

DETERMINAZIONE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE PSR PUGLIA 9 marzo 2020, n. 113

**PSR Puglia 2014-2020. Misura 10 - Pagamenti agro-climatico-ambientali.**

**Sottomisura 10.2 - Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura. Operazione 10.2.1 - Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura.**

**Approvazione dell'Avviso pubblico per la presentazione delle Domande di Sostegno.**

### **L'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020**

**VISTI** gli artt. 4 e 5 della L.R. nr. 7/97;

**VISTA** la direttiva emanata con Deliberazione di Giunta Regionale nr. 3261 del 28/7/98, in attuazione della Legge regionale nr. 7 del 4/2/97 e del D.Lgs. nr. 29 del 3/2/1993 e s.m.i., che detta le direttive per la separazione dell'attività di direzione politica da quella di gestione amministrativa;

**VISTI** gli artt. 4 e 16 del D.Lgs. 165/01 e s.m.i.;

**VISTO** il Regolamento Regionale del 29 settembre 2009, nr. 20 "Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia

**VISTO** Decreto del Presidente della Giunta regionale, 31 luglio 2015 n. 443 e s.m.i

**VISTO** l'articolo 32 della Legge 18 giugno 2009, nr. 69, che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo Ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;

**VISTA** la DGR nr. 1518 del 31/07/2015 di adozione del modello organizzativo denominato "Modello ambidestro per l'innovazione della macchina amministrativa regionale - MAIA" - approvazione atto di alta organizzazione;

**VISTA** la Determinazione dell'Autorità di Gestione (DAAdG) del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014/2020 della Regione Puglia n. 134 del 22/05/2019 con la quale sono stati conferiti gli incarichi di Responsabili di Raccordo e di Misura/Sottomisura, parificate a P.O. così come definite nell'atto di riorganizzazione del PSR 2014/2020;

**VISTA** la Deliberazione nr. 2051 del 11/11/2019 con la quale la Giunta regionale della Puglia, ha assegnato *ad interim* alla Dott.ssa Rosa FIORE l'incarico di Autorità di Gestione (AdG) del PSR 2014/2020 con decorrenza dal 15 novembre 2019 e fino all'insediamento del nuovo Responsabile;

**VISTA** la Deliberazione nr. 2050 del 11/11/2019 con la quale la Giunta regionale della Puglia ha nominato Dirigente Responsabile della Sezione "Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura e la Pesca" la Dott.ssa Rosa FIORE;

Sulla base dell'istruttoria espletata dal Responsabile dell'Operazione 10.2.1, Responsabile del Procedimento Amministrativo, e confermata dal Responsabile di Raccordo delle Misure qualità e a superficie, dalla quale emerge quanto segue.

**VISTO** il Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1303 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), sul Fondo Sociale Europeo (FSE), sul Fondo di Coesione (FC), sul Fondo Europeo Agricolo dello Sviluppo Rurale (FEASR) e sul Fondo Europeo degli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP) e disposizioni generali sul FESR, sul FSE, sul FC e sul FEAMP, e che abroga il Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

**VISTO** il Regolamento (CE) n. 1305/2013 e s.m.i., concernente il sostegno allo sviluppo rurale da parte del

Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

**VISTO** il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE)165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) 485/2008;

**VISTO** il Regolamento (UE) della Commissione del 06 agosto 2014, n. 908 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda gli Organismi Pagatori e altri Organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;

**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;

**VISTE** le "Informazioni comunicate dagli Stati membri sugli aiuti di Stato concessi ai sensi del regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione 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;

**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" - SA.50468 (2018/XA) - PSR Puglia 2014/2020 - Sottomisura 10.2 - Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo delle risorse genetiche in agricoltura, parte forestale, presentata in data 21/02/2018;

**VISTO** il Regolamento di Esecuzione (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 808 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;

**VISTO** il Regolamento (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 10 luglio 2017 n. 1242 che modifica il Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 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 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 Regolamento (UE) della Commissione del 14 dicembre 2015, n. 2333 che modifica il Reg. di Esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda il (SIGC), le Misure di Sviluppo Rurale e la Condizionalità.

**VISTO** il Regolamento Delegato (UE) N. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;

**VISTO** il Regolamento delegato (UE) della Commissione del 04 maggio 2016, n. 1393 recante modifica del Reg. delegato (UE) n. 640/2014 che integra il Reg. (UE) n.1306/2013 per quanto riguarda il (SIGC) e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al Sostegno allo Sviluppo Rurale e alla Condizionalità;

**VISTO** il 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);

**VISTA** la Decisione della Commissione Europea del 24 novembre 2015, C(2015) 8412 che approva il Programma

di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020 ai fini della concessione di un sostegno da parte del FEASR;

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale 30 dicembre 2015, nr. 2424 pubblicata sul BURP nr. 3 del 19 gennaio 2016, avente ad oggetto "Programma di Sviluppo Rurale della Puglia 2014- 2020 Approvazione definitiva e presa d'atto della Decisione della Commissione Europea del 24 novembre 2015, C (2015) 8412";

**VISTE** le Decisioni di esecuzione della Commissione Europea nn. C(2017) 499 del 25/01/2017, C(2017) 3154 del 05/05/2017, C(2017) 5454 del 27/07/2017, C(2017) 7387 del 31/10/2017, C(2018) 5917 del 06/09/2018 che approvano 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;

**VISTA** la Deliberazione nr. 24 del 29/09/2004 del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) in attuazione della Legge nr. 144 del 17 maggio 1999 e s.m.i. relativa all'implementazione del sistema del Codice unico di progetto di investimento pubblico (CUP);

**VISTO** il Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017, nr. 2393 che modifica i Regolamenti (UE) nr. 1305/2013, nr. 1306/2013, nr. 1307/2013, nr. 1308/2013 e nr. 652/2014;

**VISTO** il Decreto legislativo del 29 marzo 2004, n. 99 "Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'art 1, com.2, lett. d), f), g), l), e), della Legge 7/03/2003, n. 38";

**VISTO** il Decreto legislativo del 06 settembre 2011, n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli art. 1 - 2 della Legge 13/08/2010, n. 136";

**VISTO** il Decreto Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 06 luglio 2012 recante *Adozione delle linee guida nazionali per la conservazione in situ, on farm ed ex situ, della biodiversità vegetale, animale e microbica di interesse agrario*;

**VISTO** il 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 art. 1 e 2, della Legge 13/08/2010, n. 136";

**VISTA** la scheda dell'Operazione 10.2.1 - *Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura* nell'ambito della Sottomisura 10.2 - *Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura*;

**VISTE** le Determinazioni dell'AdG del PSR Puglia 2014-2020 nn. 191 del 15/06/2016, 1 del 11/01/2017, 265 del 28/11/2017 e 193 del 12/09/2018 con le quali sono state approvate le modifiche ai Criteri di selezione delle Misure del PSR Puglia 2014/2020 a seguito della consultazione del Comitato di Sorveglianza;

**VISTA** la Legge 7 agosto 1990 n. 241 nuove norme sul procedimento amministrativo;

**VISTA** la Legge regionale del 26 ottobre 2006, n. 28 relativo al R.R. n. 31 del 27/11/2009 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare";

**VISTA** la Circolare AGEA ACIU.2014.91 del 21/02/2014 "Obbligo di comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata per i produttori agricoli";

**VISTE** le 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;

**VISTA** la Circolare AGEA ACIU.2016.120 del 01/03/2016 - Oggetto: Riforma della politica agricola comune - domanda di aiuto basata su strumenti geospaziali - integrazioni e modifiche alla nota Agea prot. ACIU.2005.210 del 20 aprile 2005 e s.m.i. in materia di fascicolo aziendale e titoli di conduzione delle superfici;

**VISTA** la Circolare AGEA del 14 luglio 2016, Prot. n. 17833 "Applicazione Condizionalità";

**RILEVATO** che, in particolare, tra i compiti dell'Autorità di Gestione indicati dal P.S.R. 2014-2020 della Regione Puglia rientrano la predisposizione e l'emanazione dei Bandi attuativi delle Misure, nonché ogni altro adempimento necessario per l'attivazione degli stessi;

**VISTO** l'Allegato A contenente l'Avviso Pubblico per la presentazione delle Domande Di Sostegno relative alla Sottomisura 10.2 - Operazione 10.2.1;

**RITENUTO** di dover approvare l'Allegato A al presente provvedimento onde definire gli atti necessari all'attuazione della Sottomisura 10.2 - Operazione 10.2.1;

**SENTITO** in merito l'Organismo pagatore AGEA, il quale è tenuto all'applicazione dei relativi provvedimenti regionali.

Tutto ciò premesso, sulla base di quanto esposto:

### **SI PROPONE**

- di approvare l'Allegato A, parte integrante del presente provvedimento, concernente l'Avviso pubblico per la presentazione delle domande di sostegno relative alla Misura 10 - Sottomisura 10.2 - Operazione 10.2.1 - *Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura*, composto da n. 128 pagine;
- di stabilire che il termine iniziale per l'accesso al portale SIAN è fissato al 45° (quarantacinquesimo) 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 90° (novantesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURP.

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

#### **Garanzie alla riservatezza**

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla Legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D. Lgs 196/03 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale nr. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

### **SEZIONE ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI AL D. Lgs. 118/11 E S.M.I.**

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

### **L'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PSR**

- sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, nonché letta la proposta formulata dal Responsabile di Operazione e dal Responsabile di Raccordo;
- viste le sottoscrizioni poste in calce al presente provvedimento dal Responsabile di Operazione e dal Responsabile di Raccordo;

- richiamato, in particolare il dispositivo dell'Art. 6 della L.R. 4 febbraio 1997 nr.7 in materia di modalità di esercizio della funzione dirigenziale,

### **D E T E R M I N A**

Per quanto espresso in premessa:

- **di prendere atto** di quanto indicato nelle premesse, che qui si intendono integralmente riportate;
- **di approvare** l'Allegato A, parte integrante del presente provvedimento, concernente l'Avviso pubblico per la presentazione delle domande di sostegno relative alla Misura 10 - Sottomisura 10.2 - Operazione 10.2.1 - *Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura*, composto da n. 128 pagine;
- **di stabilire** che il termine iniziale per l'accesso al portale SIAN è fissato al 45° (quarantacinquesimo) 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 90° (novantesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURP.
- **di pubblicare** il presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, sul sito ufficiale della Regione Puglia, [www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it) e nel portale <http://psr.regione.puglia.it>;
- **di dare atto** che il presente provvedimento viene redatto in forma integrale;
- **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;
  - sarà trasmesso ad AGEA- Ufficio Sviluppo Rurale;
  - è adottato in originale ed è composto da nr. 6 (sei) pagine, vidimate e timbrate, e dall'Allegato A composto da n. 128 facciate vidimate e timbrate;
  - sarà disponibile, ai fini della Legge Regionale n.15/2008 e del D.Lgs. n.33/2013, nella sezione trasparenza del sito ufficiale della Regione Puglia [www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it).

**L'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 a.i.  
(Dott.ssa Rosa FIORE)**



## **REGIONE PUGLIA**

**Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale**

**Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia**

**Articolo 28 del Regolamento (UE) n. 1305/2013**

**Misura 10 “Pagamenti Agro Climatico Ambientali”**

**Sottomisura 10.2 – “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura”**

**Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura”**

**AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE**

**DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO**

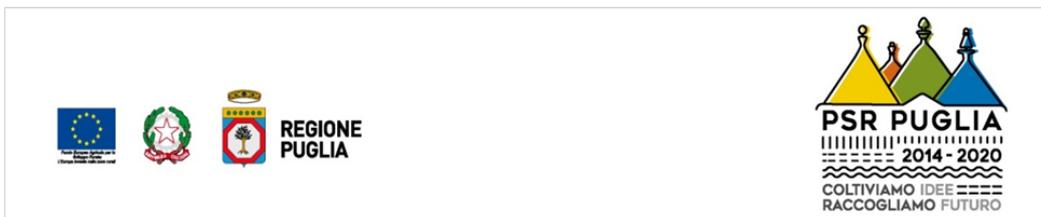
Allegato A alla DAG n. 113 del 09/03/2020.

**INDICE**

1. PREMESSA .....	4
2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
3. PRINCIPALI DEFINIZIONI.....	11
4. OBIETTIVI - CONTRIBUTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020 .....	13
5. DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO .....	13
6. TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI RELATIVI ALLE ATTIVITA' FINANZIABILI .....	14
8. LOCALIZZAZIONE .....	16
9. RISORSE FINANZIARIE.....	16
10. SOGGETTI BENEFICIARI .....	17
11. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' DEL PROGETTO .....	19
12. IMPEGNI .....	20
13. COSTI AMMISSIBILI.....	22
14. IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI .....	29
15. LEGITTIMITA' E TRASPARENZA DELLA SPESA.....	32
16. LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI .....	33
16.1 Fornitura di beni e di servizi senza pagamento in denaro.....	34
16.2 IVA, altre imposte e tasse.....	34
17. DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE .....	35
18. ENTITA' DELL'AIUTO PUBBLICO E TIPOLOGIA DI PROGETTO .....	36
19. CRITERI DI SELEZIONE .....	37
20. TERMINI E MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITA' .....	39
21. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DdS E DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE.....	39
21.1 Documentazione a corredo della dds.....	42
22. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E DI MERITO .....	42
22.1 Procedure inerenti il procedimento amministrativo.....	45
23. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO .....	46
24. PRESENTAZIONE DELLE DDP E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE.....	46
25. DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPAZIONE .....	47
26. DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO .....	48
27. DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE.....	49
28. CONTROLLI EX POST .....	50
29. RICORSI E RIESAMI.....	50
30. RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI.....	51
31. VARIANTI ADATTAMENTI TECNICI E PROROGHE.....	52
32. REVOCHE.....	54
33. CAUSE DI FORZA MAGGIORE .....	55

---

34. ERRORI PALESI .....	56
35. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM).....	57
36. RIDUZIONI E SANZIONI .....	58
37. DISPOSIZIONI GENERALI .....	59
38. RELAZIONI CON IL PUBBLICO .....	61
39. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI .....	62
40. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE A CARICO DEI BENEFICIARI .....	62
41. RINVIO .....	63
42. ELENCO ALLEGATI .....	63



## 1. PREMESSA

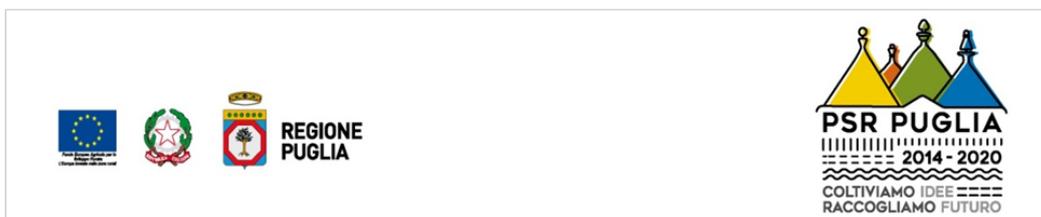
La sottomisura 10.2, in attuazione di quanto previsto dal paragrafo 9 , dell'Art. 28 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, prevede un sostegno alla conservazione, all'uso e allo sviluppo sostenibile delle risorse genetiche in agricoltura, nel rispetto del Regolamento Delegato n. 807/2014, in particolare dell'art. 8.

L'Operazione 10.2.1 "Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura" sostiene la presentazione di Progetti per l'indagine territoriale e lo studio delle razze animali e delle varietà vegetali a rischio di estinzione.

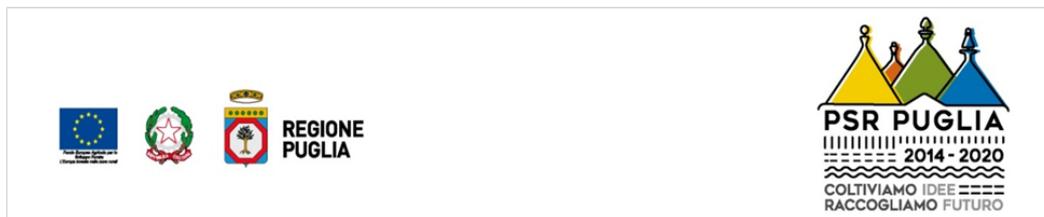
## 2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

### Normativa comunitaria

- **Regolamento (UE) n. 2393 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017** che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) n. 652/2014 che fissa le disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale.
- **Regolamento di Esecuzione (Ue) 2017/1242 della Commissione del 10 luglio 2017** che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 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.
- **Regolamento delegato (UE) della Commissione dello 04 maggio 2016, n. 1393** recante modifica del Reg. delegato UE n. 640/2014 che integra il Reg. UE n. 1306/2013 per quanto riguarda il (SIGC) e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità.
- **Regolamento (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).
- **Regolamento di Esecuzione (UE) della Commissione del 14 dicembre 2015, n. 2333/2015** che modifica il Reg. (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda il SIGC, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.
- **Decisione della Commissione Europea del 24 novembre 2015, C(2015) 8412**, che approva il Programma di Sviluppo Rurale 2014 della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020 ai fini della concessione di un sostegno da parte del FEASR, in seguito modificate con Decisioni C(2017) n. 499 del 25.01.2017, C(2017) n. 3154 del 27.07.2017, C(2017) n. 7387 del 31.10.2017 e C(2018) n. 5917 06/09/2018. Versione attualmente vigente n.8 adottata dalla Commissione Europea in data 02/05/2019.



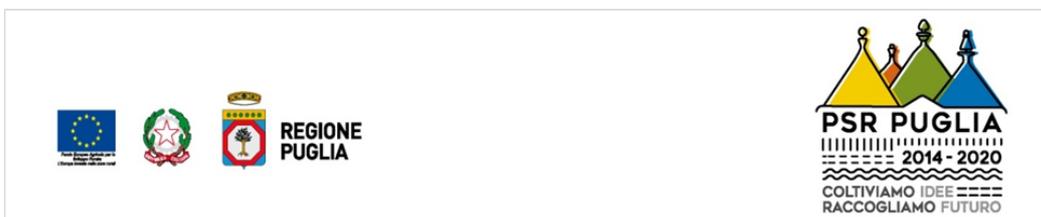
- **Regolamento di Esecuzione (UE) della Commissione del 6 agosto 2014, n. 908/2014** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza.
- **Regolamento di Esecuzione (UE) della Commissione del 22 luglio 2014, n. 834/2014** che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune.
- **Regolamento di Esecuzione (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 809/2014** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.
- **Regolamento di Esecuzione (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 808/2014** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR.
- **Regolamento della Commissione del 25 giugno 2014, n. 702/2014** 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 (GUCE L193 del 1 luglio 2014).
- **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.
- **Orientamenti dell'Unione Europea per gli aiuti di stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014 - 2020 (2014/C204/01).**
- **Regolamento Delegato (UE) n. 639/2014 della Commissione del 11 marzo 2014**, che integra il Reg. (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che modifica l'Allegato X di tale Regolamento.
- **Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 640/2014** che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda il Sistema Integrato di Gestione e di Controllo (SIGC) e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità.
- **Regolamento Delegato (UE) della Commissione del 11 marzo 2014, n. 807/2014** che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013 sul sostegno al FEASR e che introduce disposizioni transitorie.
- **Regolamento Delegato (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 907/2014** che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro.
- **Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013** relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis».
- **Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013** recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio.



- **Regolamento (UE) del 17 dicembre 2013, n. 1305/2013** 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.
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1306/2013** sul finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i Reg. (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008.
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 n. 1307/2013** recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il Reg. (CE) n.637/2008 ed il Reg. (CE) n.73/2009 del Consiglio.
- **Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013** recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio.
- **Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013** che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014.
- **Decisione della Commissione del 19 dicembre 2013(2013) n. 9527** relativa alla fissazione e all'approvazione degli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie che la Commissione deve applicare alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione concorrente in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici.
- **Direttiva 2009/147/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio "Uccelli"** concernente la conservazione degli uccelli selvatici.
- **Direttiva 2009/145/CE della Commissione**, che prevede talune deroghe per l'ammissione di ecotipi e varietà vegetali tradizionalmente coltivati in particolari località e regioni e minacciati dall'erosione genetica.
- **Direttiva 2008/62/CE della Commissione**, recante deroghe per l'ammissione di ecotipi e varietà agricole naturalmente adattate alle condizioni locali e regionali e minacciate di erosione genetica.
- **Direttiva 2008/90/CE della Commissione**, relativa alla commercializzazione dei materiali di moltiplicazione delle piante da frutto e delle piante da frutto destinate alla produzione di frutti, relativamente a quelle individuate a rischio di estinzione di cui alla precedente lettera a) ossia solo quelle formalmente riconosciute come tali.
- **Direttiva 92/43/CEE** sulla conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna selvatiche detta "Direttiva Habitat".

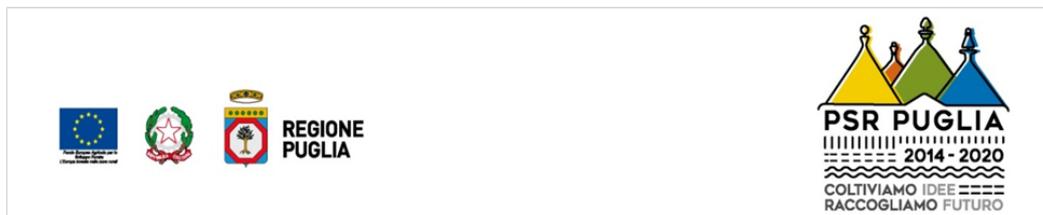
#### **Normativa nazionale**

- **Circolare AGEA.65781.2019 del 7 agosto 2019** Applicazione della Normativa Unionale e Nazionale in materia di Condizionalità. Anno 2019.
- **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

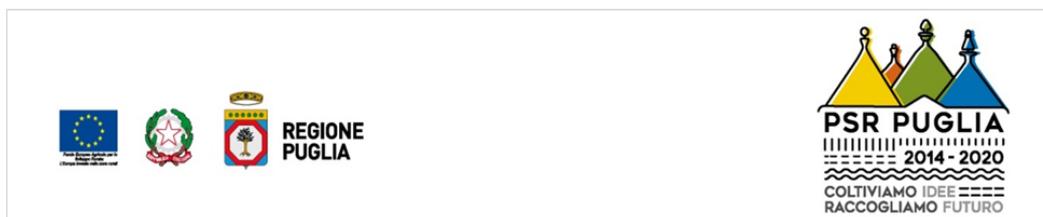


nella seduta del 9 maggio 2019.

- **Decreto-Legge 18 aprile 2019, n. 32** recante “Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l’accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici”.
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari, Forestali e del Turismo 17/01/2019 n.497**, riportante le disposizioni attuative della Condizionalità, in applicazione del Reg. UE n.1306/2013 e successivi atti regionali di recepimento.
- **Decreto n. 10255 del 22 ottobre 2018** recante “Criteri generali per l’applicazione delle riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici in coerenza con le linee guida contenute nell’Allegato della decisione della Commissione C(2013) 9527 del 19 dicembre 2013”.
- **Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22** “Regolamento recante i criteri sull’ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020” (GU n.71 del 26-3-2018).
- **Decreto MiPAAF del 25 Gennaio 2017 n. 2490** recante 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.
- **Decreto Legislativo 30 giugno 2016, n. 127** “Norme per il riordino della disciplina in materia di conferenza di servizi, in attuazione dell’articolo 2 della legge 7 agosto 2015, n. 124”.
- **Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo n. 50/2016**, recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”. Approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016. Aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018.
- **Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50**, “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”.
- **Circolare AGEA ACIU.2016.120 del 01/03/2016** Riforma della politica agricola comune - domanda di aiuto basata su strumenti geospaziali - integrazioni e modifiche alla nota Agea prot. ACIU.2005.210 del 20 aprile 2005 e s.m.i. in materia di fascicolo aziendale e titoli di conduzione delle superfici.
- **Legge 1 dicembre 2015, n. 194** recante disposizioni per la tutela e valorizzazione della biodiversità di interesse agricolo e alimentare.
- **Istruzioni Operative AGEA n.25 prot. UMU/2015/749 del 30/04/2015** - 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.
- **Circolare AGEA ACIU 2015.141 del 20/03/2015** - “Piano di Coltivazione” e s.m.i..
- **Decreto Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 26 febbraio 2015, n. 1420** riportante le disposizioni modificative ed integrative D.M. del 18/11/2014 di applicazione del Reg. (UE) n. 1307/2013.



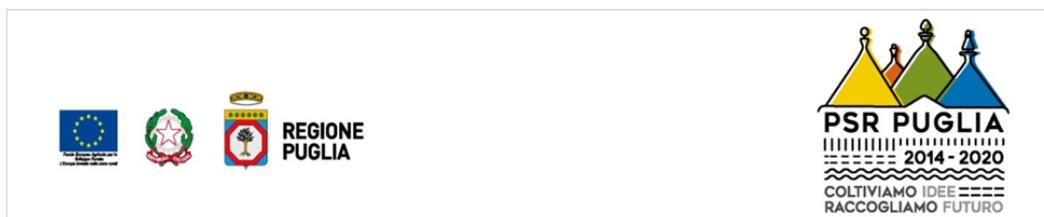
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 12 gennaio 2015, n.162** riportante le disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020.
- **Decreto Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 18 novembre 2014, n. 6513** riportante le disposizioni nazionali del Reg. (UE) n. 1307/2013.
- **Circolare AGEA ACIU.2014.91 del 21/02/2014** "Obbligo di comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata per i produttori agricoli";
- **Legge n. 136 del 13 agosto 2013** su "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia".
- **Decreto legislativo 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 art. 1 e 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 Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 06 luglio 2012** Adozione delle linee guida nazionali per la conservazione in situ, on farm ed ex situ, della biodiversità vegetale, animale e microbica di interesse agrario.
- **Decreto legislativo 06 settembre 2011, n. 159** "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli art. 1 - 2 della Legge 13/08/2010, n. 136".
- **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 30 dicembre 2010, n. 267** Attuazione della direttiva 2009/145/CE, recante talune deroghe per l'ammissione di ecotipi e varietà orticole tradizionalmente coltivate in particolari località e regioni e minacciate da erosione genetica, nonché di varietà orticole prive di valore intrinseco per la produzione a fini commerciali ma sviluppate per la coltivazione in condizioni particolari per la commercializzazione di sementi di tali ecotipi e varietà'.
- **Decreto Legislativo del 30 dicembre 2010, n. 235** "Modifiche ed integrazioni al D. Lgs. 7/03/2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'Art. 33 della Legge 18/06/2009, n.69".
- **Legge del 07 luglio 2009, n. 88** recante: "Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità Europee" – Legge Comunitaria 2008 (09G0100) G.U. n. 161 del 14/07/2009 – Suppl. ord. N. 110) e s.m.i. (sentenza 22/05/2013, n. 103 (in G.U. 05/06/2013 n. 23).
- **Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81** in materia di "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i.
- **Legge n. 46 del 6 aprile 2007** "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 15 febbraio 2007, n. 10, recante disposizioni volte a dare attuazione ad obblighi comunitari ed internazionali", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 11 aprile 2007, in cui si chiarisce cosa s' intende per varietà da conservazione.'



- **Decreto Legislativo 03 aprile 2006, n.152** “Norme in materia ambientale” (GU n. 88 del 14/04/2006).
- **Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82** “Codice dell'amministrazione digitale”.
- **Deliberazione n. 24 del 29/09/2004** del Comitato Interministeriale per la programmazione Economica (CIPE) in attuazione della legge n. 144 del 17 maggio 1999e s.m.i. relativa all’implementazione del sistema del codice Unico di progetto di investimento pubblico (CUP).
- **Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196** “Codice in materia di protezione dei dati personali”.
- **Decreto Legislativo 24 aprile 2001, n.212** Attuazione delle direttive 98/95/CE e 98/96/CE concernenti la commercializzazione dei prodotti sementieri, il catalogo comune delle varietà delle specie di piante agricole e relativi controlli e prevede l’istituzione nel Registro Nazionale delle Varietà di una sezione per le “Varietà da conservazione”.
- **Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445** “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.
- **Decreto Presidente della Repubblica del 1° dicembre 1999, n. 503** “Regolamento recante norme per l’istituzione della Carta dell’agricoltore e del pescatore e dell’anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell’articolo 14, comma 3, del D.lgs. 30 aprile 1998, n. 173”.
- **Decreto Presidente della Repubblica del 03 giugno 1998, n. 252** “Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia”.
- **Decreto Presidente della Repubblica del 08 settembre 1997, n. 357** “Attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche”.
- **Legge dell’11 febbraio 1992, n. 157** “Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio” (GU Serie Generale n.46 del 25-2-1992 - Suppl. Ordinario n. 41).
- **Legge del 7 agosto 1990, n. 241** "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.
- **Legge del 23 dicembre 1986, n. 898/86** “Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e s.m.i.”

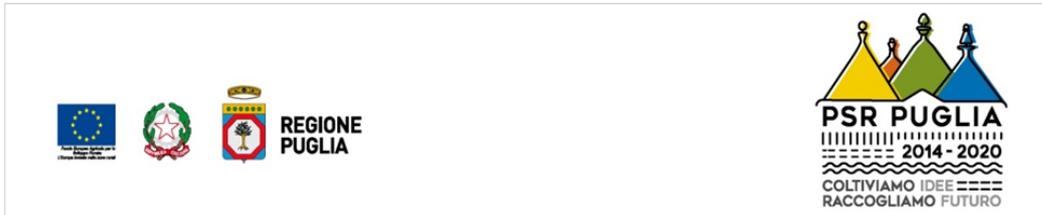
#### **Normativa regionale**

- **D.G.R. n. 1797 del 07/10/2019** recante “Programma di Sviluppo Rurale Regione Puglia 2014/2020 – Decreto del MIPAAFT n. 10255 del 22 ottobre 2018 – Disposizioni regionali di applicazione in materia di riduzioni ed esclusioni degli aiuti, dovute a inadempienza del beneficiario rispetto alla normativa vigente in materia di appalti pubblici. - Approvazione check-list per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture relative alle misure dello Sviluppo Rurale integrate con le penalità da applicare in caso di mancata osservanza delle norme.
- **Determinazione dell’Autorita’ di Gestione del 25 ottobre 2019, n. 363** PSR Puglia 2014-2020. Adozione Check List di verifica delle procedure d’appalto in sostituzione delle Check List approvate con DAG n. 9 del 31/01/2019.
- **D.G.R. n. 955 del 29/05/2019** recante Attuazione del D.M. 17 gennaio 2019, n. 497 “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,



pubblicato in G.U. n. 72 del 26/03/2019”.

- **Determinazione dell’Autorità di Gestione del 12 settembre 2018, n. 193** – PSR Puglia 2014-2020. Modifiche dei criteri di selezione del PSR Puglia 2014-2020 approvati con DAG n. 191 del 15.06.2016 e modificati con DAG n. 1 dell’11.01.2017, n. 145 dell’11.07.2017 e n. 171 del 05.09.2017.
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione 26 aprile 2018, n. 97** di adozione delle check-list per il controllo delle domande di sostegno e pagamento.
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione 5 settembre 2017, n. 171** di modifica dei criteri di selezione del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Puglia 2014-2020, precedentemente approvati con Determinazione dell’Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020 n. 191 del 15.06.2016.
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione 8 agosto 2017, n. 163 - Reg. UE 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. UE n.702/2014, esentabili dall’obbligo di notifica di cui all’art.108, paragrafo 3, del TFUE non rientranti nell’art 72 del TFUE.
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione n. 145 dell’ 11/07/2017** - Modifica dei criteri di selezione del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Puglia 2014-2020 approvati con Determinazione dell’Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020 n. 191 del 15/06/2016 e modificati con Determinazione n. 1 dell’11/01/2017.
- **Deliberazione della Giunta della Regione Puglia n. 905 del 07 giugno 2017**, “Art. 13 - L.R. n° 13/2001 - Elenco Regionale dei Prezzi delle Opere Pubbliche - Aggiornamento”, pubblicata sul BURP n. 73 del 23 giugno 2017 (per brevità denominato Listino Prezzi Regionale).
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione n. 1 dell’ 11/01/2017** - Modifica dei criteri di selezione del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Puglia 2014-2020 approvati con Determinazione dell’Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020 n. 191 del 15/06/2016;
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 del 15 giugno 2016, n. 191** Approvazione dei Criteri di Selezione del PSR 2014-2020 della Regione Puglia.
- **Regolamento Regionale 10 maggio 2016, n. 6** “Regolamento recante Misure di Conservazione ai sensi delle Direttive Comunitarie 2009/147 e 92/43 e del DPR 357/97 per i Siti di importanza comunitaria (SIC)”, modificato con Regolamento Regionale 10 maggio 2017 n.12 e s.m.i
- **Regolamento regionale 22 marzo 2016, n. 5** “Tutela delle risorse genetiche di interesse agrario, forestale e zootecnico”.
- **Deliberazione della Giunta della Regione Puglia del 30 dicembre 2015, n. 2424** 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, successivamente modificata con Decisione n. C(2017)499 del 25.01.2017, C(2017) n. 3154 del 27.07.2017, C(2017) n. 7387 del 31.10.2017 e C(2018) n. 5917 06/09/2018 contenente la versione attualmente vigente n.8 adottata dalla Commissione Europea in data 02/05/2019.
- **Legge Regionale 11 dicembre 2013, n. 39** recante “Tutela delle risorse genetiche autoctone di interesse agrario, forestale e zootecnico”.
- **Legge Regionale n.28/2006** "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e Regolamento Regionale attuativo n.31/2009.



### 3. PRINCIPALI DEFINIZIONI

**Avviso Pubblico (Bando):** Atto formale con il quale la Regione definisce le disposizioni per la presentazione delle domande di sostegno per partecipare ad un regime di sostegno previsto da un intervento cofinanziato. L' Avviso indica, tra l'altro, le modalità di accesso al sostegno pubblico, quelle di selezione dei Progetti presentati, i fondi pubblici disponibili, le percentuali massime di contribuzioni, i vincoli e le limitazioni.

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

**Azienda:** ai sensi dell'art. 4, lett. b), Reg. (UE) n. 1307/2013: tutte le unità usate per attività agricole e zootecniche gestite da un agricoltore o allevatore, situate nel territorio di uno stesso Stato membro.

**Banca del germoplasma vegetale o animale:** struttura presso la quale sono conservate collezioni di materiali genetici vegetali (specie, varietà entro specie o genotipi in generale sotto forma di semi conservati in celle frigorifere in condizioni ambientali controllate oppure di piante intere conservate in campo o di tessuti conservati in vitro); struttura presso la quale il germoplasma animale sotto forma di materiale seminale, ovociti, embrioni, è conservato in vitro.

**Capofila:** uno dei partecipanti dell'associazione che presenta una DdS, a cui gli altri partecipanti conferiscono, con un unico atto, un mandato collettivo speciale di rappresentanza.

**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.

**Codice Unico di Progetto di investimento pubblico (CUP):** il Codice Unico di Progetto è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP).

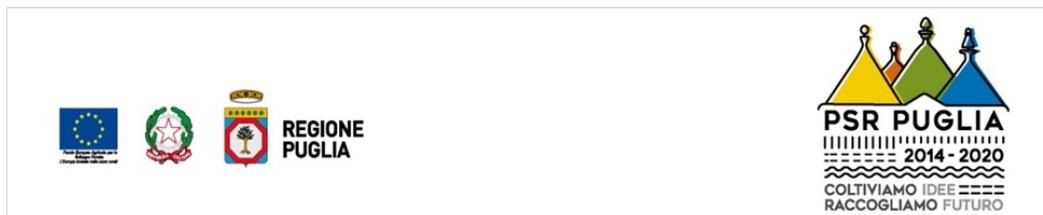
**Comitato di Sorveglianza:** istituito con D.G.R. n. 3 del 21/01/2016, svolge le funzioni di cui all'art. 49 dello stesso Reg. (UE) n. 1303/2013 e all'art. 74 del Reg. (UE) n. 1305/2013, con nomina dei singoli componenti con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 120 del 03/03/2016.

**Conservazione in situ:** la conservazione di materiale genetico di specie vegetali coltivate o di specie animali allevate, nell'ambiente domestico dove tali specie/razze/varietà hanno sviluppato le proprie caratteristiche distintive.

**Conservazione ex situ:** conservazione di materiale genetico per l'agricoltura al di fuori dell'habitat naturale (banche del germoplasma vegetale, campi collezione - in pieno campo, in vaso, in serra; negli orti botanici; banche del germoplasma animale, centri di conservazione di riproduttori – parchi, centri con specifiche finalità, centri di ricerca).

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

**Conto corrente dedicato:** conto corrente bancario o postale intestato al soggetto Beneficiario (compreso anche gli Enti pubblici) sul quale dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento sia di natura pubblica (contributo in conto



capitale/conto interesse) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). L'utilizzo di questo conto permette la tracciabilità dei flussi finanziari.

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

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

**Fascicolo aziendale (FA)** cartaceo e informatico: il fascicolo aziendale, modello cartaceo ed elettronico (DPR n. 503/99, art. 9 co 1) riepilogativo dei dati aziendali, istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D. Lgs. n. 173/98, art. 14 c. 3). Esso comprende tutta la documentazione probante, le informazioni relative alla consistenza aziendale dell'impresa ed è allineato al fascicolo aziendale informatico. Le informazioni relative ai dati aziendali, compresi quelli relativi alle consistenze aziendali e al titolo di conduzione, risultanti dal fascicolo aziendale, costituiscono altresì la base di riferimento e di calcolo valida ai fini dei procedimenti istruttori in tutti i rapporti con la pubblica amministrazione centrale o locale in materia agroalimentare, forestale e della pesca, fatta comunque salva la facoltà di verifica e controllo dell'amministrazione stessa (DPR n. 503/99, art. 10 comma 5). Ai sensi dell'art. 3 del Decreto Mipaaf prot. n.162 del 12/01/2016 il fascicolo aziendale, facendo fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, è elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale. L'insieme dei documenti ed informazioni essenziali, comuni ai diversi procedimenti amministrativi e che costituiscono il fascicolo aziendale, si configura come "documento informatico" ai sensi dell'articolo 20, del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

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

**Impegni, Criteri ed Obblighi (di seguito I.C.O.):** connessi all'ammissibilità agli aiuti delle sottomisure, a cui i beneficiari devono attenersi a partire dall'adesione al Bando 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) sono scomposti in singoli Elementi di Controllo (E.C.). Gli E.C. sono 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).

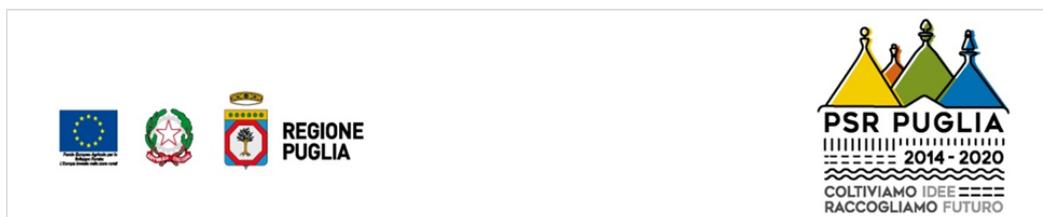
**Mipaaf:** Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.

**Organismo pagatore (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).

**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) n. 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.

**Revoca:** il recupero, totale o parziale, del sostegno erogato, in qualsiasi forma (anticipo, acconto, o saldo), ai sensi del Decreto Mipaaf 17/01/2019 e delle disposizioni attuative regionali.

**Sanzione amministrativa:** una riduzione dell'importo del sostegno, che può estendersi all'intero ammontare, comportando l'esclusione dell'intero importo della domanda, ai sensi del Decreto MiPAAFT 17/01/2019 e delle disposizioni attuative regionali.



**S.P.A./S.T.A.:** Servizio Territoriali del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale, distinti per province (Bari, Brindisi, Foggia, Lecce e Taranto).

**Superficie agricola:** qualsiasi superficie occupata da seminativi, prati permanenti e pascoli permanenti o colture permanenti di cui all'art. 4 del Reg. (UE) n. 1307/2013.

**Superficie non agricola:** tutte le superfici non boscate e quelle che non rientrano nella definizione di terreno agricolo; tutte le superfici periurbane ed extraurbane che nei Piani regolatori dei Comuni risultino con destinazione diversa da quella agricola (aree verdi, aree artigianali, industriali, ecc.). Sono esclusi i pascoli, i prati, i prati pascolo. Tra le superfici non agricole sono compresi gli incolti, definibili come superfici non in produzione negli ultimi due anni precedenti la presentazione della domanda di finanziamento.

**VCM: Verificabilità e Controllabilità delle Misure.** Sistema informatico reso disponibile dalla Rete Rurale Nazionale, per assicurare uniformità nell'esecuzione delle verifiche e valutare congiuntamente le modalità di esecuzione dei controlli e di corretta compilazione delle apposite check-list.

#### 4. OBIETTIVI - CONTRIBUTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020

Il tipo di intervento proposto concorre al raggiungimento dell'obiettivo generale del Programma di sviluppo rurale (articolo 4 del Reg. UE 1305/2013), di garantire la gestione sostenibile delle risorse naturali e l'azione del clima.

Tale obiettivo della politica di sviluppo rurale viene perseguito tramite la Priorità 4: Preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi connessi all'agricoltura e alla selvicoltura.

La sottomisura 10.2 – Operazione 10.2.1 risponde alla FA 4a) Salvaguardia e ripristino della biodiversità, tra l'altro nelle zone Natura 2000 e nelle zone agricole di alto pregio naturale, nonché dell'assetto paesaggistico dell'Europa.

