

DETERMINAZIONE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE PSR PUGLIA 2014/2020 8 aprile 2021, n. 194

**Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020**

**Misura 8 "Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste" - Sottomisura 8.1 "Sostegno alla forestazione/all'imboschimento" - Sottomisura 8.2 "Sostegno per l'allestimento e la manutenzione di sistemi agroforestali - Sottomisura 8.3 "Sostegno ad interventi di prevenzione dei danni al patrimonio forestale causati dagli incendi, da calamità naturali ed eventi catastrofici - Sottomisura 8.4 "Sostegno al ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici" - Sottomisura 8.5 "Investimenti tesi ad accrescere la resilienza ed il pregio ambientale degli ecosistemi forestali" - Sottomisura 8.6 "Sostegno agli investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste".**

**Disposizioni Procedurali: Modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno; Approvazione modulistica per il controllo amministrativo domande di pagamento acconti e saldi.**

**L' Autorità di Gestione del P.S.R. Puglia 2014/2020**

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

**VISTA** la direttiva emanata con deliberazione di Giunta Regionale n. 3261 del 28.07.1998, in attuazione della legge regionale n. 7 del 04.02.1997 e del D.Leg. n. 29 del 03.02.1993 e ss.mm.ii., 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 ss.mm.ii..

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

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

**VISTO** il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 443 del 31.07.2015 e s.m.i..

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

**VISTA** la DGR n. 1974 del 07.12.2020 di adozione del modello organizzativo denominato "Modello organizzativo- MAIA 2.0" - approvazione atto di alta organizzazione.

**VISTA** la Legge del 07.08.1990, n. 241 "Nuove norme in materia di Procedimento Amministrativo e Diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii..

**VISTA** la Determinazione dell'Autorità di Gestione (DAdG) n. 122 del 27/05/2016 e la DAdG n. 6 del 31/01/2017 con le quali sono stati conferiti gli incarichi di Responsabili di Raccordo/Misura/Sottomisura/Operazione del PSR 2014/2020 della Regione Puglia fino al 30/06/2017, nonché la DAdG n. 65 del 12/05/2017 di proroga incarico al 31/12/2017, la DAdG n. 294 del 12/12/2017 di proroga incarico al 31/12/2018, la DAdG n. 295 del 21/12/2018 di proroga incarico al 20/05/2019 e la DAdG n. 134 del 20/05/2019 con la quale sono stati prorogati gli incarichi richiamati al 20/05/2021.

**VISTA** la Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014/2020 n. 130 del 14/05/2019 con la quale si delega al dott. Domenico Campanile Dirigente della Sezione Gestione Sostenibile e Tutela delle Risorse Forestali e Naturali, il coordinamento delle Misure Forestali del PSR Puglia 2014/2020.

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale della Puglia n. 2250 dell'11.11.2019 con la quale è stato conferito l'incarico di Dirigente della Sezione Attuazione Programmi Comunitari per l'Agricoltura e la pesca alla Dott.ssa Rosa Fiore.

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale della Puglia n. 2251 del 11.11.2019 con la quale è stato conferito l'incarico di Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020 alla Dott.ssa Rosa Fiore.

**VISTA** la DadG n. 294 del 23.07.2020 con cui viene conferito all'Ing. Alessandro De Risi, funzionario di ruolo

della Regione Puglia, la Responsabilità delle sottomisure 8.2 “Sostegno per l’allestimento e la manutenzione di sistemi agroforestali”, 8.3 “Sostegno ad interventi di prevenzione dei danni al patrimonio forestale causati dagli incendi, da calamità naturali ed eventi catastrofici” e 8.4 “sostegno ad interventi di ricostituzione del patrimonio forestale danneggiato dagli incendi, da calamità naturali ed eventi catastrofici”, parificata a Posizione Organizzativa di tipologia B, per l’attuazione del PSR Puglia 2014-2020.

***Sulla base dell’istruttoria espletata dai Responsabili delle Sottomisure 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6;***

**VISTO** il Reg. (UE) n.1305/2013 del 17.12.2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) che abroga il Reg. (CE) n.1698/2005 del Consiglio.

**VISTO** il Reg. (UE) n.1306/2013 del Parlamento e del Consiglio europeo del 17.12.2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008.

**VISTO** il Reg. (UE) n.808/2014 della Commissione del 17.07.2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n.1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio.

**VISTO** il Reg. (UE) n.809/2014 del 17.07.2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n.1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.

**VISTO** il Reg. (UE) n.640/2014 della Commissione dell’11.03.2014 che integra il Reg. (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 Reg. (UE) 2017/2393 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13.12.2017 che modifica i Reg. (UE) n. 1305/2013, n. 1306/2013, n. 1307/2013, n. 1308/2013 e n. 652/2014.

**VISTO** il Regolamento (UE) 2020/872 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2020 che modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 per quanto riguarda una misura specifica volta a fornire un sostegno temporaneo eccezionale nell’ambito del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) in risposta all’epidemia di COVID-19.

**VISTO** il Reg. (UE) 2020/2220 del Parlamento europeo e del Consiglio: disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del FEASR e del FEAGA negli anni 2021 e 2022 e che modifica i Regg. (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l’applicazione negli anni 2021 e 2022 e il Reg. (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022.

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

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

**VISTE** le Decisioni della Commissione Europea di approvazione delle precedenti modifiche al Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia:

- Decisione C(2017) 499 del 25/01/2017 che approva la modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e modifica la Decisione di Esecuzione C(2015) 8412 del 24/11/2015;
- Decisione C(2017) 5454 del 27.07.2017, che approva la modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale;
- Decisione C(2018) 5917 del 06.09.2018 che approva la modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e modifica la Decisione di Esecuzione C(2015) 8412 del 24/11/2015.

**VISTA** la Decisione ultima vigente di modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia: Decisione C (2020) 8283 del 20.11.2020 che approva la modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia, ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e che modifica la decisione di esecuzione C(2015) 8412 del 24 novembre 2015.

**VISTA** la versione n. 10.1 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, aggiornata a seguito di modifiche approvate con Decisione C(2020) 8283 del 20.11.2020.

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

**VISTA** la DAdG. n. 391 del 20.11.2019, avente ad oggetto *“Acquisizione parere di compatibilità PAI con gli interventi previsti dalla misura 8 del PSR Puglia 2014-2020 con nota dell'autorità di Bacino del distretto idrografico meridionale, e relative disposizioni generali”*, relativa agli interventi ricadenti nelle NTA del Piano di bacino stralcio assetto idrogeologico (PAI) dell'AdB del distretto idrografico meridionale.

**VISTA** la DAdG. n. 392 del 20.11.2019, avente ad oggetto *“Disposizioni procedurali modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa ed erogazione del sostegno”*.

**VISTA** la Determina del Dirigente della Sezione Gestione Sostenibile e Tutela delle Risorse forestali e Naturali n. 426 del 22.11.2019, avente ad oggetto *“Parere complessivo di compatibilità degli interventi previsti dalla misura 8 del PSR Puglia 2014-2020 – investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste ai fini del rilascio del parere sul vincolo idrogeologico ai sensi dell'art. 7 della R.d.l n. 3226/23”*.

**VISTA** la DGR n. 2271 del 2/12/2019 avente per oggetto *“Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Disciplina delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle misure non connesse alla superficie e agli animali. Disposizioni applicative in attuazione del Reg. (UE) n. 640/2014 e del D.M. n. 497 del 17 gennaio 2019. Misura 8 - Investimenti nello sviluppo delle aree forestali miglioramento redditività delle foreste (Articoli da 21 a 26)”*.

**VISTI** i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del PSR Puglia 2014/2020 in data 16 marzo 2016 e con DAdG n. 193 del 12 settembre 2019, così come modificati ed integrati.

**VISTA** la scheda della Misura 8 *“Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste”* e delle Sottomisure 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6 vigenti nella versione n. 10.1 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, aggiornata a seguito di modifiche approvate con Decisione C(2020) 8283 del 20.11.2020.

**VISTO** il Decreto Ministeriale n. 2588 del 10/03/2020 - Disciplina 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.

**VISTA** la DAdG. n. 54 del 03.02.2021, avente ad oggetto *“Disposizioni generali in merito alla trasparenza e tracciabilità dei documenti giustificativi di spesa”* e la successiva DAdG n.171 del 31.03.2021 riportante *“Specificazioni e modifiche alla DAdG n.54/2021”*.

#### **CONSIDERATO che:**

- Per la **Sottomisura 8.1** con DAdG n. 100 del 16/06/2017, pubblicato nel BURP n. 72 del 22/06/2017, è stato approvato l'**avviso pubblico per la presentazione delle Domande di Sostegno (DdS)**, successivamente modificato ed integrato con le DAdG n. 115 del 27/06/2017, n. 182 del 19/07/2017, n. 191 del 29/09/2017, n. 249 del 14/11/2017 e n. 291 del 11/12/2017.
- Per le Sottomisure 8.1 e 8.2 con DAdG n. 207 del 16/10/2017 è stata approvata la Revisione delle *“Linee Guida per la progettazione e realizzazione degli imboscamenti e dei sistemi agro-forestali”*, previamente condivise con gli Enti competenti al rilascio dei titoli abilitativi degli interventi previsti.

- Per la Sottomisura 8.1 con DAdG n. 89 del 06/04/2018 è stata approvata la graduatoria delle DdS ammissibili a istruttoria e adempimenti, successivamente modificata ed aggiornata con la DAdG n. 218 del 11/10/2018 e con la DAdG n. 230 del 22/10/2018.
- Per la Sottomisura 8.1 con DAdG n. 106 del 24/04/2019 è stato approvato il 1° elenco provvisorio delle DdS ammissibili e delle ulteriori DdS ammesse all'istruttoria tecnico-amministrativa, per le quali, a seguito dell'acquisizione dei titoli abilitativi, e della conseguente emissione dei provvedimenti di concessione degli aiuti, dovranno applicarsi le disposizioni del presente provvedimento.
- Per la Sottomisura 8.1 con DAdG n. 48 del 4/02/2020 è stato approvato l'aggiornamento della graduatoria di cui alla DAG n. 230 del 22.10.2018 e adempimenti consequenziali, successivamente modificata ed aggiornata con DAdG n. 458 del 13/11/2020.
- Per la Sottomisura 8.1 sono stati emessi provvedimenti di concessione degli aiuti con DAdG n. 444 del 5/12/2019, con DAdG n. 466 del 11/12/2019, con DAdG n. 484 del 16/12/2019, con DAdG n. 23 del 21/01/2020, con DAdG n. 63 del 11/02/2020, con DAdG n. 81 del 19/02/2020, con DAdG n. 281 del 16/07/2020, con DAdG n. 455 del 13/11/2020, con DAdG n. 20 del 13/01/2021 e con DAdG n. 144 del 16/03/2021. Per i beneficiari ammessi agli aiuti, con i predetti, e futuri, provvedimenti di concessione, dovranno applicarsi le disposizioni del presente provvedimento.
- Per la Sottomisura 8.1 con DAdG n. 1 del 5/01/2021 è stato approvato il differimento dei termini di presentazione della documentazione di cantierabilità.
- Per la **Sottomisura 8.2** con DAdG n. 101 del 16/06/2017, pubblicato nel BURP n. 72 del 22/06/2017, è stato approvato il **primo avviso pubblico per la presentazione delle DdS**, successivamente modificato ed integrato con le DAdG n. 115 del 27/06/2017, n. 183 del 19/07/2017, n. 190 del 29/09/2017, n. 248 del 14/11/2017, n. 292 del 11/12/2017;
- Per la Sottomisura 8.2 - primo avviso pubblico - con DAdG n. 133 del 06/07/2017 è stato approvato il Formulario degli Interventi con le relative procedure di utilizzo e manuale utente, successivamente modificato ed integrato con la DAdG n. 200 del 09/10/2017.
- Per la Sottomisura 8.2 - primo avviso pubblico - con DAdG n. 29 del 22/01/2018 è stata approvata la graduatoria delle DdS ammissibili a istruttoria e conseguenti adempimenti, successivamente modificata e aggiornata con DAdG n. 81 del 28/03/2018 e con DAdG n.210 del 02/10/2018.
- Per la Sottomisura 8.2 - primo avviso pubblico - con DAdG n.187 del 10/09/2018 è stata approvata la graduatoria di ammissibilità agli aiuti successivamente modificata e aggiornata con DAdG n. 379 del 31/10/2019. Per le DdS ammissibili, a seguito dell'acquisizione dei titoli abilitativi, e della conseguente emissione dei provvedimenti di concessione degli aiuti, dovranno applicarsi le disposizioni del presente provvedimento.
- Per la Sottomisura 8.2 - primo avviso pubblico - sono stati emessi provvedimenti di concessione degli aiuti con DAdG n. 15 del 06/02/2019, con DAdG n. 62 del 28/03/2019, con DAdG n. 123 del 10/05/2019, con DAdG n. 168 del 12/06/2019, con DAdG n. 186 del 21/06/2019, con DAdG n. 229 del 12/07/2019, con DAdG n. 420 del 27/11/2019, con DAdG n. 441 del 03/12/2019, con DAdG n. 248 del 29/06/2020, con DAdG n. 36 del 26/01/2021, con DAdG n. 40 del 27/01/2021. Per i beneficiari ammessi agli aiuti, con i predetti, e futuri, provvedimenti di concessione, dovranno applicarsi le disposizioni del presente provvedimento.
- Per la Sottomisura 8.2 - primo avviso pubblico - sono state precedentemente approvate le *Modalità di Esecuzione degli Interventi, di Rendicontazioni della Spesa e di Erogazione del Sostegno* con DAdG n. 18 del 14/02/2019.
- Per la Sottomisura 8.2 - primo avviso pubblico - sono stati differiti i termini di presentazione della documentazione di cantierabilità con DAdG n.46 del 14/03/2019 e successivamente con DAdG n. 381 del 05/10/2020.

- Per la **Sottomisura 8.2** con DAdG n. 279 del 11/12/2018, pubblicato nel BURP n. 158 del 13/12/2017, è stato approvato il **secondo avviso pubblico per la presentazione delle DdS**.
- Per la Sottomisura 8.2 - secondo avviso pubblico - con DAdG n. 162 del 10/06/2019 è stata approvata la graduatoria delle DdS ammissibili a istruttoria e conseguenti adempimenti, successivamente modificata e aggiornata con DAdG n. 471 del 23/11/2020 e con DAdG n. 475 del 25/11/2020.
- Per la Sottomisura 8.2 - secondo avviso pubblico - con DAdG n. 20 del 20/01/2020 è stata approvata la graduatoria delle DdS ammissibili e non ammissibili agli aiuti ed elenco delle ulteriori DdS ammesse all'istruttoria tecnico-amministrativa, successivamente modificata e aggiornata con DAdG n. 128 del 26/03/2020 e con DAdG n. 200 del 21/05/2020.
- Per la Sottomisura 8.2 - secondo avviso pubblico - sono stati emessi provvedimenti di concessione degli aiuti con DAdG n. 250 del 29/06/2020, con DAdG n. 87 del 11/02/2021. Per i beneficiari ammessi agli aiuti, con i predetti, e futuri, provvedimenti di concessione, dovranno applicarsi le disposizioni del presente provvedimento.
- Per la **Sottomisura 8.3** con DAdG n. 144 del 10/07/2017, pubblicato nel BURP n. 86 del 20/07/2017, è stato approvato l'avviso pubblico per la presentazione delle DdS, successivamente modificato ed integrato con le DAdG n. 203 del 16/10/2017, n. 210 del 18/10/2017, n. 263 del 27/11/2017, n. 289 del 07/12/2017, n. 304 del 20/12/2017.
- Per la Sottomisura 8.3 con DAdG n. 213 del 19/10/2017 è stato approvato il **Formulario degli Interventi** con le relative procedure di utilizzo e manuale utente.
- Per le Sottomisure 8.3 e 8.4 con DAdG n. 217 del 25/10/2017 sono state approvate le *“Linee Guida per la progettazione e realizzazione degli interventi”*, previamente condivise con gli Enti competenti al rilascio dei titoli abilitativi degli interventi previsti.
- Per la Sottomisura 8.3 con DAdG n. 49 del 18/03/2019, successivamente modificata e aggiornata con la DAdG n.377 del 31/10/2019 e con la DAdG n.442 del 06/11/2020, è stato approvato l'elenco delle DdS ammissibili e delle ulteriori DdS ammesse all'istruttoria tecnico-amministrativa, per le quali, a seguito dell'acquisizione dei titoli abilitativi, e della conseguente emissione dei provvedimenti di concessione degli aiuti, dovranno applicarsi le disposizioni del presente provvedimento.
- Per la Sottomisura 8.3 con DAdG n. 322 del 04/10/2019 e n.331 del 09/10/2019 sono state approvate le concessioni degli aiuti per i beneficiari in possesso dei requisiti della cantierabilità degli interventi, successivamente modificata con DAdG n.331 del 09/10/2019.
- Per la Sottomisura 8.3 sono stati emessi provvedimenti di concessione degli aiuti con DAdG n. 322 del 04/10/2019, con DAdG n. 331 del 09/10/2019, con DAdG n. 422 del 27/11/2019, con DAdG n. 469 del 12/12/2019, con DAdG n. 28 del 21/01/2020, DAdG n. 42 del 31/01/2020, con DAdG n. 75 del 18/02/2020, con DAdG n. 169 del 30/04/2020, con DAdG n. 185 del 07/05/2020, con DAdG n. 209 del 01/06/2020, con DAdG n. 212 del 05/06/2020, con DAdG n. 333 del 19/08/2020, con DAdG n. 408 del 19/10/2020, con DAdG n. 461 del 16/11/2020, con DAdG n. 32 del 22/01/2021, con DAdG n. 86 del 11/02/2021. Per i beneficiari ammessi agli aiuti, con i predetti, e futuri, provvedimenti di concessione, dovranno applicarsi le disposizioni del presente provvedimento.
- Per la Sottomisura 8.3 sono stati differiti i termini di presentazione della documentazione di cantierabilità dei Programmi d'Intervento ammessi agli aiuti con DAdG n.380 del 05/10/2020.
- Per la **Sottomisura 8.4** con DAdG n. 148 del 17/07/2017, pubblicato nel BURP n. 86 del 20/07/2017, è stato approvato l'**avviso pubblico per la presentazione delle DdS**, successivamente modificato ed integrato con le DAdG n.204 del 16/10/2018, n.262 del 27/11/2019, n.288 del 07/12/2017, n.305 del 20/12/2017.
- Per la Sottomisura 8.4 con DAdG n. 212 del 19/10/2017 è stato approvato il **Formulario degli Interventi** con le relative procedure di utilizzo e manuale utente.

- Per la Sottomisura 8.4 con DAdG n. 243 del 24/07/2019 è stata approvata la graduatoria delle Ditte/Enti ammissibili a seguito di istruttoria tecnico-amministrativa, per le quali, a seguito dell'acquisizione dei titoli abilitativi, e della conseguente emissione dei provvedimenti di concessione degli aiuti, dovranno applicarsi le disposizioni del presente provvedimento.
- Per la Sottomisura 8.4 sono stati emessi provvedimenti di concessione degli aiuti con DAdG n. 421 del 27/11/2019, con DAdG n. 29 del 21/01/2020, con DAdG n. 35 del 28/01/2020, con DAdG n. 43 del 31/01/2020, con DAdG n. 51 del 04/02/2020, DAdG n. 188 del 07/05/2020, con DAdG n. 344 del 19/08/2020, con DAdG n. 424 del 02/11/2020, con DAdG n. 448 del 10/11/2020, con DAdG n. 21 del 15/01/2021, con DAdG n. 55 del 04/02/2021, con DAdG n. 154 del 24/03/2021. Per i beneficiari destinatari dei suddetti provvedimenti di concessione, nonché dei successivi, dovranno le disposizioni del presente provvedimento.
- Per la Sottomisura 8.4 sono stati differiti i termini di presentazione della documentazione di cantierabilità dei Programmi d'Intervento ammessi agli aiuti con DAdG n.418 del 23/10/2020.
- Per la **Sottomisura 8.5** con DAdG n. 264 del 27/11/2017, pubblicato nel BURP n. 135 del 30/11/2017, è stato approvato l'**avviso pubblico per la presentazione delle DdS**, successivamente modificato ed integrato con le DAdG n.42 del 20/02/2018, n.62 del 14/03/2018.
- Per la Sottomisura 8.5 con DAdG n. 26 del 19/01/2018 è stato approvato il Formulario degli Interventi con le relative procedure di utilizzo e manuale utente, successivamente modificato ed integrato con le DAdG n.37 del 06/02/2018.
- Per la Sottomisura 8.5 con DAdG n. 217 del 25/10/2017 sono state approvate le *Linee Guida per la progettazione e realizzazione degli interventi*, previamente condivise con gli Enti competenti al rilascio dei titoli abilitativi degli interventi previsti.
- Per la Sottomisura 8.5 con DAdG n. 133 del 18/06/2018 è stata approvata la graduatoria domande ammissibili all'istruttoria tecnico-amministrativa e adempimenti conseguenti.
- Per la Sottomisura 8.5 con DAdG n. 253 del 06/08/2019 è stata approvata la graduatoria delle Ditte/Enti ammissibili agli aiuti ed ammissione di ulteriori DdS all'istruttoria tecnico amministrativa. Per le Ditte/Enti ammissibili, a seguito dell'acquisizione dei titoli abilitativi, e della conseguente emissione dei provvedimenti di concessione degli aiuti, dovranno applicarsi le disposizioni del presente provvedimento.
- Per la Sottomisura 8.5 con DAdG n. 24 del 21/01/2020, con DAdG n. 38 del 31/01/2020, con DAdG n. 479 del 27/11/2020, sono stati approvati aggiornamenti e scorrimenti della graduatoria di cui alla DAdG n.253 del 06/08/2019.
- Per la Sottomisura 8.5 è stato emesso un provvedimento di concessione degli aiuti con DAdG n. 101 del 18/02/2021. Per i beneficiari destinatari dei suddetti provvedimenti di concessione, nonché dei successivi, dovranno applicarsi le disposizioni del presente provvedimento.
- Per la **Sottomisura 8.6** con DAdG n. 200 del 21/09/2018, pubblicato nel BURP n. 131 del 11/10/2018, è stato approvato il **primo avviso pubblico per la presentazione delle DdS**, successivamente modificato ed integrato con la DAdG n.237 del 31/10/2018.
- Per la Sottomisura 8.6 - primo avviso pubblico - con DAdG n. 26 del 19/01/2018 è stato approvato il Formulario degli Interventi con le relative procedure di utilizzo e manuale utente, successivamente modificato ed integrato con le DAdG n.37 del 06/02/2018.
- Per la Sottomisura 8.6 - primo avviso pubblico - con DAdG n. 207 del 27/09/2018 sono state approvate le *Linee Guida per la progettazione e realizzazione degli interventi*, previamente condivise con gli Enti competenti al rilascio dei titoli abilitativi degli interventi previsti, successivamente modificate ed integrate con DAdG n.237 del 31/10/2018
- Per la Sottomisura 8.6 - primo avviso pubblico - con DAdG n. 254 del 20/11/2018 è stato approvato il

Formulario degli interventi, le relative procedure di utilizzo e il manuale utente.

- Per la Sottomisura 8.6 - primo avviso pubblico - con DAdG n. 48 del 18/03/2019 è stata approvata la graduatoria domande ammissibili all'istruttoria tecnico-amministrativa e adempimenti conseguenti, successivamente aggiornata con DAdG n.235 del 15/07/2019.
- Per la Sottomisura 8.6 - primo avviso pubblico - con DAdG n. 427 del 28/11/2019 è stato approvato elenco delle domande di sostegno ammissibili agli aiuti, per le quali, a seguito dell'acquisizione dei titoli abilitativi, e della conseguente emissione dei provvedimenti di concessione degli aiuti, dovranno applicarsi le disposizioni del presente provvedimento.
- Per la Sottomisura 8.6 - primo avviso pubblico - sono stati emessi provvedimenti di concessione degli aiuti con DAdG n. 97 del 28/02/2020, con DAdG n. 201 del 25/05/2020, con DAdG n. 401 del 14/10/2020. Per i beneficiari ammessi agli aiuti, con i predetti, e futuri, provvedimenti di concessione, dovranno applicarsi le disposizioni del presente provvedimento.
- Per la **Sottomisura 8.6** con DAdG n. 316 del 30/09/2019, pubblicato nel BURP n. 113 del 03/10/2019, è stato approvato il **secondo avviso pubblico per la presentazione delle DdS**, successivamente modificato ed integrato con la DAdG n.425 del 28/11/2019.
- Per la Sottomisura 8.6 - secondo avviso pubblico - con DAdG n. 372 del 31/10/2019 è stato approvato il Formulario degli Interventi con le relative procedure di utilizzo e manuale utente.
- Per la Sottomisura 8.6 - secondo avviso pubblico - con DAdG n. 211 del 3/06/2020 è stato approvato l'elenco delle domande ricevibili e non ricevibili, domande ammesse all'istruttoria tecnico amministrativa ed incremento della dotazione finanziaria del bando 2019. L'elenco è stato successivamente aggiornato con DAdG n. 337 del 28/08/2020 e con DAdG n. 364 del 16/09/2020. Alle ditte/Enti ammissibili nei suddetti elenchi, a seguito dell'acquisizione dei titoli abilitativi, e della conseguente emissione dei provvedimenti di concessione degli aiuti, dovranno applicarsi le disposizioni del presente provvedimento.
- Per la Sottomisura 8.6 - secondo avviso pubblico - è stato emesso un provvedimento di concessione degli aiuti con DAdG n. 50 del 01/02/2021. Per i beneficiari destinatari dei suddetti provvedimenti di concessione, nonché dei successivi, dovranno applicarsi le disposizioni del presente provvedimento.
- Per la Sottomisura 8.6 - secondo avviso pubblico - con DAdG n. 348 del 21/10/2019 sono state approvate le *Linee Guida per la progettazione e realizzazione degli interventi*, previamente condivise con gli Enti competenti al rilascio dei titoli abilitativi degli interventi previsti.

**FERMO RESTANDO** quanto stabilito nei singoli Avvisi Pubblici per la presentazione delle DdS e nei conseguenti atti amministrativi, si riportano negli Allegati, parti integranti del presente provvedimento:

- Le **“Modalità di esecuzione degli interventi e di erogazione degli aiuti concessi a valere sulle Sottomisure 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6 del PSR Puglia 2014 – 2020”** – Allegato A.
- La **“Modulistica per il controllo amministrativo domande di pagamento acconti e saldi”** – Allegato B.

**Per quanto innanzi riportato, si propone:**

- **di approvare**, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, l'Allegato A **“Modalità di esecuzione degli interventi e di erogazione degli aiuti a valere sulle Sottomisure 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6 del PSR Puglia 2014 – 2020”**, composto da n. 49 (quarantanove) facciate, e l'Allegato B **“Modulistica per il controllo amministrativo domande di pagamento acconti e saldi”**, composto da n. 173 (centosettantatre) facciate, entrambi parti integranti del presente provvedimento.
- di dare atto che, per quanto non espressamente riportato nei predetti Allegati A e B, si rimanda alle schede delle singole Sottomisure 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6 del PSR Puglia 2014-2020, agli Avvisi Pubblici e conseguenti disposizioni, nonché alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di regime di aiuti FEASR.

**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.

**ADEMPIMENTI CONTABILI****(ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011 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.

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio affidato è stato espletato nel rispetto delle norme vigenti e che il presente schema di determinazione è conforme alle risultanze istruttorie.

Il Responsabile delle Sottomisure 8.1 e 8.6

**(Marcello Marabini)**

Il Responsabile delle Sottomisure 8.2, 8.3 e 8.4

**(Ing. Alessandro De Risi)**

Per Il Responsabile della Sottomisura 8.5

**(Il Dirigente Coordinatore Dott. Domenico Campanile)**

Sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, nonché letta la proposta formulata dai Responsabile di Sottomisura;

**Vista** la sottoscrizione da parte dei precitati istruttori alla proposta del presente provvedimento;

**Richiamato**, in particolare, il disposto dell'art. 6 della L. regionale n. 7 del 4/2/1997, in materia di modalità di esercizio della funzione dirigenziale,

**DETERMINA**

- **di prendere atto** di quanto indicato nelle premesse, che qui si intendono integralmente riportate;
- **di approvare**, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, l'Allegato A "**Modalità di esecuzione degli interventi e di erogazione degli aiuti concessi a valere sulle Sottomisure 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6 del PSR Puglia 2014 – 2020**", composto da n. 49 (quarantanove) facciate, e l'Allegato B "**Modulistica per il controllo amministrativo domande di pagamento acconti e saldi**", composto da n. 173 (centosettantatre) facciate, entrambi parti integranti del presente provvedimento;
- **di dare atto** che, per quanto non espressamente riportato nei predetti Allegati A e B, si rimanda alle schede delle singole Sottomisure 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6 del PSR Puglia 2014-2020, agli Avvisi Pubblici e conseguenti disposizioni, nonché alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di regime di aiuti FEASR;
- **di stabilire**, in attuazione del D.M. n.497 del 17.01.2019 (Disciplina 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), che qualora a seguito di controlli a qualsiasi titolo ed in qualunque momento effettuati, dovessero essere rilevate infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, rispetto a quanto stabilito dall'Avviso Pubblico, dai successivi atti amministrativi, e dal presente provvedimento, saranno applicate le riduzioni graduali, esclusioni o revoche dagli aiuti in conformità a quanto sarà stabilito dalla Delibera di Giunta Regionale n. 2271 del 02.01.2020 (Misura 8 - Disciplina delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle misure non connesse alla superficie e agli animali).

– **di dare atto** che il presente provvedimento:

- è unicamente formato con mezzi informatici e firmato digitalmente e sarà conservato, ai sensi delle Linee Guida del Segretario generale della Giunta Regionale e del Segretario Generale del Presidente, prot. n. AOO\_022/652 del 31.3.2020, sui sistemi informatici regionali CIFRA, Sistema Puglia e Diogene;
- sarà reso pubblico, ai sensi dell'art. 20 comma 3 del Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 443 del 31.07.2015, mediante affissione per 10 giorni lavorativi a decorrere dalla data della sua adozione, all'Albo delle Determinazioni Dirigenziali tramite la piattaforma regionale CIFRA, ai sensi delle Linee Guida del Segretario generale della Giunta Regionale e del Segretario Generale del Presidente, prot. n. AOO\_022/652 del 31.3.2020;
- sarà pubblicizzato nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Provvedimenti dirigenti amministrativi" del sito [www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it);
- sarà pubblicato nel sito regionale: [www.psr.regione.puglia.it](http://www.psr.regione.puglia.it);
- sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia;
- sarà trasmesso all'A.G.E.A. – Ufficio Sviluppo Rurale;
- è adottato in originale ed è composto da n.11 (undici) facciate, oltre all'Allegato A, composto da 49 (quarantanove) facciate, e all'Allegato B composto da 173 (centosettantatre) facciate.

Visto: Il Dirigente Coordinatore delle Misure forestali

**Dott. Domenico Campanile**

L'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014/2020

**Dott. ssa Rosa Fiore**



REGIONE  
PUGLIA



## REGIONE PUGLIA

### Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente

Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia

Misura 8 “Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste”

Sottomisura 8.1 - Sostegno alla forestazione/all'imboschimento

Sottomisura 8.2 - Sostegno per impianto e mantenimento dei sistemi agroforestali

Sottomisura 8.3 - Sostegno ad interventi di prevenzione danni al patrimonio forestale causati dagli incendi, da calamità naturali ed eventi catastrofici

Sottomisura 8.4 - Sostegno al ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici

Sottomisura 8.5 - Investimenti tesi ad accrescere la resilienza ed il pregio ambientale degli ecosistemi forestali

Sottomisura 8.6 - Sostegno agli investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste

#### DISPOSIZIONI PROCEDURALI: MODALITA' DI ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI, DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA E DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO

*Allegato "A" composto da 49 (quarantanove) facciate*  
L'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020  
Dott.ssa Rosa FIORE

Allegato A alla DAdG n. 194 del 08/04/2021

## INDICE

**Sommario**

<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>1. PROVVEDIMENTO DI AMMISSIBILITA' E DI CONCESSIONE DEGLI AIUTI .....</b>	<b>3</b>
1.1 Provvedimento di ammissibilità agli aiuti della sottomisura.....	3
1.2 Provvedimento di concessione agli aiuti della sottomisura.....	3
<b>2. IMPEGNI e ALTRI OBBLIGHI.....</b>	<b>4</b>
<b>3. TERMINI PER L'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI ED ADEMPIMENTI CONSEGUENTI .....</b>	<b>9</b>
3.1 Comunicazione di inizio lavori .....	9
3.2 Termini per la prenotazione delle piantine forestali (per gli interventi di imboschimento, rinfittimento/rinfoltimento).....	9
3.3 Presentazione delle domande di pagamento e relativi termini .....	10
3.4 Termine per la conclusione degli interventi .....	10
<b>4. MODALITA' DI ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI .....</b>	<b>11</b>
4.1 Forniture ed imprese esecutrici.....	11
4.2 Fornitura di impianti, macchine, attrezzature.....	14
4.3 Varianti e adattamenti tecnici in corso d'opera .....	14
4.4 Cause di Forza maggiore e circostanze eccezionali .....	17
<b>5. AMMISSIBILITA' ED ELEGGIBILITA' DELLE SPESE.....</b>	<b>18</b>
5.1 Precisazioni in merito alla predisposizione e gestione delle fatture elettroniche .....	19
<b>6. RENDICONTAZIONE DEGLI INTERVENTI ED EROGAZIONE DEGLI AIUTI.....</b>	<b>20</b>
6.1 Domande di pagamento e procedura Antimafia .....	20
6.2 Domanda di pagamento dell'anticipo fino al 50%.....	22
6.3 Domanda di pagamento dell'acconto .....	22
6.4 Monitoraggio dell'avanzamento del progetto in assenza di domande di pagamento di anticipi e/o acconti .....	24
6.5 Domanda di pagamento del saldo finale .....	25
6.6 Gestione delle proroghe.....	27
6.7 Istruttoria e controlli delle Domande di pagamento .....	28
<b>7. COMUNICAZIONI CON IL PUBBLICO E RIFERIMENTI .....</b>	<b>31</b>
<b>8. ALLEGATI.....</b>	<b>32</b>

**PREMESSA**

Con il presente atto si disciplina il complesso delle regole e delle procedure che dovranno essere osservate dai beneficiari delle sottomisure 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6 ai fini dell'erogazione degli aiuti concessi, ferme restando le disposizioni e le procedure già definite con i precedenti atti amministrativi (Linee Guida di sottomisura, bandi per la presentazione delle domande di sostegno e conseguenti provvedimenti dell'AdG PSR Puglia 2014-2020, precedenti disposizioni procedurali di cui alla DAG n.392/2019).

Tali regole si applicano ai beneficiari degli aiuti destinatari di provvedimenti di concessione emessi dall'AdG PSR Puglia 2014-2020.

Le presenti Disposizioni Procedurali aggiornano e completano le precedenti Disposizioni Procedurali già emanate con Determina dell'Autorità di Gestione n.392 del 20/11/2019.

I singoli beneficiari, con la prima domanda di pagamento, dovranno sottoscrivere apposita dichiarazione secondo il modello riportato all'Allegato 1, qualora non già precedentemente sottoscritto, con la quale si attesta di aver preso visione di quanto disposto nel presente provvedimento e di accettare le condizioni ivi riportate, nonché le eventuali successive modifiche ed integrazioni.

Tale allegato è da presentare unitamente alla documentazione di cui al successivo par. 1.2.

**1. PROVVEDIMENTO DI AMMISSIBILITA' E DI CONCESSIONE DEGLI AIUTI**

I bandi per la presentazione delle domande di sostegno ed i conseguenti atti amministrativi prevedono l'emissione di provvedimenti amministrativi, adottati con Determina dell'Autorità di Gestione (DAG), di ammissibilità agli aiuti e di concessione degli aiuti secondo quanto di seguito precisato:

**1.1 Provvedimento di ammissibilità agli aiuti della sottomisura**

I provvedimenti di ammissibilità vengono emessi a conclusione degli esiti istruttori dei singoli progetti, secondo le procedure stabilite nel bando per la presentazione delle Domande di Sostegno (DdS) e nei successivi atti amministrativi.

Il provvedimento di ammissibilità riporta il dettaglio della tipologia di investimenti ammissibili, della spesa ammissibile e del contributo concedibile, nonché ulteriori adempimenti a carico dei richiedenti gli aiuti.

Tali provvedimenti, ove pertinenti, sono condizionati:

- alla presentazione, entro 180 gg dalla loro emanazione, della documentazione di cantierabilità degli interventi e copia del PGF o Strumento Equivalente, per le aziende con superfici boscate accorpate maggiori di 50 Ha in situazione ante intervento.
- all'attivazione della procedura di gara entro 30 gg dall'ottenimento di tutti i titoli abilitativi e alla conclusione della stessa, fino all'assegnazione definitiva dei lavori all'impresa aggiudicataria, entro i successivi 150 gg.

**1.2 Provvedimento di concessione agli aiuti della sottomisura**

Al completamento dei controlli di ammissibilità previsti dai singoli bandi, e dell'acquisizione:

- a) del Piano di Gestione Forestale o Strumento Equivalente, ove pertinente;
- b) dei titoli abilitativi conseguiti per la cantierabilità degli interventi;
- c) per gli Enti Pubblici, degli atti di gara d'appalto anche in considerazione delle semplificazioni introdotte con la Legge n.55/2019 (conversione, con modifiche, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32 "Sblocca Cantieri") con l'assegnazione dei lavori all'impresa aggiudicataria [nonché delle ulteriori disposizioni del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 convertito con la Legge 11 settembre 2020, n. 120, recante: «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale»];

- d) Elaborati grafici di progetto esecutivo a seguito dei titoli abilitativi conseguiti, ove differenti rispetto agli elaborati grafici già trasmessi per la fase di istruttoria tecnico-amministrativa delle domande di sostegno (DdS). Secondo quanto previsto dalle Linee Guida delle sottomisure interessate, gli elaborati grafici dovranno essere completi delle coordinate per l'esatta ubicazione e relativa estensione degli interventi finanziati, ovvero dovranno essere completi dei dati di georeferenziazione (Strati Informativi) con elementi fruibili in ambiente GIS (sistema di riferimento ETRS89 UTM-WGS84, fuso 33N);
- e) Computo metrico analitico e quadro riepilogativo di spesa esecutivi, a seguito dei titoli abilitativi conseguiti e dell'eventuale procedura di gara d'appalto, ove differenti rispetto agli elaborati grafici già trasmessi per la fase di istruttoria tecnico-amministrativa delle DdS;
- f) Dichiarazione sostitutiva di notorietà sottoscritta dal Direttore dei Lavori e dal beneficiario attestante che gli elaborati grafici di progetto, il computo metrico analitico e il quadro riepilogativo di spesa sono riferiti al progetto esecutivo, ovvero, ove pertinente, non differiscono dagli stessi documenti relativi già trasmessi per la fase di istruttoria tecnico-amministrativa delle DdS.

I provvedimenti di concessione agli aiuti della sottomisura, completi dei dati del Codice Unico di Progetto (CUP), che identifica univocamente il progetto finanziato a carico del FEASR, sono comunicati a mezzo PEC ai soggetti beneficiari.

In allegato alla suddetta comunicazione di concessione, qualora non sia già stato precedentemente trasmesso, il Responsabile della Sottomisura (RSM) dovrà trasmettere al beneficiario:

- g) il computo metrico e quadro riepilogativo approvati (ovvero il formulario degli interventi) a seguito di istruttoria tecnico-amministrativa.

Nel caso in cui, rispetto al formulario degli interventi allegato alla DdS, a seguito delle verifiche istruttorie, non ci siano state variazioni nell'entità degli interventi e delle singole voci di costo, rimangono validi ed approvati i documenti precedentemente indicati alle lettere d) - e), e ne viene data informativa nella suddetta PEC di comunicazione della concessione.

## 2. IMPEGNI e ALTRI OBBLIGHI

I soggetti beneficiari degli aiuti delle Sottomisure 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6, destinatari del provvedimento di concessione degli aiuti, dovranno assumere e mantenere gli *Impegni ed Altri Obblighi* previsti dagli Avvisi Pubblici e dai conseguenti atti amministrativi e che vengono di seguito riepilogati, con riferimento a quanto implementato nel sistema VCM Agea ed alle relative sanzioni amministrative in caso di violazioni:

Sottomisura con relativo ICO indicato nel VCM		Tipologia di sanzione	Regola di applicazione della sanzione	Campo di applicazione
8.1, 8.2 - IC14605; 8.3 - IC15515; 8.4 - IC15700; 8.5 - IC17949; 8.6 - IC24810	Realizzazione del programma di investimenti oggetto della concessione	Esclusione /Revoca	Non ammissibilità degli eventuali investimenti NON previsti dal computo metrico approvato con la concessione degli aiuti. In caso di progetti che si concludono con una percentuale di realizzazione inferiore all'80% della relativa spesa ammessa agli aiuti, si determina la revoca (fatte salve le eventuali cause di forza maggiore).	Domande di Acconto e di Saldo

Sottomisura con relativo ICO indicato nel VCM	Tipologia di sanzione	Regola di applicazione della sanzione	Campo di applicazione	
8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6 - IC9143; 8.1, 8.2, 8.3, 8.4 - IC7436; 8.5 - IC17957; 8.6 - IC24818	Presenza/Attivazione di un conto corrente dedicato attivato prima dell'avvio dei pagamenti	Esclusione	Non ammissibilità delle voci di spesa non pagate attraverso il c/c dedicato	Domande di Acconto e Saldo
8.1 e 8.2 - IC14606; 8.3 - IC15516; 8.4 - IC15703; 8.5 - IC17950; 8.6 - IC24811	Conformità degli interventi realizzati	Esclusione	Non ammissibilità degli eventuali interventi NON conformi alla concessione degli aiuti	Domande di Acconto
8.1, 8.2 - IC4085; 8.3 - IC15517; 8.4 - IC15701; 8.5 - IC17951	Tipologia degli interventi ammissibili	Esclusione /Revoca	Non ammissibilità degli eventuali interventi NON approvati con la concessione degli aiuti	Domande di Acconto e Saldo
8.1, 8.2, 8.3 e 8.4 - IC14594; 8.5 - IC17961; 8.6 - IC24821	Impiegare materiale di propagazione delle specie autoctone consentite, munito di certificazione di origine e fitosanitaria, in conformità alle disposizioni vigenti	Esclusione /Revoca	Non ammissibilità (esclusione) delle eventuali voci di spesa riferite a piante NON conformi alle norme di certificazione.	Domande di Acconto e Saldo
8.1, 8.2, 8.3 e 8.4 - IC4078; 8.5 - IC17952; 8.6 - IC24809	Completezza formale e documentale della DdP (anticipo/acconto/saldo)	Esclusione	Non ammissibilità delle voci di costo per i quali la documentazione NON risulti completa	Domande di Anticipo, Acconto e Saldo
8.1 e 8.2 - IC14574; 8.3 - IC15518; 8.4 - IC15702; 8.5 - IC17954	Condizioni di ammissibilità delle spese	Esclusione /Revoca	Non ammissibilità delle eventuali voci di spesa NON conformi alla concessione degli aiuti	Domande di Acconto e Saldo
8.1 e 8.2 - IC4087; 8.3 - IC15740; 8.4 - IC15699; 8.5 - IC17953 8.6 - IC24812	Mantenimento della posizione utile in graduatoria alla fine della concessione del contributo	Revoca	Eventuali riduzioni di punteggio al di sotto del punteggio limite della graduatoria di ammissibilità ai fini della concessione degli aiuti determina la non ammissibilità DdS e la conseguente Revoca degli aiuti	Domande di Anticipo, Acconto e Saldo
8.1, 8.2, 8.3 e 8.4 - IC14592; 8.5 - IC17959; 8.6 - IC24824	Consentire lo svolgimento dei controlli previsti da parte degli Enti competenti	Revoca	Non ammissibilità DdS - Revoca degli aiuti	Domande di Acconto (controlli in loco) e Domande Saldo (controllo in situ)
8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6 - IC9165	Rispetto delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (Verifica della documentazione in materia di sicurezza sul lavoro: Attestato RSP e DVR per i casi di pertinenza)	Revoca	Non ammissibilità DdS - Revoca degli aiuti	Domande di Acconto e Saldo

Sottomisura con relativo ICO indicato nel VCM		Tipologia di sanzione	Regola di applicazione della sanzione	Campo di applicazione
8.1, 8.2, 8.3 e 8.4 - IC14863; 8.5 - IC17955; 8.6 - IC24931.	Divieto/assenza di doppio finanziamento, divieto di richiesta o beneficio di altro finanziamento pubblico per la medesima operazione	Esclusione /Revoca	Non ammissibilità degli eventuali interventi che risultano finanziati con altri fondi	Domande di Acconto e Saldo
8.1, 8.2, 8.3, 8.4 e 8.6 - IC14603; 8.5 - IC17969	Non produrre false dichiarazioni	Revoca	Non ammissibilità DdS - Revoca degli aiuti	Domande di Anticipo, Acconto e Saldo. controlli ex-post (5 anni successivi al pagamento del saldo)
8.1 - IC14851	Mantenimento della superficie oggetto di imboscamento stabilita nella concessione degli aiuti	Esclusione	Non ammissibilità delle eventuali superfici oggetto di intervento NON conformi alla concessione degli aiuti	Domande di Acconto e Saldo
8.2 - IC14976; 8.6 - IC24815	Mantenimento della superficie oggetto di intervento stabilita nella concessione degli aiuti	Esclusione /Revoca	Non ammissibilità delle eventuali superfici oggetto di intervento NON conformi alla concessione degli aiuti	Domande di Acconto e Saldo
8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6 IC2463	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Bando di gara e Capitolato d'oneri	Riduzione graduale	Non ammissibilità delle eventuali voci di spesa NON conformi alla concessione degli aiuti	Domande di Acconto e Saldo
8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6 IC2465	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Valutazione delle offerte	Riduzione graduale	Non ammissibilità delle eventuali voci di spesa NON conformi alla concessione degli aiuti	Domande di Acconto e Saldo
8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6 IC2466	Rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Attuazione del contratto	Riduzione graduale	Non ammissibilità delle eventuali voci di spesa NON conformi alla concessione degli aiuti	Domande di Acconto e Saldo
8.1, 8.2, 8.3, 8.4 IC14860; 8.5 - IC17964; 8.6 - IC24820	Consentire lo svolgimento dei controlli previsti da parte degli Enti competenti	Revoca	Revoca degli aiuti	ex-post (5 anni successivi al pagamento del saldo)
8.3 - IC15520 8.4 - IC15705 e 8.5 - IC17983	Impegno alla inalienabilità e destinazione d'uso secondo quanto previsto dalla concessione degli aiuti	Revoca	Revoca degli aiuti	ex-post (5 anni successivi al pagamento del saldo)

Sottomisura con relativo ICO indicato nel VCM		Tipologia di sanzione	Regola di applicazione della sanzione	Campo di applicazione
<b>8.1 - IC14598</b>	Prosecuzione degli impegni previsti per la presentazione delle Dds/DdP per la manutenzione ed i mancati redditi, secondo quanto stabilito nel provvedimento di concessione ed eventuali atti correlati	Esclusione /Revoca	Esclusione dal pagamento delle annualità interessate dalla violazione per la mancata esecuzione degli interventi di manutenzione previsti.	Domande per il pagamento dei premi annualità di manutenzione (domande misure a superficie), successive al collaudo dell'impianto.
<b>8.2 - IC14978</b>	Prosecuzione degli impegni previsti per la presentazione delle Dds/DdP per le manutenzioni, secondo quanto stabilito nel provvedimento di concessione ed eventuali atti correlati	Esclusione /Revoca	Esclusione dal pagamento delle annualità interessate dalla violazione per la mancata esecuzione degli interventi di manutenzione previsti	Domande per il pagamento dei premi annualità di manutenzione (domande misure a superficie), successive al collaudo dell'impianto.
<b>8.1 e 8.2 - IC13284; 8.3 - IC15521; 8.4 - IC15704; 8.5 - IC17958; 8.6 - IC24819</b>	Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi stabiliti negli Avvisi Pubblici, nei provvedimenti di concessione e negli ulteriori atti amministrativi correlati*	Riduzione Graduale	Riduzione graduale con criterio di proporzionalità rispetto all'inadempienza rilevata	Domande di Anticipo, Acconto e Saldo
<b>8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.6 e 8.6 - IC1437 STD</b>	Adeguatezza pubblicità dell'investimento - controllo in situ	Riduzione Graduale	Riduzione graduale con criterio di proporzionalità rispetto all'inadempienza rilevata	Domande di Acconto e Saldo
<b>8.1, 8.2, 8.3, 8.4 - IC14600; 8.5 - IC17963; 8.6 - IC24823</b>	Comunicare, a mezzo P.E.C., al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal bando e dai successivi atti amministrativi correlati	Riduzione Graduale	Riduzione graduale con criterio di proporzionalità rispetto all'inadempienza rilevata	Domande di Anticipo, Acconto e Saldo
<b>8.1 e 8.2 IC1026</b>	Requisiti minimi in materia ambientale (art. 6 del reg. 807/14)	Riduzione Graduale	Riduzione graduale con criterio di proporzionalità rispetto all'inadempienza rilevata	Domande di Acconto e Saldo
<b>8.1 - IC14595</b>	Per i boschi misti a ciclo illimitato (Az. 1), presentare, alla conclusione del progetto di imboscamento, l'istanza di cambio di destinazione d'uso a bosco (ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale con l'uso del suolo corrispondente all'imboscamento eseguito)	Riduzione Graduale	Riduzione graduale con criterio di proporzionalità rispetto all'inadempienza rilevata	Domande di Acconto e Saldo
<b>8.1 - IC14597</b>	Presentazione di un Piano di Gestione Forestale o Strumento Equivalente, in allegato alla DdP del saldo, qualora, in seguito all'imboscamento, si superi una superficie boscata accorpata di 50 Ha	Riduzione Graduale	Riduzione graduale con criterio di proporzionalità rispetto all'inadempienza rilevata	Domande di Saldo

\*cfr. Avvisi Pubblici: SM 8.1 par.10 lett.b DAG n.100/2017 e ss.mm.ii.; SM 8.2 par.10 lett. b DAG n.101/2017 e ss.mm.ii. e par. 10 lett.b DAG n. 279/2018 e ss.mm.ii.; SM 8.3 par.11 lett.b DAG n.144/2017 e ss.mm.ii.; SM 8.4 par.11 lett.b DAG n.148/2017 e ss.mm.ii.; SM 8.5 par.11 lett.b DAG n.264/2017 e ss.mm.ii.; SM 8.6 par.11 lett.b DAG n.200/2018 e ss.mm.ii. e DAG n.316/2019 e ss.mm.ii.

