

DETERMINAZIONE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE PSR PUGLIA 27 settembre 2018, n. 208

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Misura 01 – Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione (art. 14 Reg. UE n. 1305/2013). Sottomisura 1.3 “Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali”.

Approvazione dell'Avviso pubblico per la presentazione delle domande di sostegno.

L'AUTORITA' DI GESTIONE DEL PSR PUGLIA 2014-2020

VISTI gli articoli 4 e 5 della L.R. n. 7/97;

VISTA la direttiva emanata con deliberazione di Giunta Regionale n. 3261 del 28/07/1998;

VISTI gli articoli 4 e 16 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;

VISTO il Regolamento attuativo della Legge Regionale n. 15 del 20 giugno 2008 “Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia”;

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 della Giunta Regionale della Puglia n. 1742 del 12/10/2015 con la quale è stato nominato il Direttore del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo rurale ed Ambientale;

VISTA la Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 16 del 10 marzo 2016 con la quale è stato definito l'assetto organizzativo del PSR Puglia 2014-2020 e la relativa attribuzione di responsabilità e funzioni;

VISTA la Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 122 del 27 maggio 2016 con la quale sono conferiti gli incarichi di responsabili delle Misure, Sottomisure e Operazioni del PSR Puglia 2014-2020;

Sulla base dell'istruttoria espletata dalla Responsabile della Misura 01 ‘Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione’ del PSR 2014/2020, dalla quale emerge quanto segue:

VISTO il Reg. (UE) n. 1303/2013, del 17 dicembre 2013, del Parlamento Europeo e del Consiglio, art. 14, recante disposizioni comuni sul FESR, sul FSE, sul Fondo di coesione, sul FEASR e sul FEAMP e disposizioni generali sul FESR, sul FSE, sul Fondo di coesione e sul FEAMP;

VISTO il Regolamento (CE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, concernente il sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

VISTO il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato;

VISTO il Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;

VISTO il Regolamento Delegato (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 allo sviluppo rurale da parte del FEASR;

VISTO il Regolamento di Esecuzione (UE) N. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;

VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) 809/2014 del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

VISTO il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Puglia approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015) 8412 del 24/11/2015;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 2424 del 30/12/2015 relativa all'approvazione e presa d'atto della Decisione della Commissione Europea del 24/11/2015, n. C(2015) 8412;

VISTA la Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR PUGLIA n. 163 del 08/08/2017 avente ad oggetto *"Regolamento (CE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – Disciplina delle categorie di regimi di aiuti"* che rispettano le condizioni previste dal Reg. n. 702/2014, esentabili dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, paragrafo 3, del TFUE non rientranti nell'art. 42 del TFUE;

VISTA la comunicazione di esenzione di cui all'Allegato II del Reg. 702/14 - Informazioni relative agli Aiuti di Stato esentati alle condizioni previste nel presente regolamento della Mis. 1 ' Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione' trasmessa alla Commissione Europea e dalla stessa validata in data 03/10/2017 con numero Fascicolo di esenzione SA.49186;

VISTA la Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR PUGLIA n.266 del 28/11/2017 contenente modifiche ed integrazioni alla DAG n. 163 dell' 08/08/2017 relativa al *"Regolamento (CE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – Disciplina delle categorie di regimi di aiuti"* che rispettano le condizioni previste dal Reg. n. 702/2014, esentabili dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, paragrafo 3, del TFUE non rientranti nell'art. 42 del TFUE;

VISTA la scheda di Misura 01 – Sottomisura 1.3 *"Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali"* del PSR PUGLIA 2014-2020 modificata con la Decisione di esecuzione della Commissione C(2018) 5917 del 06.09.2018 che approva l'ultima modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia ;

VISTI i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del PSR Puglia 2014/2020, in data 16 marzo 2016 e con DAdG n. 191 del 15 giugno 2016;

VISTA la Decisione di esecuzione della Commissione C(2018) 5917 del 06.09.2018 che approva l'ultima modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e modifica la decisione di esecuzione C(2015) 8412 del 24/11/2015;

Vista la Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 del 12.09.2018 n. 193 che modifica dei criteri di selezione del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Puglia 2014-2020 approvati con DAG n.191

del 15.06.2016, modificati con DAG n.1 dell'11.01.2017, n. 145 dell'11.07.2017, n. 171 del 05.09.2017, n. 265 del 28.11.2017;

RILEVATO che, tra i compiti dell'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020, rientra l'emanazione dei Bandi attuativi delle Misure e Sottomisure, nonché ogni altro adempimento necessario per l'attivazione degli stessi,

Tutto ciò premesso, per le motivazioni sopra riportate, l'Autorità di Gestione, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale si propone di approvare, l'Avviso pubblico per la presentazione delle domande di sostegno relativo alla Misura 01 - Sottomisura 1.3 "Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali", così come riportato nell'Allegato A, parte integrante del 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 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D. Lgs 196/2003 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal regolamento UE 2016/679 in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, e dal vigente regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili.

ADEMPIMENTI CONTABILI

(ai sensi della L. R. n. 28/2001 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 di Enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione Puglia e che è escluso ogni onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.

La sottoscritta attesta che il procedimento istruttorio affidato è stato espletato nel rispetto delle norme vigenti e che il presente schema di determinazione è conforme alle risultanze istruttorie.

La Responsabile della Misura 1 del PSR 2014-2020
Dott.ssa Filomena Picca

L'AUTORITA' DI GESTIONE DEL PSR 2014-2020

DETERMINA

- di prendere atto di quanto indicato nelle premesse, che qui si intendono integralmente riportate;
- di approvare, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale l'Avviso pubblico per la presentazione delle domande di sostegno relative alla Misura 01 - Sottomisura 1.3 "Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali", riportato nell'Allegato A, parte integrante del presente provvedimento;
- di pubblicare il presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, nel sito ufficiale della Regione Puglia www.regione.puglia.it e nel portale psr.regione.puglia.it;

- di dare atto che il presente provvedimento:
 - sarà trasmesso in copia conforme all'originale alla Segreteria della Giunta Regionale;
 - sarà trasmesso in copia all'Assessore alle Risorse Agroalimentari;
 - è adottato in originale ed è composto da n. 5 (cinque) facciate vidimate e timbrate, da un Allegato A composto da n. 49 (quarantanove) facciate vidimate e timbrate e da n. 15 Modelli/Allegati composti da n. 54 (cinquantaquattro) facciate vidimate e timbrate.

L'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020

Prof. Gianluca Nardone



REGIONE
PUGLIA



ALLEGATO A

REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale

**Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia
Articolo 14 del Regolamento (UE) n. 1305/2013**

Misura 1 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione"

Sottomisura 1.3 "Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali"

**AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO DI CUI ALLA
SOTTOMISURA 1.3**

**"SOSTEGNO A SCAMBI INTERAZIENDALI DI BREVE DURATA NEL SETTORE AGRICOLO E
FORESTALE, NONCHÉ A VISITE DI AZIENDE AGRICOLE E FORESTALI"**

Allegato alla DAdG n. 208 del
27/09/2018

INDICE

1.	PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	4
2.	PRINCIPALI DEFINIZIONI	7
3.	OBIETTIVI DELLA SOTTOMISURA 1.3 E CONTRIBUTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020	9
3.1.	FINALITÀ DELL'AVVISO	11
4.	LOCALIZZAZIONE	12
5.	RISORSE FINANZIARIE	12
6.	SOGGETTI BENEFICIARI	12
7.	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	13
8.	DESTINATARI FINALI DEL PROGETTO	14
9.	DICHIARAZIONI E IMPEGNI	14
10.	TIPOLOGIE DI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI	16
10.1.	IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA	18
11.	AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE, DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE	21
12.	TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO	22
13.	MODALITÀ DI ELABORAZIONE DEL PROGETTO DI SCAMBI INTERAZIENDALI E VISITE DI AZIENDE AGRICOLE E FORESTALI	23
14.	CRITERI DI SELEZIONE, ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI E FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE	24
15.	TERMINI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	27
16.	MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E DELLA DOCUMENTAZIONE	28
17.	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE A CORREDO DELLA DdS	29
18.	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI SCAMBIO O DI VISITA	30
19.	ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E DI MERITO DELLA DDS	31
20.	INFORMAZIONI RELATIVE AL PROCEDIMENTO	33
21.	CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO	33
22.	COMUNICAZIONE DI ACCETTAZIONE CONTRIBUTO	33
23.	TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO – PRESENTAZIONE DELLE DDP	34
24.	DDP DELL'ACCONTO	34
25.	DDP DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI	36
26.	RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI	38
27.	VARIANTI E PROROGHE	38
28.	RICORSI E RIESAMI	39
29.	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI OPERAZIONI STRAORDINARIE D'IMPRESA	39
30.	REVOCHE	40
31.	CAUSE DI FORZA MAGGIORE	41
32.	ERRORI PALESI	41
33.	VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)	43

34.	CONTROLLI E SANZIONI	44
35.	DISPOSIZIONI GENERALI	44
36.	RELAZIONI CON IL PUBBLICO	46
37.	INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI	46
38.	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE A CARICO DEI BENEFICIARI	47
39.	ALLEGATI	49

1. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI***Normativa comunitaria***

- **Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea** pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. C 326 del 26/10/2012 pag. 0001 – 0390.
- **Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020 (2014/C 204/01); Regolamento (UE) n. 1336/2013 della Commissione del 13 dicembre 2013 che modifica le direttive 2004/17/CE, 2004/18/CE e 2009/81/CE del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle soglie di applicazione in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti.**
- **Reg. (UE) n. 1303/2013, del 17 dicembre 2013**, del Parlamento Europeo e del Consiglio, art. 14, recante disposizioni comuni sul FESR, sul FSE, sul Fondo di coesione, sul FEASR e sul FEAMP e disposizioni generali sul FESR, sul FSE, sul Fondo di coesione e sul FEAMP.
- **Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013** sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR art. 14.
- **Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013** sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008.
- **Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014**, sugli appalti pubblici e che abroga la Direttiva 2004/18/CE.
- **Reg. Delegato (UE) n. 807/2014 del 11 marzo 2014** della Commissione che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR.
- **Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014** che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006.
- **Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 del 17 luglio 2014** della Commissione 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 di esecuzione (UE) 809/2014 del 17 luglio 2014** recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.
- **Decisione (CE) della Commissione C20158412 del 24 novembre 2015** di approvazione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2014-2020.
- **Regolamento (UE) n. 679/2016** relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).
- **Decisione (CE) di esecuzione della Commissione C2017499 del 25 gennaio 2017** di approvazione della modifica del programma di sviluppo rurale della Regione Puglia (Italia) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e modifica la decisione di esecuzione C(2015)8412 della Commissione.
- **Decisione (CE) di esecuzione della Commissione n. c(2017) 3154 del 05 maggio 2017** che approva la modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia ai fini della

- concessione di un sostegno da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e modifica la decisione di esecuzione C(2015) 8412 della Commissione.
- **Decisione (CE) di esecuzione della Commissione n. c(2017) 5454 del 27 luglio 2017** che approva la modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.
 - **Decisione (CE) di esecuzione della Commissione n. c(2018) 5917 del 06 settembre 2018** che approva l'ultima modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e modifica la decisione di esecuzione c(2015) 8412 del 24 novembre 2015.

Normativa nazionale

- **Legge 7/08/1990, n. 241** "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.
- **Decreto del Presidente della Repubblica del 3 giugno 1998 n. 252** "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia".
- **Decreto del Presidente della Repubblica n. 503 del 1° dicembre 1999** su "Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del D. Lgs. 30 aprile 1998, n. 173.
- **Decreto del Presidente della Repubblica n. 28 dicembre 2000, n. 445**, su "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".
- **Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196** Codice in materia di protezione dei dati personali.
- **Decreto Legislativo n. 99 del 29/03/2004**, "Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'art 1, com.2, let. d), f), g), l), e), della Legge 7/03/2003, n. 38".
- **Decreto Legislativo del 7 marzo 2005 n. 82** "Codice dell'amministrazione digitale".
- **Legge Nazionale del 27 dicembre 2006 n. 296** sulla Regolarità contributiva.
- **Decreto 11 marzo 2008 del Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali** su "Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale".
- **Legge del 13 agosto 2010 n. 136** "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia".
- **Decreto Legislativo n. 235 del 30/12/2010** "Modifiche ed integrazioni al D. Lgs. 7/03/2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'Art. 33 della Legge 18/06/2009, n.69".
- **D.P.C.M. del 22/07/2011** "Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 7/03/2005, n. 82 e successive modificazioni".
- **Decreto Legislativo n. 159 del 6/09/2011** "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli art. 1-2 della Legge 13/08/2010, n. 136".
- **Legge 6 novembre 2012, n. 190**, su "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.
- **Decreto Legislativo del 15 novembre 2012 n. 218** "Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 6/09/2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2, della Legge 13/08/2010, n. 136".

- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 18 novembre 2014 n. 6513**, riportante le disposizioni nazionali di applicazione del Reg. (UE) n. 1307/2013.
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 12/01/2015 n.162**, riportante le disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020.
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 2 febbraio 2015 n. 1420**, riportante le disposizioni modificative ed integrative del decreto ministeriale 18/11/2014 di applicazione del Reg. (UE) n. 1307/2013.
- **Decreto Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 20/03/2015 n.1922** “Ulteriori disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020.
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 23/12/2015 n. 180**, riportante le disposizioni attuative della condizionalità, in applicazione del Reg. UE n.1306/2013 e successivi atti regionali di recepimento.
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 08 febbraio 2016 n. 3536** “Disciplina del regime di condizionalità e sulle riduzioni ed esclusioni dei beneficiari dei pagamenti Pac”.
- **Linee Guida sull’Ammissibilità delle Spese per lo Sviluppo Rurale 2014-2020**, emanate dal MiPAAF Direzione generale dello sviluppo rurale sulla base dell’intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell’**11 febbraio 2016**.

Normativa regionale

- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 281 del 15/03/2004** pubblicata sul BURP n. 42 del 7 aprile 2004 recante criteri e procedure per l’accreditamento delle sedi formative.
- **L.R. n. 15 del 7 agosto 2002 “Riforma della formazione professionale”**.
- **Determinazione del Dirigente Settore Alimentazione n. 356 del 30/08/2007** pubblicata sul BURP n. 132 del 20/09/2007 recante approvazione dei criteri e disposizioni per il rilascio delle certificazioni sulle qualifiche imprenditoriali in agricoltura.
- **Legge Regionale n. 28/2006 “Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare” e Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009**.
- **Deliberazioni di Giunta Regionale n. 195 del 31.01.2012**, pubblicata sul B.U.R.P. n. 26 del 21/02/2012, avente ad oggetto “Linee guida per l’accreditamento degli Organismi Formativi” e successive modifiche ed integrazioni (Deliberazioni nn. 595/2012 e 1105/2012).
- **D.G.R. n. 327 del 07 marzo 2013 “Istituzione del Repertorio Regionale delle Figure Professionali”**.
- **Deliberazione della Giunta Regionale n. 795 del 23 aprile 2013**, pubblicata sul BURP n. 69 del 21/05/2013, avente ad oggetto “Deliberazione di Giunta Regionale n. 195 del 31.01.2012 “Linee Guida per l’Accreditamento degli Organismi Formativi” e s.m.i.: modificazioni e contestuale approvazione di Circolare esplicativa.
- **Deliberazione della Giunta Regionale del 30 dicembre 2015, n. 2424** di approvazione del 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”.
- **Determinazione del Dirigente Sezione Alimentazione del 15 febbraio 2016, n. 49** ‘Attuazione Decreto Legislativo 29 marzo 2004, n. 99 e successivi di applicazione, approvazione modifiche ed integrazioni alla Determinazione Dirigente Settore Alimentazione n. 356/ALI del 30 agosto 2007 criteri e disposizioni per il rilascio delle certificazioni sulle qualifiche imprenditoriali in agricoltura’.
- **Deliberazione della Giunta Regionale del 31 maggio 2016, n. 783** Attuazione del Decreto Mi.P.A.A.F. 8 febbraio 2016 n. 3536 “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento UE n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei

- beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale. Revoca delle Deliberazioni di Giunta Regionale n. 911 06/05/2015 e n. 1149 del 26/05/2015.
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione n. 191 del 15/06/2016** – Approvazione dei criteri di selezione del PSR 2014-2020 della Regione Puglia.
 - **Deliberazione della Giunta Regionale del 6 settembre 2016 n. 1408** - Attuazione Direttiva 91/676/CEE relativa alla protezione delle acque dell'inquinamento provocato da nitrati provenienti da fonti agricole. Approvazione del Programma d'Azione Nitrati di seconda generazione.
 - **Deliberazione della Giunta Regionale del 21 dicembre 2016 n. 2152** – Condizionalità ex-ante programmazione comunitaria 2014-2020. Regolamento ‘Disciplina delle modalità di quantificazione dei volumi idrici ad uso irriguo ai sensi del decreto MIPAAF 31 luglio 2015’ - Presa d’Atto.
 - **Determinazione dell’Autorità di Gestione del PSR PUGLIA n. 163 del 08/08/2017** di Regolamento (CE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – Disciplina delle categorie di regimi di aiuti che rispettano le condizioni previste dal Reg. n. 702/2014, esentabili dall’obbligo di notifica di cui all’art. 108, paragrafo 3, del TFUE non rientranti nell’art. 42 del TFUE.
 - **Determinazione dell’Autorità di Gestione del PSR PUGLIA n. 193 del 12/09/2018** di modifica dei criteri di selezione del Programma di Sviluppo Rurale della Puglia 2014-2020 approvati con approvati dall’Autorità di Gestione con determinazione n. 191 del 15/06/2016.

Provvedimenti Agea

- **Comunicazione Agea Prot. n. DPMU.2013.1021 del 26/03/2013**, Disposizioni in materia di documentazione antimafia.
- **Circolare AGEA ACIU.2014.91 del 21/02/2014** “Obbligo di comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata per i produttori agricoli.
- **Istruzioni Operative Agea n.25 prot. UMU/2015/749 del 30/04/2015** - Oggetto: Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC di competenza dell’OP AGEA.
-

2. PRINCIPALI DEFINIZIONI

- **Autorità di Gestione (AdG):** rappresenta il soggetto responsabile dell’efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione del programma ed è individuata nella figura del Direttore del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Tutela dell’Ambiente.
- **Beneficiario:** un organismo privato e, solo ai fini del regolamento FEASR, una persona fisica o giuridica, responsabile dell'avvio, o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.
- **Codice Unico di Identificazione Aziendale (CUAA):** codice fiscale dell’azienda da indicare in ogni comunicazione o domanda dell’azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.
- **Comitato di Sorveglianza:** istituito con D.G.R. n.3 del 21/01/2016, 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, con

nomina dei singoli componenti con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.120 del 03/03/2016.

