

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SEZIONE ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI PER L'AGRICOLTURA E LA PESCA 22 giugno 2017, n. 101

**Programma di Sviluppo Rurale 2014 -2020. Misura -3- Sotto-misura -3.2- "Sostegno alle attività di informazione e promozione svolte da associazioni di produttori nel mercato interno". Bando pubblicato nel BURP n. 21 del 16/02/2017. Concessione degli aiuti "Società Cooperativa Agricola Olivicoltori di Puglia".**

**Il Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura e la Pesca del PSR Puglia 2014-2020**

**VISTI** gli artt. 4 e 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 e s.m.i.;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.443 del 31/07/2015 e s.m.i.;

**VISTO** l'articolo 32 della Legge n. 69 del 18/06/2009 che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;

**VISTA** la Deliberazione di Giunta Regionale della Puglia n. 1742 del 12/10/2015;

**VISTA** la Deliberazione di Giunta Regionale della Puglia n. 2036 del 16/11/2015;

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale n. 2424 del 30/12/2015;

**VISTO** l'art. 18 del D. Legs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in merito ai Principi applicabili ai trattamenti effettuati dai soggetti pubblici;

Sulla base della proposta del Responsabile della sottomisura 3.2 confermata dal Responsabile di Raccordo delle Misure Strutturali e dal Dirigente di Servizio Programma di Sviluppo Rurale del PSR 2014-2020;

**VISTO** il Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Puglia approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2015) 8412 del 24 novembre 2015;

**VISTA** la Decisione di esecuzione della Commissione C(2017) 499 del 25/01/2017 che approva la modifica del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Puglia ai fini della concessione del sostegno da parte del Fondo Europeo agricolo per lo sviluppo rurale e modifica la Decisione C(2015) 8412 della Commissione;

**VISTA** la scheda della Misura 3- "Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari" Sottomisura 3.2- "Sostegno alle attività di informazione e promozione svolte da associazioni di produttori nel mercato interno";

**VISTA** la Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020 (DAdG) n. 001 del 11/01/2017 con la quale sono state approvate le modifiche ai Criteri di selezione delle Misure del PSR Puglia 2014-2020 tra cui la Misura -3-, a seguito della consultazione del Comitato di Sorveglianza e del Comitato Tecnico Intersettoriale conclusasi in data 07/12/2016;

**VISTA** la Determinazione dell'Autorità di Gestione (DAdG) n. 0014 del 14/02/2017, pubblicata nel BURP n. 21 del 16/02/2017, con la quale è stato approvato il Bando pubblico per la presentazione delle domande di sostegno a valere sulla Sottomisura 3.2;

**VISTA** la Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR n. 00028 del 10/03/2017 pubblicata nel B.U.R.P. n. 33 del 16/03/2017 con la quale è stato approvato ed integrato il paragrafo 5 "Soggetti beneficiari" dell'Allegato "A" del bando pubblicato nel BURP n. 21 del 16/02/2017;

**VISTA** la Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR Puglia n. 00031 del 17/03/2017 pubblicata nel BURP n. 36 del 23/03/2017 di nomina della Commissione per la verifica dei punteggi dichiarati, ed attribuzione

degli ulteriori punteggi e formulazione della graduatoria;

**VISTA** la Determinazione dell'Autorità di Gestione (DAdG) n. 00057 del 14/04/2017 pubblicata nel B.U.R.P. n. 47 del 20/04/2017 con la quale è stato approvato l'aggiornamento della graduatoria delle domande di sostegno ricevibili approvata con DAdG n. 00047/2017 e definite le domande ammissibili all'istruttoria tecnico-amministrativa in base alle risorse finanziarie assegnate presente al bando;

**VISTO** quanto disposto al paragrafo 8.3 "Istruttoria tecnico-amministrativa" del predetto bando ed effettuata la valutazione di merito della documentazione presentata a corredo della domanda di Sostegno di cui al paragrafo 7.2;

**DATO ATTO** che per le domande con esito positivo dell'istruttoria tecnico-amministrativa è stata definita la spesa ammissibile a finanziamento ed il relativo aiuto pubblico concedibile;

**CONSIDERATO** che le risorse finanziarie assegnate al presente bando corrispondono ad € 500.000,00 (euro cinquecentomila/00) così come indicato al par. 6 "Risorse finanziarie ed entità del contributo pubblico;