Sottomisura con relativo ICO indicato nel VCM		Tipologia di sanzione	Regola di applicazione della sanzione	Campo di applicazione
<b>8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6 - IC9163</b>	Rispetto della LR 28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e RR 31 del 27 novembre 2009	Riduzione Graduale/ Revoca	Riduzione graduale con criterio di proporzionalità rispetto all'inadempienza rilevata	Domande di Acconto e Saldo
<b>8.6 - IC25268</b>	Raggiungimento del valore economico atteso per gli interventi selvicolturali	Revoca	Non ammissibilità DdS - Revoca degli aiuti	Domande di Saldo
<b>8.6 - IC25269</b>	Raggiungimento del valore economico atteso per gli interventi NON selvicolturali	Revoca	Non ammissibilità DdS - Revoca degli aiuti	Domande di Saldo
<b>8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6 - IC12085</b>	Adeguatezza pubblicità dell'investimento - controllo ex-post	Riduzione Graduale	Riduzione graduale con criterio di proporzionalità rispetto all'inadempienza rilevata	Ex-post (5 anni successivi al pagamento del saldo)
<b>8.1 e 8.2 IC14596</b>	Gestione del sistema agro-forestale finanziato secondo le prescrizioni tecniche impartite dalla Regione in sede di collaudo dell'impianto	Riduzione Graduale	Riduzione graduale con criterio di proporzionalità rispetto all'inadempienza rilevata	Domande annuali di pagamento per gli interventi di manutenzioni (post collaudo degli impianti)
<b>8.1 - IC14901</b>	Mantenimento della destinazione di bosco a ciclo illimitato - Azione 1	Riduzione Graduale	Riduzione graduale con criterio di proporzionalità rispetto all'inadempienza rilevata	Ex-post (5 anni successivi al pagamento del saldo)
<b>8.1 - IC14902</b>	Mantenimento della destinazione di arboricoltura da legno a ciclo medio lungo (40-45 anni) - Azione 2	Riduzione Graduale	Riduzione graduale con criterio di proporzionalità rispetto all'inadempienza rilevata	Ex-post (5 anni successivi al pagamento del saldo)
<b>8.1 - IC14903</b>	Mantenimento della destinazione di piantagioni a ciclo breve (massimo 20 anni) - Azione 3	Riduzione Graduale	Riduzione graduale con criterio di proporzionalità rispetto all'inadempienza rilevata	Ex-post (5 anni successivi al pagamento del saldo)
<b>8.3 IC15519; 8.4 IC15706; 8.6 IC24822</b>	Gestione delle superfici oggetto di intervento secondo le prescrizioni tecniche impartite dalla Regione in sede di collaudo delle opere	Riduzione Graduale	Riduzione graduale con criterio di proporzionalità rispetto all'inadempienza rilevata	Ex-post (5 anni successivi al pagamento del saldo)
<b>8.1 e 8.2 - IC14905; 8.3 - IC15738 8.4 - IC15705 8.5 - IC17965</b>	Rispetto del Piano di Coltura e Conservazione	Riduzione Graduale	Riduzione graduale con criterio di proporzionalità rispetto all'inadempienza rilevata	Ex-post (5 anni successivi al pagamento del saldo)

In termini generali, la verifica dei suddetti *Impegni* ed *Altri Obblighi* sarà eseguita nel corso dei controlli amministrativi ed in loco delle Domande di Pagamento (DdP), secondo quanto previsto dal Reg (UE) n. 809/2014.

In caso di violazione degli impegni ed altri obblighi, saranno applicate sanzioni in termini di riduzione graduale dell'aiuto, con criteri di proporzionalità fino alla revoca dell'aiuto, secondo quanto definito con Delibera di Giunta Regionale n.2271 del 02/12/2019 riportante la Disciplina delle Riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari – Disposizioni applicative Reg. UE n.640/2014 e D.M. 497 del 17/01/2019 [Decreto Ministeriale vigente n.2588 del 10/03/2020] per la Misura 8 e ss.mm.ii.

In tutti i casi è fatto obbligo di mantenere i requisiti di ammissibilità previsti dagli Avvisi Pubblici fino alla liquidazione della domanda di saldo, in quanto ai sensi dell'Art. 13. D.M. 20/03/2020 "ai fini e per gli effetti dell'art. 35, paragrafo 1 del regolamento (UE) n. 640/2014 della Commissione europea, il sostegno richiesto e rifiutato o recuperato integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità".

Ulteriori disposizioni relative al rispetto degli *Impegni ed Altri Obblighi*, e conseguenti adempimenti da parte dei beneficiari potranno essere stabiliti dai successivi provvedimenti amministrativi emanati dall'AdG PSR Puglia 2014-2020.

### **3. TERMINI PER L'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI ED ADEMPIMENTI CONSEGUENTI**

La tempistica di esecuzione degli interventi è correlata alle fasi procedurali preliminari all'inizio dei lavori ed al rispetto dei termini per la presentazione della documentazione di cantierabilità (titoli abilitativi) e, ove pertinente, alla conclusione delle procedure di appalto pubblico.

#### **3.1 Comunicazione di inizio lavori**

In seguito all'emissione delle concessioni degli aiuti, i singoli beneficiari, dovranno presentare la comunicazione di inizio lavori al Responsabile della Sottomisura (RSM) a mezzo PEC.

Il termine per la presentazione della comunicazione di inizio lavori è fissato entro i successivi 30 giorni dalla ricezione della PEC di comunicazione della Determina di concessione degli aiuti. Eventuali deroghe a tale termine possono essere giustificate dal rispetto delle prescrizioni impartite dagli Enti in sede di rilascio dei pareri/titoli abilitativi, qualora tali prescrizioni riguardino la fase antecedente l'inizio dei lavori.

Si evidenzia che la comunicazione di inizio lavori, dovrà essere coerente, ove pertinente, ad analoghe comunicazioni per gli adempimenti relativi ad altre norme (urbanistica, paesaggistica, vincolistica specifica per l'ambito di intervento, nonché di natura fiscale e previdenziale), nonché con la documentazione contabile e amministrativa (fatture e documenti equipollenti, ricevute di pagamento, ecc.).

Con la comunicazione di inizio dei lavori sarà indicata, ove pertinente, secondo quanto specificato al successivo par.4.1, l'impresa esecutrice dei lavori risultante iscritta all'Albo Regionale delle Imprese Boschive, con i relativi estremi di iscrizione, nonché il Direttore dei Lavori incaricato dal beneficiario.

Eventuali variazioni, in corso d'opera, delle imprese boschive esecutrici dei lavori e/o del Direttore dei Lavori dovranno essere comunicata al RSM a mezzo PEC.

#### **3.2 Termini per la prenotazione delle piantine forestali (per gli interventi di imboscimento, rinfittimento/rinfoltimento)**

Per quanto attiene agli interventi, ammessi agli aiuti, di imboscimento, rinfittimento/rinfoltimento, che prevedono la messa a dimora delle piantine, secondo le specie previste dalle Linee Guida di sottomisura, ed approvate e/o modificate in sede di acquisizione dei titoli abilitativi:

- a) i beneficiari interessati, entro 45gg dall'erogazione dell'anticipo sul c/c dedicato da parte dell'OP AGEA, dovranno provvedere ad eseguire l'ordinativo delle piantine da mettere a dimora (in sede di ordinativo delle piantine è opportuno specificare espressamente al vivaista fornitore la necessità di rispettare i requisiti conformità del materiale di propagazione per la certificazione di origine e fitosanitaria, a garanzia del beneficiario, della conformità della fornitura e della documentazione di riferimento);
- b) entro i successivi 15gg, gli stessi beneficiari, dovranno comunicare l'avvenuta prenotazione delle piantine trasmettendo, a mezzo PEC al RSM:

- Copia della/e fattura/e a titolo di acconto per la prenotazione delle piantine;
- ricevuta/e di pagamento con dettaglio dell'estratto conto del conto corrente dedicato da cui si evinca l'esecuzione dell'operazione;
- dichiarazione/i liberatoria/e del/i fornitore/i per le suddette fatture di acconto.
- dichiarazione/i del/i fornitore/i attestante/i la conformità del materiale di propagazione per la certificazione di origine e fitosanitaria come previsto dal bando e dalle Linee Guida di Sottomisura.

Nel caso di Enti Pubblici, la suddetta documentazione dovrà essere coerente con la documentazione relativa alle procedure di appalto espletate ai sensi delle vigenti normative.

Le operazioni di prenotazione delle piantine ed i relativi documenti contabili potranno essere oggetto di domanda di pagamento dell'acconto per stato di avanzamento lavori, secondo quanto successivamente specificato al par. 6.3.

### **3.3 Presentazione delle domande di pagamento e relativi termini**

Per quanto attiene alla presentazione delle domande di pagamento, con l'allegata documentazione, ed ai relativi termini, si rimanda al successivo par. 6.

### **3.4 Termine per la conclusione degli interventi**

Il termine per la conclusione degli interventi ammessi al sostegno con la concessione degli aiuti è fissato entro 18 mesi dallo stesso provvedimento di cui al precedente par.1.2.

Al fini della valutazione dei termini per la conclusione degli interventi, ogni singolo progetto si intende concluso qualora sussistano contemporaneamente tutte le seguenti condizioni:

- i. Tutti gli interventi ammessi ai benefici risultino terminati, comprese le spese generali;
- ii. Tutte le relative fatture (o documenti contabili con forza probante equivalente) per i suddetti interventi risultino regolarmente emesse;
- iii. Tutti i pagamenti, relativi ai suddetti interventi e relative fatture (o documenti contabili aventi con probante equivalente), risultino saldati.

I lavori e/o le opere ammessi ai benefici devono essere ultimati entro i termini fissati nel Provvedimento di Concessione degli Aiuti, salvo proroghe autorizzate, e la Domanda di Pagamento del Saldo deve essere presentata, secondo quanto specificato al successivo paragrafo 6.5.

Si evidenzia che la fine dei lavori, dovrà essere coerente, ove pertinente, ad analoghe comunicazioni per gli adempimenti relativi ad altre norme (urbanistica, paesaggistica, vincolistica specifica per l'ambito di intervento, nonché di natura fiscale e previdenziale), nonché con la documentazione contabile e amministrativa (fatture, documenti contabili con forza probante equivalente, ricevute di pagamento, ecc.).

Tutti i termini di cui ai suddetti paragrafi nel corso dell'anno 2020, ove pertinenti per gli effetti dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, si sono interrotti il 23/02/2020, ai sensi dell'art. 103 del Decreto Legge n.18/2020, per essere nuovamente riavviati in data 16/05/2020 ai sensi del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 (Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19).

#### 4. MODALITA' DI ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI

##### 4.1 Forniture ed imprese esecutrici

Gli interventi finanziati dalle sottomisure 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6 comprendono, in termini generali, lavori e forniture, secondo le voci di costo approvate nel computo metrico e nel quadro riepilogativo di spesa (ovvero Formulario degli Interventi) allegato alla comunicazione di concessione degli aiuti, di cui alla lett. g) del precedente par.1.2.

Per quanto attiene ai soggetti privati, i lavori e le forniture saranno realizzati da imprese terze di fiducia del beneficiario, e/o in economia e/o con manodopera e/o apporti lavorativi forniti da dipendenti del beneficiario, sulla base dei costi previsti dai Prezziari di riferimento. Per le forniture di materiali, macchine, impianti ed attrezzature, i cui costi sono determinati sulla base dei preventivi, si fa riferimento ai preventivi prescelti in fase di candidatura ai bandi.

Il cambio del fornitore, rispetto ai preventivi precedentemente selezionati, è consentito purché rimangano invariate la natura delle forniture ed i limiti di costo precedentemente determinati, fatti salvi i casi di varianti approvate. Ulteriori dettagli procedurali per il cambio del fornitore sono illustrati al successivo par.4.3.

Per quanto attiene agli Enti Pubblici, i lavori e le forniture dovranno essere realizzati da imprese terze selezionate nel rispetto delle procedure di gara d'appalto, anche in considerazione delle semplificazioni introdotte con la Legge n.55/2019 (conversione, con modifiche, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32 "Sblocca Cantieri"), nonché delle ulteriori disposizioni del Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76 convertito con la Legge 11 settembre 2020, n. 120, recante: «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale».

Ai sensi del Regolamento Regionale n.3 del 3/03/2016, di modifica al Regolamento Regionale n.9 del 3/05/2013, i lavori di imboschimento (8.1) ed allestimento dei sistemi agro-forestali (8.2) ed i lavori selvicolturali (8.3, 8.4, 8.5 e 8.6), dovranno essere eseguiti da imprese risultanti iscritte all'Albo Regionale delle Imprese Boschive alla data di inizio dei lavori. Il requisito di iscrizione all'Albo Regionale delle Imprese Boschive deve essere mantenuto per l'intera durata dei lavori fino all'emissione dell'ultima fattura relativa ai singoli progetti.

In tutti i casi di pertinenza, i lavori eseguiti dalle Imprese Boschive, risultanti iscritte all'apposito Albo Regionale, devono essere coerenti con la categoria di appartenenza allo stesso Albo, secondo quanto disciplinato dalla regolamentazione regionale vigente.

Per i progetti di imboschimento, allestimento sistemi agroforestali e rinfittimenti, le imprese boschive iscritte all'Albo Regionale potranno eseguire i lavori ed assicurare la fornitura delle piantine, purché siano garantiti:

- l'impiego di materiale di propagazione delle specie autoctone consentite, munito di certificazione di origine e fitosanitaria, in conformità alle disposizioni vigenti (Avvisi Pubblici, Linee Guida e successivi atti amministrativi);
- il rispetto delle norme vigenti in materia di commercializzazione di materiale fitosanitario da parte delle stesse imprese boschive incaricate all'esecuzione dei lavori;

il tutto regolarmente tracciato dall'idonea documentazione probante (documenti di trasporto e fatture di acquisto).

In alternativa, per i suddetti progetti, le imprese boschive iscritte all'Albo Regionale potranno eseguire unicamente i lavori, e la fornitura delle piantine potrà essere garantita direttamente al beneficiario da vivaisti di fiducia. In tal caso l'impiego di materiale di propagazione delle specie autoctone consentite, (munito di certificazione di origine e fitosanitaria, in conformità alle disposizioni vigenti) ed il rispetto delle norme vigenti in materia di commercializzazione di materiale fitosanitario è a carico dell'impresa vivaistica fornitrice. Quest'ultima dovrà garantirne la fornitura presso la sede dell'impianto, regolarmente tracciata

attraverso la documentazione contabile (documenti di trasporto e fatture di acquisto indirizzate all'impresa beneficiaria).

A seguito delle forniture previste e relative pose in opera, la rendicontazione sarà eseguita con fatture (o documenti contabili con forza probante equivalente) e relative ricevute di pagamento, liberatorie, e con tutta la documentazione richiesta a corredo delle domande di pagamento di Acconti per Stato di Avanzamento Lavori e di Saldo (cfr. successivo par. 6).

Per eventuali interventi ed operazioni di natura agronomica è consentito il ricorso ai cosiddetti lavori in economia, ai sensi dell'art. 69, comma 1 lett.a) del Reg. UE n.1303/2016, nei limiti fissati dalle disposizioni regolamentari: 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.

Per determinate misure ad investimento in cui è possibile erogare un contributo pubblico per un importo pari al 100% del valore dell'investimento (come per le sottomisure 8.1, 8.3, 8.4, 8.5) il contributo in natura è totalmente escluso dal finanziamento pubblico e quindi, di fatto, non ammissibile.

Pertanto, in sostanza per tali eventuali fattispecie, la spesa pubblica cofinanziata dal FEASR deve essere minore o uguale alla differenza tra il costo totale dell'investimento ed il costo del materiale e delle prestazioni in natura, come di seguito esemplificato:

$$A \leq (B - C)$$

Dove:

A = Spesa pubblica cofinanziata dal FEASR (Contributo pubblico totale)

B = Spesa totale ammissibile (Costo totale dell'investimento ammesso ad operazione ultimata)

C = Contributi totali in natura (Costo del materiale e delle prestazioni in natura)

In merito a tali fattispecie le Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014 - 2020, emanate dal Mipaaf, prevedono:

*In tale contesto sono ammissibili a cofinanziamento le operazioni di carattere agronomico e forestale eseguite dagli imprenditori agricoli e forestali, dai loro familiari, nonché dai piccoli proprietari forestali senza rivolgersi a soggetti terzi ma gestendo in maniera diretta l'intervento e portandolo a termine con l'ausilio delle proprie dotazioni aziendali (utilizzo di macchine e materiale disponibile in azienda). A questo proposito, sia le ore di lavoro previste che quelle risultanti a consuntivo, devono essere quantificate da un tecnico qualificato.*

.....(omissis).....

*L'ammissibilità delle suddette tipologie di spesa, pertanto, è legata al rispetto delle seguenti condizioni:*

- a. i lavori/forniture devono essere eseguiti a perfetta regola d'arte;*
- b. i lavori/forniture eseguiti devono essere pertinenti con le strutture ed i mezzi tecnici in dotazione, anche temporaneamente, all'azienda;*
- c. il loro valore deve poter essere soggetto a revisione contabile e valutazione indipendente (computo metrico ecc.);*
- d. i lavori/forniture eseguiti non devono essere collegati a misure di ingegneria finanziaria;*
- e. se trattasi di prestazioni volontarie non retribuite, il loro valore sia determinato tenendo conto delle capacità fisico/professionali, del tempo effettivamente prestato in condizioni di ordinarietà e delle normali tariffe orarie/giornaliere in vigore per l'attività eseguita, stabilite dai prezzari regionali e delle Province autonome;*

- f. *se trattasi di apporto di terreni o immobili, il loro valore sia certificato da un professionista qualificato e indipendente o da un ente abilitato;*
- g. *sia possibile effettuare valutazioni comparative tra il valore del bene disponibile in natura e quelli simili elencati nei prezzari regionali e delle Province autonome vigenti;*
- h. *che esse siano verificabili e controllabili.*

*Quando i materiali di consumo sono reperibili direttamente in azienda (contributo in natura), il relativo valore deve essere determinato in base al prezzario aggiornato utilizzato dalle Regioni e Province autonome. Nel caso in cui tale prezzario non preveda la voce di spesa relativa al bene fornito in natura, occorre produrre una certificazione dalla quale risulti l'idoneità del materiale fornito ed il relativo valore.*

In aggiunta alla categoria dei cosiddetti **lavori in economia**, le Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020, emanate dal Mipaaf, per la categoria degli *Investimenti* (fattispecie art. 45 Reg. UE n.1305/2013), prevedono inoltre: *Le spese relative agli apporti lavorativi forniti dai dipendenti del beneficiario del contributo sono una spesa ammissibile.*

Ai fini dell'eleggibilità delle spese ammesse per la SM 8.6, si rammenta che i *costi di elaborazione di piani di gestione forestale e loro equivalenti*, ai sensi dell'art.45, comma 2 lett.e Reg. UE n.1305/2013, rappresentano voci di spesa ascrivibili alla categoria degli *Investimenti*.

Sono, pertanto, ammissibili le spese per i **lavori eseguiti con manodopera dipendente del beneficiario**, giustificate con le buste paga e la documentazione contabile di pagamento, purché siano riconducibili ad interventi ed operazioni di natura agronomica (con esclusione dei lavori di imboscimento, allestimento dei sistemi agro-forestali, e lavori selvicolturali di competenza delle imprese iscritte all'Albo Regionale delle Imprese Boschive), nonché per interventi connessi alla redazione del PGF con la sottomisura 8.6.

Per i beneficiari delle SM 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6, iscritti all'Albo Regionale delle Imprese Boschive, sono ammissibili le spese per i **lavori eseguiti con manodopera dipendente del beneficiario**, ossia lavori di imboscimento, allestimento dei sistemi agro-forestali, e lavori selvicolturali, purché adeguatamente giustificate con le buste paga e la documentazione contabile di pagamento. Anche in tali casi i lavori eseguiti dall'impresa beneficiaria devono essere coerenti con la categoria di appartenenza all'Albo Regionale delle Imprese Boschive, secondo quanto disciplinato dalla regolamentazione regionale vigente.

Anche in tali casi i lavori eseguiti dall'impresa beneficiaria devono essere coerenti con la categoria di appartenenza all'Albo Regionale delle Imprese Boschive, secondo quanto disciplinato dalla regolamentazione regionale vigente.

Per i beneficiari della SM 8.6 con interventi di redazione del PGF, sono ammissibili le spese per gli **apporti lavorativi forniti da dipendenti del beneficiario** nei limiti delle seguenti categorie di spesa e relative voci di costo ammissibili, secondo quanto previsto dalle Linee Guida per la progettazione e realizzazione degli interventi (par.3.4.2 DAG n.348/2019 e ss.mm.ii.):

- categoria 1 *Studi ed indagini preliminari* - voce di spesa lett. c) *Costi del personale interno* (per Enti e P.A.);
- categoria 2 *Redazione PGF* - voce di spesa lett. f) *Costi del personale interno* (per Enti e P.A.);
- categoria 3 *Attività legate alle procedure di acquisizione pareri/autorizzazioni* - voce di spesa lett. h) *Costi del personale interno* (per Enti e P.A.);
- categoria 4 *Attività di comunicazione ed informazione PGF* - voce di spesa lett. j) *Costi del personale interno* (per Enti e P.A.).

Per le casistiche dei **lavori in economia e con manodopera e/o apporti lavorativi forniti da dipendenti del beneficiario**, considerando che i dipendenti, nonché le macchine ed attrezzature possono essere utilizzati, oltre che per le attività previste dal progetto esecutivo, anche per altre attività ordinarie del beneficiario, dovrà essere redatta, la seguente modulistica, di cui sono riportati fac-simile agli allegati:

**Allegato 2:** *Registro Giornaliero delle presenze/Time sheet* – riportante la registrazione delle attività lavorative svolte dal beneficiario e/o da ciascun dipendente impiegato per l'esecuzione di operazioni inerenti il progetto, con l'indicazione del tempo dedicato all'operazione finanziata nel periodo interessato.

**Allegato 3:** *Rendicontazione analitica di spesa* – riportante le operazioni svolte con l'indicazione del periodo interessato e del costo rendicontato, distinto nelle eventuali tre componenti: Impiego di Personale, Impiego di Macchine ed Attrezzature e Forniture Esterne.

**Allegato 4:** *Dichiarazione a corredo degli allegati 2 e 3* – riportante il riepilogo delle voci rendicontate in economia.

In tutti i casi, ai fini della corretta contabilizzazione degli interventi e dell'ammissibilità della spesa, dovranno essere rispettati:

- i. I limiti unitari di spesa per le voci eventualmente approvate sulla base di Prezziari di riferimento;
- ii. I limiti unitari di spesa eventualmente approvate sulla base della comparazione di tre preventivi;
- iii. Il limite di spesa, per singolo progetto degli investimenti, stabilito nel computo metrico approvato e nella concessione degli aiuti, nonché nelle eventuali varianti approvate;
- iv. Le vigenti norme in materia di regolarità dei lavoratori e l'applicazione dei Contratti Collettivi di categoria, nonché delle norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D. Lgs. n.81/2008 (verifica della documentazione in materia di sicurezza sul lavoro: Attestato RSPP e DVR).

#### **4.2 Fornitura di impianti, macchine, attrezzature**

I beni acquistati, devono essere nuovi di fabbrica e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza oggetto/descrizione dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola.

Le macchine, attrezzature e impianti acquistati devono essere conformi agli obblighi di sicurezza imposti dalle norme vigenti in tema di emissioni non nocive e sicurezza degli operatori, tramite marcatura CE in riferimento alla Direttiva 2006/42/CE (cd. Direttiva Macchine) o analogha dichiarazione di conformità emessa dal fabbricante.

Si rammenta, inoltre, che le macchine, gli impianti e le attrezzature oggetto del sostegno devono essere munite delle targhette informative in osservanza all'obbligo di adeguata pubblicità agli interventi finanziati con il fondo FEASR, come disciplinato dalla DGR n.2271/2019 (Disciplina delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle misure non connesse alla superficie e agli animali. Disposizioni applicative Misura 8 e ss.mm.ii.).

#### **4.3 Varianti e adattamenti tecnici in corso d'opera**

In termini di principi generali di riferimento, non sono ammissibili varianti in corso d'opera che comportano modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, tali da inficiare la finanziabilità stessa, compresa la sussistenza dei Requisiti di Ammissibilità e dei punteggi e delle priorità conseguiti ai fini della concessione degli aiuti.

Si rammenta, infatti, che il punteggio assegnato alla DdS in graduatoria di ammissibilità può essere determinato complessivamente dalle caratteristiche del soggetto beneficiario, da parametri localizzativi e dalla tipologia degli interventi, e, pertanto, eventuali varianti che incidono su tali elementi possono variare lo stesso punteggio conseguito.

#### **Non sono, inoltre, ammissibili:**

- varianti in aumento della spesa ammessa agli aiuti e del conseguente aiuto concesso;

- varianti in aumento delle voci di spesa già approvate con la concessione degli aiuti, secondo i limiti dei preventivi prescelti e/o delle voci di costo da Prezziario di riferimento vigente;
- varianti in aumento degli interventi con limiti imposti dal bando (per es. % delle spese generali, interventi azioni 2 e 3 della sottomisura 8.5);
- varianti che inficiano i termini per la conclusione degli interventi stabiliti nella concessione degli aiuti;
- cambio della localizzazione degli investimenti, intesa quale spostamento su particelle non comprese nel progetto esecutivo approvato con la concessione degli aiuti.

Nel rispetto delle suddette condizioni, sono considerate varianti in corso d'opera le seguenti fattispecie con le relative indicazioni procedurali:

- a. **Cambio di Beneficiario**, può essere consentito nel rispetto di quanto previsto dell'art.8 *Cessione di aziende* del Reg. UE n.809/2014. In caso di cambio beneficiario devono comunque essere garantiti i requisiti di ammissibilità, il punteggio conseguito dalla DdS e la realizzazione del progetto degli investimenti ammesso agli aiuti.

In tali casi, il soggetto cessionario dovrà provvedere, preventivamente alla richiesta di cambio beneficiario, alla costituzione e/o aggiornamento del Fascicolo Aziendale riportante le superfici oggetto di concessione degli aiuti della sottomisura interessata.

La richiesta di cambio beneficiario dovrà essere corredata dalla documentazione amministrativa prevista dal bando quale titolo di conduzione:

- Contratto di affitto stipulato ai sensi della normativa vigente, anche per i casi di comproprietà (regolarmente registrato di durata non inferiore a 10 anni dalla data di pubblicazione del bando), oppure, per le superfici di proprietà pubblica, contratto di comodato in cui sia garantita la durata e gli impegni del beneficiario, purché l'atto sia regolarmente registrato nei modi di legge e che sia garantita dal comodante la prosecuzione degli impegni nel caso di risoluzione del contratto;
- Copia della dichiarazione di consenso del proprietario/comproprietario, qualora non già riportato nello stesso contratto, in cui dichiara, altresì, di essere a conoscenza della richiesta di sostegno e di accettazione dell'assoggettamento delle proprie superfici al Piano di coltura e conservazione, resa ai sensi del DPR n.445/2000.

- b. **Cambio delle voci di spesa**, possono essere consentite purché sussistano i titoli abilitativi eventualmente già conseguiti con il rilascio della concessione degli aiuti e vengano rispettate le eventuali indicazioni tecniche e relative limitazioni previste dai bandi e dai conseguenti atti amministrativi.

In tali casi, in allegato alla richiesta di variante, per le voci di spesa a preventivo è necessario presentare tre preventivi di fornitura comparabili con relazione giustificativa della scelta operata; la relazione non è necessaria in caso di scelta del preventivo con importo minore. I preventivi devono essere redatti su carta intestata, timbrati e firmati dal titolare/legale rappresentante della ditta interessata e completi dei riferimenti fiscali (Denominazione completa, Codice Fiscale e Partita IVA), e degli ulteriori riferimenti identificativi (indirizzo/sede legale/sede operativa, numero di telefono/fax, e-mail/PEC, eventuali altri elementi distintivi). E' possibile derogare ai requisiti di preventivo redatto su carta intestata, timbrato e firmato, qualora il preventivo sia formulato a mezzo PEC, purché siano presenti tutti i riferimenti identificativi necessari del fornitore. Per le voci di spesa da Prezziario si farà riferimento al Prezziario di riferimento vigente. Il cambio delle voci di spesa sarà soggetto alla valutazione di ammissibilità, oltre che sulla natura della fornitura eventualmente variata, anche in merito alla

ragionevolezza dei costi sulla base della DAG n.216/2016 di adozione delle check list valutazione della ragionevolezza dei costi di lavori, servizi e forniture.

- c. **Modifiche tecniche delle opere approvate**, possono essere consentite purché sussistano i titoli abilitativi eventualmente già conseguiti con il rilascio della concessione degli aiuti e vengano rispettate le eventuali indicazioni tecniche e relative limitazioni previste dai bandi e dai conseguenti atti amministrativi.
- d. **Modifica della tipologia di opere approvate**, sono consentite unicamente variazioni all'interno della stessa tipologia di intervento purché sussistano i titoli abilitativi eventualmente già conseguiti con il rilascio della concessione degli aiuti e vengano rispettate le eventuali indicazioni tecniche e relative limitazioni previste dai bandi e dai conseguenti atti amministrativi.
- e. **Cambio di fornitore**, è consentito fermo restando i limiti di spesa già determinati dalla concessione degli aiuti a livello di singola voce di costo, sia esso determinato da prezzario o da preventivi. Nel caso di costi determinati sulla base di preventivi, il cambio di fornitore dovrà essere formalizzato con la presentazione di un nuovo preventivo da parte dello stesso nuovo fornitore. Il nuovo preventivo deve essere redatto su carta intestata, timbrato e firmato dal titolare/legale rappresentante della ditta interessata e completo dei riferimenti fiscali (Denominazione completa, Codice Fiscale e Partita IVA), e degli ulteriori riferimenti identificativi (indirizzo/sede legale/sede operativa, numero di telefono/fax, e-mail/PEC, eventuali altri elementi distintivi). E' possibile derogare ai requisiti di preventivo redatto su carta intestata, timbrato e firmato, qualora il preventivo sia formulato a mezzo PEC, purché siano presenti tutti i riferimenti identificativi necessari del fornitore. Il cambio del fornitore le voci di spesa sarà soggetto alla valutazione di ammissibilità in merito alla ragionevolezza dei costi sulla base della DAG n.216/2016 di adozione delle check list valutazione della ragionevolezza dei costi di lavori, servizi e forniture.

In aggiunta alla documentazione precedentemente specificata alle suddette fattispecie di variante, alla relativa richiesta dovranno essere allegati:

- Relazione di variante descrittiva delle motivazioni e della natura tecnica della variante con riferimento alle finalità del progetto;
- Formulario degli interventi/computo metrico estimativo analitico aggiornato alla proposta di variante, ove variato rispetto al Formulario degli interventi/computo metrico estimativo analitico riferiti al progetto esecutivo;
- Quadro comparativo della situazione ante e post variante proposta, ove si verificano variazioni rispetto al Formulario degli interventi/computo metrico estimativo analitico riferiti al progetto esecutivo.

Le varianti devono essere preventivamente richieste, a mezzo PEC, al RSM, che provvederà alle verifiche istruttorie di pertinenza, valutandone l'ammissibilità secondo i suddetti criteri, ed alla conseguente comunicazione degli esiti al beneficiario a mezzo PEC. In aggiunta, le procedure di variante dovranno essere gestite per il tramite delle apposite funzionalità del portale SIAN.

Nella valutazione generale delle varianti e delle relative disposizioni procedurali, ai fini della loro approvazione, particolare attenzione andrà rivolta al mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione, nonché al mantenimento degli *Impegni* e degli *Altri Obblighi*. Eventuali varianti che compromettano i Requisiti di Ammissibilità, il punteggio limite della graduatoria di ammissibilità ai fini della concessione degli aiuti, gli Impegni ed Altri Obblighi, non sono ammissibili, fatti salvi i casi di forza maggiore e circostanze eccezionali ai sensi degli art. 2 - Reg. UE n.1306/2013 e art. 4 - Reg. UE n.640/2014.

Non è consentito presentare richieste di varianti in corso d'opera negli ultimi tre mesi di vigenza della concessione degli aiuti, ossia oltre il 90° giorno dalla scadenza della concessione degli aiuti. Richieste di varianti che dovessero pervenire oltre il termine stabilito non saranno prese in considerazione.

Di norma, non sono considerate varianti al progetto originario, ma adattamenti tecnici, le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché contenute in una limitata percentuale di spesa definita nella misura del 10% della spesa ammessa agli aiuti, compreso il caso di cambi di preventivo, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando la spesa determinata nel computo metrico approvato. Per quest'ultima fattispecie, non necessita una preventiva approvazione da parte del RSM, ma gli adattamenti tecnici eseguiti dovranno essere descritti e giustificati nelle relazioni tecniche previste in allegato alle domande di pagamento degli Acconti e del Saldo.

Nell'ambito del computo metrico e quadro economico esecutivi approvati è consentito l'utilizzo delle economie di progetto, sempre nei limiti degli adattamenti tecnici e purché in possesso dei relativi titoli abilitativi.

Il mancato rispetto delle suddette disposizioni, in termini di varianti ed adattamenti tecnici, determina l'inammissibilità delle relative spese. Analogamente in caso di mancata approvazione di varianti, le relative spese saranno ritenute non ammissibili ai fini della rendicontazione delle domande di pagamento di acconto e/o saldo.

In alcuni casi eccezionali potranno essere concesse varianti in sanatoria, ossia postume rispetto all'esecuzione dei relativi interventi, purché nel rispetto dei precedenti criteri e senza che siano compromessi gli obiettivi ed i parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, compresa l'attribuzione dei punteggi ai fini della graduatoria. Anche in tali casi la variante potrà essere comunque approvata a seguito di una specifica attività istruttoria, che verificando i suddetti criteri accerti l'ammissibilità della variante stessa.

In ogni caso, anche in seguito a eventuali varianti approvate, i progetti ammessi agli aiuti non potranno concludersi con una percentuale di realizzazione inferiore all'80%, rispetto alla spesa ammessa agli aiuti, fatti salvi i casi di forza maggiore e circostanze eccezionali ai sensi degli art. 2 - Reg. UE n.1306/2013 e art. 4 - Reg. UE n.640/2014.

#### **4.4 Cause di Forza maggiore e circostanze eccezionali**

Ai sensi dell'art.2 - Reg. UE n.1306/2013:

*Ai fini del finanziamento, della gestione e del monitoraggio della PAC, la forza maggiore e le circostanze eccezionali possono essere, in particolare, 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'epizoozia 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.*

Per i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, ai sensi dell'art.4 - Reg. UE n.640/2014:

*I casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, nonché la relativa documentazione, di valore probante a giudizio dell'autorità competente, devono essere comunicati a quest'ultima per iscritto, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo.*

## 5. AMMISSIBILITA' ED ELEGGIBILITA' DELLE SPESE

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente ed integralmente sostenute dal beneficiario finale, previste dalla concessione degli aiuti e dal computo metrico esecutivo approvato e dalle eventuali varianti anch'esse approvate.

Le spese devono corrispondere a forniture e/o pose in opera eseguiti e pagamenti effettuati, che siano comprovati:

- da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente;
- da Bonifico o Assegno bancario o circolare emesso con la dicitura non trasferibile a valere sul conto corrente dedicato.

Le fatture devono riportare il CUP (Codice Unico di Progetto) e, in aggiunta, in caso di beneficiari Enti Pubblici, anche il CIG (Codice Identificativo di Gara), e devono risultare regolarmente registrate nelle scritture contabili ovvero risultanti emesse con la modalità di fatturazione elettronica attraverso il Sistema di Interscambio (SdI) dell'Agenzia delle Entrate.

Si precisa che le fatture relative a forniture e prestazioni oggetto di rendicontazione, con le domande di pagamento di acconto e saldo, oltre alle informazioni minime obbligatorie ai fini fiscali (data di emissione; numero progressivo che la identifichi in modo univoco; denominazione o ragione sociale, Codice Fiscale/Partita IVA, sede della ditta fornitrice; denominazione o ragione sociale, Codice Fiscale/Partita IVA e sede del committente/beneficiario; ecc. ecc.), dovranno riportare la descrizione puntuale della/e fornitura/e con dettaglio della natura, delle caratteristiche e delle qualità e quantità dei beni e/o servizi oggetto di fornitura, i prezzi unitari e complessivi e gli eventuali sconti applicati. Per i casi di esecuzione di fatturazioni riferite a prestazioni lavorative di imprese boschive, le fatture, in aggiunta alle informazioni precedenti, dovranno indicare il luogo della fornitura con gli estremi catastali (Comune, numero di foglio di mappa e numero di particella) delle unità aziendali interessate.

Tali dettagli nella fatturazione sono necessari al fine di poter rintracciare agevolmente le stesse forniture e prestazioni, oggetto di sostegno, in sede di controllo amministrativo e in situ delle domande di pagamento.

Non sono, pertanto, ammissibili fatturazioni emesse con descrizioni "a blocco" o a corpo che non consentono di eseguire i suddetti controlli di tracciabilità delle forniture.

Inoltre, tutte le fatture/giustificativi relativi alle spese sostenute a supporto dell'erogazione del contributo devono risultare effettivamente pagate dal beneficiario prima del rilascio della DdP (acconto/saldo) nel portale SIAN, come risultante dall'estratto del conto corrente dedicato allegato alla domanda di pagamento e debitamente registrate, quietanzate e corredate dalle relative lettere liberatorie.

Come stabilito dagli Avvisi Pubblici, per tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi, il beneficiario deve utilizzare un apposito **Conto Corrente Dedicato**, così come previsto dalla normativa cogente (Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii.). Il conto corrente dedicato dovrà essere intestato allo stesso soggetto beneficiario ed inserito nel Fascicolo Aziendale, preliminarmente alla compilazione/stampa/rilascio delle domande di pagamento, al fine della corretta indicazione nelle stesse domande di pagamento ed alle verifiche informatizzate del Sistema Interbancario.

Secondo quanto previsto dal par.2.2 delle Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020 (emanate dal MiPAAF), unica eccezione all'obbligo di esecuzione dei pagamenti dal Conto Corrente Dedicato, è rappresentata dalle eventuali spese generali di cui all'art. 45.2 a) b) c) del Reg. (UE) n. 1305/2013, effettuate nei 24 mesi prima della presentazione della domanda stessa e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità. In tal caso, infatti, il beneficiario dovrà unicamente dimostrare il pagamento per il tramite di un conto corrente intestato allo stesso con le modalità consentite.

Le spese di apertura e di tenuta del conto corrente dedicato rientrano nell'ambito delle spese ammissibili, quali spese generali, mentre non sono ammissibili le spese per gli interessi debitori e gli altri oneri meramente finanziari.

Il mancato rispetto dell'obbligo di esecuzione dei pagamenti per il tramite del conto corrente dedicato determina l'esclusione dei pagamenti non conformi, ossia il mancato riconoscimento ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del relativo aiuto spettante, con eccezione, in via straordinaria, di eventuali spese tracciate e comunque transitate da un conto corrente intestato al beneficiario.

In ogni caso, per l'intera durata dell'operazione finanziata, fino alla domanda di pagamento del saldo, rimangono vigenti i criteri previsti dai bandi e dai conseguenti atti amministrativi relativamente a:

- Imputabilità, Pertinenza, Congruità e Ragionevolezza della spesa;
- Legittimità e trasparenza delle spese;
- Ammissibilità dell'IVA, altre imposte e tasse (ove pertinenti ed ammissibili);

Le limitazioni di spesa e le spese non ammissibili.

#### **5.1 Precisazioni in merito alla predisposizione e gestione delle fatture elettroniche**

In seguito all'entrata in vigore dell'obbligo di fatturazione elettronica, le Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale sono state revisionate, da parte della Conferenza Stato Regioni con la seduta del 5 Novembre 2020, introducendo indicazioni specifiche in materia di fatturazione elettronica, come di seguito riportate.

Le Amministrazioni responsabili della gestione e del controllo del Programma dovranno istituire un adeguato sistema (es. annullamento della fattura tramite timbratura nel caso di fatture datate prima del 1 gennaio 2019, 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.

Per quanto riguarda le procedure di controllo amministrativo, fino all'entrata in vigore dell'obbligo di fatturazione elettronica, la procedura in uso per evitare il cumulo delle agevolazioni è risultata nell'apposizione di un timbro indelebile di annullamento, riportante l'indicazione del progetto di riferimento sull'originale della fattura cartacea.

Questa modalità non è applicabile alle fatture elettroniche, pertanto è necessario definire regole e procedure comuni tramite l'attribuzione della fattura elettronica ad uno specifico CUP. Il Codice Unico di Progetto (CUP) è un codice che identifica un progetto d'investimento pubblico e rappresenta uno dei principali strumenti adottati per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari.

La condizione per l'eleggibilità della spesa documentata da fattura elettronica è rappresentata dall'inserimento del CUP relativo ad un numero univoco di domanda di sostegno riferito ad una specifica operazione o sottomisura del PSR di appartenenza, o da scritture equipollenti.

A titolo indicativo/eseplificativo di scrittura equipollente, si riporta la seguente dicitura:

*Operazione cofinanziata dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2014-2020*

*Numero (barcode) domande di sostegno \_\_\_\_\_*

*Misura \_\_\_\_ (codice) \_\_\_\_\_ (descrizione)*

*Sottomisura \_\_\_\_ (codice) \_\_\_\_\_ (descrizione)*

Tutte le fatture emesse a partire dal 1 gennaio 2021, se prive di CUP o di indicazione equipollente non saranno più considerate ammissibili, fatte salve le fatture relative alle spese di cui all'art. 45 paragrafo 2 lettera c) del Reg. (UE) n.1305/2013, per gli investimenti relativi alle misure che rientrano nel campo di applicazione dell'art. 42 TFUE, sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno e delle

spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socio-economiche sostenute dopo il verificarsi dell'evento [art. 60 Reg (UE) n.1305/2013].

Ulteriori disposizioni relative agli adempimenti in tema di fatturazione elettronica, ai fini della rendicontazione e dell'eleggibilità della spesa, sono stabilite dalla DAG n.54/2021 riportante "Disposizioni generali in merito alla trasparenza e tracciabilità dei documenti giustificativi di spesa", la successiva DAG n.171 del 31.03.2021 riportante "Specificazioni e modifiche alla DAdG n.54/2021", ed eventuali ss.mm.ii.

## **6. RENDICONTAZIONE DEGLI INTERVENTI ED EROGAZIONE DEGLI AIUTI**

### **6.1 Domande di pagamento e procedura Antimafia**

L'erogazione dell'aiuto pubblico concesso è effettuata dall'Organismo Pagatore (AGEA). I beneficiari dovranno compilare, stampare e rilasciare le domande di pagamento sul portale SIAN, su apposita modulistica disponibile sullo stesso portale, nel rispetto della procedura stabilita nella manualistica e nelle circolari AGEA.

L'erogazione dell'aiuto potrà avvenire per fasi (anticipazione e/o acconto/i su stato di avanzamento dei lavori e saldo finale) e, conseguentemente, potranno essere presentate le seguenti tipologie di domande di pagamento:

- *domanda di pagamento dell'anticipo;*
- *domanda di pagamento di acconto su stato di avanzamento lavori (SAL);*
- *domanda di pagamento del saldo finale.*

Le domande di pagamento dell'anticipo dovranno essere trasmesse al Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale (RSM interessata), corredate della documentazione specificata al successivo par.6.2.

Le domande di pagamento dell'acconto e del saldo dovranno essere trasmesse al Servizio Territoriale dell'Agricoltura competente per territorio, corredate della documentazione specificata al successivo par.6.3 e 6.4.

Ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010), la Regione è tenuta alla verifica della presenza di idonea certificazione antimafia per i beneficiari privati e le imprese.

Il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27 ha introdotto modifiche al D.lgs. n. 159/2011, che semplificano le procedure di acquisizione della documentazione antimafia e incidono, di conseguenza, sull'erogazione degli aiuti.

Di seguito le principali novità che riguardano il settore agricolo, come riepilogate nella circolare AGEA n.36273 del 28/05/2020:

1. In primo luogo, all'art. 83, comma 3, lettera e), del D.lgs. n. 159/2011 è stata aggiunta la parola "erogazioni", risultando il periodo così riformulato: "e) per i provvedimenti, ivi inclusi quelli di erogazione, gli atti ed i contratti il cui valore complessivo non supera i 150.000 euro". L'inserimento della parola "erogazioni" comporta che per le aziende che non detengono terreni, beneficiarie di erogazioni PAC e nazionali, la soglia per l'acquisizione della documentazione antimafia è ora innalzata a € 150.000.

2. L'art. 78, comma 2-undecies, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 ha aggiunto la parola "statali" all'art.83, comma 3-bis, del D.lgs. n. 159/2011 riformulando così il periodo: "La documentazione di cui al comma 1 è sempre prevista nelle ipotesi di concessione di terreni agricoli e zootecnici demaniali che ricadono nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, a prescindere dal loro valore complessivo, nonché su tutti i terreni agricoli, a qualunque titolo acquisiti, che usufruiscono di fondi europei o statali per un importo superiore a 5.000 euro". Pertanto, nel caso di aziende che detengono terreni sussiste l'obbligo per

l'Amministrazione di acquisire la documentazione antimafia per importi superiori a € 25.000 nel caso di erogazione di fondi europei, mentre nel caso di erogazione di fondi statali si applica la soglia di € 5.000 per l'acquisizione della comunicazione antimafia. A tale riguardo, si rammenta che l'art. 10, comma 2, del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162, convertito con modificazioni dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8 ha disposto anche per l'anno 2020 che "Le disposizioni degli articoli 83, comma 3-bis, e 91, comma 1-bis, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, limitatamente ai terreni agricoli che usufruiscono di fondi europei per importi non superiori a 25.000 euro, non si applicano fino al 31 dicembre 2020".

3. L'art. 78, comma 1-sexies, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 stabilisce che "Le condizioni restrittive, disposte a seguito dell'insorgenza e della diffusione del virus COVID-19, integrano i casi di urgenza di cui al comma 3 dell'articolo 92 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ai fini del pagamento degli aiuti previsti dalla politica agricola comune e nazionali, per la durata del periodo emergenziale e comunque non oltre il 31 dicembre 2020". Pertanto, gli Organismi pagatori, in vigenza della situazione emergenziale, possono procedere immediatamente sotto condizione risolutiva all'erogazione sia di fondi europei che nazionali, ancorché non sia stata attivata la richiesta di consultazione della BDNA. A tal proposito, come precisato dal Ministero dell'Interno con nota dell'11 ottobre 2018, "si sottolinea la necessità che il differimento della richiesta di accertamento antimafia rispetto alla concessione del beneficio sia contenuto entro stretti limiti temporali, anche al fine di non pregiudicare l'effettivo, eventuale recupero di quanto corrisposto sotto condizione risolutiva".

4. L'art. 78, comma 1-quater, del D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27 stabilisce che "In relazione alla situazione di crisi determinata dall'emergenza da COVID-19, al fine di garantire liquidità alle aziende agricole, per l'anno 2020, qualora per l'erogazione di aiuti, benefici e contributi finanziari a carico delle risorse pubbliche sia prevista l'erogazione a titolo di anticipo e di saldo, le amministrazioni competenti possono rinviare l'esecuzione degli adempimenti di cui al comma 1-quinquies al momento dell'erogazione del saldo. In tale caso il pagamento in anticipo è sottoposto a clausola risolutiva". La suddetta disposizione si applica agli aiuti, benefici e contributi finanziari a carico delle risorse nazionali.

Con D.L. 14 gennaio 2021, n. 2, recante "Ulteriori disposizioni urgenti in materia di contenimento e prevenzione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e di svolgimento delle elezioni per l'anno 2021", lo stato di emergenza è stato prorogato al 30 aprile 2021.

Pertanto, la regola di urgenza dei pagamenti di cui all'art. 92, comma 3, d.lgs. 159/2011 – che prevede la possibilità di procedere all'erogazione sotto condizione risolutiva in assenza dell'informazione antimafia - continua ad applicarsi alle liquidazioni riguardanti i regimi di aiuto nell'ambito del FEAGA e del FEASR per tutto il periodo di vigenza della situazione emergenziale e, comunque, non oltre la data del 30 aprile 2021.

Le predette disposizioni, in merito alla modalità di pagamento sotto condizione risolutiva, continueranno ad applicarsi eventualmente anche successivamente al 30 aprile 2021 secondo quanto dovesse essere disciplinato dalle disposizioni normative nazionali nonché dalle disposizioni procedurali dell'OP AGEA.

Ai fini dell'obbligo di richiesta della documentazione antimafia, come precisato in specifico parere rilasciato dal Ministero dell'Interno, deve essere presa in considerazione la domanda di pagamento, rappresentando quest'ultima il momento giuridicamente rilevante per l'espletamento degli adempimenti antimafia.

Inoltre, ai fini dell'individuazione dell'importo per verificare la ricorrenza dell'obbligo di richiedere la documentazione in questione, occorre far riferimento al valore complessivo della domanda di sostegno.

Al fine delle interrogazioni telematiche della BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia), gli Uffici delegati all'istruttoria delle domande di pagamento devono acquisire la modulistica di cui agli allegati 5, 6, 7 e 8 a corredo delle singole domande di pagamento.

### 6.2 Domanda di pagamento dell'anticipo fino al 50%

In base agli artt. 45 e 63 del Reg. UE n. 1305/2013, i beneficiari possono chiedere al competente organismo pagatore il versamento di un anticipo non superiore al 50% dell'aiuto pubblico concesso per l'investimento. Il versamento dell'anticipo è subordinato alla costituzione di una garanzia o dichiarazione di impegno (Enti Pubblici), corrispondente al 100 % dell'importo richiesto in anticipo con la domanda di pagamento.

Pertanto, in seguito all'emissione della concessione degli aiuti, ai sensi delle istruzioni operative dell'OP AGEA n.39 del 26/09/2017 (Oggetto: Reg. (UE) 1305/2013 – Sviluppo Rurale – Procedura gestione garanzie programmazione 2014-2020), i beneficiari dovranno:

- Stipulare una Garanzia (polizza fideiussoria), nel caso di soggetti diversi dagli Enti Pubblici;
- Emettere una Dichiarazione di impegno a garanzia dell'anticipo, nel caso di Enti Pubblici;
- Compilare, stampare e rilasciare una domanda di pagamento dell'anticipazione sul portale SIAN dell'OP AGEA.
- Presentare al Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale la domanda di pagamento dell'anticipazione regolarmente sottoscritta dal beneficiario, con relativa copia di un documento di identità in corso di validità, corredata con duplice originale della Garanzia (polizza fideiussoria) o della Dichiarazione di impegno (Ente Pubblico) e dichiarazioni per la procedura di richiesta antimafia di cui agli allegati 2 - 3 - 4.

Il termine per la presentazione della domanda di anticipazione, e della documentazione richiesta in allegato, è indicato nella Determina di concessione degli aiuti di cui al precedente par.1.2. ed è fissato entro 30gg dalla comunicazione del provvedimento di concessione degli aiuti eseguita a mezzo PEC dal RSM.

La domanda di anticipazione, e la relativa polizza fideiussoria, o una Dichiarazione di impegno a garanzia dell'anticipo per gli Enti Pubblici, vengono presentate sulla base degli interventi e degli importi di progetto approvati con la concessione degli aiuti.

Eventuale rinuncia alla domanda di pagamento dell'anticipo deve essere presentata attraverso le apposite funzionalità del portale SIAN.

### 6.3 Domanda di pagamento dell'acconto

La domanda di pagamento di acconto su stato avanzamento lavori (S.A.L.) deve essere compilata, stampata e rilasciata sul portale SIAN secondo l'apposita modulistica disponibile sullo stesso portale, nel rispetto della procedura stabilita da Agea. La Domanda di Pagamento del SAL, unitamente alla documentazione successivamente elencata, deve essere trasmessa, al STA competente per territorio.