- **Conto corrente dedicato:** conto corrente bancario o postale, intestato al beneficiario, dedicato alla gestione dei movimenti finanziari relativi alle misure del PSR che lo richiedono. Il beneficiario dovrà utilizzare questo conto sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una DdS che per ricevere il relativo contributo richiesto con le DdP. L'utilizzo di questo conto permetterà la tracciabilità dei flussi finanziari e la canalizzazione del contributo (mandato irrevocabile alla riscossione).
- **Domanda di Pagamento (DdP):** la domanda presentata dal beneficiario, in seguito all'emissione del provvedimento di concessione, per richiedere gli aiuti concessi, nelle forme di Anticipazione, Acconto per Stato di Avanzamento Lavori (SAL) e Saldo.
- **Domanda di Sostegno (DdS):** domanda di partecipazione a un determinato regime di sostegno, ed in tale fattispecie alla Misura 16 – Sottomisura/Operazione 16.3.2.
- **Fascicolo aziendale cartaceo e informatico:** il fascicolo aziendale, modello cartaceo ed elettronico (DPR n. 503/99, Art.9, comma 1) riepilogativo dei dati aziendali, istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D. Lgs. 173/98, Art. 14, comma 3). Comprende tutta la documentazione probante le informazioni relative alla consistenza aziendale dell'impresa ed è allineato al fascicolo aziendale informatico. Le informazioni relative ai dati aziendali, comprese quelle inerenti le consistenze aziendali e il titolo di conduzione, risultanti dal fascicolo aziendale, costituiscono altresì la base di riferimento e di calcolo valida ai fini dei procedimenti istruttori in tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione centrale o locale in materia agroalimentare, forestale e della pesca, fatta comunque salva la facoltà di verifica e controllo dell'Amministrazione stessa (DPR n. 503/99, Art. 10, comma 5).
- **Focus Area (FA):** le priorità sono articolate in Focus Area che costituiscono obiettivi specifici.
- **Organismo pagatore (di seguito OP):** i servizi e gli organismi di cui all'art. 7, del Reg. (UE) n. 1306/2013, individuati nella Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA);
- **Periodo di impegno:** periodo di vigenza degli impegni assunti che viene determinato nell'ambito della Sottomisura di adesione.
- **Priorità:** gli obiettivi della politica di sviluppo rurale, che contribuiscono alla realizzazione della strategia Europa 2020 per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, sono perseguiti tramite sei priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale di cui all'art. 5 del Reg. (UE) 1305/2013, che a loro volta esplicitano i pertinenti obiettivi tematici del quadro strategico comune" (QSC) di cui all'art. 10 del Reg. (UE) n. 1303/2013.
- **I.C.O:** Impegni, Criteri ed Obblighi connessi all'ammissibilità agli aiuti delle sottomisure, a cui i Beneficiari devono attenersi a partire dall'adesione al avviso pubblico e fino alla conclusione del periodo di impegno. Tali I.C.O. ai fini del V.C.M. (Valutazione 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 (C.d. passi del controllo).

- **Scambio interaziendale:** intervento consistente nello scambio e condivisione reciproca di conoscenze e buone pratiche tra le imprese destinatarie degli aiuti, rispetto ad una serie di fabbisogni rilevati inerenti un determinato comparto produttivo, effettuato all'interno del territorio regionale;
- **visite di aziende:** intervento consistente nell'accrescimento delle conoscenze delle imprese destinatarie degli aiuti, rispetto ad una serie di fabbisogni rilevati inerenti un determinato comparto produttivo, attraverso l'acquisizione di buone pratiche sviluppate da realtà imprenditoriali operanti a livello europeo;
- **TFUE:** Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea.

3. OBIETTIVI DELLA SOTTOMISURA 1.3 E CONTRIBUTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020

La sottomisura 1.3 sostiene scambi e visite di breve durata nelle aziende agricole e forestali, che prevedano finalità di dimostrazione, per consentire agli operatori nel settore agricolo e forestale di apprendere personalmente e praticamente da un altro soggetto esperto di buone pratiche, tecniche migliorative e l'uso di tecnologie innovative, con particolare riferimento alle tematiche legate alla tutela dell'ambiente, alla biodiversità, all'uso razionale e sostenibile delle risorse idriche, nonché alla tutela e valorizzazione del suolo.

La sottomisura contribuisce in maniera diretta al raggiungimento degli obiettivi della Focus Area 1C e 2B, in maniera indiretta al raggiungimento degli obiettivi della Focus Area 1A, 3A, 5A, 6A in risposta ai seguenti fabbisogni emersi dall'analisi SWOT del PSR Puglia 2014 – 2020:

- 04 - Favorire i giovani imprenditori che realizzino processi di miglioramento aziendale a forte carattere innovativo (introduzione e adozione in azienda di processi, prodotti e servizi innovativi);
- 07 - Sostenere attività di formazione continua, puntando maggiormente su metodologie innovative e maggiormente impattanti e favorendo i processi di integrazione delle attività di formazione con quelle di consulenza.

PRIORITÀ	CODICE FA	FOCUS AREA	CONTRIBUTO
P1 - Promuovere il trasferimento di conoscenze e l'innovazione nel settore agricolo e forestale e nelle zone rurali	1A)	Migliorare lo scambio di conoscenze e informazioni e supporto alla crescita economica, lo sviluppo di adeguate capacità imprenditoriali e il rafforzamento dei legami tra settori produttivi e ricerca, con conseguente accrescimento della propensione all'innovazione da parte del tessuto imprenditoriale locale	Indiretto

P1 - Promuovere il trasferimento di conoscenze e l'innovazione nel settore agricolo e forestale e nelle zone rurali	1c)	Aggiornamento e qualificazione professionale degli imprenditori e degli addetti delle imprese anche attraverso modalità innovative, ed azioni di trasferimento delle conoscenze.	Diretto
P2 - Potenziare in tutte le regioni la redditività delle aziende agricole e la competitività dell'agricoltura in tutte le sue forme e promuovere tecnologie innovative per le aziende agricole e la gestione sostenibile delle foreste	2b)	Favorire l'inserimento nel settore agricolo di imprenditori giovani, motivati e dinamici dotati di competenze tecniche ed imprenditoriali adeguate, in grado di cogliere le opportunità di mercato e promuovere le soluzioni progettuali innovative, anche attraverso l'attivazione di azioni formative e di consulenza	Diretto
P3 - promuovere l'organizzazione della filiera agroalimentare, compresa la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti agricoli, il benessere degli animali e la gestione dei rischi nel settore agricolo	3a)	Migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali	Indiretto
P5 - Incentivare l'uso efficiente delle risorse e il passaggio a un'economia a basse emissioni di carbonio e resiliente al clima nel settore agroalimentare e forestale	5a)	Rendere più efficiente l'uso dell'acqua in agricoltura - Intensificando ed estendendo la realizzazione di iniziative di trasferimento di innovazione, formazione e informazione alle aziende agricole e forestali per favorire il risparmio idrico, attraverso la diffusione di criteri per una corretta progettazione e gestione degli impianti di irrigazione e il razionale dimensionamento degli interventi irrigui in relazione alle esigenze idriche delle colture	Indiretto

P6 - adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali	6a)	Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione	Indiretto
--	-----	---	-----------

3.1. FINALITÀ DELL'AVVISO

Il presente avviso pubblico ha la finalità di selezionare progetti che prevedono, alternativamente, le seguenti tipologie di interventi:

- scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale (scambi);
- visite di aziende agricole e forestali (visite).

Gli scambi interaziendali di breve durata devono facilitare lo scambio di conoscenze e buone pratiche tra le imprese destinatarie degli aiuti, rispetto ad una serie di fabbisogni rilevati inerenti un determinato comparto produttivo. L'obiettivo delle azioni progettuali deve riguardare il potenziamento delle capacità e delle competenze possedute da ogni singola impresa attraverso l'interazione con le altre imprese destinatarie, favorendo così l'instaurarsi di nuove relazioni, il confronto con diverse soluzioni gestionali, organizzative e produttive, lo sviluppo di competenze sociali. In particolare, l'attività di scambio e trasferimento di conoscenze deve essere effettuata presso ognuna delle sedi delle aziende destinatarie individuate. Pertanto, ciascuna impresa destinataria dello scambio è contemporaneamente espressione di un proprio fabbisogno di conoscenza specifico e detentrica di know how maturato attraverso lo sviluppo di una o più buone pratiche aziendali da trasferire alle altre imprese destinatarie partecipanti alle iniziative di scambio interaziendale. Per cui, ciascuna impresa destinataria rivestirà contemporaneamente il ruolo di impresa che apprende informazioni e conoscenze e il ruolo di azienda ospitante.

Le visite di aziende agricole mirano ad accrescere le conoscenze e le informazioni, delle imprese destinatarie degli aiuti, su buone pratiche aziendali, rispetto ad una serie di fabbisogni rilevati inerenti un determinato comparto produttivo. L'attività di trasferimento di conoscenze nell'ambito delle visite si attua attraverso la conoscenza diretta tra le imprese partecipanti (destinatari) con una o più realtà imprenditoriali operanti in ambito UE che hanno sviluppato particolari buone pratiche in relazione ai fabbisogni individuati delle stesse imprese destinatarie. In particolare, l'attività di trasferimento di conoscenze nell'ambito delle visite deve essere effettuata presso la sede della azienda o delle aziende ospitanti individuate. A differenza dei progetti di scambio, per le visite l'azienda ospitante non riveste il ruolo di soggetto destinatario.

Le attività di scambi e visite si devono concentrare, in modo specifico, su pratiche e/o tecnologie agricole e silvicole sostenibili, sulla partecipazione delle aziende agricole alle filiere corte, sullo sviluppo di nuove opportunità commerciali e nuove tecnologie nonché sul miglioramento della resilienza delle foreste (art. 3 Reg. UE n. 807/14).

Gli interventi dovranno, inoltre, essere collegati in via prioritaria alle seguenti tematiche:

- Innovazione nel campo agricolo, agro-alimentare e forestale;
- Temi di carattere ambientale, quali la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici, l'energia rinnovabile, la gestione delle risorse idriche e la biodiversità;

- Obblighi a livello aziendale derivanti da Criteri di Gestione Obbligatorie (CGO) e/o norme relative alle Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali (BCAA).

4. LOCALIZZAZIONE

Gli interventi inerenti gli scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale devono essere effettuati all'interno del territorio regionale, mentre le visite di aziende agricole e forestali possono essere realizzate in ambito nazionale e in stati appartenenti all'Unione Europea.

5. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie assegnate al presente avviso per la sottomisura 1.3 sono pari a **3.500.000,00 euro**.

6. SOGGETTI BENEFICIARI

I Beneficiari del sostegno sono:

- 1) gli organismi formativi iscritti nell'Elenco della Regione Puglia degli Organismi di Formazione Accreditati ai sensi della normativa regionale vigente;
- 2) i soggetti in grado di organizzare azioni di trasferimento di conoscenze e visite aziendali finalizzate al potenziamento delle capacità e delle competenze possedute dal singolo soggetto attraverso l'interazione con altri individui e rivolte agli addetti del settore agricolo, agroalimentare e forestale.

La forma giuridica del soggetto beneficiario, di cui al punto 2), è riconducibile:

- a) alle forme giuridico-societarie previste dal codice civile ovvero previste da leggi speciali - Reti – soggetto (Raggruppamenti dotati di soggettività giuridica);
- b) alle forme organizzative create per la realizzazione del progetto attraverso raggruppamenti temporanei privi di soggettività giuridica (Reti-contratto, Associazioni Temporanee di Impresa o di Scopo), formalizzata con atto pubblico.

Il soggetto richiedente è:

- i. il Rappresentante Legale nel caso il beneficiario sia dotato di soggettività giuridica;
- ii. il capofila nel caso di un raggruppamento privo di soggettività giuridica.

In ogni caso entrambe le tipologie di raggruppamenti devono essere costituite prima del rilascio della domanda di sostegno, pena esclusione.

I soggetti componenti il raggruppamento temporaneo di tipo b) devono conferire, unitamente alla costituzione del raggruppamento e con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza a un partner, designandolo quale **capofila** del partenariato di progetto nella forma dell'atto pubblico. Il capofila ha il compito di rilasciare la DdS in nome e per conto dei soggetti che compongono il raggruppamento e di presentare la documentazione tecnica di avanzamento e finale relativa alla realizzazione del progetto, e le singole domande di pagamento (SAL e saldo), assumendo anche la funzione di coordinamento generale.

Non possono beneficiare degli aiuti le imprese in difficoltà ai sensi della normativa comunitaria sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà

(Comunicazione della Commissione 2014/C 249/01) e imprese destinatarie di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno.

7. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Condizioni di ammissibilità del **sogetto beneficiario**

Il soggetto beneficiario rientrante nella categoria di cui al punto 1 del paragrafo 6 dell'Avviso Pubblico deve:

1. dotarsi di un Responsabile Tecnico Scientifico (Coordinatore) qualificato e competente nelle materie attinenti agli obiettivi del progetto;
2. risultare iscritto, al momento del rilascio della domanda di sostegno, nell'elenco regionale degli Organismi di formazione accreditati ai sensi della normativa regionale vigente;
3. provvedere all'apertura e/o aggiornamento e conseguente validazione del fascicolo aziendale prima della presentazione della domanda di sostegno;
4. possedere una sede legale e/o operativa in Puglia, riscontrabile dal fascicolo aziendale o dalla visura camerale.

Il soggetto beneficiario rientrante nella categoria di cui al punto 2 del paragrafo 6 dell'Avviso Pubblico deve:

1. adottare una delle forme previste dal codice civile o da leggi speciali (rete contratto e/o rete soggetto), comprese ATI e ATS e deve essere formalizzata con atto pubblico;
2. prevedere nell'oggetto sociale dello statuto/atto costitutivo l'attività di fornitura di servizi di formazione e/o trasferimento della conoscenza e/o di scambi interaziendali;
3. dotarsi di un Responsabile Tecnico Scientifico (Coordinatore), qualificato e competente nelle materie attinenti agli obiettivi del progetto, che ricopre la qualifica di docente in ruolo del sistema universitario/scolastico, personale inquadrato, ai sensi del CCNL, da almeno due anni, come dirigente di ricerca, ricercatore, tecnologo;
4. provvedere all'apertura e/o aggiornamento e conseguente validazione del fascicolo aziendale prima della presentazione della domanda di sostegno;
5. possedere una sede legale e/o operativa in Puglia, riscontrabile dal fascicolo aziendale o dalla visura camerale (In caso di ATI, ATS e Rete contratto tale requisito deve essere *posseduto dal capofila*).

Il soggetto richiedente l'aiuto deve essere in possesso di detti requisiti di ammissibilità alla data di presentazione della domanda di sostegno.

Condizioni di ammissibilità del **progetto**

Il progetto è considerato ammissibile se:

1. riguarda attività inerenti il settore agricolo/agroalimentare o il settore forestale. Nell'ambito delle attività inerenti il settore agricolo/agroalimentare non sono ammissibili interventi che non rientrano nel campo di applicazione dell'Art. 42 del TFUE. Il progetto riguarda attività inerenti il settore agricolo/agroalimentare, se si verifica una delle seguenti condizioni:

- il progetto riguarda esclusivamente la produzione, la trasformazione/commercializzazione di uno dei prodotti compresi nell'Allegato I al TFUE. In questo caso il prodotto finale della trasformazione/commercializzazione deve essere comunque un prodotto dell'Allegato I al TFUE;
 - il progetto riguarda la creazione o il miglioramento di beni o servizi che sono usati esclusivamente dalle aziende agricole nell'ambito delle loro attività strettamente agricole;
2. Il progetto deve riguardare almeno una delle seguenti tematiche:
 - a) aumento sostenibile della produttività, della redditività e dell'efficienza delle risorse negli agro ecosistemi;
 - b) funzionalità dei suoli e altri servizi ecologici e sociali dell'agricoltura;
 - c) coordinamento e integrazione dei processi di filiera e potenziamento del ruolo dell'agricoltura;
 - d) qualità, tipicità e sicurezza dei prodotti agricoli e degli alimenti e stili di vita sani;
 - e) utilizzo sostenibile delle risorse biologiche a fini energetici e industriali;
 3. il richiedente deve assicurare una modalità di selezione dei soggetti destinatari che favorisca prioritariamente il reclutamento di giovani agricoltori (insediati negli ultimi 5 anni), agricoltori che praticano forme di agricoltura sostenibile (biologica, conservativa, integrata, etc.) e imprenditori impiegati nella diversificazione extra agricola. Tale modalità di reclutamento dovrà essere dettagliata nel Progetto di scambio interaziendale o di visite;
 4. il progetto deve raggiungere il punteggio minimo ammissibile indicato nei criteri di selezione nel rispetto dei singoli punteggi soglia stabiliti.

8. DESTINATARI FINALI DEL PROGETTO

I destinatari finali dell'attività di scambi interaziendali o di visite di aziende sono i seguenti soggetti:

1. imprenditori agricoli;
2. titolari di imprese forestali.

Possono partecipare alle iniziative di scambi o di visite anche i lavoratori dipendenti delle imprese sopra citate.

Il limite massimo di partecipanti previsto per impresa è di 1 unità (imprenditore o dipendente).

9. DICHIARAZIONI E IMPEGNI

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

- a. rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n 81/2008 e s.m.i;
- b. 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;
- c. mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo "Condizioni di ammissibilità", fino alla conclusione delle attività progettuali;

- d. attivare, prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici o della presentazione della prima DdP, **un conto corrente dedicato**. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'intervento, di natura pubblica (contributo in conto capitale), privata (mezzi propri) o derivanti da linee di finanziamento bancario. Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'intervento fino all'erogazione dei relativi aiuti. Sullo stesso conto non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi all'aiuto pubblico. Le entrate del conto saranno costituite esclusivamente dal contributo pubblico erogato dall'OP AGEA, dai mezzi propri immessi dal beneficiario e dall'eventuale finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi ammessi ai benefici della sottomisura 1.3;
- e. realizzare le attività previste dal progetto, sulla base di quanto previsto dal presente avviso e dai provvedimenti ed atti regionali di attuazione dello stesso;
- f. osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti ad essi conseguenti;
- g. garantire il possesso da parte dei destinatari dell'intervento dei requisiti d'accesso previsti dall'avviso ed in relazione al progetto presentato, dalle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie;
- h. garantire una partecipazione minima dei destinatari finali alle attività di scambi interaziendali e visite almeno pari al 75% del monte ore della singola iniziativa prevista;
- i. compilare, tenere aggiornati e conservare i registri delle attività di scambi interaziendali e visite nel luogo di svolgimento delle attività stesse per consentire i controlli in itinere;
- j. tenere i registri delle attività senza commettere gravi irregolarità nella loro compilazione: presenza di cancellature e di correzioni che non consentano la lettura di quanto scritto, presenza di fogli strappati;
- k. osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli interventi ammissibili secondo quanto previsto dal presente avviso, dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- l. non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici;
- m. inviare, tramite PEC, entro e non oltre 10 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data prevista per l'inizio delle attività progettuali la seguente documentazione contenente:
 - a) la data di avvio del progetto approvato;
 - b) il calendario delle attività completo di date, orari, sede, moduli didattici da trattare;
 - c) l'elenco dei docenti, tutor e altro personale coinvolto;
 - d) l'elenco degli iscritti (destinatari dell'intervento) completo di dati anagrafici.
- n. comunicare, tramite PEC eventuali modifiche al calendario delle attività intervenute con almeno 2 giorni di anticipo rispetto alla realizzazione prevista dell'attività di progetto;
- o. trasmettere via PEC, qualora richiesto dall'amministrazione regionale, ogni altra informazione e/o documentazione ritenuta necessaria per l'attuazione del progetto, il controllo ed il monitoraggio dell'intervento finanziato;
- p. acquisire e mettere a disposizione della Regione Puglia, e dei suoi funzionari incaricati del controllo, tutti i curricula dei docenti/personale coinvolto nell'intervento formativo;
- q. conservare a disposizione degli uffici della Regione Puglia, della Commissione Europea, nonché dei funzionari incaricati del controllo, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
- r. consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- s. restituire, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi

Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie.