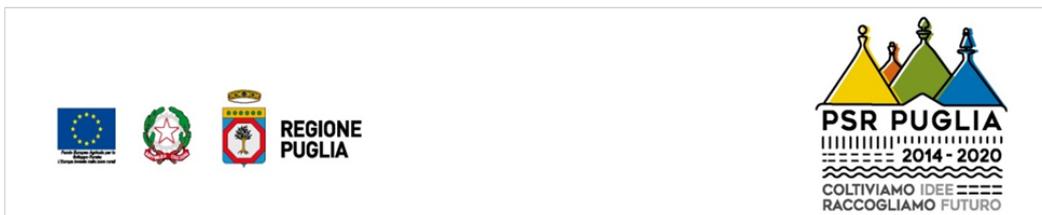
Essa risponde ai seguenti fabbisogni:

**Fabbisogno di intervento n. 18** - Sostenere e sviluppare ulteriormente la diversità delle specie autoctone vegetali, animali, e forestali tipiche degli ambienti agro-forestali e naturali, anche attraverso interventi finalizzati a liberare il potenziale economico delle risorse genetiche nella catena del valore, il ripristino di condizioni di seminaturalità diffusa e la connettività ecologica nonché la diffusione di pratiche specifiche, ivi compreso il metodo di produzione biologico e di altri sistemi di certificazione del rispetto della biodiversità

**Fabbisogno di intervento n. 19** - Creare reti di istituzioni, soggetti scientifici, agricoltori/allevatori, selezionatori, consumatori per incrementare la base di conoscenze disponibili in tema di biodiversità agricola e animale.

#### 5. DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO

L'art. 28 comma 9 dispone che *“Può essere previsto un sostegno alla conservazione, nonché all'uso e sviluppo sostenibile delle risorse genetiche in agricoltura per gli interventi non contemplati nei*



*paragrafi da 1 a 8. Tali impegni possono essere rispettati da beneficiari diversi da quelli menzionati al paragrafo 2”.*

L’Operazione 10.2.1 prevede il sostegno, per l’attuazione di Progetti di recupero, conservazione e valorizzazione della biodiversità vegetale e animale, ad associazioni/partenariati tra enti di ricerca pubblici e privati, imprese agricole e/o zootecniche e vivaistiche (purchè siano anche imprese agricole) e altri soggetti interessati.

I Progetti presentati devono prevedere attività relative a quanto indicato al comma 2 dell’art. 8 del Reg. UE n.807/14.

Le attività previste dai Progetti devono rispettare quanto definito dalla normativa nazionale e regionale in materia di tutela della biodiversità agraria e dalle “Linee guida nazionali per la conservazione in situ, on farm ed ex situ, della biodiversità vegetale, animale e microbica di interesse agrario” adottate con Decreto del MiPAAF del 6 luglio 2012.

Nello specifico è condizione di ammissibilità la presenza nei Progetti delle seguenti azioni:

- **azioni mirate [lett. a) comma 2, art. 8 Reg. UE 807/14]:** azioni che promuovono la conservazione in situ ed ex situ, la caratterizzazione, la raccolta e l’utilizzo delle risorse genetiche nel settore agricolo, nonché la compilazione di inventari basati sul web sia delle risorse genetiche attualmente conservate in situ, comprese le attività di conservazione delle risorse genetiche nell’azienda agricola o silvicola, sia delle collezioni ex situ e delle banche dati;
- **azioni concertate [lett. b) comma 2, art. 8 Reg. 807/14]:** azioni che promuovono lo scambio di informazioni in materia di conservazione, caratterizzazione, raccolta e utilizzazione delle risorse genetiche nel settore agricolo dell’Unione, fra le competenti organizzazioni negli Stati membri;
- **azioni di accompagnamento [lett. c) comma 2, art. 8 Reg. 807/14]:** azioni di informazione, diffusione e consulenza che coinvolgono azioni non governative ed altre parti interessate, corsi di formazione e preparazione di relazioni tecniche.

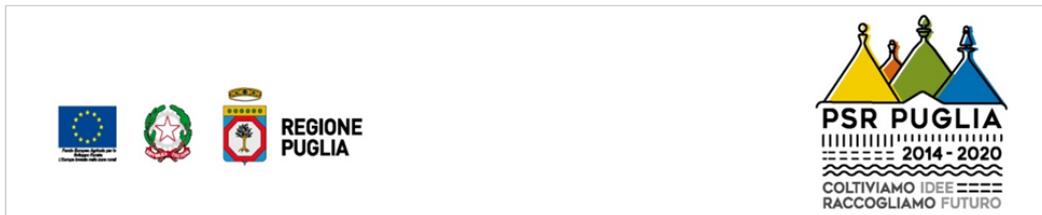
## 6. TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI RELATIVI ALLE ATTIVITA’ FINANZIABILI

Nell’ambito delle azioni elencate al paragrafo precedente, riprese dal paragrafo 8.2.10.3.7.1 della scheda di sottomisura 10.2, al fine di codificare e meglio descrivere le attività finanziabili, di seguito vengono elencati gli interventi ammissibili sia per le Risorse Genetiche Vegetali (RGV) che per le Risorse Genetiche Animal (RGA), pertanto l’operazione 10.2.1 sosterrà i seguenti interventi:

### ❖ **Risorse Genetiche Vegetali (RGV) di interesse agrario:**

**Int. RGV 1** - indagini bibliografiche e prospezioni territoriali compresa l’esplorazione, la ricerca storica e quella connessa alla provenienza e alla presenza sul territorio, agli habitat, alle peculiari conoscenze sulla coltivazione, alle tradizioni, alla cultura e agli usi, agli utilizzi non alimentari, alle preparazioni alimentari, alle economie locali, intervento ammissibile se riferito a varietà locali non presenti nell’elenco di cui alla operazione 10.1.4;

**Int. RGV 2** - ricerca di materiale riproduttivo (compresa la raccolta, il rilievo territoriale in un sistema GIS ed ogni altro elemento funzionale alla creazione di strati cartografici compatibili con l’implementazione in database informatici) intervento ammissibile se riferito a varietà locali non presenti nell’elenco di cui alla operazione 10.1.4;



**Int. RGV 3** - conservazione *ex situ* delle risorse genetiche autoctone (compresa la conservazione dei semi, la semina, la rivitalizzazione, la propagazione agamica e nel complesso la gestione del materiale nei siti di conservazione);

**Int. RGV 4** - Caratterizzazione morfologica e genetica, sistemi di identificazione varietale (comprese l'individuazione e l'applicazione di nuove metodologie e tecniche), redazione di descrittori morfologici e schede ampelografiche e pomologiche di ciascuna risorsa genetica al fine di realizzare un sistema di riconoscimento standardizzato delle risorse genetiche autoctone;

**Int. RGV 5** - Caratterizzazione agronomica, produttiva, tecnologica e qualitativa delle risorse genetiche (compresi studio e analisi delle caratteristiche organolettiche e nutrizionali attraverso analisi di laboratorio ai fini dell'utilizzazione delle risorse genetiche nel settore agricolo dell'Unione);

**Int. RGV 6** - risanamento fitosanitario del materiale di moltiplicazione (attraverso il miglioramento dello stato fitosanitario, la selezione sanitaria e preparazione di materiale sano (seme, barbatelle, astoni, portainnesti, ecc.) ai soli fini conservativi);

**Int. RGV 7** - registrazione di varietà/cloni/biotipi nei cataloghi nazionali e regionali;

**Int. RGV 8** - inventari basati sul Web e banche dati (attraverso la creazione di database informatizzati);

**Int. RGV 9** - conservazione *in situ* delle risorse genetiche autoctone a rischio di erosione tramite la riproduzione e il mantenimento, in isolamento, in condizioni di massima purezza a soli fini conservativi e non a fini moltiplicativi (compresi studi per l'individuazione e applicazione di nuove tecniche, la ricostituzione degli habitat e rinaturalizzazione delle zone agrarie connesse). L'intervento non è ammesso per le superfici aziendali ammesse a beneficio con la operazione 10.1.4.

**Int. RGV 10** - valorizzazione delle risorse genetiche di interesse agrario e alimentare finalizzato alla sostenibilità economica della loro introduzione e utilizzo nei sistemi agricoli.

❖ **Risorse Genetiche Animali (RGA) di interesse zootecnico** - Interventi che dovranno essere riferiti a razze animali secondo quanto previsto nella tabella di demarcazione di cui al successivo paragrafo 11:

**Int. RGA1** - Individuazione di risorse genetiche autoctone (comprese le indagini documentali, la ricerca storica connessa alla presenza sul territorio, le tradizioni, la cultura e gli usi, e le economie locali);

**Int. RGA2** - Aumento della variabilità genetica, della consistenza della popolazione e miglioramento dell'efficienza riproduttiva;

**Int. RGA3** - Caratterizzazione morfologica, genetica, fisiologica e sanitaria anche in rapporto ai cambiamenti climatici;

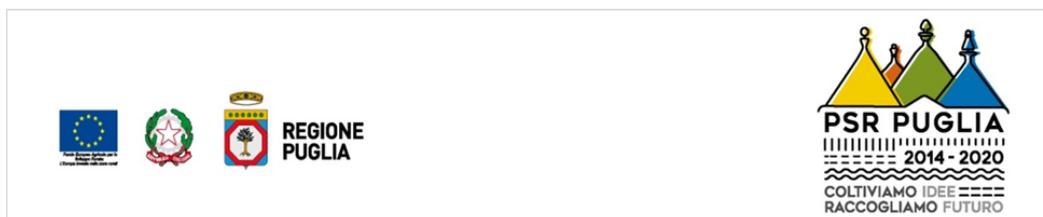
**Int. RGA4** - Conservazione *in situ* attraverso il miglioramento e la caratterizzazione produttiva e studio di prodotti tradizionali e/o innovativi finalizzati alla sostenibilità economica degli allevamenti;

**Int. RGA5** - Mantenimento, diffusione e divulgazione degli aspetti socio-culturali collegati alla razza anche finalizzati al turismo gastronomico;

**Int. RGA6** - Conservazione *ex situ* del patrimonio genetico delle razze in purezza (compresi il mantenimento di riproduttori in centri di conservazione e la conservazione del materiale germinale: seme, ovociti, embrioni);

**Int. RGA7** - Registrazione delle nuove razze animali caratterizzate nei cataloghi nazionali e regionali;

**Int. RGA8** - Inventari basati sul Web e banche dati (attraverso la creazione di database



informatizzati).

- ❖ **Interventi comuni** sia alle RGV che alle RGA che potranno essere ritenuti ammissibili sono i seguenti:

**Int. Az. Concertate** - riguarda le azioni concertate (*lett. b) comma 2, art. 8 Reg. 807/14*) ovvero tutte le attività che promuovono lo scambio di informazioni in materia di conservazione, caratterizzazione, raccolta e utilizzazione delle risorse genetiche nel settore agricolo dell'Unione, fra le competenti organizzazioni negli Stati membri, finalizzate alla gestione delle banche del germoplasma regionali/nazionali e alle tecniche di coltivazione di specie vegetali e alle tecniche di allevamento di razze animali autoctone.

**Int. Az. Accompagnamento** - riguarda le azioni di accompagnamento (*lett. c) comma 2, art. 8 Reg. 807/14*) ovvero tutte le attività di informazione, diffusione e consulenza che coinvolgono azioni non governative ed altre parti interessate, corsi di formazione e preparazione di relazioni tecniche.

## 7. MODALITA' DI ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI

Al fine di agevolare l'implementazione del Progetto nonché la determinazione dei costi previsti per ciascun intervento, nell'Allegato 11 vengono elencati ulteriori dettagli circa la tipologia e le modalità di esecuzione degli interventi descritti al paragrafo 6.

## 8. LOCALIZZAZIONE

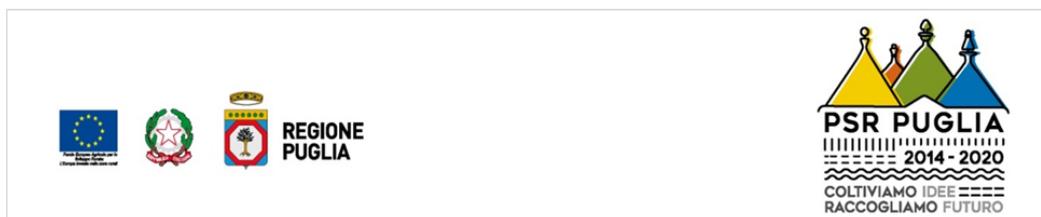
L'ambito territoriale interessato dall'applicazione del bando è rappresentato dall'intero territorio regionale.

## 9. RISORSE FINANZIARIE

Con riferimento alla dotazione finanziaria del PSR Puglia 2014-2020, le risorse previste dal presente bando per il finanziamento delle DdS ammontano a **12,00 Meuro**.

Possono essere presentati progetti afferenti ai seguenti comparti di seguito articolati nelle seguenti sezioni:

COMPARTI	SEZIONI
ORTICOLO	Orticole da frutto
	Orticole da foglie
ERBACEE DA GRANELLA	Cereali
	Leguminose
FRUTTICOLO	Drupacee e Pomacee
	Fruttiferi minori e agrumi



VITICOLO	Vite da vino e da mensa
OLIVICOLO	Olivo da olio e da mensa
ZOOTECNICO	Razze zootecniche di interesse agrario della filiera del latte proposte in progetti esclusivamente indirizzati alle risorse genetiche locali, regionali non iscritte nei libri genealogici o registri anagrafici nazionali. <sup>(1)</sup>
	Razze zootecniche di interesse agrario della filiera della carne proposte in progetti esclusivamente indirizzati alle risorse genetiche locali, regionali non iscritte nei libri genealogici o registri anagrafici nazionali. <sup>(1)</sup>
<sup>(1)</sup> : per le attività non previste nel Programma di Sviluppo Rurale Nazionale al fine di evitare il doppio finanziamento come descritto nella tabella di demarcazione riportata nel successivo paragrafo 11.	

Considerato che gli interventi finanziabili sono comuni a tutte le sezioni indicate nella tabella precedente, essendo prevista al termine della valutazione delle proposte progettuali un'unica graduatoria di merito, al fine di evitare il rischio di ammettere ai benefici progetti afferenti ad una stessa sezione, proponenti attività identiche con il conseguente impegno non razionale delle risorse finanziarie disponibili, si stabilisce che, nel rispetto del principio della sana gestione delle risorse, dovrà essere finanziato per ogni sezione un solo progetto scelto tra quelli che nella stessa sezione ha conseguito il punteggio più alto.

A parità di punteggio verrà ammesso ai benefici il progetto con l'importo più basso.

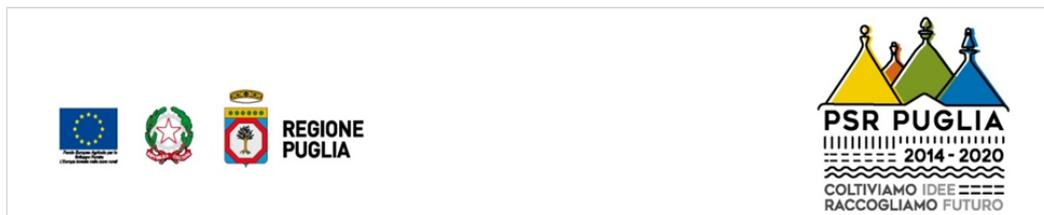
## 10. SOGGETTI BENEFICIARI

I beneficiari sono enti scientifici pubblici e privati legalmente riconosciuti, (spin-off o start-up universitari), imprese agricole e/o zootecniche e vivaistiche (purchè queste ultime siano anche imprese agricole) altri soggetti interessati alla conservazione e tutela della biodiversità, che si impegnano a costituirsi per l'attuazione del Progetto in forma di Associazione Temporanea di Scopo (ATS), attraverso la stipula di un atto redatto secondo la normativa attualmente vigente, come da modello di cui all'Allegato 3.

L'ATS richiedente l'aiuto, al momento della presentazione della DdS potrà essere già costituita oppure potrà costituirsi prima della concessione del contributo, di cui al successivo paragrafo 22, secondo le modalità e i tempi stabiliti nello stesso, senza che il raggruppamento proposto nel Progetto subisca variazioni.

Nel caso in cui si dovessero riscontrare differenze nella composizione del partenariato (ad esclusione del capofila) tra il raggruppamento costituito formalmente con atto pubblico rispetto a quello proposto nella fase di candidatura all'Avviso, si rideterminerà il punteggio con conseguente variazione della graduatoria.

Nel caso di ATS non ancora costituita al momento del rilascio della DdS, tutti i soggetti proponenti devono produrre una dichiarazione congiunta (secondo il modello di cui all'Allegato 3 di designazione del referente (capofila) conferendogli mandato a presentare la DdS, le domande di pagamento e ad espletare tutti gli adempimenti connessi nei termini e con il contenuto di cui al presente Avviso pubblico. Con la dichiarazione congiunta si impegnano a costituirsi prima della concessione del contributo coinvolgendo tutti i soggetti indicati per realizzare le attività previste dal Progetto proposto.



I Partner dell'ATS si identificano nei seguenti soggetti:

- enti di ricerca pubblici o privati legalmente riconosciuti , spin-off o start-up universitari , in qualità di capofila o Partner dell'ATS;
- imprese agricole e/o zootecniche e imprese vivaistiche ( purchè siano anche imprese agricole), enti territoriali e locali, cooperative, consorzi e associazioni a livello locale e altri soggetti interessati alla conservazione e tutela della biodiversità, nella sola qualità di partner dell'ATS.

La DdS ed il Progetto dovranno essere presentati dal soggetto nominato **capofila** al quale tutti i Partner aderenti devono conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza.

Il soggetto capofila deve essere in possesso di una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC), alla quale la Regione invierà tutte le comunicazioni relative al procedimento amministrativo.

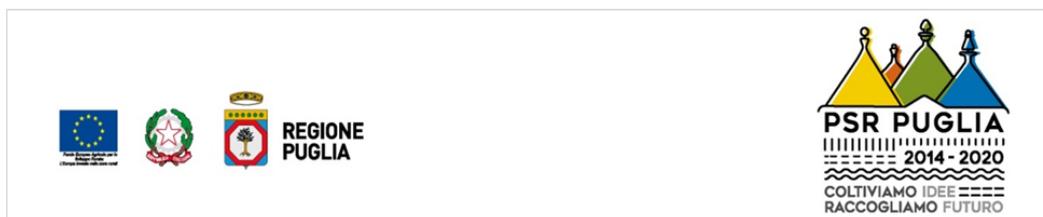
In particolare, il soggetto capofila assume la rappresentanza legale del raggruppamento, quale mandatario, ed è tenuto a:

- presentare, in nome e per conto dei Partner, la DdS, le domande di pagamento (acconto e saldo) con la relativa documentazione di accompagnamento prevista nel presente Avviso;
- svolgere il ruolo di coordinatore amministrativo e finanziario nell'ambito di realizzazione delle attività progettuali;
- coordinare i Partner nella realizzazione delle attività conformemente al Progetto approvato;
- adempiere a tutti gli obblighi derivanti dall'atto di concessione dell'aiuto e a compiere tutte le attività necessarie a garantire la migliore attuazione del Progetto;
- comunicare all'amministrazione regionale le eventuali variazioni nella composizione del partenariato o riguardanti le iniziative/gli interventi ammessi a finanziamento, prima della loro realizzazione ;
- rappresentare i Partner nei rapporti con l'amministrazione regionale, in tutte le fasi degli iter istruttori e per tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del Progetto.

Ogni soggetto **Partner** aderente all'ATS si impegna a:

- svolgere tutte le attività che gli competono secondo quanto stabilito nel Progetto e nell'atto di costituzione del raggruppamento;
- fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione delle attività progettuali, secondo le modalità e le tempistiche previste dal Progetto;
- fornire tutti gli elementi necessari al capofila affinché quest'ultimo possa svolgere compiutamente il ruolo di rappresentante legale per le attività di Progetto, incluse quelle di carattere gestionale/amministrativo/finanziario legate alla presentazione della DdS, all'accettazione del contributo, alla presentazione delle domande di pagamento ed alla riscossione del contributo.

La composizione dell'ATS costituita non potrà essere modificata nel corso della durata del Progetto se non, in casi eccezionali e per motivate e documentate esigenze, previa formale autorizzazione da parte della Regione Puglia.



## 11. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' DEL PROGETTO

Sono ammissibili i Progetti che contengono azioni mirate, concertate e di accompagnamento di cui all'art. 8 comma 2 del Reg. n. 807/15. Inoltre il Progetto dovrà prevedere il coinvolgimento di imprese agricole e/o vivaistiche (purché siano anche imprese agricole), enti scientifici pubblici e/o privati legalmente riconosciuti, spin-off o start-up universitari e/o altri soggetti.

Sono escluse dal sostegno del presente tipo di intervento, nell'ambito del miglioramento genetico del patrimonio zootecnico e biodiversità vegetale, gli interventi sostenuti dal PSRN come descritto nella tabella 10.2 demarcazione della scheda di Sottomisura e che si riporta di seguito:

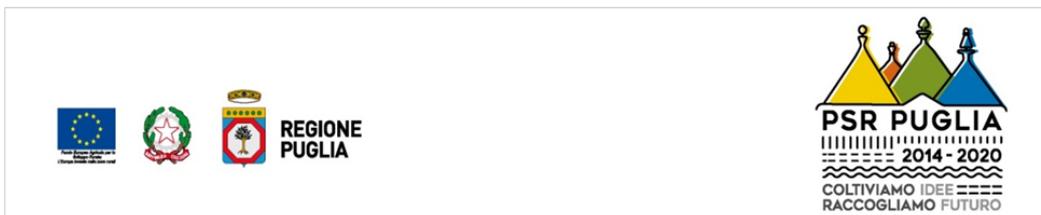
		Biodiversità animale		Biodiversità vegetale	
		PSRN (nazionale)	PSR (regionali)	PSRN (nazionale)	PSR (regionali)
Art 8 (2) del Reg. 807/2014	Lettera a): azioni mirate	Azioni di cui alla lettera a), <u>ad eccezione</u> della conservazione in situ ed ex situ	Azioni di cui alla lettera a), ove previsto, secondo le disposizioni contenute nei singoli PSR	Ambito di programmazione non previsto	Ambito programmato a livello regionale, ove previsto, secondo le disposizioni contenute nei singoli PSR
		Caratterizzazione prevista per le sole razze animali di interesse zootecnico già <b>iscritte ai libri genealogici o registri anagrafici nazionali</b> , ufficialmente riconosciute con i provvedimenti ministeriali	Caratterizzazione svolta esclusivamente per le risorse genetiche locali, regionali non iscritte nei libri genealogici o registri anagrafici nazionali.		
	lettera b): azioni concertate	Azioni non previste	Azioni svolte a livello regionale, ove previsto, secondo le disposizioni contenute nei singoli PSR		
	lettera c): azioni di accompagnamento	Azioni previste per le sole razze animali d'interesse zootecnico già iscritte ai libri genealogici o registri anagrafici nazionali, ufficialmente riconosciute con i provvedimenti ministeriali.	Azioni svolte esclusivamente per le risorse genetiche locali, regionali <u>non</u> iscritte nei libri genealogici o registri anagrafici nazionali		

L'Autorità di Gestione garantisce che le operazioni di cui al presente Avviso non siano previste anche nel Programma di Sviluppo Rurale Nazionale e che si eviti il rischio di doppio finanziamento.

Il Progetto deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- descrizione dettagliata delle attività previste nell'ambito degli interventi programmati;
- tempistiche di svolgimento delle attività progettate (cronoprogramma di Progetto);
- descrizione del budget complessivo e sua ripartizione tra le diverse azioni (computo metrico e quadro economico)
- impegno ad eseguire le attività per l'iscrizione delle varietà e delle razze, caratterizzate geneticamente (anche in precedenza), nel Registro regionale di cui alla Legge 39/2013 e nel Registro nazionale delle varietà da conservazione.

Le attività di conservazione delle varietà vegetali e delle razze animali devono riguardare superfici

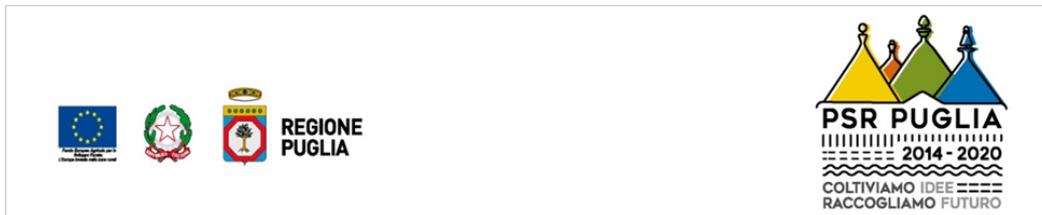


e attività differenti da quelle oggetto di pagamenti agro-climatico-ambientali di cui alle Operazioni 10.1.4. e 10.1.5 del PSR Puglia 2014-2020.

## 12. IMPEGNI

I soggetti beneficiari degli aiuti della Sottomisura e ciascun Partner, destinatari del provvedimento di concessione degli aiuti, dovranno rispettare i seguenti impegni:

- osservare i termini e le modalità di rendicontazione delle spese relative alle attività ammissibili secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione ed eventuali atti correlati;
- mantenere i requisiti di ammissibilità previsti dal presente Avviso per tutta la durata della concessione, compreso l’impegno ad eseguire le attività per l’iscrizione delle varietà e delle razze, oggetto di studio, nel Registro regionale di cui alla Legge 39/2013 e nel registro nazionale delle varietà da conservazione;
- attivare, prima dell'avvio delle attività ammesse ai benefici o prima della presentazione della prima DdP, un **conto corrente dedicato** (per gli Enti pubblici è possibile l’attivazione di **sottoconti dedicati** nell’ambito della contabilità generale dell’ente) intestato al soggetto beneficiario. Tale attivazione deve avvenire prima del rilascio della prima DdP. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell’investimento, sia di natura pubblica (contributo in conto capitale) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l’intera durata dell’investimento e fino alla completa erogazione dei relativi aiuti. Sullo stesso conto non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi all’aiuto pubblico. Le entrate del conto saranno costituite esclusivamente dal contributo pubblico erogato dall’OP AGEA, dai mezzi propri immessi dal beneficiario e dall’eventuale finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese sostenute per l’esecuzione degli interventi ammessi ai benefici della sottomisura 10.2.1 e per la redistribuzione ai partner aventi diritto al contributo in base alle spese riconosciute;
- garantire per tutti i partner del Progetto un sistema di contabilità separata che permette la tracciabilità delle operazioni connesse agli investimenti effettuati a valere sulla sottomisura 10.2.1;
- osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili alla sottomisura 10.2.1, secondo quanto stabilito nel presente avviso e quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- non richiedere, per le attività ammesse a finanziamento, altri contributi pubblici;
- garantire i vincoli di non alienabilità e destinazione di uso degli investimenti che saranno definiti nel provvedimento di concessione e negli atti correlati;
- consentire l’accesso agli Enti competenti, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti e



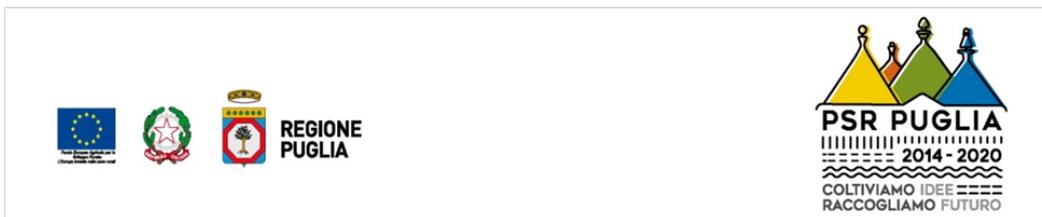
alle sedi delle aziende partner e del richiedente/legale rappresentante Beneficiario per svolgere le attività di ispezione, le verifiche ed i controlli previsti, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli previsti, ai sensi dei Reg. (UE) 1305/2013 e 1306/2013 e relativi Atti delegati e Regolamenti di attuazione e DPR 445/2000 e s.m.i. Ai sensi dell'art. 59 del Reg. UE 1306 del 2013, la domanda o le domande in oggetto sono respinte qualora un controllo non possa essere effettuato per cause imputabili al Beneficiario o a chi ne fa le veci;

- eseguire le attività per l'iscrizione delle varietà e delle razze, caratterizzate geneticamente (anche in precedenza), nel Registro regionale di cui alla Legge 39/2013 e nel Registro nazionale delle varietà da conservazione;
- rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i;
- rispettare la Legge regionale n. 28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e del Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009;
- (unicamente per il Beneficiario Capofila) ripartire il contributo pubblico ricevuto tra i partecipanti al Progetto secondo le modalità contenute nell'atto costitutivo dell'associazione.

Inoltre il Beneficiario e ciascun Partner si impegnano a :

- comunicare tempestivamente all'Amministrazione regionale eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda di aiuto, in particolare in relazione al possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando;
- aggiornare, in caso di variazioni, il Fascicolo Aziendale;
- rispettare tutte le azioni di informazione e comunicazione (es. sito web, poster, targhe, cartelloni) in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa comunitaria;
- utilizzare l'intera somma che sarà concessa quale contributo, unicamente per realizzare le attività ammesse a finanziamento sulla base di quanto contenuto nel Progetto approvato e nei tempi indicati, fatte salve le varianti autorizzate;
- (solo per il Beneficiario) presentare la domanda di saldo del contributo entro 30 giorni continuativi dalla data di conclusione degli interventi indicata nella proposta progettuale ammessa a finanziamento, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
- adempiere agli impegni entro il termine previsto nel crono programma;
- essere a conoscenza di tutte le clausole previste in caso di inosservanza delle disposizioni previste dal bando.

In seguito all'adozione del provvedimento di concessione degli aiuti e di eventuali altri atti ad esso collegati, si procederà alla verifica dei suddetti impegni nel corso dei controlli amministrativi ed in loco delle DdP, come previsto dal Reg (UE) n. 809/2014. In caso di inadempienza, saranno applicate le sanzioni che possono comportare una riduzione graduale dell'aiuto o la revoca dello stesso. Il regime sanzionatorio che disciplina le tipologie di sanzioni correlate alle inadempienze sarà definito con apposito provvedimento amministrativo regionale in attuazione del Decreto Mipaaf del 17/01/2019 n. 497 e s.m.i. attuato con DGR n. 955/2019, ai sensi del Reg. (UE) n.1306/2013.



### 13. COSTI AMMISSIBILI

I costi e gli interventi ammissibili sono stabiliti al par. 8.2.10.3.7.5 della scheda di sottomisura 10.2 del PSR Puglia 2014- 2020, in conformità alle norme stabilite dagli artt. 65 e 69 del Reg. UE n. 1303/2013 e dagli artt. 45 e 24 del Reg. UE n. 1305/2013.

L'aiuto concesso è riservato esclusivamente alla copertura di spese connesse alla realizzazione del Progetto e sono, pertanto, escluse le spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dai singoli partner dell'ATS.

Sono ammissibili i costi sostenuti dal soggetto capofila e dai singoli partner.

Risultano ammissibili le seguenti tipologie di costi:

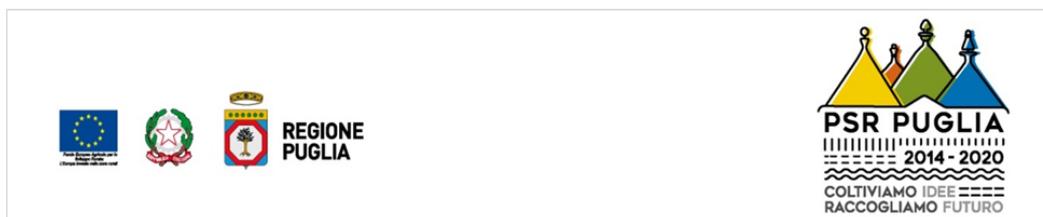
- a. Spese per manutenzione, implementazione e sviluppo informatico di banche dati, programmi applicativi;
- b. Spese per acquisto attrezzature e servizi necessari;
- c. Spese per la costituzione o stipula di accordi funzionali alla realizzazione di progetti a valenza territoriale, finalizzati alla conservazione, uso e sviluppo sostenibile delle razze e varietà locali soprattutto a rischio di estinzione;
- d. Spese per incarichi per la realizzazione di sopralluoghi aziendali da parte di esperti tecnici e/o scientifici, allo scopo di effettuare il riconoscimento varietale necessario;
- e. Spese di redazione e stampa di pubblicazioni (anche in formato digitale);
- f. Spese per organizzazione seminari, giornate dimostrative;
- g. Spese inerenti attività di divulgazione e per la partecipazione a mostre o fiere;
- h. Spese per il personale dipendente, a tempo indeterminato e determinato, destinato a tempo pieno o parziale alle attività di cui sopra fino ad un massimo del 10% del totale rendicontato.

*Per le suddette categorie di spesa le "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014 – 2020" riportano quali INVESTIMENTI le seguenti tipologie:*

- acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature compresa la relativa impiantistica;
- acquisizione o sviluppo di programmi informatici;
- creazione e/o implementazione di siti internet;
- costi del personale, ovvero i costi derivanti da un contratto tra un datore di lavoro e un lavoratore o costi per servizi prestati da personale esterno;
- spese generali compresi gli onorari di professionisti e consulenti e gli studi di fattibilità connessi al Progetto.

Per le attività ammesse a finanziamento l'intervento fornisce un sostegno sotto forma di sovvenzione a rimborso delle spese ammissibili effettivamente sostenute e pagate, correlate alla realizzazione delle attività e rientranti nelle seguenti tipologie, secondo quanto previsto nelle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014 – 2020" e s.m.i. emanate dal MiPAAF:

- a) spese generali;
- b) personale;
- c) viaggi e trasferte;



- d) attrezzature e servizi;
- e) consulenze tecnico scientifiche;
- f) materiale di consumo;
- g) costi indiretti.

Le spese di cui al precedente punto g) sono calcolate in misura forfettaria, sulla base del 15% della spesa ammessa relativa al personale (precedente punto h) (articolo 68, paragrafo 1, lettera b, Regolamento (UE) n. 1303/2013).

Di seguito si esplicita cosa comprendono alcune voci di spesa:

#### **Costi per il personale**

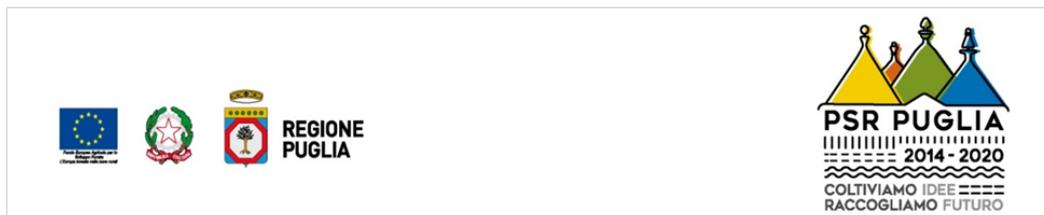
Le spese di personale di cui al precedente punto b), ammesse entro il limite del 10% del totale rendicontato, sono valutate e ammesse con riferimento alle figure effettivamente impiegate nell'ambito del Progetto.

Sono ricomprese in questa categoria: stipendi e salari (inclusi gli oneri fiscali e previdenziali) per ricercatori, tecnici, altro personale ausiliario, per il tempo impiegato nell'attuazione degli interventi previsti dal Progetto;

La voce "Personale" comprende il personale dipendente a tempo indeterminato e quello con contratto a tempo determinato, o con rapporto definito da altri istituti contrattuali direttamente impegnato nelle attività. Il costo ammissibile, per il personale assunto a tempo indeterminato ed il personale a tempo determinato già contrattualizzato, sarà commisurato al tempo di effettivo impiego della risorsa umana nella realizzazione del Progetto dimostrato dal time-sheet nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dai quali si evincano chiaramente le ore impiegate nel Progetto sul totale delle ore rese da parte del personale.

La base di calcolo è data dalla retribuzione effettiva annua lorda comprensiva della retribuzione differita (tfr, 13esima e 14esima), a cui si aggiungono gli oneri previdenziali ed assistenziali a carico del datore di lavoro. Dalla retribuzione effettiva annua lorda sono esclusi i compensi per lavoro straordinario, gli assegni familiari, gli eventuali emolumenti per arretrati, l'IRAP e altri elementi mobili della retribuzione. Ai fini della determinazione del costo per il personale a tempo indeterminato e determinato già contrattualizzato per attività connesse all'attuazione dell'operazione, il costo orario lordo deve essere calcolato dividendo per il numero di ore annue, previste dai singoli CCNL del settore di riferimento, la retribuzione effettiva annua lorda comprensiva di oneri a carico del datore di lavoro. Il costo ammissibile, per il personale contrattualizzato con collaborazioni a Progetto è dato dall'importo previsto dal contratto sottoscritto, maggiorato degli eventuali oneri di legge a carico del beneficiario/datore di lavoro.

Nel caso di operai agricoli assunti con contratto a tempo determinato (OTD), l'importo ammissibile è dato dai minimali di retribuzione giornaliera comprensiva del rateo di retribuzione differita (tfr, 13esima e 14esima), a cui si aggiungono gli oneri previdenziali ed assistenziali a carico del datore di lavoro. Il costo così definito deve essere proporzionato alle ore dedicate dalla risorsa alla realizzazione delle attività progettuali e desumibili dai time sheet presentati a supporto della spesa. Tale computo deve essere reso in un prospetto (Allegato 10 sub A) redatto ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, rilasciato dal Responsabile Amministrativo o, ove non formalmente presente in organigramma, dal Legale Rappresentante (o delegato) della struttura di appartenenza.



Tale prospetto, redatto per ciascuna risorsa impegnata deve evidenziare la formazione di tali oneri e la quota di competenza al Progetto.

Per tutte le tipologie contrattuali, deve essere redatto apposito time sheet (Allegato 10 sub B) con l'indicazione delle ore dedicate al Progetto.

Nel caso di documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi (p.e. mod. F24), essi dovranno essere accompagnati da un'attestazione dell'importo imputabile al Progetto che comprenda, nel caso di versamenti cumulativi, l'individuazione dei pagamenti per singolo dipendente.

Per il personale non dipendente il costo è determinato dal costo del personale a contratto a tempo determinato (comprendente le forme contrattuali previste dalla normativa in vigore) impiegato nelle attività del Progetto. Sulla base del contratto di collaborazione, o altro documento prodotto secondo le proprie modalità organizzative, che deve contenere il riferimento al Progetto, nonché alle attività da svolgere, alle modalità di esecuzione e alla relativa durata viene definito il costo o la quota parte da imputare al Progetto.

Sono considerati validi i contratti sottoscritti nel periodo di eleggibilità ovvero contratti firmati precedentemente all'inizio del periodo di eleggibilità soltanto se nei medesimi si preveda l'inizio dell'attività dopo la data di inizio del Progetto e che indichino chiaramente le attività da svolgere, tempi e costi ovvero venga modificato l'oggetto del contratto inserendo le attività relative al Progetto finanziato.

Si chiarisce che il costo relativo a contratti che prevedano una conclusione posteriore alla data di termine del Progetto sarà riconosciuto proporzionalmente alle attività svolte all'interno del periodo di eleggibilità delle spese a meno di chiare indicazioni nel contratto riguardo i tempi, le prestazioni da effettuare ed i relativi costi.

#### ***Costi per l'acquisizione di servizi***

In tale voce rientrano le prestazioni dei servizi resi da imprese/società/enti non partner dell'ATS. Il costo sarà determinato in base alla fattura o documentazione fiscale equivalente. Tali prestazioni effettuate da terzi devono risultare strettamente connesse all'effettivo fabbisogno del Progetto.

#### ***Costi per l'acquisizione di consulenze***

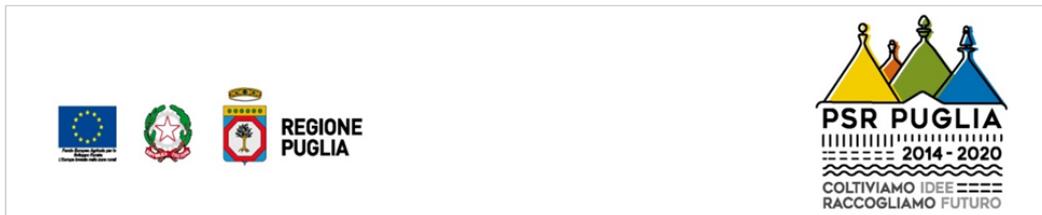
Le spese per collaborazioni occasionali e consulenze esterne (la cui competenza professionale deve essere desumibile dal curriculum vitae) fanno riferimento a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico rese sia da singoli professionisti (lavoratori autonomi) che da qualificate imprese/società/enti, privati o pubblici, regolate da apposito atto d'impegno/contratto, giuridicamente valido, che dovrà contenere necessariamente l'indicazione analitica dell'oggetto della prestazione, della durata e del corrispettivo previsto. Il costo sarà attestato da fattura e/o documentazione fiscale equivalente. Tali prestazioni rese da terzi devono risultare strettamente connesse all'effettivo fabbisogno del Progetto in termini di apporto tecnico-scientifico e dovranno essere giustificate in termini di giornate/uomo.

#### ***Costi per l'acquisizione di beni durevoli***

La voce di spesa "beni durevoli" comprende i costi sostenuti per l'acquisto di attrezzature tecnico scientifiche, strumentazioni informatiche, software.

Si tratta di beni durevoli, utilizzati nell'ambito delle attività progettuali, aventi le seguenti caratteristiche:

- sono beni suscettibili di un utilizzo pluriennale;
- sono considerati beni inventariabili dalla disciplina contabile interna dell'acquirente.



- sono sottoposte al vincolo del mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso per i 5 anni successivi alla data di erogazione del pagamento finale (Saldo). Sono ammessi in tale voce di spesa "anche i costi relativi all'acquisto di software e licenze, il cui sfruttamento o utilizzo deve essere compatibile con la durata dell'attività progettuale e fornire un apporto necessario alle attività del Progetto.

La necessità di fare ricorso a "beni durevoli" necessari per la realizzazione delle attività deve essere motivata all'interno del Progetto e la spesa imputabile è pari alla quota di ammortamento del bene per la durata del Progetto, proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nell'ambito progettuale.

La relativa spesa può essere riconosciuta limitatamente:

- al periodo di operatività del Progetto;
- alla quota d'uso effettiva nell'ambito del Progetto;
- alle quote di ammortamento maturate stabilite dalla normativa vigente, relativamente al settore di riferimento.

Il criterio di determinazione del costo rendicontabile per i beni durevoli utilizzati per il Progetto si basa sull'applicazione della seguente formula:

$$\text{Costo rendicontabile} = \frac{A \times B \times C \times D}{360}$$

dove:

A = il costo di acquisto del bene;

B = coefficiente di ammortamento del costo del bene impiegato, come determinato nel D.M. del 31 dicembre 1988 e D.M. del 28 marzo 1996, in vigore dal 16 maggio 1996

C = le giornate di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del Progetto, alla data di rendicontazione;

D = la % di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del Progetto.