E' possibile presentare più domande di pagamento di acconto su stato di avanzamento lavori fino ad un massimo del 90% dell'aiuto concesso.

Il soggetto beneficiario che abbia presentato domanda di pagamento dell'anticipo, qualora abbia già realizzato interventi per un importo pari almeno al 10% del contributo complessivamente concesso, può presentare domanda di pagamento di acconto sullo stato di avanzamento dei lavori.

Si precisa che il beneficiario non potrà richiedere pagamenti dell'aiuto nella forma di anticipazione e/o di SAL di importo superiore al 90% dell'aiuto concesso.

Il beneficiario dovrà corredare la domanda di pagamento di acconto su SAL, con documentazione giustificativa dello stesso (fatture fiscalmente in regola, quietanzate e con relativa dichiarazione liberatoria della ditta esecutrice dei lavori e altri documenti aventi valore probatorio equivalente).

La documentazione da allegare alla domanda di pagamento dell'acconto è la seguente:

- a. Relazione analitica sullo stato di avanzamento dei lavori firmata dal direttore dei lavori e controfirmata dal beneficiario, tale relazione deve dettagliare anche i lavori eseguiti alla data di

- richiesta del SAL e quelli che rimangono da eseguire in riferimento al computo metrico analitico e quadro riepilogativo (ovvero Formulario degli Interventi) esecutivi approvati.
- b. Contabilità (computo metrico) del SAL redatta in forma analitica, ivi comprese le spese generali (da contabilizzarsi nel limite % stabilito dagli Avvisi Pubblici rispetto alle spese materiali). Il computo metrico del SAL deve riportare un quadro di raffronto con il computo metrico analitico del progetto esecutivo approvato.
  - c. Quadro economico di riepilogo riportante l'avanzamento del progetto rispetto al progetto esecutivo approvato, con gli eventuali pagamenti già incassati a titolo di anticipo o acconto e delle eventuali risorse finanziarie private impiegate.
  - d. Ove pertinenti, elaborati grafici di progetto riportanti il dettaglio degli interventi eseguiti: ubicazione ed estensione degli interventi con dettaglio per la singola tipologia (piantagioni, lavori selvi-colturali, posizionamento impianti, ecc.). Secondo quanto previsto dalle Linee Guida delle sottomisure interessate gli elaborati grafici dovranno essere completi delle coordinate per l'esatta ubicazione e relativa estensione degli interventi finanziati, ovvero dovranno essere completi dei dati di georeferenziazione con elementi fruibili in ambiente GIS (sistema di riferimento ETRS89 UTM-WGS84, fuso 33N).
  - e. Ove pertinenti, foto geo-referenziate dello stato dei luoghi oggetto di intervento (piantagioni, lavori selvicolturali, posizionamento impianti, ecc.).
  - f. Documenti giustificativi della spesa corrispondenti allo stato di avanzamento per il quale si richiede l'acconto, in originale ed in copia (le fatture registrate, debitamente quietanzate e fiscalmente in regola, devono essere corredate dalle lettere liberatorie delle ditte esecutrici, come da allegato 9). Sulle fatture nell'oggetto, all'atto dell'emissione, dovrà essere indicata apposita dicitura:

*Operazione cofinanziata dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2014-2020*

*Numero (barcode) domande di sostegno* \_\_\_\_\_

*Misura* \_\_\_\_ (codice) \_\_\_\_\_ (descrizione)

*Sottomisura* \_\_\_\_ (codice) \_\_\_\_\_ (descrizione)

*Codice Unico di Progetto (CUP)* \_\_\_\_\_

*in caso di beneficiario Ente pubblico, indicazione del CIG* \_\_\_\_\_.

In caso di fatturazione elettronica le fatture, oltre che in formato PDF, devono essere fornite in formato xlm.p7m o xlm su supporto informatico (o trasmesse a mezzo PEC). Analoghe modalità sono previste per le casistiche di regolarizzazione previste DAG n.54/2021 e DAG n.171/2021.

- g. Copia assegni, bonifici e ricevute di pagamento inerenti le spese rendicontate.
- h. Documentazione di cui agli allegati 2 - 3 - 4, comprese le copie delle buste paga dei dipendenti impiegati, per i casi di pertinenza.
- i. Copia dell'estratto del Conto Corrente Dedicato dal quale si evincono le operazioni effettuate dalla data di accensione fino alla data di ultimazione dei pagamenti del SAL.
- j. Fotografia delle Tabelle/targhette attestanti la pubblicità del finanziamento (ove pertinenti, secondo quanto stabilito nelle Linee Guida per i beneficiari riportanti gli obblighi di informazione e pubblicità e pubblicati sul sito psr.regione.puglia.it).
- k. Per l'eventuale fornitura delle piantine, documentazione attestante la conformità del materiale di propagazione per la certificazione di origine e fitosanitaria.
- l. Dichiarazione, come da allegato 10, della ditta beneficiaria, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con la quale si attesta:
  - la mancanza di note di credito da parte delle ditte che hanno emesso le fatturazioni e si impegna ad informare la Regione Puglia, qualora dovessero essere emesse in data successiva a quella della dichiarazione;

- di non aver commesso nei cinque anni precedenti azioni che determinino l'esclusione dalle sovvenzioni del fondo FEASR;
  - di non aver beneficiato, per gli interventi finanziati con la sottomisura \_\_\_\_\_ del PSR Puglia 2014-2020, di altri contributi o agevolazioni pubbliche concesse a qualsiasi titolo.
  - la regolare posizione contributiva degli operai aziendali, ove pertinente;
  - il rispetto delle norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D.Lgs. n.81/2008 e di essere in possesso della relativa documentazione (Attestato RSPP e DVR), ove pertinente.
- m. Dichiarazione, come da allegato 11, della ditta beneficiaria e del direttore dei lavori attestante che gli investimenti sono stati eseguiti nel pieno rispetto dei titoli abilitativi e delle relative prescrizioni.
- n. In caso di acquisto macchine, impianti ed attrezzature, dichiarazioni/documentazione, emessa dal fabbricante, che attesti la condizione di "nuovi di fabbrica" e la conformità agli obblighi di sicurezza imposti dalle norme vigenti in tema di emissioni non nocive e sicurezza degli operatori, tramite marcatura CE in riferimento alla Direttiva 2006/42/CE (cd. Direttiva Macchine).

Ulteriore documentazione potrà essere richiesta dagli uffici istruttori nel corso dei controlli di ammissibilità delle domande di pagamento, per consentire il completamento e la corretta determinazione degli esiti.

I termini per la presentazione della prima domanda di pagamento dell'acconto per Stato di Avanzamento Lavori e della documentazione precedentemente elencata sono stabiliti:

- entro 9 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti per i casi di precedente domanda di pagamento dell'anticipazione;
- entro 6 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti per i casi in cui non sia stata precedentemente presentata una domanda di pagamento dell'anticipazione.

I suddetti termini sono comprensivi delle fasi di rilascio della domanda e di trasmissione/consegna della domanda di pagamento con la documentazione richiesta ai Servizi Territoriali di competenza. Qualora tali termini ricadono in un giorno festivo, la scadenza viene prorogata al primo giorno utile successivo.

I suddetti termini, ove pertinenti interessando l'anno 2020, per gli effetti dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, si sono interrotti il 23/02/2020, ai sensi dell'art. 103 del Decreto Legge n.18/2020, per essere nuovamente riavviati in data 16/05/2020 ai sensi del DECRETO-LEGGE 19 maggio 2020, n. 34 (Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19).

E' consentita la presentazione di domande di acconto per SAL sulla base di fatture di acconto per l'ordine di acquisto di piantine, attrezzature ed impianti. In tal caso il beneficiario potrà contabilizzare la fattura secondo la documentazione pertinente precedentemente elencata, pur non essendo ancora in possesso dei beni acquistati, per i quali risulta però un ordine di acquisto che impegna il fornitore.

Eventuale rinuncia alla domanda di pagamento dell'acconto deve essere presentata dal beneficiario attraverso le apposite funzionalità del portale SIAN.

#### **6.4 Monitoraggio dell'avanzamento del progetto in assenza di domande di pagamento di anticipi e/o acconti**

In osservanza delle disposizioni generali\*\* previste dai bandi potranno essere attuate specifiche attività di monitoraggio dei progetti e delle domande di pagamento secondo quanto di seguito esposto.

Per i progetti che non risulteranno aver presentato domande di anticipazione e/o acconto nei termini stabiliti:

- entro 9 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti per i casi di precedente domanda di pagamento dell'anticipazione;
- entro 6 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti per i casi in cui non sia stata precedentemente presentata una domanda di pagamento dell'anticipazione;

i RSM procederanno alle attività di monitoraggio dei progetti interessati per verificare l'effettivo stato di avanzamento degli stessi, attraverso l'acquisizione della seguente documentazione tecnica e contabile: quadro economico aggiornato riportante il riepilogo delle spese sostenute, con i relativi documenti giustificativi contabili.

Tali attività di monitoraggio sono funzionali alla valutazione di eventuali proroghe e/o applicazioni di riduzioni graduali o revoche in funzione delle casistiche riscontrate.

Nei casi di presentazione delle domande di acconti e saldi nei termini stabiliti, in assenza di domande di anticipazione, non si determinano penalizzazioni in termini di riduzioni graduali.

*\*\*cfr. Avvisi Pubblici: SM 8.1 par.23 – Il trattino DAG n.100/2017 e ss.mm.ii.; SM 8.2 par.23 – Il trattino DAG n.101/2017 e ss.mm.ii. e par.23 – Il trattino DAG n. 279/2018 e ss.mm.ii.; SM 8.3 par.24 – Il trattino DAG n.144/2017 e ss.mm.ii.; SM 8.4 par.24 – Il trattino DAG n.148/2017 e ss.mm.ii.; SM 8.5 par.23 – Il trattino DAG n.264/2017 e ss.mm.ii.; SM 8.6 par. 27 - Il trattino DAG n.200/2018 e DAG n.316/2019*

### 6.5 Domanda di pagamento del saldo finale

A seguito di ultimazione dei lavori ammessi ai benefici, per l'erogazione del saldo del contributo o dell'intero aiuto in unica soluzione il beneficiario deve compilare, stampare e rilasciare nel portale SIAN domanda di pagamento del saldo, secondo la modulistica disponibile sullo stesso portale. La Domanda di Pagamento del Saldo, unitamente alla documentazione successivamente elencata, deve essere trasmessa al STA competente per territorio.

Documentazione da allegare alla domanda di pagamento del saldo:

La documentazione da allegare alla domanda di pagamento dell'acconto è la seguente:

- a. Relazione analitica finale firmata dal direttore dei lavori e controfirmata dal beneficiario, tale relazione deve dettagliare tutti i lavori eseguiti alla data di richiesta del saldo in riferimento al computo metrico analitico e quadro riepilogativo (ovvero Formulario degli Interventi) esecutivi approvati.
- b. Contabilità (computo metrico) a saldo del progetto, redatta in forma analitica ivi comprese le spese generali. Il computo metrico del saldo deve riportare un quadro di raffronto con il computo metrico analitico del progetto esecutivo approvato.
- c. Quadro economico finale di riepilogo dell'intero progetto, con evidenza della realizzazione degli interventi rispetto al progetto esecutivo approvato, degli eventuali pagamenti già incassati a titolo di anticipo o acconto e delle risorse finanziarie private impiegate.
- d. Ove pertinenti, elaborati grafici di progetto riportanti il dettaglio degli interventi eseguiti: ubicazione ed estensione degli interventi con dettaglio per la singola tipologia (piantagioni, lavori selvi-colturali posizionamento impianti, ecc.). Secondo quanto previsto dalle Linee Guida delle sottomisure interessate gli elaborati grafici dovranno essere completi delle coordinate per l'esatta ubicazione e relativa estensione degli interventi finanziati, ovvero dovranno essere completi dei dati di georeferenziazione con elementi fruibili in ambiente GIS (sistema di riferimento ETRS89 UTM-WGS84, fuso 33N).
- e. Ove pertinenti, foto georeferenziate dello stato dei luoghi oggetto di intervento (piantagioni, lavori selvi-colturali posizionamento impianti, ecc.).
- f. Documenti giustificativi della spesa corrispondenti allo stato di avanzamento per il quale si richiede il saldo, in originale ed in copia (le fatture registrate, debitamente quietanzate e fiscalmente in regola, devono essere corredate dalle lettere liberatorie delle ditte esecutrici, come da allegato 9).

Sulle fatture nell'oggetto, all'atto dell'emissione, dovrà essere indicata apposita dicitura:

*Operazione cofinanziata dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2014-2020, Sottomisura \_\_\_\_\_ (codice) \_\_\_\_\_ (descrizione).*

*Codice Unico di Progetto (CUP) \_\_\_\_\_*

*in caso di beneficiario Ente pubblico, indicazione del CIG \_\_\_\_\_.*

In caso di fatturazione elettronica le fatture, oltre che in formato PDF, devono essere fornite in formato xlm.p7m o xlm su supporto informatico (o trasmesse a mezzo PEC). Analoghe modalità sono previste per le casistiche di regolarizzazione previste DAG n.54/2021 e DAG n.171/2021.

- g. Copia assegni, bonifici e ricevute di pagamento inerenti le spese rendicontate.
- h. Documentazione di cui agli allegati 2 - 3 - 4, comprese le copie delle buste paga dei dipendenti impiegati, per i casi di pertinenza.
- i. Copia dell'estratto del Conto Corrente Dedicato dal quale si evincono le operazioni effettuate dalla data di accensione fino alla data di ultimazione dei pagamenti del saldo.
- j. Per l'eventuale fornitura delle piantine, relative agli impianti arborei, documentazione attestante la conformità del materiale di propagazione per la certificazione di origine e fitosanitaria.
- k. Aggiornamento del Fascicolo Aziendale per le variazioni (usi del suolo e superfici) intervenute a seguito degli investimenti, ove pertinenti.
- l. Istanza di cambio di destinazione d'uso a bosco (per la SM 8.1).
- m. Certificato di Regolare Esecuzione degli interventi, a firma del Direttore dei Lavori, in cui si attesta che gli interventi siano eseguiti nel rispetto del provvedimento di concessione degli aiuti e negli atti amministrativi connessi, compresi i titoli abilitativi conseguiti e le eventuali varianti approvate.
- n. Ove pertinente, documentazione attestante la regolarità degli interventi realizzati per le specifiche normative di settore (per es. autorizzazione emungimento, agibilità fabbricati, autorizzazioni sanitarie, ecc.);
- o. Fotografia delle Tabelle/targhette attestanti la pubblicità del finanziamento (ove pertinenti, secondo quanto stabilito nelle Linee Guida per i beneficiari riportanti gli obblighi di informazione e pubblicità e pubblicati sul sito [psr.regione.puglia.it](http://psr.regione.puglia.it)).
- p. Dichiarazione, come dall'allegato 10, della ditta beneficiaria, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con la quale si attesta:
  - la mancanza di note di credito da parte delle ditte che hanno emesso le fatturazioni e si impegna ad informare il Servizio Territoriale competente, qualora dovessero essere emesse in data successiva a quella della dichiarazione;
  - di non aver commesso nei cinque anni precedenti azioni che determinino l'esclusione dalle sovvenzioni del fondo FEASR;
  - di non aver beneficiato, per gli interventi finanziati con la sottomisura \_\_\_\_ del PSR Puglia 2014-2020, di altri contributi o agevolazioni pubbliche concesse a qualsiasi titolo.
  - la regolare posizione contributiva degli operai, ove pertinente;
  - il rispetto delle norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D. Lgs. n.81/2008 e di essere in possesso della relativa documentazione (Attestato RSPP e DVR), ove pertinente.
- q. Dichiarazione, come da allegato 11, della ditta beneficiaria e del direttore dei lavori attestante che gli investimenti sono stati eseguiti nel pieno rispetto dei titoli abilitativi e delle relative.
- r. In caso di acquisto macchine, impianti ed attrezzature, dichiarazioni/documentazione, emessa dal fabbricante, che attesti la condizione di "nuovi di fabbrica" e la conformità agli obblighi di sicurezza imposti dalle norme vigenti in tema di emissioni non nocive e sicurezza degli operatori, tramite marcatura CE in riferimento alla Direttiva 2006/42/CE (cd. Direttiva Macchine).

Ulteriore documentazione potrà essere richiesta dagli uffici istruttori, nel corso dei controlli di ammissibilità delle domande di pagamento, per consentire il completamento e la corretta determinazione degli esiti.

I termini per la presentazione della domanda di pagamento del saldo sono stabiliti:

- entro il 30° giorno successivo alla scadenza della concessione degli aiuti (pari a 18 mesi) per il rilascio della domanda sul portale SIAN;

- entro i successivi 10 giorni per la presentazione della domanda di pagamento del saldo e della documentazione prevista in allegato, alla Sezione Territoriale competente per territorio.

Le domande di saldo, vengono presentate a seguito della conclusione degli investimenti, conformemente alla concessione degli aiuti, ai titoli abilitativi conseguiti ed all'eventuale approvazione delle varianti.

Eventuale rinuncia alla domanda di pagamento del saldo deve essere presentata dal beneficiario attraverso le apposite funzionalità del portale SIAN.

### 6.6 Gestione delle proroghe

Eventuali proroghe ai termini fissati dai vigenti atti amministrativi, potranno essere concesse, previa richiesta da parte del beneficiario al RSM a mezzo PEC, solo in presenza di valide e documentate motivazioni. Tali richieste devono essere motivate sulla base di elementi oggettivi e verificabili, fornendo l'eventuale documentazione probante.

La concessione delle proroghe è vincolata alla valutazione dell'effettiva e concreta possibilità di conclusione del progetto ammesso agli aiuti e del raggiungimento delle relative finalità, entro i termini stabiliti dal presente provvedimento e ss.mm.ii.

I termini stabiliti si riferiscono alle seguenti fasi procedurali: *Inizio lavori, Domanda di Pagamento dell'anticipazione, Domanda di Pagamento dell'Acconto, Fine lavori e Domanda di Pagamento del Saldo*. Per gli stessi termini potranno essere concesse proroghe in considerazione dei criteri di seguito esposti.

- a) I suddetti termini potranno essere prorogati nei di casi di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali ai sensi dell'art.2 del Reg. UE n.1306/2013 e dell'art. 4 del Reg. UE n.640/2014 (cfr. par.4.3), nonché per eventi imprevedibili non dipendenti dalla volontà del beneficiario (per es. la fornitura delle piantine forestali il cui ciclo produttivo non può essere gestito dal beneficiario).

In aggiunta, ai fini della concessione delle proroghe per i singoli termini (*Inizio lavori, Domanda di Pagamento dell'anticipazione, Domanda di Pagamento dell'Acconto, Fine lavori e Domanda di Pagamento del Saldo*), potranno essere valutate le motivazioni ed i criteri di seguito esposti.

- b) Per quanto attiene alle eventuali proroghe dei termini per l'inizio lavori, le stesse non saranno consentite fatti salvi i casi di cui alla precedente lettera a). Inoltre tale termine potrà essere prorogato per consentire l'osservanza delle prescrizioni impartite dagli Enti in sede di rilascio dei pareri/titoli abilitativi, purché tali prescrizioni riguardino la fase antecedente l'inizio dei lavori.
- c) Per quanto attiene alle eventuali proroghe dei termini per la presentazione delle domande di pagamento delle anticipazioni, le stesse potranno essere concesse purché siano imputabili alla tempistica necessaria per la stipula della polizza fideiussoria, oltre che ai casi di cui alla precedente lettera a).
- d) Per quanto attiene alle proroghe dei termini connessi alle domande di pagamento degli acconti, l'eventuale concessione delle proroghe è condizionata all'effettivo inizio dei lavori e relativo stato di avanzamento degli stessi, oltre che ai casi di cui alla precedente lettera a). In tali casi, ai fini della valutazione della richiesta di proroga, la stessa dovrà essere corredata da un quadro economico aggiornato riportante il riepilogo delle spese sostenute, con i relativi documenti giustificativi contabili, e degli eventuali pagamenti (anticipi e acconti) già percepiti.
- e) Per quanto attiene alle proroghe dei termini connessi alla fine lavori e relative domande di pagamento del saldo, l'eventuale concessione delle proroghe è condizionata, alla valutazione dell'effettiva e concreta possibilità di conclusione del progetto ed al raggiungimento delle relative finalità, nei termini dell'eventuale proroga concedibile. Restano valide le motivazioni di cui alla precedente lettera a).

In tali casi (fine lavori e domanda di saldo), ai fini della valutazione della richiesta di proroga, la stessa dovrà essere corredata da un quadro economico aggiornato riportante il riepilogo delle spese

sostenute, con i relativi documenti giustificativi contabili, e degli eventuali pagamenti (anticipi e acconti) già percepiti.

Richieste di proroga dei termini per la fine lavori e relative domande di pagamento del saldo non potranno essere concesse in assenza di effettivo concreto inizio lavori.

A titolo esemplificativo: Nel caso di richiesta di proroga dei termini fissati per domande di saldo dovrà essere fornito, in allegato alla richiesta, un quadro economico aggiornato riportante il riepilogo delle spese sostenute, con i relativi documenti contabili, e degli eventuali pagamenti (anticipi e/o acconti) percepiti. La richiesta dovrà essere, inoltre, corredata da documentazione probante aggiuntiva che dimostri eventuali impedimenti oggettivi non dipendenti dalla volontà del beneficiario (per es. Conclusione degli iter di approvazione di eventuali varianti in corso d'opera; Ritardo nella liquidazione di precedenti domande di pagamento, che impedisce al beneficiario di disporre della liquidità necessaria per il pagamento dei fornitori; Altri impedimenti oggettivi non dipendenti dalla volontà del beneficiario; Eventuali cause di forza maggiore e circostanze eccezionali ai sensi dell'art. 2 del Reg. UE n.1306/2013 e dell'art. 4 del Reg. UE n.640/2014). Il tutto al fine di valutare l'effettiva e concreta possibilità di conclusione del progetto e del raggiungimento delle relative finalità.

Infine, eventuali proroghe, ai termini fissati per la conclusione dei lavori, dovranno essere richieste non oltre il 16° mese dalla comunicazione del provvedimento di concessione. Richieste di proroghe che dovessero pervenire oltre il termine stabilito non saranno prese in considerazione, salvo casi eccezionali (cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, o eventi imprevedibili non dipendenti dalla volontà del beneficiario) per i quali potranno essere concesse proroghe in sanatoria, purché nel rispetto dei precedenti criteri. Anche in tali casi la proroga potrà essere concessa a seguito di una specifica attività istruttoria.

In caso di violazione dei termini stabiliti e dei relativi adempimenti, fatto salvo la concessione di proroghe, saranno applicate sanzioni in termini di riduzione graduale dell'aiuto, secondo quanto sarà definito con apposita Delibera di Giunta Regionale in attuazione del D.M. 20/03/2020 e ss.mm.ii. ai sensi del Reg. (UE) n.1306/2013.

In tutti i casi, per i suddetti termini ed i relativi adempimenti, qualora la scadenza del termine fissato ricada di sabato, domenica o altro giorno festivo, lo stesso termine è sempre prorogato al primo giorno lavorativo utile successivo.

Inoltre, per i suddetti termini, ove pertinenti interessando l'anno 2020, per gli effetti dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, si sono interrotti il 23/02/2020, ai sensi dell'art. 103 del Decreto Legge n.18/2020, per essere nuovamente riavviati in data 16/05/2020 ai sensi del DECRETO-LEGGE 19 maggio 2020, n. 34 (Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19).

#### **6.7 Istruttoria e controlli delle Domande di pagamento**

Tutte le domande di pagamento saranno sottoposte ai controlli previsti dal Reg. UE n.809/2014.

I **controlli amministrativi** (art. 48 Reg. UE n.809/2014) interessano il 100% delle domande di pagamento (anticipazione, acconto e saldo) e prevedono un'istruttoria tecnico-amministrativa della documentazione richiesta, verificandone la completezza e la conformità a quanto previsto alla concessione, dai conseguenti atti amministrativi, e dalle ulteriori disposizioni vigenti (per esempio: le prescrizioni impartite nei titoli abilitativi). Tali controlli sono eseguiti dai funzionari incaricati del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale e dei Servizi Territoriali competenti per territorio.

In aggiunta, per le domande di saldo, i controlli amministrativi comprendono una visita in situ per verificare l'effettiva realizzazione degli investimenti finanziati e rendicontati a saldo, nonché per il loro collaudo di conformità alla concessione, dai conseguenti atti amministrativi, e dalle ulteriori disposizioni vigenti (per esempio: le prescrizioni impartite nei titoli abilitativi). La visita in situ non viene eseguita per le

domande di saldo che vengano selezionate nell'ambito delle domande campione da sottoporre a controlli in loco ai sensi dell'art. 29 del Reg. UE n.809/2014.

I **controlli in loco** (art. 49, 50 e 51 Reg. UE n.809/2014) interessano un campione di domande di pagamento prese in carico dagli uffici regionali e appositamente selezionate in base a specifici criteri di rischio; essi vengono generalmente effettuati prima del versamento del saldo. La selezione del campione viene eseguita in modalità informatizzata attraverso le funzionalità del portale SIAN; gli ispettori che eseguono tali controlli non devono aver partecipato ai controlli amministrativi riguardanti la stessa domanda, e vengono appositamente incaricati dall'OP AGEA.

I controlli in loco verificano che il progetto sia stato realizzato in conformità delle norme applicabili e coprono tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi. Essi garantiscono che l'operazione possa beneficiare del sostegno FEASR.

Tutti i controlli previsti: controlli amministrativi, visite in situ e controlli in loco vengono eseguiti con l'ausilio di check-list e verbali i cui esiti vengono registrati per il tramite delle specifiche funzionalità del portale SIAN.

Nel corso dei controlli saranno applicate le sanzioni amministrative, in termini di riduzioni graduali, esclusioni ed eventuali revoche, in applicazione del Reg. UE n.1306/2013. Le casistiche e le entità di applicazione delle riduzioni graduali, esclusioni e revoche sono definite con apposita Delibera di Giunta Regionale (DGR) n.2271 del 02/12/2019 (BURP n.8 del 17/01/2020) in applicazione del D.M. n.2588 del 10/03/2020 e ss.mm.ii. - 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.

Le SM 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6, prevedono tra i beneficiari ammessi al sostegno, Enti Pubblici tenuti al rispetto delle norme vigenti in materia di appalti pubblici.

In attuazione del Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari, Forestali e del Turismo 22 ottobre 2018 - 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. (19A01856) - è prevista una specifica disciplina sanzionatoria per le eventuali violazioni alla normativa vigente in materia di appalti pubblici da applicarsi per i pagamenti dello Sviluppo Rurale a favore degli Enti Pubblici beneficiari.

Tale disciplina sanzionatoria per il PSR Puglia 2014-2020 è stabilita DAG n.234 del 15/06/2020 (*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 in sostituzione delle check-list approvate con DGR n. 1797/2019*) e ss.mm.ii.

Attualmente le check list di verifica delle procedure di appalto sono definite dalla DAG n.110 del 25/02/2021. Ulteriori disposizioni in materia di controllo delle norme vigenti in materia di appalti pubblici potranno essere emanate con appositi provvedimenti dell'Autorità di Gestione PSR Puglia 2014-2020.

A conclusione dei controlli istruttori delle domande di pagamento viene determinato l'importo liquidabile, sulla base della concessione degli aiuti, delle eventuali anticipazioni e/o acconti già erogati e delle eventuali sanzioni amministrative applicate.

Ai sensi dell'art.63 del Reg. UE n.809/2014:

*1. I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48.*

*L'autorità competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Essa determina:*

a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;

b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nelle domande di pagamento.

Se l'importo stabilito in applicazione del secondo comma, lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) dello stesso comma di più del 10 %, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

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.

2. La sanzione amministrativa di cui al paragrafo 1 si applica, *mutatis mutandis*, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco di cui all'articolo 49. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

Qualora, in seguito alle verifiche di ammissibilità, si verificano:

- valutazioni di non ammissibilità dell'intero importo dichiarato e rendicontato per la singola domanda di pagamento, ossia di **rigetto totale** della stessa;
- valutazioni di non ammissibilità di singole voci di spesa, ossia di **rigetto parziale** per alcuni importi dichiarati e rendicontati per la singola domanda di pagamento;
- applicazioni di sanzioni amministrative ai sensi del D.M. n.2588 del 10/03/2020 e ss.mm.ii.;

si applicheranno le disposizioni previste dall'art. 10 bis della Legge 7 agosto 1990 n.241, procedendo al preavviso di rigetto con l'indicazione delle motivazioni. Il beneficiario potrà presentare, entro i termini previsti, eventuali controdeduzioni. Gli uffici istruttori dovranno valutare tali controdeduzioni e assumere il provvedimento finale di rigetto della domanda o, in alternativa, di riammissione.

Le suddette disposizioni sono da applicarsi anche nei casi in cui sia stato eseguito un controllo in situ o in loco presso l'azienda, e il beneficiario abbia sottoscritto il verbale di controllo con i relativi esiti riportanti il rigetto parziale o totale della domanda e l'eventuale applicazione di sanzioni amministrative.

Ulteriori disposizioni relative agli impegni, ai termini ed alle modalità di esecuzione degli interventi e di rendicontazione della spesa potranno essere stabilite con i successivi provvedimenti dell'AdG PSR Puglia 2014-2020.

Al fine di agevolare le procedure di istruttoria e controllo delle domande di pagamento vengono allegati i modelli di check list e verbali di istruttoria amministrativa delle domande di pagamento di acconto e saldo che saranno utilizzate dai funzionari incaricati del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale e dei Servizi Territoriali competenti per territorio.

**7. COMUNICAZIONI CON IL PUBBLICO E RIFERIMENTI**

In riferimento ai procedimenti disciplinati dal presente atto amministrativo si forniscono di seguito i riferimenti dei Responsabili di Sottomisura e dei Servizi Territoriali competenti:

REFERENTI		TELEFONO/EMAIL/PEC
Responsabile sottomisure 8.1-8.6	<b>Marcello Marabini</b>	telefono 0805407569 Mail: m.marabini@regione.puglia.it, PEC: silvicoltura.psr@pec.rupar.puglia.it
Responsabile sottomisure 8.2-8.3-8.4	<b>Alessandro Oronzo De Risi</b>	telefono 0805405452 Mail: <a href="mailto:ao.derisi@regione.puglia.it">ao.derisi@regione.puglia.it</a> PEC: patrimonioforestale.psr@pec.rupar.puglia.it
Responsabile sottomisura 8.5	<b>Domenico Campanile</b>	telefono Mail: d.campanile@regione.puglia.it PEC: ecosistemaforestale.psr@pec.rupar.puglia.it
Servizio Territoriale dell'Agricoltura BARI_BAT		<a href="mailto:upa.bari@pec.rupar.puglia.it">upa.bari@pec.rupar.puglia.it</a>
Servizio Territoriale dell'Agricoltura FOGGIA		<a href="mailto:upa.foggia@pec.rupar.puglia.it">upa.foggia@pec.rupar.puglia.it</a>
Servizio Territoriale dell'Agricoltura LECCE		<a href="mailto:upa.lecce@pec.rupar.puglia.it">upa.lecce@pec.rupar.puglia.it</a>
Servizio Territoriale dell'Agricoltura TARANTO – BRINDISI		<a href="mailto:upa.taranto@pec.rupar.puglia.it">upa.taranto@pec.rupar.puglia.it</a> <a href="mailto:upa.brindisi@pec.rupar.puglia.it">upa.brindisi@pec.rupar.puglia.it</a>

Per quanto attiene alle comunicazioni a mezzo PEC, riguardanti i beneficiari sia come mittenti che come destinatari, la stessa PEC deve essere attiva e riferita al soggetto beneficiario e risultare inserita nel Fascicolo Aziendale Agea.

E' ammesso l'utilizzo di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata non riferita al soggetto richiedente il sostegno (a titolo esemplificativo un CAA o un consulente dell'azienda), che deve essere comunque risultare inserito nel Fascicolo Aziendale Agea dello stesso titolare della domanda, preventivamente al rilascio della stessa. In tal caso il soggetto a cui la PEC si riferisce deve essere munito di apposita delega ed autorizzazione al trattamento dei dati, da inviare agli uffici della Regione Puglia – Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale.

**8. ALLEGATI**

Le presenti disposizioni procedurali si completano con i seguenti allegati:

**Allegato 1** - Dichiarazione sostitutiva di notorietà di aver preso visione ed accettazione delle disposizioni procedurali;

**Allegato 2** - Registro giornaliero delle presenze/time sheet per la registrazione delle attività lavorative svolte dal beneficiario e/o da ciascun dipendente impiegato (per i lavori in economia e con manodopera e/o apporti lavorativi forniti da dipendenti del beneficiario);

**Allegato 3** – Rendicontazione analitica della spesa per la registrazione delle attività svolte con Impiego di Personale, Impiego di Macchine ed Attrezzature e Forniture Esterne (per i lavori in economia e con manodopera e/o apporti lavorativi forniti da dipendenti del beneficiario);

**Allegato 4** – Dichiarazione sostitutiva a corredo degli allegati 2 e 3;

**Allegato 5** – Modulistica per le procedure antimafia: dichiarazione sostitutiva del titolare/legale rappresentante dell'impresa beneficiaria;

**Allegato 6** – Modulistica per le procedure antimafia: dichiarazione sostitutiva di certificazione iscrizione alla Camera di Commercio;

**Allegato 7** – Modulistica per le procedure antimafia: dichiarazione sostitutiva per i familiari conviventi del titolare/legale rappresentante dell'impresa beneficiaria;

**Allegato 8** – Modulistica per le procedure antimafia: Scheda sintetica illustrante i soggetti sottoposti alle verifiche antimafia;

**Allegato 9** – Dichiarazione sostitutiva per l'impresa esecutrice dei lavori finanziati;

**Allegato 10** – Dichiarazione sostitutiva per l'impresa beneficiaria;

**Allegato 11** – Dichiarazione sostitutiva congiunta per il tecnico progettista e l'impresa beneficiaria;

e degli ulteriori allegati di seguito elencati e riportati nell'allegato B della Determina di adozione del presente provvedimento:

**Allegato 12 A** – Modulistica verbale di controllo amministrativo DdP Acconto per Stato di Avanzamento Lavori 8.1;

**Allegato 12 B** – Modulistica verbale di controllo amministrativo DdP Saldo 8.1;

**Allegato 13 A** – Modulistica verbale di controllo amministrativo DdP Acconto per Stato di Avanzamento Lavori 8.2;

**Allegato 13 B** – Modulistica verbale di controllo amministrativo DdP Saldo 8.2;

**Allegato 14 A** – Modulistica verbale di controllo amministrativo DdP Acconto per Stato di Avanzamento Lavori 8.3;

**Allegato 14 B** – Modulistica verbale di controllo amministrativo DdP Saldo 8.3;

**Allegato 15 A** – Modulistica verbale di controllo amministrativo DdP Acconto per Stato di Avanzamento Lavori 8.4;

**Allegato 15 B** – Modulistica verbale di controllo amministrativo DdP Saldo 8.4;

**Allegato 16 A** – Modulistica verbale di controllo amministrativo DdP Acconto per Stato di Avanzamento Lavori 8.5;

**Allegato 16 B** – Modulistica verbale di controllo amministrativo DdP Saldo 8.5;

**Allegato 17 A** – Modulistica verbale di controllo amministrativo DdP Acconto per Stato di Avanzamento Lavori 8.6;

**Allegato 17 B** – Modulistica verbale di controllo amministrativo DdP Saldo 8.6.

## ALLEGATO 1

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI NOTORIETA'

Ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. 28 Dicembre 2000 n.445, 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. medesimo.

Il/la sottoscritto/a:

Nato a: \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in: \_\_\_\_\_ alla \_\_\_\_\_

In qualità di: **Titolare/Legale rappresentante dell'impresa** \_\_\_\_\_ intestataria di domanda di pagamento di anticipo della sottomisura \_\_\_\_ del P.S.R. 2014/2020 della Regione Puglia  
E

Il/la sottoscritto/a:

Nato a: \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in: \_\_\_\_\_ alla \_\_\_\_\_

In qualità di **Direttore dei Lavori** del progetto di investimenti della ditta \_\_\_\_\_

Con riferimento al provvedimento di concessione emesso con Determina dell'Autorità di Gestione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per la Sottomisura \_\_\_\_ del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Puglia,

## DICHIARANO

1. di aver preso visione di quanto stabilito nella Determinazione dell'Autorità di Gestione PSR Puglia 2014-2020 n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ avente ad oggetto DISPOSIZIONI PROCEDURALI: MODALITA' DI ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI, DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA E DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO, e di accettare tutte le condizioni ivi stabilite.

Fatto a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Timbro e Firma del Tecnico aziendale e/o  
Direttore dei Lavori*

\_\_\_\_\_  
*Firma del Titolare di domanda*

Si allega copia del documento di riconoscimento in corso di validità dei dichiaranti

ALLEGATO 2

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE REGIONE PUGLIA 2014/2020**

Misura \_\_\_\_\_

Sottomisura \_\_\_\_\_.

**REGISTRO GIORNALIERO PRESENZE dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

N° Registro	
N° Pagine	
Data Consegna	
Destinatario	

**IL DIRETTORE DEI LAVORI****IL BENEFICIARIO**



ALLEGATO 3

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE REGIONE PUGLIA 2014/2020**

Misura \_\_\_\_\_

Sottomisura \_\_\_\_\_.

**RENDICONTAZIONE ANALITICA DI SPESA**

Agro: \_\_\_\_\_ Fg. \_\_\_\_\_ P.lle \_\_\_\_\_

N° Registro	
N° Pagine	
Data Consegna	
Destinatario	

**IL DIRETTORE DEI LAVORI****IL BENEFICIARIO**





## ALLEGATO 4

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI NOTORIETA'**  
**ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA E CON MANODOPERA DIPENDENTE DEL BENEFICIARIO**

Ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. 28 Dicembre 2000 n.445, 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. medesimo.

Il/la sottoscritto/a:

Nato a: \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in: \_\_\_\_\_ alla \_\_\_\_\_

In qualità di: **Titolare/Legale rappresentante dell'impresa** \_\_\_\_\_ intestataria di domanda di pagamento di acconto/saldo la sottomisura \_\_\_\_ del P.S.R. 2014/2020 della Regione Puglia

E

Il/la sottoscritto/a:

Nato a: \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in: \_\_\_\_\_ alla \_\_\_\_\_

In qualità di **Direttore dei Lavori** del progetto di investimenti della ditta \_\_\_\_\_

In conformità a quanto previsto dalla Determinazione dell'Autorità di gestione del PSR Puglia 2014-2020 che disciplina le Modalità di esecuzione degli interventi e di erogazione degli aiuti per la Sottomisura \_\_\_\_ del PSR Puglia 2014-2020,

**DICHIARANO**

1. Che i lavori elencati nel Consuntivo Lavori dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ sono stati eseguiti con n. \_\_\_\_ giornate di lavoro prestate da n. \_\_\_\_ lavoratori aziendali, per un costo complessivo pari a Euro \_\_\_\_\_;
2. Che i lavori elencati nel Consuntivo Lavori dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ sono stati eseguiti con n. \_\_\_\_ giornate di lavoro prestate dal titolare, per un costo complessivo pari a Euro \_\_\_\_\_;
3. Che i lavori elencati nel Consuntivo Lavori dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ sono stati eseguiti come da quadro analitico sotto riportato, per un costo complessivo pari a Euro \_\_\_\_\_;

Progr.	Tipologia macchina/attrezzatura	Targa/telaio	Numero ore	Costo orario	Costo totale per singola macchina/attrezzatura
1					
2					
3					
4					
5					

- 4. Che il costo è determinato sulla base dei Prezziari di riferimento e dei Contratti Collettivi di Categoria, per le voci previste dagli stessi, come da allegate buste paga.**

Fatto \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Timbro e Firma del tecnico*

\_\_\_\_\_  
*Firma del titolare della domanda di pagamento*

Si allegano copie delle buste paga (ove pertinenti) dei dipendenti aziendali impiegati e dei documenti di riconoscimento in corso di validità dei dichiaranti.

## ALLEGATO 5

## Modello comunicazione antimafia autocertificazione della comunicazione antimafia

## Dichiarazione sostitutiva di certificazione

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

Alla Prefettura – U.T.G. di \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a

\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ in via/piazza \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

 Titolare dell'impresa individuale Amministratore/Legale rappresentante della

società \_\_\_\_\_

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

## DICHIARA

- che la predetta impresa è regolarmente iscritta al Registro delle imprese della C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_ con numero \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_
- che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575 (1)

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

\_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ firma leggibile del dichiarante <sup>(2)</sup>

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

<sup>(1)</sup> Costituiscono cause ostative l'avere in corso procedimenti o essere destinatari di provvedimenti definitivi di applicazione di misure di prevenzione, provvedimenti di cui all'art. 10 commi 3,4,5,5ter e art. 10 quater comma 2 della legge 31 maggio 1965 n. 575; essere stati condannati con sentenza definitiva o confermata in grado di appello per i delitti di cui agli artt. 416 bis c.p. –associazione di tipo mafioso- o commessi avvalendosi delle condizioni previste dallo stesso art. 416 bis; 630 c.p. –sequestro di persona a scopo di estorsione; 74 del D.P.R. n. 309/1990 –associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti.

<sup>(2)</sup> Ove il richiedente è una società l'autocertificazione dovrà essere prodotta dal rappresentante legale e da tutti gli amministratori.

ALLEGATO 6

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

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
 il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
 cap \_\_\_\_\_ invia \_\_\_\_\_

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

**DICHIARA**

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

**Dati identificativi della Società:**

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

**DICHIARA**

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

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**\_DICHIARA**

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

**DICHIARA**

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

**DICHIARA**

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

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

Luogo \_\_\_\_\_ ; Data: \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_  
 (firma per esteso e leggibile)

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

ALLEGATO 7

**Modello dichiarazione sostitutiva familiari conviventi****Dichiarazione sostitutiva di certificazione**

(D.P.R. n. 445/2000)

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

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

**DICHIARA**

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

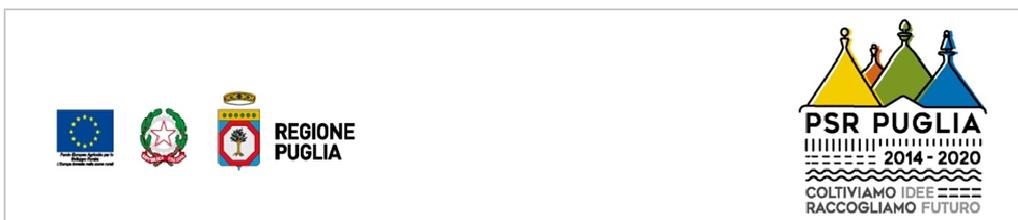
**Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione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

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

(firma per esteso e leggibile)

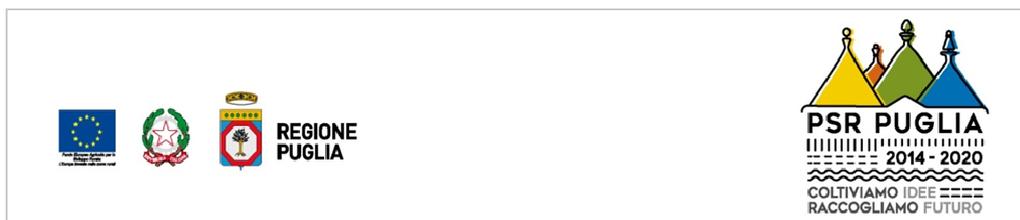
\_\_\_\_\_

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



### ALLEGATO 8 - Scheda sintetica soggetti sottoposti alle verifiche antimafia

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

**ALLEGATO 9 - DICHIARAZIONE DELL'IMPRESA ESECUTRICE DEI LAVORI FINANZIATI****DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI NOTORIETA'**

Ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. 28 Dicembre 2000 n.445, 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. medesimo.

Il/la sottoscritto/a: \_\_\_\_\_  
 Nato a: \_\_\_\_\_ Il \_\_\_\_\_  
 Residente in: \_\_\_\_\_  
 Alla: \_\_\_\_\_

In qualità di: Titolare/Legale rappresentate dell'impresa esecutrice:  
 \_\_\_\_\_

In riferimento alle fatture emesse (forniture ed esecuzione lavori) di:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**DICHIARA****1. Che, per le fatture sottoelencate:**

Fatt. nn. \_\_\_\_\_ Del \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Del \_\_\_\_\_

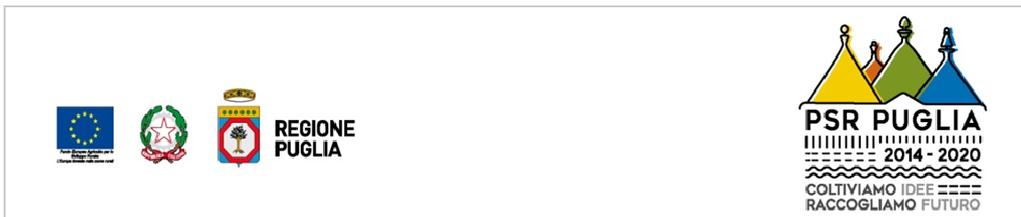
risultano regolarmente registrate nelle scritture contabili ovvero risultanti emesse con la modalità di fatturazione elettronica attraverso il Sistema di Interscambio (SdI) dell'Agenzia delle Entrate;

**NON SUSSISTONO NOTE DI CREDITO NEI CONFRONTI DEL CLIENTE**  
 \_\_\_\_\_;

\*DICHIARA, inoltre

(\*per le sole imprese esecutrici di lavori rendicontati in Acconto o a Saldo)

2	<input type="checkbox"/>	Di rispettare le vigenti norme in materia di regolarità dei lavoratori assunti e l'applicazione dei Contratti Collettivi di Lavoro di categoria - (assuntori di manodopera);
	<input type="checkbox"/>	Di non ricadere nell'obbligo del rispetto delle vigenti norme in materia di regolarità



		dei lavoratori e l'applicazione dei Contratti Collettivi di Lavoro di categoria - (non assuntori di manodopera).
--	--	--

barrare l'opzione di pertinenza

3	<input type="checkbox"/>	Di rispettare quanto previsto dalla L. R. n. 28/2006 <i>Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare</i> (assuntori di manodopera);
	<input type="checkbox"/>	Di non ricadere nell'obbligo del rispetto della L. R. n. 28/2006 <i>Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare</i> (non assuntori di manodopera).

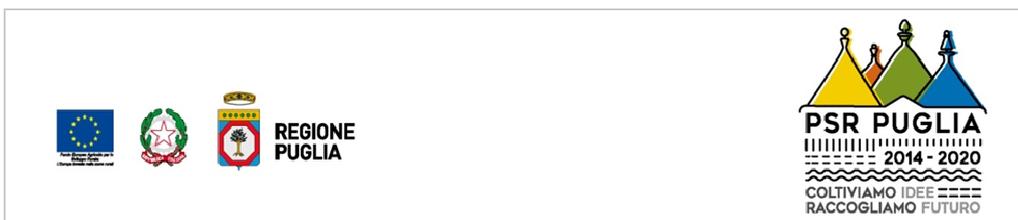
barrare l'opzione di pertinenza

3		Di rispettare le norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D. Lgs. n.81/2008 e di essere in possesso della relativa documentazione (Attestato RSPP e DVR).
---	--	---

Fatto a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Firma dichiarante*

Si allega copia del documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante



## ALLEGATO 10 - DICHIARAZIONI DEL BENEFICIARIO

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI NOTORIETA'

Ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. 28 Dicembre 2000 n.445, 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. medesimo.

Il/la sottoscritto/a:

Nato a: \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in: \_\_\_\_\_

Alla: \_\_\_\_\_

In qualità di Titolare domanda di pagamento acconto/saldo n. \_\_\_\_\_

## DICHIARA

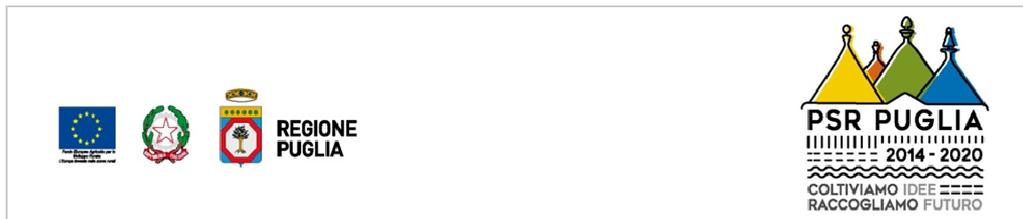
1. Che, nei confronti delle ditte fornitrici/operai fornitori di prestazioni relative agli interventi finanziati, non sussistono note di credito;
2. Di obbligarsi ad informare il Servizio Territoriale, e per conoscenza il Responsabile di Sottomisura, competente qualora, successivamente alla presente dichiarazione, fossero emesse note di credito;
3. Di non aver commesso, nei precedenti cinque anni, azioni che determinino l'esclusione dalle sovvenzioni del fondo FEASR;
4. Di non aver beneficiato, per gli interventi finanziati con la sottomisura \_\_\_\_ del PSR Puglia 2014-2020, di altri contributi o agevolazioni pubbliche concesse a qualsiasi titolo.

5.	<input type="checkbox"/>	Di rispettare le vigenti norme in materia di regolarità dei lavoratori e l'applicazione dei Contratti Collettivi di Lavoro di categoria - (per i beneficiari che assumono manodopera);
	<input type="checkbox"/>	Di non ricadere nell'obbligo del rispetto delle vigenti norme in materia di regolarità dei lavoratori e l'applicazione dei Contratti Collettivi di Lavoro di categoria - (per i beneficiari che non assumono manodopera).

barrare l'opzione di pertinenza

6.	<input type="checkbox"/>	Di rispettare quanto previsto dalla L. R. n. 28/2006 <i>Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare</i> (per i beneficiari che assumono manodopera);
	<input type="checkbox"/>	Di non ricadere nell'obbligo del rispetto della L. R. n. 28/2006 <i>Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare</i> (per i beneficiari che non assumono manodopera).

barrare l'opzione di pertinenza



7.	<input type="checkbox"/>	Di rispettare le norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D. Lgs. n.81/2008 e di essere in possesso della relativa documentazione (Attestato RSPP e DVR);
	<input type="checkbox"/>	Di non ricadere nell'obbligo del rispetto delle norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D. Lgs. n.81/2008 e di non essere in possesso della relativa documentazione (Attestato RSPP e DVR).

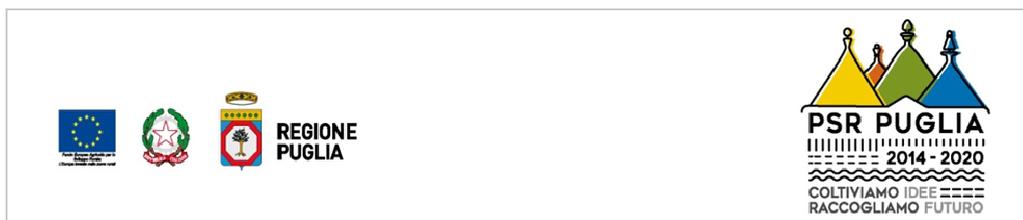
barrare l'opzione di pertinenza

8. Di obbligarsi all'esecuzione degli interventi di manutenzione e conservazione degli investimenti secondo quanto previsto dalle Linee Guida della Sottomisura \_\_\_\_ e degli eventuali ulteriori interventi prescritti dagli atti autorizzativi.