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

10. TIPOLOGIE DI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI

Le tipologie di investimenti e i costi ammissibili sono stabiliti dal paragrafo 8.2.1.3.3.5 della scheda di sottomisura 1.3 del PSR Puglia 2014-2020.

Sono ammissibili al sostegno i seguenti interventi:

1. scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale (scambi);
2. visite di aziende agricole e forestali (visite).

Gli scambi interaziendali di breve durata possono avere una durata massima di n. 90 giorni.

Le visite di aziende agricole e forestali possono avere una durata massima di n. 5 giorni.

In relazione agli interventi sopra elencati, sono ammissibili le seguenti voci di costo:

- costi per attività di trasferimento delle conoscenze;
- costi di viaggio;
- costi di alloggio;
- costi di vitto;
- spese per il noleggio di mezzi di trasporto collettivi.

Per i costi inerenti le attività trasferimento di conoscenze nell'ambito dell'attività di scambio interaziendale o di visite di azienda, ai fini della determinazione e della verifica della spesa ammissibile a contributo, viene applicata l'unità di costo standard orario definita in ragione dell'opzione b) del comma 1 dell'art. 67 del Regolamento UE n. 1303/2013.

Nello specifico vengono applicati i seguenti tre valori standard espressi in euro:

- A. Valore di spesa ammissibile pari a 25,00 EUR per allievo e per ogni ora di partecipazione a corsi ed attività gruppo di durata uguale o inferiore a 29 ore;
- B. Valore di spesa ammissibile pari a 23,18 EUR per allievo e per ogni ora di partecipazione a corsi ed attività di gruppo di durata compresa tra 30 e 89 ore.
- C. Valore di spesa ammissibile pari a 21,11 EUR per allievo e per ogni ora di partecipazione a corsi ed attività di gruppo di durata compresa tra 90 e 150 ore.

Il costo sostenuto per le singole iniziative di scambio interaziendale previste nel progetto sarà riconosciuto nel limite massimo delle 150 ore di attività di formazione/trasferimento di conoscenze e nel limite di 32,5 ore per iniziative di visite aziendali. Qualora la singola iniziativa di scambio interaziendale o visita preveda una durata superiore a quella stabilita (150 ore per le iniziative di scambio o 32,5 ore per le iniziative di visite), la differenza sarà a totale carico del

soggetto beneficiario.

Per i costi di viaggio, alloggio e vitto, viene applicata l'opzione definita alla lettera c) del comma 1 dell'art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

In particolare, la spesa ammissibile sarà determinata su base forfettaria pari ai valori corrispondenti contenuti nella seguente tabella, già in uso nei progetti ERASMUS della Unione Europea:

Costi di viaggio e diaria					
Rimborso spese del viaggio fasce chilometriche <small>(si riferisce ad una sola tratta del viaggio mentre la tariffa corrispondente copre sia il viaggio di andata che quello di ritorno)</small>		GRUPPO A Denmark, Ireland, Netherlands, Sweden, United Kingdom	GRUPPO B Austria, Belgium, Bulgaria, Cyprus, Czech Republic, Finland, France, Greece, Hungary, Iceland, Italy, Liechtenstein, Luxemburg, Norway, Poland, Romania, Switzerland, Turkey	GRUPPO C Former Yugoslav, Republic of Macedonia, Germany, Latvia, Malta, Portugal, Slovakia, Spain	Gruppo D Croatia, Estonia, Lithuania, Slovenia
0 – 99 Km	0 €				
100 – 499 Km	180 €	Diaria giornaliera ammissibile Fino al 14° giorno € 128	Diaria giornaliera ammissibile Fino al 14° giorno € 112	Diaria giornaliera ammissibile Fino al 14° giorno € 96	Diaria giornaliera ammissibile Fino al 14° giorno € 80
500 – 1999 Km	275 €				
2000 – 2999 Km	360 €	Diaria giornaliera ammissibile dal 15° al 60° giorno € 89,60	Diaria giornaliera ammissibile dal 15° al 60° giorno € 78,40	Diaria giornaliera ammissibile dal 15° al 60° giorno € 67,20	Diaria giornaliera ammissibile dal 15° al 60° giorno € 56,00
3000 – 3999 Km	530 €				
4000 – 7999 Km	820 €				
8000 – 19999 Km	1.100 €				

Nel caso in cui le attività di trasferimento di conoscenza, nell'ambito della singola iniziativa di scambio o di visita, abbiano una durata complessiva superiore alle 6,5 ore (limite max giornaliero) dovrà essere data continuità alle giornate (almeno due giornate consecutive) al fine di evitare la duplicazione del costo di riconoscimento delle spese di viaggio.

La durata minima dell'attività di trasferimento di conoscenza giornaliera è di 4,5 ore, la durata massima è di 6,5 ore giornaliere.

Nella giornata in cui non si svolgerà l'attività di trasferimento di conoscenza non sarà riconosciuta alcuna diaria giornaliera. Inoltre, i costi di vitto e alloggio (diaria giornaliera) saranno riconosciuti al 100% in presenza di pernottamento, al 50% in assenza di pernottamento.

Al fine della determinazione del rimborso delle spese di viaggio, per il calcolo della distanza chilometrica si utilizzerà l'applicazione "google-map", impostando come punto di partenza il Comune della sede legale o unità operativa dell'azienda destinataria, e come punto di arrivo il Comune della sede dell'azienda ospitante (intesa anche come centro produttivo), così come previsto nel format di progetto. Non saranno riconosciute ulteriori spese per gli spostamenti intermedi.

In alternativa al rimborso spese del viaggio per fasce chilometriche, il progetto potrà prevedere il noleggio di mezzi di trasporto collettivi.

Per le iniziative di scambi interaziendali e di visite aziendali che hanno luogo nell'ambito

della Regione Puglia, nel caso in cui due o più imprese destinatarie devono raggiungere la medesima sede dell'azienda ospitante, devono essere utilizzate esclusivamente forme di trasporto collettivo. In questo caso sarà riconosciuto solo il costo di noleggio del mezzo di trasporto collettivo.

Le spese finanziabili nell'ambito della presente misura, sostenute per organizzare e dispensare il trasferimento di conoscenze, sono pagate direttamente al beneficiario.

Il contributo concesso è riservato esclusivamente alla copertura di spese connesse all'attività di scambi interaziendali e visite: le spese devono essere riferibili ad una tipologia di operazione dichiarata ammissibile e devono rispettare i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento.

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

10.1. IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA

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

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

Una voce di spesa per risultare ammissibile deve:

- essere imputabili ad un'operazione finanziata: vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la sottomisura 1.3 concorre;
- essere pertinenti rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- essere congrue rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- essere necessarie per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione;
- essere completamente tracciate attraverso specifico conto corrente dedicato intestato al beneficiario.

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

Per verificare la ragionevolezza dei costi, per quanto riguarda le attività di trasferimento della conoscenza/ formazione e per le spese di viaggio, alloggio e vitto sarà utilizzato il metodo dei costi semplificati previsti dal Reg.1303/2013 all'art. 67.1. In particolare al fine di valutare la ragionevolezza dei costi riferiti alle attività di trasferimento della conoscenza/formazione saranno usate le tabelle standard di costi unitari, mentre per valutare le spese di viaggio, vitto e alloggio sarà usato il metodo delle somme forfettarie.

Al fine di verificare la ragionevolezza dei costi di noleggio di mezzi di trasporto collettivi, si può fare ricorso ad uno dei seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista laddove l'adozione di un solo metodo non garantisca un'adeguata valutazione:

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

Nel caso di adozione del confronto tra tre preventivi è prevista, per ciascun intervento preventivato, una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno 3 preventivi di spesa (**emessi da fornitori diversi e in concorrenza**) e sulla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, viene ritenuto il più idoneo. I preventivi devono essere confrontabili e devono riportare l'oggetto della fornitura).

In ogni caso, i 3 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.

Nella presentazione dei preventivi al fine della dimostrazione della congruità del prezzo del bene proposto a finanziamento, il beneficiario dovrà avere cura di individuare l'offerta tra più fornitori (almeno in numero di 3) che risultino in concorrenza tra loro ovvero che:

- abbiano diversa partita Iva, diversa sede legale ed operativa;
- non abbiano nella compagine sociale gli stessi soggetti;
- non risultino gli stessi nominativi tra i soggetti aventi poteri decisionali.

In caso di acquisizione di beni e servizi per i quali non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa, a firma del beneficiario della scelta del bene/servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto. Gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo.

Laddove il richiedente il sostegno sia un Ente Pubblico o Organismo di diritto pubblico si applica l'art. 67 comma 4 del Reg. UE 1303/2013 che così recita: *"laddove un'operazione o un progetto facente parte di un'operazione sia attuato esclusivamente tramite appalti pubblici di opere, beni o servizi, si applica solo il paragrafo 1, primo comma, lettera a). Laddove l'appalto pubblico nell'ambito di un'operazione o di un progetto facente parte di un'operazione sia limitato a determinate categorie di costi, sono applicabili tutte le opzioni di cui al paragrafo 1.*

La lettera a) del succitato articolo 67 prevede: *"il rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti"*.

Di conseguenza qualora le attività siano affidate all'esterno si applicano le norme contenute nel codice degli appalti. Al fine di valutare la ragionevolezza, dovranno essere allegate alle

domande di sostegno e di pagamento le check list di autovalutazione ad uso dei beneficiari per la verifica delle procedure di appalto di cui al D.Lgs n. 50/2016, da utilizzare nei casi di procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, così come disciplinato nella Determinazione dell'Autorità di Gestione del 29 maggio 2018, n. 121.

10.2. LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA

Una spesa, per essere considerata ammissibile, oltre ad essere riferita ad operazioni individuate sulla base dei Criteri di Selezione della Sottomisura, deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata. In conformità all'art. 66 del Reg. (UE) n. 1305/2013, è necessario che i beneficiari del contributo "adoperino un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento" secondo le disposizioni in materia impartite dall'AdG.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente ed integralmente sostenute 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 nel rispetto di quanto stabilito al paragrafo "Dichiarazioni e Impegni".

10.3. LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono, in generale, ammissibili le spese che non rientrano nelle categorie previste nel presente Avviso pubblico, le spese relative a lavori o attività iniziate prima della presentazione della DdS, le spese sostenute oltre il termine previsto per la rendicontazione o quietanzate successivamente alla scadenza dei termini previsti per la rendicontazione.

In generale non sono ammissibili al sostegno di cui alla presente sottomisura:

- spese pagate in contanti o con carte prepagate;
- spese effettuate e/o fatturate al beneficiario da società con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c.;
- acquisti effettuati tra partner del progetto;
- acquisto di dotazioni aziendali per le ordinarie attività di conduzione agricola;
- acquisto di attrezzature informatiche di dotazione corrente;
- spese per opere edili.

Non sono ammissibili tutte le spese che non hanno attinenza o che hanno una funzionalità solo indiretta al progetto e/o riconducibili a normali attività di funzionamento dei beneficiari.

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

- interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di

- abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- imposta sul valore aggiunto (IVA) salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

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

Ai fini dell'ammissibilità delle spese, il riferimento, in generale, è costituito dalle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale e ad interventi analoghi" del MiPAAF - Dipartimento delle Politiche Competitive, del Mondo Rurale e della Qualità – SVIRIS II vigenti alla data di pubblicazione dell'avviso e dei conseguenti provvedimenti di concessione dei benefici.

In caso di ammissibilità agli aiuti, l'eleggibilità delle spese decorre dal giorno successivo alla data di rilascio della Domanda di Sostegno.

Al fine di verificare l'ammissibilità ed eleggibilità delle spese inerenti le attività di scambio interaziendale e di visite, occorre produrre:

- registri di partecipazione/frequenza alle attività adottati secondo le modalità dettate dal presente avviso e dai provvedimenti successivi;
- relazione tecnica illustrativa dell'avanzamento dell'attività di scambio interaziendale e di visite attuata fino alla data di presentazione delle DdP, con riferimento specifico alle ore di formazione e di trasferimento di conoscenza espletate, allo scambio interaziendale ed alle visite effettuate, al numero dei destinatari finali interessati, al personale impiegato;
- materiale di riprese video e fotografiche attestanti lo svolgimento delle singole iniziative di scambio o di visite e la partecipazione delle imprese destinatarie, materiale didattico e documenti tecnici prodotti ed utilizzati, copia dei questionari di gradimento e verifiche di apprendimento somministrati fino a quella data. Tali documenti potranno essere prodotti su supporto digitale.

Per le tipologie di costi riguardanti il noleggio di mezzi di trasporto collettivo, per i quali si ricorre all'opzione lettera a) del comma 1 dell'art. 67 del Reg. UE n. 1303/2013, i beneficiari degli aiuti devono produrre, a giustificazione delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi, le fatture quietanzate, munite delle lettere liberatorie delle ditte esecutrici o fornitrici di beni e servizi.

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

- **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa

dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.

- **Assegno.** Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- **Carta di credito e/o bancomat.** Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- **Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale.** Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- **Vaglia postale.** Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- **MAV** (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
- **Pagamenti effettuati tramite il modello F24** relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

In nessun caso sono consentiti pagamenti in contanti.

La Regione Puglia istituirà un adeguato sistema: annullamento della fattura tramite timbratura con specifico riferimento all'operazione finanziata, al barcode della DDS ed alla sottomisura di riferimento, riconciliazione della fattura tramite attribuzione CUP o scritture equipollenti, tracciatura della fattura, ecc.) atto a prevenire che le fatture e/o documenti contabili equivalenti possano, per errore o per dolo, essere presentate a rendicontazione sul medesimo o su altri Programmi, cofinanziati dall'Ue o da altri strumenti finanziari.

Tutti i pagamenti riguardanti la realizzazione degli interventi devono transitare attraverso un apposito "conto corrente dedicato", attivato prima dell'avvio degli interventi ammessi a beneficio, intestato al soggetto beneficiari, nel rispetto e nei termini di quanto stabilito nell'avviso, pena la non ammissibilità al sostegno delle relative spese.

12. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO

Per tutti gli interventi ammissibili al sostegno della sottomisura 1.3 l'aliquota contributiva è pari al 100%.

L'aiuto pubblico è concesso in forma di contributo in conto capitale.

Il limite massimo dell'investimento richiesto ammissibile agli aiuti non può essere superiore a **50.000,00 euro**.

Ogni iniziativa, presente all'interno del progetto approvata, al fine della liquidazione del contributo, deve essere svolta per almeno il 75% delle attività.

In relazione agli interventi progettuali riferiti ad argomenti forestali e diretti alle imprese attive nel settore forestale, ai sensi dell'articolo 38 del Regolamento UE 702/2014¹, si applica la normativa sugli Aiuti di Stato.

Ai sensi della determinazione dell'A.d.G. n. 163 del 08/08/17 è stata trasmessa alla Commissione Europea la comunicazione di esenzione di cui all'Allegato II del Reg. 702/14 ' *Informazioni relative agli Aiuti di Stato esentati alle condizioni previste nel presente regolamento* ' della Mis. 1 ' Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione' - art. 38 e art. 47 del Reg. UE 702/14. La stessa è stata ricevuta in data 03/10/2017 con numero Fascicolo di esenzione **SA.49186**.

Come riportato nell'art. 3, p. 3 dell'Allegato 1 alla succitata determinazione sono escluse da campo di applicazione del provvedimento in oggetto, gli aiuti destinati a:

- a) imprese in difficoltà come definite all'articolo 2, paragrafo 1, punto 14 del Reg. UE 702/2014;
- b) soggetti che sono destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione, che dichiara gli aiuti illegittimi ed incompatibili con il mercato interno, in conformità all'articolo 1, paragrafo 5 del Reg. UE 702/14.

13. MODALITA' DI ELABORAZIONE DEL PROGETTO DI SCAMBI INTERAZIENDALI E VISITE DI AZIENDE AGRICOLE E FORESTALI

Ciascun soggetto richiedente l'aiuto potrà presentare una sola domanda di sostegno contenente o un progetto di scambi interaziendali o un progetto di visite aziendali. Ciascun progetto di scambio o di visita, il cui importo complessivo massimo di spesa ammissibile sarà pari a € 50.000,00, potrà essere composto da una o più iniziative.

Il progetto dovrà essere redatto secondo il format allegato al presente avviso denominato:

- Allegato 1/A per i progetti di scambi interaziendali;
- Allegato 1/B per i progetti di visite aziendali.

Sia l'Allegato 1/A che l'Allegato 1/B devono essere sottoscritti dal rappresentante legale del soggetto richiedente il sostegno.

Il progetto presentato dovrà essere rivolto ad un unico comparto produttivo, ma potrà riguardare più tematiche tra quelle indicate al paragrafo 7. Per ogni azienda destinataria coinvolta nell'iniziativa di scambio o di visita, devono essere specificati i seguenti aspetti:

¹ Relativamente ai progetti rivolti al settore forestale che non rientrano, quindi, nel campo di applicazione dell'art. 42 del Trattato di funzionamento UE si applicherà la normativa sugli aiuti di stato nello specifico il Regolamento (UE) n. 702/2014 e le Determinazioni dell'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020, n. 163 del 08/08/17 e la n. 266 del 28/11/1017 che hanno adottato l'Allegato 1 "Esenzione dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, par. 3, del TFUE per i regimi di aiuto previsti dal PSR Puglia 2014-2020 non rientranti nell'art. 42 del TFUE".

- la localizzazione e il settore di appartenenza;
- i fabbisogni aziendali e le buone pratiche sviluppate e da trasferire;
- l'oggetto dell'iniziativa di scambio o di visite in cui sono coinvolte;
- i luoghi o le sedi aziendali dove si svolgerà l'attività di scambio o di visite di azienda (formazione e/o trasferimento di conoscenze).

Nell'ambito dell'iniziativa di scambio o di visite è previsto un limite max di 6,5 ore giornaliere di attività di trasferimento di conoscenze.

Ciascuna iniziativa di scambio interaziendale potrà avere una durata massima di 150 ore di attività di trasferimento di conoscenze. Ciascuna iniziativa di visita aziendale può, invece, avere una durata massima complessiva di 32,5 ore di attività di trasferimento di conoscenze per un massimo di 5 giornate. Nei casi in cui la durata dell'attività di trasferimento di conoscenze fosse superiore a tali limiti non verrà riconosciuto il costo eccedente.

14. CRITERI DI SELEZIONE, ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI E FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE

Con riferimento ai criteri di selezione sarà formulata una graduatoria nel rispetto degli stessi come di seguito specificati.

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno, i criteri di valutazione, fissati in coerenza con i principi contenuti nel programma, sono declinati nei seguenti macro-criteri:

- Ambiti territoriali;
- Tipologia delle operazioni attivate;
- Beneficiari.

A) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: AMBITI TERRITORIALI

<i>Non rilevante</i>	
----------------------	--

B) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ATTIVATE

Principio 1 -Qualità del progetto, in termini di completezza ed adeguatezza dello stesso con riferimento agli obiettivi del bando, oltre che coerenza dell'impianto didattico complessivo (obiettivi formativi, metodologie formative e scelte organizzative)	Punti	
1.1. Identificazione dei fabbisogni Il progetto individua i fabbisogni e le problematiche a livello territoriale e settoriale. I fabbisogni sono definiti in maniera strutturata attraverso espressioni d'interesse, focus group tematici, animazione territoriale, attività di intermediazione tramite innovation brokering, altri approcci di tipo partecipativo.	Max	10
1.2. Qualità del progetto Il progetto definisce in maniera precisa i suoi obiettivi coerentemente con i fabbisogni individuati. Le attività da	Max	12

intraprendere sono chiaramente evidenziate, articolate, sistematizzate e devono dimostrare la capacità di perseguire gli obiettivi.		
1.3. Numero di tematiche incluse nel progetto	5	10
	4	8
	3	6
	2	4
1.4. Tematiche trasversali incluse nel progetto	3	10
	2	7
	1	4
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE		42
PUNTEGGIO SOGLIA		18

Principio 2 -Adeguatezza e coerenza quanti-qualitativa delle risorse umane impiegate con gli obiettivi del progetto di attività formative		Punti
2.1. Il progetto sarà valutato attraverso la verifica delle qualifiche e competenze del coordinatore di progetto dimostrabile attraverso il curriculum vitae	Max	5
2.2 Il progetto sarà valutato attraverso la verifica del numero di soggetti coinvolti nelle attività progettuali	>2	2
	≤2	1
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE		7
PUNTEGGIO SOGLIA		3

Principio 3 -Capacità di monitoraggio e verifica (in itinere, ex-post)		Punti
3.1. Qualità delle attività di monitoraggio Il piano di monitoraggio descrive le attività da porre in essere per garantire che il progetto proceda come programmato, le risorse necessarie. Contiene una strategia di gestione dei rischi che identifica i principali rischi connessi con lo svolgimento del progetto e propone eventuali misure di mitigazione degli stessi.	Positiva	5
	Negativa	0
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE		5

Principio 4 -Capacità di coinvolgimento di idonee aziende agricole e forestali per garantire una maggiore efficacia delle attività informative per i collegamenti con le realtà produttive del territorio		Punti
4.1. Capacità della tipologia di intervento di coinvolgere un numero elevato di imprese agricole e forestali	Visite	20
	Scambi	10
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE		20

Principio 5 - Significatività degli impatti del progetto in termini di portata, estensione e diffusione sul territorio		Punti
5.1. Il progetto verrà valutato in relazione alla significatività del comparto prescelto in termini di importanza economica	Ortofrutta	10
	Vino	8
	Olivo	6
	Zootecnia	4
	Cereali	2

5.2. Il progetto verrà valutato in relazione alla significatività del comparto prescelto in termini di diffusione e numerosità degli attori	Altro	1
	Olivo	10
	Cereali	8
	Ortofrutta	6
	Vino	4
	Zootecnia	2
	Altro	1
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE		16

Principio 6 - Rispondenza ad almeno uno dei seguenti temi: tutela dell'ambiente, della biodiversità, uso razionale e sostenibile delle risorse idriche, tutela e valorizzazione del suolo		Punti
6.1. Il progetto verrà valutato considerando il numero di temi previsti	4 tematiche coinvolte	10
	3 tematiche coinvolte	7
	2 tematiche coinvolte	4
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE		10

C) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: BENEFICIARI

Non Rilevante

iv. Tabella sinottica dei criteri di valutazione della Sottomisura 1.3

MACROCRITERIO/PRINCIPIO	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO SOGLIA
A) Ambiti territoriali	Non Rilevante	
B) Tipologia delle operazioni attivate	100	0
1. Qualità del progetto, in termini di completezza ed adeguatezza dello stesso con riferimento agli obiettivi del bando, oltre che coerenza dell'impianto didattico complessivo (obiettivi formativi, metodologie formative e scelte organizzative)	42	18
2. Adeguatezza e coerenza quanti-qualitativa delle risorse umane impiegate con gli obiettivi del progetto di attività formative	7	3
3. Capacità di monitoraggio e verifica (in itinere, ex-post)	5	
4. Capacità di coinvolgimento di idonee aziende agricole e forestali per garantire una maggiore efficacia delle attività informative per i collegamenti con le realtà produttive del territorio	20	
5. Significatività degli impatti del progetto in termini di portata, estensione e diffusione sul territorio	16	
6. Rispondenza ad almeno uno dei seguenti temi: tutela dell'ambiente, della biodiversità, uso razionale e sostenibile delle risorse idriche, tutela e valorizzazione del	10	

<i>suolo</i>		
C) Beneficiari	Non Rilevante	
TOTALE	100	

Il **punteggio minimo** ai fini dell'ammissibilità del progetto è pari a **40 punti**, nel rispetto dei singoli punteggi soglia, il **punteggio massimo attribuibile è 100**.

I criteri su riportati saranno valutati da una Commissione di valutazione che terrà conto, laddove necessario, della relazione tra il giudizio qualitativo di valutazione e i coefficienti di seguito specificati, che dovranno essere moltiplicati per il corrispondente punteggio massimo stabilito per ciascun elemento di valutazione:

Giudizio qualitativo	Coefficiente
Eccellente	1,0
Ottimo	0,9
Buono	0,8
Discreto	0,7
Sufficiente	0,6
Quasi sufficiente	0,5
Mediocre	0,4
Scarso	0,3
Insufficiente	0,2
Inadeguato	0,1
Non valutabile	0,0

La Commissione valuterà, con il metodo su riportato, ogni proposta progettuale, assegnando conclusivamente, a suo insindacabile giudizio, per ciascuno dei criteri un punteggio parziale compreso tra 0 (zero) e il massimo indicato in funzione della qualità, rispondenza, ricchezza, completezza, pertinenza e chiarezza documentale della soluzione proposta rispetto alle specifiche indicate nei criteri stessi.

Il punteggio complessivo relativo a ciascuna proposta progettuale è dato dalla somma algebrica dei punteggi relativi ottenuti per ciascun criterio.

La sommatoria di tutti i punteggi così attribuiti alla proposta progettuale, consentirà di stabilire la posizione che ogni domanda di sostegno assumerà all'interno della graduatoria regionale. Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria di ciascun bando.

Gli elementi alla base dei criteri di selezione del progetto di scambio interaziendale o di visite di azienda che hanno consentito l'attribuzione del punteggio assegnato in fase di istruttoria della domanda di sostegno, saranno verificati in sede di istruttoria anche prima della liquidazione del saldo.

15. TERMINI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Il termine per la realizzazione del progetto è di massimo 12 mesi decorrenti dalla data di notifica del provvedimento di concessione.

Gli interventi ammessi a beneficio dovranno essere avviati successivamente alla presentazione della DdS. Per data di avvio si intende la data del primo impegno giuridicamente vincolante da parte del beneficiario degli aiuti.

I termini e le modalità di esecuzione degli interventi ammessi a finanziamento saranno riportati nel provvedimento di concessione degli aiuti.

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

I documenti, le informazioni e i dati contenuti nel fascicolo aziendale costituiscono la base per le verifiche effettuate dagli uffici istruttori al fine di riscontrare la situazione reale richiesta nella domanda. Il richiedente deve assicurare la corrispondenza del fascicolo aziendale alla domanda.

I soggetti che intendono partecipare all'Avviso, preliminarmente alla presentazione della Domanda di Sostegno, devono provvedere:

- alla costituzione e/o aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale sul portale SIAN (www.sian.it) per il tramite dei Centri di Assistenza Agricola (CAA) autorizzati dall'AGEA (riportati sul sito www.agea.gov.it);
- a delegare il tecnico incaricato all'accesso al proprio fascicolo aziendale e alla compilazione della domanda di sostegno, mediante la compilazione del modello 1.
- i tecnici incaricati potranno essere tutti coloro che risultano iscritti negli appositi albi professionali.

I soggetti abilitati alla compilazione della domanda di sostegno per via telematica sono:

- i Centri Assistenza Agricola (CAA);
- i liberi professionisti abilitati iscritti negli appositi albi professionali e incaricati dal capofila o rappresentante legale, mediante la compilazione del **modello 2 e 2A**.

L'accesso al portale SIAN e l'abilitazione alla compilazione della domanda di sostegno relativa al presente Avviso pubblico sono subordinate alla presentazione di specifica richiesta, redatta secondo il **modello 2 e 2A**. L'invio del modello 1, 2 e 2A, da effettuare esclusivamente tramite posta elettronica (indirizzi specificati nel modello 1 e 2), devono avere ad oggetto: "Richiesta di autorizzazione di accesso al portale SIAN e/o abilitazione alla presentazione della domanda di sostegno relativa alla sottomisura 1.3". I tecnici incaricati dai soggetti richiedenti il sostegno devono inoltrare richiesta di accesso al portale SIAN, esclusivamente utilizzando la procedura e la modulistica indicata, entro e non oltre il 10° (decimo) giorno antecedente la data di chiusura dell'operatività del portale SIAN.

L'utente abilitato (CAA o libero professionista), dovrà compilare, stampare e rilasciare la Domanda di Sostegno secondo le modalità previste da AGEA per la **procedura dematerializzata**.

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

Preliminarmente al rilascio della DdS, alla stessa deve essere allegata con procedura dematerializzata tutta la documentazione riportata al successivo paragrafo 17.

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

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

La data di rilascio telematico della Domanda di Sostegno è attestata dalla data di trasmissione tramite portale SIAN, ed è trascritta nella ricevuta di avvenuta presentazione rilasciata dal sistema, nella quale è riportato il numero di protocollo Agea, e consegnata dall'utente abilitato al richiedente il sostegno.

Il termine iniziale per l'accesso al portale SIAN è fissato al **30° (trentesimo)** giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURP mentre, il termine finale per la compilazione/stampa/rilascio delle DdS è fissato al **60° (sessantesimo)** giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURP.

17. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE A CORREDO DELLA DdS

Alla Domanda di Sostegno rilasciata su portale SIAN e debitamente sottoscritta con firma OTP, secondo le modalità previste da AGEA per la procedura dematerializzata, deve essere allegata nel portale SIAN, la seguente documentazione:

1. **copia di idoneo documento di riconoscimento** del rappresentante legale del soggetto richiedente l'aiuto, leggibile ed in corso di validità;
2. **elenco del personale che realizzerà il progetto di scambio o di visite**, con indicazione delle competenze possedute e delle mansioni previste, sottoscritto dal richiedente l'aiuto;
3. **curriculum formativo e professionale**, autocertificato e sottoscritto ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, corredato dal relativo documento di riconoscimento, del coordinatore del progetto (RTS), da cui si evinca chiaramente la qualifica e le competenze dello stesso;
4. **atto costitutivo, statuto e delibera dell'organo amministrativo** o organo competente di adesione all'avviso pubblico in oggetto della sottomisura 1.3;
5. **modello 3** - dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal rappresentante legale/capofila sul possesso dei requisiti del richiedente il sostegno;
6. **modello 4** - dichiarazione resa dal rappresentante legale/capofila sul rispetto degli impegni previsti dall'avviso pubblico;
7. **allegato 1** - format del progetto di **scambi interaziendali (Allegato 1/A) o di visite di azienda (Allegato 1/B)**, sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto richiedente il sostegno;
8. *in caso di intervento di scambi interaziendali* produrre il **modello 5A** - schede di adesione all'iniziativa di scambi interaziendali, debitamente compilate e sottoscritte dalle imprese destinatarie partecipanti;
9. *in caso di intervento di visite di aziende* produrre il **modello 5B** - schede di adesione, all'iniziativa di visite di aziende, debitamente compilate e sottoscritte dalle imprese **destinatari** partecipanti;
10. **modello 6** - scheda di adesione, all'iniziativa di visite di aziende, delle **aziende ospitanti**, aventi sede nei paesi UE, debitamente compilate e sottoscritte dalle aziende ospitanti;

11. *in caso di noleggio di mezzi di trasporto collettivi*, produrre **preventivi di spesa** contenenti l'oggetto della fornitura confrontabili, datati e firmati, forniti su carta intestata, di almeno tre ditte concorrenti e relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta effettuata, a firma del beneficiario. La relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso;
12. *nel caso in cui i soggetti richiedenti il sostegno siano enti pubblici o un enti privati su cui gli enti pubblici esercitano il controllo*, produrre, così come disciplinato dalla D.A.G. n. 121 del 29/05/18, le "**Check list di Autovalutazione delle procedure d'appalto**", se pertinenti;
13. **documentazione contrattuale** (lettere di incarico con relativa accettazione, contratti) a dimostrazione del requisito di ammissibilità di cui al paragrafo 7, relativo alla figura del responsabile tecnico scientifico di progetto (coordinatore);
14. **Dichiarazione sostitutiva per certificazione antimafia** riferita ai soggetti di cui all'art.85 del D.Lgs. 159/2011 (**Modello 7A, 7B, 7C**).

18. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI SCAMBIO O DI VISITA

Il soggetto beneficiario che attua l'intervento di scambio interaziendale o di visite di aziende è tenuto ad avviare, svolgere e concludere l'intervento secondo i tempi, i contenuti e le modalità della proposta progettuale così come presentata ed approvata nel provvedimento di concessione degli aiuti.

Almeno 10 giorni lavorativi prima della data prevista per l'inizio delle attività di scambio o di visite, salvo diversamente disposto con atto, il soggetto beneficiario dovrà inviare, tramite PEC o attraverso la procedura telematica attiva, la seguente documentazione:

- a) comunicazione di avvio delle attività di scambio o di visite;
- b) calendario delle iniziative di scambi o di visite dettagliato completo di: date, orari, nome e sede delle aziende ospitanti, attività di formazione/trasferimento di conoscenze da trattare;
- c) elenco dei partecipanti per iniziativa di scambio o di visite di cui al calendario previsto al punto b (destinatari dell'intervento) completo di dati anagrafici del partecipante e dell'impresa di riferimento;
- d) elenco del personale impegnato nel progetto completo di dati anagrafici e del ruolo ricoperto.

Tali documenti devono essere sottoscritti dal rappresentante legale del soggetto beneficiario.

Eventuali modifiche al calendario delle attività (variazioni di date, orari ed attività didattica, etc.) dovranno essere comunicate, attraverso la procedura telematica, o per PEC, almeno entro 2 giorni prima della data prevista per l'attività.

Ciascuna iniziativa di scambi interaziendali di breve durata o di visite di aziende agricole o forestali deve disporre di un apposito "Registro presenze", nel quale verranno indicati i nominativi delle imprese partecipanti. Il registro dovrà essere articolato in un numero di fogli giornalieri, redatto secondo il Format Registro Giornaliero delle Presenze allegato al presente avviso, tale da consentire la registrazione giornaliera e l'apposizione delle firme quotidiane di presenza da parte di ciascun partecipante (entrata/uscita), e del responsabile tecnico di progetto e del rappresentante legale del soggetto beneficiario.

Il Registro, completo di tutte le indicazioni previste, va compilato giorno per giorno e dovrà riportare tutte le informazioni e firme richieste (argomenti trattati, data e orario, registrazione delle assenze e di eventuali scostamenti di orario). Le assenze devono risultare sempre e comunque registrate all'inizio della lezione, barrando gli appositi spazi firma.

Nei successivi provvedimenti saranno dettagliate le modalità telematiche (pec o su piattaforma informatica) di trasmissione dei registri, di tenuta e di rilevamento delle presenze sul registro e di tutte le attività/comunicazioni inerenti lo svolgimento delle iniziative, compresi i questionari di gradimento e le verifiche didattiche effettuate.

Entro 1 giorno dalla conclusione dell'attività giornaliera di trasferimento di conoscenza svolta nell'ambito della singola iniziativa, il rappresentante legale del soggetto beneficiario dovrà scansionare ed inviare, via PEC o attraverso la piattaforma informatica prevista, il foglio registro contenente le firme di inizio e di fine attività dei partecipanti e le altre firme previste. In caso di mancato funzionamento della piattaforma (se prevista), entro il termine sopra indicato, il soggetto beneficiario dovrà inviare copia fotostatica del registro presenze unitamente a dichiarazione del legale rappresentante via Pec, in modo tale che una volta ripristinata la funzionalità della piattaforma, se prevista, la stessa possa essere validamente inserita.

In caso di eventi sopravvenuti e documentabili, non imputabili al soggetto attuatore, che non permettano la realizzazione dell'attività programmata, dovrà essere comunicata la predetta circostanza attraverso la procedura telematica o via pec entro 2 giorni dalla data prevista per l'attività.

La violazione delle predette modalità di rilevamento con firma delle presenze (foglio registro giornaliero) e della loro trasmissione, menomando l'affidabilità in ordine al corretto espletamento dell'iniziativa di scambi o di visite, comporterà la non finanziabilità dell'intera/e giornata/e.

Si precisa che le modalità, i termini ed i dettagli relativi alla stampa e compilazione dei registri presenze, all'invio dei registri e delle previste comunicazioni e/o documenti saranno regolamentate da successivi provvedimenti dirigenziali.

Al fine di accertare il rispetto degli impegni previsti, l'ammissibilità degli interventi ammessi, il reale svolgimento delle attività formative/trasferimento di conoscenza e la corrispondenza con quelle approvate, saranno essere 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.

19. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E DI MERITO DELLA DDS

Le procedure di gestione delle DdS e DdP, nonché i controlli e le attività istruttorie, sono disciplinate dalla Regione Puglia - Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale, con propri atti amministrativi, e dall'OP AGEA con le relative circolari in attuazione della regolamentazione comunitaria vigente.

L'attività istruttoria sarà gestita nell'osservanza dei principi e delle regole procedurali stabilite dalla L. 241/1990 e s.m.i e del R.R. 13/2015 "Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo" e s.m.i.

L'istruttoria delle domande di sostegno consta di due fasi:

1. controllo tecnico-amministrativo;
2. controllo di merito.

Il controllo tecnico-amministrativo sarà espletato da parte del RUP e comprende le seguenti attività:

- Verifica della ricevibilità (intesa come rispetto dei tempi e modalità di trasmissione della dds, completezza di compilazione, contenuti ed allegati alla dds);

- Verifica delle condizioni di ammissibilità previste dal paragrafo 7 “Condizioni di ammissibilità”;
- Verifica della coerenza dell'intervento proposto con le finalità, le condizioni ed i limiti definiti al paragrafo 10 “Tipologie degli investimenti e costi ammissibili”;
- Verifica dell'ammissibilità delle spese attraverso la valutazione della pertinenza e congruità in base ai principi enunciati al paragrafo 10.1 “Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza”; la ragionevolezza della spesa verrà verificata in sede di istruttoria delle domande di pagamento.

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

In caso di esito negativo di detta attività istruttoria, sarà inviata comunicazione dei motivi ostativi, ai sensi dell'art. 10bis della legge 241/90, all'accoglimento dell'istanza al soggetto candidato. Tale comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni.

Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione della motivazione nella comunicazione a coloro che le hanno presentate e/o nel provvedimento dirigenziale.

Le domande di sostegno per le quali l'istruttoria tecnico-amministrativa si conclude con esito positivo saranno trasmesse, con la relativa documentazione, ad apposita Commissione di Valutazione.

La Commissione di valutazione, nominata con provvedimento dell'Autorità di Gestione, procederà nel controllo di merito che comprende le seguenti attività:

- attribuzione del punteggio derivante dall'applicazione dei criteri di selezione riportati nel paragrafo 14;
- verifica del settore di attinenza agricolo/agroalimentare (art. 42 del TFUE) o settore forestale e delle tematiche previste dall'avviso ed indicati nel progetto – Allegato 1.