**RITENUTO** necessario, nel rispetto della graduatoria approvata e delle risorse finanziarie disponibili, nonché di quanto innanzi esposto, di ammettere a finanziamento la domanda di sostegno della "Società Cooperativa Agricola Olivicoltori di Puglia", per un importo complessivo di spesa ammessa, pari ad €. **110.089,35** e di un contributo pubblico concesso pari ad €. **77.062,55** ;

Tutto ciò premesso, sulla base di quanto esposto:

**PROPONE**

- di ammettere ai benefici della sottomisura -3.2- del PSR 2014-2020 il progetto presentato dalla "Società Cooperativa Agricola OLIVICOLTORI DI PUGLIA", Cod. Fiscale/P.Iva – 04453240758 per un' importo di spesa ammessa pari ad € 110.089,35.
- di concedere alla "Società Cooperativa Agricola OLIVICOLTORI DI PUGLIA", Cod. Fiscale/P.Iva – 04453240758 un contributo pubblico di € 77.062,55 pari al 70% della spesa ammessa.
- di specificare che le spese ammissibili a finanziamento sono quelle riportate al paragrafo 6.1 "Spese ammissibili e conto dedicato" dell'Allegato "A" della Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 0014 del 14/02/2017, pubblicata nel B.U.R.P. n. 21 del 16/02/2017;
- di confermare che le Attività di Informazione e Promozione ammesse ai benefici dovranno concludersi **improrogabilmente entro il 30/06/2017**, pena la revoca dell'aiuto concesso;
- di stabilire che il beneficiario dovrà presentare al Responsabile della Sottomisura, entro 10 giorni dalla data di ricezione della comunicazione di concessione degli aiuti:
  - 1) **Modello 5;**
  - 2) **Modello 6;**
  - 3) **Tre preventivi** firmati in originale, in concorrenza e confrontabili, riguardanti le spese di coordinamento e organizzazione delle attività con allegata relazione giustificativa di scelta (qualora la scelta dovesse ricadere sul preventivo con l'importo più elevato), firmata dal richiedente e dal tecnico prescelto, pena la non ammissibilità delle spese.
  - 4) **Le coordinate bancarie** del conto corrente dedicato, intestato al beneficiario, per tutti i pagamenti connessi all'esecuzione degli interventi e sul quale egli intende siano accreditate le somme a lui spettanti in relazione alla realizzazione dell'iniziativa finanziata.
- di precisare che:
  - l'erogazione dell'aiuto pubblico concesso è effettuata dall'Organismo Pagatore (AGEA) e, pertanto, i beneficiari dovranno compilare, stampare e rilasciare le domande di pagamento sul portale SIAN, su apposita modulistica disponibile sullo stesso portale e presentare copia cartacea della stessa, corredata della necessaria documentazione al Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale (Responsabile della Sotto-misura -3.2, Lungomare Nazario Sauro 45/47 - 70121 Bari);
  - è fatto obbligo a ciascun beneficiario, anteriormente all'inizio dell'attività e, comunque, preliminarmente alla compilazione della prima domanda di pagamento (acconto/saldo), di aprire un "**conto corrente de-**

**dicato**" intestato al soggetto beneficiario dell'aiuto e di implementare lo stesso nel "fascicolo aziendale", sul quale far transitare tutte le fonti di finanziamento necessarie per la realizzazione delle attività, di natura pubblica o privata (ivi compresi i mezzi propri);

- l'aiuto concesso può essere erogato mediante acconto su stato di avanzamento degli interventi/attività svolti e saldo al termine degli stessi, e conseguentemente, potranno essere presentate le seguenti tipologie di domande di pagamento:

- domanda di pagamento di acconto su s.a.l.;

- domanda di pagamento del saldo;

- può essere presentata una domanda di pagamento dell'acconto di importo non inferiore al 30% del contributo concesso a fronte di uno stato di avanzamento dell'attività, con i relativi giustificativi di spesa che consentano tale erogazione;