Fatto a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Firma dichiarante*

Si allega copia del documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante

**ALLEGATO 11 - DICHIARAZIONI CONGIUNTE DEL TECNICO E DEL BENEFICIARIO****DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI NOTORIETA'**

Ai sensi degli artt. 46 e 47, D.P.R. 28 Dicembre 2000 n.445, 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. medesimo.

Il/la sottoscritto/a:

Nato a: \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in: \_\_\_\_\_

Alla: \_\_\_\_\_

In qualità di Titolare domanda di pagamento acconto/saldo n. \_\_\_\_\_

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

Nato a: \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in: \_\_\_\_\_

Alla: \_\_\_\_\_

In qualità di Tecnico Direttore dei Lavori del titolare della domanda di pagamento acconto/saldo \_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_

**DICHIARANO**

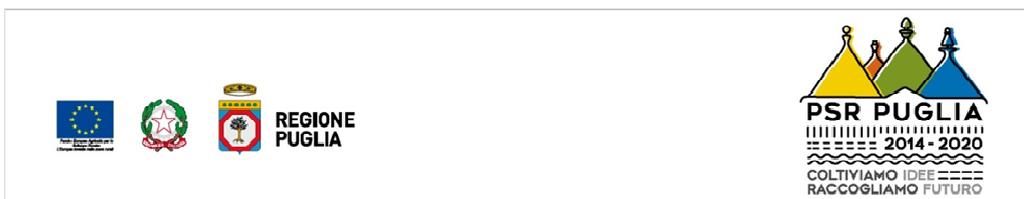
1. Che gli investimenti rendicontati sono stati eseguiti nel pieno rispetto di tutte le norme, prescrizioni, pareri, autorizzazioni, nulla osta, ecc. previsti dalle vigenti normative urbanistiche, ambientali, idrogeologiche, ecc.
2. Che sono state regolarmente eseguite le comunicazioni di inizio lavori, previste dalle vigenti normative, agli Enti Competenti, per gli investimenti rendicontati.

Fatto a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Timbro e Firma del tecnico*

\_\_\_\_\_  
*Firma del titolare della domanda di pagamento*

Si allegano copie dei documenti di riconoscimento in corso di validità dei dichiaranti



## **REGIONE PUGLIA**

### **Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente**

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

**Misura 8 "Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste"**

**Sottomisura 8.1 - Sostegno alla forestazione/all'imboschimento**

**Sottomisura 8.2 - Sostegno per impianto e mantenimento dei sistemi agroforestali**

**Sottomisura 8.3 - Sostegno ad interventi di prevenzione danni al patrimonio forestale causati dagli incendi, da calamità naturali ed eventi catastrofici**

**Sottomisura 8.4 - Sostegno al ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici**

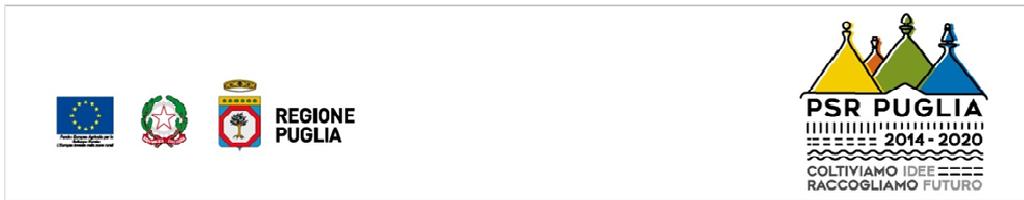
**Sottomisura 8.5 - Investimenti tesi ad accrescere la resilienza ed il pregio ambientale degli ecosistemi forestali**

**Sottomisura 8.6 - Sostegno agli investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste**

**MODULISTICA VERBALI DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DOMANDE  
DI PAGAMENTO ACCONTO E SALDO**

Allegato B alla DAdG n. 194 del 08/04/2021.

*Allegato "B" composto da n.173 (centosettantatre) facciate*  
**L'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020**  
Dott.ssa Rosa FIORE



**ALLEGATO 12 A -**

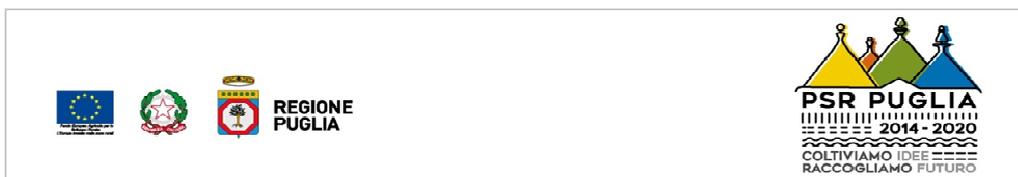
**MODULISTICA**

**VERBALE PER CONTROLLO AMMINISTRATIVO  
DOMANDA DI PAGAMENTO DI ACCONTO  
PER STATO DI AVANZAMENTO LAVORI  
[ART. 48 - REG. (UE) N.809/2014 E SS.MM.II.]**

***MISURA 8 "INVESTIMENTI NELLO SVILUPPO DELLE AREE FORESTALI E  
NEL MIGLIORAMENTO DELLA REDDITTIVITÀ DELLE FORESTE"***

***SOTTOMISURA 8.1 "SOSTEGNO ALLA FORESTAZIONE/ALL'IMBOSCHIMENTO"***

- AZIONE 1 – BOSCHI MISTI A CICLO ILLIMITATO***
- AZIONE 2 – ARBORICOLTURA DA LEGNO***
- AZIONE 3 – PIANTAGIONI A CICLO BREVE***

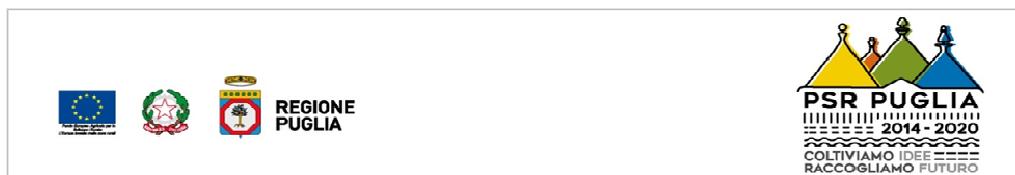


**VERBALE PER CONTROLLO AMMINISTRATIVO DOMANDA DI PAGAMENTO DI ACCONTO  
PER STATO DI AVANZAMENTO LAVORI [art. 48 - Reg. (UE) n.809/2014 e ss.mm.ii.]  
SERVIZIO TERRITORIALE AGRICOLTURA DI \_\_\_\_\_**

QUADRO A – DATI IDENTIFICATIVI	
DENOMINAZIONE RICHIEDENTE: _____	
CUAA: _____	Sede legale: _____
Numero Domanda di pagamento: _____	del _____ Ente: S.T.A. _____
Numero Domanda di Sostegno: _____	del _____ Ente: S.T.A. _____
Atto di concessione dell'aiuto n. _____	Del _____
SPESA AMMESSA EURO: _____	
AIUTO CONCESSO EURO: _____	IVA ammissibile
	€ SI; € NO (sulla base dell'atto di concessione)
Sostegno alla forestazione/all'imboschimento: € azione 1; € azione 2; € azione 3.	

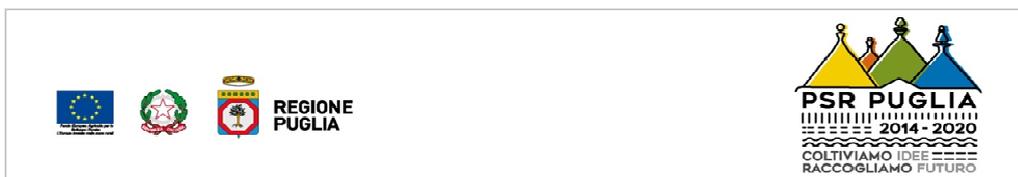
QUADRO B - ESTREMI DEL CONTROLLO			
INCARICATI DEL CONTROLLO			
Nome	Cognome	Qualifica	Ente di appartenenza
Durante il controllo è stata verificata:			
<input type="checkbox"/> La documentazione tecnico-amministrativa allegata alla domanda di acconto			
<input type="checkbox"/> ALTRO (specificare): _____			

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



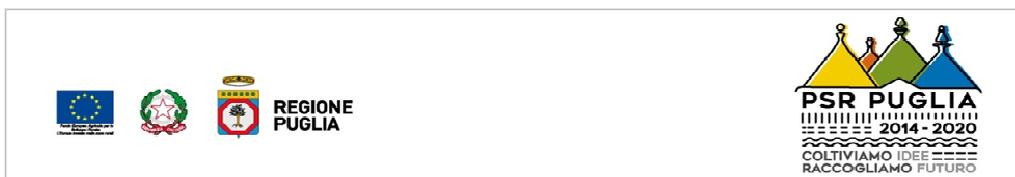
QUADRO C – Check list amministrativa ACCONTO (1/2)	SI	NO	N.A.
a) Relazione analitica sullo stato di avanzamento dei lavori firmata dal direttore dei lavori e controfirmata dal beneficiario, tale relazione deve dettagliare anche i lavori eseguiti alla data di richiesta del SAL e quelli che rimangono da eseguire in riferimento al computo metrico analitico e quadro riepilogativo (ovvero Formulário degli Interventi) esecutivi approvati.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Contabilità (computo metrico) del SAL redatta in forma analitica, ivi comprese le spese generali (da contabilizzarsi nel limite % stabilito dagli Avvisi Pubblici rispetto alle spese materiali). Il computo metrico del SAL deve riportare un quadro di raffronto con il computo metrico analitico del progetto esecutivo approvato.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Quadro economico di riepilogo riportante l'avanzamento del progetto rispetto al progetto esecutivo approvato, con gli eventuali pagamenti già incassati a titolo di anticipo o acconto e delle eventuali risorse finanziarie private impiegate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Elaborati grafici di progetto riportanti il dettaglio degli interventi eseguiti: ubicazione ed estensione degli interventi con dettaglio per la singola tipologia (piantagioni, lavori selvi-culturali, posizionamento impianti, ecc.). Secondo quanto previsto dalle Linee Guida delle sottomisure interessate, gli elaborati grafici dovranno essere completi delle coordinate per l'esatta ubicazione e relativa estensione degli interventi finanziati, ovvero dati di georeferenziazione (strati informativi) con elementi fruibili in ambiente GIS (sistema di riferimento ETRS89 UTM-WGS84, fuso 33N).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Foto geo-referenziate dello stato dei luoghi oggetto di intervento (piantagioni, lavori selvicolturali, posizionamento impianti, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Documenti giustificativi della spesa corrispondenti allo stato di avanzamento per il quale si richiede l'acconto, in originale ed in copia (le fatture registrate, debitamente quietanzate e fiscalmente in regola, devono essere corredate dalle lettere liberatorie delle ditte esecutrici, come da allegato 9 delle Disposizioni Procedurali). Le fatture nell'oggetto, all'atto dell'emissione, devono riportare l'apposita dicitura esemplificativa: <i>Operazione cofinanziata dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2014-2020, Sottomisura _____ (codice) _____ (descrizione). Codice Unico di Progetto (CUP) _____</i> In caso di fatturazione elettronica le fatture, oltre che in formato PDF, devono essere fornite in formato xlm.p7m o xlm su supporto informatico (o trasmesse a mezzo PEC). Analoghe modalità sono previste per le casistiche di regolarizzazione previste DAG n.54/2021 e DAG n.171/2021.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Copia assegni, bonifici e ricevute di pagamento delle spese rendicontate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Documentazione di cui agli allegati 2 - 3 - 4 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.), comprese le copie delle buste paga dei dipendenti impiegati, per i casi di pertinenza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Copia estratto del C/C Dedicato dal quale si evincono le operazioni effettuate dalla data di accensione fino alla data di ultimazione dei pagamenti del SAL.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



<b>QUADRO C – Check list amministrativa ACCONTO (2/2)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
j) Fotografia delle Tabelle/targhette attestanti la pubblicità del finanziamento (ove pertinenti, secondo quanto stabilito nelle Linee Guida per i beneficiari riportanti gli obblighi di informazione e pubblicità e pubblicati sul sito psr.regione.puglia.it).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k) Per l'eventuale fornitura delle piantine, documentazione attestante la conformità del materiale di propagazione per la certificazione di origine e fitosanitaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l) Dichiarazione, come da allegato 10 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.), della ditta beneficiaria, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con la quale si attesta:	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
1) la mancanza di note di credito da parte delle ditte che hanno emesso le fatturazioni e si impegna ad informare la Regione Puglia, qualora dovessero essere emesse in data successiva a quella della dichiarazione;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) di non aver commesso nei cinque anni precedenti azioni che determinino l'esclusione dalle sovvenzioni del fondo FEASR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) di non aver beneficiato, per gli interventi finanziati con la sottomisura 8.1 del PSR Puglia 20142020, di altri contributi o agevolazioni pubbliche concesse a qualsiasi titolo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) la regolare posizione contributiva degli operai aziendali, ove pertinente;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) il rispetto delle norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D.Lgs. n.81/2008 e di essere in possesso della relativa documentazione (Attestato RSPP e DVR), ove pertinente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m) Dichiarazione, come da allegato 11 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.), della ditta beneficiaria e del direttore dei lavori attestante che gli investimenti sono stati eseguiti nel pieno rispetto dei titoli abilitativi e delle relative prescrizioni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ulteriore documentazione potrà essere richiesta dagli uffici istruttori, nel corso dei controlli di ammissibilità delle domande di pagamento, per consentire il completamento e la corretta determinazione degli esiti.			
Note per l'eventuale documentazione acquisita:			

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



### QUADRO D - RIEPILOGO INVESTIMENTO ED AIUTO

DOMANDA DI PAGAMENTO N. \_\_\_\_\_

	OPERE/INTERVENTI AMMESSI	INVESTIMENTO AMMESSO	SOSTEGNO CONCESSO (compreso IVA solo se ammissibile)
1	Azione 1 - Boschi misti a ciclo illimitato	Euro	Euro
2	Azione 2 - Arboricoltura da legno	Euro	Euro
3	Azione 3 - Piantagioni a ciclo breve	Euro	Euro
4	SPESE GENERALI	Euro	Euro
5	TOTALE GENERALE	Euro	Euro

**PAGAMENTI EROGATI:**

Domanda di pagamento anticipazione n.	Euro	Del
Domanda di pagamento I acconto/S.A.L. n.	Euro	Del
Domanda di pagamento II acconto/S.A.L. n.	Euro	Del

**UBICAZIONE INTERVENTI:**

	Comune	Foglio	p.lle	ha
1.				
2.				
3.				
4.				

€ sono allegati elaborati grafici degli interventi rendicontati a firma del tecnico di fiducia del beneficiario (lett.d: Ove pertinenti, elaborati grafici di progetto riportanti il dettaglio degli interventi eseguiti: ubicazione ed estensione degli interventi con dettaglio per la singola tipologia);

€ sono stati verificati gli elaborati grafici **degli interventi rendicontati a firma del tecnico di fiducia del beneficiario, verificando che** gli interventi siano stati eseguiti nel rispetto dei titoli abilitativi previsti e acquisiti e delle eventuali prescrizioni, del provvedimento di concessione e degli atti correlati e alle eventuali varianti approvate.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



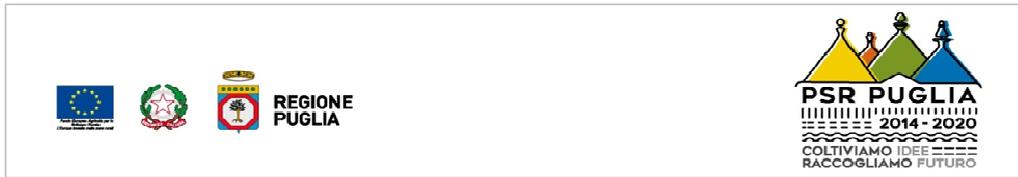
REGIONE  
PUGLIA



<b>QUADRO E - Verifica dei termini per l'esecuzione degli interventi ed adempimenti conseguenti (cfr. par. 3 Disposizioni Procedurali: Modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno - DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.)</b>	SI	NO	eventuali gg di ritardo rispetto al termine	N.A.
a) Comunicazione di inizio lavori eseguita entro i successivi 30 giorni dalla ricezione della PEC di concessione degli aiuti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
b) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. a) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
c) La comunicazione di inizio lavori, ove pertinente, riporta i dati dell'impresa esecutrice dei lavori, iscritta all'Albo Regionale delle Imprese Boschive, con i relativi estremi, nonché il Direttore dei Lavori incaricato dal beneficiario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
d) La comunicazione di inizio lavori risulta coerente, ove pertinente, ad analoghe comunicazioni per gli adempimenti relativi ad altre norme (urbanistica, paesaggistica, vincolistica specifica per l'ambito di intervento, nonché di natura fiscale e previdenziale), nonché con la documentazione contabile e amministrativa (fatture e documenti equipollenti, ricevute di pagamento, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
e) Prenotazione/ordinativo delle piantine forestali entro 45gg dall'erogazione dell'anticipo sul c/c dedicato da parte dell'OP Agea.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
f) Comunicazione di avvenuta prenotazione delle piantine tramessa a mezzo PEC a Responsabile di Sottomisura con relativa documentazione prevista dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: copia delle fatture, ricevute di pagamento, dichiarazione liberatoria del fornitore, dichiarazione di conformità del materiale di propagazione).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
g) Presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione entro i termini fissati dalla concessione degli aiuti e dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: 30gg dalla PEC di comunicazione della concessione degli aiuti).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
h) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. c) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
i) Presentazione della domanda di pagamento dell'acconto entro i termini fissati dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: entro 6 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti in caso di precedente domanda di pagamento dell'anticipazione; entro 3 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti per i casi in cui non sia stata precedentemente presentata una domanda di pagamento dell'anticipazione)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
j) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. d) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
k) Rispetto delle misure di restrizione stabilite dalla L.R. n. 4 del 29/03/2017 e ss.mm.ii. inerenti la "Gestione della batteriosi da Xylella Fastidiosa" e dalle relative delimitazioni riferite alle vigenti disposizioni, ove pertinenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>

Gli esiti del precedente Quadro E, nonché la registrazione degli eventuali giorni di ritardo rispetto ai termini fissati, sono funzionali alla verifica dell'impegno "Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati" e all'applicazione delle eventuali sanzioni amministrative di cui ai successivi allegati I e II.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



### QUADRO F – OPERE /INTERVENTI AMMISSIBILI ALL’AIUTO

Dall'accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:

1. nel piano di investimenti approvato ed ammesso al sostegno con DAG di concessione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
2. nelle eventuali varianti approvate con nota \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ai sensi della DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.;
3. nelle disposizioni riportate nella DAG n.392/2019 e ss.mm.ii., che disciplina le modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno;
4. nelle disposizioni riportate nella D.G.R. n. 2271 del 02/12/2019 e ss.mm.ii., che disciplina le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle Misure non connesse alla superficie e agli animali (cfr. Allegato I);

€ gli interventi sopra descritti sono **totalmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4;

€ gli interventi sopra descritti sono **difformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4 per le seguenti motivazioni:

---



---

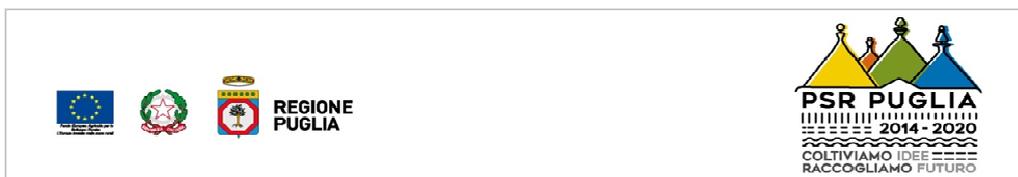


---

**ed ammessi alla liquidazione dell'aiuto nell'entità così specificata:**

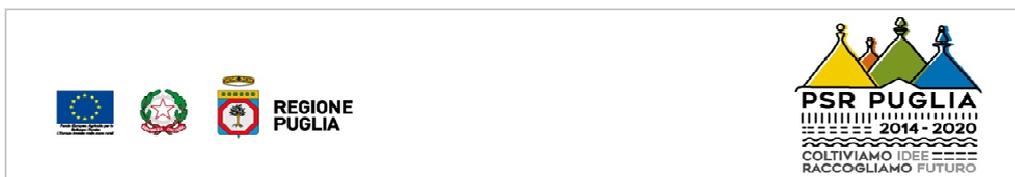
			<b>Totale</b> (compreso IVA solo se ammissibile)
<b>1</b>	<b>Investimenti materiali ammissibili</b>	<i>Euro</i>	
<b>2</b>	<b>Spese generali ammissibili</b>	<i>Euro</i>	
<b>TOTALE GENERALE SPESE AMMISSIBILI (1+2)</b>		<i>Euro</i>	

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



<b>RIEPILOGO DOCUMENTI CONTABILI ACQUISITI [art. 48 par. 3 - Reg. (UE) n.809/2014] pag. n. __ di __</b>			
	<b>Investimento</b>	<b>Importo</b> (compreso IVA solo se ammissibile)	<b>Conformità pagamenti (bonifici/assegni/ricevute)**</b>
1	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
2	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
3	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
4	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
5	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
6	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
7	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
8	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
9	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
10	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
11	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
12	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
13	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
14	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
15	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
16	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
17	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
18	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
19	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
20	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
21	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
22	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
23	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
	<b>subtotale investimento</b>	<i>Euro</i>	
*per i lavori eseguiti con manodopera dipendente del beneficiario riscontrare il numero di giornate e gli importi anche dalla compilazione degli allegati 2, 3 e 4 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.) e l'iscrizione dell'impresa beneficiaria all'Albo Regionale delle Imprese Boschive.			
	<b>Spese generali</b>	<b>Importo</b> (compreso IVA solo se ammissibile)	<b>Conformità pagamenti (bonifici/assegni/ricevute)**</b>
1	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
2	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
3	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
4	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
5	Polizza fideiussoria n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
6	Altre spese _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
7	Altre spese _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
	<b>subtotale spese generali</b>	<i>Euro</i>	
**i bonifici, gli assegni e le ricevute di pagamento devono risultare transitati sul c/c dedicato			

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



Procedere con la compilazione dell'ALLEGATO I Verifica degli Impegni, e, ove pertinente, dell'ALLEGATO II Prospetto analitico delle riduzioni e, successivamente, completare la relazione di controllo con la compilazione dei seguenti QUADRI G, H, I.

#### QUADRO G – Riduzioni ed esclusioni (D.M. n.497 del 17/01/2019 e D.G.R. n.2271 del 02/12/2019)

Dall'accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:

1. nel piano di investimenti approvato ed ammesso al sostegno con DAG di concessione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_;
2. nelle eventuali varianti approvate con nota \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ai sensi della DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.;
3. nelle disposizioni riportate nella DAG n.392/2019 e ss.mm.ii., che disciplina le modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno;
4. nelle disposizioni riportate nella D.G.R. 2271 del 02/12/2019 e ss.mm.ii., che disciplina le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle Misure non connesse alla superficie e agli animali (cfr. Allegato I);

€ gli interventi sono **totalmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4, **pertanto non sono applicabili esclusioni dal pagamento né riduzioni del contributo spettante;**

€ gli interventi sono **parzialmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4, **pertanto è applicabile la riduzione del pagamento nella misura del \_\_\_\_\_ %;**

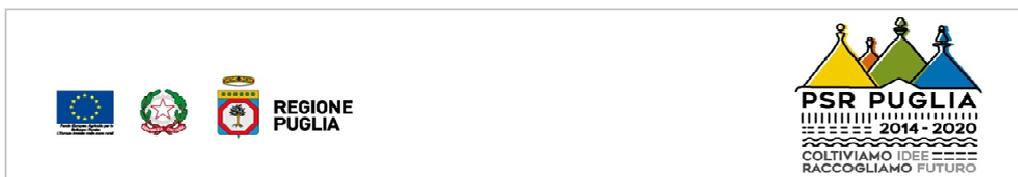
€ sono **totalmente difformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4, **pertanto è applicabile l'esclusione dal pagamento del contributo spettante, nonché il recupero delle somme eventualmente già erogate maggiorate degli interessi.**

#### QUADRO H – Eventuali sanzioni amministrative ai sensi dell'art.63 Reg. UE n.809/2014

Per quanto sopra riportato, relativamente alla domanda di pagamento oggetto di controllo, indicare la fattispecie interessata:

- a) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è almeno pari all'aiuto richiesto in domanda di pagamento → si eroga il sostegno determinato ammissibile;
- b) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è minore dell'aiuto richiesto in domanda di pagamento entro uno scostamento del 10 % → si eroga il sostegno determinato ammissibile;
- c) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è minore dell'aiuto richiesto in domanda di pagamento con uno scostamento superiore al 10 % → si applica una sanzione amministrativa al sostegno ammissibile che è pari alla differenza tra l'aiuto richiesto e l'aiuto ammissibile, che non va oltre la revoca totale del sostegno.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



### QUADRO I – Esito del controllo amministrativo

Per quanto riportato nei precedenti quadri, si propone:

€ la liquidazione dell'acconto del contributo pari ad Euro \_\_\_\_\_, al netto dell'anticipo e del/degli acconti/S.A.L. già erogati pari a Euro \_\_\_\_\_;

€ la liquidazione dell'acconto del contributo pari ad Euro \_\_\_\_\_, al netto dell'anticipo e del/degli acconti/S.A.L. già erogati pari a Euro \_\_\_\_\_, con l'applicazione di riduzioni per violazioni ed eventuali sanzioni amministrative ai sensi dell'art.63 Reg. UE n.809/2014;

€ la revoca del contributo concesso e, nel caso di anticipi e/o acconti/S.A.L. già erogati, il recupero delle somme precedentemente liquidate pari ad Euro \_\_\_\_\_, maggiorate degli interessi.

#### NOTE/DICHIARAZIONI DEI TECNICI INCARICATI:

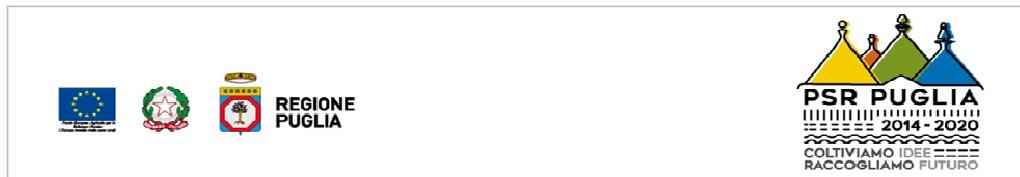
Si dà atto che durante le operazioni di controllo è stata visionata la documentazione tecnico amministrativa per l'esecuzione delle verifiche di ammissibilità degli interventi rendicontati, e che la stessa documentazione è acquisita agli atti del fascicolo della domanda di pagamento interessata.

La presente relazione di controllo, è composta di n. \_\_\_\_\_ pagine.

Sono parte integrante della presente relazione i seguenti allegati:

allegato	Descrizione	SI	NO	N.A.
n° I	<b>Verifica degli impegni</b> e determinazione delle eventuali sanzioni ai sensi del DM n.347 del 17/01/2019 e DGR n. 2271 del 02/12/2019.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
n° II	<b>Prospetto analitico delle riduzioni</b> per mancato rispetto di singoli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 e alla D.G.R. n.1801 del 07/10/2019, da compilarsi solo in caso riscontro del mancato rispetto degli impegni che comportano riduzioni, già registrato al precedente Allegato I.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

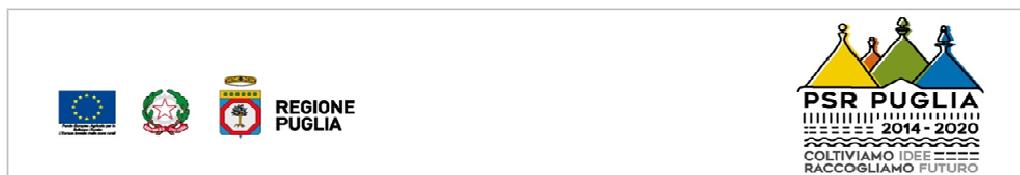
FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA

**ALLEGATO I**

**Prospetto riepilogativo delle riduzioni ed esclusioni** per mancato rispetto degli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 ed alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 2 dicembre 2019, n. 2271.

IMPEGNI	Esito verifica	Documentazione probante	Sanzioni**
1. Rispetto delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (RSPP e DVR)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
2. Non produrre false dichiarazioni	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
3. Rispetto della L.R. n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e R. R. n.31 del 27/11/2009	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione <input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
4. Mantenimento della posizione utile in graduatoria	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
5. Consentire lo svolgimento dei controlli da parte degli Enti competenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
6. Impiegare materiale di propagazione delle specie autoctone consentite, munito di certificazione di origine e fitosanitaria, in conformità alle disposizioni vigenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
7. Divieto di doppio finanziamento, divieto di richiesta o beneficio di altro finanziamento pubblico per la medesima operazione	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
8. Mantenimento della superficie oggetto di imboschimento stabilita nella concessione degli aiuti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
9. Presenza di un conto corrente dedicato attivato prima dell'avvio dei pagamenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
10. Conformità degli interventi realizzati	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
11. Tipologia degli interventi ammissibili	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
12. Completezza formale e documentale della DdP (anticipo/acconto/saldo)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
13. Condizioni di ammissibilità delle spese	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca

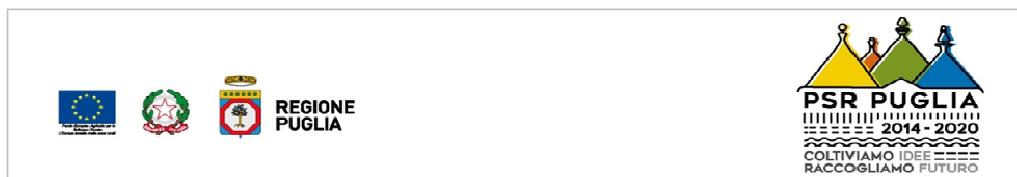
FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



IMPEGNI	Esito verifica	Documentazione probante	Sanzioni**
14. Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati.	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione
15. Comunicare, a mezzo P.E.C., al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal bando e dai successivi atti amministrativi correlati	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione
16. Adeguata pubblicità dell'investimento - controllo in situ	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione
17. Requisiti minimi in materia ambientale (art. 6 del reg. 807/14)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione

\*\*da compilarsi unicamente in caso di impegno non rispettato

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



### ALLEGATO II

**Prospetto analitico delle riduzioni** per mancato rispetto di singoli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 ed alla D.G.R. n.2271 del 02/12/2019, da compilarsi solo in caso riscontro del mancato rispetto degli impegni che comportano riduzioni, già registrati al precedente Allegato I.

#### 1. Rispetto della L.R. n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e Regolamento Regionale n.31 del 27/11/2009

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Qualora il rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento è inferiore al 50%. - <b>Sempre alta (5)</b>	<b>Sempre alta (5)</b>	<b>Sempre bassa (1)</b>
Medio (3)			
Alto (5)			

Punteggio	Percentuali di riduzione
$3,00 \leq x < 4,00$	Riduzione pari al valore percentuale del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale di lavoratori dipendenti occupati nell'unità produttiva nella quale sia stato riscontrato l'inadempimento

Applicazione della sanzione prevista dalla DGR n.2271/2019: Riduzione pari al valore percentuale del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale di lavoratori dipendenti occupati nell'unità produttiva nella quale sia stato riscontrato l'inadempimento.

esclusione qualora il rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento la percentuale è pari o superiore al 50%. In tal caso si determina la revoca del sostegno.

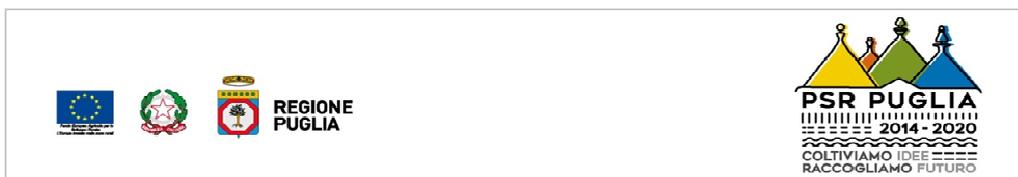
#### 2. Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previsti dal provvedimento di concessione e dagli eventuali atti correlati

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Ultimazione degli interventi entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale all'entità	Uguale all'entità
Medio (3)	Ultimazione degli interventi tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito		
Alto (5)	Ultimazione degli interventi tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Si considera violazione intenzionale che determina la revoca del sostegno, l'ultimazione degli interventi oltre il 120° giorno dal termine stabilito

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



3. Comunicare, a mezzo P.E.C., al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal bando e dai successivi atti amministrativi correlati

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Ultimazione degli interventi entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale all'entità	Uguale all'entità
Medio (3)	Ultimazione degli interventi tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito		
Alto (5)	Ultimazione degli interventi tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

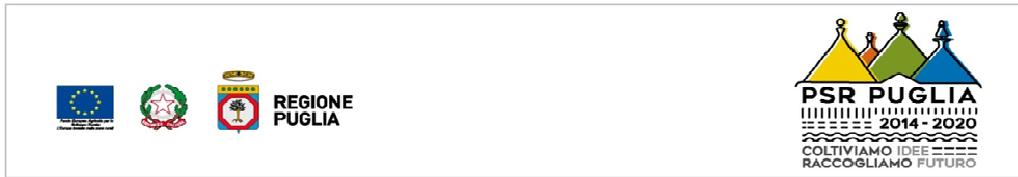
4. Adeguata pubblicità dell'investimento - controllo in situ

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Si ha inadempienza in caso di poster, targhe e cartelloni in cui le dimensioni delle informazioni non occupano almeno il 25% dello spazio complessivamente disponibile	Uguale all'entità	Sempre bassa (1)
Medio (3)	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 50.000,00 e inferiore o uguale a € 500.000,00, si ha inadempienza in caso di: assenza, in un luogo facilmente visibile al pubblico, di un poster, avente dimensione minima pari al formato A3, o di una targa informativa, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) una descrizione del progetto/dell'intervento.		
Alto (5)	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 500.000,00, si ha inadempienza in caso di: assenza di un cartellone temporaneo/permanente (*) di dimensioni rilevanti, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento con una descrizione del progetto/dell'intervento oppure mancato posizionamento del cartellone temporaneo/permanente (*), in un luogo facilmente visibile al pubblico. In ogni caso verificare che non ci sia difformità rispetto alle informazioni (difformità: le informazioni occupano meno del 25% dello spazio del cartellone temporaneo/permanente).		

La fattispecie di Entità alta non è applicabile per le domande delle sottomisure 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6 considerati i limiti di investimento previsti dai bandi.

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



#### 5. Requisiti minimi in materia ambientale (art. 6 del reg. 807/14)

Gli impianti di imboschimento e di arboricoltura da legno devono essere:

- realizzati solo su terreni agricoli o su terreni non agricoli solo se costituiti da terreni abbandonati dalla agricoltura in tempi recenti, al fine di preservare il paesaggio e la diversità degli ambienti;
- la selezione delle zone e dei metodi da utilizzare eviterà la forestazione inadeguata degli habitat vulnerabili quali sono le torbiere e le zone umide nonché ripercussioni negative su zone dall'elevato valore ecologico, incluse quelle che fanno parte di un'agricoltura ad elevata valenza naturale (HNVF). Sui siti designati come siti NATURA 2000 a norma della direttiva 92/43/CEE e della direttiva 2009/147/CE è consentita soltanto la forestazione coerente con gli obiettivi di gestione dei siti interessati ed approvati dalla competente autorità nazionale; costituiti da popolamenti polispecifici di latifoglie o conifere, secondo le condizioni ecologiche locali; realizzati con specie autoctone e/o da specie ben adattate alle condizioni ambientali locali; la selezione di specie, varietà, ecotipi e provenienze di alberi terrà conto delle esigenze di resistenza ai cambiamenti climatici ed alle catastrofi naturali nonché delle condizioni pedologiche e idrologiche della zona interessata nonché del carattere potenzialmente invasivo delle specie (cfr: elenco del Ministero Ambiente) o della loro capacità di incidere negativamente sulla salute umana;
- nel caso degli imboschimenti naturalistici, realizzati con specie sia arboree che arbustive, coerenti con i tipi forestali dell'area di impianto, in una mescolanza di un minimo di 3 specie o varietà arboree delle quali:
  - almeno il 10% di latifoglie per ogni superficie imboschita,
  - o la meno abbondante delle quali copra almeno il 10% della superficie imboschita totale;
- in zone con condizioni pedo-climatiche sfavorevoli (es.: terreni acclivi con profondità limitata, ridotto contenuto di sostanza organica, accentuata siccità estiva), laddove non ci si può aspettare che l'impianto di specie legnose perenni porti alla creazione di una vera e propria superficie forestale secondo la definizione data, può essere concesso un sostegno per l'impianto di altre specie legnose perenni anche arbustive tra quelle elencate.

<i>Classe di violazione</i>	<i>Entità</i>	<i>Gravità</i>	<i>Durata</i>
Basso (1)	Superficie violata: 3% < SOI <= 5%	La violazione riguarda la lettera c) per la mescolanza tra le specie: E' rispettato il criterio del minimo di 3 specie o varietà arboree, ma non è rispettato il criterio della presenza almeno del 10% di latifoglie per ogni superficie imboschita, o la meno abbondante delle quali copra almeno il 10% della superficie imboschita totale. (sempre media 3)	Pari alla gravità
Medio (3)	Superficie violata: 5% < SOI <= 10%		
Alto (5)	Superficie violata: 10% < SOI <= 20%		
		Non è rispettato il criterio del minimo di 3 specie o varietà arboree ed è riscontrata la presenza di 3 specie o varietà arboree tra quelle assentite	Pari alla gravità

Le violazioni dei criteri delle lettere a) e b) sono sanzionate con la non ammissibilità della domanda di pagamento del saldo e la revoca degli aiuti, configurandosi come violazioni ai requisiti di ammissibilità.

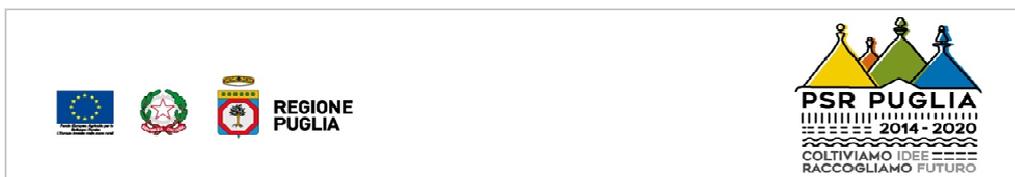
Le violazioni del criterio del minimo delle 3 specie con il riscontro a saldo di una sola specie determina la non ammissibilità della domanda di pagamento del saldo e la revoca degli aiuti.

Le violazioni del criterio del minimo delle 3 specie con il riscontro a saldo di una sola specie determina la non ammissibilità della domanda di pagamento del saldo e la revoca degli aiuti.

La violazione relativa alle specie assentite nell'areale di riferimento, con il 100% di difformità, ossia la messa a dimora di specie non consentite nell'areale di riferimento in base a quanto previsto dalle Linee Guida e/o dai titoli abilitativi conseguiti, nonché dalla concessione degli aiuti e dalle eventuali varianti approvate, determina la non ammissibilità della domanda di pagamento del saldo e la revoca degli aiuti.

Fanno eccezione all'applicazione delle sanzioni le fattispecie rispondenti al criterio di cui alla lettera d).

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

6. Per i boschi misti a ciclo illimitato, presentare, alla conclusione del progetto di imboschimento, l'istanza di cambio di destinazione d'uso a "bosco" (compreso l'aggiornamento del Fascicolo Aziendale con l'uso del suolo corrispondente all'imboschimento eseguito)

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Violazione dei termini entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale all'entità	Uguale all'entità
Medio (3)	Violazione dei termini tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito		
Alto (5)	Violazione dei termini tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

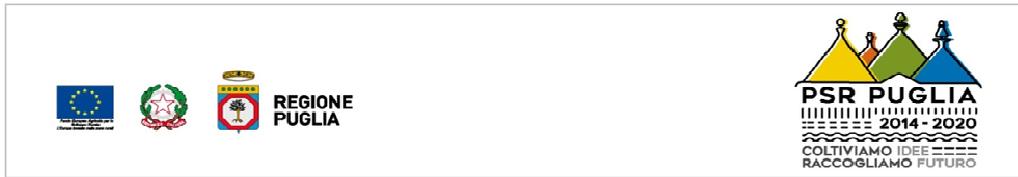
Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

7. Presentazione di un Piano di Gestione Forestale o Strumento Equivalente, in allegato alla DdP del saldo, qualora in seguito all'imboschimento si superi una superficie boscata accorpata di 50 Ha

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Violazione dei termini entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale all'entità	Uguale all'entità
Medio (3)	Violazione dei termini tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito		
Alto (5)	Violazione dei termini tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



**ALLEGATO 12 B -  
MODULISTICA  
VERBALE PER CONTROLLO AMMINISTRATIVO  
DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO  
[ART. 48 - REG. (UE) N.809/2014 E SS.MM.II.]**

***MISURA 8 "INVESTIMENTI NELLO SVILUPPO DELLE AREE FORESTALI E  
NEL MIGLIORAMENTO DELLA REDDITTIVITÀ DELLE FORESTE"***

***SOTTOMISURA 8.1 "SOSTEGNO ALLA FORESTAZIONE/ALL'IMBOSCHIMENTO"***

***AZIONE 1 – BOSCHI MISTI A CICLO ILLIMITATO  
AZIONE 2 – ARBORICOLTURA DA LEGNO  
AZIONE 3 – PIANTAGIONI A CICLO BREVE***

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA

REGIONE  
PUGLIA

**RELAZIONE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO  
PER L'ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI**  
[art. 48 - Reg. (UE) n.809/2014 e ss.mm.ii.]  
SERVIZIO TERRITORIALE AGRICOLTURA DI \_\_\_\_\_

Spazio per il protocollo regionale,  
da apporre per la restituzione  
della copia sottoscritta al beneficiario:

--

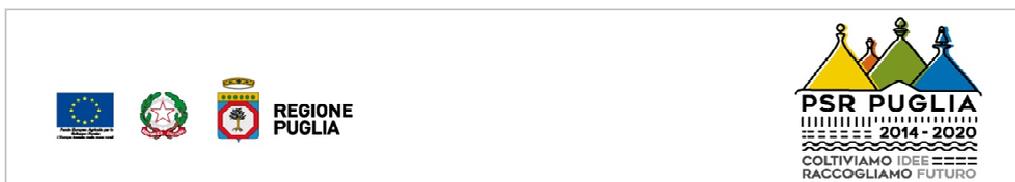
**QUADRO A – DATI IDENTIFICATIVI**

<b>DENOMINAZIONE RICHIEDENTE:</b> _____			
<b>CUAA:</b> _____	<b>Sede legale:</b> _____		
<b>Numero Domanda di pagamento:</b> _____	del _____	<b>Ente:</b> S.T.A. _____	
<b>Numero Domanda di Sostegno:</b> _____	del _____	<b>Ente:</b> S.T.A. _____	
<b>Atto di concessione dell'aiuto n.</b> _____	Del _____		
<b>SPESA AMMESSA EURO:</b> _____			
<b>AIUTO CONCESSO EURO:</b> _____		<b>IVA ammissibile</b> € SI; € NO (sulla base dell'atto di concessione)	
Sostegno alla forestazione/all'imboschimento: € az.1; € az.2; € az.3.			

**QUADRO B - ESTREMI DEL CONTROLLO**

ESTREMI DEL PREAVVISO				IDENTITÀ DEL RAPPRESENTANTE AZIENDALE	
Invio preavviso		SI		titolarità del rappresentante	
			NO		
Data invio preavviso				identità del rappresentante	
Data prevista controllo				tipo documento identità	
<input checked="" type="checkbox"/> Conferimento d'incarico (delega)				numero documento identità	
<input checked="" type="checkbox"/> Non si è presentato alcun rappresentante aziendale					
SOSPENSIONE INCONTRO					
MOTIVO SOSPENSIONE				Si concorda che l'ulteriore incontro è fissato per il giorno ____/____/____ alle ore ____ Presso _____	
Documentazione non idonea					
Documentazione incompleta					
Verifica della documentazione acquisita					
Altro (specificare): _____					
INCARICATI DEL CONTROLLO					
Nome	Cognome	Qualifica	Ente di appartenenza		
Durante il controllo sono stati visitati:					
<input type="checkbox"/> I TERRENI AZIENDALI DEL QUADRO UBICAZIONE INTERVENTI					
<input type="checkbox"/> ALTRO (specificare): _____					
_____					
_____					

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA

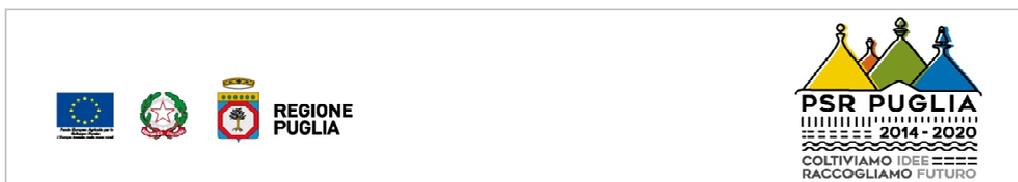


Vengono di seguito elencati i documenti da acquisirsi ai fini delle verifiche amministrative a saldo.

Alcuni di essi potranno eventualmente non essere acquisiti in fase di saldo qualora siano stati già consegnati con le precedenti domande di pagamento degli acconti per Stato di Avanzamento Lavori.

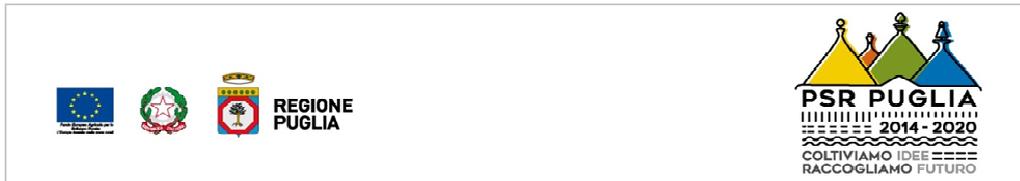
QUADRO C – Checklist amministrativa SALDO (1/2)	SI	NO	N.A.
a) Relazione analitica finale firmata dal direttore dei lavori e controfirmata dal beneficiario, tale relazione deve dettagliare tutti i lavori eseguiti alla data di richiesta del saldo in riferimento al computo metrico analitico e quadro riepilogativo (ovvero Formulario degli Interventi) esecutivi approvati, nonché alle eventuali varianti anch'esse preventivamente approvate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Contabilità (computo metrico) a saldo del progetto, redatta in forma analitica ivi comprese le spese generali. Il computo metrico del saldo deve riportare un quadro di raffronto con il computo metrico analitico del progetto esecutivo approvato, comprensivo delle eventuali varianti anch'esse preventivamente approvate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Quadro economico finale di riepilogo dell'intero progetto, con evidenza della realizzazione degli interventi rispetto al progetto esecutivo approvato, delle eventuali varianti approvate, degli eventuali pagamenti già incassati a titolo di anticipo o acconto e delle risorse finanziarie private impiegate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Elaborati grafici di progetto riportanti il dettaglio degli interventi eseguiti: ubicazione ed estensione degli interventi con dettaglio per la singola tipologia (piantagioni, lavori selvi-colturali posizionamento impianti, ecc.). Secondo quanto previsto dalle Linee Guida delle sottomisure interessate, gli elaborati grafici dovranno essere completi delle coordinate per l'esatta ubicazione e relativa estensione degli interventi finanziati, ovvero dati di georeferenziazione (strati informativi) con elementi fruibili in ambiente GIS (sistema di riferimento ETRS89 UTM-WGS84, fuso 33N).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Foto georeferenziate dello stato dei luoghi oggetto di intervento (piantagioni, lavori selvi-colturali posizionamento impianti, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Documenti giustificativi della spesa corrispondenti al Saldo richiesto, in originale ed in copia (le fatture registrate, debitamente quietanzate e fiscalmente in regola, devono essere corredate dalle lettere liberatorie delle ditte esecutrici, come da allegato 9 delle Disposizioni Procedurali di cui alla DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.). Le fatture nell'oggetto, all'atto dell'emissione, devono riportare l'apposita dicitura esemplificativa: <i>Operazione cofinanziata dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2014-2020, Sottomisura _____ (codice ) _____ (descrizione). Codice Unico di Progetto (CUP) _____</i> In caso di fatturazione elettronica le fatture, oltre che in formato PDF, devono essere fornite in formato xlm.p7m o xlm su supporto informatico (o trasmesse a mezzo PEC). Analoghe modalità sono previste per le casistiche di regolarizzazione previste DAG n.54/2021 e DAG n.171/2021.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Copia assegni, bonifici e ricevute di pagamento delle spese rendicontate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Documentazione di cui agli allegati 2 - 3 - 4 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.), comprese le copie delle buste paga dei dipendenti impiegati, per i casi di pertinenza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Copia dell'estratto del C/C Dedicato dal quale si evincono le operazioni effettuate dalla data di accensione fino alla data di ultimazione dei pagamenti del saldo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



QUADRO C – Checklist amministrativa SALDO (2/2)		SI	NO	N.A.
j)	Per l'eventuale fornitura delle piantine, relative agli impianti arborei, documentazione attestante la conformità del materiale di propagazione per la certificazione di origine e fitosanitaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k)	Aggiornamento del Fascicolo Aziendale per le variazioni (usi del suolo e superfici) intervenute a seguito degli investimenti, ove pertinenti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l)	Istanza di cambio di destinazione d'uso a bosco.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m)	Certificato di Regolare Esecuzione degli interventi, a firma del Direttore dei Lavori, in cui si attesta che gli interventi siano eseguiti nel rispetto del provvedimento di concessione degli aiuti e negli atti amministrativi connessi, compresi i titoli abilitativi conseguiti e le eventuali varianti approvate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n)	Ove pertinente, documentazione attestante la regolarità degli interventi realizzati per le specifiche normative di settore (per es. approvvigionamento idrico, autorizzazione emungimento, ecc.);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
o)	Fotografia delle Tabelle/targhette attestanti la pubblicità del finanziamento (ove pertinenti, secondo quanto stabilito nelle Linee Guida per i beneficiari riportanti gli obblighi di informazione e pubblicità e pubblicati sul sito psr.regione.puglia.it).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
p)	Dichiarazione, come da allegato 10 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.), della ditta beneficiaria, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con la quale si attesta:	SI	NO	N.A.
1.	la mancanza di note di credito da parte delle ditte che hanno emesso le fatturazioni e si impegna ad informare la Regione Puglia, qualora dovessero essere emesse in data successiva a quella della dichiarazione;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	di non aver commesso nei cinque anni precedenti azioni che determinino l'esclusione dalle sovvenzioni del fondo FEASR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	di non aver beneficiato, per gli interventi finanziati con la sottomisura 8.1 del PSR Puglia 20142020, di altri contributi o agevolazioni pubbliche concesse a qualsiasi titolo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	la regolare posizione contributiva degli operai aziendali, ove pertinente;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	il rispetto delle norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D.Lgs. n.81/2008 e di essere in possesso della relativa documentazione (Attestato RSPP e DVR), ove pertinente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ulteriore documentazione potrà essere richiesta dagli uffici istruttori, nel corso dei controlli di ammissibilità delle domande di pagamento, per consentire il completamento e la corretta determinazione degli esiti.				
Note per l'eventuale documentazione acquisita:				

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA




FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



REGIONE  
PUGLIA



#### QUADRO D - RIEPILOGO INVESTIMENTO ED AIUTO

DOMANDA DI PAGAMENTO N. \_\_\_\_\_

	OPERE/INTERVENTI AMMESSI	INVESTIMENTO AMMESSO	SOSTEGNO CONCESSO (compreso IVA solo se ammissibile)
1	Azione 1 Boschi misti a ciclo illimitato	Euro	Euro
2	Azione 2 Arboricoltura da legno	Euro	Euro
3	Azione 3 Piantagioni a ciclo breve	Euro	Euro
4	SPESE GENERALI	Euro	Euro
5	TOTALE GENERALE	Euro	Euro

#### PAGAMENTI EROGATI:

Domanda di pagamento anticipazione n.	Euro	Del
Domanda di pagamento I acconto/S.A.L. n.	Euro	Del
Domanda di pagamento II acconto/S.A.L. n.	Euro	Del

#### UBICAZIONE INTERVENTI:

	Comune	Foglio	p.lle	ha
1.				
2.				
3.				
4.				