Si evidenzia che, la data da considerare per il calcolo dei mesi di utilizzo può differire rispetto alla data di acquisto (es. data di consegna del bene, data di collaudo, ecc.).

Non sono riconosciuti i costi relativi a mobili ed arredi e ad attrezzature destinate ad uffici, fatta eccezione per le attrezzature necessarie alla funzionalità dell'intervento finanziato (ad esempio: banchi prova di laboratorio, bacheche da esposizione).

Non sono ammesse le spese relative all'acquisizione di automezzi e mezzi di trasporto.

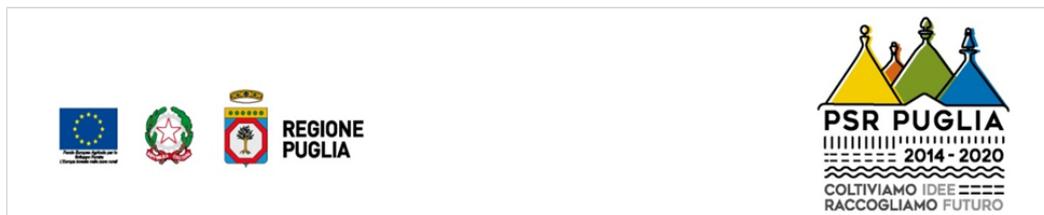
Sono del tutto escluse le spese di investimento riguardanti: costruzione, adeguamenti e/o migliorie di fabbricati ed immobili.

Le dotazioni, la cui spesa è imputata al Progetto, devono essere individuate da una etichetta/ targa informativa, realizzata in materiale durevole, ai fini di una immediata identificazione degli stessi.

L'etichetta/ targa informativa deve indicare in modo chiaro e indelebile:

- logo dell'Unione con l'indicazione del fondo
- logo Assessorato Agricoltura Regione Puglia
- Logo PSR Puglia 2014-2020
- la dicitura "sottomisura 10.2.1 - titolo del Progetto/Acronimo- CUP".

#### **Costi per l'acquisizione di materiale di consumo**



I costi per materiali di consumo, strettamente funzionali alle attività progettuali, riguardano i beni acquistati ed utilizzati ai fini del Progetto. Di fatto, sotto questa voce ricadono le materie prime, i semilavorati, i materiali di consumo specifico (per esempio: reagenti per prove di laboratorio o mezzi tecnici per la coltivazione o l'allevamento, materiali da utilizzare per l'attività di animazione/divulgazione/informazione). Restano esclusi i costi relativi al materiale di cancelleria minuta imputabili in quota parte su Progetto che rientrano nella voce dei costi indiretti.

I costi per materiale di consumo sono attestati dagli importi indicati in fattura, in cui si dovrà fare chiaro riferimento al costo unitario del bene fornito, più eventuali dazi doganali, trasporto ed imballo.

#### ***Rimborsi spese per missioni e trasferte***

La categoria "spese di missione e trasferte" comprende le spese di missione e trasferte solo se necessarie al raggiungimento dei fini progettuali e se opportunamente motivate e autorizzate dalla Regione. Sono ammissibili se effettuate da soggetti (ad esempio: ciascun componente del gruppo di lavoro, borsisti, personale, consulenti, rappresentanti legali, ecc.) coinvolti formalmente ed operativamente nel Progetto. Sono ammesse limitatamente all'espletamento degli incarichi relativi al Progetto stesso e nei limiti previsti dalla normativa vigente. Potranno essere ammesse a finanziamento le spese di missione e trasferta sostenute da titolari di imprese individuali partner del raggruppamento, legali rappresentanti dei partner, soci o componenti degli organi di amministrazione, ovvero degli organi di governo, solo nel caso di partecipazione a riunioni ed attività di animazione e coordinamento previste dal Progetto. Tali voci di costo devono essere comprovati da verbali, elenco firme dei partecipanti o da altri documenti comprovanti l'effettivo espletamento della missione.

Per quanto concerne il personale a tempo indeterminato delle strutture pubbliche (es. professori universitari, ricercatori, ecc.) le spese di missioni e viaggi per trasferte al di fuori del territorio regionale risultano ammissibili solo se autorizzate dalla Regione e strettamente legate ad attività connesse al Progetto, previa individuazione dei nominativi delle figure professionali realmente interessate. I costi possono essere definiti e liquidati secondo criteri di rimborso a piè di lista, ed in misura comunque non superiore alla regolamentazione contenuta nei C.C.N.L.

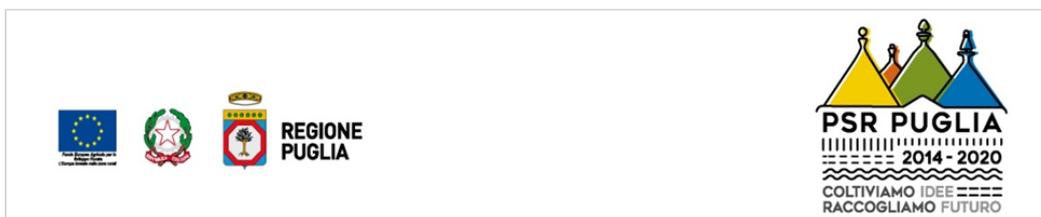
Le spese riguardano le trasferte in Italia e all'estero ma, queste ultime, limitatamente al mercato interno.

A tal fine, sono riconosciute le seguenti tipologie di spesa:

- trasporto;
- vitto;
- alloggio.

Tali spese possono essere rendicontate solo se accompagnate dalla documentazione analitica delle spese, compresa l'autorizzazione alla missione rilasciata da parte del Responsabile tecnico scientifico o di altro soggetto a ciò deputato dalla struttura di appartenenza, dalla quale si evinca chiaramente il nominativo del soggetto, la durata della missione, la motivazione tecnica della missione, la sua pertinenza al Progetto, la destinazione. Non sono ammissibili spese forfettarie.

Le spese di missione e viaggi per le trasferte volte alla partecipazione a congressi scientifici (convegni, riunioni tecniche, workshop, riunioni di società scientifiche ecc.) sono riconosciute solo se i contenuti scientifici del Progetto ammessi ai benefici costituiscono esplicito argomento previsto dall'ordine del giorno/programma. Le modalità di liquidazione delle spese, nel caso di Enti pubblici devono essere conformi ai regolamenti previsti dai propri disciplinari interni, fermo restando che all'atto della rendicontazione devono essere esibiti tutti i giustificativi di spesa.



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

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

Per le trasferte di durata superiore a 12 ore, che comportano il pernottamento, spetta:

- il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in albergo fino ad €. 120,00 al giorno, se documentati da fattura o ricevuta fiscale;
- il rimborso della spesa per i pasti è riconosciuta nel limite di € 22,26 per il primo pasto e di complessivi € 44,26 per i due pasti, se documentati da fattura o ricevuta fiscale.

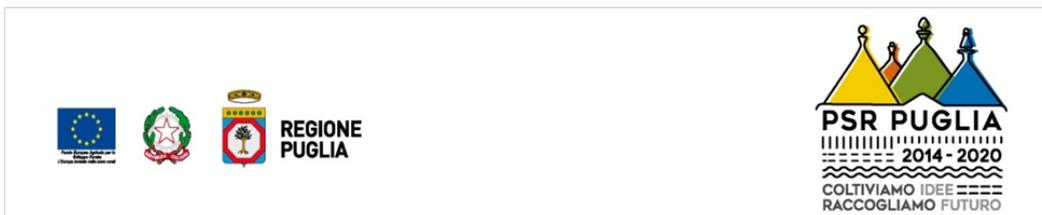
Per le trasferte di durata inferiore a 8 ore compete solo il rimborso del primo pasto.

In casi eccezionali è ammesso anche l'uso del mezzo proprio, purché autorizzato dal Capofila dell'ATS. In questo caso sono ammessi i costi per i pedaggi autostradali e le spese di parcheggio solo se supportate da documenti giustificativi in originale. In tal caso è ammessa un'indennità chilometrica pari a 1/5 del prezzo della benzina verde, con riferimento alla tariffa in vigore il primo giorno del mese di riferimento come da tabelle ACI. Ai fini del calcolo della distanza percorsa, i chilometri vengono considerati dalla sede del partner alla sede di missione conteggiati da tabelle ACI del mese di riferimento della missione o simili prendendo il percorso di minor lunghezza proposto.

Non sono ammessi a rendiconto i cosiddetti "buoni benzina".

Si riporta, di seguito, la tabella riassuntiva per le "Missioni e trasferte" relativamente alle voci di costo, alle condizioni di ammissibilità e al loro massimale:

SPESE	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	MASSIMALE
Viaggio in aereo	Distanza fra residenza e sede oltre 300 Km.	Intero importo di un biglietto economy
Viaggio in treno	Il comune di residenza è diverso da quello sede dell'attività	Intero importo biglietto 1° classe
Viaggio in taxi	In casi eccezionali debitamente motivati.	Intero importo
Viaggio con altro mezzo pubblico	Sempre	Intero importo
Viaggio con autovetture noleggiate	In situazioni debitamente giustificate	Intero importo
Vitto	Nel caso di attività continuativa che richiede una permanenza fuori dal comune di residenza oltre le 12 ore.	€ 22,26 per il primo pasto e di complessivi € 44,26 per i due pasti
Alloggio	Nel caso di attività continuativa in sedi al di fuori del territorio regionale diverse dalla sede del Progetto.	€ 120,00 al giorno



### ***Spese generali***

Le spese generali ammissibili, ai sensi dell'art. 45 comma 2, lett. c) del Reg. (UE) n. 1305/2013, sono riferibili agli onorari di professionisti, ai compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità.

Le spese generali sono ammissibili quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione, ovvero quando connesse a disposizioni previste dall'Autorità di gestione di ciascun programma.

*Sono escluse le spese legali ed eventuali spese per contenziosi tra i soci dell'ATS.*

Nell'ambito delle spese generali rientrano anche gli oneri per le spese bancarie e legali, quali parcelle per consulenze legali, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e finanziaria, spese per la tenuta di conto corrente (purché trattasi di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione); sono altresì ammissibili le spese per garanzie fideiussorie, ai sensi degli articoli 45 e 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013.

Tali spese sono ammissibili nel limite massimo del 10% della spesa ammessa a finanziamento da verificarsi in fase di accertamento finale sulla spesa effettivamente sostenuta e rendicontata dal Beneficiario degli aiuti.

Nell'ambito dell'istruttoria tecnico-amministrativa di cui al successivo paragrafo 17 si procederà alla valutazione della congruità e ragionevolezza delle spese generali inserite nel Progetto secondo i principi di sana gestione finanziaria, con particolare riferimento all'economicità e all'efficienza della spesa.

Anche per le spese generali è necessario adottare una selezione del prodotto/servizio da acquistare basata sull'esame di almeno tre preventivi di spesa, così come riportato al paragrafo 20 del presente Avviso.

### ***Costi indiretti***

I costi indiretti di solito sono i costi che non sono o non possono essere collegati direttamente ad una attività specifica. Tali costi possono comprendere le spese amministrative, per le quali è difficile determinare con precisione l'importo attribuibile a ciascuna attività come ad esempio: i costi per le pulizie, telefono, acqua o le spese di energia elettrica.

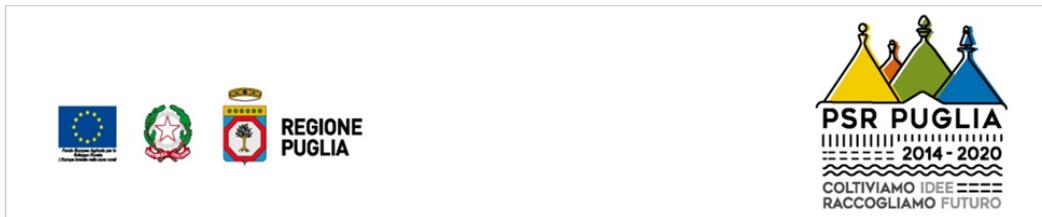
Tali spese sono calcolate in misura forfettaria, sulla base del 15% della spesa ammessa per il personale (articolo 68, paragrafo 1, lettera b, Regolamento (UE) n. 1303/2013).

### ***Eleggibilità delle spese***

In caso di ammissibilità agli aiuti, l'eleggibilità delle spese di cui sopra decorre dalla data di presentazione della DdS, ad eccezione di quelle propedeutiche alla presentazione della stessa (progettazione, acquisizione autorizzazioni, ecc.) effettuate nei 12 mesi prima della presentazione della domanda stessa e connessi alla progettazione dell'intervento proposto, inclusi studi di fattibilità.

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

Da tale disposizione si desume che le spese, per risultare ammissibili, devono essere connesse all'attuazione di operazioni che sono direttamente riconducibili alle "attività ammissibili" rientranti in



#### una delle misure dei Programmi di Sviluppo Rurale.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente e integralmente sostenute dal Beneficiario finale, e devono corrispondere a “pagamenti effettuati”, comprovati da fatture quietanzate e verificate in sede accertamento finale.

Inoltre valgono anche per la sottomisura 10.2 le seguenti regole generali previste dal PSR 2014-2020 e pertanto non sono ammissibili al sostegno le seguenti spese:

- a. acquisto di diritti di produzione agricola, di diritti all'aiuto, di animali, di piante annuali e la loro messa a dimora;
- b. in caso di ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali o eventi catastrofici ai sensi dell'articolo 18, paragrafo 1, lettera b) del regolamento (UE) n. 1305/2013, le spese per l'acquisto di animali possono essere considerate ammissibili.
- c. ai sensi dell'articolo 13 del regolamento delegato (UE) n. 807/2014, sono esclusi dal finanziamento alcuni tipi di spesa connessi ai contratti di leasing, quali margini del concedente, costi di rifinanziamento interessi e oneri assicurativi.

La Regione Puglia garantisce che per ciascun costo sostenuto non si determini una sovra compensazione per effetto di un possibile cumulo con altri strumenti di sostegno nazionali o dell'Unione, ai sensi dell'art. 35, comma 9, del Reg. (UE) n. 1305/2013.

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

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

Per quanto non specificatamente indicato nel presente 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 nella seduta del 9 maggio 2019.

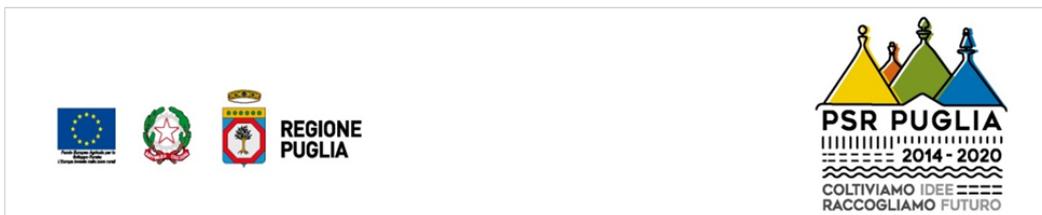
#### **14. IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI**

*“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: ossia vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l'Operazione 10.2.1 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 finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

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

- confronto tra preventivi (almeno tre);
- 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).

A tale scopo, è necessario fornire una breve relazione tecnico-economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma congiunta del richiedente e del tecnico incaricato, mentre per la scelta del/i consulente/i tecnico/i, a sola firma del richiedente, resa ai sensi del DPR 445/2000.

La relazione tecnico-economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta quella con il prezzo più basso.

Analogamente si dovrà procedere per quanto riguarda le spese afferenti gli onorari dei consulenti tecnici. In merito alla procedura di selezione dei consulenti tecnici si precisa che è necessario che nelle offerte vengano dettagliate le prestazioni professionali necessarie a partire dalla redazione del Progetto e sino alla realizzazione dello stesso. I richiedenti il sostegno devono eseguire le procedure di selezione dei consulenti tecnici preliminarmente al conferimento dell'incarico.

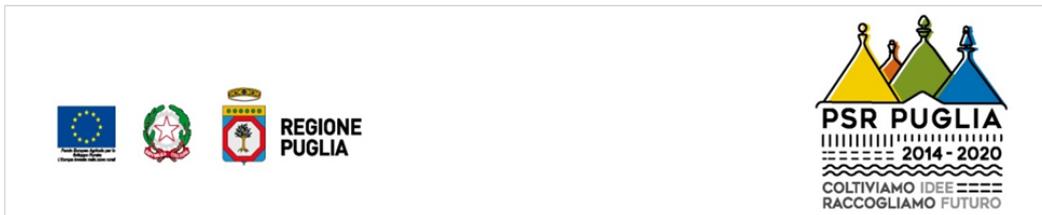
In ogni caso, i tre preventivi devono essere:

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

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

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

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 e/o del tecnico incaricato, della scelta del bene/servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

In ogni caso gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo.

Si precisa che l'acquisizione di preventivi, qualora ricorrano le condizioni previste dal D.Lgs. 16 aprile 2016, n. 50, così come modificato dal D.L. 18 aprile 2019, n. 32 art. 1 comma 20 lett. h) è necessaria anche per gli Enti Pubblici che ricorrono ad affidamenti esterni.

L'applicazione del principio della ragionevolezza dei costi implica che all'atto dell'esposizione del piano finanziario e delle singole voci di spesa per cui è richiesto il contributo, tutti i soggetti dell'ATS devono presentare le basi di calcolo che ne dimostrano ragionevolezza e conformità rispetto all'operazione da attuare.

La verifica della ragionevolezza dei costi sarà effettuata in sede di controlli amministrativi sulle domande di pagamento, ai sensi dell'art. 1, comma 2) a) del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 1242 del 10 luglio 2017.

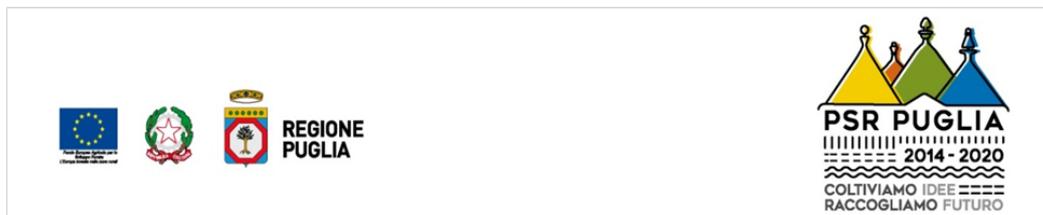
Qualora il Partner sia un ente pubblico o soggetto privato di cui enti pubblici detengono il controllo, gli acquisti di beni e servizi vanno effettuati sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. Qualora i beni e servizi di che trattasi non siano presenti sul MEPA si applicano le norme contenute nel Codice degli Appalti (d.lgs. 50/2016, ss.mm.ii. e norme di attuazione). In tal caso, al fine di valutare la ragionevolezza, dovranno essere allegate alle domande 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 Delibera della Giunta Regionale n. 1797 del 7 ottobre 2019.

Si precisa che, ai sensi del Decreto Mipaaf 17 gennaio 2019 n. 497 (riportante le disposizioni attuative del regime di condizionalità ai sensi del Reg. UE n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale), la irregolarità di esecuzione delle procedure di appalto determina specifiche riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici. In caso di inadempienze alle regole sugli appalti pubblici, è determinata la correzione finanziaria da applicare al Beneficiario inadempiente sulla base della normativa comunitaria e nazionale vigente.

Si rappresenta altresì che la gestione delle economie di progetto/gara è condotta attraverso l'istituto della variante in diminuzione con conseguente redazione di un nuovo quadro economico esecutivo. Pertanto non vi è possibilità di riutilizzare tali somme che tornano nella disponibilità della Regione.

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici e Organismi di diritto pubblico ai fini dell'ammissibilità della spesa per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture, si possono utilizzare:

- contratto di affidamento nell'osservanza dei limiti della soglia comunitaria;
- contratto di affidamento a seguito di gara ad evidenza pubblica;



- contratto di affidamento diretto in “house providing”;
- convenzione con altra Amministrazione pubblica che si impegna ad eseguire i lavori.

Nel caso in cui la scelta dell’Ente ricada nell’affidamento in “house providing”, per la legittimità dello stesso è necessario che concorrano i seguenti elementi, così come previsto dalla su indicata normativa:

- a) l’amministrazione aggiudicatrice eserciti sul soggetto affidatario un “controllo analogo” a quello esercitato sui propri servizi;
- b) il soggetto affidatario svolga più dell’80% delle prestazioni effettuate a favore dell’amministrazione aggiudicatrice o di un altro ente pubblico controllato dalla prima;
- c) nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione private che non comportano controllo o potere di veto e che non esercitano un’influenza dominante sulla medesima persona giuridica.

In tutte le procedure di selezione dei fornitori gli Enti Pubblici dovranno fornire garanzie in merito alla ragionevolezza dei costi, compreso il caso di ricorso a società in house. In particolare nel caso degli affidamenti in “house providing” tali garanzie dovranno fare riferimento alla ragionevolezza dei costi di personale sostenuti direttamente, alla congruità delle spese generali, e al rispetto delle procedure di selezione di fornitori terzi di beni e servizi. Per quanto riguarda la qualità dei servizi offerti dalle strutture in house, questi dovranno essere avvicinati (in termini di qualità, profili professionali e costi) alle migliori esperienze di mercato.

Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione dei lavori.

#### 15. LEGITTIMITA’ E TRASPARENZA DELLA SPESA

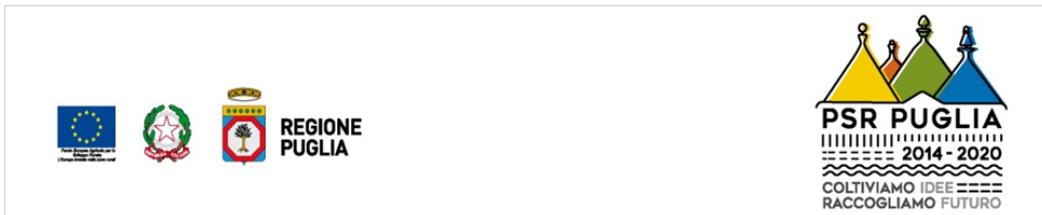
Ai fini della legittimità e della corretta contabilizzazione delle spese, sono ammissibili i costi effettivamente sostenuti che siano identificabili e verificabili nell’ambito dei controlli amministrativi e in loco previsti dalla regolamentazione comunitaria.

Una spesa, per essere considerata ammissibile, oltre ad essere riferita ad operazioni individuate sulla base dei Criteri di Selezione della Sottomisura, 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 intestato al soggetto Beneficiario.



## 16. LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI

Ai fini dell'ammissibilità agli aiuti, gli investimenti, come previsto dal punto n) del par. 8.5 del PSR Puglia 2014-2020, dovranno risultare conformi alle norme UE, nazionali e regionali secondo quanto previsto all'art. 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013 "Conformità al diritto dell'UE e nazionale". Le operazioni sostenute dai fondi SIE devono essere conformi al diritto applicabile dell'UE e nazionale relativo alla sua attuazione ("diritto applicabile").

Inoltre, per gli investimenti ricadenti all'interno di Siti di Importanza Comunitaria (SIC) o Siti di Importanza Regionale (SIR), l'ammissibilità degli investimenti è vincolata:

- alla compatibilità con le 'Norme tecniche relative alle forme e alle modalità di tutela e conservazione dei siti di importanza regionale' di cui alla DGR n.644 del 05/07/2004 e alla DGR n.454 del 16/06/2008;
- alla redazione di uno studio di incidenza ai sensi della normativa vigente (Dir. 92/43 CEE DPR 357/97 e s.m.i., D.Lgs. 152/06 e s.m.i., L.R. n. 56/00- art.15 bis).

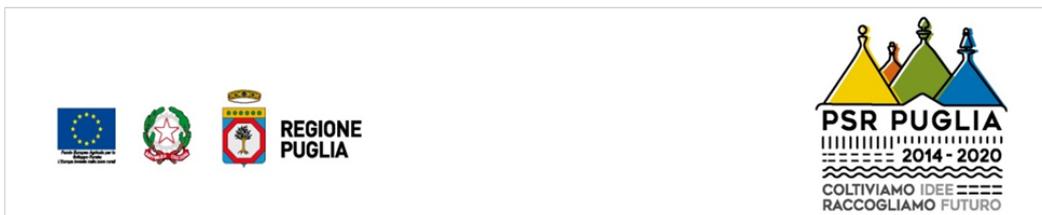
Qualora gli interventi siano effettuati all'interno di Aree protette, istituite ai sensi della L.R. n. 19 del 24 luglio 1997 "Norme per l'istituzione e la gestione delle aree naturali protette nella Regione Puglia", essi devono essere conformi ai contenuti previsti dagli strumenti di pianificazione e regolamentazione redatti dai soggetti gestori di tali aree protette.

Pertanto, la realizzazione del Progetto dovrà essere conforme ai titoli abilitativi conseguiti, nonché al provvedimento di concessione ed agli atti correlati.

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 produzione di beni e servizi svolta dai partner di Progetto;
- acquisto di attrezzature informatiche di dotazione corrente;
- spese per opere edili;
- costi per l'acquisto di terreni e beni immobili, diritti di produzione agricola, di diritti all'aiuto, di animali, di piante annuali e la loro messa a dimora, secondo quanto previsto dall'art. 45 comma 3 del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- interventi rientranti nella attività di ricerca fondamentale e di ricerca industriale, ai sensi della disciplina comunitaria per gli Aiuti di Stato alla ricerca e sviluppo (GUCE C198/1 del 27/06/2014) e le modifiche di routine o le modifiche periodiche apportate a prodotti, linee di produzione, processi di fabbricazione e servizi esistenti e ad altre operazioni in corso, anche quando tali modifiche rappresentano miglioramenti.

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



Ai sensi dell' 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 ai sensi della normativa nazionale sull'IVA. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

I costi connessi ai contratti di leasing, quali il margine del concedente, i costi di rifinanziamento degli interessi, le spese generali e gli oneri assicurativi, non costituiscono costi ammissibili.

Non sono in nessun caso ammissibili le spese per acquisto di beni e servizi da dipendenti, amministratori e/o detentori di partecipazioni dei soggetti partner o da altri soggetti detenuti e/o controllati da soggetti partner a qualsiasi titolo. Sono inoltre escluse spese per l'acquisto di beni e servizi da soggetti che hanno un rapporto di parentela entro il secondo grado con amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti partecipanti al partenariato.

#### **16.1 Fornitura di beni e di servizi senza pagamento in denaro**

Disposizioni specifiche in materia sono contenute nell'art. 69 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020.

Al riguardo la normativa prevede che i contributi in natura sotto forma di forniture di opere, beni, servizi, terreni e immobili in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente, sono considerati ammissibili a condizione che non sia superato il limite massimo indicato al comma 1, lett. a) dell'art. 69 del Reg. (UE) n. 1303/2013, che dispone " *il sostegno pubblico a favore dell'operazione che comprende contributi in natura non supera il totale delle spese ammissibili, esclusi i contributi in natura, al termine dell'operazione*".

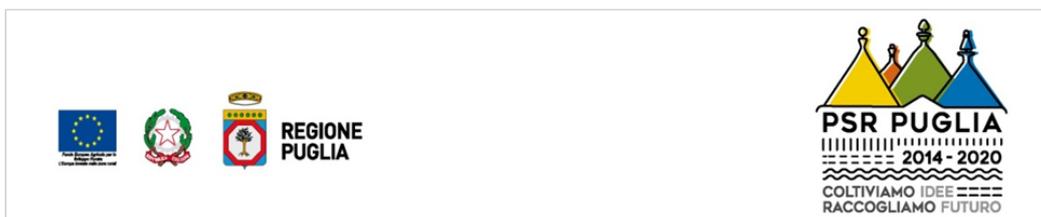
L'applicazione del suddetto comma comporta che le spese effettuate in natura sono di fatto non ammissibili in quanto l'Operazione 10.2.1 eroga un contributo pubblico per un importo pari al 100% del valore dell'investimento.

#### **16.2 IVA, altre imposte e tasse**

In base a quanto previsto dall' art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'imposta sul valore aggiunto non è ammissibile a contributo, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non sia effettivamente recuperata dal Beneficiario finale.

Per quanto attiene all'imposta di registro, se afferente a un'operazione finanziata, costituisce spesa ammissibile. Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal Beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo.



## 17. DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE

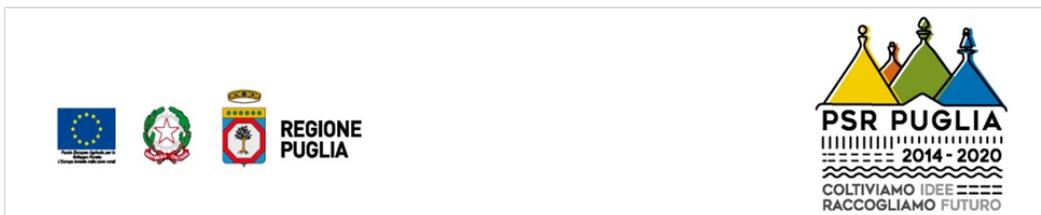
Fermo restando le disposizioni specifiche che potranno essere contenute nel provvedimento di concessione e negli atti conseguenti, lo stato di avanzamento lavori, finalizzato all'erogazione di acconto sul contributo concesso, nonché la contabilità finale degli stessi, finalizzata all'erogazione del saldo, devono essere supportati da documenti giustificativi di spesa.

I beneficiari degli aiuti devono produrre a giustificazione delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi:

- fatture quietanzate, munite delle lettere liberatorie delle ditte esecutrici o fornitrici di beni e servizi;
- buste paga nel caso di utilizzo di manodopera aziendale ed extra aziendale;
- documentazione avente valore probatorio equivalente nel caso di lavori eseguiti direttamente dall'impresa beneficiaria, ove consentiti.

Per consentire la tracciabilità dei pagamenti connessi alla realizzazione degli interventi ammessi agli aiuti, i beneficiari degli stessi devono effettuare obbligatoriamente i pagamenti in favore delle ditte fornitrici di beni e/o servizi o dei lavoratori aziendali o extra aziendali assunti per l'esecuzione degli stessi 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.**

Tutti i pagamenti riguardanti la realizzazione degli interventi devono transitare attraverso un apposito “conto corrente dedicato” intestato al Beneficiario degli aiuti.

Per le spese propedeutiche (progettazione, acquisizione autorizzazioni, ecc.) alla presentazione della DdS è consentito l’utilizzo di un conto corrente non dedicato, a condizione che lo stesso sia intestato al Beneficiario degli aiuti e che le operazioni siano perfettamente identificabili e riconducibili ai documenti giustificativi di spesa.

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

Le spese dovranno essere in ogni caso compatibili con il disposto dell'articolo 65 del Regolamento (UE) n. 1303/2013. La Regione Puglia istituirà un adeguato sistema (es. annullamento della fattura tramite timbratura, riconciliazione della fattura tramite attribuzione CUP o scritture equipollenti, tracciatura della fattura, ecc.) atto a prevenire che le fatture e/o documenti contabili equivalenti possano, per errore o per dolo, essere presentate a rendicontazione sul medesimo o su altri Programmi, cofinanziati dall’Ue o da altri strumenti finanziari.

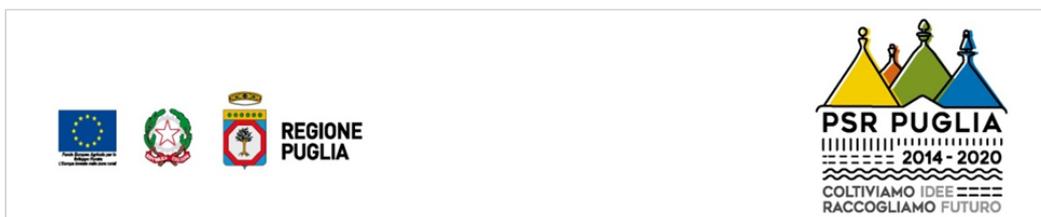
Ogni partner che effettua una spesa, per tutte le transazioni relative agli interventi, dovrà inserire, nella fattura o nel documento contabile equipollente, un’apposita codifica costituita dal barcode della DdS e dalla Sottomisura di riferimento del PSR - Puglia 2014-2020, il CUP, unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all’intervento finanziato. Tale condizione si applica sia per le spese sostenute dal soggetto richiedente sia per quelle sostenute dai partner. Il soggetto richiedente dovrà utilizzare il conto corrente dedicato per effettuare la ripartizione del contributo tra ciascun partner secondo quanto spettante.

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

**18. ENTITA' DELL'AIUTO PUBBLICO E TIPOLOGIA DI PROGETTO**

Il sostegno da erogare in termini di contributo in conto capitale, commisurato ai costi sostenuti e regolarmente approvati, è pari al 100% della spesa ammessa.

Tenuto conto degli indicatori fissati a livello di Sottomisura nel paragrafo 11 del PSR Puglia 2014-



2020, è fissato, per singolo Progetto e per singola DdS, un limite massimo di spesa ammissibile pari a **Euro 1.200.000,00**, comprensivo di IVA e spese generali.

Nel caso di ammissione a finanziamento di Progetti di importo superiore al limite massimo previsto, la spesa eccedente sarà a totale carico del Beneficiario, il quale ha l'obbligo di realizzare l'intero Progetto approvato, i cui interventi saranno tutti oggetto di accertamento finale.

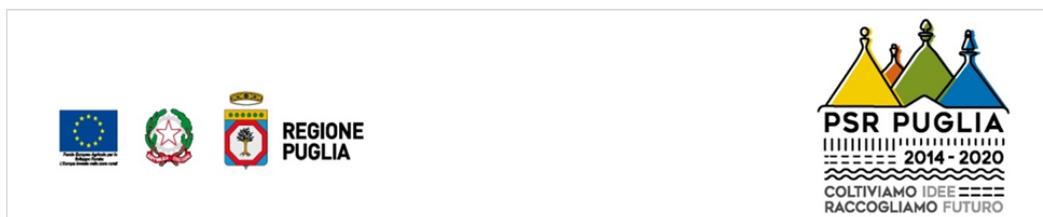
#### 19. CRITERI DI SELEZIONE

Se la DdS risulta ricevibile e ammissibile, verrà classificata ed inserita in graduatoria, in base ai criteri di selezione e relativi punteggi di seguito riportati.

**A) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: BENEFICIARI non valorizzato.**

**B) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ATTIVATE**

<b>Principio 1 - Qualità del Progetto sulla base della competenza specifica e adeguata, dei soggetti proponenti, alle esigenze del progetto presentato e delle azioni in esso contenute</b>	<b>Punti</b>	
<i>Competenza specifica dei soggetti proponenti</i>		
Il punteggio verrà attribuito in relazione alle competenze tecniche del soggetto proponente che sarà valutato sulla base delle capacità acquisite, della formazione specifica nel campo, del titolo abilitativo alla realizzazione del progetto, dalle esperienze fatte in precedenti programmazioni		
	Ottimo	25
	Buono	15
	Sufficiente	10
	Insufficiente	4
<i>Reg. 807/2014 art. 8 comma 2 lett.a) – Azioni mirate</i>		
Il soggetto proponente dovrà mettere in atto azioni che promuovono la conservazione in situ ed ex situ, la caratterizzazione, la raccolta e l'utilizzo delle risorse genetiche nei settori agricolo e forestale, nonché la compilazione di inventari basati sul web sia delle risorse genetiche attualmente conservate in situ, comprese le attività di conservazione delle risorse genetiche nell'azienda agricola o silvicola, sia delle collezioni ex situ e delle banche dati.		
	Ottimo	15
	Buono	7
	Sufficiente	3
	Insufficiente	0
<i>Reg. 807/2014 art. 8 comma 2 lett.b) - Scambio di informazioni</i>		
Il soggetto proponente dovrà mettere in atto una serie di azioni che promuovono lo scambio di informazioni in materia di conservazione, caratterizzazione, raccolta e utilizzazione delle risorse genetiche nei settori agricolo e forestale dell'Unione, fra le competenti organizzazioni negli Stati membri		
	Ottimo	15
	Buono	7
	Sufficiente	3
	Insufficiente	0
<i>Reg. 807/2014 art. 8 comma 2 lett.c) - Azioni di informazione</i>		
Il soggetto proponente dovrà mettere in atto una serie di azioni di informazione, diffusione e consulenza che coinvolgono azioni non governative ed altre parti interessate, corsi di formazione e preparazione di relazioni tecniche		
	Ottimo	15
	Buono	7



	Sufficiente	3
	Insufficiente	0
<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>		<b>70</b>
<b>PUNTEGGIO SOGLIA</b>		<b>13</b>

<b>Principio 2 - Ampiezza del territorio di pertinenza delle azioni del progetto</b>		<b>Punti</b>
<i>SAT impegnata nel Progetto</i>		
Il punteggio verrà attribuito in funzione delle superfici agricole totali aderenti al progetto, calcolando il rapporto tra la superficie totale delle aziende agricole aderenti al progetto ( $X_i$ ) rispetto alle media delle superfici impegnate nel totale dei progetti aderenti al bando ( $X_n$ )		
$\frac{(SAT)_i}{media \sum_{i=1}^n (SAT)_i}$	> 1,5	5
	> 1,2 e $\leq 1,5$	3
	> 1 e $\leq 1,2$	1
<i>Aziende agricole aderenti al Progetto</i>		
Il punteggio verrà attribuito in funzione del numero delle aziende agricole aderenti al progetto, calcolando il rapporto il numero di aziende agricole aderenti al progetto ( $X_i$ ) rispetto alle media delle superfici delle aziende agricole sul totale dei progetti presentati al bando ( $X_n$ )		
$\frac{(N. aziende agricole)_i}{media \sum_{i=1}^n (N. aziende agricole)_i}$	> 1,5	5
	> 1,2 e $\leq 1,5$	3
	> 1 e $\leq 1,2$	1
<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>		<b>10</b>

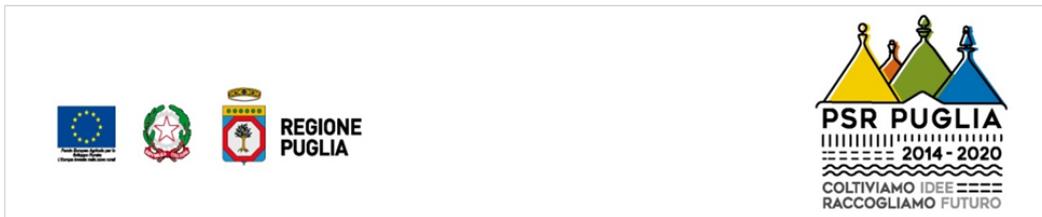
<b>Principio 3 - Adesione al progetto di imprese agricole aderenti all'operazione 10.1.4 / 10.1.5</b>		<b>Punti</b>
<i>Contemporanea adesione ad altre misure</i>		
Il punteggio verrà attribuito se una certa % delle aziende aderenti al progetto beneficiano del premio delle Misure 10.1.4 e 10.1.5 del PSR 2014 - 2020		
	> 50%	20
	>40% e $\leq 50\%$	14
	>30% e $\leq 40\%$	7
<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>		<b>20</b>

**Ai fini dell'ammissibilità agli aiuti è fissato un punteggio minimo ammissibile pari a 41 punti.**

Nel caso in cui non venga raggiunto dal Progetto presentato il punteggio minimo previsto dai criteri di selezione, pari a 41, la DdS sarà ritenuta non ammissibile.

A parità di punteggio sarà data priorità al finanziamento delle DdS con minori importi richiesti.

I punteggi previsti dai Criteri di Selezione saranno autoattribuiti in fase di compilazione della DdS e giustificati nella documentazione di Progetto. Nel corso dei controlli di ammissibilità, da parte della Commissione di cui al successivo paragrafo 22, è verificata la sussistenza delle condizioni che consentono l'attribuzione dei punteggi previsti dai criteri di selezione secondo le modalità di cui all'Allegato 5. Pertanto, il punteggio dichiarato nella DdS potrà essere rideterminato in base alle risultanze delle attività istruttorie, prima della concessione degli aiuti.



## 20. TERMINI E MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITA'

Le attività ammesse a finanziamento e la presentazione della richiesta di saldo devono essere realizzate e concluse entro il limite massimo di tre anni dalla data del provvedimento di concessione dell'aiuto e, comunque, entro i termini previsti dal cronoprogramma del Progetto qualora fossero inferiori.

Gli interventi ammessi a beneficio dovranno essere avviati successivamente alla presentazione della DdS.

I termini e le modalità di esecuzione delle attività ammesse a finanziamento saranno riportati nel provvedimento di concessione degli aiuti e negli atti conseguenti emanati dal Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale.

## 21. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DdS E DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE

I soggetti che intendono partecipare al presente Avviso, preliminarmente alla presentazione della DdS, sono obbligati alla costituzione e/o all'aggiornamento del Fascicolo Aziendale sul portale SIAN per il tramite di soggetti abilitati e riconosciuti da AGEA.

Il soggetto richiedente prima della presentazione della DdS deve presentare al CAA il documento probante l'Accordo di ATS (Dichiarazione di impegno a costituirsi - Modello Allegato 3 - o copia dell'atto pubblico nel caso il raggruppamento fosse già costituito, al momento della presentazione della DdS). Successivamente il CAA inserirà nel Fascicolo Aziendale il documento che prova la Tipologia di Accordo ATS e la delega al soggetto richiedente per la presentazione della DdS.

Il soggetto richiedente, attraverso il proprio CAA, associa i Fascicoli Aziendali dei Partner al proprio. Ogni variazione relativa ai Partner comporterà un aggiornamento del Fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione, che riporterà al suo interno la lista dei Soci e l'indicazione del soggetto richiedente.

I Partner, attraverso i propri CAA, verificano la presenza del legame, aggiornano e validano il proprio fascicolo; all'interno del fascicolo, nella sezione Elenco dei legami ed accordi viene visualizzato il legame con il soggetto richiedente.

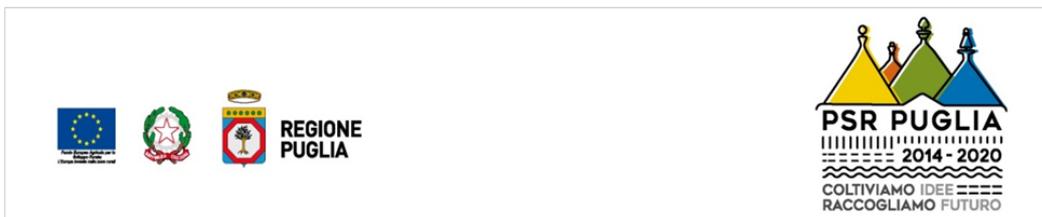
Una volta completate le procedure da parte dei Partner, il soggetto richiedente, attraverso il proprio CAA, aggiorna il fascicolo, verifica la presenza di tutti i Partner e lo valida a sua volta al fine di consolidare la situazione.