- la domanda di pagamento dell'acconto deve essere *corredata di tutta la documentazione giustificativa delle spese sostenute e delle attività svolte, così come indicato al par. 9.1 "Domanda di pagamento di acconto su s.a.l." dell'Allegato "A" della DAdG n. 0014 del 14/02/2017*. La domanda di pagamento deve essere inviata al Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale (Responsabile della Sottomisura -3.2) Lungomare Nazario Sauro 45/47 -70121 BARI;
- di stabilire che la domanda di pagamento– nella forma di **saldo** – deve essere compilata, stampata e rilasciata nel portale SIAN entro e non oltre **sessantesimo giorno** (sabato e festivi compresi) dalla data di ultimazione delle attività. La copia cartacea della domanda di pagamento corredata dalla necessaria documentazione, *così come indicato al par. 9.2 "Domanda di pagamento del saldo" dell'Allegato "A" della DAG n. 0014 del 14/02/2017*, deve pervenire al Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Tutela Ambientale– Lungomare Nazario Sauro 45/47 -70121 BARI Responsabile della Misura -3- sottomisura 3.2, entro e non oltre il **quindicesimo giorno** (sabato e festivi compresi) dalla data del rilascio della stessa sul portale SIAN;
- qualora tale termine coincida con un giorno di chiusura degli Uffici regionali lo stesso si intende prorogato al primo giorno lavorativo successivo;
- si rammenta che il materiale pubblicitario stampato (comprensivo di servizio fotografico degli allestimenti su supporto informatico), dovrà essere inviato per la verifica della conformità con quello precedentemente approvato in quanto lo stesso dovrà essere disponibile in sede di ulteriori controlli; le spese sostenute per i materiali promozionali realizzati ritenute non conformi alla normativa saranno escluse dal pagamento;
- resta confermato quanto altro previsto dal Bando approvato con provvedimento dell'A.D.G. n. 0014 del 14/02/2017 e pubblicato nel B.U.R.P. n. 21 del 16/02/2017;
- è fatto obbligo a ciascun beneficiario di rispettare i seguenti impegni e norme:

#### **IMPEGNI**

- a) rilasciare la domanda di pagamento di acconto su s.a.l. e di saldo entro i termini stabiliti nel presente provvedimento;
- b) a trasmettere, con congruo anticipo, al Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale – Lungomare Nazario Sauro 45/47– 70121 BARI – Responsabile della sottomisura -3.2- le bozze dei materiali di informazione, promozione e pubblicità in fase di realizzazione delle attività, compresi gli allestimenti e la predisposizione di siti Web; preventivamente al loro utilizzo e per l'ammissibilità della relativa spesa - al fine di una valutazione preliminare sulla loro conformità;
- c) in caso di predisposizione di un sito Web per uso professionale, dovrà essere prevista una breve descrizione che evidenzii il nesso tra l'obiettivo del sito e il sostegno di cui beneficia l'operazione, compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Tali informazioni dovranno occupare almeno il 25% della pagina Web. In caso di non conformità con quello precedentemente approvato, le spese sostenute per la realizzazione saranno escluse dal pagamento;
- d) allegare alla domanda di pagamento copia del materiale pubblicitario approvato e stampato, comprensivo di documentazione fotografica e video in merito agli eventi realizzati e relativi alle spese sostenute e

rendicontate, ai fini della verifica dell'ammissibilità delle spese; nella realizzazione delle attività e/o nella predisposizione dei materiali, devono essere seguite le indicazioni relative all'uso dei luoghi previste dalla normativa (vedi documento reperibile all'indirizzo web <http://psr.regione.puglia.it/linee-guida-per-i-beneficiari>) facendo riferimento alla Misura 3 – Sottomisura 3.2;