€ sono allegati **elaborati grafici degli interventi rendicontati a firma del tecnico di fiducia del beneficiario** (lett.d: Ove pertinenti, elaborati grafici di progetto riportanti il dettaglio degli interventi eseguiti: ubicazione ed estensione degli interventi con dettaglio per la singola tipologia);

€ sono stati verificati gli elaborati grafici **degli interventi rendicontati a firma del tecnico di fiducia del beneficiario, verificando che** Gli interventi siano stati eseguiti nel rispetto dei titoli abilitativi previsti e acquisiti e delle eventuali prescrizioni, del provvedimento di concessione e degli atti correlati e alle eventuali varianti approvate.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA

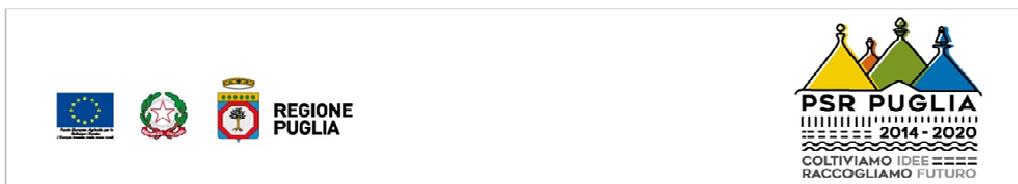


REGIONE  
PUGLIA



<b>QUADRO E - Verifica dei termini per l'esecuzione degli interventi ed adempimenti conseguenti (cfr. par. 3 Disposizioni Procedurali: Modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno - DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.)</b>	SI	NO	eventuali gg di ritardo rispetto al termine	N.A.
a) Comunicazione di inizio lavori eseguita entro i successivi 30 giorni dalla ricezione della PEC di concessione degli aiuti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
b) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. a) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
c) La comunicazione di inizio lavori, ove pertinente, riporta i dati dell'impresa esecutrice dei lavori, iscritta all'Albo Regionale delle Imprese Boschive, con i relativi estremi, nonché il Direttore dei Lavori incaricato dal beneficiario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
d) La comunicazione di inizio lavori risulta coerente, ove pertinente, ad analoghe comunicazioni per gli adempimenti relativi ad altre norme (urbanistica, paesaggistica, vincolistica specifica per l'ambito di intervento, nonché di natura fiscale e previdenziale), nonché con la documentazione contabile e amministrativa (fatture e documenti equipollenti, ricevute di pagamento, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
e) Prenotazione/ordinativo delle piantine forestali entro 45gg dall'erogazione dell'anticipo sul c/c dedicato da parte dell'OP Agea.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
f) Comunicazione di avvenuta prenotazione delle piantine trasmessa a mezzo PEC a Responsabile di Sottomisura con relativa documentazione prevista dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: copia delle fatture, ricevute di pagamento, dichiarazione liberatoria del fornitore, dichiarazione di conformità del materiale di propagazione).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
g) Presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione entro i termini fissati dalla concessione degli aiuti e dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: 30gg dalla PEC di comunicazione della concessione degli aiuti).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
h) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. c) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
i) Presentazione della domanda di pagamento dell'acconto entro i termini fissati dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: entro 6 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti in caso di precedente domanda di pagamento dell'anticipazione; entro 3 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti per i casi in cui non sia stata precedentemente presentata una domanda di pagamento dell'anticipazione).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
j) In caso di mancato rispetto del termine per la presentazione della domanda di pagamento dell'acconto: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. d) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
k) Presentazione di eventuali varianti entro i termini fissati dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii., ossia entro il 90° giorno dalla scadenza della concessione degli aiuti).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
l) Presentazione della domanda di pagamento del saldo entro i termini stabiliti dalla concessione degli aiuti e dal par. 6.5 le Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
m) In caso di mancato rispetto del termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. e) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
n) Rispetto delle misure di restrizione stabilite dalla L.R. n. 4 del 29/03/2017 e ss.mm.ii. inerenti la "Gestione della batteriosi da Xylella Fastidiosa nel territorio della Regione Puglia" e dalle relative delimitazioni riferite alle vigenti disposizioni, ove pertinenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



Gli esiti del precedente Quadro E, nonché la registrazione degli eventuali giorni di ritardo rispetto ai termini fissati, sono funzionali alla verifica dell'impegno "Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati" e all'applicazione delle eventuali sanzioni amministrative di cui ai successivi allegati I e II.

#### QUADRO F – OPERE /INTERVENTI AMMISSIBILI ALL'AIUTO

Dall'accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:  
 nel piano di investimenti approvato ed ammesso al sostegno con DAG di concessione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_;  
 nelle eventuali varianti approvate con nota \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ai sensi della DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.;  
 nelle disposizioni riportate nella DAG n.392/2019 e ss.mm.ii., che disciplina le modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno;  
 nelle disposizioni riportate nella D.G.R. n. 2271 del 02/12/2019, che disciplina le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle Misure non connesse alla superficie e agli animali (cfr. Allegato I);

€ gli interventi sopra descritti sono **totalmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4;

€ gli interventi sopra descritti sono **difformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4 per le seguenti motivazioni:

---

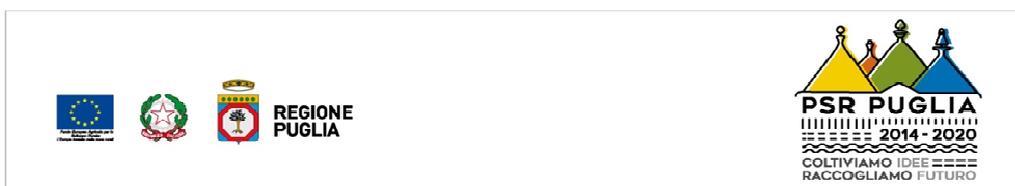


---

ed ammessi alla liquidazione dell'aiuto nell'entità così specificata:

		Totale (compreso IVA solo se ammissibile)	
1	Investimenti materiali ammissibili	Euro	
2	Spese generali ammissibili	Euro	
TOTALE GENERALE SPESE AMMISSIBILI (1+2)		Euro	

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA


**RIEPILOGO DOCUMENTI CONTABILI ACQUISITI [art. 48 par. 3 - Reg. (UE) n.809/2014] pag. n. \_\_ di \_\_**

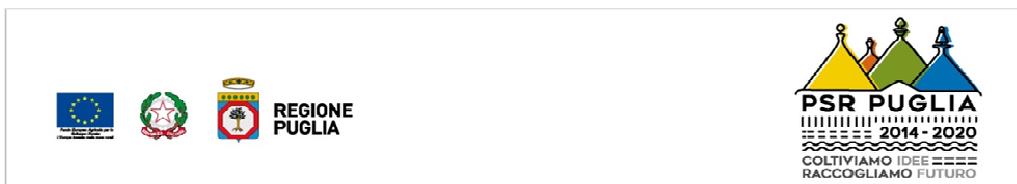
	<b>Investimento</b>	<b>Importo</b> (compreso IVA solo se ammissibile)	<b>Conformità pagamenti (bonifici/assegni/ricevute)**</b>
1	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
2	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
3	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
4	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
5	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
6	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
7	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
8	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
9	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
10	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
11	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
12	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
13	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
14	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
15	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
16	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
17	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
18	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
19	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
20	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
21	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
22	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
23	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
	<b>subtotale investimento</b>	<i>Euro</i>	

\*per i lavori eseguiti con manodopera dipendente del beneficiario riscontrare il numero di giornate e gli importi anche dalla compilazione degli allegati 2, 3 e 4 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.) e l'iscrizione dell'impresa beneficiaria all'Albo Regionale delle Imprese Boschive.

	<b>Spese generali</b>	<b>Importo</b> (compreso IVA solo se ammissibile)	<b>Conformità pagamenti (bonifici/assegni/ricevute)**</b>
1	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
2	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
3	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
4	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
5	Polizza fideiussoria n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
6	Altre spese _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
7	Altre spese _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
	<b>subtotale spese generali</b>	<i>Euro</i>	

\*\*i bonifici, gli assegni e le ricevute di pagamento devono risultare transitati sul c/c dedicato

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



Procedere con la compilazione dell'ALLEGATO I Verifica degli Impegni, e, ove pertinente, dell'ALLEGATO II Prospetto analitico delle riduzioni e, successivamente, completare la relazione di controllo con la compilazione dei seguenti QUADRI G, H, I.

#### QUADRO G – Riduzioni ed esclusioni (D.M. n.497 del 17/01/2019 e D.G.R. n.2271 del 02/12/2019)

Dall'accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:

- 1) nel piano di investimenti approvato ed ammesso al sostegno con DAG di concessione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_;
- 2) nelle eventuali varianti approvate con nota \_\_\_\_ del \_\_\_\_ ai sensi della DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.;
- 3) nelle disposizioni riportate nella DAG n.392/2019, che disciplina le modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno;
- 4) nelle disposizioni riportate nella D.G.R. 2271 del 02/12/2019, che disciplina le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle Misure non connesse alla superficie e agli animali (cfr. Allegato I);

€ gli interventi sono **totalmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4, **pertanto non sono applicabili esclusioni dal pagamento né riduzioni del contributo spettante;**

€ gli interventi sono **parzialmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4, **pertanto è applicabile la riduzione del pagamento nella misura del \_\_\_\_\_ %;**

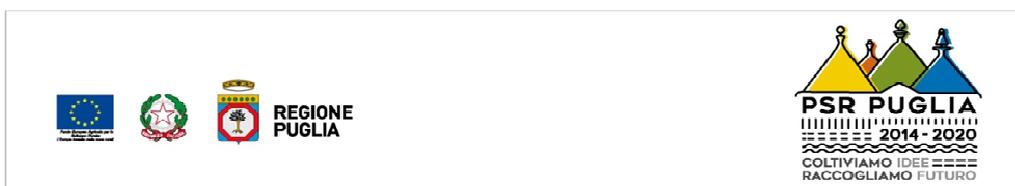
€ sono **totalmente difformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4, **pertanto è applicabile l'esclusione dal pagamento del contributo spettante, nonché il recupero delle somme eventualmente già erogate maggiorate degli interessi.**

#### QUADRO H – Eventuali sanzioni amministrative ai sensi dell'art.63 Reg. UE n.809/2014

Per quanto sopra riportato, relativamente alla domanda di pagamento oggetto di controllo, indicare la fattispecie interessata:

- a) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è almeno pari all'aiuto richiesto in domanda di pagamento → si eroga il sostegno determinato ammissibile;
- b) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è minore dell'aiuto richiesto in domanda di pagamento entro uno scostamento del 10 % → si eroga il sostegno determinato ammissibile;
- c) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è minore dell'aiuto richiesto in domanda di pagamento con uno scostamento superiore al 10 % → si applica una sanzione amministrativa al sostegno ammissibile che è pari alla differenza tra l'aiuto richiesto e l'aiuto ammissibile, che non va oltre la revoca totale del sostegno.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA


**QUADRO I – Esito del controllo per l'accertamento della regolare esecuzione degli interventi**

Per quanto riportato nei precedenti quadri, si propone:

€ la liquidazione del Saldo del contributo pari ad Euro \_\_\_\_\_, al netto dell'anticipo e del/degli acconti/S.A.L. già erogati pari a Euro \_\_\_\_\_ ;

€ la liquidazione del Saldo del contributo pari ad Euro \_\_\_\_\_, al netto dell'anticipo e del/degli acconti/S.A.L. già erogati pari a Euro \_\_\_\_\_, con l'applicazione di riduzioni per violazioni ed eventuali sanzioni amministrative ai sensi dell'art.63 Reg. UE n.809/2014;

€ la revoca del contributo concesso e, nel caso di anticipi e/o acconti/S.A.L. già erogati, il recupero delle somme precedentemente liquidate pari ad Euro \_\_\_\_\_, maggiorate degli interessi.

**NOTE/DICHIARAZIONI DEI TECNICI INCARICATI:**

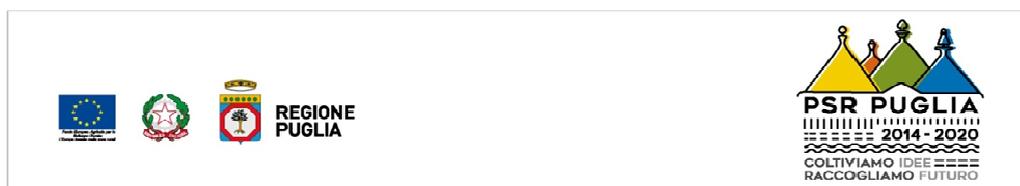
Si dà atto che durante le operazioni di controllo è stata visionata la documentazione tecnico amministrativa per l'esecuzione delle verifiche di ammissibilità degli interventi rendicontati, e che la stessa documentazione è acquisita agli atti del fascicolo della domanda di pagamento interessata.

La presente relazione di controllo, è composta di n. \_\_\_\_\_ pagine.

Sono parte integrante della presente relazione i seguenti allegati:

allegato	Descrizione	SI	NO	N.A.
n° I	<b>Verifica degli impegni</b> e determinazione delle eventuali sanzioni ai sensi del DM n.347 del 17/01/2019 e DGR n. 2271 del 02/12/2019.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
n° II	<b>Prospetto analitico delle riduzioni</b> per mancato rispetto di singoli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 e alla D.G.R. n.1801 del 07/10/2019, da compilarsi solo in caso riscontro del mancato rispetto degli impegni che comportano riduzioni, già registrato al precedente Allegato I.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

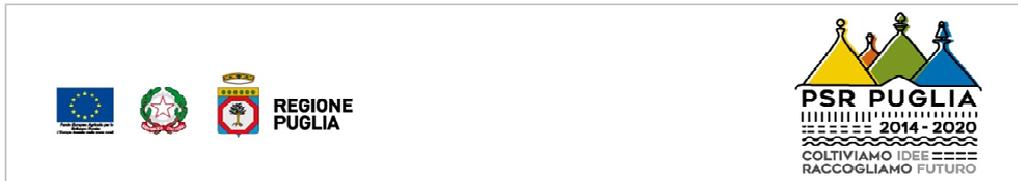
FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA

**ALLEGATO I**

**Prospetto riepilogativo delle riduzioni ed esclusioni** per mancato rispetto degli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 ed alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 2 dicembre 2019, n. 2271.

IMPEGNI	Esito verifica	Documentazione probante	Sanzioni**
1. Rispetto delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (RSPP e DVR)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
2. Non produrre false dichiarazioni	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
3. Rispetto della L.R. n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e R. n.31 del 27/11/2009	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione <input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
4. Mantenimento della posizione utile in graduatoria	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
5. Consentire lo svolgimento dei controlli da parte degli Enti competenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
6. Realizzazione del programma di investimenti oggetto della concessione	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
7. Impiegare materiale di propagazione delle specie autoctone consentite, munito di certificazione di origine e fitosanitaria, in conformità alle disposizioni vigenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
8. Divieto di doppio finanziamento, divieto di richiesta o beneficio di altro finanziamento pubblico per la medesima operazione	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
9. Mantenimento della superficie oggetto di imboscamento stabilita nella concessione degli aiuti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
10. Presenza di un conto corrente dedicato attivato prima dell'avvio dei pagamenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
11. Tipologia degli interventi ammissibili	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
12. Completezza formale e documentale della DdP (anticipo/acconto/saldo)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
13. Condizioni di ammissibilità delle spese	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
14. Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati.	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione

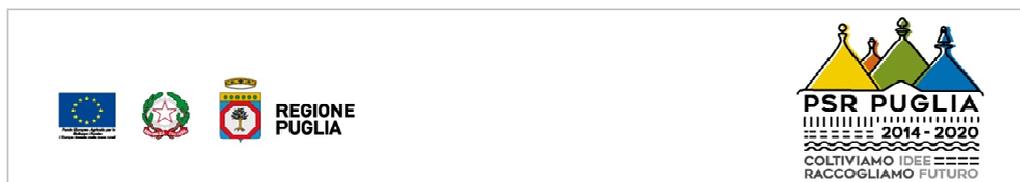
FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



IMPEGNI	Esito verifica	Documentazione probante	Sanzioni**
15. Comunicare, a mezzo P.E.C., al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal bando e dai successivi atti amministrativi correlati	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione
16. Adeguata pubblicità dell'investimento - controllo in situ	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione
17. Requisiti minimi in materia ambientale (art. 6 del reg. 807/14)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione
18. Per i boschi misti a ciclo illimitato, presentare, alla conclusione del progetto di imboscamento, l'istanza di cambio di destinazione d'uso a "bosco" (compreso l'aggiornamento del Fascicolo Aziendale con l'uso del suolo corrispondente all'imboscamento eseguito)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione
19. Presentazione di un Piano di Gestione Forestale o Strumento Equivalente, in allegato alla DdP del saldo, qualora in seguito all'imboscamento si superi una superficie boscata accorpata di 50 Ha	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione

\*\*da compilarsi unicamente in caso di impegno non rispettato

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA

**ALLEGATO II**

**Prospetto analitico delle riduzioni** per mancato rispetto di singoli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 ed alla D.G.R. n.2271 del 02/12/2019, da compilarsi solo in caso riscontro del mancato rispetto degli impegni che comportano riduzioni, già registrati al precedente Allegato I.

**1. Rispetto della L.R. n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e Regolamento Regionale n.31 del 27/11/2009**

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Qualora il rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento è inferiore al 50%. - <b>Sempre alta (5)</b>	<b>Sempre alta (5)</b>	<b>Sempre bassa (1)</b>
Medio (3)			
Alto (5)			

Punteggio	Percentuali di riduzione
3,00 ≤ x < 4,00	Riduzione pari al valore percentuale del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale di lavoratori dipendenti occupati nell'unità produttiva nella quale sia stato riscontrato l'inadempimento

Applicazione della sanzione prevista dalla DGR n.2271/2019: Riduzione pari al valore percentuale del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale di lavoratori dipendenti occupati nell'unità produttiva nella quale sia stato riscontrato l'inadempimento.

**esclusione** qualora il rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento la percentuale è pari o superiore al 50%. In tal caso si determina la revoca del sostegno.

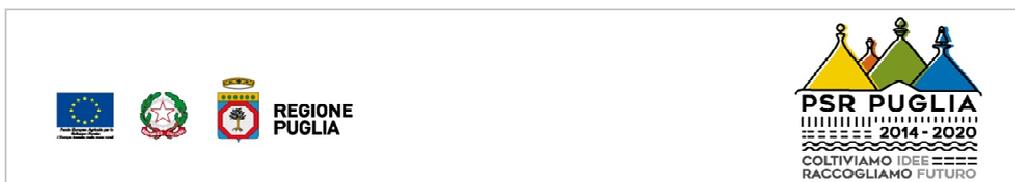
**2. Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previsti dal provvedimento di concessione e dagli eventuali atti correlati**

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Ultimazione degli interventi entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale all'entità	Uguale all'entità
Medio (3)	Ultimazione degli interventi tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito		
Alto (5)	Ultimazione degli interventi tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Si considera violazione intenzionale che determina la revoca del sostegno, l'ultimazione degli interventi oltre il 120° giorno dal termine stabilito

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
1,00 ≤ X < 3,00	3%	<input type="checkbox"/>
3,00 ≤ X < 4,00	5%	<input type="checkbox"/>
X ≥ 4,00	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



3. Comunicare, a mezzo P.E.C., al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal bando e dai successivi atti amministrativi correlati

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Ultimazione degli interventi entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale	Uguale
Medio (3)	Ultimazione degli interventi tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito	all'entità	all'entità
Alto (5)	Ultimazione degli interventi tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

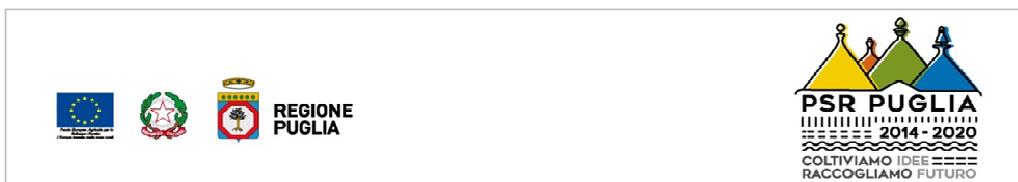
4. Adeguata pubblicità dell'investimento - controllo in situ

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Si ha inadempienza in caso di poster, targhe e cartelloni in cui le dimensioni delle informazioni non occupano almeno il 25% dello spazio complessivamente disponibile	Uguale all'entità	Sempre bassa (1)
Medio (3)	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 50.000,00 e inferiore o uguale a € 500.000,00, si ha inadempienza in caso di: assenza, in un luogo facilmente visibile al pubblico, di un poster, avente dimensione minima pari al formato A3, o di una targa informativa, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) una descrizione del progetto/dell'intervento.		
Alto (5)	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 500.000,00, si ha inadempienza in caso di: assenza di un cartellone temporaneo/permanente (*) di dimensioni rilevanti, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento con una descrizione del progetto/dell'intervento oppure mancato posizionamento del cartellone temporaneo/permanente (*), in un luogo facilmente visibile al pubblico. In ogni caso verificare che non ci sia difformità rispetto alle informazioni (difformità: le informazioni occupano meno del 25% dello spazio del cartellone temporaneo/permanente).		

La fattispecie di Entità alta non è applicabile per le domande delle sottomisure 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6 considerati i limiti di investimento previsti dai bandi.

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



#### 5. Requisiti minimi in materia ambientale (art. 6 del reg. 807/14)

Gli impianti di imboschimento e di arboricoltura da legno devono essere:

- realizzati solo su terreni agricoli o su terreni non agricoli solo se costituiti da terreni abbandonati dalla agricoltura in tempi recenti, al fine di preservare il paesaggio e la diversità degli ambienti;
- la selezione delle zone e dei metodi da utilizzare eviterà la forestazione inadeguata degli habitat vulnerabili quali sono le torbiere e le zone umide nonché ripercussioni negative su zone dall'elevato valore ecologico, incluse quelle che fanno parte di un'agricoltura ad elevata valenza naturale (HNVF). Sui siti designati NATURA 2000, a norma della DIR. 92/43/CEE e della DIR. 2009/147/CE è consentita soltanto la forestazione coerente con gli obiettivi di gestione dei siti interessati ed approvati dalla competente autorità nazionale; costituiti da popolamenti polispecifici di latifoglie o conifere, secondo le condizioni ecologiche locali; realizzati con specie autoctone e/o da specie ben adattate alle condizioni ambientali locali; la selezione di specie, varietà, ecotipi e provenienze di alberi terrà conto delle esigenze di resistenza ai cambiamenti climatici ed alle catastrofi naturali nonché delle condizioni pedologiche e idrologiche della zona interessata nonché del carattere potenzialmente invasivo delle specie (cfr: elenco del Ministero Ambiente) o della loro capacità di incidere negativamente sulla salute umana;
- nel caso degli imboschimenti naturalistici, realizzati con specie sia arboree che arbustive, coerenti con i tipi forestali dell'area di impianto, in una miscelanza di un minimo di 3 specie o varietà arboree delle quali:
  - almeno il 10% di latifoglie per ogni superficie imboschita,
  - o la meno abbondante delle quali copra almeno il 10% della superficie imboschita totale;
- in zone con condizioni pedo-climatiche sfavorevoli (es.: terreni acclivi con profondità limitata, ridotto contenuto di sostanza organica, accentuata siccità estiva), laddove non ci si può aspettare che l'impianto di specie legnose perenni porti alla creazione di una vera e propria superficie forestale secondo la definizione data, può essere concesso un sostegno per l'impianto di altre specie legnose perenni anche arbustive tra quelle elencate.

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Superficie violata: 3% < SOI < = 5%	La violazione riguarda la lettera c) per la miscelanza tra le specie: E' rispettato il criterio del minimo di 3 specie o varietà arboree, ma non è rispettato il criterio della presenza almeno del 10% di latifoglie per ogni superficie imboschita, o la meno abbondante delle quali copra almeno il 10% della superficie imboschita totale. (sempre media 3)	Pari alla gravità
Medio (3)	Superficie violata: 5% < SOI < = 10%		
Alto (5)	Superficie violata: 10% < SOI < = 20%	Non è rispettato il criterio del minimo di 3 specie o varietà arboree ed è riscontrata la presenza di 3 specie o varietà arboree tra quelle assentite	Pari alla gravità

Le violazioni dei criteri delle lettere a) e b) sono sanzionate con la non ammissibilità della domanda di pagamento del saldo e la revoca degli aiuti, configurandosi come violazioni ai requisiti di ammissibilità.

Le violazioni del criterio del minimo delle 3 specie con il riscontro a saldo di una sola specie determina la non ammissibilità della domanda di pagamento del saldo e la revoca degli aiuti.

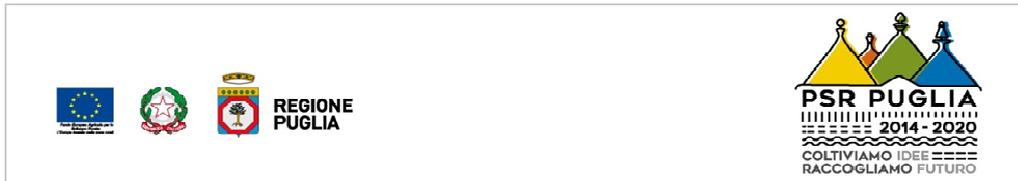
Le violazioni del criterio del minimo delle 3 specie con il riscontro a saldo di una sola specie determina la non ammissibilità della domanda di pagamento del saldo e la revoca degli aiuti.

La violazione relativa alle specie assentite nell'areale di riferimento, con il 100% di difformità, ossia la messa a dimora di specie non consentite nell'areale di riferimento in base a quanto previsto dalle Linee Guida e/o dai titoli abilitativi conseguiti, nonché dalla concessione degli aiuti e dalle eventuali varianti approvate, determina la non ammissibilità della domanda di pagamento del saldo e la revoca degli aiuti.

Fanno eccezione all'applicazione delle sanzioni le fattispecie rispondenti al criterio di cui alla lettera d).

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



6. Per i boschi misti a ciclo illimitato, presentare, alla conclusione del progetto di imboscamento, l'istanza di cambio di destinazione d'uso a "bosco" (compreso l'aggiornamento del Fascicolo Aziendale con l'uso del suolo corrispondente all'imboscamento eseguito)

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Violazione dei termini entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale all'entità	Uguale all'entità
Medio (3)	Violazione dei termini tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito		
Alto (5)	Violazione dei termini tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

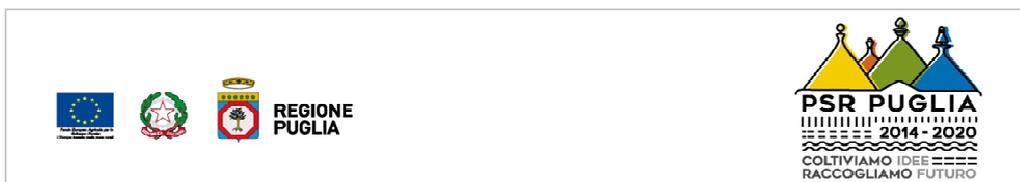
Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

7. Presentazione di un Piano di Gestione Forestale o Strumento Equivalente, in allegato alla DdP del saldo, qualora in seguito all'imboscamento si superi una superficie boscata accorpata di 50 Ha

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Violazione dei termini entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale all'entità	Uguale all'entità
Medio (3)	Violazione dei termini tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito		
Alto (5)	Violazione dei termini tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



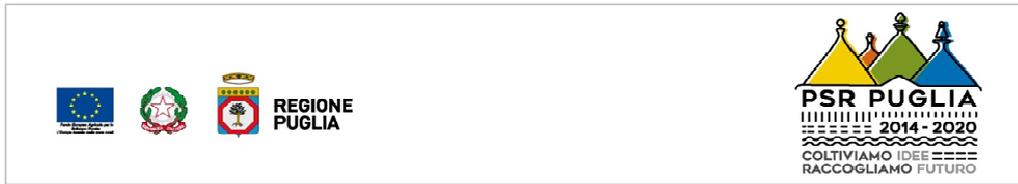
**ALLEGATO 13 A -  
MODULISTICA  
VERBALE PER CONTROLLO AMMINISTRATIVO  
DOMANDA DI PAGAMENTO DI ACCONTO  
PER STATO DI AVANZAMENTO LAVORI  
[ART. 48 - REG. (UE) N.809/2014 E SS.MM.II.]**

***MISURA 8 "INVESTIMENTI NELLO SVILUPPO DELLE AREE  
FORESTALI E NEL MIGLIORAMENTO DELLA REDDITTIVITÀ DELLE  
FORESTE"***

***SOTTOMISURA 8.2  
"SOSTEGNO PER L'ALLESTIMENTO E LA MANUTENZIONE DI SISTEMI  
AGROFORESTALI"***

- a) IMPIANTI IN ORDINE SPARSO***
- b) PIANTAGIONI LINEARI (siepi, alberature, fasce boschive e frangivento)***
- c) IMPIANTI A SESTO REGOLARE***

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA

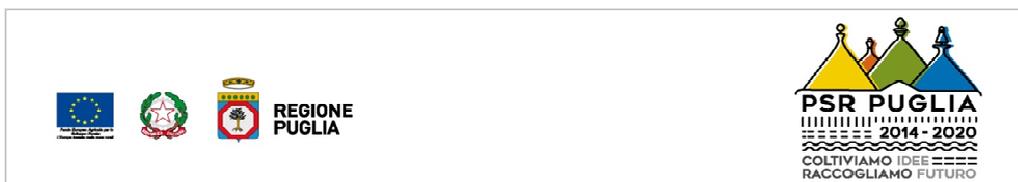


**VERBALE PER CONTROLLO AMMINISTRATIVO DOMANDA DI PAGAMENTO DI ACCONTO  
PER STATO DI AVANZAMENTO LAVORI [art. 48 - Reg. (UE) n.809/2014 e ss.mm.ii.]  
SERVIZIO TERRITORIALE AGRICOLTURA DI \_\_\_\_\_**

QUADRO A – DATI IDENTIFICATIVI			
<b>DENOMINAZIONE RICHIEDENTE:</b> _____			
<b>CUAA:</b> _____	<b>Sede legale:</b> _____		
<b>Numero Domanda di pagamento:</b> _____	del _____	<b>Ente:</b> S.T.A. _____	
<b>Numero Domanda di Sostegno:</b> _____	del _____	<b>Ente:</b> S.T.A. _____	
<b>Atto di concessione dell'aiuto n.</b> _____	Del _____		
<b>SPESA AMMESSA EURO:</b> _____			
<b>AIUTO CONCESSO EURO:</b> _____ <b>IVA ammissibile</b> € SI; € NO (sulla base dell'atto di concessione)			
Sostegno per l'impianto ed il mantenimento dei sistemi agroforestali: € az.1.			

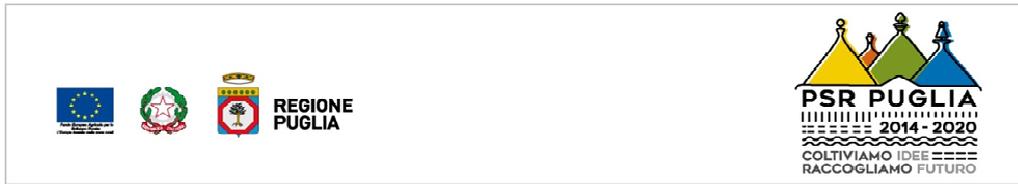
QUADRO B - ESTREMI DEL CONTROLLO			
<b>INCARICATI DEL CONTROLLO</b>			
<b>Nome</b>	<b>Cognome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Ente di appartenenza</b>
Durante il controllo è stata verificata:			
<input type="checkbox"/> La documentazione tecnico-amministrativa allegata alla domanda di acconto			
<input type="checkbox"/> ALTRO (specificare): _____			

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



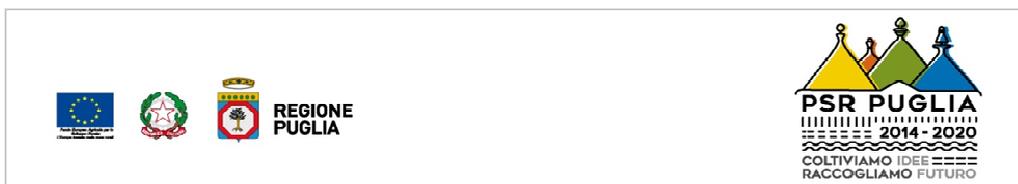
QUADRO C – Checklist amministrativa ACCONTO (1/2)	SI	NO	N.A.
a) Relazione analitica sullo stato di avanzamento dei lavori firmata dal direttore dei lavori e controfirmata dal beneficiario, tale relazione deve dettagliare anche i lavori eseguiti alla data di richiesta del SAL e quelli che rimangono da eseguire in riferimento al computo metrico analitico e quadro riepilogativo (ovvero Formulario degli Interventi) esecutivi approvati.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Contabilità (computo metrico) del SAL redatta in forma analitica, ivi comprese le spese generali (da contabilizzarsi nel limite % stabilito dagli Avvisi Pubblici rispetto alle spese materiali). Il computo metrico del SAL deve riportare un quadro di raffronto con il computo metrico analitico del progetto esecutivo approvato.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Quadro economico di riepilogo riportante l'avanzamento del progetto rispetto al progetto esecutivo approvato, con gli eventuali pagamenti già incassati a titolo di anticipo o acconto e delle eventuali risorse finanziarie private impiegate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Ove pertinenti, elaborati grafici di progetto riportanti il dettaglio degli interventi eseguiti: ubicazione ed estensione degli interventi con dettaglio per la singola tipologia (piantagioni, lavori selvi-culturali, posizionamento impianti, ecc.). Secondo quanto previsto dalle Linee Guida delle sottomisure interessate, gli elaborati grafici dovranno essere completi delle coordinate per l'esatta ubicazione e relativa estensione degli interventi finanziati, ovvero dati di georeferenziazione (strati informativi) con elementi fruibili in ambiente GIS (sistema di riferimento ETRS89 UTM-WGS84, fuso 33N).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Ove pertinenti, foto geo-referenziate dello stato dei luoghi oggetto di intervento (piantagioni, lavori selvicolturali, posizionamento impianti, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Documenti giustificativi della spesa corrispondenti allo stato di avanzamento per il quale si richiede l'acconto, in originale ed in copia (le fatture registrate, debitamente quietanzate e fiscalmente in regola, devono essere corredate dalle lettere liberatorie delle ditte esecutrici, come da allegato 9). Le fatture nell'oggetto, all'atto dell'emissione, devono riportare l'apposita dicitura esemplificativa: <i>Operazione cofinanziata dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2014-2020, Sottomisura _____ (codice) _____ (descrizione).</i> <i>Codice Unico di Progetto (CUP) _____</i> In caso di fatturazione elettronica le fatture, oltre che in formato PDF, devono essere fornite in formato xlm.p7m o xlm su supporto informatico (o trasmesse a mezzo PEC). Analoghe modalità sono previste per le casistiche di regolarizzazione previste DAG n.54/2021 e DAG n.171/2021.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Copia assegni, bonifici e ricevute di pagamento delle spese rendicontate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Documentazione di cui agli allegati 2 - 3 - 4, comprese le copie delle buste paga dei dipendenti impiegati, per i casi di pertinenza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Copia dell'estratto del C/C Dedicato dal quale si evincono le operazioni effettuate dalla data di accensione fino alla data di ultimazione dei pagamenti del SAL.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) Fotografia delle Tabelle attestanti la pubblicità del finanziamento (ove pertinenti, secondo quanto stabilito nelle Linee Guida per i beneficiari riportanti gli obblighi di informazione e pubblicità e pubblicati sul sito psr.regione.puglia.it).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



<b>QUADRO C – Checklist amministrativa ACCONTO (2/2)</b>				<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
k) Per l'eventuale fornitura delle piantine, documentazione attestante la conformità del materiale di propagazione per la certificazione di origine e fitosanitaria.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l) Dichiarazione, come da allegato 10, della ditta beneficiaria, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con la quale si attesta:				<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
1. la mancanza di note di credito da parte delle ditte che hanno emesso le fatturazioni e si impegna ad informare la Regione Puglia, qualora dovessero essere emesse in data successiva a quella della dichiarazione;				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. di non aver commesso nei cinque anni precedenti azioni che determinino l'esclusione dalle sovvenzioni del fondo FEASR;				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. di non aver beneficiato, per gli interventi finanziati con la sottomisura 8.2 del PSR Puglia 2014/2020, di altri contributi o agevolazioni pubbliche concesse a qualsiasi titolo;				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. la regolare posizione contributiva degli operai aziendali, ove pertinente;				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. il rispetto delle norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D.Lgs. n.81/2008 e di essere in possesso della relativa documentazione (Attestato RSPP e DVR), ove pertinente.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m) Dichiarazione, come da allegato 11, della ditta beneficiaria e del direttore dei lavori attestante che gli investimenti sono stati eseguiti nel pieno rispetto dei titoli abilitativi e delle relative prescrizioni.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ulteriore documentazione potrà essere richiesta dagli uffici istruttori, nel corso dei controlli di ammissibilità delle domande di pagamento, per consentire il completamento e la corretta determinazione degli esiti.						
Note per l'eventuale documentazione acquisita:						

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



#### QUADRO D - RIEPILOGO INVESTIMENTO ED AIUTO

DOMANDA DI PAGAMENTO N. \_\_\_\_\_

	OPERE/INTERVENTI AMMESSI	INVESTIMENTO AMMESSO	SOSTEGNO CONCESSO (compreso IVA solo se ammissibile)
1	Azione 1 Allestimento di sistemi agroforestali	Euro	Euro
2	SPESE GENERALI	Euro	Euro
3	TOTALE GENERALE	Euro	Euro

**PAGAMENTI EROGATI:**

Domanda di pagamento anticipazione n.	Euro	Del
Domanda di pagamento I acconto/S.A.L. n.	Euro	Del
Domanda di pagamento II acconto/S.A.L. n.	Euro	Del

**UBICAZIONE INTERVENTI:**

	Comune	Foglio	p.lle	ha
1.				
2.				
3.				
4.				

€ sono allegati elaborati grafici degli interventi rendicontati a firma del tecnico di fiducia del beneficiario (lett.d: Ove pertinenti, elaborati grafici di progetto riportanti il dettaglio degli interventi eseguiti: ubicazione ed estensione degli interventi con dettaglio per la singola tipologia);

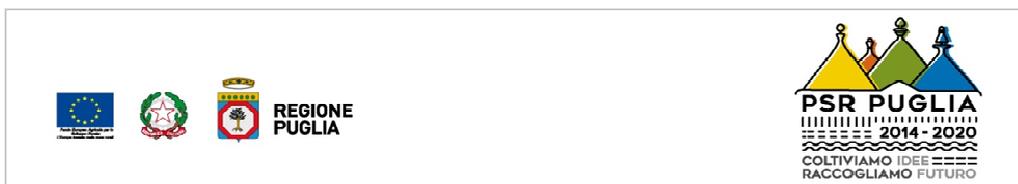
€ sono stati verificati gli elaborati grafici **degli interventi rendicontati a firma del tecnico di fiducia del beneficiario, verificando che** gli interventi siano stati eseguiti nel rispetto dei titoli abilitativi previsti e acquisiti e delle eventuali prescrizioni, del provvedimento di concessione e degli atti correlati e alle eventuali varianti approvate.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA

REGIONE  
PUGLIA

<b>QUADRO E - Verifica dei termini per l'esecuzione degli interventi ed adempimenti conseguenti (cfr. par. 3 Disposizioni Procedurali: Modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno - DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.)</b>	SI	NO	eventuali gg di ritardo rispetto al termine	N.A.
a) Comunicazione di inizio lavori eseguita entro i successivi 30 giorni dalla ricezione della PEC di concessione degli aiuti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
b) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. a) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
c) La comunicazione di inizio lavori, ove pertinente, riporta i dati dell'impresa esecutrice dei lavori, iscritta all'Albo Regionale delle Imprese Boschive, con i relativi estremi, nonché il Direttore dei Lavori incaricato dal beneficiario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
d) La comunicazione di inizio lavori risulta coerente, ove pertinente, ad analoghe comunicazioni per gli adempimenti relativi ad altre norme (urbanistica, paesaggistica, vincolistica specifica per l'ambito di intervento, nonché di natura fiscale e previdenziale), nonché con la documentazione contabile e amministrativa (fatture e documenti equipollenti, ricevute di pagamento, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
e) Prenotazione/ordinativo delle piantine forestali entro 45gg dall'erogazione dell'anticipo sul c/c dedicato da parte dell'OP Agea.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
f) Comunicazione di avvenuta prenotazione delle piantine tramessa a mezzo PEC a Responsabile di Sottomisura con relativa documentazione prevista dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: copia delle fatture, ricevute di pagamento, dichiarazione liberatoria del fornitore, dichiarazione di conformità del materiale di propagazione).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
g) Presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione entro i termini fissati dalla concessione degli aiuti e dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: 30gg dalla PEC di comunicazione della concessione degli aiuti).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
h) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. c) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
i) Presentazione della domanda di pagamento dell'acconto entro i termini fissati dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: entro 6 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti in caso di precedente domanda di pagamento dell'anticipazione; entro 3 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti per i casi in cui non sia stata precedentemente presentata una domanda di pagamento dell'anticipazione)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
j) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. d) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
k) Rispetto delle misure di restrizione stabilite dalla L.R. n. 4 del 29/03/2017 e ss.mm.ii. inerenti la "Gestione della batteriosi da Xylella Fastidiosa nel territorio della Regione Puglia" e dalle relative delimitazioni riferite alle vigenti disposizioni, ove pertinenti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



Gli esiti del precedente Quadro E, nonché la registrazione degli eventuali giorni di ritardo rispetto ai termini fissati, sono funzionali alla verifica dell'impegno "Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati" e all'applicazione delle eventuali sanzioni amministrative di cui ai successivi allegati I e II.

#### QUADRO F – OPERE /INTERVENTI AMMISSIBILI ALL'AIUTO

Dall'accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:

1. nel piano di investimenti approvato ed ammesso al sostegno con DAG di concessione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_;
2. nelle eventuali varianti approvate con nota \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ai sensi della DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.;
3. nelle disposizioni riportate nella DAG n.392/2019, che disciplina le modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno;
4. nelle disposizioni riportate nella D.G.R. n. 2271 del 02/12/2019, che disciplina le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle Misure non connesse alla superficie e agli animali (cfr. Allegato I);

€ gli interventi sopra descritti sono **totalmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4;

€ gli interventi sopra descritti sono **difformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4, per le seguenti motivazioni:

---



---

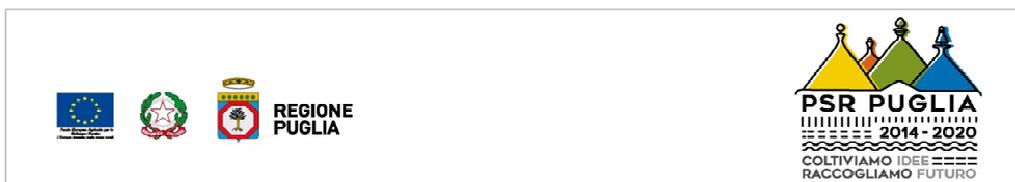


---

ed ammessi alla liquidazione dell'aiuto nell'entità così specificata:

		Totale al netto dell'I.V.A.	
1	Investimenti materiali ammissibili	Euro	
2	Spese generali ammissibili	Euro	
TOTALE GENERALE SPESE AMMISSIBILI (1+2)		Euro	

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA


**RIEPILOGO DOCUMENTI CONTABILI ACQUISITI [art. 48 par. 3 - Reg. (UE) n.809/2014] pag. n. \_\_\_ di \_\_\_**

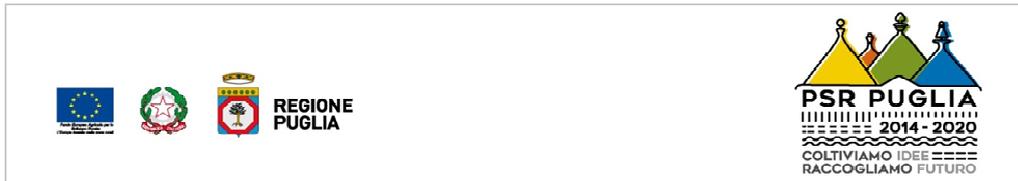
	<b>Investimento</b>	<b>Importo</b> (compreso IVA solo se ammissibile)	<b>Conformità pagamenti (bonifici/assegni/ricevute)**</b>
1	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
2	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
3	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
4	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
5	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
6	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
7	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
8	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
9	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
10	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
11	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
12	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
13	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
14	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
15	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
16	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
17	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
18	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
19	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
20	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
21	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
22	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
23	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
	<b>subtotale investimento</b>	<i>Euro</i>	

\*per i lavori eseguiti con manodopera dipendente del beneficiario riscontrare il numero di giornate e gli importi anche dalla compilazione degli allegati 2, 3 e 4 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.) e l'iscrizione dell'impresa beneficiaria all'Albo Regionale delle Imprese Boschive.

	<b>Spese generali</b>	<b>Importo</b> (compreso IVA solo se ammissibile)	<b>Conformità pagamenti (bonifici/assegni/ricevute)**</b>
1	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
2	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
3	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
4	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
5	Polizza fideiussoria n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
6	Altre spese _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
7	Altre spese _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
	<b>subtotale spese generali</b>	<i>Euro</i>	

\*\*i bonifici, gli assegni e le ricevute di pagamento devono risultare transitati sul c/c dedicato

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



Procedere con la compilazione dell'ALLEGATO I Verifica degli Impegni, e, ove pertinente, dell'ALLEGATO II Prospetto analitico delle riduzioni e, successivamente, completare la relazione di controllo con la compilazione dei seguenti QUADRI G, H, I.

**QUADRO G – Riduzioni ed esclusioni (D.M. n.497 del 17/01/2019 e D.G.R. n.2271 del 02/12/2019)**

Dall'accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:  
 nel piano di investimenti approvato ed ammesso al sostegno con DAG di concessione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_;  
 nelle eventuali varianti approvate con nota \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ai sensi della DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.;  
 nelle disposizioni riportate nella DAG n.392/2019, che disciplina le modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno;  
 nelle disposizioni riportate nella D.G.R. 2271 del 02/12/2019, che disciplina le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle Misure non connesse alla superficie e agli animali (cfr. Allegato I);

€ gli interventi sono **totalmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4, **pertanto non sono applicabili esclusioni dal pagamento né riduzioni del contributo spettante;**

€ gli interventi sono **parzialmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4, **pertanto è applicabile la riduzione del pagamento nella misura del \_\_\_\_\_ %;**

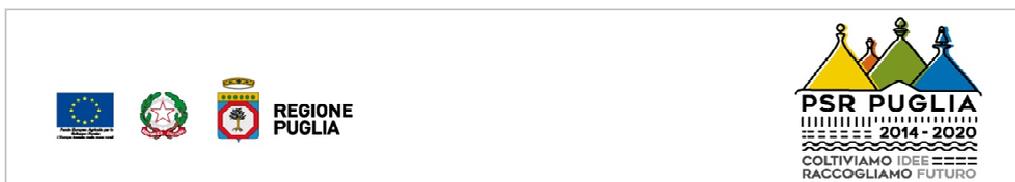
€ sono **totalmente difformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4, **pertanto è applicabile l'esclusione dal pagamento del contributo spettante, nonché il recupero delle somme eventualmente già erogate maggiorate degli interessi.**

**QUADRO H – Eventuali sanzioni amministrative ai sensi dell'art.63 Reg. UE n.809/2014**

Per quanto sopra riportato, relativamente alla domanda di pagamento oggetto di controllo, indicare la fattispecie interessata:

- € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è almeno pari all'aiuto richiesto in domanda di pagamento → si eroga il sostegno determinato ammissibile;
- € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è minore dell'aiuto richiesto in domanda di pagamento entro uno scostamento del 10 % → si eroga il sostegno determinato ammissibile;
- € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è minore dell'aiuto richiesto in domanda di pagamento con uno scostamento superiore al 10 % → si applica una sanzione amministrativa al sostegno ammissibile che è pari alla differenza tra l'aiuto richiesto e l'aiuto ammissibile, che non va oltre la revoca totale del sostegno.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



<b>QUADRO I – Esito del controllo amministrativo</b>
Per quanto riportato nei precedenti quadri, si propone: <b>€ la liquidazione dell'acconto del contributo pari ad Euro _____</b> , al netto dell'anticipo e del/degli acconti/S.A.L. già erogati pari a Euro _____ ;
<b>€ la liquidazione dell'acconto del contributo pari ad Euro _____</b> , al netto dell'anticipo e del/degli acconti/S.A.L. già erogati pari a Euro _____ , <b>con l'applicazione di riduzioni per violazioni ed eventuali sanzioni amministrative ai sensi dell'art.63 Reg. UE n.809/2014;</b> <b>€ la revoca del contributo concesso</b> e, nel caso di anticipi e/o acconti/S.A.L. già erogati, il recupero delle somme precedentemente liquidate pari ad Euro _____ , maggiorate degli interessi.
NOTE/DICHIARAZIONI DEI TECNICI INCARICATI:

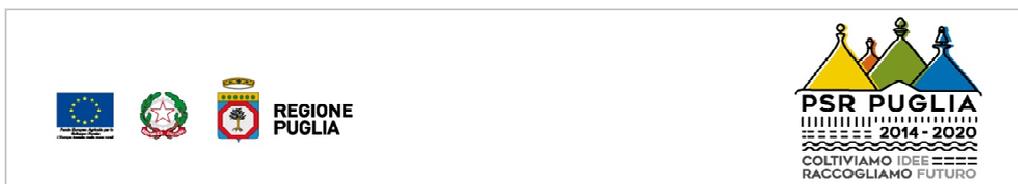
Si dà atto che durante le operazioni di controllo è stata visionata la documentazione tecnico amministrativa per l'esecuzione delle verifiche di ammissibilità degli interventi rendicontati, e che la stessa documentazione è acquisita agli atti del fascicolo della domanda di pagamento interessata.