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.

In seguito alla costituzione e aggiornamento del Fascicolo Aziendale si potrà procedere alla compilazione, stampa e rilascio delle DdS, secondo quanto di seguito precisato.

I soggetti abilitati alla compilazione della DdS 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 redatto secondo l'Allegato 2.

I richiedenti ed i tecnici incaricati devono essere muniti di PEC per consentire le comunicazioni tra l'amministrazione regionale e gli stessi soggetti.

Tutte le comunicazioni dovranno avvenire esclusivamente a mezzo PEC del richiedente/Beneficiario, riportata nel fascicolo aziendale. Analogamente i richiedenti/beneficiari dovranno indirizzare le proprie comunicazioni agli indirizzi PEC dei responsabili dei procedimenti che saranno resi noti con i relativi atti amministrativi.

Le DdS devono essere compilate, stampate e rilasciate in forma telematica utilizzando le funzionalità on-line disponibili sul portale SIAN.

L'accesso al portale SIAN è riservato agli utenti abilitati che dovranno presentare apposita delega redatta secondo il modello (Allegato 1).

In caso di prima attivazione, i liberi professionisti, preliminarmente al conferimento della suddetta delega, dovranno richiedere al Responsabile delle Utenze regionali idonee credenziali di accesso all'area riservata del portale SIAN secondo il modello (Allegato 2).

I tecnici incaricati dai soggetti richiedenti il sostegno devono inoltrare richiesta di accesso al portale SIAN, esclusivamente utilizzando la procedura e la modulistica indicata, entro e non oltre il 15° (quindicesimo) giorno antecedente la data di chiusura dell'operatività del portale SIAN.

Per l'utilizzo delle applicazioni SIAN e per la presentazione delle DdS, i soggetti accreditati devono fare riferimento al Manuale utente pubblicato nell'area riservata del portale [www.sian.it](http://www.sian.it).

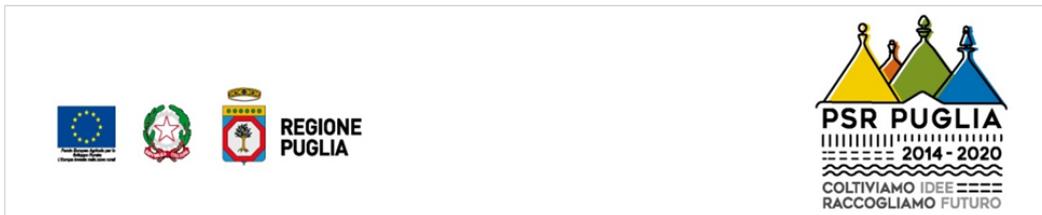
Per l'accesso al portale SIAN, il tecnico deve essere abilitato dal richiedente gli aiuti, mediante specifica delega, previa verifica delle seguenti condizioni:

- il tecnico incaricato dovrà essere competente alle attività di progettazione e direzione dei lavori di miglioramento fondiario, sia agrario che forestale, ai sensi della normativa e giurisprudenza vigente;
- l'azienda delegante deve avere il fascicolo AGEA validato con l'indicazione della PEC.

L'utente abilitato (CAA o libero professionista), dovrà compilare, stampare e rilasciare la DdS secondo le modalità previste da AGEA per la procedura dematerializzata. Tale procedura prevede un sistema di firma elettronica basato sul rilascio al soggetto richiedente di un codice OTP (One Time Password), ovvero un PIN "usa e getta" valido per un limitato intervallo di tempo (a decorrere dalla sua trasmissione all'utente) e utilizzabile per una sola firma.

Per il rilascio della DdS è necessaria la visualizzazione del PIN statico. A tal fine, l'utente abilitato deve accedere con le proprie credenziali all'Area riservata del portale SIAN e aprire la voce profilo utente; nella videata che si apre è necessario digitare, in corrispondenza della voce password di ripristino il codice alfanumerico ottenuto nel Modello ZGA-x-I-001-3A che l'utente ha ricevuto dal SIAN nella fase di attivazione della postazione SIAN e cliccare sulla voce visualizza pin statico.

Contestualmente il richiedente deve provvedere alla propria registrazione sul portale SIAN per l'accesso ai servizi informatici nell'area riservata; a tal fine potrà operare in modalità autonoma collegandosi al sito istituzionale di Agea (<http://www.agea.gov.it>) e seguendo le istruzioni di cui al link "servizi on line", oppure in modalità assistita rivolgendosi presso il CAA che possiede il mandato.



La procedura di registrazione sul portale SIAN dovrà essere effettuata con la dovuta tempestività al fine di consentire i tempi tecnici necessari all'espletamento della richiesta; qualora, il rilascio della DdS non dovesse essere effettuato entro i termini previsti dal presente Avviso pubblico, a causa della ricezione tardiva dell'OTP al beneficiario, tale DdS non sarà presa in considerazione se la procedura di registrazione non risulta avviata entro e non oltre il 10° (decimo) giorno antecedente la data di chiusura dell'operatività del portale SIAN.

Nel dettaglio l'intero procedimento di presentazione e gestione delle DdS è articolato nelle seguenti fasi:

### 1) Compilazione, stampa e rilascio della DdS

L'utente abilitato dovrà provvedere alla compilazione telematica della DdS mediante l'apposita funzionalità disponibile sul portale; completata la fase di compilazione l'utente abilitato provvederà alla stampa definitiva della DdS; nel corrispondente quadro del modello di domanda – destinato a tracciare il nominativo di colui che ha curato la compilazione e stampa della domanda - sono riportati la data, il nome e cognome dell'operatore che ha stampato la domanda, inoltre è riportato l'elenco degli allegati previsti in domanda. Il sistema permetterà di visualizzare la domanda nello stato di "STAMPATA" ed attribuirà il numero di domanda (BARCODE) sul modello nel formato PDF.

Terminata la fase di compilazione e stampa definitiva della DdS, l'utente abilitato richiederà di apporre la firma elettronica con codice OTP, selezionando il campo "firma con OTP"; a questo punto, il SIAN fornirà, tramite SMS indirizzato al numero di cellulare indicato dal soggetto richiedente, l'OTP da utilizzare per la sottoscrizione della DdS.

Il soggetto richiedente fornisce il codice OTP ricevuto, all'utente incaricato, il quale provvede ad inserirlo nell'apposito campo della DdS; quindi, selezionando la funzionalità "stampa modello conferma firma OTP" il sistema genera in formato PDF il "modello cartaceo di conferma firma elettronica con OTP" che il soggetto richiedente provvederà a sottoscrivere con firma autografa; l'utente abilitato provvederà quindi alla scansione e all'upload dello stesso, mediante apposita funzionalità, che pertanto verrà allegato alla DdS. La DdS sarà visualizzata nel portale SIAN nello stato di "FIRMATA".

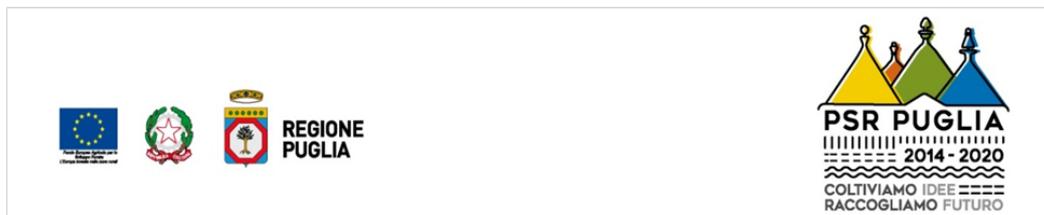
L'utente abilitato provvederà al rilascio telematico della DdS selezionando la funzionalità "rilascio con pin statico" e inserendo il proprio codice; la DdS, a questo punto risulterà nello stato di RILASCIATA (PROTOCOLLATA) e potrà essere visualizzata dall'Ente competente.

Preliminarmente al rilascio della DdS, alla stessa deve essere allegata con procedura dematerializzata tutta la documentazione riportata al successivo sottoparagrafo 16.1.

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

**Il termine iniziale per l'accesso al portale SIAN è fissato al 45° (quarantacinquesimo) 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 90° (novantesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURP.**

Qualora il termine ricada di sabato o in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno seguente non festivo.



La DdS rilasciata nel portale SIAN, completa delle dichiarazioni ed impegni, è sottoscritta ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000.

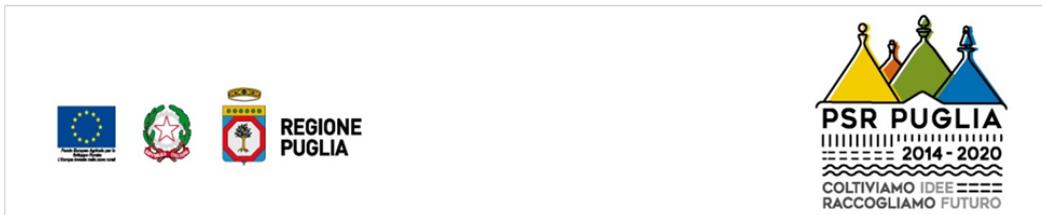
### 21.1 Documentazione a corredo della dds

Alla DdS rilasciata, debitamente firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente oppure dal titolare/legale rappresentante dell'ATS, deve essere allegata nel portale SIAN, la seguente documentazione:

- a) Copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante del soggetto proponente.
- b) Copia conforme all'originale dell'accordo istitutivo dell'ATS, in caso di ATS già costituita, o dichiarazione d'impegno a costituirsi come da (Allegato 3) in caso di ATS non costituita o di ATS già costituita ma in fase di modifica dell'assetto sociale.
- c) Progetto, comprensivo del cronoprogramma, redatto su apposito elaborato progettuale come da (Allegato 4) e disponibile in formato elettronico editabile sul portale regionale ([www.svilupporurale.regione.puglia.it](http://www.svilupporurale.regione.puglia.it)) - sottoscritto dal capofila dell'ATS e da tutti i soggetti aderenti ad esso.
- d) Eventuale elenco degli agricoltori coinvolti nel Progetto che hanno aderito all'Operazione 10.1.4 e 10.1.5, con l'indicazione dei CUAA, come da (Allegato 9).
- e) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, rilasciata da parte di ciascun soggetto **privato** partner dell'ATS, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante l'affidabilità come da (Allegato 7).
- f) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, rilasciata da tutti i soggetti aderenti all'ATS, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante l'assenza di situazioni debitorie, come da (Allegato 8).
- g) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di impegni sottoscritta dal Rappresentante legale dell'ATS e da tutti i partner resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, come da (Allegato 6).
- h) Check list di autovalutazione ai sensi dell'Allegato A alla DAG n. 363/2019.
- i) Tre preventivi analitici per ogni bene/servizio e per ogni consulenza tecnico-scientifica, se la spesa è effettuata da un partner privato, oppure il numero di preventivi previsti dal D.Lgs. 16 aprile 2016, n. 50, così come modificato dal d.l. 18 aprile 2019, n. 32 art. 1 comma 20 lett. h) nel caso in cui la spesa è effettuata da un partner ente pubblico. I preventivi devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (ad esempio, elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna), sulla modalità di esecuzione dell'incarico (ad esempio, piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione, ecc.) e sui costi di realizzazione. Allegata a tale documentazione vi sarà il quadro di raffronto e la relazione, sottoscritta dal referente tecnico scientifico e dal richiedente, illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido (come da Allegato 10 sub E).

### 22. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E DI MERITO

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 in 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 Responsabile di Misura coadiuvato da personale dell'Assistenza Tecnica o da altro personale a supporto del PSR appositamente incaricato dall'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020 (ADG) e comprende la **verifica della ricevibilità** (intesa come rispetto dei tempi e modalità di trasmissione, completezza di compilazione, presenza degli allegati previsti).

Qualora nello svolgimento di detta attività istruttoria si ravvisi la necessità di chiarimenti, il Responsabile del procedimento potrà avvalersi dell'istituto del "soccorso istruttorio".

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.

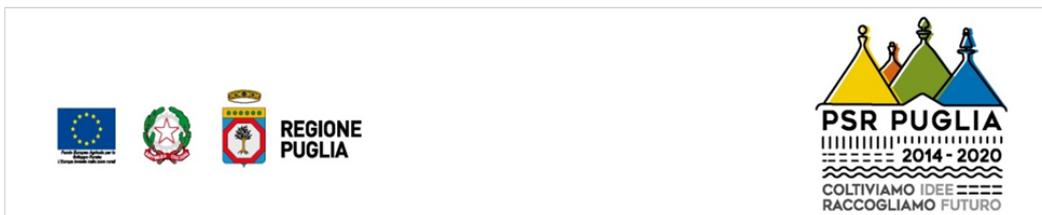
Le domande di sostegno per le quali il controllo tecnico-amministrativo si conclude con esito positivo saranno trasmesse, con la relativa documentazione, ad apposita Commissione di Valutazione nominata con provvedimento dall'ADG.

La Commissione di Valutazione, procederà nel controllo di merito che comprende le seguenti attività:

- attribuzione del punteggio derivante dall'applicazione dei criteri di selezione riportati nel paragrafo 19;
- verifica degli importi richiesti in DdS;
- verifica delle condizioni di ammissibilità previste dal paragrafo 11 e degli interventi proposti nel Progetto con la contestuale valutazione delle modalità di attuazione degli stessi e della congruità della spesa proposta per ognuno;
- definizione della spesa ammessa e del contributo concesso.

Qualora nello svolgimento di detta attività istruttoria si ravvisi la necessità di chiarimenti, la Commissione di Valutazione potrà avvalersi dell'istituto del "soccorso istruttorio".

In caso di esito negativo di detta attività istruttoria, o nel caso di non accoglimento di alcune modalità di attuazione degli interventi con il ridimensionamento della spesa, 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 suddetta redige per ogni DdS, il verbale istruttorio di ammissibilità agli aiuti che contiene:

- 1) il punteggio conseguito;
- 2) la definizione degli interventi e delle modalità di attuazione ammesse;
- 3) gli eventuali stralci di spesa per intervento proposto con le relative motivazioni;
- 4) la spesa ammessa e il contributo concedibile.

La Commissione trasmette all'ADG, i verbali di istruttoria di tutte le DdS, sinteticamente riepilogati in un elenco dei progetti con i relativi punteggi assegnati, gli importi di spesa ammissibili ed il contributo concedibile.

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

- approvazione della **graduatoria provvisoria** delle domande di sostegno ammissibili a finanziamento con evidenza del punteggio attribuito, spesa ammissibile e contributo concedibile;
- approvazione dell'elenco delle domande non ricevibili e/o non ammissibili con relativa motivazione.

La pubblicazione nel BURP del provvedimento di approvazione della graduatoria e dell'elenco assume valore di notifica ai titolari delle domande di sostegno.

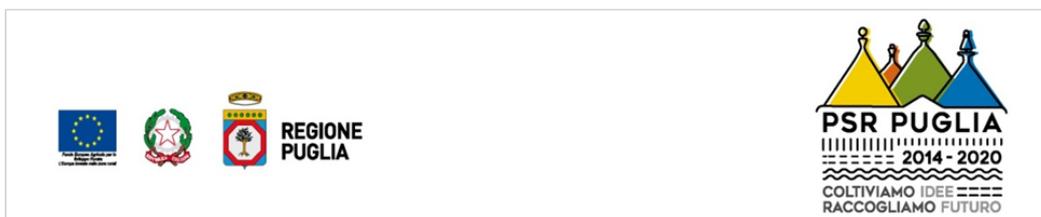
Nel provvedimento dirigenziale relativamente alle domande di sostegno ammissibili a finanziamento, in base alle risorse finanziarie disponibili saranno, altresì, disciplinate le modalità e i tempi per la costituzione delle ATS qualora non siano ancora costituite. Queste ultime, a seguito della pubblicazione nel BURP del provvedimento di approvazione della graduatoria provvisoria, dovranno presentare, secondo le modalità e i tempi stabiliti dal medesimo provvedimento la **Copia conforme all'originale dell'atto di costituzione dell'ATS**.

A seguito della verifica della suddetta documentazione prevista per i soggetti non costituiti al momento della presentazione della DdS e valutate le eventuali osservazioni alla graduatoria provvisoria pervenute nei termini e con le modalità previste nel presente avviso, con apposito provvedimento dirigenziale sarà approvata la **graduatoria definitiva** con l'indicazione:

- delle domande di sostegno ammesse a finanziamento, in funzione delle risorse finanziarie assegnate al presente Avviso, della relativa spesa ammessa e del contributo concesso;
- delle domande di sostegno ammissibili ma non finanziabili per esaurimento delle risorse disponibili;
- delle domande di sostegno non ricevibili e/o non ammissibili con l'indicazione della motivazione.

La pubblicazione nel BURP del provvedimento di approvazione della graduatoria definitiva 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.



### **22.1 Procedure inerenti il procedimento amministrativo**

L'ADG del PSR Puglia 2014-2020 ha dettato talune disposizioni procedurali inerenti i procedimenti amministrativi conseguenti alla presentazione delle domande di sostegno.

Si sintetizzano qui di seguito alcuni aspetti afferenti a quanto previsto dal presente Avviso.

#### **Rettifica della DdS e Pagamento (DdS e DdP)**

Eventuali domande di rettifica, a seguito di domande già rilasciate, possono essere compilate, stampate e rilasciate entro e non oltre 15 giorni consecutivi dal termine per il rilascio della DdS o della domanda di pagamento. Oltre tali termini le rettifiche proposte non saranno accettate e rimane valida la domanda iniziale.

La corretta esecuzione delle operazioni di compilazione, stampa e rilascio delle DdS/DdP può essere ostacolata da anomalie del sistema informatico, compromettendo la regolare partecipazione al bando. In tali casi l'utente deve attivare una procedura di segnalazione al Numero Verde Agea/SIAN 800-365024 (o alla mail [HelpDeskSian@almaviva.it](mailto:HelpDeskSian@almaviva.it)) ed acquisire un ticket, dando evidenza del problema e della responsabilità a carico del sistema informatico. In tal modo la DdS/DdP viene inserita nelle cosiddette *Liste di Perfezionamento*, ed il soggetto interessato può comunque candidarsi al bando, procedendo all'invio della documentazione prevista con allegata la documentazione probante l'apertura del ticket.

In caso di mancato rilascio della DdS/DdP nei termini fissati non può essere invocata la casistica di Errore Palese, né di Soccorso Istruttorio, e la DdS è irricevibile.

Ciascuna DdS deve essere associata alla corretta compilazione ed invio telematico dell'elaborato progettuale a supporto della procedura di adesione. I dati rilevanti ai fini dei controlli di ammissibilità contenuti nella DdS e nell'elaborato progettuale devono essere congruenti.

La mancata compilazione ed il mancato invio telematico dell'elaborato progettuale costituisce motivo di irricevibilità della stessa DdS.

In alcuni casi l'anomalia può riguardare discordanza di dati e/o informazioni tra la DdS e l'elaborato progettuale; per tali circostanze si può ricorrere all'accertamento dei dati e/o delle informazioni reali ed effettive sulla base dell'eventuale documentazione probante facente parte della documentazione allegata alla DdS o in alternativa, ricorrendo alla casistica di errore palese.

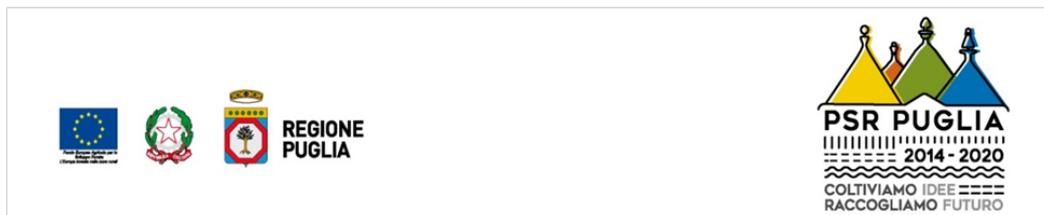
#### **Preavviso di rigetto**

Introdotta dalla Legge n.15/05, il preavviso di rigetto costituisce l'atto con il quale, nei procedimenti ad istanza di parte, il responsabile del procedimento, prima di adottare il provvedimento negativo, informa tempestivamente l'interessato dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, accordando allo stesso un termine di 10 gg per produrre osservazioni scritte o elementi documentali a propria difesa.

Con il preavviso di rigetto si comunicano all'interessato e per iscritto, i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza presentata (a seguito delle verifiche di ricevibilità e ammissibilità), così da consentire all'interessato di esprimere osservazioni e/o presentare documenti ritenuti idonei ad indirizzare l'iter decisionale della P.A. verso un esito favorevole.

Il preavviso di rigetto, deve essere comunicato al soggetto interessato a mezzo PEC.

Nei casi in cui dovessero pervenire controdeduzioni da parte dell'interessato, i termini per concludere il procedimento inizieranno a decorrere nuovamente dalla data di presentazione delle stesse



e il Responsabile del Procedimento ha l'obbligo di procedere alla loro valutazione prima di emettere il provvedimento definitivo.

In caso di provvedimento di diniego si potrà procedere con Ricorso gerarchico o con ricorso al TAR competente o al Capo dello Stato.

#### **Soccorso istruttorio**

La disciplina del soccorso istruttorio è regolata dall'art. 6, lett. b), legge n. 241/1990:

*"Il responsabile del procedimento:*

*b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali."*

L'istituto del c.d. "soccorso istruttorio" non può operare in presenza di dichiarazioni non già semplicemente incomplete, ma del tutto omesse, in quanto in tal modo l'amministrazione, lungi dal supplire ad una mera incompletezza documentale, andrebbe sostanzialmente a formare il contenuto di un'istanza che costituiva invece onere della parte presentare, quantomeno nelle sue linee essenziali.

In caso di irregolarità insanabili si procederà immediatamente all'esclusione del concorrente, previa comunicazione ai sensi dell'art.10bis L.241/1990.

Tutte le DdP saranno sottoposte ai controlli amministrativi e in loco previsti dal Reg. UE n.809/2014 e da ulteriori disposizioni che potranno essere emanate dall'AdG del PSR Puglia 2014-2020.

### **23. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO**

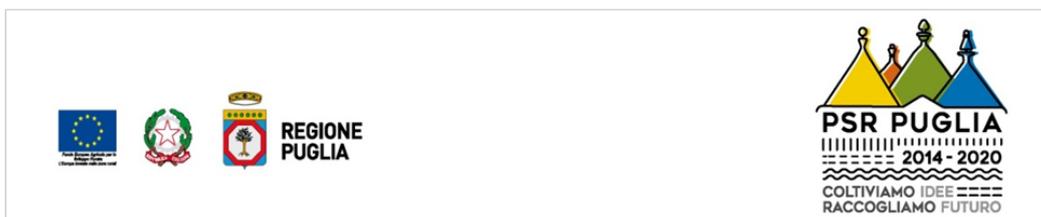
Sulla base degli esiti istruttori dei singoli Progetti, effettuati gli accertamenti, le verifiche e gli adempimenti propedeutici previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, l'AdG PSR Puglia 2014-2020 emetterà il provvedimento di concessione degli aiuti che riporterà il dettaglio delle tipologie di attività ammissibili, della spesa ammissibile e del contributo concedibile, nonché ulteriori adempimenti a carico dei richiedenti gli aiuti.

### **24. PRESENTAZIONE DELLE DDP E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

I beneficiari dovranno compilare e rilasciare nel portale SIAN le DdP nel rispetto delle modalità e dei termini che saranno stabiliti nel provvedimento di concessione, nonché secondo le procedure stabilite dall'OP AGEA. L'erogazione del sostegno pubblico concesso, infatti, è effettuata da AGEA in seguito all'espletamento delle procedure regolamentari previste.

Per l'erogazione dell'aiuto in conto capitale, potranno essere presentate le seguenti tipologie di domande di pagamento:

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



La compilazione delle DdP avverrà con procedura dematerializzata per il tramite dei CAA o dei professionisti abilitati che, previa attribuzione del numero univoco (barcode) e sottoscrizione da parte del richiedente, procedono attraverso il SIAN al rilascio telematico della Domanda, unitamente alla copia di un documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità del richiedente e al caricamento sul Sian della documentazione tecnico / amministrativa in formato PDF richiesta dal presente Avviso.

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).

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

Il totale del contributo erogabile sottoforma di anticipazione e acconti non potrà essere superiore al 90 % del contributo concesso.

La documentazione da presentare a corredo delle domande di pagamento dei SAL e del saldo riguardante i giustificativi di pagamento e i giustificativi di spesa è riportata in base alle differenti voci di costo nell'Allegato 10.

## 25. DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPAZIONE

Secondo quanto previsto dall'art. 45 par. 4 e dall'art. 63 del Reg. UE n.1305/2013, nonché dal Capitolo 8.1 lettera m) del PSR Puglia 2014-2020, limitatamente agli investimenti indicati al precedente paragrafo 13, è possibile presentare una sola domanda di anticipazione nella misura massima del 50% dell'aiuto concesso.

La DdP dell'anticipo, deve essere compilata, stampata e rilasciata nel portale SIAN, presentata entro i termini e secondo le modalità stabiliti dal provvedimento di concessione degli aiuti.

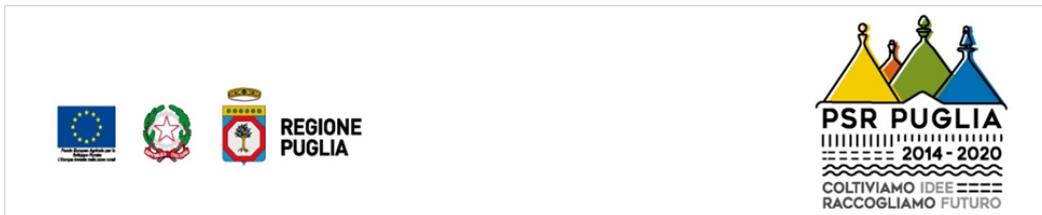
Essa deve essere corredata da garanzia fideiussoria in originale (fideiussione bancaria o polizza assicurativa), pari al 100% dell'importo dell'anticipo richiesto.

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

La Procedura di Garanzia Informatizzata (P.G.I.) attivata sul portale SIAN, sulla base dei dati inseriti nella domanda di pagamento, rende disponibile automaticamente in formato PDF lo schema di garanzia personalizzato. Successivamente il soggetto garante (banca o compagnia di assicurazioni) completa lo schema di garanzia fornito dal sistema e la sottoscrive.

La fideiussione sarà svincolata da AGEA previa autorizzazione della Regione dopo il collaudo dei lavori finanziati dalla Sottomisura.

Nel caso di Enti pubblici, uno strumento fornito quale garanzia da una pubblica autorità è ritenuto equivalente alla garanzia bancaria o equivalente, a condizione che tale autorità si impegni a versare l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto.



## 26. DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO

La DdP dell'aiuto concesso, nella forma di acconto su Stato di Avanzamento dei Lavori (SAL), deve essere compilata, stampata e rilasciata nel portale SIAN, con procedura dematerializzata e firmata elettronicamente con codice OTP, secondo le modalità stabilite da AGEA presentata entro i termini e secondo le modalità stabiliti dal provvedimento di concessione degli aiuti.

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

In particolare dovrà contenere la seguente documentazione:

- relazione sintetica sullo stato di avanzamento delle attività di Progetto sottoscritta dal richiedente e dal Responsabile tecnico-scientifico, che documenti altresì la coerenza tra le attività realizzate e la quota di SAL richiesto;
- documentazione contabile giustificativa delle spese sostenute da tutti i partner del Progetto, secondo quanto stabilito nel paragrafo 24 "Presentazione delle ddp e documentazione da allegare" e comunque di tutta la documentazione prevista nel presente avviso per ciascuna tipologia di spesa.

Le DdP dell'acconto non potranno essere inferiori al 30% e non superiori al 90% del contributo concesso.

Ai fini della liquidazione del contributo richiesto, per importi di contributo complessivi superiori ai limiti previsti dalla normativa vigente, la liquidazione è subordinata al rispetto delle norme in materia di documentazione antimafia.

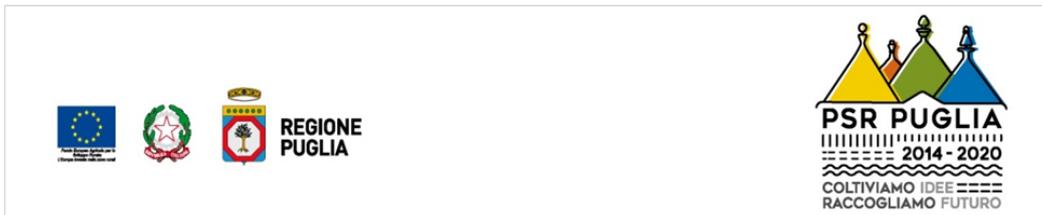
Inoltre, le somme concesse potranno essere liquidate solo a seguito della verifica della regolarità contributiva (DURC) di tutti i partner che hanno sostenuto la spesa.

In sede di istruttoria tecnico-amministrativa 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 delle spese sostenute attraverso l'esame della documentazione giustificativa.

Il funzionario istruttore può richiedere ulteriore documentazione integrativa qualora lo ritenga necessario.

Si specifica che, ai sensi dell'art. 63, par. 1, del Reg. (UE) n. 809/2014, nel caso si verifichi uno scostamento, fra contributo richiesto con la domanda di pagamento e contributo effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria, superiore al 10% si applica un'ulteriore decurtazione dell'importo ammesso a liquidazione. Tale decurtazione è pari alla differenza tra quanto richiesto nella domanda di pagamento e quanto effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria della domanda di pagamento. Pertanto l'importo liquidabile sarà pari alla differenza fra il contributo richiesto con la relativa DdP e un importo pari al doppio del contributo non riconosciuto.



## 27. DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE

Le attività ammesse ai benefici dovranno essere ultimate entro il termine stabilito nel provvedimento di concessione degli aiuti e dovrà essere compilata, stampata e rilasciata la DdP del saldo nel portale SIAN, entro i termini fissati dallo stesso provvedimento.

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, con procedura dematerializzata, nel portale SIAN entro e non oltre 30 giorni dalla data stabilita per l'ultimazione degli interventi e dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

1. Relazione tecnica finale, a firma del responsabile dell'ATS, illustrativa dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nel corso del Progetto. Tale relazione dovrà in particolare evidenziare:
  - 1.1. i risultati conseguiti attraverso la realizzazione del Progetto in relazione al raggiungimento degli obiettivi prefissati per ogni intervento inserito in Progetto (dati acquisiti, metodologia, articolazione delle attività, risultati e prodotti);
  - 1.2. le attività di divulgazione dei risultati.
2. documentazione contabile giustificativa delle spese sostenute da tutti i partner del Progetto, secondo quanto stabilito nel paragrafo 24 "Presentazione delle ddp e documentazione da allegare" e comunque di tutta la documentazione prevista nel presente avviso per ciascuna tipologia di spesa.
3. Copia del materiale informativo prodotto con supporti idonei atti a verificare l'attività realizzata.

Ai fini della liquidazione del contributo richiesto, per importi di contributo complessivi superiori ai limiti previsti dalla normativa vigente, la liquidazione è subordinata al rispetto delle norme in materia di documentazione antimafia.

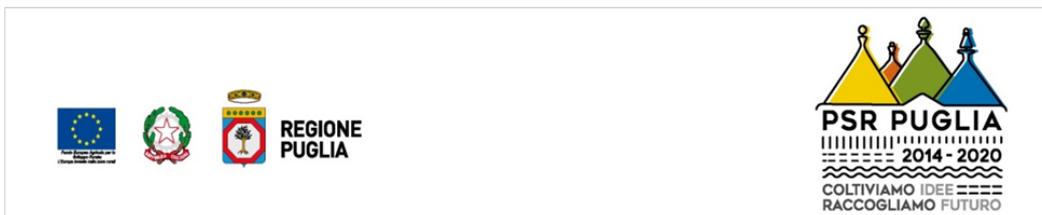
Inoltre, le somme concesse potranno essere liquidate solo a seguito della verifica della regolarità contributiva (DURC) di tutti i partner che hanno sostenuto la spesa.

In sede di accertamento finale 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 delle spese sostenute tramite l'esame della documentazione giustificativa presentata.

Il funzionario istruttore può richiedere ulteriore documentazione integrativa qualora lo ritenga necessario.

Si specifica che, ai sensi dell'art. 63, par. 1, del Reg. (UE) n. 809/2014, nel caso si verifichi uno scostamento, fra contributo richiesto con la domanda di pagamento e contributo effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria, superiore al 10% si applica un'ulteriore decurtazione dell'importo ammesso a liquidazione. Tale decurtazione è pari alla differenza tra quanto richiesto nella domanda di pagamento e quanto effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria della domanda di pagamento. Pertanto l'importo liquidabile sarà pari alla differenza fra il contributo richiesto con la relativa DdP e un importo pari al doppio del contributo non riconosciuto.



Nel corso del procedimento di istruttoria tecnico amministrativa della DdP del Saldo sarà eseguito l'accertamento di regolare esecuzione delle attività attraverso il controllo in situ, in conformità a quanto stabilito nel provvedimento di concessione e negli atti conseguenti.

## 28. CONTROLLI EX POST

Limitatamente alle spese per investimenti successivamente all'erogazione del saldo l'investimento finanziato può essere soggetto ad un controllo ex post, per la verifica della sussistenza dell'investimento nelle modalità con cui è stato finanziato.

Infatti, se entro cinque o dieci anni dal pagamento finale (a seconda della destinazione d'uso) si verifica una delle seguenti condizioni:

- a) cessazione o rilocazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;

Il contributo è restituito dal beneficiario in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

## 29. RICORSI E RIESAMI

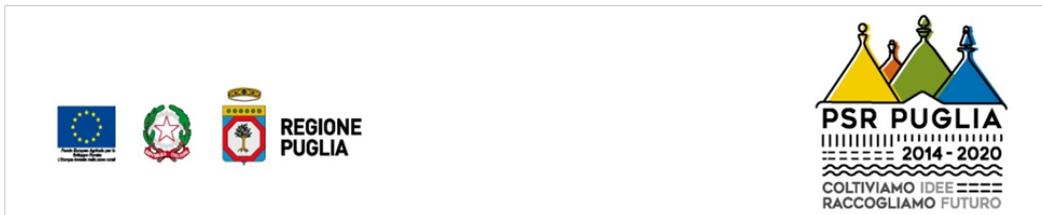
Al paragrafo 15.1.2.2. del PSR Puglia 2014-2020 sono riportate le seguenti **Disposizioni per l'esame dei reclami**:

*Per "reclamo" deve intendersi qualsiasi comunicazione/istanza da parte di beneficiari o cittadini presentata all'Autorità di Gestione del Programma soggetto erogatore del servizio per comunicare che qualcosa non è coerente con le sue aspettative. Al fine di definire le modalità di esame risulta utile distinguere le possibili casistiche alle quali corrisponderanno differenti modalità:*

1. istanze di riesame delle domande di aiuto o di pagamento;
2. ricorsi amministrativi;
3. comunicazioni/istanze inerenti casistiche non rientranti dalla normativa sul procedimento amministrativo.

*Qualora il reclamo sia conseguente al rigetto, totale o parziale, di una domanda di aiuto o di pagamento, per le valutazioni in ordine all'ammissibilità si applicheranno le disposizioni previste dalla Legge 7 agosto 1990 n.241 sul procedimento amministrativo. In particolare a seguito di preavviso di rigetto da parte dell'amministrazione il Beneficiario potrà presentare, entro i termini previsti nella comunicazione, memorie o documentazioni tese a richiedere la riammissione della domanda. Il responsabile del procedimento dovrà valutare tale documentazione e assumere il provvedimento finale di rigetto della domanda o in alternativa di riammissione. Tali modalità sono riportate nei bandi di riferimento.*

*Avverso la decisione dell'amministrazione è ammessa la tutela in sede giurisdizionale*



*amministrativa mediante ricorso al Tribunale amministrativo regionale, secondo le specifiche disposizioni contenute nella normativa nazionale di riferimento o in alternativa è ammessa la tutela in sede amministrativa attraverso il ricorso straordinario al Capo dello Stato.*

*Nel caso di reclami aventi ad oggetto, in generale, un atto o un fatto o un comportamento ritardato o omesso da parte dell'amministrazione, non riconducibili alle norme sul procedimento amministrativo, vanno individuate idonee procedure, volte a favorire la soluzione rapida dei problemi e la responsabilizzazione del personale nella gestione del reclamo stesso.*

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'Autorità di Gestione del PSR 2014/2020 della Regione Puglia – Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale – Lungomare Nazario Sauro 45/47 – 70121 Bari - PEC: [autoritagestionepsr@pec.rupar.puglia.it](mailto:autoritagestionepsr@pec.rupar.puglia.it) entro e non oltre 30 giorni dalla data di notifica della comunicazione degli esiti istruttori. Non è consentito il ricorso per omessa lettura della PEC qualora la notifica dell'atto avverso il quale si ricorre 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, invece, va presentato all'Autorità Giudiziaria competente nel rispetto delle procedure e dei tempi stabiliti nell'ordinamento giuridico. La scelta dell'Autorità Giudiziaria competente va individuata dal Beneficiario avendo riguardo all'oggetto del contendere.

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

### **30. RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI**

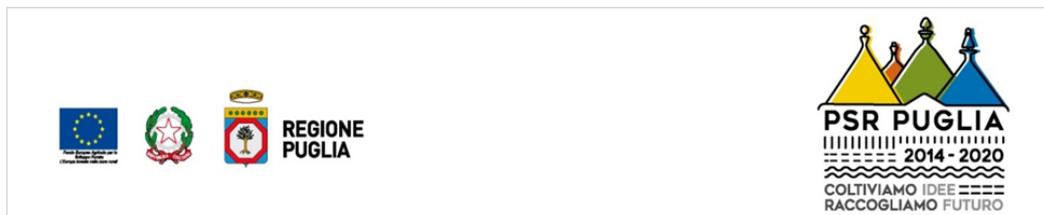
Per recesso dagli impegni assunti si intende la rinuncia volontaria al contributo.

I soggetti titolari di DdS ai sensi del presente Avviso Pubblico possono eventualmente rinunciare alla candidatura esprimendo formale rinuncia inviata a mezzo PEC al Responsabile dell'Operazione 10.2.1 nonché RUP e provvedendo a cancellare la DdS sul portale SIAN. In tal modo gli uffici istruttori sospendono il procedimento delle domande interessate ed i richiedenti non avranno nulla a pretendere dall'amministrazione regionale.

Qualora, successivamente all'emissione della concessione degli aiuti, il Beneficiario del sostegno, non fosse in grado di portare a termine gli interventi finanziati, lo stesso potrà recedere dal sostegno esprimendo formale rinuncia inviata a mezzo PEC al Responsabile dell'Operazione.

Il recesso dal sostegno a seguito di rinuncia determina la revoca del sostegno nei casi in cui gli interventi non siano stati avviati, nonché l'eventuale restituzione degli importi erogati a titolo di anticipazione.

Per i casi di recesso in presenza di interventi avviati e/o parzialmente realizzati saranno applicate le eventuali sanzioni amministrative previste in attuazione del D.M. n. 497 del 17/01/2019 e s.m.i. ai sensi del Reg. (UE) n.1306/2013, anche in considerazione dello stato di realizzazione del Progetto finanziato.



Ulteriori disposizioni amministrative in merito potranno essere specificate nella concessione degli aiuti e negli atti conseguenti.

### 31. VARIANTI ADATTAMENTI TECNICI E PROROGHE

Al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, potranno a richiesta essere eccezionalmente approvate varianti, qualora presentate **non oltre i 60 giorni precedenti il termine stabilito per la conclusione del Progetto**.

Non sono ammissibili varianti che comportano modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa.

Nel rispetto di tale condizione, sono considerate varianti le modifiche al Progetto originario che comportano cambiamenti degli elementi e dei parametri che hanno reso finanziabile il Progetto, in particolare:

- cambio di Beneficiario;
- cambio di sede dell'investimento;
- modifiche sostanziali tecniche delle azioni approvate;
- modifica della tipologia delle azioni approvate.

In particolare, le varianti sono ammissibili quando:

- mantengono il rispetto dei criteri di ammissibilità previsti dal presente Avviso;
- sono coerenti con gli obiettivi e le finalità del tipo di operazione;
- non comportano variazioni diminutive del punteggio attribuito al Progetto, in sede di graduatoria, oltre la soglia utile di ammissibilità;
- non compromettono l'organicità e la funzionalità complessiva e non alterano gli obiettivi del Progetto;
- sono conformi a tutte le disposizioni del presente Avviso.

Nella valutazione generale delle varianti e delle relative disposizioni procedurali, particolare attenzione andrà rivolta al mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del Progetto in base ai criteri di selezione.

La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate.

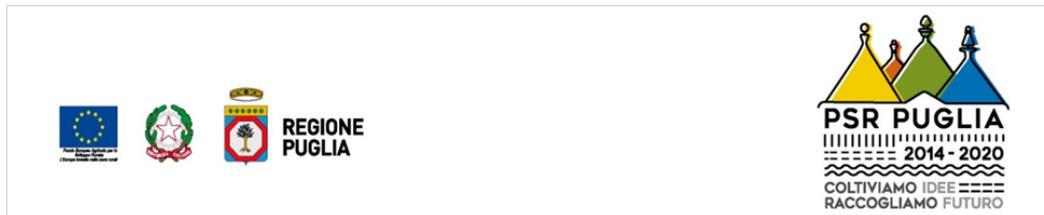
Il beneficiario deve inoltrare alla Regione, un'apposita domanda di variante corredata da:

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del Progetto inizialmente approvato;
- documentazione debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante.

La Regione istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso.

La variante è autorizzata a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del Progetto e sia mantenuto il



- rispetto dei criteri di ammissibilità previsti dal presente Avviso;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nel Progetto approvato;
  - non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
  - non comporti un aumento del contributo concesso;
  - non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal Progetto originario;
  - le economie di progetto/gara non siano riutilizzate per i cosiddetti imprevisti, così come indicato al precedente paragrafo 14.