- e) consentire ed agevolare i controlli e le ispezioni disposte dagli organismi deputati alla verifica ed al controllo ed inoltre a fornire ogni opportuna informazione, mettendo a disposizione il personale, la documentazione tecnica e contabile, la strumentazione e quanto necessario;
- f) custodire in sicurezza i documenti giustificativi di spesa dell'attività ammessa a cofinanziamento, al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi; tale custodia dovrà essere assicurata almeno fino a cinque anni dalla data di ultimazione delle attività;
- g) osservare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all'utilizzo del logo dell'Unione europea, specificando il Fondo di finanziamento, la Misura e la sottomisura, secondo quanto previsto nell'allegato VI al Reg. (CE) n. 1974/2006;
- h) restituire le somme percepite, in caso di mancato rispetto delle norme, di non mantenimento degli obblighi e degli impegni assunti, nonché di altri inadempimenti o irregolarità riscontrati nel corso dell'attuazione dell'operazione
- i) mantenimento dei Requisiti di Ammissibilità della DdS fino alla conclusione delle attività del progetto di informazione e promozione;
- j) attivazione, prima dell'avvio dei pagamenti per le attività di informazione e promozione oggetto di DdS, del conto corrente dedicato;
- k) osservare i termini previsti dal provvedimento di concessione ed atti conseguenti;
- l) osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative alle attività di informazione e promozione secondo quanto previsto dalla Misura -3-, sottomisura 3.2;

#### **NORME**

- 1) sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i
  - 2) previste dalla legge regionale n. 28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e dal relativo Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009, di cui all'art.2;
- di stabilire che qualora a seguito di controlli a qualsiasi titolo ed in qualunque momento effettuati, dovessero essere rilevate infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità - rispetto a quanto stabilito dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nel Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, nel Bando della Misura -3- sottomisura 3.2 nonché nel presente provvedimento di concessione del contributo, saranno applicate riduzioni o esclusioni dagli aiuti in conformità a quanto stabilito, per la Misura -3- sottomisura di riferimento;
  - di precisare che le attività ammesse a finanziamento non potranno essere oggetto di varianti sostanziali che possano comportare una modifica dei requisiti in base ai quali sono stati attribuiti i punteggi ai fini della formulazione della graduatoria;
  - di incaricare il Responsabile della sottomisura -3.2- di comunicare, a mezzo di posta elettronica certificata, al soggetto beneficiario la concessione degli aiuti ai sensi della Misura -3- sotto-misura 3.2 specificando la spesa ammessa a finanziamento ed il relativo contributo pubblico, e quanto altro stabilito nel presente provvedimento;

#### **VERIFICA AI SENSI DEL D. Lgs 196/03**

##### **Garanzie alla riservatezza**

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D. Lgs 196/03 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento

regionale n.5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

#### **SEZIONE ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI ALLA L. R. 28/01 E S.M.I.**

Il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico degli Enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione e che è escluso ogni onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.

Tutto ciò premesso, ritenuto di dover provvedere in merito:

#### **DETERMINA**

- di ammettere ai benefici della sottomisura -3.2- del PSR 2014-2020 il progetto presentato dalla "Società Cooperativa Agricola OLIVICOLTORI DI PUGLIA", Cod. Fiscale/P.Iva – 04453240758 per un' importo di spesa ammessa pari ad € **110.089,35**.
- di concedere alla "Società Cooperativa Agricola OLIVICOLTORI DI PUGLIA", Cod. Fiscale/P.Iva – 04453240758 un contributo pubblico di € **77.062,55** pari al 70% della spesa ammessa.
- di specificare che le spese ammissibili a finanziamento sono quelle riportate al paragrafo 6.1 "Spese ammissibili e conto dedicato" dell'Allegato "A" della Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 0014 del 14/02/2017, pubblicata nel B.U.R.P. n. 21 del 16/02/2017;
- di confermare che le Attività di Informazione e Promozione ammesse ai benefici dovranno concludersi **improrogabilmente entro il 30/06/2017**, pena la revoca dell'aiuto concesso;
- di stabilire che il beneficiario dovrà presentare al Responsabile della Sottomisura, entro 10 giorni dalla data di ricezione della comunicazione di concessione degli aiuti:
  - 1) **Modello 5;**
  - 2) **Modello 6;**
  - 3) **Tre preventivi** firmati in originale, in concorrenza e confrontabili, riguardanti le spese di coordinamento e organizzazione delle attività con allegata relazione giustificativa di scelta (qualora la scelta dovesse ricadere sul preventivo con l'importo più elevato), firmata dal richiedente e dal tecnico prescelto, pena la non ammissibilità delle spese.
  - 4) Le coordinate bancarie del conto corrente dedicato, intestato al beneficiario, per tutti i pagamenti connessi all'esecuzione degli interventi e sul quale egli intende siano accreditate le somme a lui spettanti in relazione alla realizzazione dell'iniziativa finanziata.
- di precisare che:
  - l'erogazione dell'aiuto pubblico concesso è effettuata dall'Organismo Pagatore (AGEA) e, pertanto, i beneficiari dovranno compilare, stampare e rilasciare le domande di pagamento sul portale SIAN, su apposita modulistica disponibile sullo stesso portale e presentare copia cartacea della stessa,
  - corredata della necessaria documentazione al Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale (Responsabile della Sotto-misura -3.2, Lungomare Nazario Sauro, 45/47 - 70121 Bari);
  - è fatto obbligo a ciascun beneficiario, anteriormente all'inizio dell'attività e, comunque, preliminarmente alla compilazione della prima domanda di pagamento (acconto/saldo), di aprire un "**conto corrente dedicato**" intestato al soggetto beneficiario dell'aiuto e di implementare lo stesso nel "fascicolo aziendale", sul