**La presente relazione di controllo, è composta di n. \_\_\_\_\_ pagine.**

Sono parte integrante della presente relazione i seguenti allegati:

allegato	Descrizione	SI	NO	N.A.
n° I	<b>Verifica degli impegni</b> e determinazione delle eventuali sanzioni ai sensi del DM n.347 del 17/01/2019 e DGR n. 2271 del 02/12/2019.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
n° II	<b>Prospetto analitico delle riduzioni</b> per mancato rispetto di singoli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 e alla D.G.R. n.1801 del 07/10/2019, <u>da compilarsi solo in caso riscontro del mancato rispetto degli impegni che comportano riduzioni, già registrato al precedente Allegato I.</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA

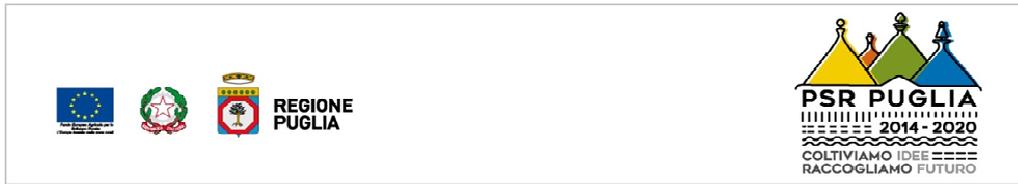


**ALLEGATO I**

**Prospetto riepilogativo delle riduzioni ed esclusioni** per mancato rispetto degli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 ed alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 2 dicembre 2019, n. 2271.

IMPEGNI	Esito verifica	Documentazione probante	Sanzioni**
1. Rispetto delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (RSPP e DVR)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
2. Non produrre false dichiarazioni	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
3. Rispetto della L.R. n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e R. n.31 del 27/11/2009	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione <input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
4. Mantenimento della posizione utile in graduatoria	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
5. Consentire lo svolgimento dei controlli da parte degli Enti competenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
6. Impiegare materiale di propagazione delle specie autoctone consentite, munito di certificazione di origine e fitosanitaria, in conformità alle disposizioni vigenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
7. Divieto di doppio finanziamento, divieto di richiesta o beneficio di altro finanziamento pubblico per la medesima operazione	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
8. Mantenimento della superficie oggetto di imboscamento stabilita nella concessione degli aiuti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
9. Presenza di un conto corrente dedicato attivato prima dell'avvio dei pagamenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
10. Conformità degli interventi realizzati	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
11. Tipologia degli interventi ammissibili	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
12. Completezza formale e documentale della DdP (anticipo/acconto/saldo)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
13. Condizioni di ammissibilità delle spese	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
14. Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati.	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione

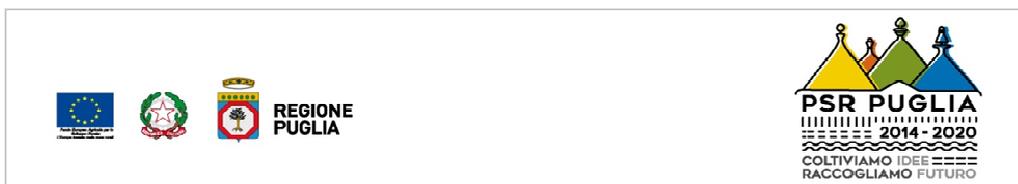
FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



IMPEGNI	Esito verifica	Documentazione probante	Sanzioni**
15. Comunicare, a mezzo P.E.C., al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal bando e dai successivi atti amministrativi correlati	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione
16. Adeguata pubblicità dell'investimento - controllo in situ	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione

\*\*da compilarsi unicamente in caso di impegno non rispettato

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



**ALLEGATO II**

**Prospetto analitico delle riduzioni** per mancato rispetto di singoli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 ed alla D.G.R. n.2271 del 02/12/2019, da compilarsi solo in caso riscontro del mancato rispetto degli impegni che comportano riduzioni, già registrati al precedente Allegato I.

**1. Rispetto della L.R. n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e Regolamento Regionale n.31 del 27/11/2009**

<i>Classe di violazione</i>	<i>Entità</i>	<i>Gravità</i>	<i>Durata</i>
Basso (1)	Qualora il rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento è inferiore al 50%. - <b>Sempre alta (5)</b>	<b>Sempre alta (5)</b>	<b>Sempre bassa (1)</b>
Medio (3)			
Alto (5)			

<i>Punteggio</i>	<i>Percentuali di riduzione</i>
$3,00 \leq x < 4,00$	Riduzione pari al valore percentuale del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale di lavoratori dipendenti occupati nell'unità produttiva nella quale sia stato riscontrato l'inadempimento

Applicazione della sanzione prevista dalla DGR n.2271/2019: Riduzione pari al valore percentuale del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale di lavoratori dipendenti occupati nell'unità produttiva nella quale sia stato riscontrato l'inadempimento.

esclusione qualora il rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento la percentuale è pari o superiore al 50%. In tal caso si determina la revoca del sostegno.

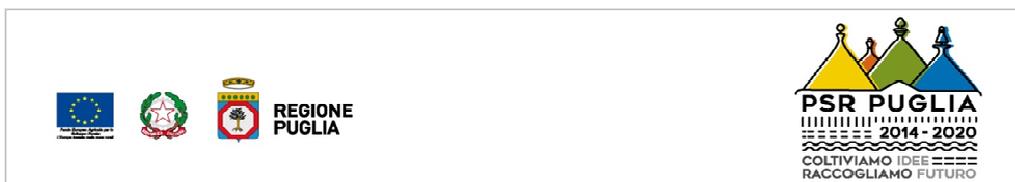
**2. Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previsti dal provvedimento di concessione e dagli eventuali atti correlati**

<i>Classe di violazione</i>	<i>Entità</i>	<i>Gravità</i>	<i>Durata</i>
Basso (1)	Ultimazione degli interventi entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale all'entità	Uguale all'entità
Medio (3)	Ultimazione degli interventi tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito		
Alto (5)	Ultimazione degli interventi tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Si considera violazione intenzionale che determina la revoca del sostegno, l'ultimazione degli interventi oltre il 120° giorno dal termine stabilito.

<i>Punteggio in base alla classe di violazione</i>	<i>Percentuali di riduzione</i>	<i>Riduzione assegnata</i>
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			47



3. Comunicare, a mezzo P.E.C., al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal bando e dai successivi atti amministrativi correlati

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Ultimazione degli interventi entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale all'entità	Uguale all'entità
Medio (3)	Ultimazione degli interventi tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito		
Alto (5)	Ultimazione degli interventi tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

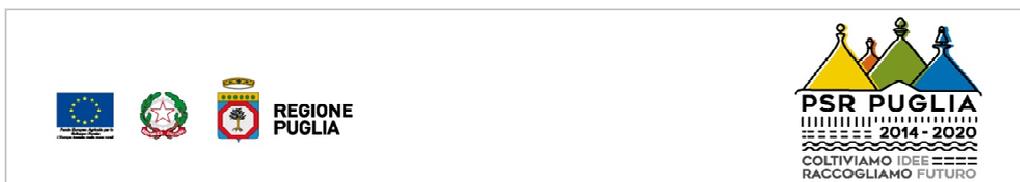
#### 4. Adeguata pubblicità dell'investimento - controllo in situ

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Si ha inadempienza in caso di poster, targhe e cartelloni in cui le dimensioni delle informazioni non occupano almeno il 25% dello spazio complessivamente disponibile	Uguale all'entità	Sempre bassa (1)
Medio (3)	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 50.000,00 e inferiore o uguale a € 500.000,00, si ha inadempienza in caso di: assenza, in un luogo facilmente visibile al pubblico, di un poster, avente dimensione minima pari al formato A3, o di una targa informativa, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) una descrizione del progetto/dell'intervento.		
Alto (5)	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 500.000,00, si ha inadempienza in caso di: assenza di un cartellone temporaneo/permanente (*) di dimensioni rilevanti, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento con una descrizione del progetto/dell'intervento oppure mancato posizionamento del cartellone temporaneo/permanente (*), in un luogo facilmente visibile al pubblico. In ogni caso verificare che non ci sia difformità rispetto alle informazioni (difformità: le informazioni occupano meno del 25% dello spazio del cartellone temporaneo/permanente).		

La fattispecie di Entità alta non è applicabile per le domande delle sottomisure 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6.

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			48



**ALLEGATO 13 B -  
MODULISTICA  
VERBALE PER CONTROLLO AMMINISTRATIVO  
DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO  
[ART. 48 - REG. (UE) N.809/2014 E SS.MM.II.]**

***MISURA 8 "INVESTIMENTI NELLO SVILUPPO DELLE AREE  
FORESTALI E NEL MIGLIORAMENTO DELLA REDDITTIVITÀ DELLE  
FORESTE"***

***SOTTOMISURA 8.2 "SOSTEGNO PER L'ALLESTIMENTO E LA  
MANUTENZIONE DI SISTEMI AGROFORESTALI"***

- a) IMPIANTI IN ORDINE SPARSO***
- b) PIANTAGIONI LINEARI (siepi, alberature, fasce boschive e frangivento)***
- c) IMPIANTI A SESTO REGOLARE***

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			49

REGIONE  
PUGLIA

**RELAZIONE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO  
PER L'ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI**  
[art. 48 - Reg. (UE) n.809/2014 e ss.mm.ii.]  
SERVIZIO TERRITORIALE AGRICOLTURA DI \_\_\_\_\_

*Spazio per il protocollo regionale,  
da apporre per la restituzione  
della copia sottoscritta al beneficiario:*

--

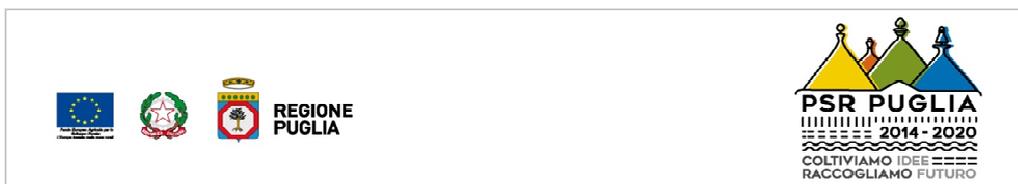
**QUADRO A – DATI IDENTIFICATIVI**

<b>DENOMINAZIONE RICHIEDENTE:</b> _____	
<b>CUAA:</b> _____	<b>Sede legale:</b> _____
<b>Numero Domanda di pagamento:</b> _____	del _____ <b>Ente:</b> S.T.A. _____
<b>Numero Domanda di Sostegno:</b> _____	del _____ <b>Ente:</b> S.T.A. _____
<b>Atto di concessione dell'aiuto n.</b> _____	Del _____
<b>SPESA AMMESSA EURO:</b> _____	<b>AIUTO CONCESSO EURO:</b> _____
Sostegno per l'impianto ed il mantenimento dei sistemi agroforestali: € az.1.	

**QUADRO B - ESTREMI DEL CONTROLLO**

ESTREMI DEL PREAVVISO				IDENTITÀ DEL RAPPRESENTANTE AZIENDALE	
Invio preavviso	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	titolarità del rappresentante	_____
Data invio preavviso	_____			identità del rappresentante	_____
Data prevista controllo	_____			tipo documento identità	_____
€ Conferimento d'incarico (delega)				numero documento identità	_____
€ Non si è presentato alcun rappresentante aziendale					
SOSPENSIONE INCONTRO				Si concorda che l'ulteriore incontro è fissato per il giorno ____/____/____ alle ore ____ Presso _____	
MOTIVO SOSPENSIONE					
Documentazione non idonea	<input type="checkbox"/>				
Documentazione incompleta	<input type="checkbox"/>				
Verifica della documentazione acquisita	<input type="checkbox"/>				
Altro (specificare) :					
INCARICATI DEL CONTROLLO					
Nome	Cognome	Qualifica	Ente di appartenenza		
Durante il controllo sono stati visitati:					
<input type="checkbox"/> I TERRENI AZIENDALI DEL QUADRO UBICAZIONE INTERVENTI					
<input type="checkbox"/> ALTRO (specificare):					

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			50

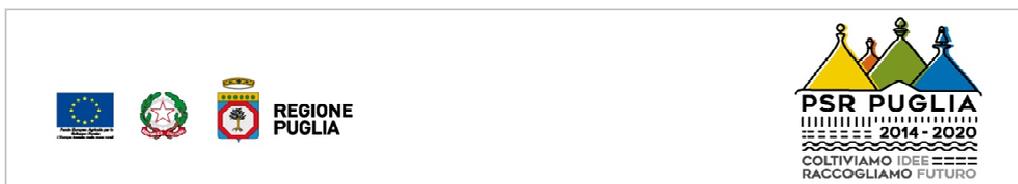


QUADRO C – Checklist amministrativa SALDO (1/2)	SI	NO	N.A.
a) Relazione analitica finale firmata dal direttore dei lavori e controfirmata dal beneficiario, tale relazione deve dettagliare tutti i lavori eseguiti alla data di richiesta del saldo in riferimento al computo metrico analitico e quadro riepilogativo (ovvero Formulario degli Interventi) esecutivi approvati.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Contabilità (computo metrico) a saldo del progetto, redatta in forma analitica ivi comprese le spese generali. Il computo metrico del saldo deve riportare un quadro di raffronto con il computo metrico analitico del progetto esecutivo approvato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Quadro economico finale di riepilogo dell'intero progetto, con evidenza della realizzazione degli interventi rispetto al progetto esecutivo approvato, degli eventuali pagamenti già incassati a titolo di anticipo o acconto e delle risorse finanziarie private impiegate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Ove pertinenti, elaborati grafici di progetto riportanti il dettaglio degli interventi eseguiti: ubicazione ed estensione degli interventi con dettaglio per la singola tipologia (piantagioni, lavori selvi-colturali posizionamento impianti, ecc.). Secondo quanto previsto dalle Linee Guida delle sottomisure interessate, gli elaborati grafici dovranno essere completi delle coordinate per l'esatta ubicazione e relativa estensione degli interventi finanziati, ovvero dati di georeferenziazione (strati informativi) con elementi fruibili in ambiente GIS (sistema di riferimento ETRS89 UTM-WGS84, fuso 33N).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Ove pertinenti, foto georeferenziate dello stato dei luoghi oggetto di intervento (piantagioni, lavori selvi-colturali posizionamento impianti, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Documenti giustificativi della spesa corrispondenti allo stato di avanzamento per il quale si richiede il saldo, in originale ed in copia (le fatture registrate, debitamente quietanzate e fiscalmente in regola, devono essere corredate dalle lettere liberatorie delle ditte esecutrici, come da allegato 9). Le fatture nell'oggetto, all'atto dell'emissione, devono riportare l'apposita dicitura esemplificativa: <i>Operazione cofinanziata dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2014-2020, Sottomisura _____ (codice ) _____ (descrizione). Codice Unico di Progetto (CUP) _____</i> In caso di fatturazione elettronica le fatture, oltre che in formato PDF, devono essere fornite in formato xlm.p7m o xlm su supporto informatico (o trasmesse a mezzo PEC). Analoghe modalità sono previste per le casistiche di regolarizzazione previste DAG n.54/2021 e DAG n.171/2021.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Copia assegni, bonifici e ricevute di pagamento delle spese rendicontate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Documentazione di cui agli allegati 2 - 3 - 4, comprese le copie delle buste paga dei dipendenti impiegati, per i casi di pertinenza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Copia dell'estratto del C/C Dedicato dal quale si evincono le operazioni effettuate dalla data di accensione fino alla data di ultimazione dei pagamenti del saldo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			51

			
QUADRO C – Checklist amministrativa SALDO (2/2)	SI	NO	N.A.
j) Per l'eventuale fornitura delle piantine, relative agli impianti arborei, documentazione attestante la conformità del materiale di propagazione per la certificazione di origine e fitosanitaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k) Aggiornamento del Fascicolo Aziendale per le variazioni (usi del suolo e superfici) intervenute a seguito degli investimenti, ove pertinenti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l) Certificato di Regolare Esecuzione degli interventi, a firma del Direttore dei Lavori, in cui si attesta che gli interventi siano eseguiti nel rispetto del provvedimento di concessione degli aiuti e negli atti amministrativi connessi, compresi i titoli abilitativi conseguiti e le eventuali varianti approvate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m) Ove pertinente, documentazione attestante la regolarità degli interventi realizzati per le specifiche normative di settore (per es. autorizzazione emungimento, agibilità fabbricati, autorizzazioni sanitarie, ecc.);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n) Fotografia delle Tabelle attestanti la pubblicità del finanziamento (ove pertinenti, secondo quanto stabilito nelle Linee Guida per i beneficiari riportanti gli obblighi di informazione e pubblicità e pubblicati sul sito psr.regione.puglia.it).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
o) Dichiarazione, come dall'allegato 10, della ditta beneficiaria, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con la quale si attesta:	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
1) la mancanza di note di credito da parte delle ditte che hanno emesso le fatturazioni e si impegna ad informare il Servizio Territoriale competente, qualora dovessero essere emesse in data successiva a quella della dichiarazione;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) di non aver commesso nei cinque anni precedenti azioni che determinino l'esclusione dalle sovvenzioni del fondo FEASR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) di non aver beneficiato, per gli interventi finanziati con la sottomisura 8.2 del PSR Puglia 2014- 2020, di altri contributi o agevolazioni pubbliche concesse a qualsiasi titolo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) la regolare posizione contributiva degli operai, ove pertinente;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) il rispetto delle norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D.Lgs. n.81/2008 e di essere in possesso della relativa documentazione (Attestato RSPP e DVR), ove pertinente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ulteriore documentazione potrà essere richiesta dagli uffici istruttori, nel corso dei controlli di ammissibilità delle domande di pagamento, per consentire il completamento e la corretta determinazione degli esiti.			
Note per l'eventuale documentazione acquisita:			

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			52



**QUADRO D - RIEPILOGO INVESTIMENTO ED AIUTO**

DOMANDA DI PAGAMENTO N. \_\_\_\_\_

	OPERE/INTERVENTI AMMESSI	INVESTIMENTO AMMESSO	SOSTEGNO CONCESSO
1	<i>Azione 1 Allestimento di sistemi agroforestali</i>	Euro	Euro
2	SPESE GENERALI	Euro	Euro
3	TOTALE GENERALE	Euro	Euro

**PAGAMENTI EROGATI:**

Domanda di pagamento anticipazione n.	Euro	Del
Domanda di pagamento I acconto/S.A.L. n.	Euro	Del
Domanda di pagamento II acconto/S.A.L. n.	Euro	Del

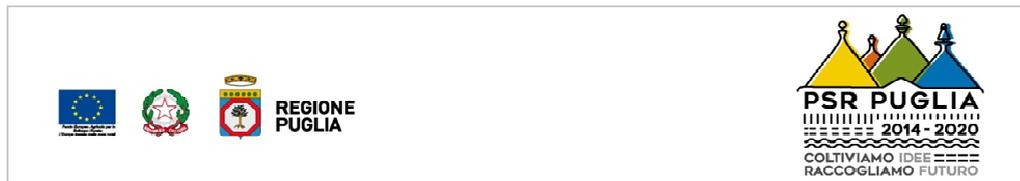
**UBICAZIONE INTERVENTI:**

	Comune	Foglio	p.lle	ha
1.				
2.				
3.				
4.				

€ sono allegati elaborati grafici degli interventi rendicontati a firma del tecnico di fiducia del beneficiario (lett.d: Ove pertinenti, elaborati grafici di progetto riportanti il dettaglio degli interventi eseguiti: ubicazione ed estensione degli interventi con dettaglio per la singola tipologia);

€ sono stati verificati gli elaborati grafici degli interventi rendicontati a firma del tecnico di fiducia del beneficiario, verificando che gli interventi siano stati eseguiti nel rispetto dei titoli abilitativi previsti e acquisiti e delle eventuali prescrizioni, del provvedimento di concessione e degli atti correlati e alle eventuali varianti approvate.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			53



<b>QUADRO E - Verifica dei termini per l'esecuzione degli interventi ed adempimenti conseguenti (cfr. par. 3 Disposizioni Procedurali: Modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno - DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.)</b>	SI	NO	eventuali gg di ritardo rispetto al termine	N.A.
a) Comunicazione di inizio lavori eseguita entro i successivi 30 giorni dalla ricezione della PEC di concessione degli aiuti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
b) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. a) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
c) La comunicazione di inizio lavori, ove pertinente, riporta i dati dell'impresa esecutrice dei lavori, iscritta all'Albo Regionale delle Imprese Boschive, con i relativi estremi, nonché il Direttore dei Lavori incaricato dal beneficiario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
d) La comunicazione di inizio lavori risulta coerente, ove pertinente, ad analoghe comunicazioni per gli adempimenti relativi ad altre norme (urbanistica, paesaggistica, vincolistica specifica per l'ambito di intervento, nonché di natura fiscale e previdenziale), nonché con la documentazione contabile e amministrativa (fatture e documenti equipollenti, ricevute di pagamento, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
e) Prenotazione/ordinativo delle piantine forestali entro 45gg dall'erogazione dell'anticipo sul c/c dedicato da parte dell'OP Agea.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
f) Comunicazione di avvenuta prenotazione delle piantine trasmessa a mezzo PEC a Responsabile di Sottomisura con relativa documentazione prevista dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: copia delle fatture, ricevute di pagamento, dichiarazione liberatoria del fornitore, dichiarazione di conformità del materiale di propagazione).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
g) Presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione entro i termini fissati dalla concessione degli aiuti e dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: 30gg dalla PEC di comunicazione della concessione degli aiuti).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
h) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. c) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
i) Presentazione della domanda di pagamento dell'acconto entro i termini fissati dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: entro 6 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti in caso di precedente domanda di pagamento dell'anticipazione; entro 3 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti per i casi in cui non sia stata precedentemente presentata una domanda di pagamento dell'anticipazione)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
j) In caso di mancato rispetto del termine per la presentazione della domanda di pagamento dell'acconto: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. d) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
k) Presentazione di eventuali varianti entro i termini fissati dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii., ossia entro il 90° giorno dalla scadenza della concessione degli aiuti).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
l) Presentazione della domanda di pagamento del saldo entro i termini stabiliti dalla concessione degli aiuti e dal par. 6.5 le Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
m) In caso di mancato rispetto del termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. e) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
n) Rispetto delle misure di restrizione stabilite dalla L.R. n. 4 del 29/03/2017 e ss.mm.ii. inerenti la "Gestione della batteriosi da Xylella Fastidiosa nel territorio della Regione Puglia" e dalle relative delimitazioni riferite alle vigenti disposizioni, ove pertinenti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>

Gli esiti del precedente Quadro E, nonché la registrazione degli eventuali giorni di ritardo rispetto ai termini fissati, sono funzionali alla verifica dell'impegno "Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati" e all'applicazione delle eventuali sanzioni amministrative di cui ai successivi allegati I e II.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			54



REGIONE  
PUGLIA



#### QUADRO F – OPERE /INTERVENTI AMMISSIBILI ALL'AIUTO

Dall'accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:

1. nel piano di investimenti approvato ed ammesso al sostegno con DAG di concessione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_;
2. nelle eventuali varianti approvate con nota \_\_\_\_ del \_\_\_\_;
3. nelle disposizioni riportate nella D.G.R. n. 2271 del 02/12/2019, che disciplina le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle Misure non connesse alla superficie e agli animali (cfr. Allegato I);

€ gli interventi sopra descritti sono **totalmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2 e 3;

€ gli interventi sopra descritti sono **difformi** con quanto previsto ai punti 1, 2 e 3, per le seguenti motivazioni:

---



---



---

ed ammessi alla liquidazione dell'aiuto nell'entità così specificata:

		Totale al netto dell'I.V.A.	
1	Investimenti materiali ammissibili	Euro	
2	Spese generali ammissibili	Euro	
	<b>TOTALE GENERALE SPESE AMMISSIBILI (1+2)</b>	Euro	

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			55

REGIONE  
PUGLIA

## RIEPILOGO DOCUMENTI CONTABILI ACQUISITI [art. 48 par. 3 - Reg. (UE) n.809/2014] pag. n. \_\_\_ di \_\_\_

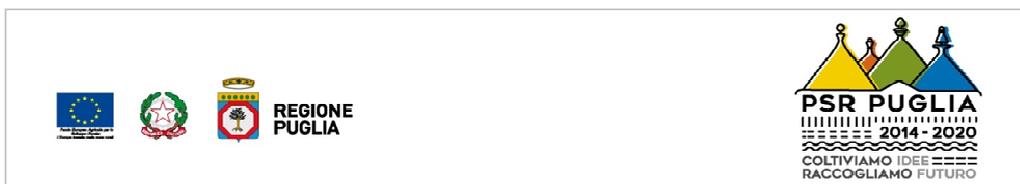
	<b>Investimento</b>	<b>Importo</b> (compreso IVA solo se ammissibile)	<b>Conformità pagamenti</b> (bonifici/assegni/ricevute)**
1	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
2	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
3	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
4	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
5	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
6	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
7	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
8	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
9	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
10	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
11	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
12	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
13	*Buste paga n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
14	*Buste paga n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
15	*Buste paga n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
16	*Buste paga n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
17	*Buste paga n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
18	*Buste paga n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
19	*Buste paga n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
20	*Buste paga n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
21	*Buste paga n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
22	*Buste paga n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
23	*Buste paga n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
	<b>subtotale investimento</b>	Euro	

\*per i lavori eseguiti con manodopera dipendente del beneficiario riscontrare il numero di giornate e gli importi anche dalla compilazione degli allegati 2, 3 e 4 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.) e l'iscrizione dell'impresa beneficiaria all'Albo Regionale delle Imprese Boschive.

	<b>Spese generali</b>	<b>Importo</b> (compreso IVA solo se ammissibile)	<b>Conformità pagamenti</b> (bonifici/assegni/ricevute)**
1	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
2	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
3	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
4	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
5	Polizza fideiussoria n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
6	Altre spese _____	Euro	€ SI € NO
7	Altre spese _____	Euro	€ SI € NO
	<b>subtotale spese generali</b>	Euro	

\*\*i bonifici, gli assegni e le ricevute di pagamento devono risultare transitati sul c/c dedicato

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			56



#### QUADRO G – Riduzioni ed esclusioni (D.M. n.497 del 17/01/2019 e D.G.R. n.2271 del 02/12/2019)

Dall'accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:

1. nel piano di investimenti approvato ed ammesso al sostegno con DAG di concessione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
2. nelle eventuali varianti approvate con nota \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
3. nelle disposizioni riportate nella D.G.R. 2271 del 02/12/2019, che disciplina le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle Misure non connesse alla superficie e agli animali (cfr. Allegato I);

€ gli interventi sono **totalmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2 e 3, **pertanto non sono applicabili esclusioni dal pagamento né riduzioni del contributo spettante;**

€ gli interventi sono **parzialmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2 e 3, **pertanto è applicabile la riduzione del pagamento nella misura del \_\_\_\_\_ %;**

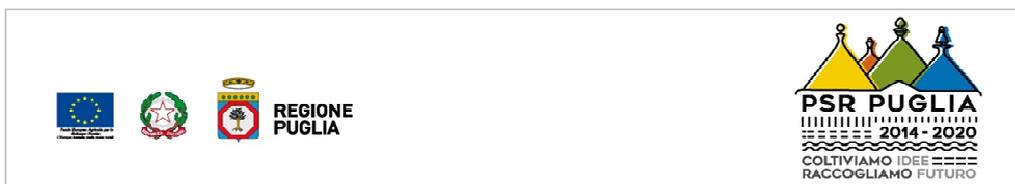
€ sono **totalmente difforni** con quanto previsto ai punti 1, 2 e 3, **pertanto è applicabile l'esclusione dal pagamento del contributo spettante, nonché il recupero delle somme eventualmente già erogate maggiorate degli interessi.**

#### QUADRO H – Eventuali sanzioni amministrative ai sensi dell'art.63 Reg. UE n.809/2014

Per quanto sopra riportato, relativamente alla domanda di pagamento oggetto di controllo, indicare la fattispecie interessata:

- a) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è almeno pari all'aiuto richiesto in domanda di pagamento → si eroga il sostegno determinato ammissibile;
- b) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è minore dell'aiuto richiesto in domanda di pagamento entro uno scostamento del 10 % → si eroga il sostegno determinato ammissibile;
- c) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è minore dell'aiuto richiesto in domanda di pagamento con uno scostamento superiore al 10 % → si applica una sanzione amministrativa al sostegno ammissibile che è pari alla differenza tra l'aiuto richiesto e l'aiuto ammissibile, che non va oltre la revoca totale del sostegno.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			57


**QUADRO I – Esito del controllo per l'accertamento della regolare esecuzione degli interventi**

Per quanto riportato nei precedenti quadri, si propone:

€ la liquidazione del SALDO del contributo pari ad Euro \_\_\_\_\_, al netto dell'anticipo e del/degli acconti/S.A.L. già erogati pari a Euro \_\_\_\_\_;

€ la liquidazione del SALDO del contributo pari ad Euro \_\_\_\_\_, al netto dell'anticipo e del/degli acconti/S.A.L. già erogati pari a Euro \_\_\_\_\_, con l'applicazione di riduzioni per violazioni ed eventuali sanzioni amministrative ai sensi dell'art.63 Reg. UE n.809/2014;

€ la revoca del contributo concesso e, nel caso di anticipi e/o acconti/S.A.L. già erogati, il recupero delle somme precedentemente liquidate pari ad Euro \_\_\_\_\_, maggiorate degli interessi.

**NOTE/DICHIARAZIONI DEI TECNICI INCARICATI:**

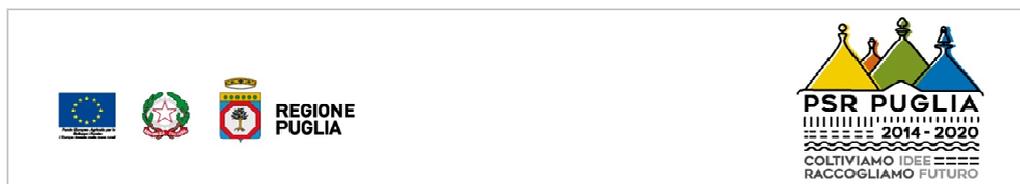
Si dà atto che durante le operazioni di controllo è stata visionata la documentazione tecnico amministrativa per l'esecuzione delle verifiche di ammissibilità degli interventi rendicontati, e che la stessa documentazione è acquisita agli atti del fascicolo della domanda di pagamento interessata.

La presente relazione di controllo, è composta di n. \_\_\_\_\_ pagine.

Sono parte integrante della presente relazione i seguenti allegati:

allegato	Descrizione	SI	NO	N.A.
n° I	<b>Verifica degli impegni</b> e determinazione delle eventuali sanzioni ai sensi del DM n.347 del 17/01/2019 e DGR n. 2271 del 02/12/2019.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
n° II	<b>Prospetto analitico delle riduzioni</b> per mancato rispetto di singoli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 e alla D.G.R. n.1801 del 07/10/2019, <u>da compilarsi solo in caso riscontro del mancato rispetto degli impegni che comportano riduzioni, già registrato al precedente Allegato I.</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n° III	<b>Verifica delle procedure di Appalto Pubblico Prospetto analitico delle riduzioni</b> per mancato rispetto di singoli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 e alla D.G.R. n.1797 del 07/10/2019, <u>da compilarsi solo in caso di beneficiari Enti Pubblici.</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			58

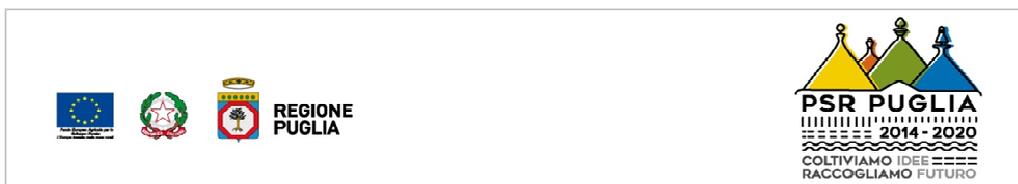


**ALLEGATO I**

**Prospetto riepilogativo delle riduzioni ed esclusioni** per mancato rispetto degli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 ed alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 2 dicembre 2019, n. 2271.

IMPEGNI	Esito verifica	Documentazione probante	Sanzioni**
1. Rispetto delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (RSPP e DVR)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
2. Non produrre false dichiarazioni	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
3. Rispetto della L.R. n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e R. n.31 del 27/11/2009	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione <input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
4. Mantenimento della posizione utile in graduatoria	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
5. Consentire lo svolgimento dei controlli da parte degli Enti competenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
6. Realizzazione del programma di investimenti oggetto della concessione	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
7. Impiegare materiale di propagazione delle specie autoctone consentite, munito di certificazione di origine e fitosanitaria, in conformità alle disposizioni vigenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
8. Divieto di doppio finanziamento, divieto di richiesta o beneficio di altro finanziamento pubblico per la medesima operazione	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
9. Mantenimento della superficie oggetto di imboschimento stabilita nella concessione degli aiuti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
10. Presenza di un conto corrente dedicato attivato prima dell'avvio dei pagamenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
11. Tipologia degli interventi ammissibili	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
12. Completezza formale e documentale della DdP (anticipo/acconto/saldo)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
13. Condizioni di ammissibilità delle spese	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
14. Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati.	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione

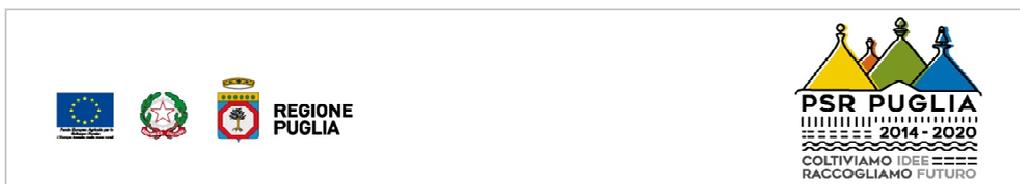
FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			59



	IMPEGNI	Esito verifica	Documentazione probante	Sanzioni**
15.	Comunicare, a mezzo P.E.C., al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal bando e dai successivi atti amministrativi correlati	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione
16.	Adeguatezza pubblicità dell'investimento - controllo in situ	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione

\*\*da compilarsi unicamente in caso di impegno non rispettato

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			60



### ALLEGATO II

**Prospetto analitico delle riduzioni** per mancato rispetto di singoli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 ed alla D.G.R. n.2271 del 02/12/2019, da compilarsi solo in caso riscontro del mancato rispetto degli impegni che comportano riduzioni, già registrati al precedente Allegato I.

#### 1. Rispetto della L.R. n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e Regolamento Regionale n.31 del 27/11/2009

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Qualora il rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento è inferiore al 50%. - <b>Sempre alta (5)</b>	<b>Sempre alta (5)</b>	<b>Sempre bassa (1)</b>
Medio (3)			
Alto (5)			

Punteggio	Percentuali di riduzione
$3,00 \leq x < 4,00$	Riduzione pari al valore percentuale del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale di lavoratori dipendenti occupati nell'unità produttiva nella quale sia stato riscontrato l'inadempimento

Applicazione della sanzione prevista dalla DGR n.2271/2019: Riduzione pari al valore percentuale del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale di lavoratori dipendenti occupati nell'unità produttiva nella quale sia stato riscontrato l'inadempimento.

esclusione qualora il rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento la percentuale è pari o superiore al 50%. In tal caso si determina la revoca del sostegno.

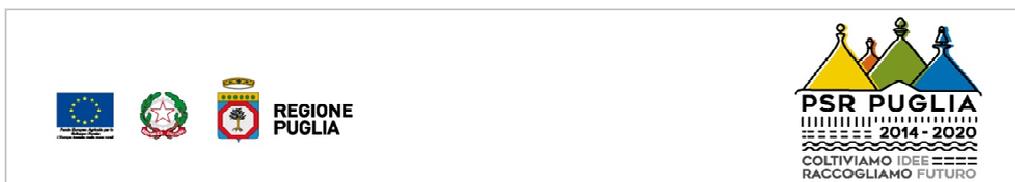
#### 2. Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previsti dal provvedimento di concessione e dagli eventuali atti correlati

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Ultimazione degli interventi entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale all'entità	Uguale all'entità
Medio (3)	Ultimazione degli interventi tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito		
Alto (5)	Ultimazione degli interventi tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Si considera violazione intenzionale che determina la revoca del sostegno, l'ultimazione degli interventi oltre il 120° giorno dal termine stabilito

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			61



3. Comunicare, a mezzo P.E.C., al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal bando e dai successivi atti amministrativi correlati

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Ultimazione degli interventi entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale all'entità	Uguale all'entità
Medio (3)	Ultimazione degli interventi tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito		
Alto (5)	Ultimazione degli interventi tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

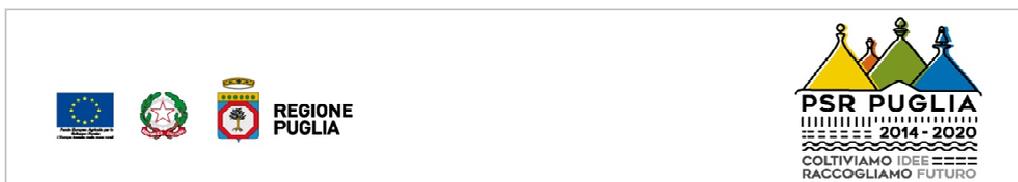
4. Adeguata pubblicità dell'investimento - controllo in situ

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Si ha inadempienza in caso di poster, targhe e cartelloni in cui le dimensioni delle informazioni non occupano almeno il 25% dello spazio complessivamente disponibile	Uguale all'entità	Sempre bassa (1)
Medio (3)	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 50.000,00 e inferiore o uguale a € 500.000,00, si ha inadempienza in caso di: assenza, in un luogo facilmente visibile al pubblico, di un poster, avente dimensione minima pari al formato A3, o di una targa informativa, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) una descrizione del progetto/dell'intervento.		
Alto (5)	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 500.000,00, si ha inadempienza in caso di: assenza di un cartellone temporaneo/permanente (*) di dimensioni rilevanti, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento con una descrizione del progetto/dell'intervento oppure mancato posizionamento del cartellone temporaneo/permanente (*), in un luogo facilmente visibile al pubblico. In ogni caso verificare che non ci sia difformità rispetto alle informazioni (difformità: le informazioni occupano meno del 25% dello spazio del cartellone temporaneo/permanente).		

La fattispecie di Entità alta non è applicabile per le domande delle sottomisure 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6.

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			62



**ALLEGATO 14 A -  
MODULISTICA  
VERBALE PER CONTROLLO AMMINISTRATIVO  
DOMANDA DI PAGAMENTO DI ACCONTO  
PER STATO DI AVANZAMENTO LAVORI  
[ART. 48 - REG. (UE) N.809/2014 E SS.MM.II.]**

***MISURA 8 “INVESTIMENTI NELLO SVILUPPO DELLE AREE FORESTALI E  
NEL MIGLIORAMENTO DELLA REDDITTIVITÀ DELLE FORESTE”***

***SOTTOMISURA 8.3 “SOSTEGNO AD INTERVENTI DI PREVENZIONE DEI  
DANNI AL PATRIMONIO FORESTALE CAUSATI DAGLI INCENDI, DA  
CALAMITÀ NATURALI ED EVENTI CATASTROFICI”***

- AZIONE 1 – INFRASTRUTTURE DI PROTEZIONE DAGLI INCENDI BOSCHIVI;  
AZIONE 2 – INTERVENTI SELVICOLTURALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI  
INCENDIO E PREVENZIONE ATTACCHI E DIFFUSIONE DI PARASSITI E PATOGENI  
FORESTALI;  
AZIONE 3 – INTERVENTI SELVICOLTURALI DI INTRODUZIONE/SOSTITUZIONE DI  
SPECIE FORESTALI CON SPECIE TOLLERANTI ALL’ARIDITÀ E RESILIENTI AGLI  
INCENDI;  
AZIONE 4 – INVESTIMENTI PER L’INSTALLAZIONE E IL MIGLIORAMENTO DI  
SISTEMI FISSI DI MONITORAGGIO/OSSEVAZIONE;  
AZIONE 5 – MICROINTERVENTI DI SISTEMAZIONE IDRAULICO FORESTALI***

--

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			63

REGIONE  
PUGLIA

**VERBALE PER CONTROLLO AMMINISTRATIVO DOMANDA DI PAGAMENTO DI ACCONTO  
PER STATO DI AVANZAMENTO LAVORI [art. 48 - Reg. (UE) n.809/2014 e ss.mm.ii.]  
SERVIZIO TERRITORIALE AGRICOLTURA DI \_\_\_\_\_**

**QUADRO A – DATI IDENTIFICATIVI**

**DENOMINAZIONE RICHIEDENTE:** \_\_\_\_\_

**CUAA:** \_\_\_\_\_ **Sede legale:** \_\_\_\_\_

**Numero Domanda di pagamento:** \_\_\_\_\_ **del** \_\_\_\_\_ **Ente:** S.T.A. \_\_\_\_\_

**Numero Domanda di Sostegno:** \_\_\_\_\_ **del** \_\_\_\_\_ **Ente:** S.T.A. \_\_\_\_\_

**Atto di concessione dell'aiuto n.** \_\_\_\_\_ **Del** \_\_\_\_\_

**SPESA AMMESSA EURO:** \_\_\_\_\_

**AIUTO CONCESSO EURO:** \_\_\_\_\_ **IVA ammissibile** € SI; € NO (sulla base dell'atto di concessione)

Sostegno alla prevenzione da danni del patrimonio forestale: € az.1; € az.2; € az.3; € az.4; € az.5.

**QUADRO B - ESTREMI DEL CONTROLLO**

INCARICATI DEL CONTROLLO			
Nome	Cognome	Qualifica	Ente di appartenenza

Durante il controllo è stata verificata:

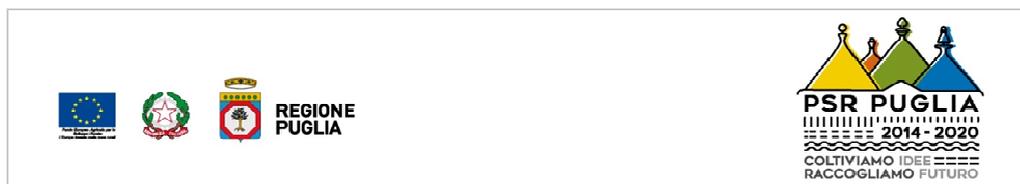
La documentazione tecnico-amministrativa allegata alla domanda di acconto

ALTRO (specificare): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

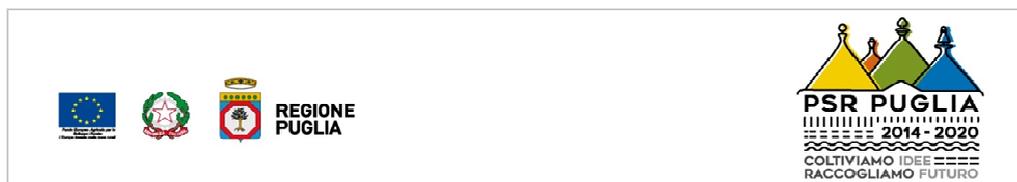
\_\_\_\_\_

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			64



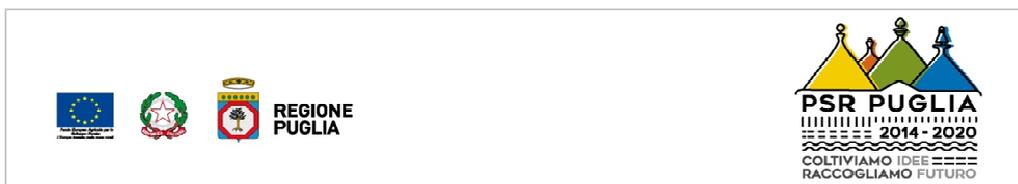
QUADRO C – Checklist amministrativa ACCONTO (1/2)	SI	NO	N.A.
a) Relazione analitica sullo stato di avanzamento dei lavori firmata dal direttore dei lavori e controfirmata dal beneficiario, tale relazione deve dettagliare anche i lavori eseguiti alla data di richiesta del SAL e quelli che rimangono da eseguire in riferimento al computo metrico analitico e quadro riepilogativo (ovvero Formulario degli Interventi) esecutivi approvati.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Contabilità (computo metrico) del SAL redatta in forma analitica, ivi comprese le spese generali (da contabilizzarsi nel limite % stabilito dagli Avvisi Pubblici rispetto alle spese materiali). Il computo metrico del SAL deve riportare un quadro di raffronto con il computo metrico analitico del progetto esecutivo approvato.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Quadro economico di riepilogo riportante l'avanzamento del progetto rispetto al progetto esecutivo approvato, con gli eventuali pagamenti già incassati a titolo di anticipo o acconto e delle eventuali risorse finanziarie private impiegate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Ove pertinenti, elaborati grafici di progetto riportanti il dettaglio degli interventi eseguiti: ubicazione ed estensione degli interventi con dettaglio per la singola tipologia (piantagioni, lavori selvi-colturali, posizionamento impianti, ecc.). Secondo quanto previsto dalle Linee Guida delle sottomisure interessate, gli elaborati grafici dovranno essere completi delle coordinate per l'esatta ubicazione e relativa estensione degli interventi finanziati, ovvero dati di georeferenziazione (strati informativi) con elementi fruibili in ambiente GIS (sistema di riferimento ETRS89 UTM-WGS84, fuso 33N).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Ove pertinenti, foto geo-referenziate dello stato dei luoghi oggetto di intervento (piantagioni, lavori selvicolturali, posizionamento impianti, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Documenti giustificativi della spesa corrispondenti allo stato di avanzamento per il quale si richiede l'acconto, in originale ed in copia (le fatture registrate, debitamente quietanzate e fiscalmente in regola, devono essere corredate dalle lettere liberatorie delle ditte esecutrici, come da allegato 9). Le fatture nell'oggetto, all'atto dell'emissione, devono riportare l'apposita dicitura esemplificativa: <i>Operazione cofinanziata dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2014-2020, Sottomisura _____ (codice ) _____ (descrizione). Codice Unico di Progetto (CUP) _____</i> In caso di fatturazione elettronica le fatture, oltre che in formato PDF, devono essere fornite in formato xlm.p7m o xlm su supporto informatico (o trasmesse a mezzo PEC). Analoghe modalità sono previste per le casistiche di regolarizzazione previste DAG n.54/2021 e DAG n.171/2021.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Copia assegni, bonifici e ricevute di pagamento delle spese rendicontate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			65



<b>QUADRO C – Checklist amministrativa ACCONTO (2/2)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
h) Documentazione di cui agli allegati 2 - 3 - 4, comprese le copie delle buste paga dei dipendenti impiegati, per i casi di pertinenza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Copia dell'estratto del C/C Dedicato dal quale si evincono le operazioni effettuate dalla data di accensione fino alla data di ultimazione dei pagamenti del SAL.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) Fotografia delle Tabelle attestanti la pubblicità del finanziamento (ove pertinenti, secondo quanto stabilito nelle Linee Guida per i beneficiari riportanti gli obblighi di informazione e pubblicità e pubblicati sul sito psr.regione.puglia.it).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k) Per l'eventuale fornitura delle piantine, documentazione attestante la conformità del materiale di propagazione per la certificazione di origine e fitosanitaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l) Dichiarazione, come da allegato 10, della ditta beneficiaria, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con la quale si attesta:	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
1. la mancanza di note di credito da parte delle ditte che hanno emesso le fatturazioni e si impegna ad informare la Regione Puglia, qualora dovessero essere emesse in data successiva a quella della dichiarazione;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. di non aver commesso nei cinque anni precedenti azioni che determinino l'esclusione dalle sovvenzioni del fondo FEASR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. di non aver beneficiato, per gli interventi finanziati con la sottomisura ____ del PSR Puglia 2014/2020, di altri contributi o agevolazioni pubbliche concesse a qualsiasi titolo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. la regolare posizione contributiva degli operai aziendali, ove pertinente;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. il rispetto delle norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D.Lgs. n.81/2008 e di essere in possesso della relativa documentazione (Attestato RSPP e DVR), ove pertinente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m) Dichiarazione, come da allegato 11, della ditta beneficiaria e del direttore dei lavori attestante che gli investimenti sono stati eseguiti nel pieno rispetto dei titoli abilitativi e delle relative prescrizioni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n) In caso di acquisto macchine, impianti ed attrezzature, dichiarazioni/documentazione, emessa dal fabbricante, che attesti la condizione di "nuovi di fabbrica" e la conformità agli obblighi di sicurezza imposti dalle norme vigenti in tema di emissioni non nocive e sicurezza degli operatori, tramite marcatura CE in riferimento alla Direttiva 2006/42/CE (cd. Direttiva Macchine).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ulteriore documentazione potrà essere richiesta dagli uffici istruttori, nel corso dei controlli di ammissibilità delle domande di pagamento, per consentire il completamento e la corretta determinazione degli esiti.			
Note per l'eventuale documentazione acquisita:			

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			66



**QUADRO D - RIEPILOGO INVESTIMENTO ED AIUTO**

DOMANDA DI PAGAMENTO N. \_\_\_\_\_

	OPERE/INTERVENTI AMMESSI	INVESTIMENTO AMMESSO	SOSTEGNO CONCESSO (compreso IVA solo se ammissibile)
1	Azione 1	Euro	Euro
2	Azione 2	Euro	Euro
3	Azione 3	Euro	Euro
4	Azione 4	Euro	Euro
5	Azione 5	Euro	Euro
6	SPESE GENERALI	Euro	Euro
7	TOTALE GENERALE	Euro	Euro

**PAGAMENTI EROGATI:**

Domanda di pagamento anticipazione n.	Euro	Del
Domanda di pagamento I acconto/S.A.L. n.	Euro	Del
Domanda di pagamento II acconto/S.A.L. n.	Euro	Del

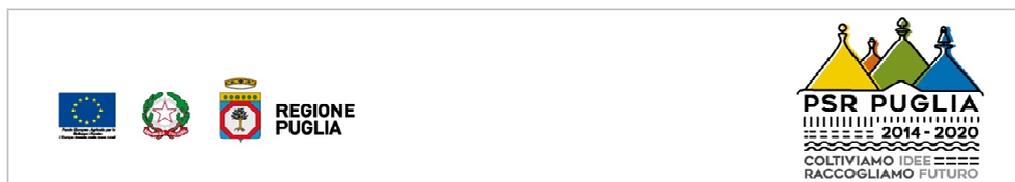
**UBICAZIONE INTERVENTI:**

	Comune	Foglio	p.lle	ha

€ sono allegati elaborati grafici degli interventi rendicontati a firma del tecnico di fiducia del beneficiario (lett.d: Ove pertinenti, elaborati grafici di progetto riportanti il dettaglio degli interventi eseguiti: ubicazione ed estensione degli interventi con dettaglio per la singola tipologia);

€ sono stati verificati gli elaborati grafici **degli interventi rendicontati a firma del tecnico di fiducia del beneficiario, verificando che** gli interventi siano stati eseguiti nel rispetto dei titoli abilitativi previsti e acquisiti e delle eventuali prescrizioni, del provvedimento di concessione e degli atti correlati e alle eventuali varianti approvate.