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

In caso di esito negativo di detta attività istruttoria (es. mancato raggiungimento del punteggio minimo, mancato raggiungimento del punteggio soglia, progetto che non riguarda attività inerenti il settore agricolo/agroalimentare o il settore forestale, etc.) sarà inviata comunicazione dei motivi ostativi, ai sensi dell'art. 10bis della legge 241/90, all'accoglimento dell'istanza al soggetto candidato. Tale comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni.

Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione della motivazione nella comunicazione a coloro che le hanno presentate e/o nel provvedimento dirigenziale.

Al termine della valutazione la Commissione trasmette al RUP, attraverso apposito verbale, l'elenco dei progetti con i relativi punteggi assegnati.

L'esito delle attività istruttorie sarà approvato con appositi provvedimenti dirigenziali:

- approvazione della **graduatoria** delle domande di sostegno ammesse a finanziamento, con evidenza del punteggio attribuito, in funzione delle risorse finanziarie assegnate al presente Avviso, della spesa ammessa e del contributo concedibile;
- approvazione dell'elenco delle domande di sostegno ammissibili ma non finanziabili per esaurimento delle risorse disponibili;
- approvazione dell'elenco delle domande non ricevibili e/o non ammissibili con relativa motivazione.

La pubblicazione nel BURP del provvedimento di approvazione della graduatoria assume valore di notifica ai titolari delle domande di sostegno della posizione conseguita in graduatoria, del relativo punteggio, della spesa ammessa e del contributo concesso.

Nel caso di non ricevibilità e/o non ammissibilità della DdS in graduatoria, eventuali spese sostenute dai richiedenti per attività o servizi resi prima della concessione degli aiuti, non comportano assunzione di impegno giuridicamente vincolante da parte della Regione e, pertanto, restano completamente a carico degli stessi richiedenti.

20. INFORMAZIONI RELATIVE AL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 241/1990 e dell'art. 15 del R.R. 13/2015, l'ufficio responsabile del procedimento relativo al presente avviso è individuato nel Servizio Programma di Sviluppo Rurale. La funzione di Responsabile del Procedimento (RUP) è attribuita al funzionario dott.ssa Filomena Picca.

I termini dell'avvio del procedimento amministrativo decorrono dal giorno successivo alla data del termine ultimo per il rilascio e contestuale presentazione delle DdS.

Preso atto della particolare complessità e lunghezza del procedimento per la selezione dei richiedenti il sostegno, che consta di una preliminare fase di istruttoria tecnico amministrativa e di una successiva fase di istruttoria di merito, i termini entro cui il procedimento si concluderà sono fissati in 180 giorni, fatte salve eventuali sospensioni per la conclusione del procedimento amministrativo ai sensi del R.R. 13/2015.

21. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

Effettuati gli accertamenti e le verifiche propedeutici previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, concessione degli aiuti sarà approvata con apposito provvedimento dirigenziale che sarà pubblicato nel portale del PSR Puglia e nel BURP. Tale pubblicazione assume valore di comunicazione ai beneficiari sia della concessione degli aiuti, sia di eventuali ulteriori adempimenti a loro carico. La concessione degli aiuti sarà comunque comunicata ai soggetti interessati all'indirizzo PEC indicato in domanda di sostegno, in essa saranno specificati: l'importo del sostegno pubblico concesso, le modalità ed i termini per l'esecuzione dell'intervento ammesso, per l'erogazione del contributo pubblico, il termine per l'ultimazione delle attività, nonché di eventuali ulteriori adempimenti a loco carico.

22. COMUNICAZIONE DI ACCETTAZIONE CONTRIBUTO

I soggetti beneficiari, a seguito della comunicazione del provvedimento di concessione degli aiuti devono, entro **15 giorni** dalla stessa data, inviare tramite PEC all'indirizzo formazione.psr@pec.rupar.puglia.it, la dichiarazione con la quale attestano di aver preso visione di quanto disposto nel provvedimento e l'accettazione del contributo.

Prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici il rappresentante legale del soggetto beneficiario dovrà attivare e comunicare l'apertura di un **conto corrente dedicato**.

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

La presentazione della domanda di pagamento avviene per via telematica per il tramite dei CAA o dei professionisti abilitati che, completata la fase di compilazione della DdP, effettuano la stampa del modello dal sistema contrassegnato con un numero univoco (barcode) e – previa sottoscrizione da parte del richiedente – procedono attraverso il SIAN con il rilascio telematico della Domanda all'ufficio competente, unitamente alla copia di un documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità ed alla documentazione tecnico / amministrativa richiesta dal bando in formato PDF.

La sottoscrizione della Domanda di Pagamento da parte del richiedente è effettuata con firma elettronica mediante codice OTP, secondo le modalità stabilite da AGEA.

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

24. DDP DELL'ACCONTO

La DdP dell'aiuto concesso, nella forma di acconto su SAL, deve essere compilata e rilasciata nel portale SIAN firma elettronica mediante codice OTP, secondo le modalità stabilite da AGEA, presentata entro i termini e secondo le modalità stabiliti dal provvedimento di concessione degli aiuti.

Per importi di contributo complessivi superiori a € 5.000,00, la liquidazione è subordinata al rispetto della normativa vigente in materia di documentazione antimafia.

In sede di accertamento il funzionario istruttore verifica:

1. che le attività realizzate siano rispondenti a quelle previste nel progetto e coerenti con gli obiettivi prefissati;
2. l'ammissibilità tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute.

Il funzionario istruttore può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

Si specifica che, ai sensi dell'art. 63, par. 1, del Reg. (UE) n. 809/2014, nel caso si verifichi uno scostamento, fra importo richiesto con la domanda di pagamento ed importo effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria, superiore al 10% si applica un'ulteriore decurtazione dell'importo ammesso a liquidazione eguale alla differenza tra quanto richiesto nella domanda di pagamento e quanto effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria della domanda di pagamento.

E' possibile presentare richieste di liquidazione dell'aiuto corrispondenti ad interventi di scambio interaziendali o di visite di aziende parzialmente realizzati. Ciascuna domanda di pagamento deve essere supportata da uno stato di avanzamento dei lavori ammessi ai benefici e dalla documentazione giustificativa della relativa spesa sostenuta.

Il SAL può essere richiesto una sola volta, rendicontando una spesa minima pari al 30% del contributo concesso. Il SAL erogabile non potrà superare l'80% del contributo concesso.

In particolare alla domanda di pagamento deve essere allegata la seguente documentazione:

- 1) relazione tecnica, sottoscritta dal rappresentante legale o capofila del soggetto beneficiario e dal responsabile tecnico di progetto, illustrativa dell'avanzamento dell'attività di scambio interaziendale o di visite di aziende attuata fino alla data di presentazione della DdP, che documenti altresì la coerenza tra le attività realizzate e la quota di SAL richiesto, con riferimento specifico alle ore di formazione/trasferimento di conoscenza erogate, allo scambio interaziendale o alle visite effettuate, al numero dei destinatari finali partecipanti ed alle aziende ospitanti, al personale impiegato;
- 2) riprese video e documentazione fotografica attestante lo svolgimento della singola iniziativa di scambi o di visite e la partecipazione dei destinatari, materiale didattico e/o documenti tecnici prodotti ed utilizzati, copia dei questionari di gradimento e/o verifiche di apprendimento somministrati fino a quella data. Tali documenti potranno essere prodotti su supporto digitale;
- 3) elenco nominativo delle aziende destinatarie partecipanti alle iniziative di scambi o di visite e delle aziende ospitanti, sottoscritto dal rappresentante legale del soggetto beneficiario;
- 4) registri di partecipazione/frequenza alle attività di scambio/visite adottati secondo le modalità dettate dal presente avviso e dai provvedimenti successivi, sottoscritti dai destinatari partecipanti, dal rappresentante legale del soggetto beneficiario e dal responsabile tecnico scientifico;
- 5) prospetto riepilogativo delle ore di presenza rendicontabili rilevate fino alla data di presentazione della DdP firmato dal legale rappresentante del soggetto beneficiario e dal responsabile tecnico scientifico di progetto, contenente per ciascuna impresa destinataria:
 - a) il nominativo del partecipante e dell'impresa di appartenenza, le relative ore di presenza all'attività di formazione/trasferimento di conoscenza;
 - b) la percentuale di partecipazione del singolo partecipante rispetto al monte ore complessivo del progetto formativo;
- 6) quadro economico riepilogativo di tutte le iniziative di scambi interaziendali o di visite realizzate alla data della ddp contenente il numero di partecipanti che hanno frequentato almeno il 75% delle ore di trasferimento di conoscenze per ciascuna iniziativa di scambi o di visite, il relativo costo standard applicato, il numero delle ore di frequenza effettiva, firmato dal legale rappresentante del soggetto beneficiario.

Il contributo richiesto per l'attività di scambio interaziendale o di visite di azienda (**D**) sarà calcolato come segue:

$$D = A \times B \times C$$

A= numero di partecipanti all'iniziativa

B=UCS

C= numero delle ore di frequenza effettiva di formazione/trasferimento di conoscenza;

- 7) in relazione alle spese sostenute riguardanti il noleggio di mezzi di trasporto collettivo, se presenti, produrre:
 - o le fatture contenenti il dettaglio del servizio fornito con indicazione dell'intervento finanziato dalla SM.1.3 "Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali" - PSR 2014-2020" e del CUP assegnato all'atto della concessione del sostegno;

- dichiarazione sostitutiva di atto notorio di quietanza liberatoria della ditta fornitrice, su carta intestata, sottoscritta e accompagnata da copia del documento di riconoscimento del legale rappresentante;
 - copia del bonifico eseguito con indicazione del CUP assegnato e della causale dell'operazione, o copia dell'assegno bancario/circolare utilizzato per il pagamento;
- 8) copia dell'estratto del conto corrente dedicato da cui risulti l'addebito dei pagamenti effettuati;
- 9) contratto di lavoro del responsabile tecnico scientifico di progetto e time sheet con indicazione delle date, delle ore di lavoro dedicate al progetto, con descrizione specifica dell'attività effettuata, sottoscritto dal beneficiario e dal responsabile di progetto;
- 10) Dichiarazione sostitutiva per certificazione antimafia riferita ai soggetti di cui all'art.85 del D.Lgs. 159/2011 (Modelli 7A, 7B, 7C);
- 11) nel caso in cui i soggetti beneficiari siano enti pubblici o un enti privati su cui gli enti pubblici esercitano il controllo, produrre, così come disciplinato dalla D.A.G. n. 121 del 29/05/18, le "Check list di Autovalutazione delle procedure d'appalto", se pertinenti. La documentazione da produrre in rendicontazione con le ddp in acconto/saldo sarà successivamente disciplinata da atti dirigenziali successivi.

Al fine di accertare il rispetto degli impegni previsti, l'ammissibilità degli interventi formativi ammessi, il reale svolgimento delle attività di scambi o di visite aziendali 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.

25. DDP DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli investimenti ammessi ai benefici devono essere ultimati entro il termine stabilito nel provvedimento di concessione degli aiuti.

Il progetto si intenderà ultimato quando tutti gli interventi ammessi ai benefici risulteranno completati. Il saldo del contributo in conto capitale sarà liquidato dopo gli accertamenti finali di regolare esecuzione degli interventi.

La domanda di pagamento dell'aiuto nella forma di saldo deve essere compilata e rilasciata nel portale SIAN entro e non oltre 30 giorni dalla data stabilita per l'ultimazione degli interventi e dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

In sede di accertamento il funzionario istruttore verifica:

- i) che le attività realizzate siano rispondenti a quelle previste nel progetto e coerenti con gli obiettivi prefissati;
- ii) l'ammissibilità tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute.

Il funzionario istruttore può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

Si specifica che, ai sensi dell'art. 63, par. 1, del Reg. (UE) n. 809/2014, nel caso si verifichi uno scostamento, fra importo richiesto con la domanda di pagamento ed importo effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria, superiore al 10% si applica un'ulteriore decurtazione dell'importo ammesso a liquidazione eguale alla differenza tra quanto richiesto nella domanda di pagamento e quanto effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria della domanda di pagamento.

Alla richiesta di saldo deve essere allegata la seguente documentazione:

- 1) relazione tecnica finale dettagliata firmata dal beneficiario e dal responsabile tecnico scientifico di progetto sulle attività concluse e sui risultati conseguiti, in conformità e nel rispetto di quanto previsto nella progetto approvato;
- 2) riprese video e documentazione fotografica attestante lo svolgimento della singola iniziativa di scambi o di visite e della partecipazione delle imprese destinatarie, materiale didattico e/o documenti tecnici prodotti ed utilizzati, copia dei questionari di gradimento e verifiche di apprendimento somministrati, verbali di esami se non prodotti nella precedente DdP in acconto. Tali documenti potranno essere prodotti su supporto digitale;
- 3) registri di partecipazione/frequenza alle attività di scambio/visite adottati secondo le modalità dettate dal presente avviso e dai provvedimenti successivi, sottoscritti dai destinatari partecipanti, dal rappresentante legale del soggetto beneficiario e dal responsabile tecnico scientifico;
- 4) prospetto riepilogativo delle ore di presenza rendicontabili rilevate dalla data di inizio e fino alla data di conclusione dell'iniziativa, redatto secondo il format allegato all'avviso, firmato dal legale rappresentante del soggetto beneficiario e dal responsabile di progetto, contenente per ciascuna impresa destinataria:
 - a) il nominativo del partecipante e dell'impresa di appartenenza, le relative ore di presenza all'attività di formazione/trasferimento di conoscenza;
 - b) la percentuale complessiva di partecipazione del singolo partecipante rispetto al monte ore complessivo dell'iniziativa di scambi o di visite aziendali (attività di formazione/trasferimento di conoscenza);
- 5) quadro economico riepilogativo di tutte le iniziative di scambi interaziendali o di visite realizzate contenente il numero dei partecipanti che hanno frequentato almeno il 75% delle ore di trasferimento di conoscenze per ciascuna iniziativa di scambi o di visite, il relativo costo standard applicato, il numero delle ore di frequenza effettiva, firmato dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, redatto secondo il format allegato all'avviso.

Il contributo complessivo richiesto per l'attività di scambio interaziendale o di visite di azienda (**D**) sarà calcolato come segue:

$$D = A \times B \times C$$

A= numero di allievi

B=UCS/ costo orario applicato

C= numero delle ore di frequenza effettiva

- 6) in relazione alle spese sostenute riguardanti il noleggio di mezzi di trasporto collettivo, se presenti, produrre la documentazione prevista al punto 7 del precedente paragrafo 24;
- 7) scheda riepilogativa del personale docente e non, impegnato nel progetto di scambio o di visite sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- 8) copia dell'estratto del conto corrente dedicato da cui risulti l'addebito dei pagamenti effettuati;
- 9) Dichiarazione sostitutiva per certificazione antimafia riferita ai soggetti di cui all'art.85 del D.Lgs. 159/2011 (Modelli 7A, 7B, 7C);
- 10) nel caso in cui i soggetti beneficiari siano enti pubblici o un enti privati su cui gli enti pubblici esercitano il controllo, produrre, così come disciplinato dalla D.A.G. n. 121 del 29/05/18, le "Check list di Autovalutazione delle procedure d'appalto", se pertinenti. La

documentazione da produrre in rendicontazione con la ddp di saldo sarà successivamente disciplinata da atti dirigenziali successivi.

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

- a) la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto di scambi o di visite presentato con la domanda di sostegno;
- b) la regolare esecuzione delle attività in conformità al progetto approvato ed al calendario/programma delle attività trasmesso.

Al fine di accertare il rispetto degli impegni previsti, l'ammissibilità degli interventi formativi ammessi, 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.

26. RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI

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

L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al RUP ed all'ufficio che detiene il fascicolo.

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

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dagli aiuti ed il recupero delle somme già erogate a valere sulla sottomisura 1.3, con la maggiorazione prevista dalla normativa vigente e nel rispetto delle procedure stabilite dall'OP AGEA.

27. VARIANTI E PROROGHE

Non sono ammissibili varianti del progetto di scambio interaziendale o di visite di aziende che comportino modifiche degli obiettivi, modifiche tecniche sostanziali degli elementi che hanno determinato l'attribuzione del punteggio e modifiche ai requisiti di ammissibilità.

Non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o le soluzioni tecniche migliorative che non alterano i parametri/punteggi che hanno reso finanziabile il progetto, e che comportino variazioni tra voci di spesa e/o attività previste dal piano finanziario del progetto entro il limite del 10% del costo di ogni voce di spesa, ove pertinente. Fatti salvi l'importo totale di contributo pubblico concesso ed il rispetto dei tetti di spesa ammissibili su ogni singola voce, tali modifiche dovranno essere oggetto di preventiva comunicazione.

In caso di sostituzione di una o più imprese partecipanti all'iniziativa di scambi o di visite, rispetto alle imprese comunicate in fase presentazione della DDS, fermo restando i requisiti di ammissibilità previsti per i destinatari, i fabbisogni previsti e/o le buone pratiche da trasferire indicati nel progetto e le distanze chilometriche tra le sedi aziendali (che possono variare nel limite del 10% del costo inizialmente previsto), occorre trasmettere, entro 30 giorni dalla data di inizio dell'iniziativa in cui sono coinvolte, **la scheda di adesione all'iniziativa o alla visita**, debitamente compilata e sottoscritta dal soggetto destinatario, redatta conformemente ai **modelli n. 5/A, n. 5/B e n. 6**.

Per quanto attiene le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, come cambio di preventivo o cambio di fornitore del servizio, non sono considerate varianti al progetto originario ma adattamenti tecnici, nel rispetto degli importi approvati in fase progettuale.

Nell'ambito delle modifiche ammissibili sopra citate, il richiedente è tenuto a darne comunicazione al Responsabile di Misura 1, inviando apposita relazione tecnica sottoscritta dal responsabile di progetto e dal rappresentante legale, contenente le variazioni richieste ed ammissibili con relativa motivazione, dettagliando con apposito prospetto comparativo la situazione ante e quella post delle eventuali voci di spesa/elementi soggetti a variazione, almeno **30 giorni prima della loro realizzazione** ai fini della valutazione di ammissibilità degli stessi.

Su motivata richiesta del beneficiario, presentata almeno 90 giorni prima del termine stabilito per la conclusione del progetto e trasmessa tramite PEC al RdM all'indirizzo, l'Amministrazione regionale potrà concedere **una** sola proroga. La durata massima del progetto non può, comunque, superare i 18 mesi complessivi.

La Regione valuterà la richiesta della proroga entro 30 gg dal ricevimento e autorizzerà la stessa con apposito provvedimento dirigenziale. Il mancato rispetto del termine fissato in tale provvedimento per l'ultimazione del progetto comporta la revoca del contributo, salvo i casi di forza maggiore previsti dal presente Avviso.

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

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

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.

29. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI OPERAZIONI STRAORDINARIE D'IMPRESA

Il progetto va mantenuto in capo al soggetto beneficiario al quale è stata riconosciuta la concessione e non può essere oggetto di cessione durante il periodo di espletamento dello stesso se non nei casi di seguito previsti:

- cambio di ragione sociale o forma giuridica, ma deve comunque comportare una domanda di variazione del soggetto beneficiario;
- operazioni di fusione per incorporazione passiva del soggetto beneficiario, che comportano la perdita della soggettività giuridica del beneficiario iniziale, o nel caso di operazioni di acquisizioni di maggioranza che comportano il cambiamento del soggetto controllore, è necessario che venga confermata la volontà di realizzare il progetto, compresa la volontà di mantenere tutti gli impegni verso l'amministrazione regionale e la Commissione Europea. A tal fine, nell'atto di cessione/conferimento deve essere esplicitamente previsto che le agevolazioni sono cedute al soggetto subentrante; tale circostanza comporterà comunque la presentazione di una domanda di variazione del soggetto beneficiario;
- operazioni di scorporo o cessione di rami d'azienda da parte del soggetto beneficiario, sia durante il progetto che nel periodo successivo previsto per i controlli indicati al presente Avviso il contributo viene revocato, salvo i casi in cui la proprietà aziendale rimanga in capo all'azienda beneficiaria originaria.