- quale far transitare tutte le fonti di finanziamento necessarie per la realizzazione delle attività, di natura pubblica o privata (ivi compresi i mezzi propri);
- che l'aiuto concesso può essere erogato mediante acconto su stato di avanzamento degli interventi/attività svolti e saldo al termine degli stessi, e conseguentemente, potranno essere presentate le seguenti tipologie di domande di pagamento:
    - a. domanda di pagamento di acconto su s.a.l.;
    - b. domanda di pagamento del saldo;
  - può essere presentata una domanda di pagamento dell'acconto di importo non inferiore al 30% del contributo concesso a fronte di uno stato di avanzamento dell'attività, con i relativi giustificativi di spesa che consentano tale erogazione;
- la domanda di pagamento dell'acconto deve essere *corredata di tutta la documentazione giustificativa delle spese sostenute e delle attività svolte, così come indicato al par. 9.1 "Domanda di pagamento di acconto su s.a.l." dell'Allegato "A" della DAdG n. 0014 del 14/02/2017*, La domanda di pagamento deve essere inviata al Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale (Responsabile della Sottomisura -3.2) Lungomare Nazario Sauro 45/47 -70121 BARI;
  - di stabilire che la domanda di pagamento nella forma di **saldo** deve essere compilata, stampata e rilasciata nel portale SIAN entro e non oltre **sessantesimo giorno** (sabato e festivi compresi) dalla data di ultimazione delle attività. La copia cartacea della domanda di pagamento corredata dalla necessaria documentazione, *così come indicato al par. 9.2 " Domanda di pagamento del saldo" dell'Allegato "A" della DAG n. 0014 del 14/02/2017*, deve pervenire al Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale – Lungomare Nazario Sauro 45/47 -70121 BARI Responsabile della Misura -3- sottomisura 3.2, entro e non oltre il **quindicesimo giorno** (sabato e festivi compresi) dalla data del rilascio della stessa sul portale SIAN;
  - qualora tale termine coincida con un giorno di chiusura degli Uffici regionali lo stesso si intende prorogato al primo giorno lavorativo successivo;
  - si rammenta che il materiale pubblicitario stampato (comprensivo di servizio fotografico degli allestimenti su supporto informatico) dovrà essere inviato per la verifica della conformità con quello precedentemente approvato in quanto lo stesso dovrà essere disponibile in sede di ulteriori controlli; le spese sostenute per i materiali promozionali realizzati ritenute non conformi alla normativa saranno escluse dal pagamento;
  - resta confermato quanto altro previsto dal Bando approvato con provvedimento dell' A.D.G. n. 0014 del 14/02/2017 e pubblicato nel B.U.R.P. n. 21 del 16/02/2017;
  - è fatto obbligo a ciascun beneficiario di rispettare i seguenti impegni e norme:
    - IMPEGNI**
    - a) rilasciare la domanda di pagamento di acconto su s.a.l. e di saldo entro i termini stabiliti nel presente provvedimento;
    - b) a trasmettere, con congruo anticipo al Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale – Lungomare Nazario Sauro 45/47– 70121 BARI – Responsabile della sottomisura -3.2- le bozze dei materiali di informazione, promozione e pubblicità in fase di realizzazione delle attività, compresi gli allestimenti e la predisposizione di siti Web; preventivamente al loro utilizzo e per l'ammissibilità della relativa spesa - al fine di una valutazione preliminare sulla loro conformità;
    - c) in caso di predisposizione di un sito Web per uso professionale, dovrà essere prevista una breve



descrizione che evidenzii il nesso tra l'obiettivo del sito e il sostegno di cui beneficia l'operazione, compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Tali informazioni dovranno occupare almeno il 25% della pagina Web. In caso di non conformità con quello precedentemente approvato, le spese sostenute per la realizzazione saranno escluse dal pagamento;