Per quanto attiene le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, come cambio di preventivo o cambio di fornitore del bene/servizio che possono comportare anche lievi differenze di costo contenute nella misura del 10% del costo del bene/servizio già ammesso ai benefici, non sono considerate varianti al Progetto originario ma **adattamenti tecnici**.

Il richiedente, tuttavia, anche nel caso degli adattamenti tecnici è tenuto ad evidenziarne l'applicazione dettagliando in una relazione tecnica a firma del capofila dell'ATS e del partner che apporta l'adattamento tecnico che descriva le motivazioni tecnico economiche a supporto dell'adattamento tecnico adottato e tutta la documentazione giustificante la nuova scelta.

L'evidenza dell'adattamento apportato e la documentazione giustificativa a supporto dello stesso, dovranno essere inseriti nella prima DdP dell'acconto su SAL presentata successivamente all'adattamento tecnico.

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

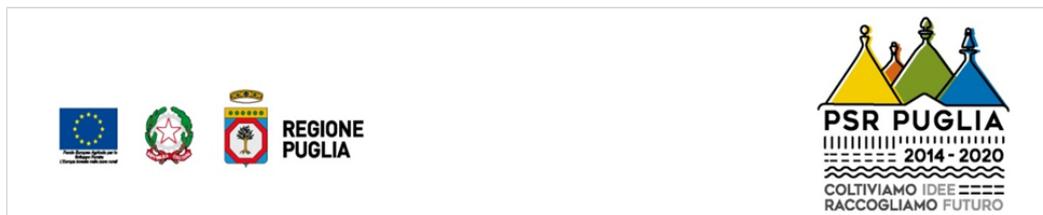
In ogni caso i Progetti ammessi agli aiuti non potranno concludersi con una percentuale di realizzazione inferiore all'80% della relativa spesa ammessa agli aiuti, anche in seguito a varianti approvate, fatti salvi i casi di forza maggiore.

Il cambio del Capofila e/o di un soggetto partner può essere richiesto solo in seguito a circostanze eccezionali adeguatamente motivate. In entrambi i casi il cambio del capofila e/o di un soggetto partner può essere effettuato a condizione che il subentrante:

- sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, che hanno determinato l'ammissibilità del Progetto necessari per l'accesso al contributo;
- non alteri l'equilibrio degli elementi di valutazione e di attribuzione del relativo punteggio;
- si impegni formalmente a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente.

La richiesta di sostituzione deve essere formalmente presentata dal Capofila e/o partner uscente dall'ATS e controfirmata dal Capofila e/o partner subentrante nella quale sia indicato il nuovo assetto progettuale, fermi restando per ciascun partner la spesa massima ammessa ed il contributo concesso.

Unitamente alla richiesta va allegata la documentazione comprovante la titolarità al subentro e quindi il possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi del subentrante.



Il subentro avviene nelle medesime condizioni del partner sostituito relativamente sia alla quota di spese da sostenere che alla quota di contributo spettante, quale fattispecie specifica di variante al Progetto.

La Regione valuterà la richiesta entro 30 giorni dal ricevimento. La variante sarà approvata con apposito provvedimento dirigenziale.

Entro i 30 giorni successivi, pena la revoca del contributo, all'autorizzazione regionale dovrà essere presentato apposito atto pubblico, sottoscritto dai legali rappresentanti di tutti i soggetti costituenti il raggruppamento, nella quale sia indicato il nuovo assetto progettuale, lasciando invariato per ciascun partner la spesa massima ammessa ed il contributo concesso così come definiti nel Progetto approvato dalla Regione.

L'ammissibilità delle spese sostenute dal soggetto subentrante decorre dalla data dell'atto regionale di autorizzazione al subentro.

Laddove, successivamente al trasferimento delle agevolazioni si debba procedere alla revoca totale o parziale delle medesime, il soggetto subentrante risponde, in solido con il cedente, anche delle somme eventualmente erogate ai precedenti beneficiari.

I contributi non erogati, alla data di trasferimento delle agevolazioni, sono interamente liquidati al soggetto di volta in volta subentrante.

### 32. REVOCHE

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

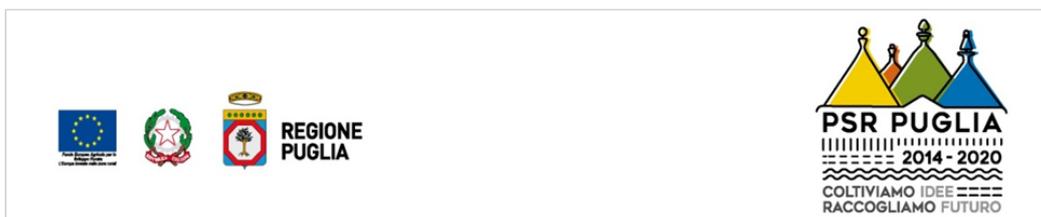
- a) verifica dell'assenza di uno o più requisiti di ammissibilità, ovvero di documentazione incompleta o irregolare per fatti comunque imputabili al soggetto beneficiario e non sanabili;
- b) fallimento del soggetto beneficiario ovvero apertura nei confronti del medesimo di altra procedura concorsuale;
- c) mancata realizzazione di almeno l'80% delle attività approvate;
- 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 il termine stabilito nel provvedimento di concessione;

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

Le agevolazioni saranno revocate in maniera parziale riconoscendo esclusivamente la quota parte di agevolazioni relativa alle attività effettivamente realizzate, qualora si configuri il raggiungimento di obiettivi parziali significativi.

Tale circostanza può verificarsi nel caso di :

- g) mancato rispetto dei termini massimi previsti al paragrafo 21 "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 22 "Ddp del saldo e accertamento di regolare esecuzione delle opere";
- i) in tutti gli altri casi previsti dal provvedimento di concessione.



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.

### 33. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 2, comma 2, del Regolamento (UE) n. 1306/2013, si configurano come eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari tali da non poter essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni.

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.

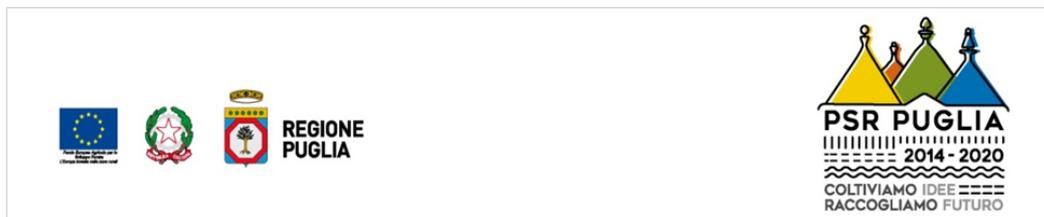
Le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali non trovano applicazione nelle seguenti fattispecie:

- 1) rinuncia senza restituzione dell'agevolazione;
- 2) ritardo nella realizzazione dell'operazione e nella richiesta di erogazione di contributo;
- 3) ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle vigenti disposizioni o richieste dall'Amministrazione;
- 4) proroghe ulteriori rispetto a quelle previste;
- 5) cambio Beneficiario.

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore e/o le circostanze eccezionali sussiste solo a condizione che l'esistenza delle medesime, unitamente alla documentazione ad esse relativa, sia comunicata alla Struttura regionale competente a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi.

La documentazione probante, per ciascun caso previsto dall'art. 2 del regolamento (CE) n.1306/2013, viene di seguito riportata:

- a) **decesso del Beneficiario:** Dichiarazione sostitutiva di certificazione di decesso del titolare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, da parte del nuovo richiedente unitamente al documento di identità in corso di validità;
- b) **incapacità professionale di lunga durata del Beneficiario:** Certificazione medica attestante lungo degenza o attestante malattie invalidanti e correlate alla specifica attività professionale;
- c) **calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda:** Provvedimento dell'Autorità competente (Protezione Civile, Regione, ecc.) che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o, in alternativa il certificato rilasciato da Autorità pubbliche (VV.FF., Vigili



urbani, ecc.) eventualmente accompagnata da perizia asseverata in originale, rilasciata da un professionista iscritto all'albo o all'ordine professionale. Gli atti devono attestare, rispetto alla superficie aziendale, la porzione di superficie interessata dall'evento calamitoso, indicando le relative particelle catastali;

- d) **esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda:** Decreto di esproprio previsto dall'art. 8 del D.P.R. n. 327/2001.

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.

Ulteriori disposizioni amministrative in merito potranno essere specificate nella concessione degli aiuti e negli atti conseguenti.

#### 34. ERRORI PALESI

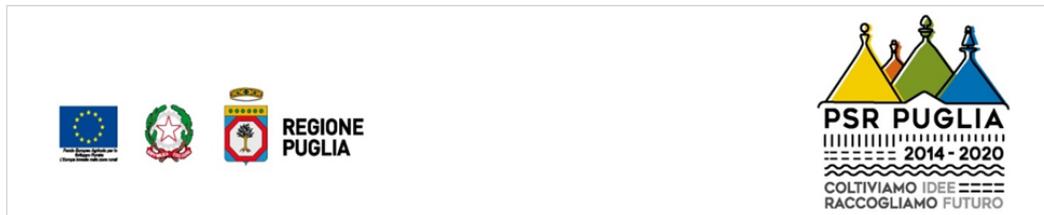
L'articolo 4 del Regolamento (UE) n. 809/2014 precisa che le domande di sostegno e di pagamento possono essere modificate in qualsiasi momento, dopo la presentazione, in caso di "errori palesi" riconosciuti dalla autorità competenti sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché 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

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:

- CUA: 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 prevista dal presente avviso per la presentazione della DdS o dal rilascio 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 procedente, con le modalità e le tempistiche indicate.

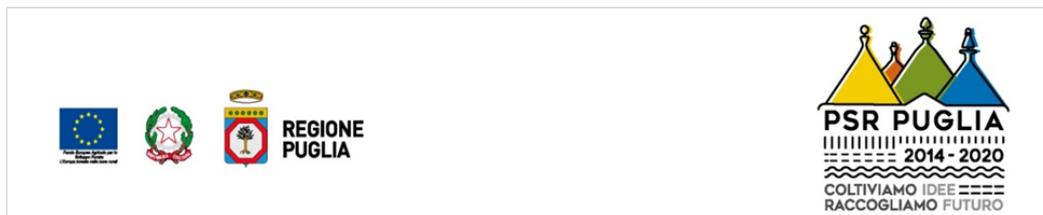
In caso di mancato riscontro, il procedimento viene chiuso senza riconoscimento di errore palese.

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

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

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

I rischi rilevabili nell'implementazione della misura nel suo complesso sono riferibili alle categorie, come definite nella scheda predisposta dai Servizi della Commissione in merito all'art. 62 del Reg. (UE) n. 1305/2013 "Verificabilità e Controllabilità delle Misure". Per ciascuna Misura, Sottomisura, Operazione del PSR Puglia 2014-2020, all'interno delle singole schede, sono stati individuati i potenziali rischi inerenti



l'attuazione delle stesse (Misura, Sottomisura, Operazione) e le conseguenti iniziative per attenuare tali rischi.

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

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

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

Il rispetto degli impegni previsti dall'operazione, è effettuato tramite controlli di tipo amministrativo sul 100% delle domande, attraverso il Sistema Informativo (S.I.) dell'Organismo Pagatore.

In aggiunta sono previsti Controlli in loco: eseguiti ai sensi e con le modalità del Reg. (UE) n.809/2014 di esecuzione del Reg. (UE) n. 1306/2013.

Per dare attuazione alle disposizioni regolamentari, preliminarmente all'attivazione della fase di presentazione delle DdS, saranno espletate le procedure di Valutazione e Controllabilità previste dall'art.62 del Reg. 1305/2013 con il suddetto Sistema Informativo.

### 36. RIDUZIONI E SANZIONI

Ai sensi del Reg. (UE) 809/2014, art. 63, qualora il contributo richiesto superi più del 10 % quello erogabile, al contributo erogabile si applica una sanzione pari alla differenza tra i due valori e comunque non oltre la revoca totale del sostegno. L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco ed ex post.

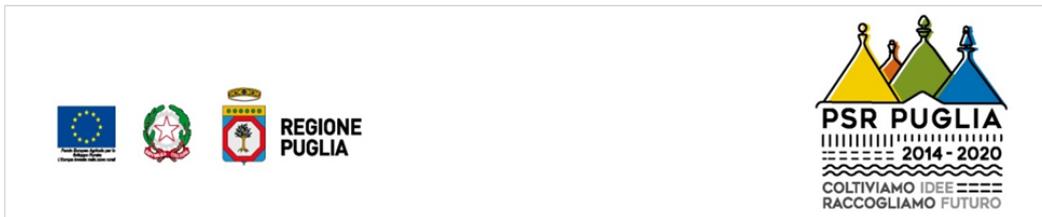
Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

Con successivo provvedimento saranno definite le riduzioni a cui le operazioni finanziate dal presente bando dovranno sottostare in applicazione del Decreto Mipaaf 25 gennaio 2017 n. 2490 e s.m.i. in attuazione del Reg. n. 1306/2013.

In caso di mancato rispetto degli impegni, si applica, per ogni infrazione, una riduzione parziale o totale dei pagamenti ammessi, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati.

La percentuale della riduzione sarà determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna violazione secondo le modalità meglio specificate nel provvedimento che verrà predisposto.

In caso di violazioni di gravità, entità e durata di livello massimo, il beneficiario è escluso dal sostegno con conseguente revoca della concessione e recupero degli importi indebitamente erogati.



### 37. DISPOSIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non definito e specificato dettagliatamente nel presente Avviso, si rimanda a quanto previsto nel PSR Puglia 2014-2020 approvato con Decisione n. 8414 del 24/11/2015 e s.m.i., nella scheda della Sottomisura 10.2 e nelle Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020.

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

- Non percepire altre agevolazioni finanziarie per gli stessi interventi oggetto di sostegno con la Sottomisura interessata.
- Collaborare con le competenti autorità per l'espletamento delle attività di istruttoria, controllo e monitoraggio delle DdS e DdP.
- Non produrre false dichiarazioni.
- Dare comunicazione per iscritto, al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del Beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal presente Avviso e dai successivi atti amministrativi correlati.
- Rendere disponibili tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute per eventuali richieste dei competenti organi regionali, nazionali e unionali, fatte salve le norme in materia civilistica e fiscale nazionali.
- Conservare tutti i documenti in forma di originali o di copie autenticate, o in forma elettronica secondo la normativa vigente.
- Osservare quanto previsto dall'art. 60 del Reg. UE n.1306/2013 – Clausola di elusione: *Fatte salve disposizioni specifiche, i benefici previsti dalla legislazione settoriale agricola non sono concessi alle persone fisiche o giuridiche per le quali sia accertato che hanno creato artificialmente le condizioni richieste per l'ottenimento di tali benefici in contrasto con gli obiettivi di detta legislazione.*
- Garantire il rispetto delle norme vigenti in materia di regolarità contributiva e l'applicazione del CCLL e CIPL di categoria, nonché le norme di igiene e sicurezza sul 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 R.R. attuativo n. 31/2009 (in particolare quanto previsto al comma 1 e 2 dell'articolo 2).

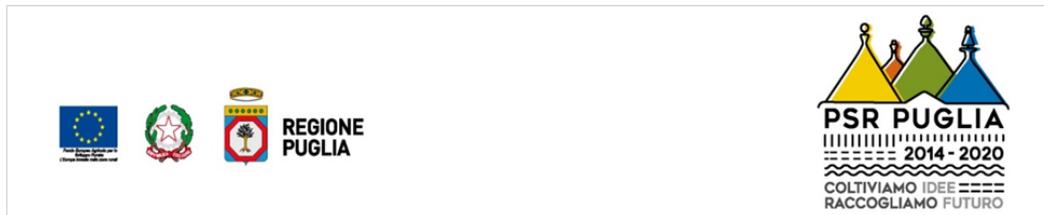
Si evidenzia, inoltre, che l'art. 4 bis della Legge 6 aprile 2007, prevede la possibilità di compensazione dei debiti previdenziali INPS con gli aiuti comunitari, in quanto *"in sede di pagamento degli aiuti comunitari, gli organismi pagatori sono autorizzati a compensare tali aiuti con i contributi previdenziali dovuti dall'impresa agricola beneficiaria, comunicati dall'Istituto previdenziale all'Agea in via informatica. In caso di contestazioni, la legittimazione processuale passiva compete all'Istituto Previdenziale"*.

I crediti INPS maturati a partire dal 2006 nei confronti degli agricoltori per i quali risulta aperto un fascicolo aziendale vengono registrati nella banca dati debitori di Agea.

In caso di concomitanza in capo ad uno stesso soggetto di un debito comunitario e di un debito previdenziale INPS, si dovrà dare prevalenza al debito comunitario, oltre interessi e sanzioni.

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

#### Articolo 2, comma 1



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

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

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

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

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

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

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

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

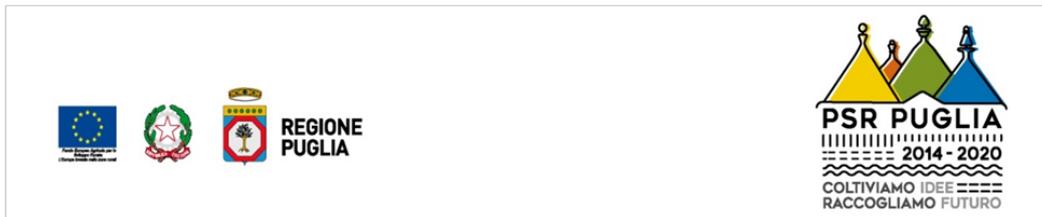
Qualora le erogazioni ancora da effettuare risultino invece complessivamente di ammontare inferiore a quello da recuperare ovvero si sia già provveduto all’erogazione a saldo e il Beneficiario non provveda all’esatta e completa restituzione nei termini fissati dal provvedimento di revoca, la Regione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

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

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

## **Articolo 2, comma 2**

Sono esclusi dalla concessione del beneficio economico coloro nei cui confronti, al momento



dell'emanazione del presente atto, risulti ancora efficace un provvedimento di esclusione da qualsiasi ulteriore concessione di benefici per violazione della clausola sociale di cui all'art. 1 della legge regionale 26 ottobre 2006, n. 28".

### 38. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Ulteriori informazioni inerenti il presente Avviso, potranno essere acquisite dal sito web <http://psr.regione.puglia.it> o contattando i seguenti referenti della Regione Puglia - Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale:

REFERENTE	EMAIL	TELEFONO
Responsabile Sottomisura 10.2 - RUP	<b>Modesto Pedote</b> m.pedote@regione.puglia.it	0805405176
Responsabile regionale Utenze portale SIAN	<b>Nicola Cava</b> n.cava@regione.puglia.it	0805405148

Per quanto attiene la gestione dei procedimenti e le comunicazioni tra i richiedenti il sostegno e gli Enti interessati dalla gestione dei procedimenti (OP Agea e Regione Puglia - Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale), con Decreto del Presidente del Consiglio del 22 luglio 2011 è stata data attuazione all'art. 5 bis del D.lgs. n. 82/2005, che prevede che a partire dal 2013, lo scambio di informazioni e documenti debba avvenire attraverso strumenti informatici.

Con successivi interventi legislativi è stata stabilita l'obbligatorietà dell'utilizzo della Posta Elettronica Certificata.

L'obbligo dell'utilizzo della PEC è previsto per le Pubbliche Amministrazioni, le Società di capitali e di persone, i Professionisti iscritti in albi o elenchi pubblici, i Cittadini privati.

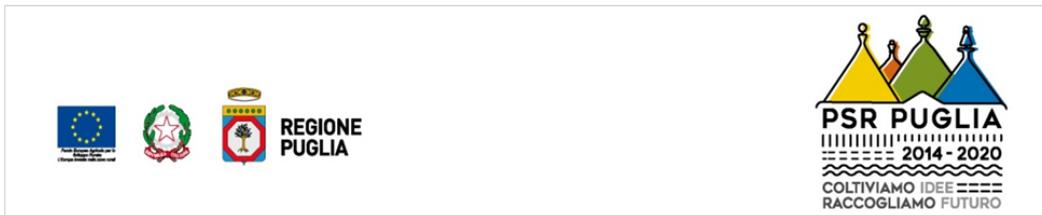
La PEC deve essere utilizzata nei seguenti casi:

- per richiedere informazioni alle pubbliche amministrazioni;
- per inviare istanze o trasmettere documentazione alle pubbliche amministrazioni;
- per ricevere documenti, informazioni e comunicazioni dalle pubbliche amministrazioni.

La trasmissione del documento informatico per via telematica, effettuata mediante la PEC, equivale, nei casi consentiti dalla legge, alla notificazione per mezzo della posta. La data e l'ora di trasmissione e di ricezione di un documento informatico trasmesso mediante PEC sono opponibili ai terzi se conformi alle disposizioni di legge.

Il soggetto richiedente che comunica il proprio indirizzo di PEC, nell'apposita sezione del fascicolo aziendale, può ricevere comunicazioni dall'OP AGEA e dalla Regione Puglia - Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale, direttamente al proprio indirizzo PEC.

La casella PEC dell'OP Agea è la seguente:	<b>protocollo@pec.agea.gov.it</b>
La casella PEC degli uffici istruttori regionali è la seguente:	<b>biodiversita.psr@pec.rupar.puglia.it</b>



### 39. 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 ss.mm.ii. e del 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.

### 40. 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.

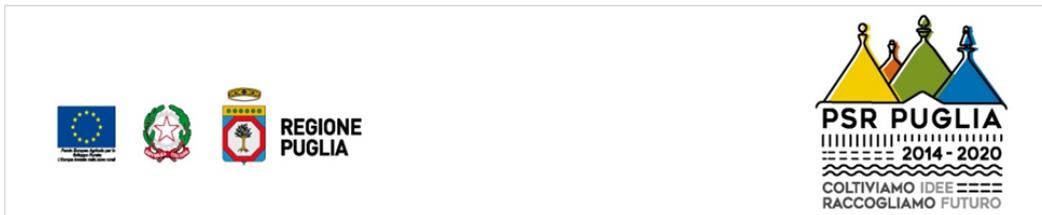
Tutte le azioni informative e di comunicazione a cura del beneficiario devono far riferimento al sostegno che il FEASR dà all’operazione riportando:

- 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 (420 x 297 mm);

b) per operazioni con sostegno pubblico totale superiore a 50.000 euro: obbligo di esporre una targa informativa 700 x 500 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 1000 x 700 mm.

Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario deve esporre una targa permanente o un cartellone pubblicitario di dimensioni 1000 x 700mm 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.

#### 41. RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti norme si fa riferimento alle disposizioni contenute nel PSR 2014-2020 della Regione Puglia, alle disposizioni dettate dal Regolamento (UE) del Consiglio n. 1305/2013 e comunque ad ogni altra normativa regionale, nazionale e comunitaria applicabile in materia, nonché a quelle previste nelle disposizioni attuative emanate dall'AdG e dall'Organismo Pagatore Agea.

#### 42. ELENCO ALLEGATI

Allegato 1 - Autorizzazione all'accesso al fascicolo aziendale

Allegato 2 - Richiesta autorizzazione/abilitazione al Sian

Allegato 3 - Impegno a costituirsi

Allegato 4 - Elaborato progettuale

Allegato 5 - Attribuzione dei punteggi

Allegato 6 - Dichiarazione di impegni

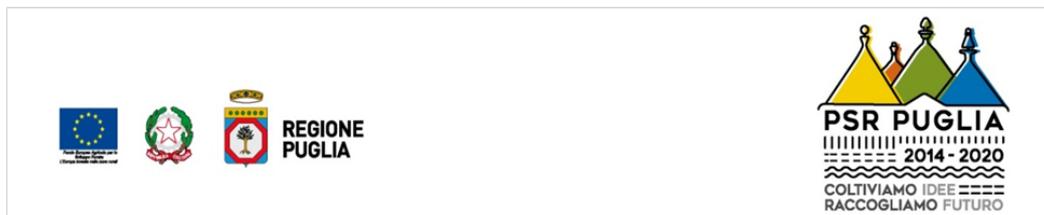
Allegato 7 - Dichiarazione di affidabilità per i partner privati dell'ATS

Allegato 8 - Dichiarazioni di assenza debiti

Allegato 9 - Elenco documenti giustificativi di pagamento e di costo:

sub A - sub B - sub C - sub D - sub E - sub F - sub G - sub H

Allegato 10 - Modalità di esecuzione degli interventi

**ALLEGATO 1 - Autorizzazione all'accesso al fascicolo aziendale**

REGIONE PUGLIA  
 DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO  
 RURALE E AMBIENTALE  
**RESPONSABILE UTENZE SIAN**  
*Lungomare NAZARIO SAURO 45/47*  
 70121 BARI

<b>OGGETTO:</b>	<b>SOTTOMISURA 10.2 – Op. 10.2.1: Richiesta di autorizzazione consultazione fascicoli aziendali (Compilazione - Stampa e Rilascio Domande di Sostegno PSR Puglia 2014/2020)</b>
-----------------	---

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_

alla via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ CF: \_\_\_\_\_

Iscritto al N° \_\_\_\_\_ dell'Albo/Collegio Professionale dei \_\_\_\_\_ della Provincia di \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Essendo stato autorizzato, giusta delega allegata dalle Ditte, di seguito indicate con i rispettivi CUAAs, che intendono presentare istanza PSR cui all'oggetto, alla presentazione delle domande relative al **PSR PUGLIA 2014/2020 SOTTOMISURA 10.2 – Op. 10.2.1**

**CHIEDE**

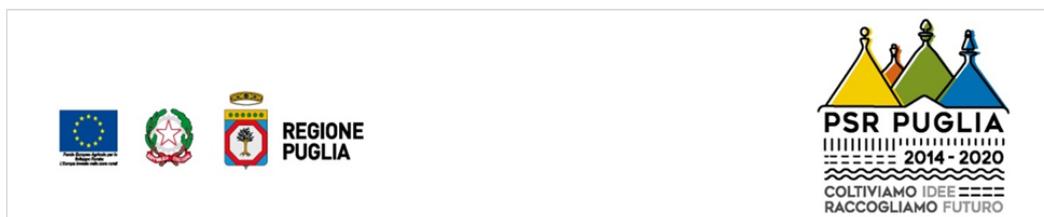
l'AUTORIZZAZIONE all'accesso ai dati del fascicolo aziendale, delle Ditte di seguito indicate, per l'importazione dei dati ai fini della compilazione, stampa e rilascio delle domande sul Portale SIAN.

All'uopo, fa dichiarazione di responsabilità sulle funzioni svolte su portale e nell'accesso ai dati del fascicolo aziendale, sollevando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità riveniente dall'uso non conforme dei dati a cui ha accesso.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Timbro e firma

\_\_\_\_\_

**DELEGA**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

CF: \_\_\_\_\_ P.IVA: \_\_\_\_\_

CUAA: \_\_\_\_\_

**DELEGA**

Il Tecnico Incaricato \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ CF: \_\_\_\_\_ Iscritto al N° \_\_\_\_\_ dell'Albo/Collegio

Professionale del \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ nella sua qualità di tecnico a presentare sul portale SIAN per mio conto la  
domanda di pagamento relativa al **PSR PUGLIA 2014 – 2020 - SOTTOMISURA 10.2 – Op. 10.2.1**

**AUTORIZZA**

- lo stesso all'accesso al proprio fascicolo aziendale per la **Compilazione – Rilascio - Stampa** - sul portale SIAN della domanda;

**Consenso al trattamento dei dati personali**

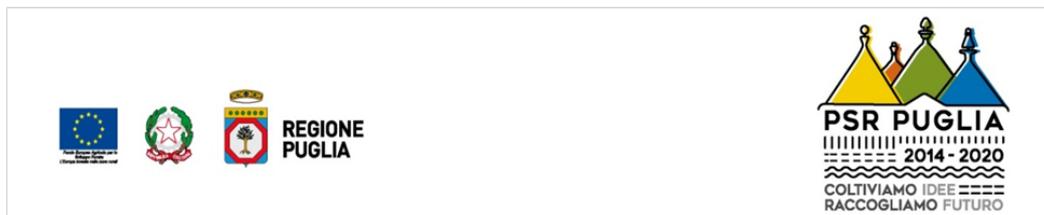
Dichiara espressamente di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali ed alla trasmissione degli stessi agli Enti, per lo svolgimento delle relative finalità istituzionali e per attività informativa sul settore di competenza, ai fini di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma

Allegati:

- Documento di riconoscimento

**ALLEGATO 2 - Richiesta autorizzazione/abilitazione al Sian**

REGIONE PUGLIA  
 DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO  
 RURALE E AMBIENTALE  
**RESPONSABILE UTENZE SIAN**  
*Lungomare NAZARIO SAURO 45/47*  
 70121 BARI

<b>OGGETTO:</b>	<b>PSR PUGLIA 2014/2020 – SOTTOMISURA 10.2 – Op. 10.2.1    AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO    RICHIESTA AUTORIZZAZIONE DI PRIMO ACCESSO AL PORTALE SIAN</b>
-----------------	--

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il  
 \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ - CAP \_\_\_\_\_

CF(1): \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

LE CREDENZIALI (2) all'accesso al portale SIAN – Area riservata per la compilazione, stampa e rilascio delle domande, inviando la presente al seguente indirizzo mail: [n.cava@regione.puglia.it](mailto:n.cava@regione.puglia.it)

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:

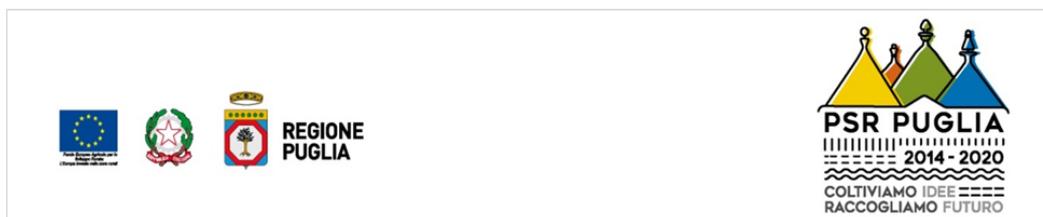
1. fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale;

Timbro e firma

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup> La richiesta delle credenziali deve essere presentata esclusivamente dai soggetti non autorizzati in precedenza all'accesso al portale SIAN.

**ALLEGATO 3 - Impegno a costituirsi**

Alla Regione Puglia  
 Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020  
 Responsabile del procedimento sottomisura 10.2  
 Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

PSR Puglia 2014-2020 - Sottomisura 10.2 – “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura” - Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” – Avviso pubblico approvato con DAG n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_.

**Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**

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

Il/La Sig./a \_\_\_\_\_ Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
 residente in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in qualità  
 di titolare/rappresentante legale della \_\_\_\_\_ con sede  
 legale in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, iscritta alla CCIAA  
 di \_\_\_\_\_ con partita IVA \_\_\_\_\_;

Il/La Sig./a \_\_\_\_\_ Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
 residente in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in qualità  
 di titolare/rappresentante legale della \_\_\_\_\_ con sede  
 legale in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, iscritto alla CCIAA  
 di \_\_\_\_\_ con partita IVA \_\_\_\_\_;

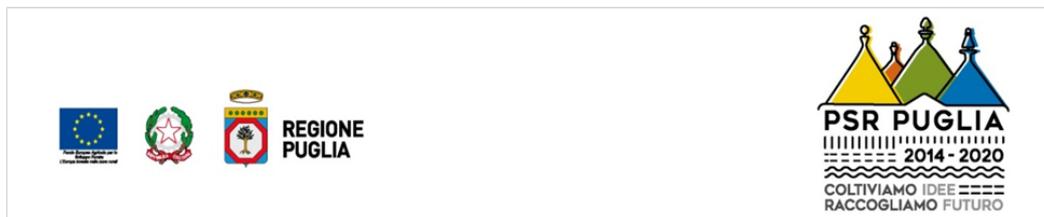
Il/La Sig./a \_\_\_\_\_ Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e  
 residente in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, in qualità  
 di titolare/rappresentante legale della \_\_\_\_\_ con sede  
 legale in \_\_\_\_\_ alla Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, iscritto alla CCIAA  
 di \_\_\_\_\_ con partita IVA \_\_\_\_\_;

(ripetere se necessario)

In qualità di soggetti componenti la costituenda ATS \_\_\_\_\_

Visto il Progetto (titolo) \_\_\_\_\_ acronimo \_\_\_\_\_, che qui si intende  
 richiamato e condiviso, redatto ai sensi dell'allegato dell'Avviso pubblico dell'Operazione 10.2.1 del  
 Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Puglia, approvato con DAG n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_

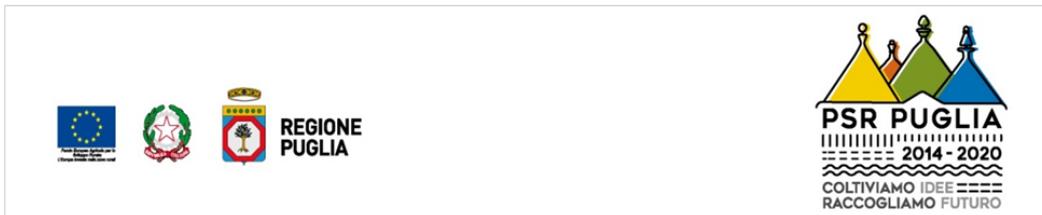
**CONSAPEVOLI CHE**



- la costituzione in ATS può avvenire successivamente al provvedimento di approvazione della graduatoria provvisoria delle Domande di Sostegno secondo le modalità e i tempi stabiliti nello stesso, senza che il raggruppamento proposto nel Progetto subisca variazioni. Nel caso in cui si dovessero riscontrare differenze nella composizione del partenariato (ad esclusione del capofila) tra il raggruppamento costituito rispetto a quello proposto nella fase di candidatura all'Avviso, si rideterminerà il punteggio con conseguente variazione della graduatoria. Il capofila, in quanto soggetto richiedente il sostegno, può essere sostituito solo dopo il provvedimento di concessione;
- il capofila della costituenda ATS, designato come referente responsabile, deve presentare:
  - la DdS, in nome e per conto dei soggetti partecipanti, assumendo anche il coordinamento generale;
  - le domande di pagamento (anticipo, SAL e saldo) corredate della documentazione tecnica prevista dall'avviso;
- nel caso di ATS non ancora costituita al momento del rilascio della DdS, tutti i soggetti proponenti devono produrre una dichiarazione congiunta di designazione del referente (capofila) conferendogli mandato a presentare la DdS, le domande di pagamento e ad espletare tutti gli adempimenti connessi nei termini e con il contenuto di cui al presente Avviso pubblico. Con la dichiarazione congiunta si impegnano a costituirsi prima della concessione del contributo coinvolgendo tutti i soggetti indicati per realizzare le attività previste dal Progetto proposto;
- il soggetto designato come capofila deve avere sede legale in Puglia;
- il capofila è tenuto a realizzare le attività previste, in collaborazione con gli altri partner, secondo le modalità e le tempistiche previste dal Progetto. È il rappresentante legale dell'ATS e si occupa del coordinamento amministrativo e finanziario del Progetto. Inoltre, adempie a tutti gli obblighi derivanti dall'atto di concessione dell'aiuto e si impegna a svolgere direttamente, nonché a coordinare e gestire, le attività necessarie a garantire la migliore attuazione del Progetto;
- a seguito del provvedimento relativo alla graduatoria provvisoria delle domande di sostegno, in caso di ammissibilità, l'Accordo di ATS deve essere inviato alla Regione secondo le modalità e i tempi stabiliti nello stesso provvedimento e comunque prima della concessione del sostegno;
- l'ATS deve essere costituita obbligatoriamente da tutti i soggetti che hanno proposto il Progetto in qualità di capofila e partner, pena l'esclusione dal sostegno;
- la composizione dell'ATS costituita non potrà essere modificata nel corso della durata del Progetto se non, in casi eccezionali e per motivate e documentate esigenze, previa formale autorizzazione da parte della Regione Puglia.

Tutto ciò premesso i sottoscritti,

- conferiscono al (Cognome e nome) \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, e residente in \_\_\_\_\_, alla Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, in qualità di titolare/legale rappresentante dell'ATS \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_, alla Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, indirizzo pec \_\_\_\_\_, mandato collettivo con rappresentanza, designandolo quale soggetto delegato affinché, presenti la domande di sostegno e le domande di pagamento, nei termini e con il contenuto di cui all'Avviso pubblico



citato che, a tal fine, si intendono qui integralmente richiamate e sia responsabile di ogni adempimento burocratico-amministrativo previsto in attuazione degli interventi, ferme restando le responsabilità individuali dei singoli soggetti.

- si impegnano a costituirsi nella forma giuridica di ATS per le finalità di cui sopra.

#### **Informativa 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).*

Per \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante \_\_\_\_\_

Per \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante \_\_\_\_\_

Per \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante \_\_\_\_\_

(aggiungere altri soggetti se necessario)



REGIONE  
PUGLIA



## **REGIONE PUGLIA**

**Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale**

**Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia**

**Articolo 28 del Regolamento (UE) n. 1305/2013**

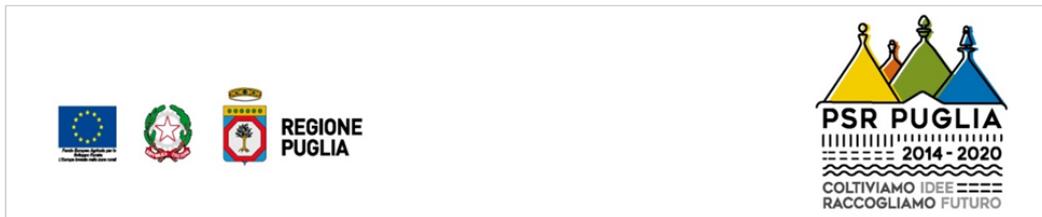
**Misura 10 “Pagamenti Agro Climatico Ambientali”**

**Sottomisura 10.2 – “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura”**

**Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura”**

**ELABORATO PROGETTUALE**

**ALLEGATO 4 - Elaborato progettuale**

**A. DATI GENERALI****A.1**

COMPARTO <sup>1</sup>	
SEZIONE <sup>2</sup>	

**A.2**

TITOLO DEL PROGETTO INTEGRATO	
ACRONIMO	

**A.3 DATI SOGGETTO PROPONENTE**

<input type="checkbox"/> ESISTENTE	<input type="checkbox"/> DI NUOVA COSTITUZIONE
------------------------------------	--

DENOMINAZIONE ATS	
SOGGETTO CAPOFILA	
SEDE LEGALE SOGGETTO CAPOFILA	
INDIRIZZO	
TELEFONO	
E-MAIL	
PEC	
CODICE FISCALE/ PARTITA IVA	

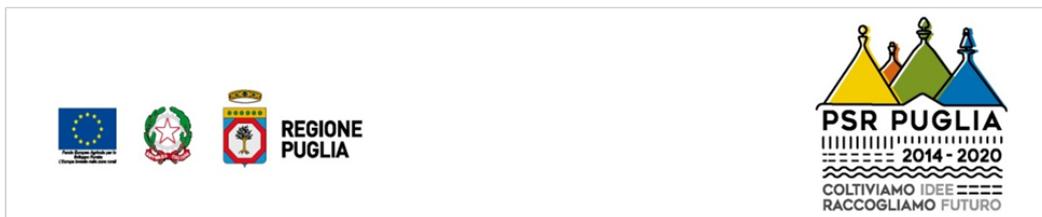
**A.4 RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'ATS**

COGNOME E NOME	
QUALITÀ/RUOLO/QUALIFICA	
LUOGO E DATA DI NASCITA	
RESIDENZA	
TELEFONO	
CODICE FISCALE/ PARTITA IVA	
E-MAIL	
PEC	

**A.5 RESPONSABILE DEL PROGETTO**

COGNOME E NOME	
ORGANISMO DI APPARTENENZA	
QUALITÀ/RUOLO/QUALIFICA	
SEDE DELL'ORGANISMO	
TELEFONO	
E-MAIL	
CODICE FISCALE/ PARTITA IVA	
E-MAIL	
PEC	
CODICE FISCALE	

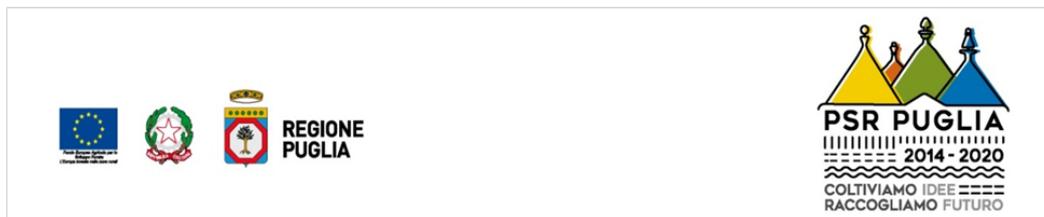




## **B. DESCRIZIONE PROGETTO**

### **B.1 L'IDEA PROGETTUALE** (3200 caratteri)

*Illustrare il progetto integrato e riportare sinteticamente gli elementi essenziali che lo contraddistinguono e che rispondono ai fabbisogni d'intervento n. 18 e 19 riportati al paragrafo 4 del bando.*



**B.2 QUALITÀ DEL PROGETTO SULLA BASE DELLA COMPETENZA SPECIFICA E ADEGUATA, DEI SOGGETTI PROPONENTI, ALLE ESIGENZE DEL PROGETTO PRESENTATO E DELLE AZIONI IN ESSO CONTENUTE.**

***B.2 a - Competenza specifica dei soggetti proponenti***

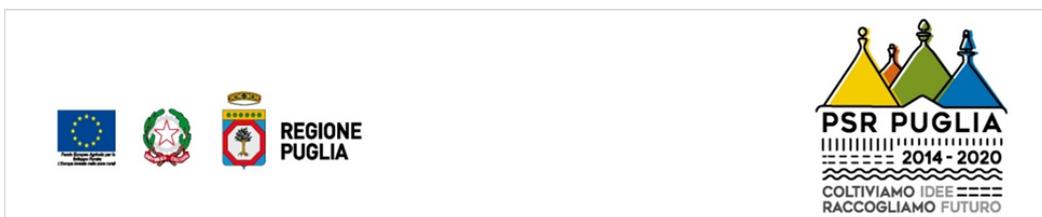
*Il soggetto proponente dovrà indicare e dimostrare con documentazione probante le competenze tecniche del soggetto proponente elencando le capacità acquisite, la formazione specifica nel campo nonché le esperienze fatte in precedenti programmazioni, tenendo presente le condizioni previste per l'attribuzione dei punteggi elencate nell'Allegato 5.*

***B.2 b - Reg. 807/2014 art. 8 comma 2 lett.a) - Azioni mirate***

*Il soggetto proponente dovrà mettere in atto azioni che promuovono la conservazione in situ ed ex situ, la caratterizzazione, la raccolta e l'utilizzo delle risorse genetiche nei settori agricolo e forestale, nonché la compilazione di inventari basati sul web sia delle risorse genetiche attualmente conservate in situ, comprese le attività di conservazione delle risorse genetiche nell'azienda agricola silvicola, sia delle collezioni ex situ e delle banche dati. Di seguito dovranno essere elencate le azioni mirate nonché l'impegno ad eseguire le attività per l'iscrizione delle varietà e delle razze, già in precedenza caratterizzate geneticamente nonché quelle oggetto di studio, nel Registro regionale di cui alla Legge 39/2013 e nel Registro nazionale delle varietà da conservazione. tenendo presente le condizioni previste per l'attribuzione dei punteggi elencate nell'Allegato 5.*

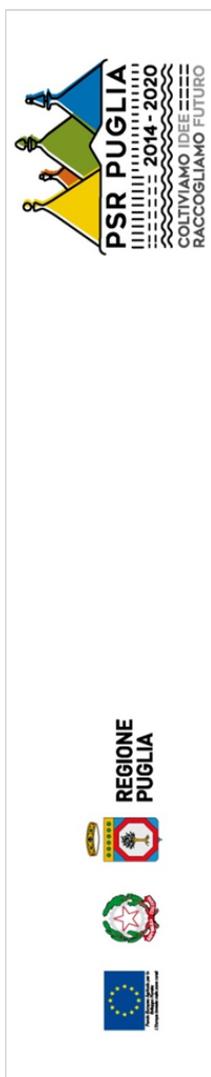
***B.2 c - Reg. 807/2014 art. 8 comma 2 lett.b) - Azioni concertate - scambio di informazioni***

*Il soggetto proponente dovrà indicare e dimostrare con documentazione probante le azioni che promuovono lo scambio di informazioni in materia di conservazione, caratterizzazione, raccolta e utilizzazione delle risorse genetiche nel settore agricolo dell'Unione, fra le competenti organizzazioni negli Stati membri, finalizzate alla gestione delle banche del germoplasma regionali/nazionali e alle tecniche di coltivazione di specie vegetali e alle tecniche di allevamento di razze animali autoctone tenendo presente le condizioni previste per l'attribuzione dei punteggi elencate nell'Allegato 5.*



**B.2 d - Reg. 807/2014 art. 8 comma 2 lett.c) - Azioni di accompagnamento - Azioni di informazione**

*Il soggetto proponente dovrà indicare le azioni di informazione, diffusione e consulenza che coinvolgono azioni non governative ed altre parti interessate, corsi di formazione e preparazione di relazioni tecniche che intende attivare nell'ambito del progetto tenendo in debito conto quanto indicato nelle modalità di esecuzione riportate al paragrafo 7 dell'Avviso.*



**B.6 ELENCO DEI SOGGETTI PARTECIPANTI, INDICAZIONE DELLE PRINCIPALI COMPETENZE RILEVANTI AI FINI DEL PROGETTO, LORO RUOLO ALL'INTERNO DEL PROGETTO E ATTIVITÀ PROGETTUALI CHE INTENDONO SVOLGERE CON I RELATIVI OBIETTIVI ASSEGNATI**

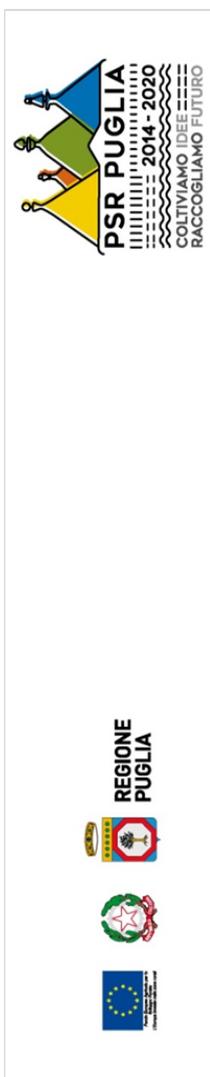
Descrivere per ogni partner le informazioni in forma tabellare:

Partner	Ruolo	Codice Attività	Codice intervento come da bando	Competenze	Descrizione dell'intervento da svolgere (coerente e con le competenze)	Obiettivi da raggiungere
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Per quanto attiene gli obiettivi da raggiungere si indichino anche obiettivi quantificabili in termini numerici, ove pertinenti. Per esempio Redazione di n° ... schede descrittive di varietà frutticole, abilitanti all'iscrizione delle varietà nei registri regionali e nazionali, Individuazione di n° ... siti nei quali avviare la conservazione ex situ; stipula di n° ... contratti con az. Agricole per una durata di n. 3 anni, ecc.