30. REVOCHE

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

- a) verifica dell'assenza di uno o più requisiti di ammissibilità, ovvero di documentazione incompleta o irregolare per fatti comunque imputabili al soggetto beneficiario e non sanabili;
- b) fallimento del soggetto beneficiario ovvero apertura nei confronti del medesimo di altra procedura concorsuale;
- c) mancata realizzazione di almeno il 75% dell'intero progetto di scambi o di visite approvato;
- d) mancata realizzazione del progetto;
- e) mancato raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto, fatti salvi i casi di forza maggiore, caso fortuito, o altri fatti ed eventi sopravvenuti e non prevedibili;
- f) mancata presentazione del primo stato di avanzamento lavori entro 12 mesi dalla data del provvedimento di concessione;
- g) mancato rispetto dei termini massimi previsti al paragrafo 15 - *Termini per la realizzazione degli interventi*;
- h) mancata trasmissione della documentazione finale di spesa entro i termini previsti per la conclusione del progetto come indicato al paragrafo 25 - *DdP di saldo e accertamento di regolare esecuzione delle opere*;
- i) in tutti gli altri casi previsti dal provvedimento di concessione.

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

Con riferimento ai casi di revoca di cui alle lettere da g) ad i), la revoca delle agevolazioni è parziale. In tali casi è riconosciuta esclusivamente la quota parte di agevolazioni relativa alle attività effettivamente realizzate, qualora si configuri il raggiungimento di obiettivi parziali significativi.

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

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

31. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Sono riconosciute le cause di forza maggiore o circostanze eccezionali previste dall'articolo 2, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n.1306/2013.

In particolare la "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" possono essere riconosciute nei seguenti casi:

- a) il decesso del beneficiario;
- b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c) una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- e) un'epizootia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- f) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

L'art. 4 del Regolamento (UE) n. 640/2014 specifica ulteriormente i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, nonché la relativa documentazione di valore probante, che deve essere comunicata all'autorità competente per iscritto.

In caso di richiesta di riconoscimento di cause di forza maggiore, la documentazione relativa deve essere notificata per iscritto all'Amministrazione regionale entro 15 giorni successivi dal loro verificarsi o dal momento in cui il beneficiario è in grado di comunicarle, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore.

Nei casi di forza maggiore, il beneficiario che non completa l'operazione non è tenuto alla restituzione degli importi eventualmente percepiti per quella parte che è stata realizzata e non vi è applicazione di alcuna riduzione o sanzione.

32. ERRORI PALESI

L'articolo 4 del Regolamento (UE) n. 809/2014 precisa che le domande di sostegno e di pagamento possono essere modificate in qualsiasi momento, dopo la presentazione, in caso di "errori palesi" riconosciuti dalla autorità competenti sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. Sono errori palesi solo quegli errori che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo.

Si elencano a titolo esemplificativo situazioni che possono rientrare nella definizione di errore palese, fermo restando il principio della buona fede del beneficiario ed escludendo qualsiasi volontà di frode:

- Errori di compilazione della domanda e/o dei documenti e/o applicativi informatizzati ad essa connessi;

- Mancata selezione di un flag di spunta, di una specifica voce e/o campi o caselle non compilate o informazioni mancanti, che siano coerenti con l'azione richiesta, quando l'associazione obbligata di tale utilizzo all'azione sia oggettivamente rilevabile dal contenuto della domanda e/o dei documenti e/o applicativi informatizzati ad essa connessi, salvo casi di reiterazione che denotino grave negligenza del beneficiario;
- Errori derivanti da verifiche di coerenza (es.: informazioni contraddittorie):
 - nel caso di allegati presenti in domanda e/o dei documenti e/o applicativi informatizzati ad essa connessi: errori aritmetici che emergono nell'analisi puntuale della documentazione, errori nella compilazione di allegati, ecc. (es. somme sbagliate dei computi metrici). La coerenza andrà verificata tra la domanda e gli allegati, ma anche tra una domanda di pagamento e le domande compilate negli anni precedenti (nel caso di domande pluriennali);
 - a seguito di controlli incrociati con banche dati esterne (es. catasto terreni) gli errori causati dalle non corrette trascrizioni dei numeri di identificazione o di riferimento, che vengono evidenziati durante il controllo incrociato tra la domanda e/o dei documenti allegati e/o applicativi informatizzati ad essa connessi e le banche dati, possono essere considerati palesi, come ad esempio:
 - a. cifre invertite (particella o animale n. 169 invece di 196, importi Euro 1690 e Euro 1960);
 - b. errori nel numero di sezione/foglio o nel riferimento del comune nel registro catastale;
 - c. numero di una particella limitrofa, risultante da un errore di lettura della mappa;
 - d. numero di mappa nuovo, conseguente a frazionamento/soppressione di particelle.

Al fine di garantire una omogenea applicazione delle procedure di selezione ed una uniforme gestione degli errori, al momento della presentazione della domanda non sono considerabili errori palesi:

- CUAA: errata o mancata indicazione;
- partita IVA (se posseduta): errata o mancata indicazione;
- firma del richiedente/i sul modulo della domanda: mancata apposizione al documento della firma digitale;
- interventi componenti l'operazione: errata o mancata indicazione;
- errata dichiarazione di requisiti che determinano l'ammissibilità al sostegno.

Procedura per il riconoscimento dell'errore palese su iniziativa di parte

Nel caso in cui il richiedente/beneficiario chieda formalmente il riconoscimento dell'errore palese, dovrà presentare un'istanza entro e non oltre 15 giorni dalla data di scadenza della domanda di sostegno o della domanda di pagamento. Tale richiesta deve essere presentata a mezzo PEC al Responsabile del Procedimento e deve contenere le seguenti informazioni minime:

- numero della domanda in cui l'errore è stato commesso;
- descrizione dell'errore o della circostanza segnalata, con sufficiente grado di dettaglio motivazioni in base alle quali si richiede di riconoscere il carattere di errore palese;
- copia cartacea dei documenti necessari ad una valutazione di merito.

L'organo competente, quindi, ne valuta la ricevibilità in base ai criteri sopra descritti e decide se valutare l'errore come passibile di correzione.

La decisione finale viene comunicata al richiedente con nota scritta contenente:

- la descrizione dell'errore palese richiesto/riscontrato;
- la motivazione del riconoscimento/non riconoscimento di errore palese, specificando quali elementi e fattori sono stati valutati e presi in considerazione;
- il funzionario responsabile dell'istruttoria.

Nella comunicazione vengono, inoltre, indicati i termini entro cui procedere alla correzione dell'errore (generalmente entro 15 giorni continuativi dalla data di consegna della comunicazione).

Qualora l'esito della richiesta sia negativo, il procedimento prosegue solo per le operazioni, azioni o tipologie di intervento o regimi di aiuto ammissibili a pagamento.

Qualora l'esito della richiesta sia negativo ne sarà data comunicazione all'interessato con l'indicazione delle motivazioni.

Procedura per il riconoscimento dell'errore palese su iniziativa d'ufficio

L'errore rilevato dall'Amministrazione viene segnalato alla ditta con comunicazione ai sensi dell'articolo 10bis della legge 241/1990, alla quale spetterà l'onere di dimostrare l'esistenza dell'errore palese e richiederne il riconoscimento allegando la documentazione necessaria o richiamandola qualora la stessa sia già in possesso dell'amministrazione precedente, con le modalità e le tempistiche indicate.

In caso di mancato riscontro, il procedimento viene chiuso senza riconoscimento di errore palese.

33. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)

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

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

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

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

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

Ai fini degli adempimenti regolamentari l'AdG e l'OP AGEA utilizzano il Sistema Informativo VCM reso disponibile dalla Rete Rurale Nazionale allo scopo, da una parte, di assicurare

uniformità nell'esecuzione delle verifiche e, dall'altra, di valutare congiuntamente le modalità di esecuzione dei controlli e di corretta compilazione delle apposite *check-list* predisposte all'interno del Sistema stesso. Tali schede verranno messe a disposizione sia dei beneficiari che del personale che eseguirà i controlli.

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

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

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

34. CONTROLLI E SANZIONI

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo, si applicano le riduzioni e le esclusioni che saranno disciplinate da successivo Atto della G.R., in attuazione del DM prot. N. 2490 del 25 gennaio 2017, relativo alla "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale."

35. DISPOSIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non definito e specificato dettagliatamente nell'Avviso, si rimanda a quanto previsto nelle schede della sottomisura 1.3 ed alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, nonché nelle Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020.

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

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

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

Articolo 2, comma 1:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In casi di recupero delle somme erogate per effetto di revoca parziale o totale, ovvero di detrazione di parte delle stesse dalle erogazioni successive, le medesime somme saranno

maggiorate degli interessi legali e rivalutate sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati."

Articolo 2, comma 2:

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

36. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Le informazioni e la documentazione relativa al presente Avviso potranno essere acquisite collegandosi sul sito web <http://psr.regione.puglia.it>.

Per informazioni è possibile contattare:

Referente		E-mail	Telefono
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Filomena Picca	f.picca@regione.puglia.it	080 5405294
Responsabile Utenze regionali per la fruizione dei servizi sul portale SIAN	Nicola CAVA	n.cava@regione.puglia.it	080 540 5148

Tutte le comunicazioni tra l'Ufficio competente e il soggetto beneficiario successive alla presentazione della proposta avvengono attraverso PEC. La comunicazione si intende avvenuta nel momento in cui il gestore della PEC rende disponibile il documento informatico nella casella di posta elettronica del destinatario. A tale scopo il proponente dovrà dotarsi, se non ne è già in possesso, di una propria specifica casella. L'indirizzo PEC da utilizzare per la Regione Puglia in riferimento al presente Avviso Pubblico è: formazione.psr@pec.rupar.puglia.it.

37. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali saranno trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del D.L. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, n. 679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

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

Il Titolare del trattamento dei dati è la Regione Puglia. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Dirigente del Servizio Programma di Sviluppo Rurale.

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

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

38. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE A CARICO DEI BENEFICIARI

I regolamenti europei (nn. 1305/2013 e 808/2014 - allegato III e ss.mm.i.) prevedono specifiche disposizioni in materia di obblighi di informazione a carico dei beneficiari delle misure del programma di Sviluppo Rurale PSR 2014-2020.

L'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020 mette a disposizione dei beneficiari il documento "Obblighi di informazione e pubblicità - Linee guida per i beneficiari", consultabile all'indirizzo <http://psr.regione.puglia.it/linee-guida-per-i-beneficiari>, al fine di informare sulla corretta applicazione di tali norme.

Tutte le azioni informative e di comunicazione a cura del beneficiario devono far riferimento al sostegno che il FEASR dà all'operazione riportando:

- a) l'emblema dell'Unione Europea
- b) un riferimento al sostegno dal parte del FEASR

Nel caso di un'azione informativa o pubblicitaria collegata ad un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da un fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE.

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario deve informare il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR nei seguenti modi:

- 1) Descrivendo, se dispone di un sito web per uso professionale, il tipo di operazione finanziata, il collegamento tra gli obiettivi del sito web, il sostegno di cui beneficia l'operazione, le finalità e i risultati attesi ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.
- 2) Esponendo al pubblico, in base all'entità del finanziamento, poster, targhe o cartelloni secondo le seguenti indicazioni:
 - a) per operazioni con sostegno pubblico totale superiore a 10.000 euro: obbligo di esporre almeno un poster del formato minimo A3 (420x297 mm)

- b) per operazioni con sostegno pubblico totale superiore a 50.000 euro: obbligo di esporre una targa informativa 700x500 mm
- c) per operazioni con sostegno pubblico totale superiore a 500.000 euro (per finanziamenti di acquisto di oggetto fisico, infrastrutture o operazioni di costruzione): obbligo di esporre un cartellone temporaneo 1000x700 mm.

Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario deve esporre una targa permanente o un cartellone pubblicitario di dimensioni 1000x700mm per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

- a) Il sostegno pubblico complessivo per l'intervento supera € 500.000,00.
- b) L'operazione consiste nell'acquisto in un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

Il cartellone indica il nome e il principale obiettivo dell'operazione e mette in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione.

- I poster, le targhe e i cartelloni temporanei o permanenti dovranno:
- Essere collocati in un luogo facilmente visibile al pubblico e evidenziare il sostegno finanziario dell'Unione.
- Recare una descrizione del progetto/intervento e gli elementi grafici (emblema UE e frase accompagnamento) devono occupare almeno il 25% dello spazio utile.
- Riportare i loghi e le indicazioni così come dettagliato nel documento: documento "Obblighi di informazione e pubblicità - Linee guida per i beneficiari.

39. ALLEGATI

1. **Modello 1:** Richiesta autorizzazione accesso al portale Sian e/o abilitazione alla presentazione delle domande di sostegno
2. **Modello 2:- 2A** Delega alla Compilazione – Stampa - Rilascio - sul portale SIAN – della domanda di sostegno
3. **Modello 3:** Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
4. **Modello 4:** Dichiarazione degli impegni
5. **Modello 5A:** Scheda di adesione all'iniziativa di scambi dell'impresa partecipante
6. **Modello 5B:** Scheda di adesione all'iniziativa di visite di aziende dell'impresa partecipante
7. **Modello 6:** Scheda di adesione all'iniziativa di visite di aziende dell'impresa ospitante
8. **Allegato 1A:** Format di progetto degli scambi interaziendali
9. **Allegato 1B:** Format di progetto delle visite di aziende agricole e forestali
10. **Modello 7A -** Dichiarazione sostitutiva certificazione camerale
11. **Modello 7B -** Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi
12. **Modello 7C –** Dichiarazione consorzi
13. **Registro presenze giornaliero**
14. **Prospetto riepilogativo delle ore di presenza rendicontabili**
15. **Quadro economico riepilogativo dei progetti di scambio interaziendale o di visite di azienda.**

Modello 1
Misura 1 Sottomisura 1.3

“Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali”

ALLA REGIONE PUGLIA
DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE
E TUTELA AMBIENTALE
LUNGOMARE NAZARIO SAURO, 45/47
70121 BARI

Mail: f.picca@regione.puglia.it

Oggetto: PSR 2014-2020 – MISURA 1. TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE E AZIONI DI INFORMAZIONE. Sottomisura 1.3
“Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali”.

BANDO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO PUBBLICATO NEL BURP
N. _____ DEL _____

Delega alla Compilazione – Stampa - Rilascio - sul portale SIAN – della domanda di sostegno.

Il/La sottoscritto/a _____
codice fiscale _____ nato/a a _____ prov. _____ il _____ residente a
_____ prov. _____ indirizzo _____ e n. _____ civico
_____ dell'Ente/impresa/altro _____ P. Iva / C. Fisc.
_____ con sede nel Comune di _____ (prov. _____) in qualità di

- Rappresentante legale
 Mandatario (in caso di aggregazione di imprese)

intende presentare domanda di sostegno ai sensi del **Bando Mis. 1 Sottomisura 1.3 – Regione Puglia** e, pertanto

DELEGA

Il sig. _____
Nato a _____ il _____, residente in _____
Via _____ n° _____ CAP _____
CF: _____ Iscritto al n° _____ dell'Albo/Collegio _____

alla Compilazione – Stampa - Rilascio - sul portale SIAN – della domanda di sostegno, autorizzando l'accesso al proprio fascicolo aziendale ed ai propri dati esclusivamente per gli usi consentiti e finalizzati alla presentazione della domanda di cui all'oggetto.

Consenso al trattamento dei dati personali

Dichiara espressamente di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali ed alla trasmissione degli stessi agli Enti, per lo svolgimento delle relative finalità istituzionali e per attività informativa sul settore di competenza, ai fini di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/03.

_____ li _____

In fede _____

Allegati:

- **Documento di riconoscimento e codice fiscale del richiedente**

Modello 2
Misura 1 Sottomisura 1.3

“ Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali”

ALLA REGIONE PUGLIA
DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE
E TUTELA AMBIENTALE
LUNGOMARE NAZARIO SAURO, 45/47
70121 BARI
n.cava@regione.puglia.it

Oggetto: PSR 2014-2020 – MISURA 1. TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE E AZIONI DI INFORMAZIONE. Sottomisura 1.3 “ Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali ”.
BANDO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO PUBBLICATO NEL BURP N. ____ DEL ____.
RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ACCESSO AL PORTALE SIAN E/O ABILITAZIONE ALLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____, residente in _____
via _____ n° _____ - CAP _____
CF(?): _____ TEL. _____ FAX _____ Email: _____

CHIEDE

al responsabile delle utenze SIAN della Regione Puglia,

L'AUTORIZZAZIONE (3) all'accesso al portale SIAN – Area riservata per la compilazione, stampa e rilascio delle domande.

L'ABILITAZIONE(4) alla compilazione della domanda di sostegno relativa alla seguente azione della Misura 1 sottomisura 1.1.

Bando di riferimento: Bando Mis. 1 Sottomisura 1.3 – Regione Puglia

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

_____, li _____

Allega alla presente:

1. fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale;
2. Delega del richiedente alla presentazione della domanda di aiuto sul portale SIAN;

Timbro e firma

² La mancata compilazione del campo comporta l'annullamento della richiesta. Nel caso di studi associati dovrà essere riportato il C.F. di uno dei soci.

³ La richiesta di autorizzazione deve essere presentata esclusivamente dai soggetti non autorizzati in precedenza all'accesso al portale SIAN.

⁴ I soggetti già autorizzati all'accesso al portale SIAN devono richiedere solo l'abilitazione alla compilazione della domanda di sostegno indicando la sottomisura 1.3 della Misura 1.

Modello 2/A

Misura 1 Sottomisura 1.3

“ Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali”.

Oggetto: PSR 2014-2020 – MISURA 1. TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE E AZIONI DI INFORMAZIONE. Sottomisura 1.3 “ Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali “
 BANDO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO PUBBLICATO NEL BURP N. _____ DEL _____
RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ACCESSO AL PORTALE SIAN E/O ABILITAZIONE ALLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO.

Elenco dei soggetti richiedenti da abilitare nel portale SIAN per la presentazione delle DdS relative alla Sottomisura 1.3 - “ Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali ”		
N.	SOGGETTI RICHIEDENTI L'AIUTO	
	Cognome e nome/denominazione	C.U.A.A.