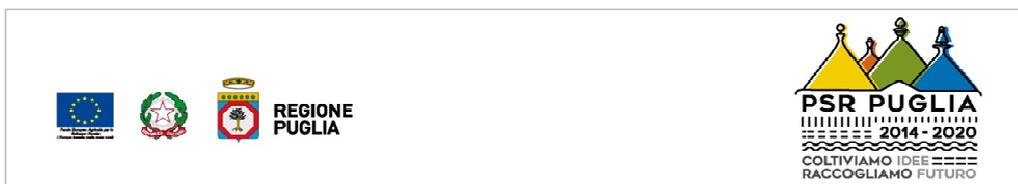
FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			67



<b>QUADRO E -</b> <b>Verifica dei termini per l'esecuzione degli interventi ed adempimenti conseguenti (cfr. par. 3</b> <b>Disposizioni Procedurali: Modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa</b> <b>e di erogazione del sostegno - DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.)</b>	SI	NO	eventuali gg di ritardo rispetto al termine	N.A.
a) Comunicazione di inizio lavori eseguita entro i successivi 30 giorni dalla ricezione della PEC di concessione degli aiuti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
b) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. a) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
c) La comunicazione di inizio lavori, ove pertinente, riporta i dati dell'impresa esecutrice dei lavori, iscritta all'Albo Regionale delle Imprese Boschive, con i relativi estremi, nonché il Direttore dei Lavori incaricato dal beneficiario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
d) La comunicazione di inizio lavori risulta coerente, ove pertinente, ad analoghe comunicazioni per gli adempimenti relativi ad altre norme (urbanistica, paesaggistica, vincolistica specifica per l'ambito di intervento, nonché di natura fiscale e previdenziale), nonché con la documentazione contabile e amministrativa (fatture e documenti equipollenti, ricevute di pagamento, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
e) Prenotazione/ordinativo delle piantine forestali entro 45gg dall'erogazione dell'anticipo sul c/c dedicato da parte dell'OP Agea.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
f) Comunicazione di avvenuta prenotazione delle piantine trasmessa a mezzo PEC a Responsabile di Sottomisura con relativa documentazione prevista dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: copia delle fatture, ricevute di pagamento, dichiarazione liberatoria del fornitore, dichiarazione di conformità del materiale di propagazione).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
g) Presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione entro i termini fissati dalla concessione degli aiuti e dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: 30gg dalla PEC di comunicazione della concessione degli aiuti).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
h) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. c) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
i) Presentazione della domanda di pagamento dell'acconto entro i termini fissati dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: entro 6 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti in caso di precedente domanda di pagamento dell'anticipazione; entro 3 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti per i casi in cui non sia stata precedentemente presentata una domanda di pagamento dell'anticipazione)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
j) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. d) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
k) Rispetto delle misure di restrizione stabilite dalla L.R. n. 4 del 29/03/2017 e ss.mm.ii. inerenti la "Gestione della batteriosi da Xylella Fastidiosa nel territorio della Regione Puglia" e dalle relative delimitazioni riferite alle vigenti disposizioni, ove pertinenti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>

Gli esiti del precedente Quadro E, nonché la registrazione degli eventuali giorni di ritardo rispetto ai termini fissati, sono funzionali alla verifica dell'impegno "Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati" e all'applicazione delle eventuali sanzioni amministrative di cui ai successivi allegati I e II.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			68



#### QUADRO F – OPERE /INTERVENTI AMMISSIBILI ALL’AIUTO

Dall'accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:

1. nel piano di investimenti approvato ed ammesso al sostegno con DAG di concessione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
2. nelle eventuali varianti approvate con nota \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ai sensi della DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.;
3. nelle disposizioni riportate nella DAG n.392/2019, che disciplina le modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno;
4. nelle disposizioni riportate nella D.G.R. n. 2271 del 02/12/2019, che disciplina le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle Misure non connesse alla superficie e agli animali (cfr. Allegato I);

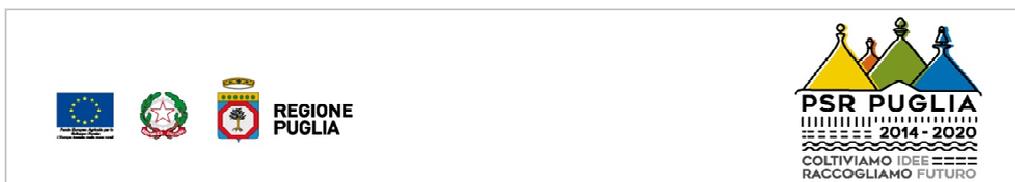
€ gli interventi sopra descritti sono **totalmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2 e 3;

€ gli interventi sopra descritti sono **difformi** con quanto previsto ai punti 1, 2 e 3, per le seguenti motivazioni:

**ed ammessi alla liquidazione dell'aiuto nell'entità così specificata:**

			Totale (compreso IVA solo se ammissibile)
1	Investimenti materiali ammissibili	Euro	
2	Spese generali ammissibili	Euro	
<b>TOTALE GENERALE SPESE AMMISSIBILI (1+2)</b>			Euro

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			69



## RIEPILOGO DOCUMENTI CONTABILI ACQUISITI [art. 48 par. 3 - Reg. (UE) n.809/2014] pag. n. \_\_ di \_\_

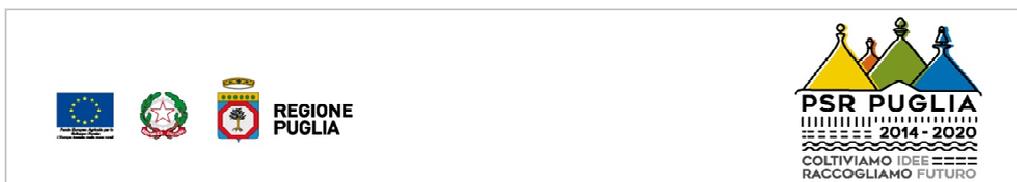
	<b>Investimento</b>	<b>Importo</b> (compreso IVA solo se ammissibile)	<b>Conformità pagamenti (bonifici/assegni/ricevute)**</b>
1	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
2	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
3	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
4	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
5	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
6	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
7	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
8	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
9	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
10	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
11	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
12	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
13	*Buste paga n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
14	*Buste paga n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
15	*Buste paga n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
16	*Buste paga n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
17	*Buste paga n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
18	*Buste paga n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
19	*Buste paga n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
20	*Buste paga n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
21	*Buste paga n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
22	*Buste paga n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
23	*Buste paga n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
	<b>subtotale investimento</b>	Euro	

\*per i lavori eseguiti con manodopera dipendente del beneficiario riscontrare il numero di giornate e gli importi anche dalla compilazione degli allegati 2, 3 e 4 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.) e l'iscrizione dell'impresa beneficiaria all'Albo Regionale delle Imprese Boschive.

	<b>Spese generali</b>	<b>Importo</b> (compreso IVA solo se ammissibile)	<b>Conformità pagamenti (bonifici/assegni/ricevute)**</b>
1	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
2	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
3	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
4	Fattura n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
5	Polizza fideiussoria n. _____ del _____	Euro	€ SI € NO
6	Altre spese _____	Euro	€ SI € NO
7	Altre spese _____	Euro	€ SI € NO
	<b>subtotale spese generali</b>	Euro	

\*\*i bonifici, gli assegni e le ricevute di pagamento devono risultare transitati sul c/c dedicato

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			70



Procedere con la compilazione dell'ALLEGATO I Verifica degli Impegni, e, ove pertinente, dell'ALLEGATO II Prospetto analitico delle riduzioni e, successivamente, completare la relazione di controllo con la compilazione dei seguenti QUADRI G, H, I.

#### QUADRO G – Riduzioni ed esclusioni (D.M. n.497 del 17/01/2019 e D.G.R. n.2271 del 02/12/2019)

Dall'accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:

1. nel piano di investimenti approvato ed ammesso al sostegno con DAG di concessione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_;
2. nelle eventuali varianti approvate con nota \_\_\_\_ del \_\_\_\_ ai sensi della DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.;
3. nelle disposizioni riportate nella DAG n.392/2019, che disciplina le modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno;
4. nelle disposizioni riportate nella D.G.R. 2271 del 02/12/2019, che disciplina le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle Misure non connesse alla superficie e agli animali (cfr. Allegato I);

€ gli interventi sono **totalmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4, **pertanto non sono applicabili esclusioni dal pagamento né riduzioni del contributo spettante;**

€ gli interventi sono **parzialmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4, **pertanto è applicabile la riduzione del pagamento nella misura del \_\_\_\_\_ %;**

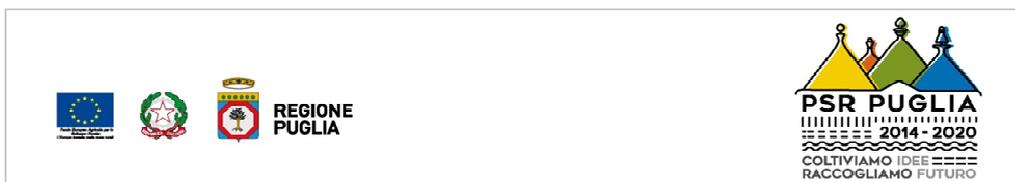
€ sono **totalmente difformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4, **pertanto è applicabile l'esclusione dal pagamento del contributo spettante, nonché il recupero delle somme eventualmente già erogate maggiorate degli interessi.**

#### QUADRO H – Eventuali sanzioni amministrative ai sensi dell'art.63 Reg. UE n.809/2014

Per quanto sopra riportato, relativamente alla domanda di pagamento oggetto di controllo, indicare la fattispecie interessata:

- a) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è almeno pari all'aiuto richiesto in domanda di pagamento → si eroga il sostegno determinato ammissibile;
- b) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è minore dell'aiuto richiesto in domanda di pagamento entro uno scostamento del 10 % → si eroga il sostegno determinato ammissibile;
- c) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è minore dell'aiuto richiesto in domanda di pagamento con uno scostamento superiore al 10 % → si applica una sanzione amministrativa al sostegno ammissibile che è pari alla differenza tra l'aiuto richiesto e l'aiuto ammissibile, che non va oltre la revoca totale del sostegno.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			71



### QUADRO I – Esito del controllo amministrativo

Per quanto riportato nei precedenti quadri, si propone:

€ la liquidazione dell'acconto del contributo pari ad Euro \_\_\_\_\_, al netto dell'anticipo e del/degli acconti/S.A.L. già erogati pari a Euro \_\_\_\_\_ ;

€ la liquidazione dell'acconto del contributo pari ad Euro \_\_\_\_\_, al netto dell'anticipo e del/degli acconti/S.A.L. già erogati pari a Euro \_\_\_\_\_, con l'applicazione di riduzioni per violazioni ed eventuali sanzioni amministrative ai sensi dell'art.63 Reg. UE n.809/2014;

€ la revoca del contributo concesso e, nel caso di anticipi e/o acconti/S.A.L. già erogati, il recupero delle somme precedentemente liquidate pari ad Euro \_\_\_\_\_, maggiorate degli interessi.

#### NOTE/DICHIARAZIONI DEI TECNICI INCARICATI:

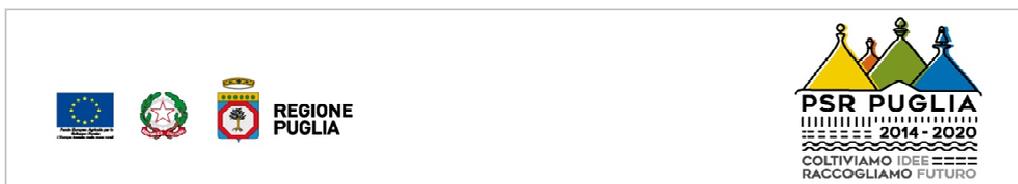
Si dà atto che durante le operazioni di controllo è stata visionata la documentazione tecnico amministrativa per l'esecuzione delle verifiche di ammissibilità degli interventi rendicontati, e che la stessa documentazione è acquisita agli atti del fascicolo della domanda di pagamento interessata.

La presente relazione di controllo, è composta di n. \_\_\_\_\_ pagine.

Sono parte integrante della presente relazione i seguenti allegati:

allegato	Descrizione	SI	NO	N.A.
n° I	<b>Verifica degli impegni</b> e determinazione delle eventuali sanzioni ai sensi del DM n.347 del 17/01/2019 e DGR n. 2271 del 02/12/2019.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
n° II	<b>Prospetto analitico delle riduzioni</b> per mancato rispetto di singoli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 e alla D.G.R. n.1801 del 07/10/2019, da compilarsi solo in caso riscontro del mancato rispetto degli impegni che comportano riduzioni, già registrato al precedente Allegato I.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

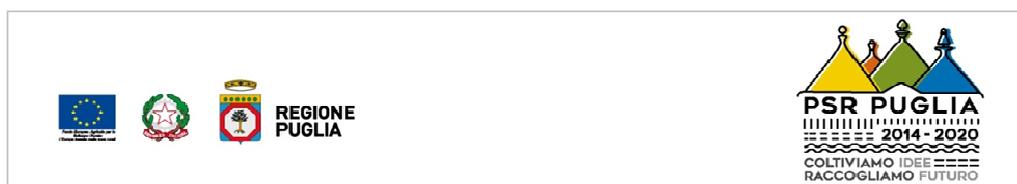
FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			72

**ALLEGATO I**

**Prospetto riepilogativo delle riduzioni ed esclusioni** per mancato rispetto degli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 ed alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 2 dicembre 2019, n. 2271.

	<b>IMPEGNI</b>	<b>Esito verifica</b>	<b>Documentazione probante</b>	<b>Sanzioni**</b>
1.	Rispetto delle norme sulla sicurezza sui luoghi lavoro (RSPP e DVR)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
2.	Non produrre false dichiarazioni	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
3.	Rispetto della L.R. n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e R. R. n.31 del 27/11/2009	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione <input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
4.	Mantenimento della posizione utile in graduatoria	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
5.	Consentire lo svolgimento dei controlli da parte degli Enti competenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
6.	Impiegare materiale di propagazione delle specie autoctone consentite, munito di certificazione di origine e fitosanitaria, in conformità alle disposizioni vigenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
7.	Divieto di doppio finanziamento, divieto di richiesta o beneficio di altro finanziamento pubblico per la medesima operazione	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
8.	Presenza di un conto corrente dedicato attivato prima dell'avvio dei pagamenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
9.	Conformità degli interventi realizzati	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
10.	Tipologia degli interventi ammissibili	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
11.	Completezza formale e documentale della DdP (anticipo/acconto/saldo)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca

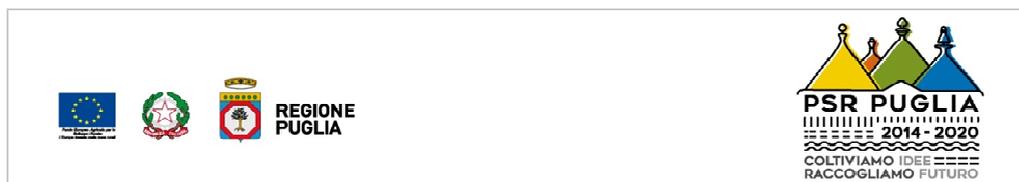
FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			73



	IMPEGNI	Esito verifica	Documentazione probante	Sanzioni**
12.	Condizioni di ammissibilità delle spese	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
13.	Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati.	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione
14.	Comunicare, a mezzo P.E.C., al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal bando e dai successivi atti amministrativi correlati	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione
15.	Adeguatezza pubblicità dell'investimento - controllo in situ	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione

\*\*da compilarsi unicamente in caso di impegno non rispettato

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			74



**ALLEGATO II**

**Prospetto analitico delle riduzioni** per mancato rispetto di singoli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 ed alla D.G.R. n.2271 del 02/12/2019, da compilarsi solo in caso riscontro del mancato rispetto degli impegni che comportano riduzioni, già registrati al precedente Allegato I.

**1. Rispetto della L.R. n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e Regolamento Regionale n.31 del 27/11/2009**

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Qualora il rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento è inferiore al 50%. - <b>Sempre alta (5)</b>	<b>Sempre alta (5)</b>	<b>Sempre bassa (1)</b>
Medio (3)			
Alto (5)			

Punteggio	Percentuali di riduzione
$3,00 \leq x < 4,00$	Riduzione pari al valore percentuale del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale di lavoratori dipendenti occupati nell'unità produttiva nella quale sia stato riscontrato l'inadempimento

Applicazione della sanzione prevista dalla DGR n.2271/2019: Riduzione pari al valore percentuale del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale di lavoratori dipendenti occupati nell'unità produttiva nella quale sia stato riscontrato l'inadempimento.

esclusione qualora il rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento la percentuale è pari o superiore al 50%. In tal caso si determina la revoca del sostegno.

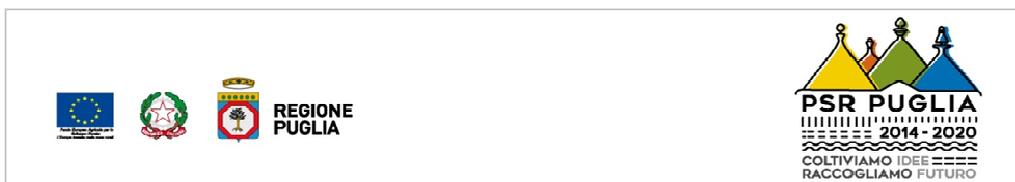
**2. Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previsti dal provvedimento di concessione e dagli eventuali atti correlati**

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Ultimazione degli interventi entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale all'entità	Uguale all'entità
Medio (3)	Ultimazione degli interventi tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito		
Alto (5)	Ultimazione degli interventi tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Si considera violazione intenzionale che determina la revoca del sostegno, l'ultimazione degli interventi oltre il 120° giorno dal termine stabilito

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			75



3. Comunicare, a mezzo P.E.C., al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal bando e dai successivi atti amministrativi correlati

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Ultimazione degli interventi entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale all'entità	Uguale all'entità
Medio (3)	Ultimazione degli interventi tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito		
Alto (5)	Ultimazione degli interventi tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

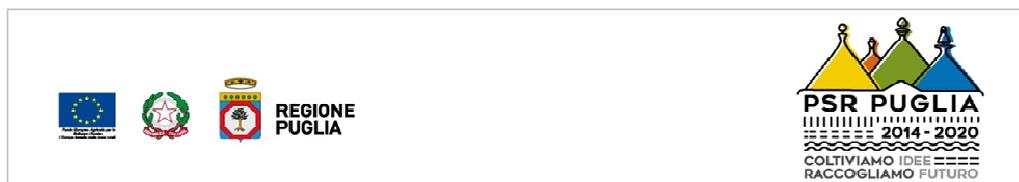
4. Adeguata pubblicità dell'investimento - controllo in situ

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Si ha inadempienza in caso di poster, targhe e cartelloni in cui le dimensioni delle informazioni non occupano almeno il 25% dello spazio complessivamente disponibile	Uguale all'entità	Sempre bassa (1)
Medio (3)	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 50.000,00 e inferiore o uguale a € 500.000,00, si ha inadempienza in caso di: assenza, in un luogo facilmente visibile al pubblico, di un poster, avente dimensione minima pari al formato A3, o di una targa informativa, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) una descrizione del progetto/dell'intervento.		
Alto (5)	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 500.000,00, si ha inadempienza in caso di: assenza di un cartellone temporaneo/permanente (*) di dimensioni rilevanti, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento con una descrizione del progetto/dell'intervento oppure mancato posizionamento del cartellone temporaneo/permanente (*), in un luogo facilmente visibile al pubblico. In ogni caso verificare che non ci sia difformità rispetto alle informazioni (difformità: le informazioni occupano meno del 25% dello spazio del cartellone temporaneo/permanente).		

La fattispecie di Entità alta non è applicabile per le domande delle sottomisure 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6.

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			76



**ALLEGATO 14 B -  
MODULISTICA  
VERBALE PER CONTROLLO AMMINISTRATIVO  
DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO  
[ART. 48 - REG. (UE) N.809/2014 E SS.MM.II.]**

**MISURA 8 “INVESTIMENTI NELLO SVILUPPO DELLE AREE FORESTALI E  
NEL MIGLIORAMENTO DELLA REDDITTIVITÀ DELLE FORESTE”**

**SOTTOMISURA 8.3 “SOSTEGNO AD INTERVENTI DI PREVENZIONE DEI  
DANNI AL PATRIMONIO FORESTALE CAUSATI DAGLI INCENDI, DA  
CALAMITÀ NATURALI ED EVENTI CATASTROFICI”**

- AZIONE 1 – INFRASTRUTTURE DI PROTEZIONE DAGLI INCENDI BOSCHIVI;**  
**AZIONE 2 – INTERVENTI SELVICOLTURALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI  
INCENDIO E PREVENZIONE ATTACCHI E DIFFUSIONE DI PARASSITI E PATOGENI  
FORESTALI;**  
**AZIONE 3 – INTERVENTI SELVICOLTURALI DI INTRODUZIONE/SOSTITUZIONE DI  
SPECIE FORESTALI CON SPECIE TOLLERANTI ALL’ARIDITÀ E RESILIENTI AGLI  
INCENDI;**  
**AZIONE 4 – INVESTIMENTI PER L’INSTALLAZIONE E IL MIGLIORAMENTO DI  
SISTEMI FISSI DI MONITORAGGIO/OSSEVAZIONE;**  
**AZIONE 5 – MICROINTERVENTI DI SISTEMAZIONE IDRAULICO FORESTALI**

RELAZIONE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO  
PER L’ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI  
[art. 48 - Reg. (UE) n.809/2014 e ss.mm.ii.]  
SERVIZIO TERRITORIALE AGRICOLTURA DI \_\_\_\_\_

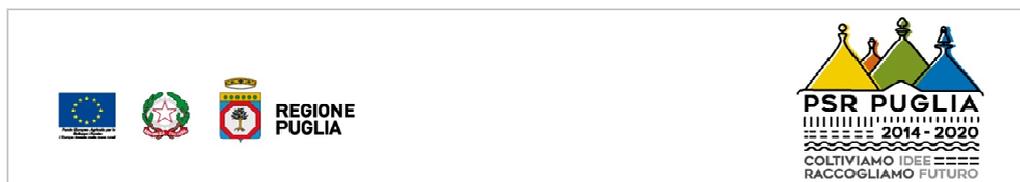
FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			77

	
<p>Spazio per il protocollo regionale, da apporre per la restituzione della copia sottoscritta al beneficiario:</p>	
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px;"></div>	

QUADRO A – DATI IDENTIFICATIVI			
<b>DENOMINAZIONE RICHIEDENTE:</b> _____			
<b>CUAA:</b> _____	<b>Sede legale:</b> _____		
<b>Numero Domanda di pagamento:</b> _____	del _____	<b>Ente:</b> S.T.A. _____	
<b>Numero Domanda di Sostegno:</b> _____	del _____	<b>Ente:</b> S.T.A. _____	
<b>Atto di concessione dell'aiuto n.</b> _____	Del _____		
<b>SPESA AMMESSA EURO:</b> _____			
<b>AIUTO CONCESSO EURO:</b> _____ <b>IVA ammissibile</b> € SI; € NO (sulla base dell'atto di concessione)			
Sostegno alla prevenzione da danni del patrimonio forestale: € az.1; € az.2; € az.3; € az.4; € az.5.			
QUADRO B - ESTREMI DEL CONTROLLO			
<b>ESTREMI DEL PREAVVISO</b>		<b>IDENTITÀ DEL RAPPRESENTANTE AZIENDALE</b>	
Invio preavviso	SI	NO	titolarità del rappresentante
Data invio preavviso			
Data prevista controllo			identità del rappresentante
€ Conferimento d'incarico (delega)			tipo documento identità
€ Non si è presentato alcun rappresentante aziendale			numero documento identità
<b>SOSPENSIONE INCONTRO</b>			
<b>MOTIVO SOSPENSIONE</b>		Si concorda che l'ulteriore incontro è fissato per il giorno ____/____/____ alle ore ____ Presso _____	
Documentazione non idonea			
Documentazione incompleta			
Verifica della documentazione acquisita			
<b>INCARICATI DEL CONTROLLO</b>			
<b>Nome</b>	<b>Cognome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Ente di appartenenza</b>
Durante il controllo sono stati visitati:			
<input type="checkbox"/> I TERRENI AZIENDALI DEL QUADRO UBICAZIONE INTERVENTI			
<input type="checkbox"/> ALTRO (specificare): _____			

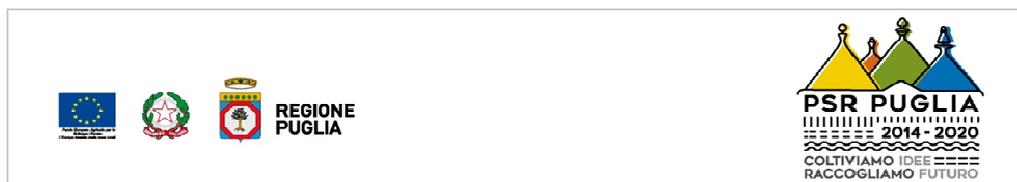
QUADRO C – Checklist amministrativa SALDO (1/2)	SI	NO	N.A.
a) Relazione analitica finale firmata dal direttore dei lavori e controfirmata dal beneficiario, tale relazione deve dettagliare tutti i lavori eseguiti alla data di richiesta del saldo in riferimento al computo metrico analitico e quadro riepilogativo (ovvero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			78



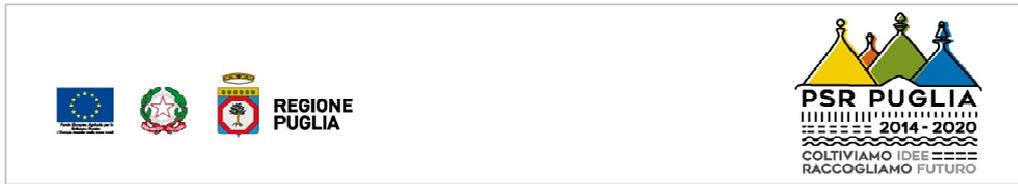
Formulario degli Interventi) esecutivi approvati.			
b) Contabilità (computo metrico) a saldo del progetto, redatta in forma analitica ivi comprese le spese generali. Il computo metrico del saldo deve riportare un quadro di raffronto con il computo metrico analitico del progetto esecutivo approvato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Quadro economico finale di riepilogo dell'intero progetto, con evidenza della realizzazione degli interventi rispetto al progetto esecutivo approvato, degli eventuali pagamenti già incassati a titolo di anticipo o acconto e delle risorse finanziarie private impiegate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Ove pertinenti, elaborati grafici di progetto riportanti il dettaglio degli interventi eseguiti: ubicazione ed estensione degli interventi con dettaglio per la singola tipologia (piantagioni, lavori selvi-colturali posizionamento impianti, ecc.). Secondo quanto previsto dalle Linee Guida delle sottomisure interessate, gli elaborati grafici dovranno essere completi delle coordinate per l'esatta ubicazione e relativa estensione degli interventi finanziati, ovvero dati di georeferenziazione (strati informativi) con elementi fruibili in ambiente GIS (sistema di riferimento ETRS89 UTM-WGS84, fuso 33N).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Ove pertinenti, foto georeferenziate dello stato dei luoghi oggetto di intervento (piantagioni, lavori selvi-colturali posizionamento impianti, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Documenti giustificativi della spesa corrispondenti allo stato di avanzamento per il quale si richiede il saldo, in originale ed in copia (le fatture registrate, debitamente quietanzate e fiscalmente in regola, devono essere corredate dalle lettere liberatorie delle ditte esecutrici, come da allegato 9). Le fatture nell'oggetto, all'atto dell'emissione, devono riportare l'apposita dicitura esemplificativa:  <i>Operazione cofinanziata dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2014-2020, Sottomisura _____ (codice ) _____ (descrizione). Codice Unico di Progetto (CUP) _____</i>  In caso di fatturazione elettronica le fatture, oltre che in formato PDF, devono essere fornite in formato xlm.p7m o xlm su supporto informatico (o trasmesse a mezzo PEC). Analoghe modalità sono previste per le casistiche di regolarizzazione previste DAG n.54/2021 e DAG n.171/2021.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Copia assegni, bonifici e ricevute di pagamento delle spese rendicontate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Documentazione di cui agli allegati 2 - 3 - 4, comprese le copie delle buste paga dei dipendenti impiegati, per i casi di pertinenza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Copia dell'estratto del Conto Corrente Dedicato dal quale si evincono le operazioni effettuate dalla data di accensione fino alla data di ultimazione dei pagamenti del saldo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			79



QUADRO C – Checklist amministrativa SALDO (2/2)				SI	NO	N.A.
j)	Per l'eventuale fornitura delle piantine, relative agli impianti arborei, documentazione attestante la conformità del materiale di propagazione per la certificazione di origine e fitosanitaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
k)	Aggiornamento del Fascicolo Aziendale per le variazioni (usi del suolo e superfici) intervenute a seguito degli investimenti, ove pertinenti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
l)	Certificato di Regolare Esecuzione degli interventi, a firma del Direttore dei Lavori, in cui si attesta che gli interventi siano eseguiti nel rispetto del provvedimento di concessione degli aiuti e negli atti amministrativi connessi, compresi i titoli abilitativi conseguiti e le eventuali varianti approvate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
m)	Ove pertinente, documentazione attestante la regolarità degli interventi realizzati per le specifiche normative di settore (per es. autorizzazione emungimento, agibilità fabbricati, autorizzazioni sanitarie, ecc.);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
n)	Fotografia delle Tabelle attestanti la pubblicità del finanziamento (ove pertinenti, secondo quanto stabilito nelle Linee Guida per i beneficiari riportanti gli obblighi di informazione e pubblicità e pubblicati sul sito psr.regione.puglia.it).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
o)	Dichiarazione, come dall'allegato 10, della ditta beneficiaria, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con la quale si attesta:	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>		
1)	la mancanza di note di credito da parte delle ditte che hanno emesso le fatturazioni e si impegna ad informare il Servizio Territoriale competente, qualora dovessero essere emesse in data successiva a quella della dichiarazione;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2)	di non aver commesso nei cinque anni precedenti azioni che determinino l'esclusione dalle sovvenzioni del fondo FEASR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3)	di non aver beneficiato, per gli interventi finanziati con la sottomisura ____ del PSR Puglia 2014- 2020, di altri contributi o agevolazioni pubbliche concesse a qualsiasi titolo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4)	la regolare posizione contributiva degli operai, ove pertinente;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5)	il rispetto delle norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D. Lgs. n.81/2008 e	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
p)	Dichiarazione, come da allegato 11, della ditta beneficiaria e del direttore dei lavori attestante che gli investimenti sono stati eseguiti nel pieno rispetto dei titoli abilitativi e delle relative prescrizioni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
q)	In caso di acquisto macchine, impianti ed attrezzature, dichiarazioni/documentazione, emessa dal fabbricante, che attesti la condizione di "nuovi di fabbrica" e la conformità agli obblighi di sicurezza imposti dalle norme vigenti in tema di emissioni non nocive e sicurezza degli operatori, tramite marcatura CE in riferimento alla Direttiva 2006/42/CE (cd. Direttiva Macchine).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Ulteriore documentazione potrà essere richiesta dagli uffici istruttori, nel corso dei controlli di ammissibilità delle domande di pagamento, per consentire il completamento e la corretta determinazione degli esiti.						
Note per l'eventuale documentazione acquisita:						

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			80



FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			81

**QUADRO D - RIEPILOGO INVESTIMENTO ED AIUTO**

DOMANDA DI PAGAMENTO N. \_\_\_\_\_

	OPERE/INTERVENTI AMMESSI	INVESTIMENTO AMMESSO	SOSTEGNO CONCESSO
1	Azione 1	Euro	Euro
2	Azione 2	Euro	Euro
3	Azione 3	Euro	Euro
4	Azione 4	Euro	Euro
5	Azione 5	Euro	Euro
6	SPESE GENERALI	Euro	Euro
7	TOTALE GENERALE	Euro	Euro

**PAGAMENTI EROGATI:**

Domanda di pagamento anticipazione n.	Euro	Del
Domanda di pagamento I acconto/S.A.L. n.	Euro	Del
Domanda di pagamento II acconto/S.A.L. n.	Euro	Del

**UBICAZIONE INTERVENTI:**

	Comune	Foglio	p.lle	ha
1				
2				
3				
4				

€ sono allegati elaborati grafici degli interventi rendicontati a firma del tecnico di fiducia del beneficiario (lett.d: Ove pertinenti, elaborati grafici di progetto riportanti il dettaglio degli interventi eseguiti: ubicazione ed estensione degli interventi con dettaglio per la singola tipologia);

€ sono stati verificati gli elaborati grafici degli interventi rendicontati a firma del tecnico di fiducia del beneficiario, verificando che gli interventi siano stati eseguiti nel rispetto dei titoli abilitativi previsti e acquisiti e delle eventuali prescrizioni, del provvedimento di concessione e degli atti correlati e alle eventuali varianti approvate.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			82

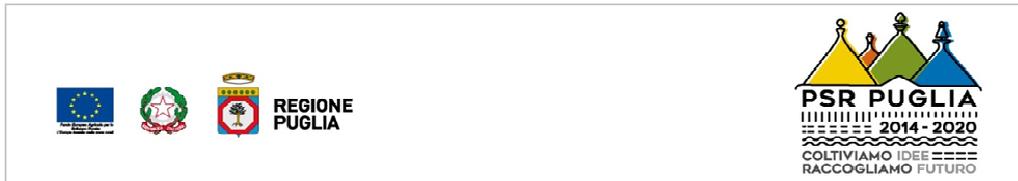


REGIONE  
PUGLIA



<p align="center"><b>QUADRO E -</b>  <b>Verifica dei termini per l'esecuzione degli interventi ed adempimenti conseguenti (cfr. par. 3</b>  <b>Disposizioni Procedurali: Modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e</b>  <b>di erogazione del sostegno - DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.)</b></p>	SI	NO	eventuali gg di ritardo rispetto al termine	N.A.
a) Comunicazione di inizio lavori eseguita entro i successivi 30 giorni dalla ricezione della PEC di concessione degli aiuti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
b) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. a) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
c) La comunicazione di inizio lavori, ove pertinente, riporta i dati dell'impresa esecutrice dei lavori, iscritta all'Albo Regionale delle Imprese Boschive, con i relativi estremi, nonché il Direttore dei Lavori incaricato dal beneficiario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
d) La comunicazione di inizio lavori risulta coerente, ove pertinente, ad analoghe comunicazioni per gli adempimenti relativi ad altre norme (urbanistica, paesaggistica, vincolistica specifica per l'ambito di intervento, nonché di natura fiscale e previdenziale), nonché con la documentazione contabile e amministrativa (fatture e documenti equipollenti, ricevute di pagamento, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
e) Prenotazione/ordinativo delle piantine forestali entro 45gg dall'erogazione dell'anticipo sul c/c dedicato da parte dell'OP Agea.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
f) Comunicazione di avvenuta prenotazione delle piantine tramessa a mezzo PEC a Responsabile di Sottomisura con relativa documentazione prevista dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: copia delle fatture, ricevute di pagamento, dichiarazione liberatoria del fornitore, dichiarazione di conformità del materiale di propagazione).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
g) Presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione entro i termini fissati dalla concessione degli aiuti e dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: 30gg dalla PEC di comunicazione della concessione degli aiuti).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
h) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. c) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
i) Presentazione della domanda di pagamento dell'acconto entro i termini fissati dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: entro 6 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti in caso di precedente domanda di pagamento dell'anticipazione; entro 3 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti per i casi in cui non sia stata precedentemente presentata una domanda di pagamento dell'anticipazione)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
j) In caso di mancato rispetto del termine per la presentazione della domanda di pagamento dell'acconto: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. d) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
k) Presentazione di eventuali varianti entro i termini fissati dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii., ossia entro il 90° giorno dalla scadenza della concessione degli aiuti).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
l) Presentazione della domanda di pagamento del saldo entro i termini stabiliti dalla concessione degli aiuti e dal par. 6.5 le Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
m) In caso di mancato rispetto del termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. e) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
n) Rispetto delle misure di restrizione stabilite dalla L.R. n. 4 del 29/03/2017 e ss.mm.ii. inerenti la "Gestione della batteriosi da Xylella Fastidiosa nel territorio della Regione Puglia" e dalle relative delimitazioni riferite alle vigenti disposizioni, ove pertinenti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			83



Gli esiti del precedente Quadro E, nonché la registrazione degli eventuali giorni di ritardo rispetto ai termini fissati, sono funzionali alla verifica dell'impegno "Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati" e all'applicazione delle eventuali sanzioni amministrative di cui ai successivi allegati I e II.

#### QUADRO F – OPERE /INTERVENTI AMMISSIBILI ALL'AIUTO

Dall'accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:

1. nel piano di investimenti approvato ed ammesso al sostegno con DAG di concessione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_;
2. nelle eventuali varianti approvate con nota \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ai sensi della DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.;
3. nelle disposizioni riportate nella DAG n.392/2019, che disciplina le modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno;
4. nelle disposizioni riportate nella D.G.R. n. 2271 del 02/12/2019, che disciplina le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle Misure non connesse alla superficie e agli animali (cfr. Allegato I);

€ gli interventi sopra descritti sono **totalmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4;

€ gli interventi sopra descritti sono **difformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4 per le seguenti motivazioni:

---



---

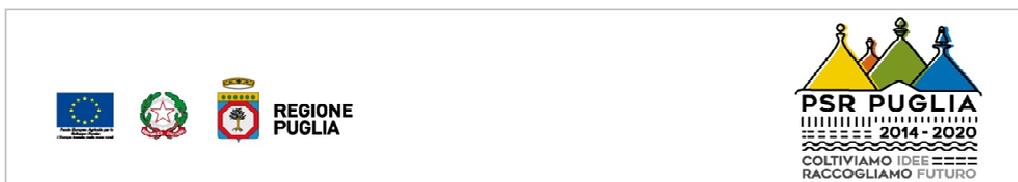


---

ed ammessi alla liquidazione dell'aiuto nell'entità così specificata:

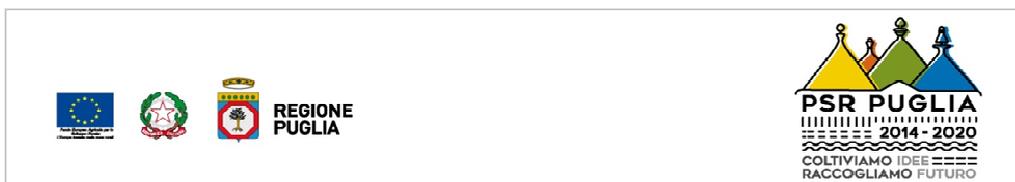
			Totale al netto dell'I.V.A.
1	Investimenti materiali ammissibili	Euro	
2	Spese generali ammissibili	Euro	
TOTALE GENERALE SPESE AMMISSIBILI (1+2)			Euro

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			84



<b>RIEPILOGO DOCUMENTI CONTABILI ACQUISITI [art. 48 par. 3 - Reg. (UE) n.809/2014] pag. n. __ di __</b>			
	<b>Investimento</b>	<b>Importo (compreso IVA solo se ammissibile)</b>	<b>Conformità pagamenti (bonifici/assegni/ricevute)**</b>
1	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
2	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
3	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
4	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
5	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
6	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
7	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
8	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
9	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
10	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
11	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
12	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
13	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
14	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
15	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
16	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
17	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
18	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
19	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
20	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
21	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
22	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
23	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
	<b>subtotale investimento</b>	<i>Euro</i>	
*per i lavori eseguiti con manodopera dipendente del beneficiario riscontrare il numero di giornate e gli importi anche dalla compilazione degli allegati 2, 3 e 4 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.) e l'iscrizione dell'impresa beneficiaria all'Albo Regionale delle Imprese Boschive.			
	<b>Spese generali</b>	<b>Importo (compreso IVA solo se ammissibile)</b>	<b>Conformità pagamenti (bonifici/assegni/ricevute)**</b>
1	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
2	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
3	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
4	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
5	Polizza fideiussoria n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
6	Altre spese _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
7	Altre spese _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
	<b>subtotale spese generali</b>	<i>Euro</i>	
**i bonifici, gli assegni e le ricevute di pagamento devono risultare transitati sul c/c dedicato			

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			85



Procedere con la compilazione dell'ALLEGATO I Verifica degli Impegni, e, ove pertinente, dell'ALLEGATO II Prospetto analitico delle riduzioni e, successivamente, completare la relazione di controllo con la compilazione dei seguenti QUADRI G, H, I.

#### QUADRO G – Riduzioni ed esclusioni (D.M. n.497 del 17/01/2019 e D.G.R. n.2271 del 02/12/2019)

Dall'accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:

1. nel piano di investimenti approvato ed ammesso al sostegno con DAG di concessione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_;
2. nelle eventuali varianti approvate con nota \_\_\_\_ del \_\_\_\_ ai sensi della DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.;
3. nelle disposizioni riportate nella DAG n.392/2019, che disciplina le modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno;
4. nelle disposizioni riportate nella D.G.R. 2271 del 02/12/2019, che disciplina le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle Misure non connesse alla superficie e agli animali (cfr. Allegato I);

€ gli interventi sono **totalmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4, **pertanto non sono applicabili esclusioni dal pagamento né riduzioni del contributo spettante;**

€ gli interventi sono **parzialmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4, **pertanto è applicabile la riduzione del pagamento nella misura del \_\_\_\_\_ %;**

€ sono **totalmente difformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4, **pertanto è applicabile l'esclusione dal pagamento del contributo spettante, nonché il recupero delle somme eventualmente già erogate maggiorate degli interessi.**

#### QUADRO H – Eventuali sanzioni amministrative ai sensi dell'art.63 Reg. UE n.809/2014

Per quanto sopra riportato, relativamente alla domanda di pagamento oggetto di controllo, indicare la fattispecie interessata:

- a) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è almeno pari all'aiuto richiesto in domanda di pagamento → si eroga il sostegno determinato ammissibile;
- b) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è minore dell'aiuto richiesto in domanda di pagamento entro uno scostamento del 10 % → si eroga il sostegno determinato ammissibile;
- c) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è minore dell'aiuto richiesto in domanda di pagamento con uno scostamento superiore al 10 % → si applica una sanzione amministrativa al sostegno ammissibile che è pari alla differenza tra l'aiuto richiesto e l'aiuto ammissibile, che non va oltre la revoca totale del sostegno.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			86



REGIONE  
PUGLIA



#### QUADRO I – Esito del controllo per l'accertamento della regolare esecuzione degli interventi

Per quanto riportato nei precedenti quadri, si propone:

€ la liquidazione del SALDO del contributo pari ad Euro \_\_\_\_\_, al netto dell'anticipo e del/degli acconti/S.A.L. già erogati pari a Euro \_\_\_\_\_ ;

€ la liquidazione del SALDO del contributo pari ad Euro \_\_\_\_\_, al netto dell'anticipo e del/degli acconti/S.A.L. già erogati pari a Euro \_\_\_\_\_, con l'applicazione di riduzioni per violazioni ed eventuali sanzioni amministrative ai sensi dell'art.63 Reg. UE n.809/2014;

€ la revoca del contributo concesso e, nel caso di anticipi e/o acconti/S.A.L. già erogati, il recupero delle somme precedentemente liquidate pari ad Euro \_\_\_\_\_, maggiorate degli interessi.

#### NOTE/DICHIARAZIONI DEI TECNICI INCARICATI:

Si dà atto che durante le operazioni di controllo è stata visionata la documentazione tecnico amministrativa per l'esecuzione delle verifiche di ammissibilità degli interventi rendicontati, e che la stessa documentazione è acquisita agli atti del fascicolo della domanda di pagamento interessata.

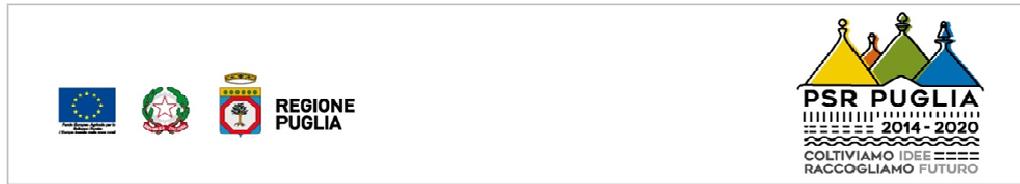
La presente relazione di controllo, è composta di n. \_\_\_\_\_ pagine.

Sono parte integrante della presente relazione i seguenti allegati:

allegato	Descrizione	SI	NO	N.A.
n° I	<u>Verifica degli impegni</u> e determinazione delle eventuali sanzioni ai sensi del DM n.347 del 17/01/2019 e DGR n. 2271 del 02/12/2019.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
n° II	<u>Prospetto analitico delle riduzioni</u> per mancato rispetto di singoli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 e alla D.G.R. n.1801 del 07/10/2019, da compilarsi solo in caso riscontro del mancato rispetto degli impegni che comportano riduzioni, già registrato al precedente Allegato I.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### ALLEGATO I

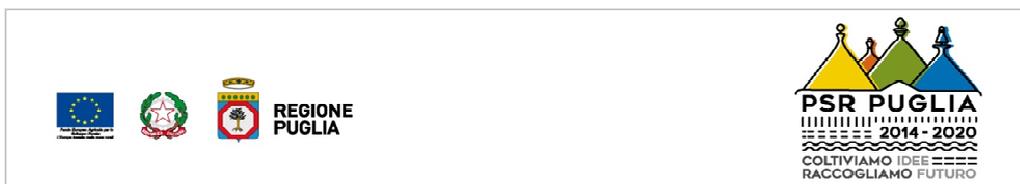
FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			87



**Prospetto riepilogativo delle riduzioni ed esclusioni** per mancato rispetto degli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 ed alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 2 dicembre 2019, n. 2271.

IMPEGNI	Esito verifica	Documentazione probante	Sanzioni**
1. Rispetto delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (RSPP e DVR)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
2. Non produrre false dichiarazioni	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
3. Rispetto della L.R. n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e R. n.31 del 27/11/2009	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione <input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
4. Mantenimento della posizione utile in graduatoria	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
5. Consentire lo svolgimento dei controlli da parte degli Enti competenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
6. Impiegare materiale di propagazione delle specie autoctone consentite, munito di certificazione di origine e fitosanitaria, in conformità alle disposizioni vigenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
7. Divieto di doppio finanziamento, divieto di richiesta o beneficio di altro finanziamento pubblico per la medesima operazione	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
8. Presenza di un conto corrente dedicato attivato prima dell'avvio dei pagamenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
9. Conformità degli interventi realizzati	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
10. Tipologia degli interventi ammissibili	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
11. Completezza formale e documentale della DdP (anticipo/acconto/saldo)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca

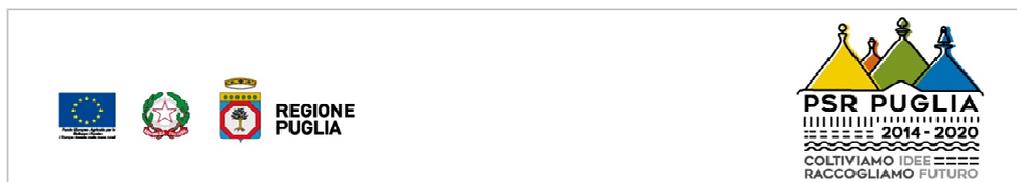
FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			88



IMPEGNI	Esito verifica	Documentazione probante	Sanzioni**
12. Condizioni di ammissibilità delle spese	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
13. Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati.	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione
14. Comunicare, a mezzo P.E.C., al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal bando e dai successivi atti amministrativi correlati	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione
15. Adeguata pubblicità dell'investimento - controllo in situ	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione

\*\*da compilarsi unicamente in caso di impegno non rispettato

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			89



### ALLEGATO II

**Prospetto analitico delle riduzioni** per mancato rispetto di singoli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 ed alla D.G.R. n.2271 del 02/12/2019, da compilarsi solo in caso riscontro del mancato rispetto degli impegni che comportano riduzioni, già registrati al precedente Allegato I.

**1. Rispetto della L.R. n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e Regolamento Regionale n.31 del 27/11/2009**

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Qualora il rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento è inferiore al 50%. - <b>Sempre alta (5)</b>	<b>Sempre alta (5)</b>	<b>Sempre bassa (1)</b>
Medio (3)			
Alto (5)			

Punteggio	Percentuali di riduzione
$3,00 \leq x < 4,00$	Riduzione pari al valore percentuale del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale di lavoratori dipendenti occupati nell'unità produttiva nella quale sia stato riscontrato l'inadempimento

Applicazione della sanzione prevista dalla DGR n.2271/2019: Riduzione pari al valore percentuale del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale di lavoratori dipendenti occupati nell'unità produttiva nella quale sia stato riscontrato l'inadempimento.

esclusione qualora il rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento la percentuale è pari o superiore al 50%. In tal caso si determina la revoca del sostegno.

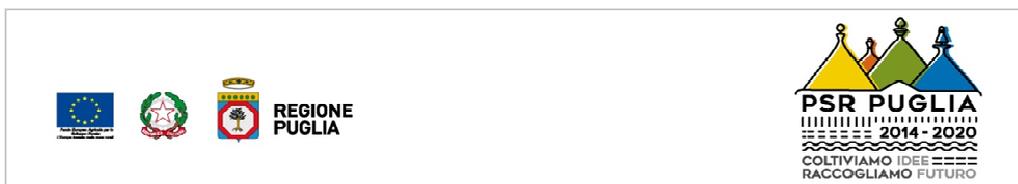
**2. Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previsti dal provvedimento di concessione e dagli eventuali atti correlati**

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Ultimazione degli interventi entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale all'entità	Uguale all'entità
Medio (3)	Ultimazione degli interventi tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito		
Alto (5)	Ultimazione degli interventi tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Si considera violazione intenzionale che determina la revoca del sostegno, l'ultimazione degli interventi oltre il 120° giorno dal termine stabilito

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			90



3. Comunicare, a mezzo P.E.C., al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal bando e dai successivi atti amministrativi correlati

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Ultimazione degli interventi entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale all'entità	Uguale all'entità
Medio (3)	Ultimazione degli interventi tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito		
Alto (5)	Ultimazione degli interventi tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

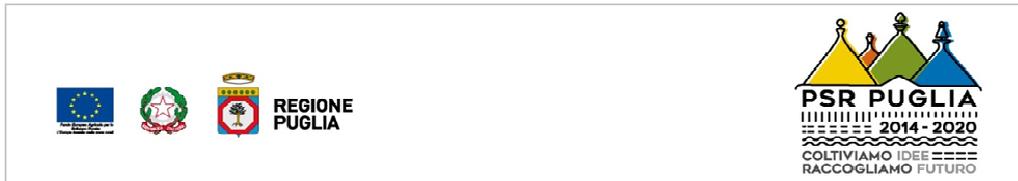
4. Adeguata pubblicità dell'investimento - controllo in situ

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Si ha inadempienza in caso di poster, targhe e cartelloni in cui le dimensioni delle informazioni non occupano almeno il 25% dello spazio complessivamente disponibile	Uguale all'entità	Sempre bassa (1)
Medio (3)	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 50.000,00 e inferiore o uguale a € 500.000,00, si ha inadempienza in caso di: assenza, in un luogo facilmente visibile al pubblico, di un poster, avente dimensione minima pari al formato A3, o di una targa informativa, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) una descrizione del progetto/dell'intervento.		
Alto (5)	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 500.000,00, si ha inadempienza in caso di: assenza di un cartellone temporaneo/permanente (*) di dimensioni rilevanti, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento con una descrizione del progetto/dell'intervento oppure mancato posizionamento del cartellone temporaneo/permanente (*), in un luogo facilmente visibile al pubblico. In ogni caso verificare che non ci sia difformità rispetto alle informazioni (difformità: le informazioni occupano meno del 25% dello spazio del cartellone temporaneo/permanente).		