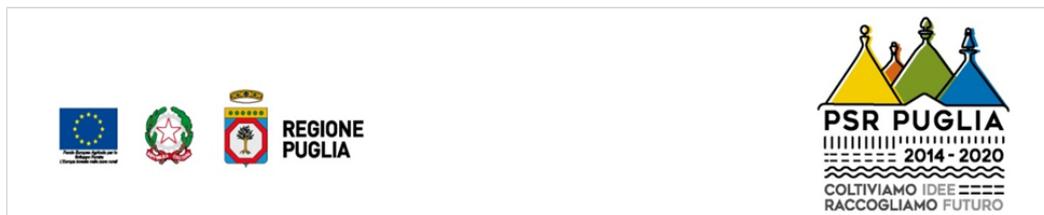
In aggiunta, alle informazioni riepilogate nella suddetta tabella, in questa sezione occorre definire:

1. per ogni partner la pertinenza, complementarietà e ruolo nel progetto integrato in relazione all'elenco delle attività che ognuno di essi intende svolgere e agli obiettivi che



*ognuno intende raggiungere (per es. complementarietà e correlazione tra i soggetti pubblici ed enti territoriali rispetto ai soggetti privati, tra gli organismi collettivi – cooperative, consorzi, associazioni, ed i singoli privati; ruolo dei soggetti particolare competenze culturali e tradizioni locali in correlazione con le varietà/razze oggetto del progetto, ecc.)*

**2. Le modalità organizzative e di interazione tra i vari partners coinvolti nella realizzazione del progetto.**



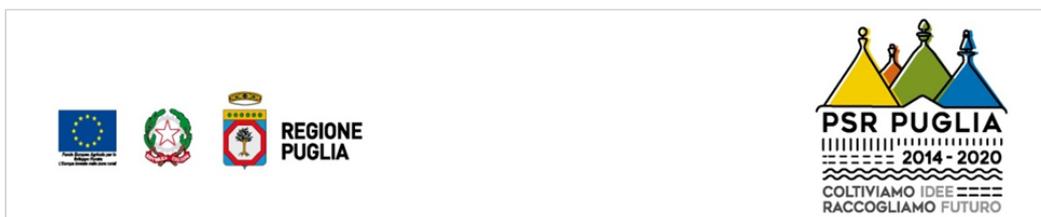
### C. INTERVENTI – ATTIVITA'

Int. RGV 1
<b><i>Indagini bibliografiche e prospezioni territoriali compresa l'esplorazione, la ricerca storica e quella connessa alla provenienza e alla presenza sul territorio, agli habitat, alle peculiari conoscenze sulla coltivazione, alle tradizioni, alla cultura e agli usi, agli utilizzi non alimentari, alle preparazioni alimentari, alle economie locali.</i></b>
Descrizione Attività
<i>Elencare le attività appartenenti a questo intervento, codificandole (A1,A2, ecc.), che si intendono avviare con il progetto:</i>

Int. RGV 2
<b><i>Ricerca di materiale riproduttivo (compresa la raccolta, il rilievo territoriale in un sistema GIS ed ogni altro elemento funzionale alla creazione di strati cartografici compatibili con l'implementazione in database informatici)</i></b>
Descrizione Attività
<i>Elencare le attività appartenenti a questo intervento, codificandole (A1,A2, ecc.), che si intendono avviare con il progetto:</i>

Int. RGV 3
<b><i>Conservazione ex situ delle risorse genetiche autoctone (compresa la conservazione dei semi, la semina, la rivitalizzazione, la propagazione agamica e nel complesso la gestione del materiale nei siti di conservazione).</i></b>
Descrizione Attività
<i>Elencare le attività appartenenti a questo intervento, codificandole (A1,A2, ecc.), che si intendono avviare con il progetto:</i>

Int. RGV 4
<b><i>Caratterizzazione morfologica e genetica, sistemi di identificazione varietale (comprese l'individuazione e l'applicazione di nuove metodologie e tecniche), redazione di descrittori morfologici e schede ampelografiche e pomologiche di ciascuna risorsa genetica al fine di realizzare un sistema di riconoscimento standardizzato delle risorse genetiche autoctone.</i></b>
Descrizione Attività



*Elencare le attività appartenenti a questo intervento, codificandole (A1,A2, ecc.), che si intendono avviare con il progetto:*

#### Int. RGV 5

***Caratterizzazione agronomica, produttiva, tecnologica e qualitativa delle risorse genetiche (compresi studio e analisi delle caratteristiche organolettiche e nutrizionali attraverso analisi di laboratorio ai fini dell'utilizzazione delle risorse genetiche nel settore agricolo dell'Unione)***

Descrizione Attività

*Elencare le attività appartenenti a questo intervento, codificandole (A1,A2, ecc.), che si intendono avviare con il progetto:*

#### Int. RGV 6

***Risanamento fitosanitario del materiale di moltiplicazione (attraverso il miglioramento dello stato fitosanitario, la selezione sanitaria e preparazione di materiale sano (seme, barbatelle, astoni, portainnesti, ecc.) ai soli fini conservativi***

Descrizione Attività

*Elencare le attività appartenenti a questo intervento, codificandole (A1,A2, ecc.), che si intendono avviare con il progetto:*

#### Int. RGV 7

***Registrazione di varietà/cloni/biotipi nei cataloghi nazionali e regionali.***

Descrizione Attività

*Elencare le attività appartenenti a questo intervento, codificandole (A1,A2, ecc.), che si intendono avviare con il progetto:*

#### Int. RGV 8

***Inventari, banche del germoplasma e banche dati (attraverso la creazione di database informatizzati).***

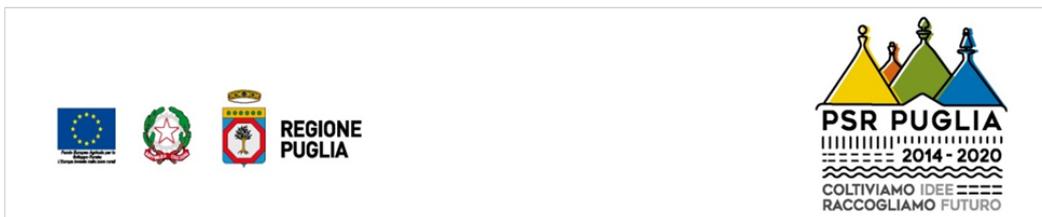
Descrizione Attività

*Elencare le attività appartenenti a questo intervento, codificandole (A1,A2, ecc.), che si intendono avviare con il progetto:*

#### Int. RGV 9

***Conservazione in situ delle risorse genetiche autoctone a rischio di erosione tramite la riproduzione e il mantenimento, in isolamento, in condizioni di massima purezza a soli fini conservativi e non a fini moltiplicativi (compresi studi per l'individuazione e applicazione di nuove tecniche, la ricostituzione degli habitat e rinaturalizzazione delle zone agrarie connesse).***

Descrizione Attività



*Elencare le attività appartenenti a questo intervento, codificandole (A1,A2, ecc.), che si intendono avviare con il progetto:*

#### **Int. RGV 10**

**Valorizzazione delle risorse genetiche di interesse agrario e alimentare finalizzato alla sostenibilità economica della loro introduzione e utilizzo nei sistemi agricoli**

Descrizione Attività

*Elencare le attività appartenenti a questo intervento, codificandole (A1,A2, ecc.), che si intendono avviare con il progetto:*

#### **Int. RGA1**

**Individuazione di risorse genetiche autoctone (comprese le indagini documentali, la ricerca storica connessa alla presenza sul territorio, le tradizioni, la cultura e gli usi, e le economie locali)**

Descrizione Attività

*Elencare le attività appartenenti a questo intervento, codificandole (A1,A2, ecc.), che si intendono avviare con il progetto:*

#### **Int. RGA2**

**Aumento della variabilità genetica, della consistenza popolazione e miglioramento dell'efficienza riproduttiva**

Descrizione Attività

*Elencare le attività appartenenti a questo intervento, codificandole (A1,A2, ecc.), che si intendono avviare con il progetto:*

#### **Int. RGA3**

**Caratterizzazione morfologica, genetica, fisiologica e sanitaria anche in rapporto ai cambiamenti climatici**

Descrizione Attività

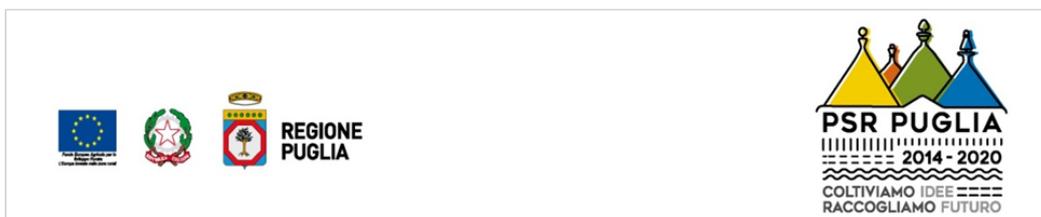
*Elencare le attività appartenenti a questo intervento, codificandole (A1,A2, ecc.), che si intendono avviare con il progetto:*

#### **Int. RGA4**

**Conservazione in situ attraverso il miglioramento e la caratterizzazione produttiva e studio di prodotti tradizionali e/o innovativi finalizzati alla sostenibilità economica degli allevamenti**

Descrizione Attività

*Elencare le attività appartenenti a questo intervento, codificandole (A1,A2, ecc.), che si intendono avviare con il*



progetto:

#### Int. RGAS

**Mantenimento, diffusione e divulgazione degli aspetti socio-culturali collegati alla razza anche finalizzati al turismo gastronomico**

Descrizione Attività

Elencare le attività appartenenti a questo intervento, codificandole (A1,A2, ecc.), che si intendono avviare con il progetto:

#### Int. RGA6

**Conservazione ex situ del patrimonio genetico delle razze in purezza (compresi il mantenimento di riproduttori in centri di conservazione e la conservazione del materiale germinale: seme, ovociti, embrioni)**

Descrizione Attività

Elencare le attività appartenenti a questo intervento, codificandole (A1,A2, ecc.), che si intendono avviare con il progetto:

#### Int. AZ. Concertate

**Attività che promuovono lo scambio di informazioni in materia di conservazione, caratterizzazione, raccolta e utilizzazione delle risorse genetiche nel settore agricolo dell'Unione, fra le competenti organizzazioni negli Stati membri, finalizzate alla gestione delle banche del germoplasma regionali/nazionali e alle tecniche di coltivazione di specie vegetali e alle tecniche di allevamento di razze animali autoctone.**

Descrizione Attività

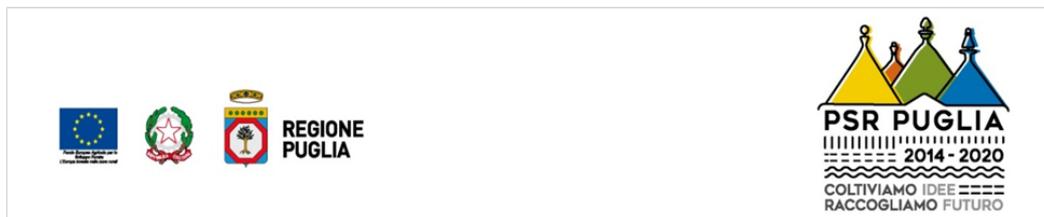
Elencare le attività appartenenti a questo intervento, codificandole (A1,A2, ecc.), che si intendono avviare con il progetto:

#### Int. AZ. Accompagnamento

**Attività di informazione, diffusione e consulenza che coinvolgono azioni non governative ed altre parti interessate, corsi di formazione e preparazione di relazioni tecniche.**

Descrizione Attività

Elencare le attività appartenenti a questo intervento, codificandole (A1,A2, ecc.), che si intendono avviare con il progetto:



#### D. QUALIFICAZIONE

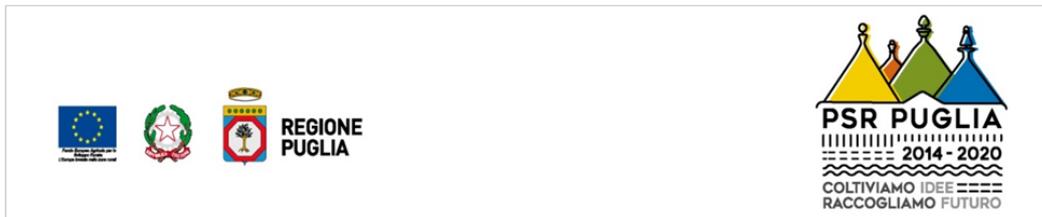
##### D.1 Qualificazione dei soggetti partecipanti al progetto nel campo della biodiversità agraria a livello internazionale e nazionale, comprovata da contributi scientifici.

Soggetti partecipanti	Lavoro/progetto realizzato o in corso di realizzazione	Capofila/Partner (C / P)	Durata del progetto		Output del progetto	Fonte di finanziamento (con indicazione degli eventuali finanziamenti pubblici già percepiti per il lavoro indicato)
			da	a		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

In riferimento ai lavori indicati all'interno della precedente tabella, siano essi in corso o conclusi, occorre indicare gli eventuali elementi di continuità ed attualità degli stessi rispetto alle attività di progetto proposte.

##### D.2 Possesso, da parte dei soggetti partecipanti al progetto, di campi collezione di materiale genetico a rischio di erosione

Soggetto	Campo collezione		
	Ubicazione (agro, Foglio di mappa e p.lla/e)	superficie	specie



**E. ORGANIZZAZIONE ED ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO**

**E.1 CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO**

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

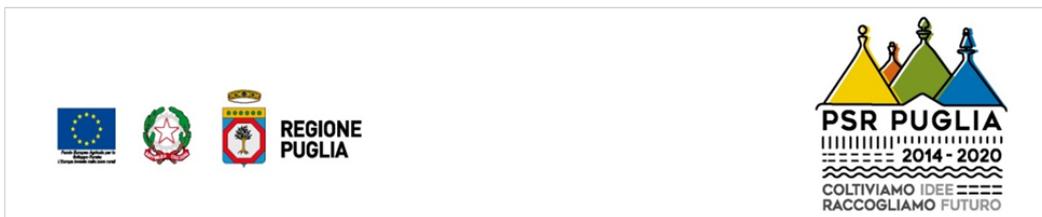
Attività Previste	Interventi	I Anno				II Anno				III Anno			
		I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM

**E.2 DURATA COMPLESSIVA DEL PROGETTO INTEGRATO**

Fase	Data (gg/mm/aaaa)
Avvio	
Ultimazione	
Durata totale (MAX 36 mesi)	

**F. RISULTATI E IMPATTI**

**F.1 DESCRIZIONE SCHEMATICA DEI RISULTATI FINALI ATTESI A SEGUITO DEGLI INTERVENTI PROPOSTI NEL PROGETTO**



Tenendo conto che nel quadro descrittivo (vedi punto C), per partner, delle attività e degli interventi che si intendono realizzare nel progetto sono stati indicati gli obiettivi che si intendono raggiungere, nella descrizione che segue è richiesta una previsione dei risultati e degli impatti finali complessivi attesi dal progetto.

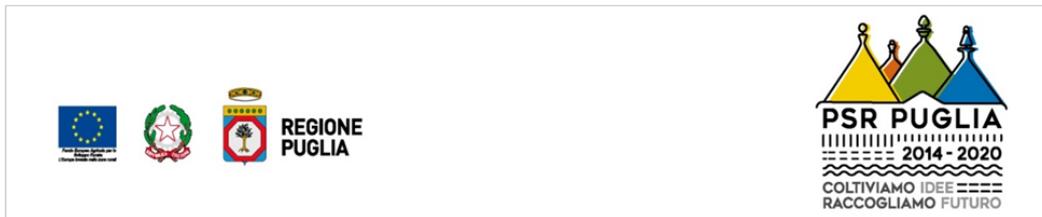
La descrizione deve riferirsi all'intero progetto, nella sua complessità ed articolazione, in considerazione dei soggetti attuatori, delle attività e degli interventi proposti.

A titolo esemplificativo andranno descritti i risultati e gli impatti sul sistema della biodiversità regionale, sul sistema agro-alimentare regionale e sul contesto socio-economico e culturale di riferimento; descrivere, inoltre, eventuali ulteriori risultati ed impatti rilevanti:

#### G. COMPUTO METRICO ANALITICO

G1 – COSTI PER IL PERSONALE (per ciascun partner e per le rispettive attività ed interventi previsti)

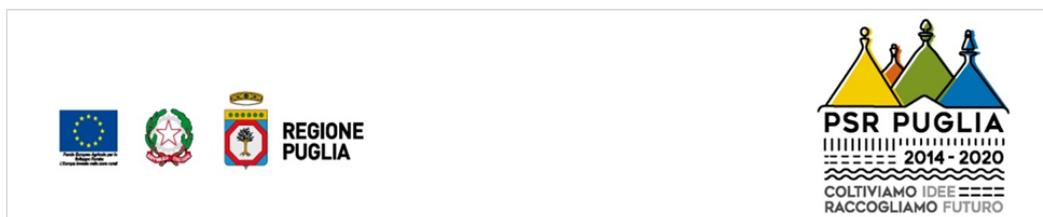
PARTNERS	ATTIVITA' PREVISTE	INTERVENTI (descrizione interventi)	VOCI DI COSTO - COSTI PER IL PERSONALE			
			descrizione (tipologia profilo/qualifica)	costo unitario	quantità previste	Subtotali
1		.....				
1		.....				
1		.....				
1		.....				
1		.....				
SUBTOTALE GENERALE COSTI PER IL PERSONALE						

**G2 – COSTI VIAGGI E TRASFERTE** (per ciascun partner e per le rispettive attività ed interventi previsti)

PARTNERS	ATTIVITA' PREVISTE	INTERVENTI (descrizione interventi)	VOCI DI COSTO - VIAGGI E TRASFERTE			
			descrizione (tipologia trasferta)	costo unitario (indicare se IVA compresa)	quantità previste	Subtotale
1		.....				
1		.....				
1		.....				
1		.....				
1		.....				
SUBTOTALE GENERALE COSTI PER VIAGGI E TRASFERTE						
Di cui IVA						

**G3 – COSTI PER FORNITURE MACCHINE, IMPIANTI, ATTREZZATURE** (per ciascun partner e per le rispettive attività ed interventi previsti)

PARTNERS	ATTIVITA' PREVISTE	INTERVENTI (descrizione interventi)	VOCI DI COSTO - FORNITURE MACCHINE, IMPIANTI, ATTREZZATURE			
			descrizione (tipologia fornitura)	costo unitario (indicare se IVA compresa)	quantità previste	subtotale
1		.....				
1		.....				
1		.....				
1		.....				
1		.....				
SUBTOTALE GENERALE COSTI DI FORNITURE MACCHINE, IMPIANTI, ATTREZZATURE						
Di cui IVA						


**G4 – COSTI PER FORNITURE SERVIZI** (per ciascun partner e per le rispettive attività ed interventi previsti)

PARTNERS	ATTIVITA' PREVISTE	INTERVENTI (descrizione interventi)	VOCI DI COSTO - FORNITURE SERVIZI			
			descrizione (tipologia servizi)	costo unitario (indicare se IVA compresa)	quantità previste	subtotale
1		.....				
1		.....				
1		.....				
1		.....				
1		.....				
SUBTOTALE GENERALE COSTI DI FORNITURE SERVIZI						
						Di cui IVA

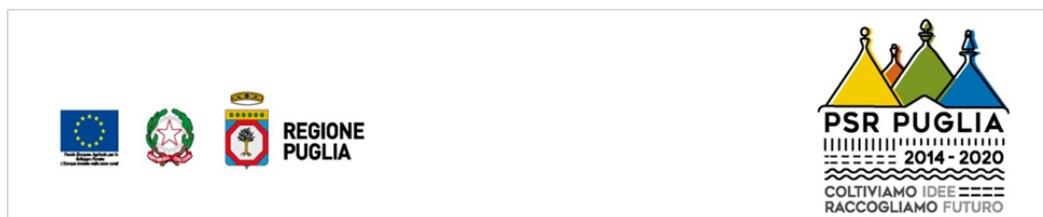
**G5 – COSTI PER CONSULENZE TECNICO-SCIENTIFICHE**

(per ciascun partner e per le rispettive attività ed interventi previsti)

PARTNERS	ATTIVITA' PREVISTE	INTERVENTI (descrizione interventi)	VOCI DI COSTO - CONSULENZE TECNICO SCIENTIFICHE			
			descrizione (tipologia consulenza)	costo unitario (indicare se IVA compresa)	quantità previste	subtotale
1		.....				
1		.....				
1		.....				
1		.....				
1		.....				
SUBTOTALE GENERALE COSTI DI CONSULENZE TECNICO-SCIENTIFICHE						
						Di cui IVA

**6 – COSTI PER MATERIALI DI CONSUMO** (per ciascun partner e per le rispettive attività ed interventi previsti)

PARTNERS	ATTIVITA' PREVISTE	INTERVENTI (descrizione interventi)	VOCI DI COSTO - MATERIALI DI CONSUMO			
			descrizione (materiali)	costo unitario (indicare se IVA compresa)	quantità previste	subtotale
1		.....				
1		.....				
1		.....				
1		.....				
SUBTOTALE GENERALE COSTI PER MATERIALI DI CONSUMO						
						Di cui IVA

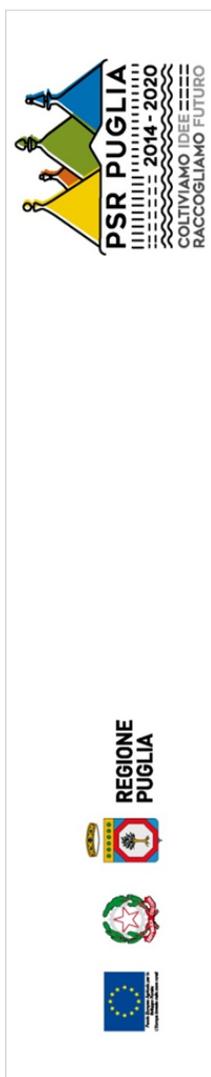
**G7 – COSTI PER SPESE GENERALI** (per ciascun partner e per le rispettive attività ed interventi previsti)

PARTNERS	ATTIVITA' PREVISTE	INTERVENTI (descrizione interventi)	VOCI DI COSTO - SPESE GENERALI			
			descrizione (tipologia spese)	costo unitario (indicare se IVA compresa)	quantità previste	subtotale
1		.....				
1		.....				
1		.....				
1		.....				
1		.....				
SUBTOTALE GENERALE COSTI PER SPESE GENERALI						
						Di cui IVA

**G8 – COSTI INDIRETTI** (per ciascun partner e per le rispettive attività ed interventi previsti)

I Costi Indiretti sono calcolate in misura forfettaria, sulla base del 15% della spesa ammessa relativa al personale (punto b) (articolo 68, paragrafo 1, lettera b, Regolamento (UE) n. 1303/2013).

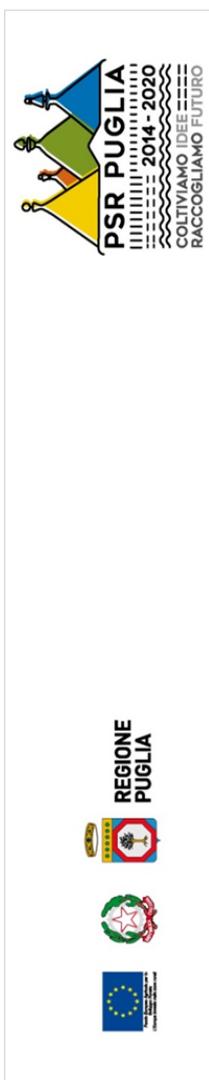
PARTNERS	ATTIVITA' PREVISTE	INTERVENTI (descrizione interventi)	descrizione (tipologia costi indiretti)	subtotale
1		.....		
1		.....		
1		.....		
1		.....		
1		.....		
SUBTOTALE GENERALE COSTI INDIRETTI				



### H. QUADRO ECONOMICO RIEPILOGATIVO

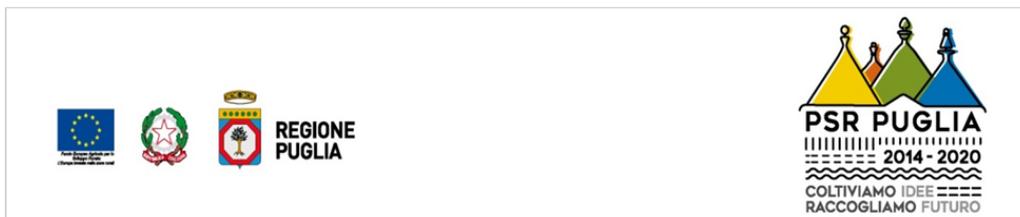
#### H1 – QUADRO ECONOMICO RIEPILOGATIVO SULLA BASE DEI SUBTOTALI PER VOCI DI COSTO

PARTNERS	ATTIVITA' PREVISTE	INTERVENTI (descrizione interventi)	Subtotale G1 costi per il personale	subtotale G2 viaggi e trasferte	subtotale G3 forniture macchine, impianti, attrezzature	subtotale G4 forniture servizi	subtotale G5 consulenze tecnico scientifiche	subtotale G6 materiali di consumo	subtotale G7 spese generali	subtotale G8 costi indiretti
1		.....								
1		.....								
1		.....								
1		.....								
1		.....								
2		.....								
2		.....								
2		.....								
2		.....								
3		.....								
3		.....								
3		.....								
3		.....								
TOTALI PER VOCI DI COSTO										
DI CUI IVA PER VOCI DI COSTO										



**H2 – QUADRO ECONOMICO RIEPILOGATIVO SULLA BASE DEI COSTI PER SINGOLO PARTNER**

PARTNERS	ATTIVITA' PREVISTE	subtotale - costi per singolo partner e per singola azione prevista	subtotale - costi per singolo partner
1	C1		
1	C2		
1	C3		
1	C4		
1	C5		
2	C1		
2	C2		
2	C3		
2	C4		
3	C1		
3	C2		
3	C3		
3	C4		
<b>SPESA COMPLESSIVA DEL PROGETTO INTEGRATO</b>			
		DI CUI IVA	



### J . DICHIARAZIONI E SOTTOCRIZIONE

Il/la sottoscritto/a: \_\_\_\_\_

nato/a a: \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

alla via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

In qualità di Responsabile e legale rappresentante del soggetto proponente

consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

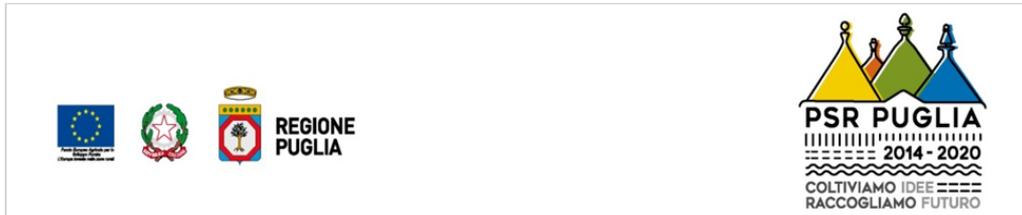
dichiara

- che i dati contenuti nel presente elaborato progettuale sono veritieri;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del decreto legislativo n. 196/03, che i dati personali raccolti nel presente modulo e nella documentazione allegata saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il sottoscritto autorizza la Regione Puglia ed ogni altro soggetto da quest'ultima formalmente delegato ad effettuare tutte le indagini tecniche e amministrative dagli stessi ritenute necessarie sia in fase di istruttoria che dopo l'eventuale concessione dell'aiuto richiesto e l'erogazione a saldo delle stesse, anche tramite sopralluoghi e/o acquisizione di documentazioni pertinenti aggiuntive rispetto a quelle espressamente previste dalla normativa.

Luogo e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Timbro e Firma



#### ALLEGATO 5 - Attribuzione dei punteggi

### ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Per l'Operazione 10.2.1 si applicano i punteggi previsti dai criteri di selezione e pertanto i progetti presentati devono comunque conseguire il punteggio **minimo pari a 41 punti**.

Il PSR dispone che per l'Operazione 10.2.1 i criteri di selezione siano ispirati ai seguenti principi:

- qualità del progetto sulla base della competenza specifica e adeguata, dei soggetti proponenti, alle esigenze del progetto presentato e delle azioni in esso contenute;
- ampiezza del territorio di pertinenza delle azioni del progetto;
- adesione al progetto di imprese agricole aderenti all'operazione 10.1.4 /10.1.5.

Per ciascun principio è attribuibile un solo punteggio.

I criteri di valutazione, fissati in coerenza con i principi contenuti nel programma, sono declinati nei seguenti macrocriteri:

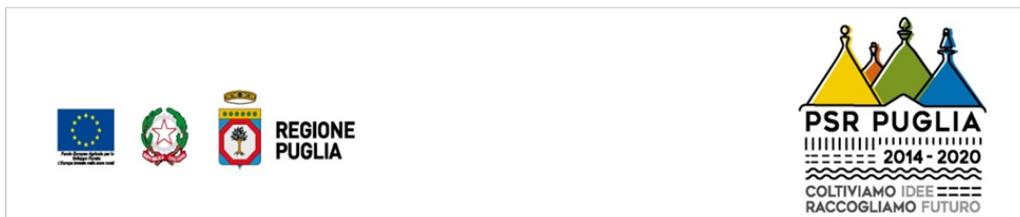
- Ambiti territoriali
- Tipologia delle operazioni attivate
- Beneficiari

#### A) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: AMBITI TERRITORIALI – Non Rilevante

#### B) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ATTIVATE

**Principio 1 - Qualità del progetto sulla base della competenza specifica e adeguata, dei soggetti proponenti, alle esigenze del progetto presentato e delle azioni in esso contenute.**

<i>Competenza specifica dei soggetti proponenti</i>	<b>Punti</b>
Ottimo	25
Buono	15
Sufficiente	10
Insufficiente	4

**Criteria di assegnazione:**

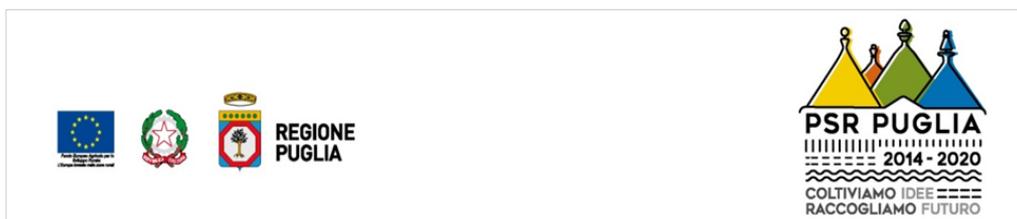
Il punteggio verrà attribuito in relazione alle competenze tecniche del soggetto proponente che sarà valutato sulla base dei seguenti aspetti:

- a. capacità acquisite
- b. formazione specifica in campo
- c. esperienze maturate in precedenti programmazioni

A ciascuno dei suddetti aspetti, verrà attribuito un punteggio suddiviso in quattro classi (insufficiente, sufficiente, buono, ottimo), come descritto nella seguente tabella:

<b>CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO</b>	
<b>a. capacità acquisite</b>	<b>GIUDIZIO</b>
Capacità documentata del lavoro svolto nell'ambito della biodiversità vegetale e animale per almeno 5 anni	<b>OTTIMO/8 punti</b>
Capacità documentata del lavoro svolto nell'ambito della biodiversità vegetale e animale per almeno 4 anni	<b>BUONO/5 punti</b>
Capacità documentata del lavoro svolto nell'ambito della biodiversità vegetale e animale per almeno 3 anni	<b>SUFFICIENTE/3 punti</b>
Capacità documentata del lavoro svolto nell'ambito della biodiversità vegetale e animale per almeno 2 anni	<b>INSUFFICIENTE/1 punto</b>

<b>b. formazione specifica in campo</b>	<b>GIUDIZIO</b>
Almeno n. 10 pubblicazioni scientifiche prodotte da parte dei soci aderenti all'ATS, di cui: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Almeno n. 4 relative a specie vegetale/zootecnica indicata nel progetto pubblicate nell'ultimo quinquennio su riviste indicizzate Scopus/WOS;</li> </ul>	<b>OTTIMO/8 punti</b>
Almeno n. 8 pubblicazioni scientifiche prodotte da parte dei soci aderenti all'ATS, di cui: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Almeno n. 3 relative a specie vegetale/zootecnica indicata nel progetto pubblicate nell'ultimo quinquennio su riviste indicizzate Scopus/WOS;</li> <li>•</li> </ul>	<b>BUONO/5 punti</b>
Almeno n. 6 pubblicazioni scientifiche prodotte da parte dei soci aderenti all'ATS, di cui: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Almeno n. 2 relative a specie vegetale/zootecnica indicata nel progetto pubblicate nell'ultimo quinquennio su riviste indicizzate Scopus/WOS;</li> </ul>	<b>SUFFICIENTE/3 punti</b>
Almeno n. 2 pubblicazioni scientifiche prodotte da parte dei soci aderenti all'ATS, di cui: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Almeno n. 1 relativa a specie vegetale/zootecnica indicata nel progetto pubblicate nell'ultimo quinquennio su riviste indicizzate Scopus/WOS;</li> </ul>	<b>INSUFFICIENTE/1 punti</b>



c. esperienze maturate nelle precedenti programmazioni	GIUDIZIO
Finanziamenti ottenuti dall'Ente di ricerca richiedente per la partecipazione al bando della Mis. 214 az. 4 sub a) PSR - Puglia 2007-2013 o altri fondi nazionali e/o comunitari	<b>OTTIMO/9 punti</b>
Partecipazione dell'Ente di ricerca richiedente al bando della Mis. 214 az. 4 sub a) PSR - Puglia 2007-2013 o altri fondi nazionali e/o comunitari in qualità di partner in almeno n° 2 Progetti	<b>BUONO/5 punti</b>
Partecipazione dell'Ente di ricerca richiedente al bando della Mis. 214 az. 4 sub a) PSR - Puglia 2007-2013 o altri fondi nazionali e/o comunitari in qualità di partner in almeno n° 1 Progetto.	<b>SUFFICIENTE/4 punto</b>
Nessuna partecipazione dell'Ente di ricerca richiedente al bando della Mis. 214 az. 4 sub a) PSR - Puglia 2007-2013 né ad altri fondi nazionali e/o comunitari	<b>INSUFFICIENTE/0 punto</b>

<b>Criterio di priorità 1.2: Reg. 807/2014 art. 8 comma 2 lett.a) – Azioni mirate</b>	<b>Punti</b>
Ottimo	15
Buono	7
Sufficiente	3
Insufficiente	0

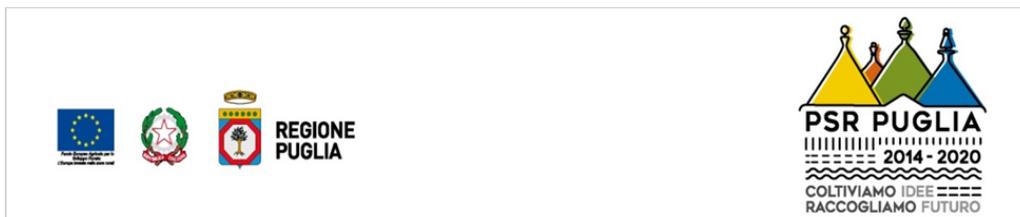
#### Criteri di assegnazione:

Gli aspetti da considerare per l'attribuzione del punteggio sono i seguenti:

- azioni che promuovono la conservazione in situ ed ex situ e la conservazione delle risorse genetiche nell'azienda agricola, delle collezioni ex situ e delle banche dati;
- caratterizzazione, raccolta e utilizzo delle risorse genetiche nel settore agricolo;
- compilazione di inventari basati sul web delle risorse genetiche conservate ex situ

A ciascuno dei suddetti aspetti, verrà attribuito un punteggio suddiviso in quattro classi (insufficiente, sufficiente, buono, ottimo), come descritto nella seguente tabella:

<b>CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO</b>	
<b>a. azioni che promuovono la conservazione in situ ed ex situ e la conservazione delle risorse genetiche nell'azienda agricola, delle collezioni ex situ e delle banche dati</b>	<b>GIUDIZIO</b>
Coinvolgimento di almeno n. 4 aziende agricole per la conservazione in situ e dimostrata gestione di almeno n. 2 campi collezione o di una banca del germoplasma o n. 1 stalla per allevamento per la conservazione ex situ	<b>OTTIMO 4 punti</b>
Coinvolgimento di almeno n. 3 aziende agricole per la conservazione in situ e dimostrata gestione di almeno n. 2 campi collezione o di una banca del germoplasma, n. 1 stalla per allevamento per la conservazione ex situ	<b>BUONO 2 punti</b>
Coinvolgimento di almeno n. 2 aziende agricole per la conservazione in situ e dimostrata gestione di almeno n. 1 campi collezione o di una banca del germoplasma, n. 1 stalla per	<b>SUFFICIENTE 1 punto</b>

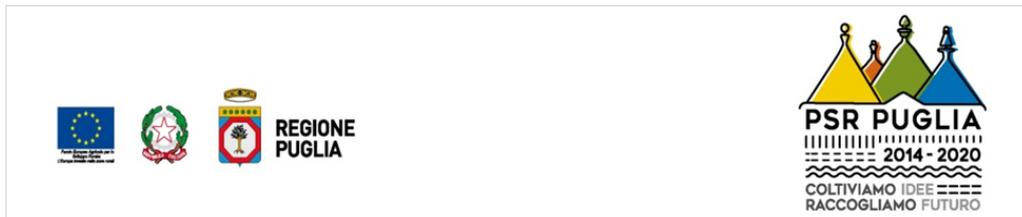


allevamento per la conservazione ex situ	
Assenza anche di un solo criterio elencato nei punti precedenti	<b>INSUFFICIENTE</b> 0

<b>b. caratterizzazione, raccolta e utilizzo delle risorse genetiche nel settore agricolo</b>	<b>GIUDIZIO</b>
Previsione delle attività di raccolta e caratterizzazione morfologica e genetica finalizzata all'iscrizione ai registri nazionali e regionali delle varietà autoctone e da conservazione per almeno n. 50 accessioni genetiche vegetali autoctone o almeno n. 3 accessioni genetiche animali autoctone	<b>OTTIMO</b> 4 punti
Previsione delle attività di raccolta e caratterizzazione morfologica e genetica finalizzata all'iscrizione ai registri nazionali e regionali delle varietà autoctone e da conservazione per almeno n. 40 accessioni genetiche vegetali autoctone o almeno n. 2 accessioni genetiche animali autoctone	<b>BUONO</b> 2 punti
Previsione delle attività di raccolta e caratterizzazione morfologica e genetica finalizzata all'iscrizione ai registri nazionali e regionali delle varietà autoctone e da conservazione per almeno n. 30 accessioni genetiche vegetali autoctone o almeno n. 1 accessioni genetiche animali autoctone	<b>SUFFICIENTE</b> 1 punto
Assenza anche di un solo criterio elencato nei punti precedenti	<b>INSUFFICIENTE</b> 0 punti

<b>c. compilazione di inventari basati sul web delle risorse genetiche conservate ex situ</b>	<b>GIUDIZIO</b>
Presenza nel progetto dell'attività di compilazione degli inventari basati sul web dal 90% al 100% delle risorse genetiche conservate ex situ.	<b>OTTIMO</b> 7 punti
Presenza nel progetto dell'attività di compilazione degli inventari basati sul web dal 70% al 89% delle risorse genetiche conservate ex situ.	<b>BUONO</b> 3 punti
Presenza nel progetto dell'attività di compilazione degli inventari basati sul web dal 40% al 69% delle risorse genetiche conservate ex situ.	<b>SUFFICIENTE</b> 1 punto
Presenza nel progetto dell'attività di compilazione degli inventari basati sul web inferiori al 40%.	<b>INSUFFICIENTE</b> 0

<b>Criterio di priorità 1.3: Reg. 807/2014 art. 8 comma 2 lett.b) - Scambio di informazioni</b>	<b>Punti</b>
Ottimo	15
Buono	7
Sufficiente	3
Insufficiente	0



**Criteri di assegnazione:** messa in atto di azioni che promuovono lo scambio di informazioni in materia di conservazione, caratterizzazione, raccolta e utilizzazione delle risorse genetiche nel settore agricolo.