_____, li _____

Il Tecnico Incaricato

(firma e timbro professionale del tecnico)

Modello 3
 Avviso Pubblico
 Misura 1 Sottomisura 1.3
 'Sostegno a scambi interaziendali di breve
 durata nel settore agricolo e forestale,
 nonché a visite di aziende agricole e forestali'

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

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(resa ai sensi dell'articolo 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari
 in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____
 codice fiscale _____ nato/a a _____ prov. _____ il _____
 residente a _____ prov. _____ indirizzo e n. civico
 _____ dell'Ente/impresa/altro _____
 P. Iva/C. Fisc. _____ codice di accreditamento _____ con sede nel Comune di
 _____ (prov. _____) in qualità di rappresentante legale

CONSAPEVOLE

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

DICHIARA DI

- a) essere iscritto nell'Elenco della Regione Puglia degli Organismi di Formazione Accreditati; oppure di
- b) di essere costituita in una delle forme giuridiche definite al Paragrafo 7 - "Soggetti beneficiari" dell'Avviso;
- c) di non trovarsi in situazione di difficoltà ai sensi della normativa sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà;
- d) che l'impresa non è destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara gli aiuti illegittimi ed incompatibili con il mercato interno;
- e) essere iscritto all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata e/o aggiornata (Fascicolo Aziendale) preliminarmente al rilascio informatico della domanda di sostegno;
- f) che, per la realizzazione degli interventi di cui alla DdS, non ha ottenuto né richiesto contributi ad altri Enti Pubblici;
- g) di non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici;
- h) rispettare quanto previsto dalle norme vigenti in materia di regolarità contributiva (DURC) e di adempiere agli obblighi fiscali e previdenziali ed assicurativi;
- i) di essere a conoscenza che eventuali pagamenti non transitati nell'apposito conto corrente dedicato, non potranno essere ammessi agli aiuti e che non sono consentiti pagamenti in contanti;
- j) rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- k) rispettare la Legge regionale n. 28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" ed il Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009;
- l) di non aver subito condanne per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità Europea (art. 80 del D. Lgs. 50/2016);

- m) che l'Organo deliberante del soggetto proponente ha approvato il progetto ed ha delegato il sottoscritto a presentare la DdS e ad assolvere ai successivi adempimenti;
- n) autorizzare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n. 196/2003 Codice Privacy, la Regione Puglia, lo Stato Italiano e l'Unione Europea ad utilizzare i propri dati personali, i quali dovranno essere gestiti nell'ambito dei trattamenti con mezzi automatizzati o manuali al solo fine di dare esecuzione agli atti inerenti l'iniziativa progettuale proposta, e che in esecuzione del Codice Privacy, tali trattamenti dovranno essere improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle norme di sicurezza.

_____, li _____
Allega alla presente:

1. fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale

Timbro e firma

Modello 4

Avviso Pubblico

Misura 1 Sottomisura 1.3

'Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali'

Alla Regione Puglia

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale

Lungomare Nazario Sauro, 45

70121 B A R I

**DICHIARAZIONE DEGLI IMPEGNI
AI SENSI DEL DPR N. 445 DEL 28/12/2000**

Il/La sottoscritto/a _____
 codice fiscale _____ nato/a a _____ prov. _____ il
 _____ residente a _____ prov. _____ indirizzo e n. civico
 _____ dell'Ente/impresa/altro
 _____ P. Iva/C. Fisc. _____ codice di accreditamento
 (compilare se già in possesso) _____ con sede nel Comune di _____
 (prov. _____) in qualità di rappresentante legale o mandatario (in caso di raggruppamento di imprese)

CONSAPEVOLE

che la mancata osservanza degli impegni assunti con la presente dichiarazione sarà causa di esclusione e/o riduzione del beneficio concesso con la conseguente restituzione dell'aiuto riscosso o parte di esso, aumentati degli interessi maturati

SI IMPEGNA A

- mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo "Condizioni di ammissibilità" previsti dall'avviso Mis. 1 - Sottomisura 1.3, fino alla conclusione delle attività progettuali pena la decadenza dagli aiuti concessi ed il recupero delle somme già erogate;
- attivare, prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici o della presentazione della prima DdP, un conto corrente dedicato. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'intervento di cui alla sottomisura 1.3, di natura pubblica (contributo in conto capitale), privata (mezzi propri) o derivanti da linee di finanziamento bancario;
- realizzare gli interventi di scambi interaziendali e di visite di azienda in conformità al progetto ammesso a finanziamento, alle disposizioni del bando ed ai provvedimenti ed atti regionali di attuazione dello stesso, alla vigente normativa;
- osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti ad essi conseguenti;
- garantire il possesso da parte dei destinatari dell'intervento dei requisiti d'accesso previsti dall'avviso, dalle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie;
- utilizzare, nell'esecuzione dell'attività di scambi interaziendali e di visite di azienda, le procedure informatiche e gli allegati documentali messi a disposizione delle Regione Puglia;
- garantire una partecipazione minima dei destinatari finali alle attività di scambi interaziendali e/o di visite almeno pari al 75% del monte ore della singola iniziativa;

- svolgere le attività di scambi e visite presso sedi rispondenti alle vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela dell'ambiente, di sicurezza sul luogo di lavoro, di prevenzione incendi, di lavoro dei disabili e per l'assenza delle barriere architettoniche;
- compilare, tenere aggiornati e conservare i registri delle attività di scambi o di visite nel luogo di svolgimento delle attività stesse per consentire i controlli in itinere;
- tenere i registri delle attività di scambi interaziendali e di visite di aziende senza commettere gravi irregolarità nella loro compilazione: presenza di cancellature e di correzioni che non consentano la lettura di quanto scritto, presenza di fogli strappati;
- osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli interventi ammissibili secondo quanto previsto dal presente avviso, dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici;
- inviare, tramite PEC o attraverso la procedura telematica attivata, entro e non oltre 10 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data prevista per l'inizio delle attività progettuali la seguente documentazione contenente:
 - la data di avvio del progetto approvato;
 - il calendario delle attività di scambi interaziendali e di visite completo di date, orari, sede, moduli didattici da trattare;
 - l'elenco dei docenti, tutor e altro personale coinvolto;
 - l'elenco degli iscritti (destinatari dell'intervento) completo di dati anagrafici.
- comunicare, tramite PEC o attraverso la procedura telematica attivata, eventuali modifiche al calendario delle attività intervenute con almeno 2 giorni di anticipo rispetto alla realizzazione prevista dell'attività di progetto;
- trasmettere via PEC e/o inserire su piattaforma telematica, qualora richiesto dall'amministrazione regionale, ogni altra informazione e/o documentazione ritenuta necessaria per l'attuazione del progetto formativo, il controllo ed il monitoraggio dell'intervento finanziato;
- acquisire e mettere a disposizione della Regione Puglia, e dei suoi funzionari incaricati del controllo, tutti i curricula dei docenti/personale coinvolto nell'intervento;
- conservare a disposizione degli uffici della Regione Puglia, della Commissione Europea, nonché dei funzionari incaricati del controllo, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
- consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- restituire, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie.

_____ , li _____

Allega alla presente:

1. fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale

Timbro e firma

Modello 5A
Avviso Pubblico
Misura 1 Sottomisura 1.3
'Sostegno a scambi interaziendali di breve
durata nel settore agricolo e forestale,
nonché a visite di aziende agricole e forestali'

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

SCHEDA DI ADESIONE ALL'INIZIATIVA DI SCAMBI INTERAZIENDALI
(impresa destinataria)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(resa ai sensi dell'articolo 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari
in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____ codice fiscale _____ nato/a
a _____ prov. _____ il _____ residente
a _____ prov. _____ indirizzo e n.
civico _____, in qualità di rappresentante legale
dell'impresa _____ P. Iva/C. Fisc. _____ con sede
nel Comune di _____ (prov _____)
via _____ codice ATECO _____ n.
R.E.A. _____ tel. _____ e-mail _____ STATO _____

CONSAPEVOLE

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

DICHIARA

- Di aderire all'iniziativa di scambi interaziendali relativa al progetto denominato
_____ presentato dall'Ente di
Formazione/Soc. o altro _____ con sede in _____
P.IVA/C.F. _____,
• Che all'iniziativa di scambi interaziendali parteciperà il dipendente _____,
C.F. _____ (non scrivere nulla nel caso partecipi il titolare d'azienda o il
rappresentante legale);
• Che il fabbisogno aziendale è il seguente:

-
.....;
- Che la buona pratica in grado di trasferire alle imprese destinatarie è la seguente:
.....
.....
.....
.....;
 - Che l'impresa non è destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara gli aiuti illegittimi ed incompatibili con il mercato interno;

Si autorizza l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000.

Allega alla presente: fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale.

Timbro e FIRMA

Modello 5B
Avviso Pubblico
Misura 1 Sottomisura 1.3
'Sostegno a scambi interaziendali di breve
durata nel settore agricolo e forestale,
nonché a visite di aziende agricole e forestali'

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

SCHEDA DI ADESIONE ALL'INIZIATIVA DI VISITE DI AZIENDE
(impresa destinataria)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(resa ai sensi dell'articolo 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari
in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____ codice fiscale _____ nato/a
a _____ prov. _____ il _____ residente
a _____ prov. _____ indirizzo _____ e n.
civico _____, in qualità di rappresentante legale
dell'impresa _____ P. Iva/C. Fisc. _____ con sede
nel Comune di _____ (prov. _____) via
_____ codice ATECO _____ n.
R.E.A. _____ tel. _____ e-mail _____

CONSAPEVOLE

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

DICHIARA

- Di aderire all'iniziativa di visite di aziende presso
l'azienda _____ sede _____ S
tato _____ relativa al progetto denominato
_____ presentato dall'Ente di
Formazione/Soc. o altro _____ con sede in _____
P.IVA/C.F. _____,
- Che all'iniziativa di visite di aziende parteciperà il dipendente _____,
C.F. _____ (non scrivere nulla nel caso partecipi il titolare d'azienda o il
rappresentante legale);
- Che il fabbisogno aziendale è il seguente:

.....
.....
.....;

- l'impresa non è destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara gli aiuti illegittimi ed incompatibili con il mercato interno;

Si autorizza l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000.

Allega alla presente: fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale.

Timbro e Firma

Modello 6
Avviso Pubblico
Misura 1 Sottomisura 1.3
'Sostegno a scambi interaziendali di breve
durata nel settore agricolo e forestale,
nonché a visite di aziende agricole e forestali'

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

SCHEDA DI ADESIONE ALL'INIZIATIVA DI VISITE DI AZIENDA
(impresa ospitante)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(resa ai sensi dell'articolo 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari
in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La _____ sottoscritto/a _____ codice
fiscale _____ nato/a _____ a _____ prov. _____ il
_____ residente a _____ prov. _____ indirizzo e n.
civico _____, in qualità di rappresentante legale
dell'impresa _____ P. Iva/C. Fisc. _____ con sede
nel Comune _____ di _____ (prov. _____)
via _____ codice ATECO _____ n.
.E.A. _____ tel. _____ e-mail _____ STATO _____

CONSAPEVOLE

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

DICHIARA

- Di aderire all'iniziativa di visite di aziende relativa al progetto denominato _____ presentato dall'Ente di Formazione/Soc. o altro _____ con sede in _____ P.IVA/C.F. _____,
- Di essere disponibile ad ospitare le imprese destinatarie dell'iniziativa di visite, se il caso specificare il numero massimo di impresa che può accogliere: N.
- Che il settore in cui opera è il seguente _____ e l'attività esercitata consiste in: (breve descrizione dell'attività esercitata) _____
- Che la buona pratica in grado di trasferire alle imprese destinatarie è la seguente:

.....
.....
.....
.....
.....;

Si autorizza l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000.

Allega alla presente: fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale.

Timbro e Firma

Modello 7A - Mod. dichiarazione sostitutiva certificazione camerale

Dichiarazione sostitutiva di certificazione di iscrizione alla Camera di commercio (Modello per Società - D.p.R. n. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
 il _____ residente _____ a
 _____ prov. _____
 cap _____ in _____ via

a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.p.R. n.445/2000 nel caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

in qualità di rappresentante legale della Società _____ che la stessa è regolarmente iscritta nel Registro delle Imprese istituito presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di _____ come segue:

Dati identificativi della Società:

- Numero di iscrizione: _____ ; Data di iscrizione: _____
- Estremi dell'atto di costituzione _____ ; Capitale sociale € _____
- Forma giuridica: _____
- Durata della società _____
- Oggetto sociale: _____
- Codice fiscale/Partita IVA _____
- Sede legale: _____

DICHIARA

ai sensi dell'art 85 del d.lgs. N. 159/2011, così come modificato dal d.lgs. n. 218/2012, che all'interno della Società sopra descritta ricoprono cariche sociali i seguenti soggetti (vedi schema allegato n.4):

DICHIARA

che nei propri confronti e nei confronti dei soggetti sopra indicati non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. n. 159/2011.

DICHIARA

altresi, che la società gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura prevista dalla legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.

DICHIARA

infine, che la società non si trova nelle situazioni di cui all'art. 38 del d.lgs. n. 163/2006.

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

(firma per esteso e leggibile)

Si allega: copia del documento di identità del dichiarante in corso di validità.

Modello 7B - Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi

Dichiarazione sostitutiva di certificazione
(D.P.R. n. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
prov. _____ il _____ residente
a _____
via/piazza _____ n. _____
in qualità di _____ della
società _____

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

DICHIARA

ai sensi del d.lgs n. 159/2011 di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età:

RAPPORTO DI PARENTELA	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	DATA NASCITA	LUOGO NASCITA	LUOGO DI RESIDENZA

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

Luogo _____ Data _____

(firma per esteso e leggibile)

Modello 7C**Dichiarazione sostitutiva di certificazione**

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

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a
 _____ il _____ e residente in
 _____ alla Via
 _____ n. _____, C.Fisc.
 _____, in qualità di
 _____ della società
 _____ con sede in
 _____, alla Via
 _____, n. _____, P.Iva _____

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

DICHIARA

Che i consorziati che detengono una partecipazione **superiore** al 10% della società suddetta sono i seguenti;

RAGIONE SOCIALE _____,
 P.IVA _____ RAGIONE SOCIALE
 _____, P.IVA _____ RAGIONE
 SOCIALE _____, P.IVA _____

Che i consorziati che detengono una partecipazione **inferiore** al 10% della società suddetta sono i seguenti;

RAGIONE SOCIALE _____,
 P.IVA _____ RAGIONE SOCIALE
 _____, P.IVA _____ RAGIONE
 SOCIALE _____, P.IVA _____

Che i consorziati che hanno stipulato un patto parasociale riferibile a una partecipazione pari o superiore al 10%, sono i seguenti:

(Oppure che i consorziati non hanno stipulato un patto parasociale)

RAGIONE SOCIALE _____,
 P.IVA _____ RAGIONE SOCIALE
 _____, P.IVA _____ RAGIONE
 SOCIALE _____, P.IVA _____

Modello 7C**Dichiarazione sostitutiva di certificazione**

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

Che i consorziati che operano in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione, sono i seguenti:

(Oppure che i consorziati non operano in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione)

RAGIONE	SOCIALE	_____	/
P.IVA _____		RAGIONE	SOCIALE
_____	P.IVA _____	RAGIONE	
SOCIALE _____		P.IVA _____	

Luogo e data _____

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

data

firma leggibile del dichiarante

N.B.: la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino verrà denunciato all'autorità giudiziaria. Si allega copia del/i documento di identità del/dei dichiarante/i in corso di validità.

Scheda sintetica soggetti sottoposti alle verifiche antimafia

Tipologia impresa	Art. 85 d.lgs. n. 159/2011 come modificato dal d.lgs. n. 218/2012
<i>I Impresa individuale</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. titolare dell'impresa 2. direttore tecnico (se previsto) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2
<i>Associazioni</i>	egali rappresentanti + familiari conviventi
<i>Società di capitali</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. legale rappresentante 2. amministratori 3. direttore tecnico (se previsto) 4. sindaci 5. socio di maggioranza (nelle società con un numero di soci pari o inferiore a 4) 6. socio (in caso di società unipersonale) 7. sindaco e soggetti che svolgono i compiti di vigilanza 8. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti precedenti
<i>Società semplice e in nome collettivo</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. tutti i soci 2. direttore tecnico (se previsto) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2
<i>Società in accomandita semplice</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. soci accomandatari 2. direttore tecnico (se previsto) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2
<i>Società estere con sede secondaria in Italia</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. coloro che le rappresentano stabilmente in Italia 2. direttore tecnico (se previsto) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2
<i>Società estere prive di sede secondaria con rappresentanza stabile in Italia</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. coloro che esercitano poteri di amministrazione, rappresentanza o direzione dell'impresa 2. familiari conviventi di cui al punto 1
<i>Società personali</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. soci persone fisiche delle società personali o di capitali che sono socie della società personale esaminata 2. direttore tecnico 3. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2
<i>Società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi operativi, per i consorzi con attività esterna</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. legale rappresentante 2. componenti organi di amministrazione 3. direttore tecnico (se previsto) 4. ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga una partecipazione superiore al 10% oppure detenga una partecipazione inferiore al 10% e che abbia stipulato un patto parasociale riferibile a una partecipazione pari o superiore al 10%, ed ai soci o consorziati per conto dei quali le società consortili o i consorzi operino in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione 5. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti precedenti
<i>Consorzi ex art. 2602 ce. non aventi attività esterna e per i gruppi di europei di interesse economico</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. legale rappresentante 2. eventuali componenti dell'organo di amministrazione 3. direttore tecnico (se previsto) 4. imprenditori e società consorziate (e relativi legale rappresentante ed eventuali componenti dell'organo di amministrazione) 5. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti precedenti
<i>Raggruppamenti temporanei di imprese</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. tutte le imprese costituenti il raggruppamento anche se aventi sede all'estero, nonché le persone fisiche presenti al loro interno, come individuate per ciascuna tipologia di imprese e società 2. direttore tecnico (se previsto) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2



REGIONE
PUGLIA



REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente

Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia

Articolo 14 del Regolamento (UE) n. 1305/2013

Misura 1 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione "

Sottomisura 1.3 "Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali"

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO DI CUI ALLA SOTTOMISURA 1.3

ALLEGATO 1/A - FORMAT DI PROGETTO SCAMBI INTERAZIENDALI

DENOMINAZIONE	
CUAA	
TITOLO DEL PROGETTO	

Firma del Rappresentante Legale

DATI ANAGRAFICI

SELEZIONARE LA TIPOLOGIA DI BENEFICIARIO	
DENOMINAZIONE	
CODICE DI ACCREDITAMENTO ENTE DI FORMAZIONE	
NATURA GIURIDICA	
CODICE FISCALE	
P. IVA	
RAPPRESENTANTE LEGALE	
INDIRIZZO SEDE LEGALE	
TEL / FAX	
E-MAIL	
PEC	

BREVE DESCRIZIONE DEL SOGGETTO PROPONENTE

--

[MAX 2000 BATTUTE]

PROPOSTA PROGETTUALE

SELEZIONARE IL CAMPO DI APPLICAZIONE

--

SELEZIONARE IL COMPARTO PRODUTTIVO *(Principio 5, Criterio 5.1 e 5.2 dei CdS)*

--

SELEZIONARE LA TIPOLOGIA DI IMPRESE DESTINATARIE

--

Selezionare le tematiche trattate (Principio 1, Criterio 1.3 e 1.4 dei CdS)

TEMATICHE	
Descrizione	Selezionare la tematica prescelta
a) Aumento sostenibile della produttività, della redditività ed efficienza delle risorse negli agro-ecosistemi	
b) Funzionalità dei suoli e altri servizi ecologici e sociali dell'agricoltura	
c) Coordinamento e integrazione dei processi di filiera e potenziamento del ruolo dell'agricoltura	
d) Qualità, tipicità e sicurezza dei prodotti agricoli e degli alimenti e stili di vita sani	
e) Utilizzo sostenibile delle risorse biologiche a fini energetici e industriali	