- d) allegare alla domanda di pagamento copia del materiale pubblicitario approvato e stampato, comprensivo di documentazione fotografica e video in merito agli eventi realizzati e relativi alle spese sostenute e rendicontate, ai fini della verifica dell'ammissibilità delle spese; nella realizzazione delle attività e/o nella predisposizione dei materiali, devono essere seguite le indicazioni relative all'uso dei loghi previste dalla normativa (vedi documento reperibile all'indirizzo web <http://psr.regione.puglia.it/linee-guida-per-i-beneficiari>) facendo riferimento alla Misura 3 – Sottomisura 3.2;
- e) consentire ed agevolare i controlli e le ispezioni disposte dagli organismi deputati alla verifica ed al controllo ed inoltre a fornire ogni opportuna informazione, mettendo a disposizione il personale, la documentazione tecnica e contabile, la strumentazione e quanto necessario;
- f) custodire in sicurezza i documenti giustificativi di spesa dell'attività ammessa a cofinanziamento, al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi; tale custodia dovrà essere assicurata almeno fino a cinque anni dalla data di ultimazione delle attività;
- g) osservare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all'utilizzo del logo dell'Unione europea, specificando il Fondo di finanziamento, la Misura e la sottomisura, secondo quanto previsto nell'allegato VI al Reg. (CE) n. 1974/2006;
- h) restituire le somme percepite, in caso di mancato rispetto delle norme, di non mantenimento degli obblighi e degli impegni assunti, nonché di altri inadempimenti o irregolarità riscontrati nel corso dell'attuazione dell'operazione;
- i) mantenimento dei Requisiti di Ammissibilità della DdS fino alla conclusione delle attività del progetto di informazione e promozione;
- j) attivazione, prima dell'avvio dei pagamenti per le attività di informazione e promozione oggetto di DdS, del conto corrente dedicato;
- k) osservare i termini previsti dal provvedimento di concessione ed atti conseguenti;
- l) osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative alle attività di informazione e promozione secondo quanto previsto dalla Misura -3-, sottomisura 3.2;

#### **NORME**

- a) sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D. Legs. n. 81/2008 e s.m.i;
- b) previste dalla legge regionale n. 28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e dal relativo Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009, di cui all'art.2;
- di stabilire che qualora a seguito di controlli a qualsiasi titolo ed in qualunque momento effettuati, dovessero essere rilevate infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità - rispetto a quanto stabilito dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nel Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, nel Bando

della Misura -3- sotto-misura 3.2 nonché nel presente provvedimento di concessione del contributo, saranno applicate riduzioni o esclusioni dagli aiuti in conformità a quanto stabilito, per la Misura -3- sotto-misura di riferimento;

- di precisare che le attività ammesse a finanziamento non potranno essere oggetto di varianti sostanziali che possano comportare una modifica dei requisiti in base ai quali sono stati attribuiti i punteggi ai fini della formulazione della graduatoria;
- di incaricare il Responsabile della sottomisura-3.2- di comunicare, a mezzo di posta elettronica certificata, al soggetto beneficiario la concessione degli aiuti ai sensi della Misura -3- sottomisura 3.2 specificando la spesa ammessa a finanziamento ed il relativo contributo pubblico e quanto stabilito nel presente provvedimento;
- **di pubblicare** il presente provvedimento sul sito della Regione Puglia;
- **di dare atto** che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo;
- **di dare atto** che il presente provvedimento:
  - sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia;
  - sarà trasmesso in copia conforme all'originale alla Segreteria della Giunta Regionale;
  - sarà trasmesso in copia all'Assessore alle Risorse Agroalimentari;
  - è composto da n° 10 (dieci) facciate vidimate e timbrate ed è adottato in originale.

Il Dirigente della Sezione  
Dott. Giuseppe D'ONGHIA