Al suddetto aspetto, verrà attribuito un punteggio suddiviso in quattro classi (insufficiente, sufficiente, buono, ottimo), come descritto nella seguente tabella:

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO	
Messa in atto di azioni che promuovono lo scambio di informazioni in materia di conservazione, caratterizzazione, raccolta e utilizzazione delle risorse genetiche nel settore agricolo	<b>GIUDIZIO</b>
Progetto che prevede da n. 5 a n. 6 accordi formalizzati di collaborazione per lo scambio di informazioni con altri enti di ricerca/Università/Istituzioni	<b>OTTIMO 15 punti</b>
Progetto che prevede da n. 3 a n. 4 accordi formalizzati di collaborazione per lo scambio di informazioni con altri enti di ricerca/Università/Istituzioni	<b>BUONO 7 punti</b>
Progetto che prevede da n. 1 a n. 2 accordi formalizzati di collaborazione per lo scambio di informazioni con altri enti di ricerca/Università/Istituzioni	<b>SUFFICIENTE 3 punti</b>
Progetto non prevede accordi formalizzati di collaborazione per lo scambio di dati e informazioni con altri enti di ricerca/Università	<b>INSUFFICIENTE 0</b>

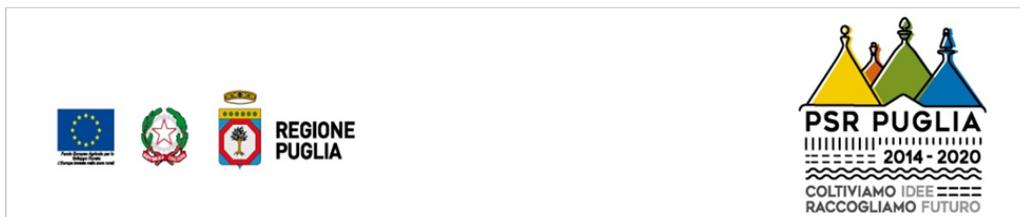
<b>Criterio di priorità 1.4: Reg. 807/2014 art. 8 comma 2 lett.c) - Azioni di informazione</b>	<b>Punti</b>
Ottimo	15
Buono	7
Sufficiente	3
Insufficiente	0

Il soggetto proponente dovrà mettere in atto una serie di azioni di informazione, diffusione e consulenza che coinvolgono azioni non governative ed altre parti interessate, corsi di formazione e preparazione di relazioni tecniche

**Criteri di assegnazione:**

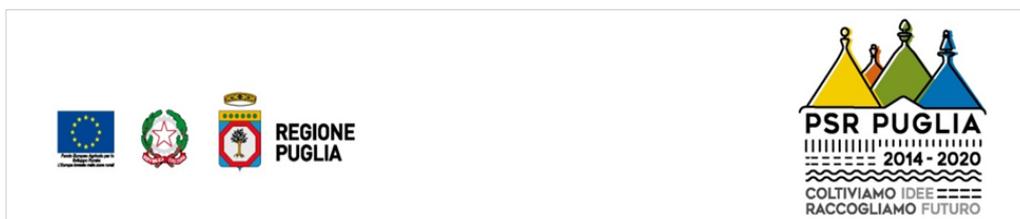
Gli aspetti da considerare per l'attribuzione del punteggio sono i seguenti: azioni di informazione, diffusione e consulenza che coinvolgono azioni non governative ed altre parti interessate, corsi di formazione e preparazione di relazioni tecniche.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO	
Azioni di informazione, diffusione e consulenza che coinvolgono azioni non governative ed altre parti interessate, corsi di formazione e preparazione di relazioni tecniche.	<b>GIUDIZIO</b>



<p>Previsioni nel progetto di svolgere le seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizzazione di convegni di informazione sull'andamento delle attività di progetto;</li> <li>2. Organizzazione di incontri informativi rivolti a giovani agricoltori, scuole primarie e secondarie sulle tematiche riguardanti le concrete possibilità agronomiche ed economiche dell'utilizzazione delle varietà autoctone in estinzione ;</li> <li>3. Presenza di un sito internet relativo al progetto;</li> <li>4. Predisposizione/Stampa di opuscoli informativi sulle attività progettuali proposte;</li> <li>5. Predisposizione di documento video di max 20 minuti sul progetto realizzato.</li> </ol>	<b>OTTIMO 15 punti</b>
Previsioni nel progetto di svolgere almeno 3 delle precedenti attività:	<b>BUONO 7 punti</b>
Previsioni nel progetto di svolgere almeno 2 delle precedenti attività:	<b>SUFFICIENTE 3 punti</b>
Previsioni nel progetto di svolgere meno di 2 delle precedenti attività.	<b>INSUFFICIENTE 0 punti</b>

<b>Principio 2 - Ampiezza del territorio di pertinenza delle azioni del progetto</b>	<b>Punti</b>	
<i>SAT impegnata nel progetto</i>		
Il punteggio verrà attribuito in funzione delle superfici agricole totali aderenti al progetto, calcolando il rapporto tra la superficie totale impegnata nel progetto ( $X_1$ ) rispetto alle media delle superfici impegnate nel totale dei progetti aderenti al bando ( $X_n$ )		
$\frac{(SAT)_i}{media \sum_{i=1}^n (SAT)_i}$	> 1,5	5
	> 1,2 e $\leq 1,5$	3
	>1 e $\leq 1,2$	1
<i>Aziende agricole aderenti al progetto</i>		
Il punteggio verrà attribuito in funzione del numero delle aziende agricole aderenti al progetto, calcolando il rapporto tra il numero di aziende agricole aderenti al progetto ( $X_1$ ) rispetto alle media delle aziende agricole nel totale dei progetti aderenti al bando ( $X_n$ )		
$\frac{(N. aziende agricole)_i}{media \sum_{i=1}^n (N. aziende agricole)_i}$	> 1,5	5



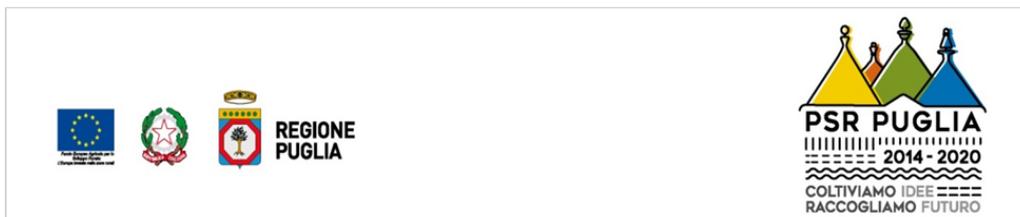
	> 1,2 e ≤ 1,5	3
	> 1 e ≤ 1,2	1
<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>		<b>10</b>

<b>Principio 3 - Adesione al progetto di imprese agricole aderenti all'operazione 10.1.4 /10.1.5</b>	<b>Punti</b>	
<i>Contemporanea adesione ad altre misure</i>		
Il punteggio verrà attribuito se una certa % delle aziende aderenti al progetto beneficiano del premio delle Misure 10.1.4 e 10.1.5 del PSR 2014 - 2020		
	> 50%	20
	>40% e ≤ 50%	14
	> 30% e ≤ 40%	7
<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>		<b>20</b>

### C) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: BENEFICIARI - Non Rilevante

Tabella sinottica dei criteri di valutazione della sottomisura 10.2

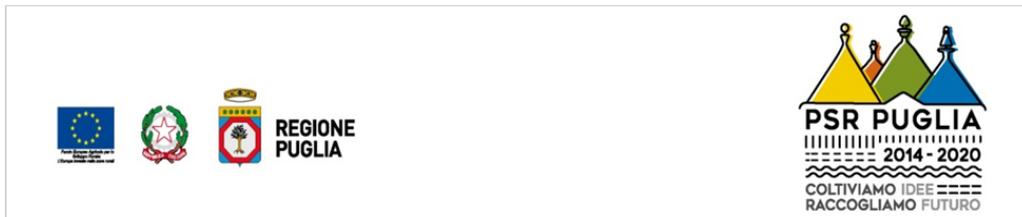
MACROCRITERIO/PRINCIPIO	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO SOGLIA
<b>A) Ambiti territoriali</b>	<b>Non Rilevante</b>	
<b>B) Tipologia delle operazioni attivate</b>	<b>100</b>	<b>0</b>
1. <i>Qualità del progetto sulla base della competenza specifica e adeguata, dei soggetti proponenti, alle esigenze del progetto presentato e delle azioni in esso contenute</i>	70	13
2. <i>Ampiezza del territorio di pertinenza delle azioni del progetto</i>	10	0
3. <i>Adesione al progetto di imprese agricole aderenti all'operazione 10.1.4 /10.1.5</i>	20	0



<b>C) Beneficiari</b>	<b>Non Rilevante</b>	
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>	

Al fine di assicurare la massima trasparenza e imparzialità nella valutazione dei progetti, ogni criterio è stato declinato in uno o più aspetti, a ciascuno dei quali viene assegnato un punteggio su una scala di valori che va da "ottimo" a "non sufficiente".

L'attribuzione del punteggio è legata alla verifica delle condizioni poste in ogni griglia di valutazione, condizioni che qualora verificate riducono il grado di soggettività della valutazione rendendola ripercorribile.

**ALLEGATO 6 - Dichiarazione di impegni**

Alla Regione Puglia  
 Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020  
 Responsabile del procedimento sottomisura 10.2.1  
 Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

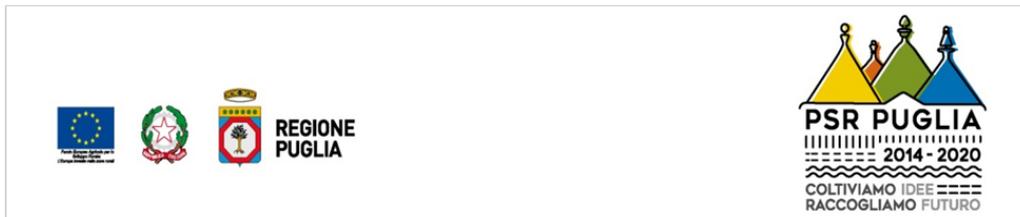
PSR Puglia 2014-2020 - Sottomisura 10.2 – “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura” - Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” – Avviso pubblico approvato con DAG n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ - CAP \_\_\_\_\_ CF: \_\_\_\_\_, PIVA \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_  
 CUA \_\_\_\_\_

- Titolare di impresa individuale \_\_\_\_\_  
 Amministratore/Legale Rappresentante \_\_\_\_\_  
 Altro (specificare) \_\_\_\_\_

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

- osservare i termini e le modalità di rendicontazione delle spese relative alle attività ammissibili secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione ed eventuali atti correlati;
- mantenere i requisiti di ammissibilità previsti dal presente Avviso per tutta la durata della concessione, compreso l'impegno ad eseguire le attività per l'iscrizione delle varietà e delle razze, oggetto di studio, nel Registro regionale di cui alla Legge 39/2013 e nel registro nazionale delle varietà da conservazione;
- attivare, prima dell'avvio delle attività ammesse ai benefici o prima della presentazione della prima DdP, un **conto corrente dedicato** (per gli Enti pubblici è possibile l'attivazione di **sottoconti dedicati** nell'ambito della contabilità generale dell'ente) intestato al soggetto beneficiario. Tale attivazione deve avvenire prima del rilascio della prima DdP. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento, sia di natura pubblica (contributo in conto capitale) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'investimento e fino alla completa erogazione dei relativi aiuti. Sullo stesso conto non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi all'aiuto pubblico. Le entrate del conto saranno costituite esclusivamente dal contributo pubblico erogato dall'OP AGEA, dai mezzi propri immessi dal beneficiario e dall'eventuale finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi ammessi ai benefici della sottomisura 10.2.1 e per la redistribuzione ai partner aventi diritto al contributo in base alle spese riconosciute;
- garantire per tutti i partner del Progetto un sistema di contabilità separata che permette la tracciabilità delle operazioni connesse agli investimenti effettuati a valere sulla sottomisura 10.2.1;
- osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili alla sottomisura 10.2.1, secondo quanto stabilito nel presente avviso e quanto previsto dal provvedimento di concessione e

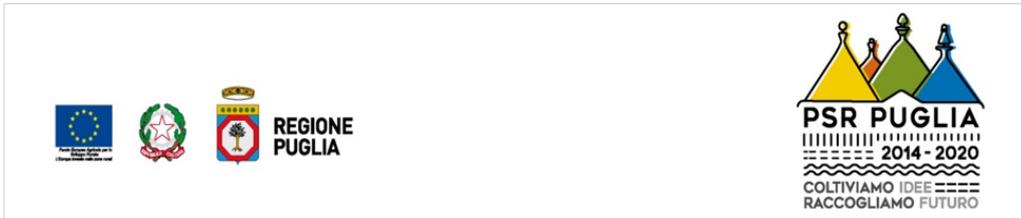


da eventuali atti correlati;

- non richiedere, per le attività ammesse a finanziamento, altri contributi pubblici;
- garantire i vincoli di non alienabilità e destinazione di uso degli investimenti che saranno definiti nel provvedimento di concessione e negli atti correlati;
- consentire l'accesso agli Enti competenti, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti e alle sedi delle aziende partner e del richiedente/legale rappresentante Beneficiario per svolgere le attività di ispezione, le verifiche ed i controlli previsti, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli previsti, ai sensi dei Reg. (UE) 1305/2013 e 1306/2013 e relativi Atti delegati e Regolamenti di attuazione e DPR 445/2000 e s.m.i. Ai sensi dell'art. 59 del Reg. UE 1306 del 2013, la domanda o le domande in oggetto sono respinte qualora un controllo non possa essere effettuato per cause imputabili al Beneficiario o a chi ne fa le veci;
- eseguire le attività per l'iscrizione delle varietà e delle razze, caratterizzate geneticamente (anche in precedenza), nel Registro regionale di cui alla Legge 39/2013 e nel Registro nazionale delle varietà da conservazione.
- rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n 81/2008 e s.m.i.;
- rispettare la Legge regionale n. 28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e del Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009;
- **(unicamente per il Beneficiario Capofila)** ripartire il contributo pubblico ricevuto tra i partecipanti al Progetto secondo le modalità contenute nell'atto costitutivo dell'associazione.
- comunicare tempestivamente all'Amministrazione regionale eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda di aiuto, in particolare in relazione al possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando;
- aggiornare, in caso di variazioni, il Fascicolo Aziendale;
- rispettare tutte le azioni di informazione e comunicazione (es. sito web, poster, targhe, cartelloni) in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa comunitaria;
- utilizzare l'intera somma che sarà concessa quale contributo, unicamente per realizzare le attività ammesse a finanziamento sulla base di quanto contenuto nel Progetto approvato e nei tempi indicati, fatte salve le varianti autorizzate;
- **(solo per il Beneficiario Capofila)** presentare la domanda di saldo del contributo entro 30 giorni continuativi dalla data di conclusione degli interventi indicata nella proposta progettuale ammessa a finanziamento, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
- adempiere agli impegni entro il termine previsto nel crono programma;
- essere a conoscenza di tutte le clausole previste in caso di inosservanza delle disposizioni previste dal bando.

#### DICHIARA

- di non aver beneficiato per le specifiche spese preventivate nel Progetto di altre agevolazioni contributive o creditizie previste dalle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.
- (solo per gli Enti pubblici)**
- che il progetto proposto è inserito nel piano triennale ed in quello annuale degli interventi dell'Ente (indicandone gli estremi di approvazione);
  - che l'Ente non si trova in stato di dissesto finanziario o di amministrazione controllata e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali condizioni;
  - che la partecipazione all'accordo ATS è stata approvata da parte degli organi deliberativi (indicandone gli estremi di approvazione).



### **Consenso al trattamento dei dati personali**

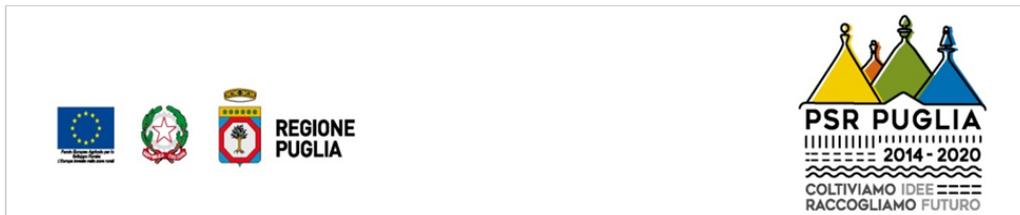
*I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali saranno trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del D.L. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, n. 679 relativo 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).*

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_

Timbro e firma<sup>3</sup> del Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.



**ALLEGATO 7 – Dichiarazione di affidabilità per i partner privati dell’ATS**

Alla Regione Puglia  
 Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020  
 Responsabile del procedimento sottomisura 10.2.1  
 Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

PSR Puglia 2014-2020 - Sottomisura 10.2 – “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura” - Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” – Avviso pubblico approvato con DAG n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_.

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

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov.\_\_\_\_) il  
 \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in  
 via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ (CAP \_\_\_\_\_)

in qualità di titolare dell’impresa individuale/rappresentante legale/altro (*specificare*)  
 \_\_\_\_\_, con sede  
 legale in \_\_\_\_\_ (Prov.\_\_\_\_) alla  
 via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, (CAP \_\_\_\_\_), P. IVA  
 / C.F. \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_  
 email \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

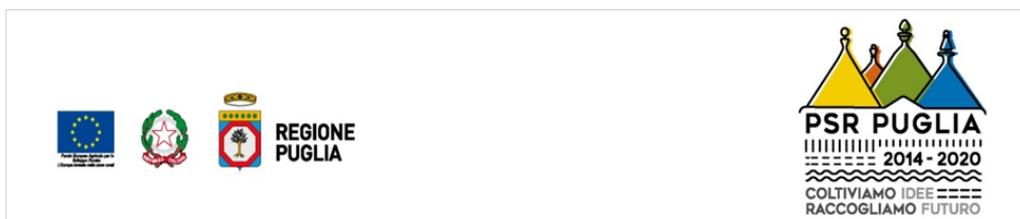
quale capofila/partner del raggruppamento \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese

**DICHIARA**

- che la propria azienda è iscritta alla CCIAA di \_\_\_\_\_, dal \_\_\_\_\_, con il numero REA \_\_\_\_\_ e codice ATECO \_\_\_\_\_ che gli ulteriori dati relativi all’impresa sono i seguenti:  
 matricola INPS: \_\_\_\_\_  
 matricola INAIL: \_\_\_\_\_

oppure *per i Soggetti solo REA*



- che l'associazione/l'ente/la fondazione, ecc. è iscritta al R.E.A. di \_\_\_\_\_, dal \_\_\_\_\_, con il numero \_\_\_\_\_, che l'oggetto sociale previsto dallo Statuto è:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- di non aver subito condanne con sentenza passata in giudicato per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co. 2 n. 1 e 640 bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter. 1 del codice penale o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- (anche in caso di società e associazioni prive di personalità giuridica) di non aver subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) D.Lgs. n. 231/01;
- non essere oggetto di procedure concorsuali ovvero in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o di non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti;
- non aver subito condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962;
- di essere in regola con la legislazione previdenziale.

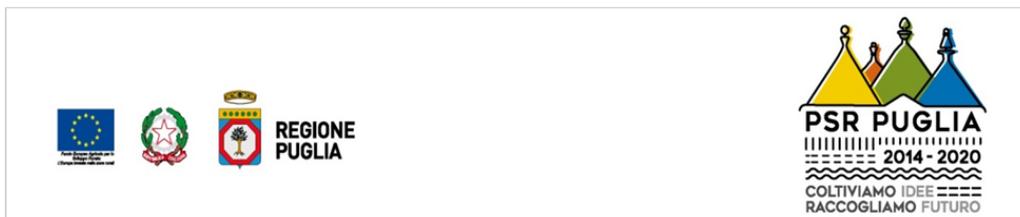
#### **Informativa trattamento dati personali**

*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).*

....., lì .....

Timbro e firma<sup>4</sup> del Legale Rappresentante

<sup>4</sup> Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.

**ALLEGATO 8 - Dichiarazione di assenza debiti**

Alla Regione Puglia  
 Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020  
 Responsabile del procedimento sottomisura 16.2  
 Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

PSR Puglia 2014-2020 - Sottomisura 10.2 – “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura” - Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” – Avviso pubblico approvato con DAG n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_.

**Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**

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

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov.\_\_\_\_) il  
 \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in  
 via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ (CAP \_\_\_\_\_)

in qualità di titolare dell'impresa individuale/rappresentante legale/altro \_\_\_\_\_  
 (specificare)

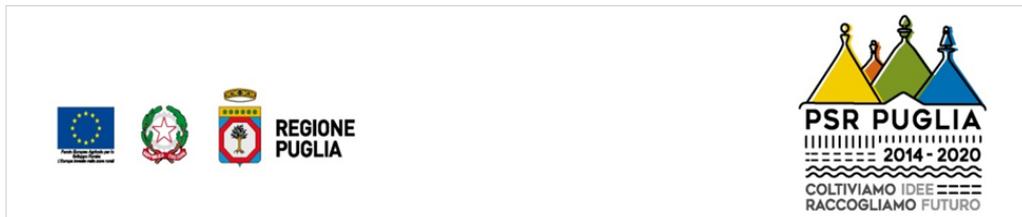
\_\_\_\_\_, con sede  
 legale \_\_\_\_\_ (Prov.\_\_\_\_) in \_\_\_\_\_ alla  
 via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ (CAP \_\_\_\_\_), P. IVA /  
 C.F. \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ email  
 \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

quale capofila/partner del raggruppamento \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese

**DICHIARA**

- di non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso;
- di non essere destinatario di un vigente provvedimento di sospensione del finanziamento nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;



- di non essere stato oggetto, nell'anno precedente, o nell'anno civile in corso, di provvedimenti di recupero delle somme liquidate, a mezzo escussione delle polizze fideiussorie nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
- di non dovere ancora provvedere al pagamento delle sanzioni comminate e/o della restituzione dei finanziamenti liquidati sulla base di provvedimenti provinciali e/o regionali adottati per cause imputabili al beneficiario nell'ambito del PSR 2014-2020 e/o PSR 2007-2013;
- di non avere richiesto un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa;
- in caso di partecipazione di OP, che le attività previste e finanziate dai programmi operativi della OP non si sovrappongono con quelle che si realizzeranno con il Progetto del PSR Puglia 2014-2020;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 196/03 e del REG (UE) n. 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento teso all'ottenimento dei benefici economici;

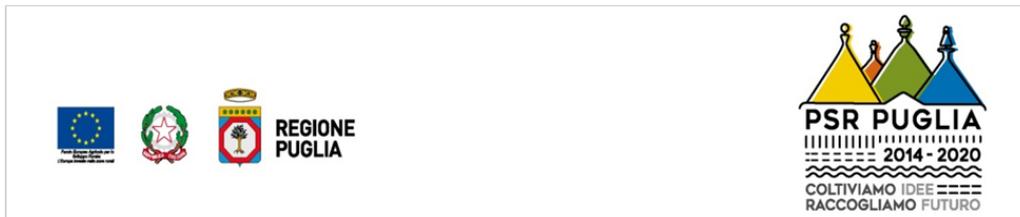
#### Informativa trattamento dati personali

*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).*

....., li .....

Timbro e firma<sup>5</sup> del Legale Rappresentante

<sup>5</sup> Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.



#### **ALLEGATO 9 - Elenco documenti giustificativi di pagamento e di costo**

Alla Regione Puglia  
 Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020  
 Responsabile del procedimento sottomisura 10.2  
 Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

PSR Puglia 2014-2020 - Sottomisura 10.2 – “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura” - Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” – Avviso pubblico approvato con DAG n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_.

**Elenco della documentazione da presentare a corredo delle domande di pagamento dei SAL e del saldo riguardante i giustificativi di pagamento e i giustificativi di spesa riportata in base alle differenti voci di costo:**

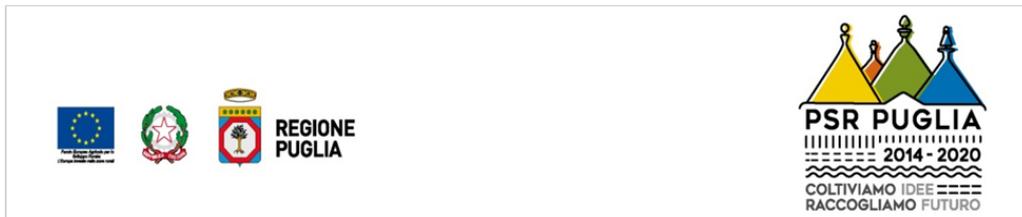
#### **Personale dipendente a tempo determinato e indeterminato**

##### **Giustificativo di spesa:**

- Documento (verbale/lettera di incarico/determina/ordine di servizio) con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico e il luogo di svolgimento dell'attività nell'ambito del progetto finanziato, coerente alle funzioni abitualmente espletate e/o all'esperienza professionale. Dal documento si dovrà anche evincere l'impegno espresso in ore complessivamente previste.
- Dichiarazione, redatta dal Rappresentante legale (o delegato) della struttura di appartenenza e/o dal consulente del lavoro e/o dal responsabile dell'ufficio del personale o da una figura professionale equivalente, relativa alla determinazione del costo del lavoro dei dipendenti, per voci disaggregate di costo come da Allegato 10 sub A.
- Buste paga sottoscritte dal dipendente.
- Time sheet a cadenza mensile con indicazione dei nominativi dei dipendenti, firmati dagli stessi e dal legale rappresentante del datore di lavoro secondo il format allegato al presente avviso pubblico riportante il dettaglio del numero di ore impiegate sul progetto e/o su altre attività come da Allegato 10 sub B.
- Relazione dettagliata riguardante le attività svolte a firma del dipendente e controfirmata dal Rappresentante Legale o delegato.
- Per il personale a tempo determinato copia del contratto contenente l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione.
- Elenco del personale coinvolto nel progetto, redatto e sottoscritto dal legale rappresentante del ATS e/o del Responsabile Tecnico scientifico.

##### **Giustificativo di pagamento:**

- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc), estratto del conto corrente bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario; nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi, DSAN a firma del legale rappresentante, in cui si dichiara, che il pagamento delle retribuzioni del personale impegnato nel progetto è stato regolarmente effettuato come da Allegato 10 sub C.



- documenti attestanti il pagamento di contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (mod. F24) debitamente quietanzati. Nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi (mod. F24): DSAN a firma del legale rappresentante, riportante il numero della domanda di pagamento, in cui si dichiara che i contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali, relativi al personale imputato al progetto e portati in rendicontazione, sono stati regolarmente versati come da Allegato 10 sub D; oppure allegare tabella riepilogativa della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al singolo personale dedicato;

#### **Acquisizione di servizi**

##### **Giustificativo di spesa:**

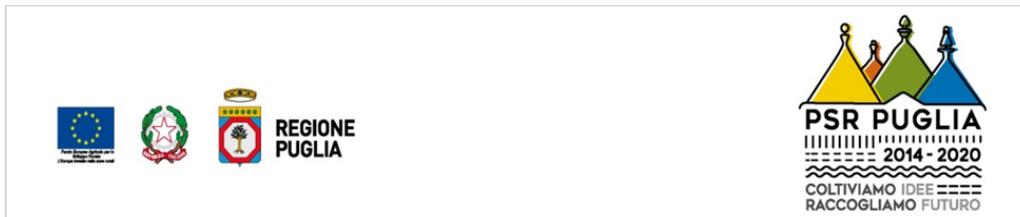
- copia dei preventivi;
- prospetto di raffronto dei preventivi come da Allegato 10 sub E presentato sotto forma di dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, che deve contenere informazioni in merito alla ragione sociale e partita iva, numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e/o amministrativa e che deve, inoltre, attestare che:
  - ✓ non hanno il medesimo rappresentante legale/socio di maggioranza;
  - ✓ non fanno capo ad un stesso gruppo;
  - ✓ non hanno la sede amministrativa o legale allo stesso indirizzo;
  - ✓ svolgono attività compatibile con l'oggetto dell'offerta;
  - ✓ costo dettagliato del servizio offerto;
  - ✓ criterio giustificativo di scelta del preventivo.
- per i soggetti pubblici documentazione relativa alle procedure di gara adottate;
- per i soggetti pubblici check list di autovalutazione ad uso dei beneficiari per la verifica delle procedure di appalto di cui al D.Lgs n. 50/2016, così come disciplinato nella Delibera della Giunta Regionale n. 1797 del 7 ottobre 2019;
- copia della fattura riportante una chiara e completa descrizione del servizio fornito, modalità di esecuzione del servizio; il riferimento al progetto finanziato, (PSR Puglia 2014-2020, operazione 10.2.1, "titolo del progetto/Acronimo", CUP) e che deve esplicitamente richiamare gli estremi del preventivo presentato;
- copia dell'eventuale output oggetto dell'attività (es. foto, atti di un convegno, registrazione partecipanti, schede di gradimento, questionari, indagini, ecc.);

##### **Giustificativo di pagamento:**

- Liberatoria del fornitore come da Allegato 10 sub F;
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc), estratto del conto corrente bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- copia del registro IVA con evidenza della fattura oggetto di finanziamento.

#### **Acquisizione di consulenze**

##### **Giustificativo di spesa:**

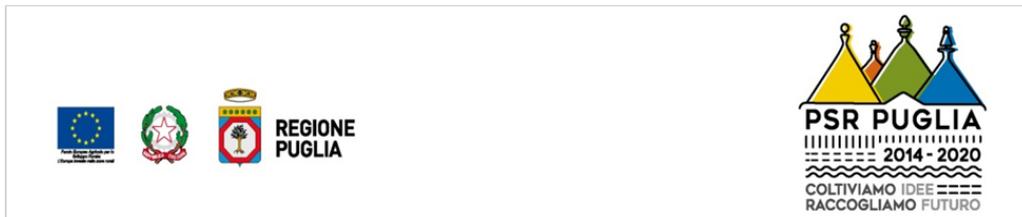


- copia dei preventivi;
- relazione giustificativa sulla scelta del preventivo con prospetto di raffronto dei preventivi come da Allegato 10 sub E presentato sotto forma di dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, che deve contenere informazioni in merito alla ragione sociale e partita iva, numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e/o amministrativa e che deve, inoltre, attestare che:
  - ✓ non hanno il medesimo rappresentante legale/socio di maggioranza;
  - ✓ non fanno capo ad un stesso gruppo;
  - ✓ non hanno la sede amministrativa o legale allo stesso indirizzo;
  - ✓ svolgono attività compatibile con l'oggetto dell'offerta;
  - ✓ costo dettagliato del servizio offerto;
  - ✓ criterio giustificativo di scelta del preventivo.
- per i soggetti pubblici documentazione relativa alle procedure di gara adottate;
- per i soggetti pubblici check list di autovalutazione ad uso dei beneficiari per la verifica delle procedure di appalto di cui al D.Lgs n. 50/2016, così come disciplinato nella Delibera della Giunta Regionale n. 1797 del 7 ottobre 2019;
- contratti stipulati con l'indicazione delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul Progetto (espresso preferibilmente in ore/giorni/uomo);
- copia della fattura riportante una chiara e completa descrizione dell'oggetto della fornitura, modalità di esecuzione del servizio; il riferimento al progetto finanziato, (PSR Puglia 2014-2020, operazione 10.2.1 "titolo del progetto"/"Acronimo", CUP) e che deve esplicitamente richiamare gli estremi del preventivo presentato;
- copia del curriculum vitae firmato (sia per le prestazioni rese da persone fisiche che giuridiche);
- relazione dettagliata dell'attività oggetto della consulenza, firmata dal consulente controfirmata dal Legale Rappresentante (o delegato) della struttura che ha effettuato l'affidamento;
- copia di eventuali output oggetto della consulenza anche in formato elettronico;
- elenco del personale specialistico coinvolto nel progetto;

L'incarico a dipendenti pubblici deve essere preventivamente autorizzato dall'amministrazione di appartenenza e deve rispettare rigorosamente le norme vigenti in materia di incompatibilità con il ruolo che lo stesso svolge presso la struttura di appartenenza.

**Giustificativo di pagamento:**

- Liberatoria del fornitore come da Allegato 10 sub F;
- Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc), estratto del conto corrente bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- Copia del registro IVA con evidenza della fattura oggetto di finanziamento.



### **Beni durevoli**

#### **Giustificativo di spesa:**

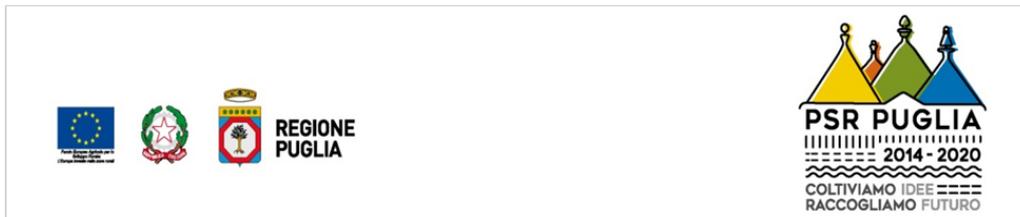
- copia dei preventivi;
- relazione giustificativa sulla scelta del preventivo con prospetto di raffronto dei preventivi come da Allegato 18 sub E presentato sotto forma di dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, che deve contenere informazioni in merito alla ragione sociale e partita iva, numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e/o amministrativa e che deve, inoltre, attestare che:
  - ✓ non hanno il medesimo rappresentante legale/socio di maggioranza;
  - ✓ non fanno capo ad un stesso gruppo;
  - ✓ non hanno la sede amministrativa o legale allo stesso indirizzo;
  - ✓ svolgono attività compatibile con l'oggetto dell'offerta;
  - ✓ costo dettagliato del servizio offerto;
  - ✓ criterio giustificativo di scelta del preventivo.
- per i soggetti pubblici documentazione relativa alle procedure di gara adottate;
- per i soggetti pubblici check list di autovalutazione ad uso dei beneficiari per la verifica delle procedure di appalto di cui al D.Lgs n. 50/2016, così come disciplinato nella Delibera della Giunta Regionale n. 1797 del 7 ottobre 2019;
- prospetto reso sotto forma di dichiarazione, come da Allegato 10 sub G ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, sottoscritto dal legale rappresentante dell'ATS, di calcolo della quota d'uso, con l'indicazione della descrizione del bene, del numero di serie, dell'importo, della percentuale di ammortamento, dei giorni di utilizzo nel progetto, nonché la somma imputata al finanziamento pubblico;
- elenco dettagliato delle attrezzature per cui è richiesta solo la quota di ammortamento;
- copia della fattura riportante una chiara e completa descrizione dell'oggetto della fornitura, modalità di esecuzione del servizio; il riferimento al progetto finanziato, (PSR Puglia 2014-2020, sottomisura 10.2.1, titolo del progetto/Acronimo", CUP) e che deve esplicitamente richiamare gli estremi del preventivo presentato.

#### **Giustificativo di pagamento:**

- Liberatoria del fornitore come da Allegato 10 sub F;
- Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc), estratto del conto corrente bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- Copia del registro IVA con evidenza della fattura oggetto di finanziamento;
- Copia del registro dei beni ammortizzabili con evidenza del bene oggetto di finanziamento.

### **Materiale di consumo**

#### **Giustificativo di spesa:**



- copia dei preventivi;
- relazione giustificativa sulla scelta del preventivo con prospetto di raffronto dei preventivi come da Allegato 10 sub E presentato sotto forma di dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, che deve contenere informazioni in merito alla ragione sociale e partita iva, numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e/o amministrativa e che deve, inoltre, attestare che:
  - ✓ non hanno il medesimo rappresentante legale/socio di maggioranza;
  - ✓ non fanno capo ad un stesso gruppo;
  - ✓ non hanno la sede amministrativa o legale allo stesso indirizzo;
  - ✓ svolgono attività compatibile con l'oggetto dell'offerta;
  - ✓ costo dettagliato del servizio offerto;
  - ✓ criterio giustificativo di scelta del preventivo.
- per i soggetti pubblici documentazione relativa alle procedura di gara adottate;
- per i soggetti pubblici check list di autovalutazione ad uso dei beneficiari per la verifica delle procedure di appalto di cui al D.Lgs n. 50/2016, così come disciplinato nella Delibera della Giunta Regionale n. 1797 del 7 ottobre 2019;
- copia della fattura riportante una chiara e completa descrizione dell'oggetto della fornitura, il riferimento al progetto finanziato, (PSR Puglia 2014-2020, sottomisura 10.2.1, titolo del progetto/Acronimo", CUP) e che deve esplicitamente richiamare gli estremi del preventivo presentato.

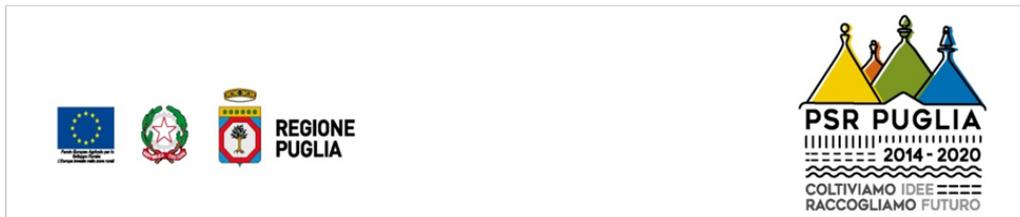
**Giustificativo di pagamento:**

- Liberatoria del fornitore come da Allegato 10 sub F;
- Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc), estratto del conto corrente bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- Copia del registro IVA con evidenza della fattura oggetto di finanziamento;

 **Noleggi**

**Giustificativo di spesa:**

- copia dei preventivi;
- relazione giustificativa sulla scelta del preventivo con prospetto di raffronto dei preventivi come da Allegato 10 sub E presentato sotto forma di dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, che deve contenere informazioni in merito alla ragione sociale e partita iva, numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e/o amministrativa e che deve, inoltre, attestare che:
  - ✓ non hanno il medesimo rappresentante legale/socio di maggioranza;
  - ✓ non fanno capo ad un stesso gruppo;
  - ✓ non hanno la sede amministrativa o legale allo stesso indirizzo;



- ✓ svolgono attività compatibile con l'oggetto dell'offerta;
  - ✓ costo dettagliato del servizio offerto;
  - ✓ criterio giustificativo di scelta del preventivo.
- per i soggetti pubblici documentazione relativa alle procedure di gara adottate;
  - per i soggetti pubblici check list di autovalutazione ad uso dei beneficiari per la verifica delle procedure di appalto di cui al D.Lgs n. 50/2016, così come disciplinato nella Delibera della Giunta Regionale n. 1797 del 7 ottobre 2019;
  - copia della fattura riportante una chiara e completa descrizione dell'oggetto della fornitura, il riferimento al progetto finanziato, (PSR Puglia 2014-2020, sottomisura 10.2.1, titolo del progetto/Acronimo", CUP) e che deve esplicitamente richiamare gli estremi del preventivo presentato.