**E' possibile selezionare più tematiche*

TEMATICHE TRASVERSALI	
Descrizione	Selezionare la tematica prescelta
a) Innovazione nel campo agricolo, agro-alimentare e forestale	
b) Temi di carattere ambientale quali la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici, l'energia rinnovabile, la gestione delle risorse idriche e la biodiversità	
c) Obblighi a livello aziendale derivanti da Criteri di Gestione Obbligatori (CGO) e/o norme relative alle Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali (BCAA)	

**E' possibile selezionare più tematiche*

Selezionare i temi di riferimento del progetto (Principio 6, Criterio 6.1 dei CdS)

TEMI	
Descrizione	Selezionare il tema di riferimento
Tutela dell'ambiente	
Tutela della biodiversità	
Uso razionale e sostenibile delle risorse idriche	
Tutela e valorizzazione del suolo	

**Compilare solo se nella tabella delle tematiche trasversali è stata contrassegnata la lettera b)*

*Identificare i fabbisogni e le problematiche a livello territoriale e settoriale
(Principio 1, Criterio 1.1 dei CdS)*

[MAX 5000 BATTUTE]

*Descrivere gli obiettivi che si intendono raggiungere e dei risultati attesi in coerenza con i fabbisogni individuati
(Principio 1, Criterio 1.2 dei CdS)*

[MAX 5000 BATTUTE]

Compilare le seguenti tabelle

DATI ANAGRAFICI DELLE IMPRESE DESTINATARIE COINVOLTE				
N.	Ragione sociale	Legale rappresentante	Sede legale Sede operativa e-mail	Attività svolta
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
nn				

CARATTERISTICHE DELLE IMPRESE DESTINATARIE COINVOLTE			
N.	Ragione sociale	Fabbisogno dell'impresa e buone pratiche da condividere	Selezionare la tipologia di soggetti destinatari
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
nn			

INIZIATIVE PROGETTUALI PREVISTE			
N.	Descrizione dell'iniziativa	Descrizione degli obiettivi e dei risultati attesi	Azienda ospitante
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
nn			

*Descrivere il sistema di monitoraggio e verifica per il raggiungimento dei risultati attesi, previsto nel progetto (in itinere, ex-post)
(Principio 3 del Cds)*

[MAX 5000 BATTUTE]

NUMERO DI INIZIATIVE	MONTE ORE COMPLESSIVO PREVISTO	N. DI GIORNI COMPLESSIVI

INIZIATIVA N. 1 - XXXX															
IMPRESA OSPITANTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX															
N.	Imprese destinatarie coinvolte	Località di partenza	Località di arrivo	Distanza in KM	Numero destinatari	Durata in ore	N. giorni con pernottamento	N. giorni senza pernottamento	Tipologia di corso	UCS	Costo del trasferimento di conoscenze	Costo del viaggio	Costo della diaria con pernottamento	Costo della diaria senza pernottamento	Costo del noleggio mezzi di trasporto collettivi
1												0	€ -	€ -	
2													€ -	€ -	
3													€ -	€ -	
4													€ -	€ -	
5													€ -	€ -	
6													€ -	€ -	
7													€ -	€ -	
8									NON AMMISSIBILE	€ -	€ -		€ -	€ -	
9													€ -	€ -	
10													€ -	€ -	
11													€ -	€ -	
12													€ -	€ -	
13													€ -	€ -	
14													€ -	€ -	
15													€ -	€ -	
												€ -	€ -	€ -	€ -

INIZIATIVA N. 2 - XXXX															
IMPRESA OSPITANTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX															
N.	Imprese destinatarie coinvolte	Località di partenza	Località di arrivo	Distanza in KM	Numero destinatari	Durata in ore	N. giorni con pernottamento	N. giorni senza pernottamento	Tipologia di corso	UCS	Costo del trasferimento di conoscenze	Costo del viaggio	Costo della diaria con pernottamento	Costo della diaria senza pernottamento	Costo del noleggio mezzi di trasporto collettivi
1												0	€ -	€ -	€ -
2													€ -	€ -	€ -
3													€ -	€ -	€ -
4													€ -	€ -	€ -
5													€ -	€ -	€ -
6													€ -	€ -	€ -
7													€ -	€ -	€ -
8									NON AMMISSIBILE	€ -	€ -		€ -	€ -	€ -
9													€ -	€ -	€ -
10													€ -	€ -	€ -
11													€ -	€ -	€ -
12													€ -	€ -	€ -
13													€ -	€ -	€ -
14													€ -	€ -	€ -
15													€ -	€ -	€ -
												€ -	€ -	€ -	€ -

INIZIATIVA N. nn - XXXX IMPRESA OSPITANTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX															
N.	Imprese destinatarie coinvolte	Località di partenza	Località di arrivo	Distanza in KM	Numero destinatari	Durata in ore	N. giorni con pernottamento	N. giorni senza pernottamento	Tipologia di corso	UCS	Costo del trasferimento di conoscenze	Costo del viaggio	Costo della diaria con pernottamento	Costo della diaria senza pernottamento	Costo del noleggio mezzi di trasporto collettivi
1												0	€ -	€ -	€ -
2													€ -	€ -	€ -
3													€ -	€ -	€ -
4													€ -	€ -	€ -
5													€ -	€ -	€ -
6													€ -	€ -	€ -
7													€ -	€ -	€ -
8									NON AMMISSIBILE	€ -	€ -		€ -	€ -	€ -
9													€ -	€ -	€ -
10													€ -	€ -	€ -
11													€ -	€ -	€ -
12													€ -	€ -	€ -
13													€ -	€ -	€ -
14													€ -	€ -	€ -
15													€ -	€ -	€ -
												€ -	€ -	€ -	€ -

RIEPILOGO DEI COSTI PREVISTI	
TOTALE COSTI PER TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE	€ -
TOTALE COSTI PER VIAGGI	€ -
TOTALE COSTI PER DIARIA	€ -
TOTALE COSTI PER NOLEGGIO MEZZI DI TRASPORTO COLLETTIVI	€ -
TOTALE COMPLESSIVO COSTI DELL'INTERVENTO	€ -



REGIONE
PUGLIA



REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente

Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia

Articolo 14 del Regolamento (UE) n. 1305/2013

Misura 1 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione "

Sottomisura 1.3 "Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali"

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO DI CUI ALLA SOTTOMISURA 1.3

ALLEGATO 1/B - FORMAT DI PROGETTO VISITE AZIENDALI

DENOMINAZIONE	
CUAA	
TITOLO DEL PROGETTO	

Firma del Rappresentante Legale

DATI ANAGRAFICI

SELEZIONARE LA TIPOLOGIA DI BENEFICIARIO	
DENOMINAZIONE	
CODICE DI ACCREDITAMENTO ENTE DI FORMAZIONE	
NATURA GIURIDICA	
CODICE FISCALE	
P. IVA	
RAPPRESENTANTE LEGALE	
INDIRIZZO SEDE LEGALE	
TEL / FAX	
E-MAIL	
PEC	

BREVE DESCRIZIONE DEL SOGGETTO PROPONENTE

--

[MAX 2000 BATTUTE]

PROPOSTA PROGETTUALE

**SELEZIONARE
IL CAMPO DI APPLICAZIONE**

**SELEZIONARE
IL COMPARTO PRODUTTIVO**
(Principio 5, Criterio 5.1 e 5.2 dei CdS)

**SELEZIONARE LA TIPOLOGIA DI
IMPRESE DESTINATARIE**

Selezionare le tematiche trattate (Principio 1, Criterio 1.3 e 1.4 dei CdS)

TEMATICHE	
Descrizione	Selezionare la tematica prescelta
a) Aumento sostenibile della produttività, della redditività ed efficienza delle risorse negli agro-ecosistemi	
b) Funzionalità dei suoli e altri servizi ecologici e sociali dell'agricoltura	
c) Coordinamento e integrazione dei processi di filiera e potenziamento del ruolo dell'agricoltura	
d) Qualità, tipicità e sicurezza dei prodotti agricoli e degli alimenti e stili di vita sani	
e) Utilizzo sostenibile delle risorse biologiche a fini energetici e industriali	

**E' possibile selezionare più tematiche*

TEMATICHE TRASVERSALI	
Descrizione	Selezionare la tematica prescelta
a) Innovazione nel campo agricolo, agro-alimentare e forestale	
b) Temi di carattere ambientale quali la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici, l'energia rinnovabile, la gestione delle risorse idriche e la biodiversità	
c) Obblighi a livello aziendale derivanti da Criteri di Gestione Obbligatori (CGO) e/o norme relative alle Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali (BCAA)	

**E' possibile selezionare più tematiche*

Selezionare i temi di riferimento del progetto (Principio 6, Criterio 6.1 dei CdS)

TEMI	
Descrizione	Selezionare il tema di riferimento
Tutela dell'ambiente	
Tutela della biodiversità	
Uso razionale e sostenibile delle risorse idriche	
Tutela e valorizzazione del suolo	

**Compilare solo se nella tabella delle tematiche trasversali è stata contrassegnata la lettera b)*

*Identificare i fabbisogni e le problematiche a livello territoriale e settoriale
(Principio 1, Criterio 1.1 dei CdS)*

[MAX 5000 BATTUTE]

*Descrivere gli obiettivi che si intendono raggiungere e dei risultati attesi in coerenza con i fabbisogni individuati
(Principio 1, Criterio 1.2 dei CdS)*

[MAX 5000 BATTUTE]

Compilare le seguenti tabelle

DATI ANAGRAFICI DELLE IMPRESE DESTINATARIE COINVOLTE				
N.	Ragione sociale	Legale rappresentante	Sede legale Sede operativa e-mail	Attività svolta
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
nn				

CARATTERISTICHE DELLE IMPRESE DESTINATARIE COINVOLTE			
N.	Ragione sociale	Fabbisogno dell'impresa	Selezionare la tipologia di soggetti destinatari
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
nn			

IMPRESE OSPITANTI COINVOLTE				
N.	Ragione sociale	Legale rappresentante	Sede legale Sede operativa e-mail	Buona pratica da condividere
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
nn				

INIZIATIVE PROGETTUALI PREVISTE			
N.	Descrizione dell'iniziativa	Descrizione degli obiettivi e dei risultati attesi	Azienda ospitante
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
nn			

*Descrivere il sistema di monitoraggio e verifica per il raggiungimento dei risultati attesi, previsto nel progetto (in itinere, ex-post)
(Principio 3 del Cds)*

[MAX 5000 BATTUTE]

NUMERO DI INIZIATIVE	MONTI ORE COMPLESSIVO PREVISTO	N. DI GIORNI COMPLESSIVI

INIZIATIVA N. 1 - XXXXX																
IMPRESA OSPITANTE: XXXXXXXXX																
N.	Imprese destinatarie coinvolte	Località di partenza	Località di arrivo	Distanza in KM	Numero destinatari	Durata in ore	N. giorni con pernottamento	N. giorni senza pernottamento	Tipologia di corso	UCS	Costo del trasferimento di conoscenze	Costo del viaggio	Selezionare Gruppi di paesi (A-B-C-D)	Costo della diaria con pernottamento	Costo della diaria senza pernottamento	Costo del noleggio mezzi di trasporto collettivi
1												€ 0,00		FALSO	€	-
2												€ 0,00		FALSO	€	-
3												€ 0,00		FALSO	€	-
4												€ 0,00		FALSO	€	-
5												€ 0,00		FALSO	€	-
6												€ 0,00		FALSO	€	-
7												€ 0,00		FALSO	€	-
8												€ 0,00		FALSO	€	-
9												€ 0,00		FALSO	€	-
10												€ 0,00		FALSO	€	-
11												€ 0,00		FALSO	€	-
12												€ 0,00		FALSO	€	-
13									NON AMMISSIBILE	€	-	€ 0,00		FALSO	€	-
14												€ 0,00		FALSO	€	-
15												€ 0,00		FALSO	€	-
16												€ 0,00		FALSO	€	-
17												€ 0,00		FALSO	€	-
18												€ 0,00		FALSO	€	-
19												€ 0,00		FALSO	€	-
20												€ 0,00		FALSO	€	-
21												€ 0,00		FALSO	€	-
22												€ 0,00		FALSO	€	-
23												€ 0,00		FALSO	€	-
24												€ 0,00		FALSO	€	-
25												€ 0,00		FALSO	€	-
												€ 0,00		€ 0,00	€	€ 0,00

INIZIATIVA N. 2 - XXXXX																
IMPRESA OSPITANTE: XXXXXXXXX																
N.	Imprese destinatarie coinvolte	Località di partenza	Località di arrivo	Distanza in KM	Numero destinatari	Durata in ore	N. giorni con pernottamento	N. giorni senza pernottamento	Tipologia di corso	UCS	Costo del trasferimento di conoscenze	Costo del viaggio	Selezionare Gruppi di paesi (A-B-C-D)	Costo della diaria con pernottamento	Costo della diaria senza pernottamento	Costo del noleggio mezzi di trasporto collettivi
1												€ 0,00		FALSO	€	
2												€ 0,00		FALSO	€	
3												€ 0,00		FALSO	€	
4												€ 0,00		FALSO	€	
5												€ 0,00		FALSO	€	
6												€ 0,00		FALSO	€	
7												€ 0,00		FALSO	€	
8												€ 0,00		FALSO	€	
9												€ 0,00		FALSO	€	
10												€ 0,00		FALSO	€	
11												€ 0,00		FALSO	€	
12												€ 0,00		FALSO	€	
13									NON AMMISSIBILE	€		€ 0,00		FALSO	€	€
14												€ 0,00		FALSO	€	
15												€ 0,00		FALSO	€	
16												€ 0,00		FALSO	€	
17												€ 0,00		FALSO	€	
18												€ 0,00		FALSO	€	
19												€ 0,00		FALSO	€	
20												€ 0,00		FALSO	€	
21												€ 0,00		FALSO	€	
22												€ 0,00		FALSO	€	
23												€ 0,00		FALSO	€	
24												€ 0,00		FALSO	€	
25												€ 0,00		FALSO	€	
												€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

INIZIATIVA N. nr - XXXXX IMPRESA OSPITANTE: XXXXXXXXX																
N.	Imprese destinatarie coinvolte	Località di partenza	Località di arrivo	Distanza in KM	Numero destinatari	Durata in ore	N. giorni con pernottamento	N. giorni senza pernottamento	Tipologia di corso	UCS	Costo del trasferimento di conoscenze	Costo del viaggio	Selezionare Gruppi di paesi (A-B-C-D)	Costo della diaria con pernottamento	Costo della diaria senza pernottamento	Costo del noleggio mezzi di trasporto collettivi
1												€ 0,00		FALSO	€	
2												€ 0,00		FALSO	€	
3												€ 0,00		FALSO	€	
4												€ 0,00		FALSO	€	
5												€ 0,00		FALSO	€	
6												€ 0,00		FALSO	€	
7												€ 0,00		FALSO	€	
8												€ 0,00		FALSO	€	
9												€ 0,00		FALSO	€	
10												€ 0,00		FALSO	€	
11												€ 0,00		FALSO	€	
12												€ 0,00		FALSO	€	
13									NON AMMISSIBILE	€		€ 0,00		FALSO	€	€
14												€ 0,00		FALSO	€	
15												€ 0,00		FALSO	€	
16												€ 0,00		FALSO	€	
17												€ 0,00		FALSO	€	
18												€ 0,00		FALSO	€	
19												€ 0,00		FALSO	€	
20												€ 0,00		FALSO	€	
21												€ 0,00		FALSO	€	
22												€ 0,00		FALSO	€	
23												€ 0,00		FALSO	€	
24												€ 0,00		FALSO	€	
25												€ 0,00		FALSO	€	
												€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00

RIEPILOGO DEI COSTI PREVISTI	
TOTALE COSTI PER TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE	€ -
TOTALE COSTI PER VIAGGI	€ -
TOTALE COSTI PER DIARIA	€ -
TOTALE COSTI PER NOLEGGIO MEZZI DI TRASPORTO COLLETTIVI	€ -
TOTALE COMPLESSIVO COSTI DELL'INTERVENTO	€ -



**REGIONE
PUGLIA**



REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente

Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia

Articolo 14 del Regolamento (UE) n. 1305/2013

Misura 1 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione "

Sottomisura 1.3 "Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali"

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO DI CUI ALLA SOTTOMISURA 1.3

REGISTRO PRESENZE DEL GIORNO: _____

SOGGETTO PROPONENTE:					
TITOLO DEL PROGETTO:					
SELEZIONARE LA TIPOLOGIA DI PROGETTO:					
DURATA:	N. ore:		dal:		al:
AZIENDA OSPITANTE:					

TIMBRO E FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'IMPRESA OSPITANTE

FOGLIO PRESENZE DEL GIORNO _____

INIZIATIVA N. X - XXXXXX							
DESCRIVERE LE ATTIVITA' DI TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE SVOLTE NEL CORSO DELLA GIORNATA							
REGISTRO DELLE PRESENZE DEL GIORNO: _____							
N.	IMPRESA DESTINATARIA	NOME E COGNOME PARTECIPANTE	ORA ENTRATA	FIRMA DEL PARTECIPANTE	ORA USCITA	FIRMA DEL PARTECIPANTE	TOTALE ORE
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

FOGLIO PRESENZE DEL GIORNO _____

14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

* Il presente registro deve essere inviato entro i termini dettati dall'avviso

NUMERO ORE COMPLESSIVE GIORNALIERE:	
NUMERO ORE TOTALI (PROGRESSIVO FINO AD OGGI)	

Data: _____

TIMBRO E FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'IMPRESA BENEFICIARIA

TIMBRO E FIRMA DEL COORDINATORE DI PROGETTO



**REGIONE
PUGLIA**



REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente

Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia

Articolo 14 del Regolamento (UE) n. 1305/2013

Misura 1 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione "

Sottomisura 1.3 "Sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali"

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO DI CUI ALLA SOTTOMISURA 1.3

PROSPETTI DI RIEPILOGO DELLE ORE E DEI COSTI RENDICONTABILI

SOGGETTO PROPONENTE:						
TITOLO DEL PROGETTO:						
SELEZIONARE LA TIPOLOGIA DI PROGETTO:						
DURATA:	N. ore:		dal:		al:	
AZIENDA OSPITANTE:						

TIMBRO E FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'IMPRESA OSPITANTE

INIZIATIVA N. X - XXXXXXXX					
RIEPILOGO DELLE ORE EFFETTUATE					
N.	DENOMINAZIONE IMPRESE PARTECIPANTI	NOME E COGNOME PARTECIPANTI	ORE COMPLESSIVE DI FREQUENZA	% DI FREQUENZA DEL PARTECIPANTE RISPETTO ALLA DURATA DELL'INIZIATIVA	ORE COMPLESSIVE CON % DI FREQUENZA PARI O SUPERIORE AL 75%
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
			€ -	€ -	€ -

INIZIATIVA N. nn - XXXXXXXX					
RIEPILOGO DELLE ORE EFFETTUATE					
N.	DENOMINAZIONE IMPRESE PARTECIPANTI	NOME E COGNOME PARTECIPANTI	ORE COMPLESSIVE DI FREQUENZA	% DI FREQUENZA DEL PARTECIPANTE RISPETTO ALLA DURATA DELL'INIZIATIVA	ORE COMPLESSIVE CON % DI FREQUENZA PARI O SUPERIORE AL 75%
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
			€ -	€ -	€ -

TIMBRO E FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'IMPRESA BENEFICIARIA

TIMBRO E FIRMA DEL COORDINATORE DI PROGETTO