**Giustificativo di pagamento:**

- Liberatoria del fornitore come da Allegato 10 sub F;
- Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc), estratto del conto corrente bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- Copia del registro IVA con evidenza della fattura oggetto di finanziamento;

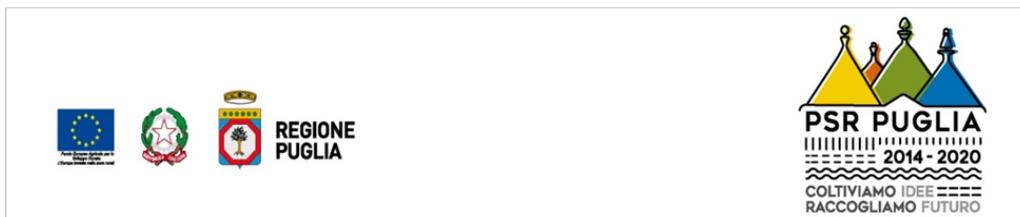
 **Missioni e rimborsi spesa**

**Giustificativo di spesa:**

- Prospetto di rimborso spese missioni come da Allegato 10 sub H debitamente firmato dal soggetto che ha effettuato la missione con l'indicazione della motivazione, destinazione ed elenco delle spese sostenute (trasporti, vitto, alloggio, pedaggi) controfirmato dal legale rappresentante del partner che autorizza la missione/trasferta;
- documenti afferenti la procedura di noleggio delle autovetture (preventivi, affidamento, contratto) ove utilizzati;
- tabelle Aci del mese di riferimento della missione riportante la distanza nel caso di utilizzo del mezzo proprio o di servizio o delle vetture noleggiate;
- relazione/ report riportante le attività svolte e gli esiti della missione;
- eventuale output (verbali, questionari, report, fotografie, etc);
- documenti giustificativi di spesa (copia di fattura/ricevuta per il vitto e alloggio, pedaggi autostradali, spese di custodia del mezzo, ecc.);
- Cedolino paga del lavoratore che ha effettuato la missione e impegnato nel progetto nel caso in cui il rimborso è incluso nel cedolino paga.

**Giustificativo di pagamento:**

- documento giustificativo di pagamento quietanzato attestante l'avvenuto rimborso della spesa (bonifico, mandato, ecc.);



- biglietti del treno, anche sotto forma di biglietto elettronico per viaggi in ferrovia e mezzi pubblici attestanti il pagamento effettuato;
- carte di imbarco e biglietti di viaggio, anche sotto forma di biglietto elettronico per viaggi in aereo;
- nel caso di viaggi in taxi: fattura o ricevuta, con indicazione della data di utilizzo.

#### **Spese generali**

##### **Giustificativo di spesa:**

- dichiarazione, resa ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 contenente il prospetto delle voci di spesa per le quale si chiede l'erogazione del contributo, il relativo calcolo e la determinazione dell'importo da imputare al progetto e l'attestazione che le voci rendicontate, per l'importo indicato, non sono oggetto di altre fonti di finanziamento;
- copia della fattura che deve riportare la chiara e completa descrizione della modalità di esecuzione dei servizi.

##### **Giustificativo di pagamento:**

- Liberatoria del fornitore come da Allegato 10 sub F;
- Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc);
- Copia del registro IVA con evidenza della fattura oggetto di finanziamento.

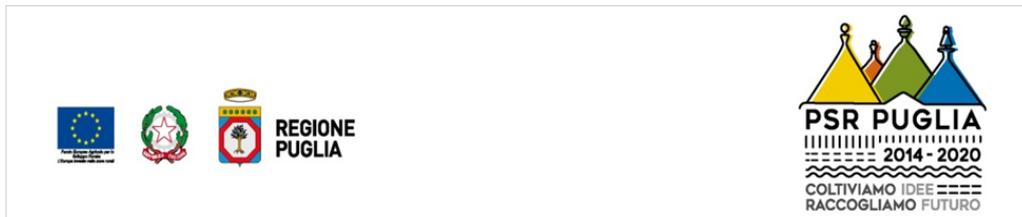
#### **Costi indiretti**

##### **Giustificativo di spesa:**

- Dichiarazione congiunta, resa dal responsabile dell'ATS e dal partner interessato alla richiesta di rimborso di dette spese, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 contenente il prospetto delle voci di spesa per le quale si chiede l'erogazione del contributo, il relativo calcolo, la determinazione dell'importo da imputare al progetto e la indicazione del periodo a cui è riferita la spesa e l'attestazione che le voci rendicontate, per l'importo indicato, non sono oggetto di altre fonti di finanziamento;
- copia della/e fattura/e o altri giustificativi di spesa contabilmente ammissibili, che riportino la chiara e completa descrizione del servizio/utenza con indicazione della quota attribuita al progetto.

##### **Giustificativo di pagamento:**

- Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della/e fattura/e (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc);

**ALLEGATO 9 sub A – Costo del personale**

Alla Regione Puglia  
 Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020  
 Responsabile del procedimento sottomisura 10.2.1  
 Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

PSR Puglia 2014-2020 - Sottomisura 10.2 – “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura” - Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” - Avviso pubblico approvato con DAG n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ (nome e cognome), nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, e residente in \_\_\_\_\_, alla Via \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante dell'ATS \_\_\_\_\_, con sede legale a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, n. \_\_, C.F. \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità,

**CONSIDERATO**

il Progetto \_\_\_\_\_ finanziato dal PSR Puglia 2014/2020 – Sottomisura 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” con DAG n. \_\_ del \_\_/\_\_/\_\_;

**DICHIARA**

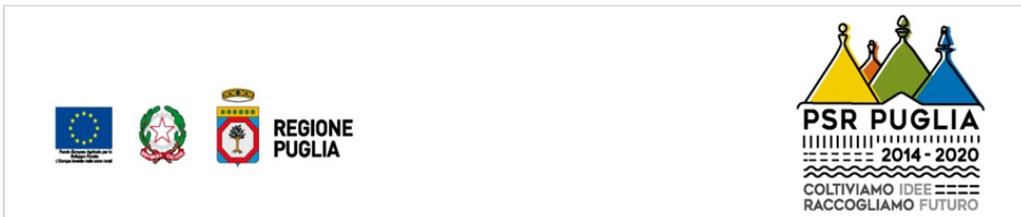
che il costo del personale utilizzato nel progetto di cui sopra è stato determinato dal seguente calcolo:

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

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del legale rappresentante e/o del  
 Responsabile Amministrativo

\_\_\_\_\_



**ALLEGATO 9 sub B - Schema di registrazione mensile delle presenze del personale**

Alla Regione Puglia  
 Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020  
 Responsabile del procedimento sottomisura 10.2.1  
 Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

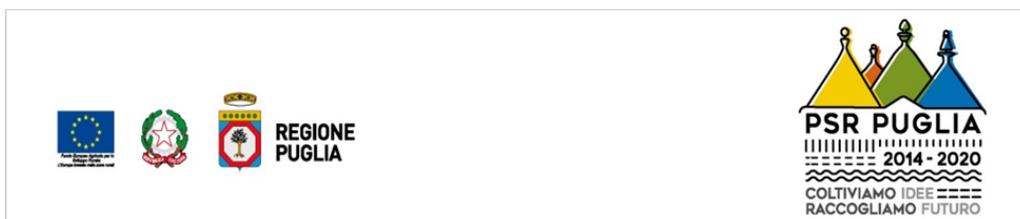
PSR Puglia 2014-2020 - Sottomisura 10.2 – “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura” - Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” – Avviso pubblico approvato con DAG n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_.

ACRONIMO PROGETTO :			
ATS/SOGGETTO			
BENEFICIARIO:			
Nominativo del lavoratore :			
Contratto applicato :			
Monte ore lavorative annuo previsto :			
Periodo:	dal .....	al .....	S.A.L. n° .....
Attività svolta :			

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Mese..... 20.....																															Totale ore		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
N° DI ORE IMPIEGATE PER IL PSR PUGLIA 2014-2020 NOME PROGETTO .....																																		0
ALTRE ATTIVITA' (Istituzionale ordinaria, altri progetti finanziati es. PIF, PON, ecc.) .....																																		0
<b>TOTALE ORE MESE</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Personale dipendente assunto a tempo indeterminato :   
 Personale dipendente assunto a tempo determinato :   
 Personale non dipendente (contratto atipico e/o professionista) :

Data ..... Firma del legale rappresentante dell'ATS ..... Firma del lavoratore .....



### ALLEGATO 9 sub C - Dichiarazione pagamento retribuzioni

Alla Regione Puglia  
 Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020  
 Responsabile del procedimento sottomisura 10.2.1  
 Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

PSR Puglia 2014-2020 - Sottomisura 10.2 – “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura” - Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” – Avviso pubblico approvato con DAG n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_.

#### Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

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

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ Prov.( \_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_  
 residente in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ alla via/piazza  
 \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

In qualità di legale rappresentante della \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ P.Iva  
 \_\_\_\_\_, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza  
 dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità,  
 CONSIDERATO il Progetto \_\_\_\_\_ presentato dall'ATS \_\_\_\_\_  
 finanziato dal PSR Puglia 2014/2020 Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in  
 agricoltura” con DAG n. \_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_\_;

PRESO ATTO delle spese riportate nella domanda di pagamento n. \_\_\_\_\_ attinenti il partner  
 \_\_\_\_\_

#### DICHIARA

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

	Cognome e Nome
1	
2	

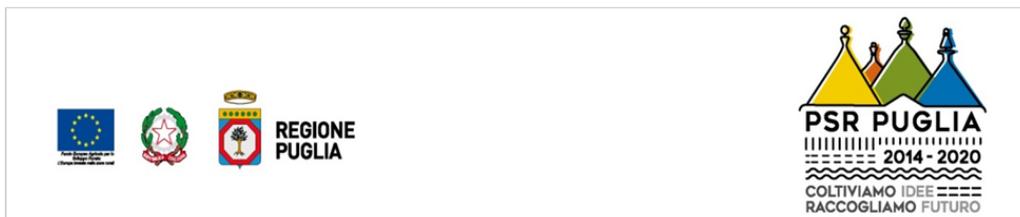
Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione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

....., li .....

Firma<sup>10</sup>

\_\_\_\_\_

<sup>10</sup> Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.



**ALLEGATO 9 sub D – Dichiarazione versamento  
dei contributi previdenziali e ritenute fiscali**

Alla Regione Puglia  
Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020  
Responsabile del procedimento sottomisura 10.2.1  
Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

PSR Puglia 2014-2020 - Sottomisura 10.2 – “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura” - Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” – Avviso pubblico approvato con DAG n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_.

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ Prov.( \_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ alla via/piazza  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

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

CONSIDERATO il Progetto \_\_\_\_\_ finanziato dal PSR Puglia 2014/2020 – Sottomisura 10.2.1  
“Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” con DAG n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;

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

**DICHIARA**

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

	Cognome e Nome
1	
2	

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

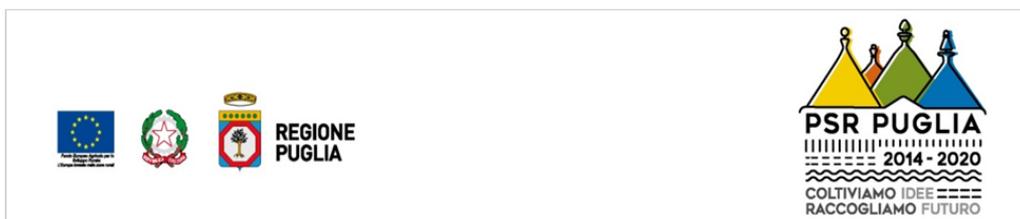
....., lì .....

Firma<sup>10</sup>

\_\_\_\_\_

<sup>10</sup>

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



**ALLEGATO 9 sub E - Dichiarazione di comparazione e scelta tra preventivi**

Alla Regione Puglia  
 Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020  
 Responsabile del procedimento sottomisura 10.2.1  
 Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

PSR Puglia 2014-2020 - Sottomisura 10.2 – “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura” - Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” – Avviso pubblico approvato con DAG n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_.

**Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**

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

Dichiarazione resa da un tecnico qualificato e/o dal richiedente l'aiuto in merito alla valutazione della terna di preventivi.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ (nome e cognome) nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, e residente in \_\_\_\_\_, alla Via \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ iscritto al n. \_\_\_\_\_ dell'Albo/Collegio professionale dei \_\_\_\_\_ (qualifica tecnica) della provincia di \_\_\_\_\_, 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,

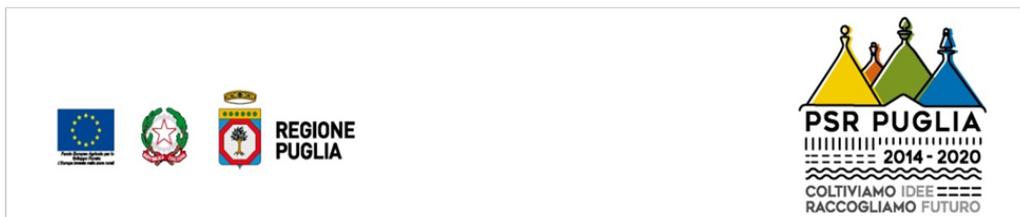
e

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ (nome e cognome), nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, e residente in \_\_\_\_\_, alla Via \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante dell'impresa richiedente \_\_\_\_\_, con sede legale a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità,

CONSIDERATO

il Progetto \_\_\_\_\_ presentato dall'ATS \_\_\_\_\_ finanziato dal PSR Puglia 2014/2020 – Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” con DAG n. \_\_ del \_\_/\_\_/\_\_;

redigono e/o redige il seguente prospetto di comparazione tra i preventivi;



	PREVENTIVO n.1	PREVENTIVO n. 2	PREVENTIVO n. 3
DESCRIZIONE DELL'OFFERTA			
1) RAGIONE SOCIALE			
2) INDIRIZZO SEDE LEGALE/ SEDE AMMINISTRATIVA			
3) DATA E/O NUM. OFFERTA			
4) TEMPI DI CONSEGNA/COLLAUDO			
5) PREZZO DELL'OFFERTA (IMPONIBILE + IVA)			
6) NUMERO TELEFONO E FAX			
7) MODALITA' DI PAGAMENTO			
8) DATA, LUOGO DI SOTTOSCRIZIONE DEL PREVENTIVO E FIRMA LEGGIBILE	SI/NO	SI/NO	SI/NO
9) PREVENTIVI IN CORSO DI VALIDITA'	SI/NO	SI/NO	SI/NO
10) NOMINATIVO RAPPRESENTANTE LEGALE / SOCIO MAGGIORANZA			
11) RILASCIATI DA DITTE NON FACENTI CAPO ALLO STESSO GRUPPO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
12) RILASCIATO DA DITTE CHE SVOLGONO ATTIVITA' COMPATIBILE CON L'OGGETTO DELL'OFFERTA	SI/NO	SI/NO	SI/NO
PREVENTIVO SCELTO BARRARE LA CASELLA			

## D I C H I A R A

- Che la motivazione della scelta <sup>(1)</sup> è la seguente:

---



---



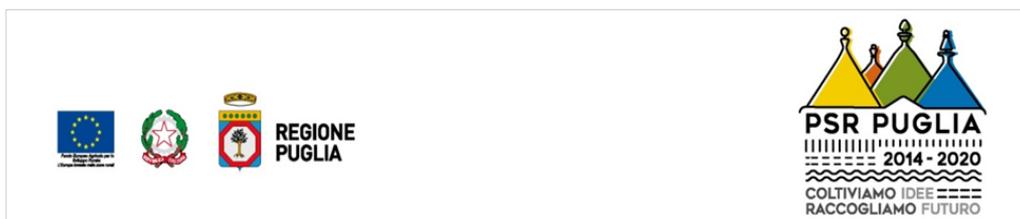
---

- che il fornitore scelto non riveste la qualifica di dipendente, di amministratore e/o detentore di partecipazioni dei soggetti partner o di altri soggetti detenuti e/o controllati da soggetti partner a qualsiasi titolo, di soggetto che ha un rapporto di parentela entro il secondo grado con amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti partecipanti al partenariato.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente \_\_\_\_\_

(1): Fare riferimento a parametri tecnico-economici e per costi/benefici. Nel caso di preventivi di raffronto disponibili in numero inferiore a tre argomentare adeguatamente, ad esempio in base all'impossibilità di reperire offerte per la stessa tipologia di fornitura in un ambito territoriale economicamente sostenibile, o in considerazione dell'eventualità di contenuti particolarmente innovativi della fornitura, o in considerazione della necessità di garantire completezza a precedenti installazioni o in relazione ad altre plausibili motivazioni. Qualora i preventivi si riferiscano a tipologie non esattamente sovrapponibili dovrà essere dato conto della comparabilità tra i diversi modelli costruttivi disponibili sul mercato.

**ALLEGATO 9 sub F - Quietanza liberatoria**

Alla Regione Puglia  
 Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020  
 Responsabile del procedimento sottomisura 10.2.1  
 Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

PSR Puglia 2014-2020 - Sottomisura 10.2 – “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura” - Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” – Avviso pubblico approvato con DAG n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_.

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

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

**DICHIARA**

che le seguenti fatture, relative alle attività svolte per il Progetto \_\_\_\_\_, a valere sul PSR Puglia 2014-2020 - Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” – Avviso pubblico approvato con DAG n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_:

N° fattura	Data fattura	Imponibile	Iva	Totale

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

N° fattura	Data fattura	Importo	Data Pagamento	Modalità di Pagamento

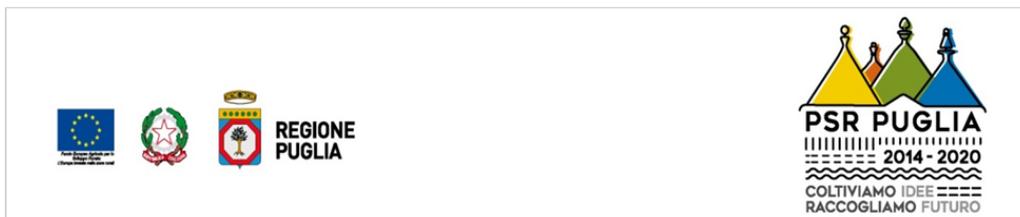
Per le stesse fatture si rilascia la più ampia quietanza non avendo null'altro a pretendere. Si dichiara altresì che sulle fatture suddette:

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

....., lì .....

Firma <sup>1</sup> \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Qualora la dichiarazione non sia firmata digitalmente, allegare fotocopia di un valido documento di identità del dichiarante.



### ALLEGATO 9 sub G – Dichiarazione ammortamento beni durevoli

Alla Regione Puglia  
 Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020  
 Responsabile del procedimento sottomisura 10.2.1  
 Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

PSR Puglia 2014-2020 - Sottomisura 10.2 – “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura” - Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” – Avviso pubblico approvato con DAG n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_.

#### Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

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

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ (nome e cognome) nato/a \_\_\_\_\_ Prov.( \_\_\_\_ ) il  
 \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_ alla via/piazza  
 \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante dell' ATS  
 \_\_\_\_\_, con sede legale a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_, C.F.  
 \_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_,

#### CONSIDERATO

il Progetto \_\_\_\_\_ finanziato dal PSR Puglia 2014/2020 - Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” con DAG n. \_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_\_\_;

#### DICHIARA

che in riferimento al bene acquistato (fornire la descrizione del bene, numero di serie) dal fornitore \_\_\_\_\_ con fattura n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ di €. \_\_\_\_\_, la percentuale di ammortamento, i giorni di utilizzo nel progetto, nonché la somma imputata al finanziamento pubblico sono i seguenti:

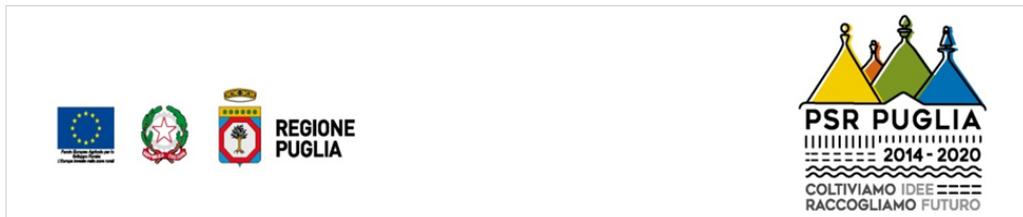
Descrizione del bene	Numero seriale del bene	Data inizio utilizzo	Costo del Bene (A)	% di ammortamento (B)	Giorni di utilizzo (C)	Denominatore (365)	Costo ammortamento rapportato al periodo di utilizzo del bene [(A×B×C)/365]

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma del legale rappresentante

\_\_\_\_\_

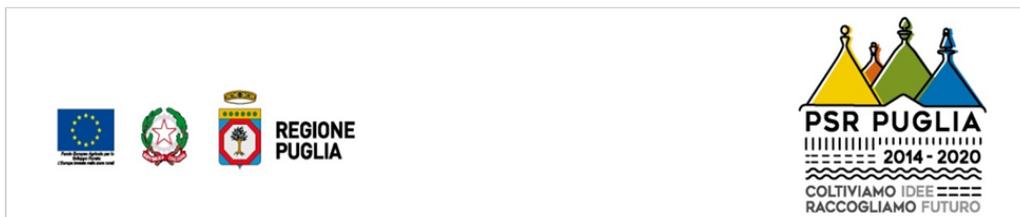


**ALLEGATO 9 sub H – Tabella rimborso spese missioni**

Alla Regione Puglia  
 Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020  
 Responsabile del procedimento sottomisura 10.2.1  
 Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

PSR Puglia 2014-2020 - Sottomisura 10.2 – “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura” - Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” - Avviso pubblico approvato con DAG n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

PSR PUGLIA 2014-2020			
Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura”			
Titolo del progetto/acronimo.....			
<b>Rimborso spese missione</b>			
Cognome e nome			
Ruolo/funzione			
Data e ora inizio missione			
Data e ora fine missione			
Località			
Motivo della missione			
<b>SPESE SOSTENUTE (come da documentazione allegata, in originale o copia conforme e regolare anche ai fini fiscali)</b>			
Biglietti aerei			
Trasporti pubblici (treno, metro, bus, ecc.)			
Pedaggi autostradali			
Alloggio			
Vitto			
Altro (specificare)			
Rimborso chilometrico	km	prezzo in € al litro/5	€ 0,00
<b>TOTALE RIMBORSI</b>			<b>€ 0,00</b>
<small>Il sottoscritto, consapevole delle responsabilità anche penali derivanti da dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, dichiara che le spese indicate nella presente tabella sono quelle effettivamente sostenute.</small>			
Firma			
<b>DOCUMENTAZIONE ALLEGATA RELATIVA AL RIMBORSO DELLE SPESE</b>			
1			
2			
3			
<b>SI AUTORIZZA</b>			
Luogo e data		Il Rappresentante legale	



#### ALLEGATO 10 - Modalità di esecuzione degli interventi

Alla Regione Puglia  
 Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020  
 Responsabile del procedimento sottomisura 10.2  
 Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

PSR Puglia 2014-2020 - Sottomisura 10.2 – “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura” - Operazione 10.2.1 “Progetti per la conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche in agricoltura” – Avviso pubblico approvato con DAG n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_.

#### MODALITÀ DI ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI DESCRITTI AL PARAGRAFO 6 DELL'AVVISO PUBBLICO

##### Int. RGV1 - Int. RGA1

Con questa attività, propedeutica a tutte le altre, dovranno essere eseguite le attività di seguito elencate:

1. approfondite indagini bibliografiche, presso biblioteche pubbliche e private per acquisire informazioni storiche relative alle colture che si ritiene siano a rischio di erosione genetica e/o in via di estinzione;
2. approfondite indagini tra gli agricoltori e quanti conservano una memoria storica delle attività rurali, dei modi di vivere, delle abitudini alimentari, delle storie trasmesse oralmente tra generazioni, al fine di reperire informazioni sulle piante coltivate in passato e sulle modalità di utilizzo.

Le informazioni da rilevare ed indagare per ogni Risorsa Genetica (RG) riguardano principalmente: la provenienza, l'evoluzione ed espansione, le tecniche di coltivazione/allevamento, di difesa fitosanitaria, gli utilizzi alimentari e non, l'attitudine produttiva, le modalità di utilizzazione alimentare (antiche ricette ecc.), le influenze socio-economiche sul territorio.

Tutte le fonti bibliografiche con le informazioni acquisite devono essere fotografate e/o scannerizzate dai testi originali, quando consentito. I luoghi devono essere fotografati con sistema geotag ed essere geo referenziati (interno di biblioteche ed esterno soprattutto se si tratta di luoghi storici e di particolare interesse culturale).

Le interviste agli agricoltori e/o a persone che custodiscono una memoria storica della vita rurale ed in particolare delle coltivazioni del passato dovranno essere documentate con fotografie con sistema geotag, filmate e registrate e i luoghi degli incontri dovranno essere geo referenziati.

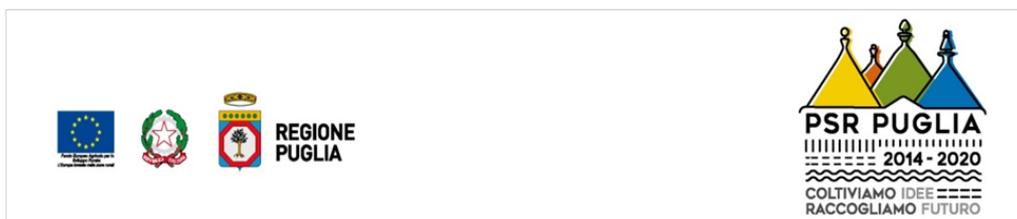
Tutti i dati rilevati ed i materiali acquisiti dovranno essere catalogati, informatizzati ed inseriti nel database e nel GIS di Progetto con tutte le informazioni geografiche e temporali seguendo le indicazioni del capofila e della Regione Puglia, gestore finale di tali informazioni/dati.

##### Int. RGV2 - Int. RGA2

Con questa attività si ricercherà e si raccoglierà il materiale riproduttivo sul territorio, tenendo conto anche delle informazioni raccolte con l'Intervento RGV1.

Tutto il territorio regionale dovrà essere interessato a questo tipo di ricerche.

E' fondamentale avere una approfondita e dettagliata informazione cartografica dei luoghi/allevamenti che si esplorano/visitano ove verranno individuate piante e/o animali di



interesse per la biodiversità agraria.

Pertanto si dovranno seguire le prescrizioni di seguito indicate:

1. tutte le missioni di esplorazione, di ricerca e di prelievamento del materiale genetico devono essere tracciate con il GPS;
2. il sito dovrà essere descritto sia dal punto di vista geo-pedologico che agronomico, per gli allevamenti zootecnici dovrà essere descritta la tipologia di allevamento e le caratteristiche generali dell'azienda zootecnica;
3. le piante individuate e/o i campi e/o gli allevamenti dovranno essere geo referenziati;
4. i siti che saranno scelti per la raccolta del materiale genetico dovranno essere evidenziati e distinti nei report e nel GIS dagli altri siti visitati.

Tutte le informazioni (cartografiche e non), implementate nella banca dati e nel sistema GIS, ed il materiale raccolto saranno consegnati al capofila.

Le modalità di raccolta, di trasporto e di trattamento del materiale genetico devono essere conformi a quanto stabilito dal "Piano Nazionale sulla Biodiversità di Interesse Agrario" approvato con DM 28672 del 14/12/2009 dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.

#### Int. RGV3 - Int. RGA6

La conservazione ex situ è fondamentale ed indispensabile per le attività di:

1. conservazione dei semi e del materiale germinale: seme, ovociti, embrioni;
2. rivitalizzazione dei materiali recuperati;
3. propagazione ai fini conservativi;
4. gestione del materiale;
5. conservazione del patrimonio vegetale e dei riproduttori;
6. ricerca ed eventuale valorizzazione delle piante o delle razze animali.

La conservazione ex situ deve essere progettata ed attuata in base a quanto definito dal capofila e/o in conformità a quanto riportato nel "Piano Nazionale sulla Biodiversità di Interesse Agrario" approvato con DM 28672 del 14/12/2009 dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.

Per i siti e le aree destinate alla conservazione ex situ dovranno essere specificati nell'elaborato progettuale programmi di gestione dettagliati contenenti le informazioni cartografiche, catastali, nonché i costi delle attrezzature e dei materiali da impiegare per lo svolgimento del programma di conservazione.

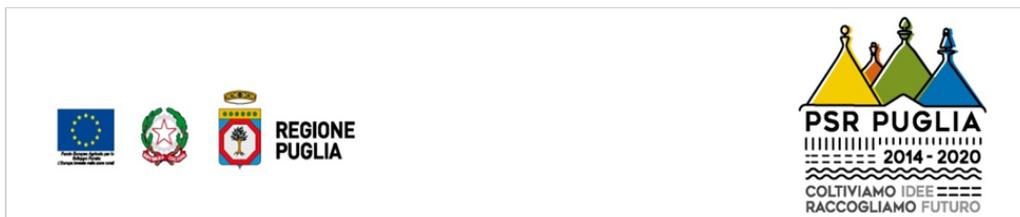
Tutte le attrezzature previste devono essere funzionali e necessarie alle attività succitate.

Le superfici e le piante per i quali sono stati chiesti aiuti con l'operazione 10.1.4 non possono essere oggetto di aiuto e quindi non possono essere inseriti nei siti di conservazione ex situ.

Le aree, le attrezzature, i materiali impiegati per lo svolgimento del programma di conservazione non devono essere distolti dalle attività previste nel Progetto e dalla specifica attività per almeno 5 anni dalla liquidazione della domanda di saldo.

Pertanto deve essere sottoscritto formale impegno da parte del proprietario e/o conduttore e/o affittuario:

- a non distogliere le aree, le attrezzature, i materiali e tutto ciò che verrà finanziato con il Progetto approvato, per il periodo minimo di 5 anni dalla liquidazione della domanda di saldo;



- a dare accesso al personale della Regione Puglia e/o a persone formalmente incaricate ed autorizzate dalla stessa per i controlli delle attività, per il prelievo di materiali riproduttivi, per le attività divulgative, dimostrative e didattiche.

#### Int. RGV4 - Int. RGA3

Le attività di caratterizzazione devono essere eseguite ed implementate in conformità a quanto previsto dalle metodologie indicate nel "Piano Nazionale sulla Biodiversità di Interesse Agrario" approvato con DM 28672 del 14/12/2009 dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.

Tutti i dati, le elaborazioni e le informazioni devono essere implementati nella banca dati e nel sistema GIS e consegnate al Capofila.

Nell'elaborato progettuale per l'attività di succitata dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

- Indicazione delle attrezzature scientifiche ed informatiche necessarie, il loro piano di ammortamento e la loro corrispondenza funzionale alle attività nonché i costi previsti;
- Indicazione degli incarichi professionali per le attività relative alla caratterizzazione morfologica e genetica, l'elaborazione delle informazioni e l'implementazione nel database nonché i costi previsti;
- Altri servizi necessari per le attività di caratterizzazione, l'elaborazione delle informazioni e l'implementazione nel database nonché i costi previsti;
- Materiali di consumo nonché i costi previsti.

Nel caso in cui per l'attività di caratterizzazione vengano coinvolti più partner, nell'elaborato progettuale dovranno essere individuate le attività assegnate ad ognuno con i relativi costi.

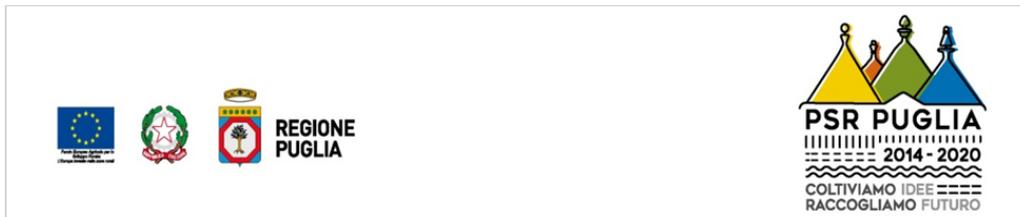
#### Int. RGV5

Tutti i dati, le elaborazioni e le informazioni devono essere implementati nella banca dati e nel sistema GIS e consegnate al Capofila.

Nell'elaborato progettuale per l'attività di succitata dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

- Indicazione delle attrezzature scientifiche ed informatiche necessarie, il loro piano di ammortamento e la loro corrispondenza funzionale alle attività nonché i costi previsti;
- Indicazione degli incarichi professionali per le attività relative alla caratterizzazione agronomica, produttiva, tecnologica e qualitativa, l'elaborazione delle informazioni e l'implementazione nel database nonché i costi previsti;
- Altri servizi necessari per le attività di caratterizzazione, l'elaborazione delle informazioni e l'implementazione nel database nonché i costi previsti;
- Materiali di consumo nonché i costi previsti.

Nel caso in cui per l'attività di caratterizzazione vengano coinvolti più partner, nell'elaborato progettuale dovranno essere individuate le attività assegnate ad ognuno con i relativi costi.



#### Int. RGV6

Le attività di risanamento fitosanitario del materiale di moltiplicazione devono essere implementate ed eseguite ove possibile in conformità a quanto previsto dal “Piano Nazionale sulla Biodiversità di Interesse Agrario” approvato con DM 28672 del 14/12/2009 dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali. In alternativa potranno essere impiegate anche tecniche di risanamento innovative.

Nell’elaborato progettuale per l’attività succitata dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

- Indicazione delle attrezzature scientifiche ed informatiche necessarie, il loro piano di ammortamento e la loro corrispondenza funzionale alle attività nonché i costi previsti;
- Indicazione degli incarichi professionali per le attività relative al risanamento fitosanitario del materiale di moltiplicazione l’elaborazione delle informazioni e l’implementazione nel database nonché i costi previsti;
- Altri servizi necessari per le attività di risanamento, l’elaborazione delle informazioni e l’implementazione nel database nonché i costi previsti;
- Materiali di consumo nonché i costi previsti;
- Luoghi delle attività.

Nel caso in cui per l’attività di risanamento vengano coinvolti più partner, nell’elaborato progettuale dovranno essere individuate le attività assegnate ad ognuno con i relativi costi.

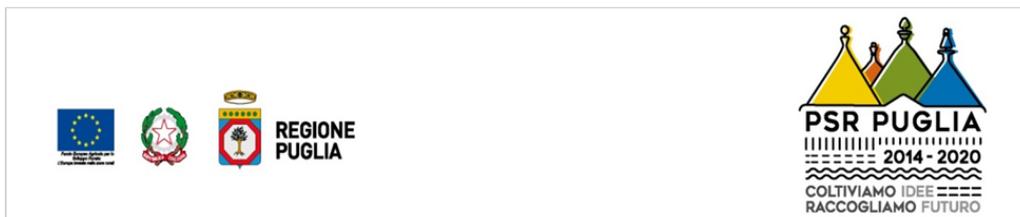
#### Int. RGV7

La registrazione di varietà/cloni/biotipi nei cataloghi nazionali e regionali necessita di un’attività propedeutica alla stessa che consiste nella compilazione delle schede descrittive delle varietà e razze a rischio di erosione genetica approvate con D.M. 1862 del 18/01/2018.

Nell’elaborato progettuale per l’attività succitata di compilazione delle schede descrittive dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

- Indicazione degli incarichi professionali per le attività relative alla compilazione delle schede l’elaborazione delle informazioni e l’implementazione nel database nonché i costi previsti;
- Altri servizi e/o materiali di consumo necessari per l’attività suddetta nonché i costi previsti.

Nel caso in cui per l’attività di compilazione delle schede descrittive siano coinvolti più partner, nell’elaborato progettuale dovranno essere individuate le attività assegnate ad ognuno con i relativi costi.



#### Int. RGV8

La banca dati deve essere unica per tutto il Progetto e deve:

- contenere tutte le informazioni, i dati, le elaborazioni, le immagini, i rilievi, le analisi, ecc. ottenute con le attività del Progetto;
- essere di facile consultazione, interfacciabile con internet, in modo da poter essere consultata;
- essere compatibile e perfettamente integrabile con un Sistema Informativo Geografico (GIS)

All'interno di questo intervento va collocata la realizzazione del GIS che deve avere le seguenti caratteristiche:

- piattaforma ESRI o ambiente QGIS open source;
- sistema geografico WGS UTM 33;
- integrabile con i web GIS.

Sia la banca dati che il GIS devono essere predisposti in modo da essere compatibili ed integrabili con il SIT-Puglia.

Sia la banca dati che il GIS devono essere predisposti in modo da essere compatibili ed integrabili con quelli degli altri progetti ammessi agli aiuti.

Il Capofila seguirà la progettazione e la scelta dei sistemi, controllerà le banche dati di ciascun partner.

La banca dati e il GIS di ogni Progetto ammesso agli aiuti devono convergere in una piattaforma informatica con diversi livelli di accesso tra i quali uno riservato alla Regione Puglia per il monitoraggio dello svolgimento delle attività.

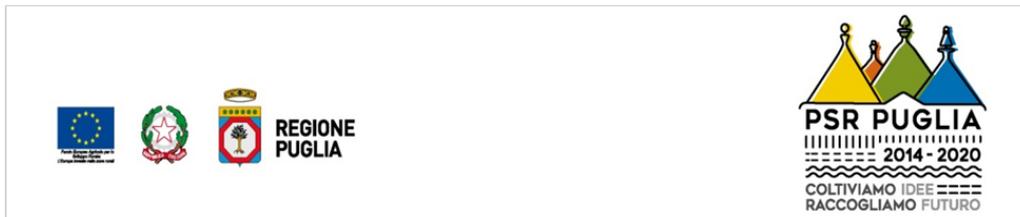
Nell'elaborato progettuale per l'attività succitata di predisposizione o di adeguamento della banca dati e del GIS dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

- elenco delle attrezzature informatiche necessarie, il loro piano di ammortamento e corrispondenza funzionale;
- indicazione degli incarichi professionali per la realizzazione della banca dati e del GIS e per eventuali attività di implementazione dei dati non previste negli altri interventi nonché i costi previsti;
- altri servizi e/o materiali di consumo necessari per l'attività suddetta nonché i costi previsti.

#### Int. RGV9

La conservazione in situ deve essere valutata, progettata ed attuata dal capofila di ogni Progetto ammesso agli aiuti in virtù della necessità riscontrata di dare vita ad una rete diffusa sul territorio di aziende custodi delle risorse generiche.

Per i siti e le aree destinate alla conservazione in situ dovranno essere specificati nell'elaborato progettuale programmi di gestione dettagliati contenenti le informazioni cartografiche, catastali, nonché i costi delle attrezzature e dei materiali da impiegare per lo svolgimento del



programma di conservazione.

Tutte le attrezzature previste devono essere funzionali e necessarie alle attività succitate.

Le superfici e le piante per i quali sono stati chiesti aiuti con l'operazione 10.1.4 non possono essere oggetto di aiuto e quindi non possono essere inseriti nei siti di conservazione in situ.

Le aree, le attrezzature, i materiali impiegati per lo svolgimento del programma di conservazione non devono essere distolti dalle attività previste nel Progetto e dalla specifica attività per almeno 5 anni.

Pertanto deve essere sottoscritto formale impegno da parte del proprietario e/o conduttore e/o affittuario:

- a non distogliere le aree, le attrezzature, i materiali e tutto ciò che verrà finanziato con il Progetto approvato, per il periodo minimo di 5 anni;
- a dare accesso al personale della Regione Puglia e/o a persone formalmente incaricate ed autorizzate dalla stessa per i controlli delle attività, per il prelievo di materiali riproduttivi, per le attività divulgative, dimostrative e didattiche.

#### **Int. RGV10**

A seguito dell'attività di caratterizzazione agronomica, produttiva, tecnologica e qualitativa delle risorse genetiche già caratterizzate geneticamente e da caratterizzare, dovrà essere prodotta un'apposita relazione nella quale dovranno essere messe in evidenza tutte le caratteristiche peculiari di quelle risorse genetiche che si ritiene possano essere suscettibili di valorizzazione in campi diversi (alimentare e/o non alimentare) e che pertanto la loro re-introduzione o introduzione nei sistemi agricoli è sostenibile dal punto di vista economico, distinguendole dalle risorse genetiche per le quali si ritiene utile solo l'attività di custodia.

#### **Int. Az. Concertate**

Attività che promuovono lo scambio di informazioni in materia di conservazione, caratterizzazione, raccolta e utilizzazione delle risorse genetiche nel settore agricolo dell'Unione, fra le competenti organizzazioni negli Stati membri, finalizzate alla gestione delle banche del germoplasma regionali/nazionali e alle tecniche di coltivazione di specie vegetali e alle tecniche di allevamento di razze animali autoctone.

#### **modalità di esecuzione**

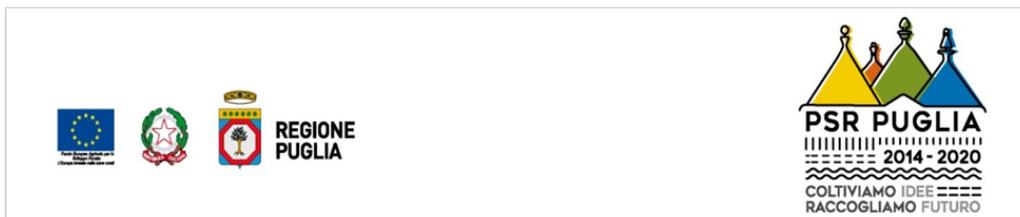
Tali attività dovranno essere previste nell'elaborato progettuale con i relativi costi preventivati e dimostrate attraverso la presentazione di accordi formali tra le organizzazioni competenti.

#### **Int. Az. Accompagnamento**

Attività di informazione, diffusione e consulenza che coinvolgono azioni non governative ed altre parti interessate, corsi di formazione e preparazione di relazioni tecniche.

#### **modalità di esecuzione**

Si specifica che l'interesse regionale è quello di finanziare attività di informazione attraverso la creazione di progetti comunicativi innovativi basati sull'utilizzo di prodotti audio-video, social network, ecc. nonché con l'utilizzo di mezzi comunicativi più tradizionali quali l'organizzazione di convegni e/o seminari che illustrino l'attività e/o i risultati ottenuti in tema di biodiversità



pugliese, o la stesura di opuscoli informativi a tema.

L'attività di formazione, qualora prevista, dovrà essere dettagliatamente descritta nell'elaborato progettuale mettendo in evidenza contenuti formativi, docenze e tempi di realizzazione nonché i costi previsti. L'attività di formazione, di tipo non governativo, dovrà avere le caratteristiche proprie dei corsi tecnico-pratici destinati a tecnici ed operatori agricoli.

L'attività formativa se risulterà, per tematiche affrontate e tempi di esecuzione, strettamente connessa con l'attività didattica propria dell'offerta formativa della Scuola secondaria superiore e/o Universitaria non potrà essere ammissibile.