La fattispecie di Entità alta non è applicabile per le domande delle sottomisure 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6.

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			91



**ALLEGATO 15 A -  
MODULISTICA  
VERBALE PER CONTROLLO AMMINISTRATIVO  
DOMANDA DI PAGAMENTO DI ACCONTO  
PER STATO DI AVANZAMENTO LAVORI  
[ART. 48 - REG. (UE) N.809/2014 E SS.MM.II.]**

***MISURA 8 “INVESTIMENTI NELLO SVILUPPO DELLE AREE FORESTALI E  
NEL MIGLIORAMENTO DELLA REDDITTIVITÀ DELLE FORESTE”***

***SOTTOMISURA 8.4 “SOSTEGNO AL RIPRISTINO DELLE FORESTE  
DANNEGGIATE DA INCENDI, CALAMITÀ NATURALI ED EVENTI  
CATASTROFICI”***

***AZIONE 1 – INTERVENTI DI BONIFICA DELLE AREE INTERESSATE DA  
INCENDIO E ALTRE CALAMITÀ NATURALI BIOTICHE O ABIOTICHE;***

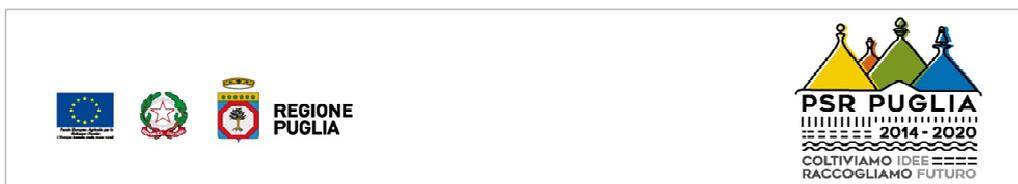
***AZIONE 2 – PERIMETRAZIONI DELLE AREE PERCORSE DA INCENDIO;***

***AZIONE 3 – STABILIZZAZIONE E RECUPERO DI AREE DEGRADATE E IN  
FRANA;***

***AZIONE 4 – RIPRISTINO PICCOLE OPERE DI CAPTAZIONE E DRENAGGIO  
ACQUE SUPERFICIALI;***

***AZIONE 5 – RIPRISTINO DI PICCOLE OPERE PER LA DIFESA DA FRANE E  
SMOSTAMENTI.***

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			92



**VERBALE PER CONTROLLO AMMINISTRATIVO DOMANDA DI PAGAMENTO DI ACCONTO  
PER STATO DI AVANZAMENTO LAVORI [art. 48 - Reg. (UE) n.809/2014 e ss.mm.ii.]  
SERVIZIO TERRITORIALE AGRICOLTURA DI \_\_\_\_\_**

**QUADRO A – DATI IDENTIFICATIVI**

<b>DENOMINAZIONE RICHIEDENTE:</b> _____			
<b>CUAA:</b> _____	<b>Sede legale:</b> _____		
<b>Numero Domanda di pagamento:</b> _____	del _____	<b>Ente:</b> S.T.A. _____	
<b>Numero Domanda di Sostegno:</b> _____	del _____	<b>Ente:</b> S.T.A. _____	
<b>Atto di concessione dell'aiuto n.</b> _____	Del _____		
<b>SPESA AMMESSA EURO:</b> _____			
<b>AIUTO CONCESSO EURO:</b> _____		<b>IVA ammissibile</b> € SI; € NO (sulla base dell'atto di concessione)	
Sostegno al ripristino del patrimonio forestale: € az.1; € az.2; € az.3; € az.4; € az.5.			

**QUADRO B - ESTREMI DEL CONTROLLO**

INCARICATI DEL CONTROLLO			
Nome	Cognome	Qualifica	Ente di appartenenza

Durante il controllo è stata verificata:

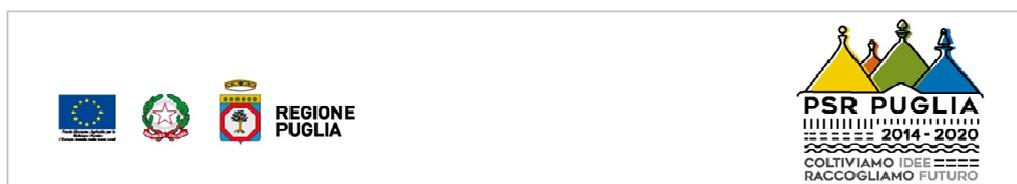
La documentazione tecnico-amministrativa allegata alla domanda di acconto

ALTRO (specificare): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

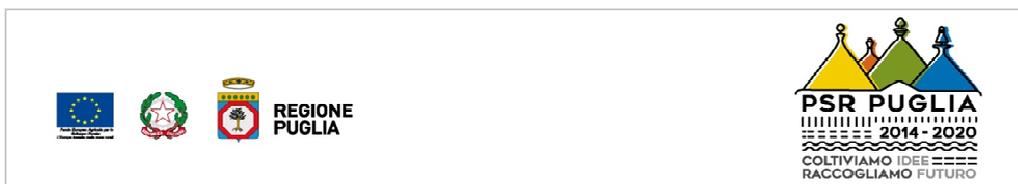
\_\_\_\_\_

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			93



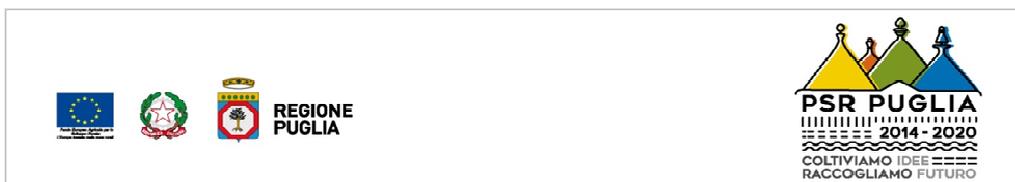
QUADRO C – Checklist amministrativa ACCONTO (1/2)	SI	NO	N.A.
a) Relazione analitica sullo stato di avanzamento dei lavori firmata dal direttore dei lavori e controfirmata dal beneficiario, tale relazione deve dettagliare anche i lavori eseguiti alla data di richiesta del SAL e quelli che rimangono da eseguire in riferimento al computo metrico analitico e quadro riepilogativo (ovvero Formulario degli Interventi) esecutivi approvati.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Contabilità (computo metrico) del SAL redatta in forma analitica, ivi comprese le spese generali (da contabilizzarsi nel limite % stabilito dagli Avvisi Pubblici rispetto alle spese materiali). Il computo metrico del SAL deve riportare un quadro di raffronto con il computo metrico analitico del progetto esecutivo approvato.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Quadro economico di riepilogo riportante l'avanzamento del progetto rispetto al progetto esecutivo approvato, con gli eventuali pagamenti già incassati a titolo di anticipo o acconto e delle eventuali risorse finanziarie private impiegate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Ove pertinenti, elaborati grafici di progetto riportanti il dettaglio degli interventi eseguiti: ubicazione ed estensione degli interventi con dettaglio per la singola tipologia (piantagioni, lavori selvi-colturali, posizionamento impianti, ecc.). Secondo quanto previsto dalle Linee Guida delle sottomisure interessate, gli elaborati grafici dovranno essere completi delle coordinate per l'esatta ubicazione e relativa estensione degli interventi finanziati, ovvero dati di georeferenziazione (strati informativi) con elementi fruibili in ambiente GIS (sistema di riferimento ETRS89 UTM-WGS84, fuso 33N).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Ove pertinenti, foto geo-referenziate dello stato dei luoghi oggetto di intervento (piantagioni, lavori selvicolturali, posizionamento impianti, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Documenti giustificativi della spesa corrispondenti allo stato di avanzamento per il quale si richiede l'acconto, in originale ed in copia (le fatture registrate, debitamente quietanzate e fiscalmente in regola, devono essere corredate dalle lettere liberatorie delle ditte esecutrici, come da allegato 9). Le fatture nell'oggetto, all'atto dell'emissione, devono riportare l'apposita dicitura esemplificativa: <i>Operazione cofinanziata dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2014-2020, Sottomisura _____ (codice) _____ (descrizione).</i> <i>Codice Unico di Progetto (CUP) _____</i> In caso di fatturazione elettronica le fatture, oltre che in formato PDF, devono essere fornite in formato xlm.p7m o xlm su supporto informatico (o trasmesse a mezzo PEC). Analoghe modalità sono previste per le casistiche di regolarizzazione previste DAG n.54/2021 e DAG n.171/2021.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Copia assegni, bonifici e ricevute di pagamento delle spese rendicontate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			94



QUADRO C – Checklist amministrativa ACCONTO (2/2)	SI	NO	N.A.
h) Documentazione di cui agli allegati 2 - 3 - 4, comprese le copie delle buste paga dei dipendenti impiegati, per i casi di pertinenza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Copia estratto del C/C Dedicato dal quale si evincono le operazioni effettuate dalla data di accensione fino alla data di ultimazione dei pagamenti del SAL.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) Fotografia delle Tabelle attestanti la pubblicità del finanziamento (ove pertinenti, secondo quanto stabilito nelle Linee Guida per i beneficiari riportanti gli obblighi di informazione e pubblicità e pubblicati sul sito psr.regione.puglia.it).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k) Per l'eventuale fornitura delle piantine, documentazione attestante la conformità del materiale di propagazione per la certificazione di origine e fitosanitaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l) Dichiarazione, come da allegato 10, della ditta beneficiaria, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con la quale si attesta:	SI	NO	N.A.
1. la mancanza di note di credito da parte delle ditte che hanno emesso le fatturazioni e si impegna ad informare la Regione Puglia, qualora dovessero essere emesse in data successiva a quella della dichiarazione;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. di non aver commesso nei cinque anni precedenti azioni che determinino l'esclusione dalle sovvenzioni del fondo FEASR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. di non aver beneficiato, per gli interventi finanziati con la sottomisura ____ del PSR Puglia 2014/2020, di altri contributi o agevolazioni pubbliche concesse a qualsiasi titolo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. la regolare posizione contributiva degli operai aziendali, ove pertinente;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. il rispetto delle norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D.Lgs. n.81/2008 e di essere in possesso della relativa documentazione (Attestato RSPP e DVR), ove pertinente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m) Dichiarazione, come da allegato 11, della ditta beneficiaria e del direttore dei lavori attestante che gli investimenti sono stati eseguiti nel pieno rispetto dei titoli abilitativi e delle relative prescrizioni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n) In caso di acquisto macchine, impianti ed attrezzature, dichiarazioni/documentazione, emessa dal fabbricante, che attesti la condizione di "nuovi di fabbrica" e la conformità agli obblighi di sicurezza imposti dalle norme vigenti in tema di emissioni non nocive e sicurezza degli operatori, tramite marcatura CE in riferimento alla Direttiva 2006/42/CE (cd. Direttiva Macchine).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ulteriore documentazione potrà essere richiesta dagli uffici istruttori, nel corso dei controlli di ammissibilità delle domande di pagamento, per consentire il completamento e la corretta determinazione degli esiti.			
Note per l'eventuale documentazione acquisita:			

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			95



### QUADRO D - RIEPILOGO INVESTIMENTO ED AIUTO

DOMANDA DI PAGAMENTO N. \_\_\_\_\_

	OPERE/INTERVENTI AMMESSI	INVESTIMENTO AMMESSO	SOSTEGNO CONCESSO (compreso IVA solo se ammissibile)
1	Azione 1	Euro	Euro
2	Azione 2	Euro	Euro
3	Azione 3	Euro	Euro
4	Azione 4	Euro	Euro
5	Azione 5	Euro	Euro
6	SPESE GENERALI	Euro	Euro
7	TOTALE GENERALE	Euro	Euro

#### PAGAMENTI EROGATI:

Domanda di pagamento anticipazione n.	Euro	Del
Domanda di pagamento I acconto/S.A.L. n.	Euro	Del
Domanda di pagamento II acconto/S.A.L. n.	Euro	Del

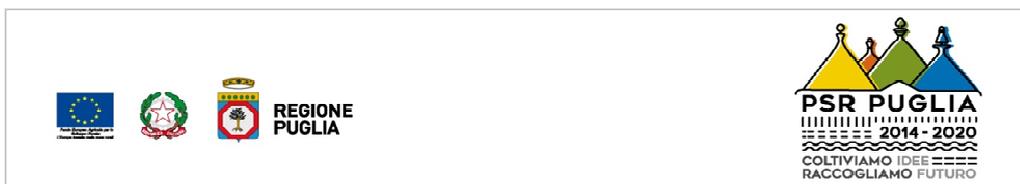
#### UBICAZIONE INTERVENTI:

	Comune	Foglio	p.lle	ha
1.				
2.				
3.				
4.				

€ sono allegati elaborati grafici degli interventi rendicontati a firma del tecnico di fiducia del beneficiario (lett.d: Ove pertinenti, elaborati grafici di progetto riportanti il dettaglio degli interventi eseguiti: ubicazione ed estensione degli interventi con dettaglio per la singola tipologia);

€ sono stati verificati gli elaborati grafici degli interventi rendicontati a firma del tecnico di fiducia del beneficiario, verificando che gli interventi siano stati eseguiti nel rispetto dei titoli abilitativi previsti e acquisiti e delle eventuali prescrizioni, del provvedimento di concessione e degli atti correlati e alle eventuali varianti approvate.

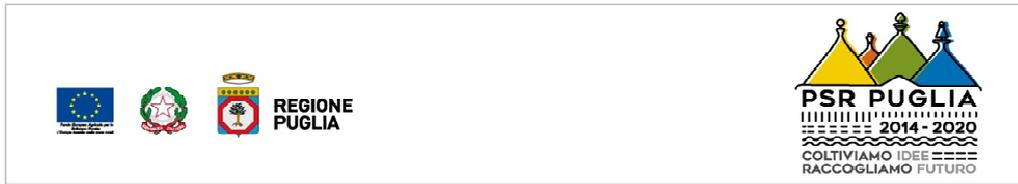
FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			96



<b>QUADRO E -</b> <b>Verifica dei termini per l'esecuzione degli interventi ed adempimenti conseguenti (cfr. par. 3</b> <b>Disposizioni Procedurali: Modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa</b> <b>e di erogazione del sostegno - DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.)</b>	SI	NO	eventuali gg di ritardo rispetto al termine	N.A.
a) Comunicazione di inizio lavori eseguita entro i successivi 30 giorni dalla ricezione della PEC di concessione degli aiuti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
b) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. a) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
c) La comunicazione di inizio lavori, ove pertinente, riporta i dati dell'impresa esecutrice dei lavori, iscritta all'Albo Regionale delle Imprese Boschive, con i relativi estremi, nonché il Direttore dei Lavori incaricato dal beneficiario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
d) La comunicazione di inizio lavori risulta coerente, ove pertinente, ad analoghe comunicazioni per gli adempimenti relativi ad altre norme (urbanistica, paesaggistica, vincolistica specifica per l'ambito di intervento, nonché di natura fiscale e previdenziale), nonché con la documentazione contabile e amministrativa (fatture e documenti equipollenti, ricevute di pagamento, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
e) Prenotazione/ordinativo delle piantine forestali entro 45gg dall'erogazione dell'anticipo sul c/c dedicato da parte dell'OP Agea.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
f) Comunicazione di avvenuta prenotazione delle piantine trasmessa a mezzo PEC a Responsabile di Sottomisura con relativa documentazione prevista dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: copia delle fatture, ricevute di pagamento, dichiarazione liberatoria del fornitore, dichiarazione di conformità del materiale di propagazione).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
g) Presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione entro i termini fissati dalla concessione degli aiuti e dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: 30gg dalla PEC di comunicazione della concessione degli aiuti).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
h) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. c) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
i) Presentazione della domanda di pagamento dell'acconto entro i termini fissati dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: entro 6 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti in caso di precedente domanda di pagamento dell'anticipazione; entro 3 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti per i casi in cui non sia stata precedentemente presentata una domanda di pagamento dell'anticipazione)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
j) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. d) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
k) Rispetto delle misure di restrizione stabilite dalla L.R. n. 4 del 29/03/2017 e ss.mm.ii. inerenti la "Gestione della batteriosi da Xylella Fastidiosa nel territorio della Regione Puglia" e dalle relative delimitazioni riferite alle vigenti disposizioni, ove pertinenti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>

Gli esiti del precedente Quadro E, nonché la registrazione degli eventuali giorni di ritardo rispetto ai termini fissati, sono funzionali alla verifica dell'impegno "Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati" e all'applicazione delle eventuali sanzioni amministrative di cui ai successivi allegati I e II.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			97



#### QUADRO F – OPERE /INTERVENTI AMMISSIBILI ALL’AIUTO

Dall'accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:

1. nel piano di investimenti approvato ed ammesso al sostegno con DAG di concessione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
2. nelle eventuali varianti approvate con nota \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ai sensi della DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.;
3. nelle disposizioni riportate nella DAG n.392/2019, che disciplina le modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno;
4. nelle disposizioni riportate nella D.G.R. n. 2271 del 02/12/2019, che disciplina le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle Misure non connesse alla superficie e agli animali (cfr. Allegato I);

€ gli interventi sopra descritti sono **totalmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4;

€ gli interventi sopra descritti sono **difformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4 per le seguenti motivazioni:

---



---



---

ed ammessi alla liquidazione dell'aiuto nell'entità così specificata:

		Totale (compreso IVA solo se ammissibile)	
1	Investimenti materiali ammissibili	Euro	
2	Spese generali ammissibili	Euro	
TOTALE GENERALE SPESE AMMISSIBILI (1+2)		Euro	

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			98



REGIONE  
PUGLIA



**RIEPILOGO DOCUMENTI CONTABILI ACQUISITI [art. 48 par. 3 - Reg. (UE) n.809/2014] pag. n. \_\_ di \_\_**

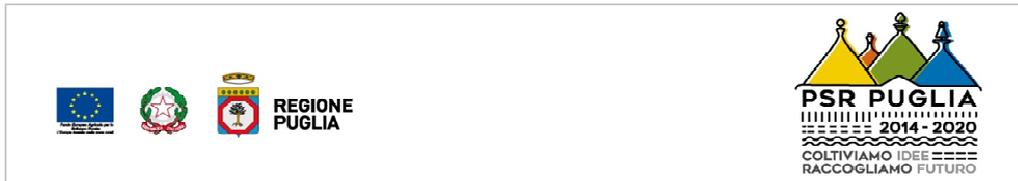
	<b>Investimento</b>	<b>Importo</b> (compreso IVA solo se ammissibile)	<b>Conformità pagamenti (bonifici/assegni/ricevute)**</b>
1	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
2	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
3	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
4	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
5	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
6	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
7	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
8	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
9	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
10	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
11	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
12	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
13	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
14	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
15	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
16	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
17	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
18	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
19	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
20	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
21	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
22	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
23	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
	<b>subtotale investimento</b>	<i>Euro</i>	

\*per i lavori eseguiti con manodopera dipendente del beneficiario riscontrare il numero di giornate e gli importi anche dalla compilazione degli allegati 2, 3 e 4 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.) e l'iscrizione dell'impresa beneficiaria all'Albo Regionale delle Imprese Boschive.

	<b>Spese generali</b>	<b>Importo</b> (compreso IVA solo se ammissibile)	<b>Conformità pagamenti (bonifici/assegni/ricevute)**</b>
1	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
2	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
3	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
4	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
5	Polizza fideiussoria n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
6	Altre spese _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
7	Altre spese _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
	<b>subtotale spese generali</b>	<i>Euro</i>	

\*\*i bonifici, gli assegni e le ricevute di pagamento devono risultare transitati sul c/c dedicato

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			99



Procedere con la compilazione dell'ALLEGATO I Verifica degli Impegni, e, ove pertinente, dell'ALLEGATO II Prospetto analitico delle riduzioni e, successivamente, completare la relazione di controllo con la compilazione dei seguenti QUADRI G, H, I.

#### **QUADRO G – Riduzioni ed esclusioni (D.M. n.497 del 17/01/2019 e D.G.R. n.2271 del 02/12/2019)**

Dall'accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:

1. nel piano di investimenti approvato ed ammesso al sostegno con DAG di concessione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
2. nelle eventuali varianti approvate con nota \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ai sensi della DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.;
3. nelle disposizioni riportate nella DAG n.392/2019, che disciplina le modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno;
4. nelle disposizioni riportate nella D.G.R. 2271 del 02/12/2019, che disciplina le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle Misure non connesse alla superficie e agli animali (cfr. Allegato I);

€ gli interventi sono **totalmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4, **pertanto non sono applicabili esclusioni dal pagamento né riduzioni del contributo spettante**;

€ gli interventi sono **parzialmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4, **pertanto è applicabile la riduzione del pagamento nella misura del \_\_\_\_\_%**;

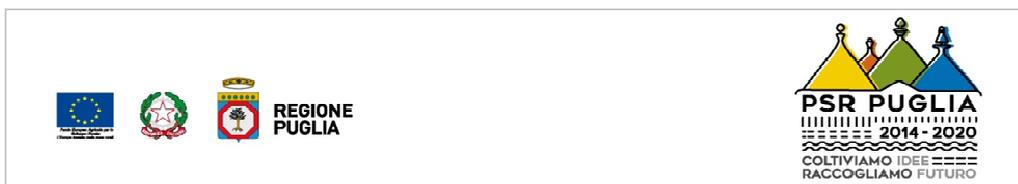
€ sono **totalmente difformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4, **pertanto è applicabile l'esclusione dal pagamento del contributo spettante, nonché il recupero delle somme eventualmente già erogate maggiorate degli interessi**.

#### **QUADRO H – Eventuali sanzioni amministrative ai sensi dell'art.63 Reg. UE n.809/2014**

Per quanto sopra riportato, relativamente alla domanda di pagamento oggetto di controllo, indicare la fattispecie interessata:

- a) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è almeno pari all'aiuto richiesto in domanda di pagamento → si eroga il sostegno determinato ammissibile;
- b) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è minore dell'aiuto richiesto in domanda di pagamento entro uno scostamento del 10 % → si eroga il sostegno determinato ammissibile;
- c) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è minore dell'aiuto richiesto in domanda di pagamento con uno scostamento superiore al 10 % → si applica una sanzione amministrativa al sostegno ammissibile che è pari alla differenza tra l'aiuto richiesto e l'aiuto ammissibile, che non va oltre la revoca totale del sostegno.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			100



### QUADRO I – Esito del controllo amministrativo

Per quanto riportato nei precedenti quadri, si propone:

€ la liquidazione dell'acconto del contributo pari ad Euro \_\_\_\_\_, al netto dell'anticipo e del/degli acconti/S.A.L. già erogati pari a Euro \_\_\_\_\_ ;

€ la liquidazione dell'acconto del contributo pari ad Euro \_\_\_\_\_, al netto dell'anticipo e del/degli acconti/S.A.L. già erogati pari a Euro \_\_\_\_\_, con l'applicazione di riduzioni per violazioni ed eventuali sanzioni amministrative ai sensi dell'art.63 Reg. UE n.809/2014;

€ la revoca del contributo concesso e, nel caso di anticipi e/o acconti/S.A.L. già erogati, il recupero delle somme precedentemente liquidate pari ad Euro \_\_\_\_\_, maggiorate degli interessi.

#### NOTE/DICHIARAZIONI DEI TECNICI INCARICATI:

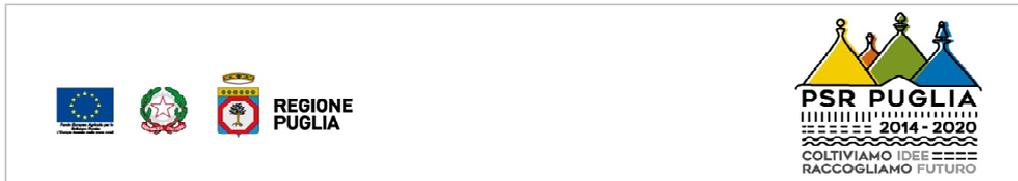
Si dà atto che durante le operazioni di controllo è stata visionata la documentazione tecnico amministrativa per l'esecuzione delle verifiche di ammissibilità degli interventi rendicontati, e che la stessa documentazione è acquisita agli atti del fascicolo della domanda di pagamento interessata.

La presente relazione di controllo, è composta di n. \_\_\_\_\_ pagine.

Sono parte integrante della presente relazione i seguenti allegati:

allegato	Descrizione	SI	NO	N.A.
n° I	<b>Verifica degli impegni</b> e determinazione delle eventuali sanzioni ai sensi del DM n.347 del 17/01/2019 e DGR n. 2271 del 02/12/2019.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
n° II	<b>Prospetto analitico delle riduzioni</b> per mancato rispetto di singoli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 e alla D.G.R. n.1801 del 07/10/2019, da compilarsi solo in caso riscontro del mancato rispetto degli impegni che comportano riduzioni, già registrato al precedente Allegato I.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

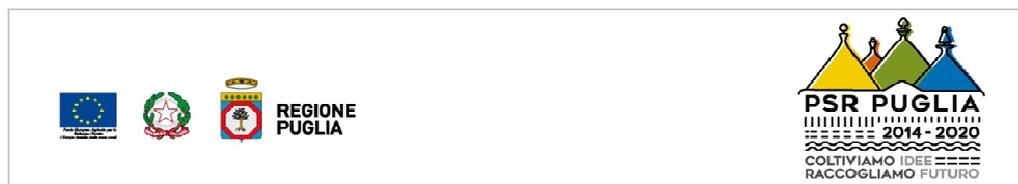
FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			101

**ALLEGATO I**

**Prospetto riepilogativo delle riduzioni ed esclusioni** per mancato rispetto degli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 ed alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 2 dicembre 2019, n. 2271.

	IMPEGNI	Esito verifica	Documentazione probante	Sanzioni**
1.	Rispetto delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (RSPP e DVR)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
2.	Non produrre false dichiarazioni	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
3.	Rispetto della L.R. n.28/2006 "Disciplina materia di contrasto al lavoro non regolare" e R. R. n.31 del 27/11/2009	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione <input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
4.	Mantenimento della posizione utile in Graduatoria	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
5.	Consentire lo svolgimento dei controlli da parte degli Enti competenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
6.	Impiegare materiale di propagazione delle specie autoctone consentite, munito certificazione di origine e fitosanitaria, conformità alle disposizioni vigenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
7.	Divieto di doppio finanziamento, divieto richiesta o beneficio di altro finanziamento pubblico per la medesima operazione	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
8.	Presenza di un conto corrente dedicato attivato prima dell'avvio dei pagamenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
9.	Conformità degli interventi realizzati	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
10.	Tipologia degli interventi ammissibili	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
11.	Completezza formale e documentale della DdP (anticipo/acconto/saldo)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
12.	Condizioni di ammissibilità delle spese	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca

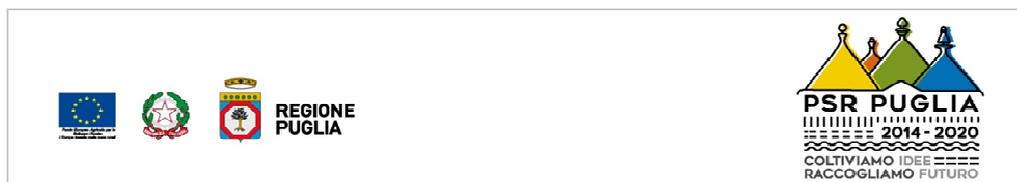
FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			102



	IMPEGNI	Esito verifica	Documentazione probante	Sanzioni**
13.	Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento concessione e da eventuali atti correlati.	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione
14.	Comunicare, a mezzo P.E.C., al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal bando e dai successivi atti amministrativi correlati	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione
15.	Adeguate pubblicità dell'investimento - controllo in situ	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione

\*\*da compilarsi unicamente in caso di impegno non rispettato

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			103



### ALLEGATO II

**Prospetto analitico delle riduzioni** per mancato rispetto di singoli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 ed alla D.G.R. n.2271 del 02/12/2019, da compilarsi solo in caso riscontro del mancato rispetto degli impegni che comportano riduzioni, già registrati al precedente Allegato I.

**1. Rispetto della L.R. n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e Regolamento Regionale n.31 del 27/11/2009**

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Qualora il rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento è inferiore al 50%. - <b>Sempre alta (5)</b>	<b>Sempre alta (5)</b>	<b>Sempre bassa (1)</b>
Medio (3)			
Alto (5)			

Punteggio	Percentuali di riduzione
$3,00 \leq x < 4,00$	Riduzione pari al valore percentuale del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale di lavoratori dipendenti occupati nell'unità produttiva nella quale sia stato riscontrato l'inadempimento

Applicazione della sanzione prevista dalla DGR n.2271/2019: Riduzione pari al valore percentuale del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale di lavoratori dipendenti occupati nell'unità produttiva nella quale sia stato riscontrato l'inadempimento.

esclusione qualora il rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento la percentuale è pari o superiore al 50%. In tal caso si determina la revoca del sostegno.

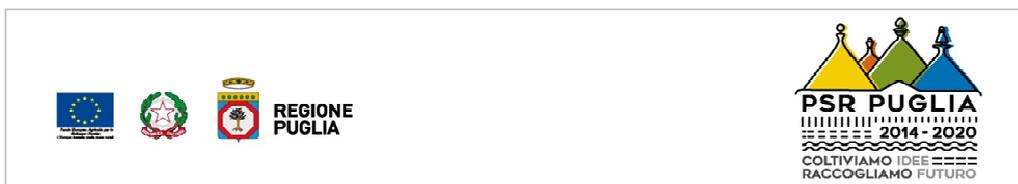
**2. Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previsti dal provvedimento di concessione e dagli eventuali atti correlati**

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Ultimazione degli interventi entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale all'entità	Uguale all'entità
Medio (3)	Ultimazione degli interventi tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito		
Alto (5)	Ultimazione degli interventi tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Si considera violazione intenzionale che determina la revoca del sostegno, l'ultimazione degli interventi oltre il 120° giorno dal termine stabilito

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			104



3. Comunicare, a mezzo P.E.C., al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal bando e dai successivi atti amministrativi correlati

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Ultimazione degli interventi entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale all'entità	Uguale all'entità
Medio (3)	Ultimazione degli interventi tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito		
Alto (5)	Ultimazione degli interventi tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

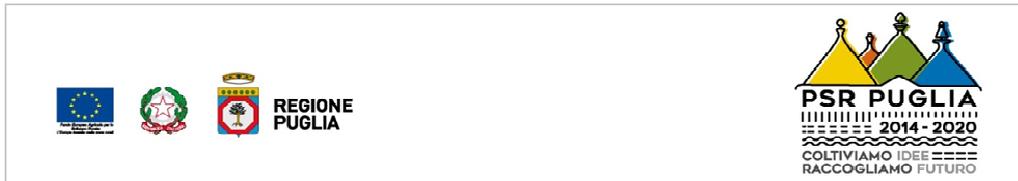
4. Adeguata pubblicità dell'investimento - controllo in situ

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Si ha inadempienza in caso di poster, targhe e cartelloni in cui le dimensioni delle informazioni non occupano almeno il 25% dello spazio complessivamente disponibile	Uguale all'entità	Sempre bassa (1)
Medio (3)	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 50.000,00 e inferiore o uguale a € 500.000,00, si ha inadempienza in caso di: assenza, in un luogo facilmente visibile al pubblico, di un poster, avente dimensione minima pari al formato A3, o di una targa informativa, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) una descrizione del progetto/dell'intervento.		
Alto (5)	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 500.000,00, si ha inadempienza in caso di: assenza di un cartellone temporaneo/permanente (*) di dimensioni rilevanti, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento con una descrizione del progetto/dell'intervento oppure mancato posizionamento del cartellone temporaneo/permanente (*), in un luogo facilmente visibile al pubblico. In ogni caso verificare che non ci sia difformità rispetto alle informazioni (difformità: le informazioni occupano meno del 25% dello spazio del cartellone temporaneo/permanente).		

La fattispecie di Entità alta non è applicabile per le domande delle sottomisure 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6.

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



**ALLEGATO 15 B -  
MODULISTICA  
VERBALE PER CONTROLLO AMMINISTRATIVO  
DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO  
[ART. 48 - REG. (UE) N.809/2014 E SS.MM.II.]**

***MISURA 8 "INVESTIMENTI NELLO SVILUPPO DELLE AREE FORESTALI E  
NEL MIGLIORAMENTO DELLA REDDITTIVITÀ DELLE FORESTE"***

***SOTTOMISURA 8.4 "SOSTEGNO AL RIPRISTINO DELLE FORESTE  
DANNEGGIATE DA INCENDI, CALAMITÀ NATURALI ED EVENTI  
CATASTROFICI"***

***AZIONE 1 – INTERVENTI DI BONIFICA DELLE AREE INTERESSATE DA  
INCENDIO E ALTRE CALAMITÀ NATURALI BIOTICHE O ABIOTICHE;  
AZIONE 2 – PERIMETRAZIONI DELLE AREE PERCORSE DA INCENDIO;  
AZIONE 3 – STABILIZZAZIONE E RECUPERO DI AREE DEGRADATE E IN  
FRANA;  
AZIONE 4 – RIPRISTINO PICCOLE OPERE DI CAPTAZIONE E DRENAGGIO  
ACQUE SUPERFICIALI;  
AZIONE 5 – RIPRISTINO DI PICCOLE OPERE PER LA DIFESA DA FRANE E  
SMOTTAMENTI.***

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



REGIONE  
PUGLIA



**RELAZIONE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO  
PER L'ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI  
[art. 48 - Reg. (UE) n.809/2014 e ss.mm.ii.]  
SERVIZIO TERRITORIALE AGRICOLTURA DI \_\_\_\_\_**

*Spazio per il protocollo regionale,  
da apporre per la restituzione  
della copia sottoscritta al beneficiario:*

--

**QUADRO A – DATI IDENTIFICATIVI**

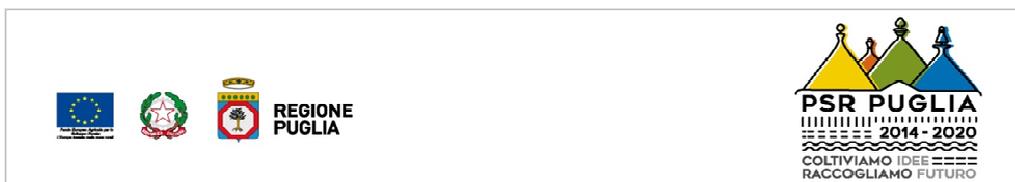
<b>DENOMINAZIONE RICHIEDENTE:</b> _____			
<b>CUAA:</b> _____	<b>Sede legale:</b> _____		
<b>Numero Domanda di pagamento:</b> _____	del _____	<b>Ente:</b> S.T.A. _____	
<b>Numero Domanda di Sostegno:</b> _____	del _____	<b>Ente:</b> S.T.A. _____	
<b>Atto di concessione dell'aiuto n.</b> _____	Del _____		
<b>SPESA AMMESSA EURO:</b> _____			
<b>AIUTO CONCESSO EURO:</b> _____			
<b>IVA ammissibile</b> € SI; € NO (sulla base dell'atto di concessione)			
Sostegno alla ripristino del patrimonio forestale: € az.1; € az.2; € az.3; € az.4; € az.5.			

**QUADRO B - ESTREMI DEL CONTROLLO**

ESTREMI DEL PREAVVISO				IDENTITÀ DEL RAPPRESENTANTE AZIENDALE	
Invio preavviso	SI	NO		titolarità del rappresentante	
Data invio preavviso				identità del rappresentante	
Data prevista controllo				tipo documento identità	
€ Conferimento d'incarico (delega)				numero documento identità	
€ Non si è presentato alcun rappresentante aziendale					
SOSPENSIONE INCONTRO					
MOTIVO SOSPENSIONE				Si concorda che l'ulteriore incontro è fissato per il giorno ____/____/____ alle ore ____ Presso _____	
Documentazione non idonea					
Documentazione incompleta					
Verifica della documentazione acquisita					
Altro (specificare) :					
INCARICATI DEL CONTROLLO					
Nome	Cognome	Qualifica	Ente di appartenenza		

Durante il controllo sono stati visitati:

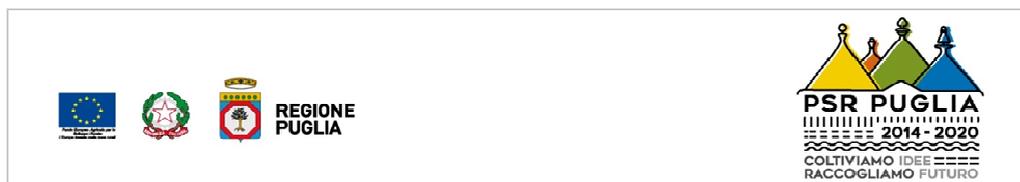
FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



<input type="checkbox"/> I TERRENI AZIENDALI DEL QUADRO UBICAZIONE INTERVENTI
<input type="checkbox"/> ALTRO (specificare):

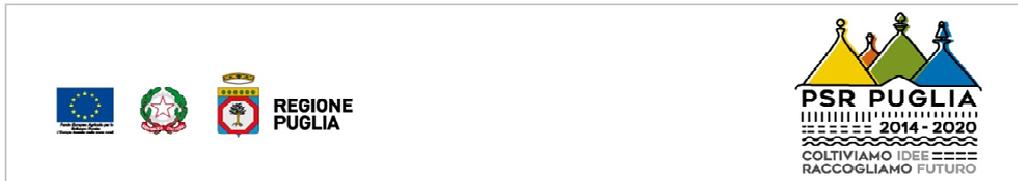
QUADRO C – Checklist amministrativa SALDO (1/2)	SI	NO	N.A.
a) Relazione analitica finale firmata dal direttore dei lavori e controfirmata dal beneficiario, tale relazione deve dettagliare tutti i lavori eseguiti alla data di richiesta del saldo in riferimento al computo metrico analitico e quadro riepilogativo (ovvero Formulario degli Interventi) esecutivi approvati.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Contabilità (computo metrico) a saldo del progetto, redatta in forma analitica ivi comprese le spese generali. Il computo metrico del saldo deve riportare un quadro di raffronto con il computo metrico analitico del progetto esecutivo approvato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Quadro economico finale di riepilogo dell'intero progetto, con evidenza della realizzazione degli interventi rispetto al progetto esecutivo approvato, degli eventuali pagamenti già incassati a titolo di anticipo o acconto e delle risorse finanziarie private impiegate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Ove pertinenti, elaborati grafici di progetto riportanti il dettaglio degli interventi eseguiti: ubicazione ed estensione degli interventi con dettaglio per la singola tipologia (piantagioni, lavori selvi-colturali posizionamento impianti, ecc.). Secondo quanto previsto dalle Linee Guida delle sottomisure interessate, gli elaborati grafici dovranno essere completi delle coordinate per l'esatta ubicazione e relativa estensione degli interventi finanziati, ovvero dati di georeferenziazione (strati informativi) con elementi fruibili in ambiente GIS (sistema di riferimento ETRS89 UTM-WGS84, fuso 33N).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Ove pertinenti, foto georeferenziate dello stato dei luoghi oggetto di intervento (piantagioni, lavori selvi-colturali posizionamento impianti, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Documenti giustificativi della spesa corrispondenti allo stato di avanzamento per il quale si richiede il saldo, in originale ed in copia (le fatture registrate, debitamente quietanzate e fiscalmente in regola, devono essere corredate dalle lettere liberatorie delle ditte esecutrici, come da allegato 9). Le fatture nell'oggetto, all'atto dell'emissione, devono riportare l'apposita dicitura esemplificativa:  <i>Operazione cofinanziata dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2014-2020, Sottomisura _____ (codice ) _____ (descrizione). Codice Unico di Progetto (CUP) _____</i>  In caso di fatturazione elettronica le fatture, oltre che in formato PDF, devono essere fornite in formato xlm.p7m o xlm su supporto informatico (o trasmesse a mezzo PEC). Analoghe modalità sono previste per le casistiche di regolarizzazione previste DAG n.54/2021 e DAG n.171/2021.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Copia disegni, bonifici e ricevute di pagamento delle spese rendicontate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Documentazione di cui agli allegati 2 - 3 - 4, comprese le copie delle buste paga dei dipendenti impiegati, per i casi di pertinenza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



QUADRO C – Checklist amministrativa SALDO (2/2)		SI	NO	N.A.
i)	Copia dell'estratto del Conto Corrente Dedicato dal quale si evincono le operazioni effettuate dalla data di accensione fino alla data di ultimazione dei pagamenti del saldo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j)	Per l'eventuale fornitura delle piantine, relative agli impianti arborei, documentazione attestante la conformità del materiale di propagazione per la certificazione di origine e fitosanitaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k)	Aggiornamento del Fascicolo Aziendale per le variazioni (usi del suolo e superfici) intervenute a seguito degli investimenti, ove pertinenti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l)	Certificato di Regolare Esecuzione degli interventi, a firma del Direttore dei Lavori, in cui si attesta che gli interventi siano eseguiti nel rispetto del provvedimento di concessione degli aiuti e negli atti amministrativi connessi, compresi i titoli abilitativi conseguiti e le eventuali varianti approvate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m)	Ove pertinente, documentazione attestante la regolarità degli interventi realizzati per le specifiche normative di settore (per es. autorizzazione emungimento, agibilità fabbricati, autorizzazioni sanitarie, ecc.);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n)	Fotografia delle Tabelle attestanti la pubblicità del finanziamento (ove pertinenti, secondo quanto stabilito nelle Linee Guida per i beneficiari riportanti gli obblighi di informazione e pubblicità e pubblicati sul sito psr.regione.puglia.it).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
o)	Dichiarazione, come dall'allegato 10, della ditta beneficiaria, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con la quale si attesta:	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
1)	la mancanza di note di credito da parte delle ditte che hanno emesso le fatturazioni e si impegna ad informare il Servizio Territoriale competente, qualora dovessero essere emesse in data successiva a quella della dichiarazione;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2)	di non aver commesso nei cinque anni precedenti azioni che determinino l'esclusione dalle sovvenzioni del fondo FEASR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3)	di non aver beneficiato, per gli interventi finanziati con la sottomisura 8.4 del PSR Puglia 2014- 2020, di altri contributi o agevolazioni pubbliche concesse a qualsiasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4)	la regolare posizione contributiva degli operai, ove pertinente;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5)	il rispetto delle norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D. Lgs. n.81/2008 e	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
p)	Dichiarazione, come da allegato 11, della ditta beneficiaria e del direttore dei lavori attestante che gli investimenti sono stati eseguiti nel pieno rispetto dei titoli abilitativi e delle relative prescrizioni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
q)	In caso di acquisto macchine, impianti ed attrezzature, dichiarazioni/documentazione, emessa dal fabbricante, che attesti la condizione di "nuovi di fabbrica" e la conformità agli obblighi di sicurezza imposti dalle norme vigenti in tema di emissioni non nocive e sicurezza degli operatori, tramite marcatura CE in riferimento alla Direttiva 2006/42/CE (cd. Direttiva Macchine).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ulteriore documentazione potrà essere richiesta dagli uffici istruttori, nel corso dei controlli di ammissibilità delle domande di pagamento, per consentire il completamento e la corretta determinazione degli esiti.				
Note per l'eventuale documentazione acquisita:				

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



**QUADRO D - RIEPILOGO INVESTIMENTO ED AIUTO**

DOMANDA DI PAGAMENTO N. \_\_\_\_\_

	OPERE/INTERVENTI AMMESSI	INVESTIMENTO AMMESSO	SOSTEGNO CONCESSO (compreso IVA solo se ammissibile)
1	Azione 1	Euro	Euro
2	Azione 2	Euro	Euro
3	Azione 3	Euro	Euro
4	Azione 4	Euro	Euro
5	Azione 5	Euro	Euro
6	SPESE GENERALI	Euro	Euro
7	TOTALE GENERALE	Euro	Euro

**PAGAMENTI EROGATI:**

Domanda di pagamento anticipazione n.	Euro	Del
Domanda di pagamento I acconto/S.A.L. n.	Euro	Del
Domanda di pagamento II acconto/S.A.L. n.	Euro	Del

**UBICAZIONE INTERVENTI:**

	Comune	Foglio	p.lle	ha
1.				
2.				
3.				
4.				

€ sono allegati elaborati grafici degli interventi rendicontati a firma del tecnico di fiducia del beneficiario (lett.d: Ove pertir elaborati grafici di progetto riportanti il dettaglio degli interventi eseguiti: ubicazione ed estensione degli interventi con dettagli la singola tipologia);

€ sono stati verificati gli elaborati grafici degli interventi rendicontati a firma del tecnico di fiducia del beneficiario, verificando c interventi siano stati eseguiti nel rispetto dei titoli abilitativi previsti e acquisiti e delle eventuali prescrizioni, del provvedimer concessione e degli atti correlati e alle eventuali varianti approvate.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA

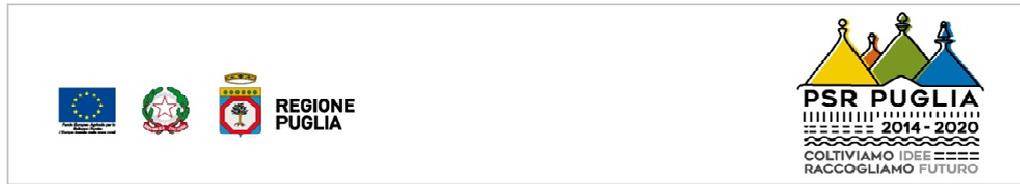


REGIONE  
PUGLIA



<b>QUADRO E - Verifica dei termini per l'esecuzione degli interventi ed adempimenti conseguenti (cfr. par. 3 Disposizioni Procedurali: Modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno - DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.)</b>	SI	NO	eventuali gg di ritardo rispetto al termine	N.A.
a) Comunicazione di inizio lavori eseguita entro i successivi 30 giorni dalla ricezione della PEC di concessione degli aiuti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
b) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. a) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
c) La comunicazione di inizio lavori, ove pertinente, riporta i dati dell'impresa esecutrice dei lavori, iscritta all'Albo Regionale delle Imprese Boschive, con i relativi estremi, nonché il Direttore dei Lavori incaricato dal beneficiario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
d) La comunicazione di inizio lavori risulta coerente, ove pertinente, ad analoghe comunicazioni per gli adempimenti relativi ad altre norme (urbanistica, paesaggistica, vincolistica specifica per l'ambito di intervento, nonché di natura fiscale e previdenziale), nonché con la documentazione contabile e amministrativa (fatture e documenti equipollenti, ricevute di pagamento, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
e) Prenotazione/ordinativo delle piantine forestali entro 45gg dall'erogazione dell'anticipo sul c/c dedicato da parte dell'OP Agea.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
f) Comunicazione di avvenuta prenotazione delle piantine trasmessa a mezzo PEC a Responsabile di Sottomisura con relativa documentazione prevista dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: copia delle fatture, ricevute di pagamento, dichiarazione liberatoria del fornitore, dichiarazione di conformità del materiale di propagazione).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
g) Presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione entro i termini fissati dalla concessione degli aiuti e dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: 30gg dalla PEC di comunicazione della concessione degli aiuti).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
h) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. c) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
i) Presentazione della domanda di pagamento dell'acconto entro i termini fissati dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: entro 6 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti in caso di precedente domanda di pagamento dell'anticipazione; entro 3 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti per i casi in cui non sia stata precedentemente presentata una domanda di pagamento dell'anticipazione)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
j) In caso di mancato rispetto del termine per la presentazione della domanda di pagamento dell'acconto: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. d) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
k) Presentazione di eventuali varianti entro i termini fissati dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii., ossia entro il 90° giorno dalla scadenza della concessione degli aiuti).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
l) Presentazione della domanda di pagamento del saldo entro i termini stabiliti dalla concessione degli aiuti e dal par. 6.5 le Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
m) In caso di mancato rispetto del termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. e) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
n) Rispetto delle misure di restrizione stabilite dalla L.R. n. 4 del 29/03/2017 e ss.mm.ii. inerenti la "Gestione della batteriosi da Xylella Fastidiosa nel territorio della Regione Puglia" e dalle relative delimitazioni riferite alle vigenti disposizioni, ove pertinenti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



Gli esiti del precedente Quadro E, nonché la registrazione degli eventuali giorni di ritardo rispetto ai termini fissati, sono funzionali alla verifica dell'impegno "Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati" e all'applicazione delle eventuali sanzioni amministrative di cui ai successivi allegati I e II.

#### QUADRO F – OPERE /INTERVENTI AMMISSIBILI ALL'AUTO

Dall'accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:

1. nel piano di investimenti approvato ed ammesso al sostegno con DAG di concessione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_;
2. nelle eventuali varianti approvate con nota \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ai sensi della DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.;
3. nelle disposizioni riportate nella DAG n.392/2019, che disciplina le modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno;
4. nelle disposizioni riportate nella D.G.R. n. 2271 del 02/12/2019, che disciplina le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle Misure non connesse alla superficie e agli animali (cfr. Allegato I);

€ gli interventi sopra descritti sono **totalmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4;

€ gli interventi sopra descritti sono **difformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4 per le seguenti motivazioni:

ed ammessi alla liquidazione dell'aiuto nell'entità così specificata:

			Totale (compreso IVA solo se ammissibile)
1	Investimenti materiali ammissibili	Euro	
2	Spese generali ammissibili	Euro	
TOTALE GENERALE SPESE AMMISSIBILI (1+2)			Euro

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



REGIONE  
PUGLIA



**RIEPILOGO DOCUMENTI CONTABILI ACQUISITI [art. 48 par. 3 - Reg. (UE) n.809/2014] pag. n. \_\_ di \_\_**

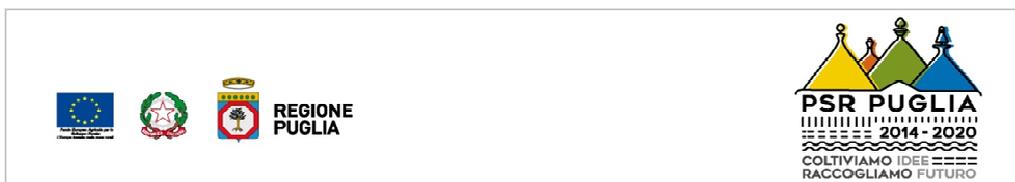
	<b>Investimento</b>	<b>Importo</b> (compreso IVA solo se ammissibile)	<b>Conformità pagamenti (bonifici/assegni/ricevute)**</b>
1	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
2	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
3	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
4	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
5	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
6	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
7	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
8	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
9	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
10	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
11	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
12	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
13	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
14	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
15	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
16	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
17	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
18	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
19	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
20	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
21	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
22	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
23	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
	<b>subtotale investimento</b>	<i>Euro</i>	

\*per i lavori eseguiti con manodopera dipendente del beneficiario riscontrare il numero di giornate e gli importi anche dalla compilazione degli allegati 2, 3 e 4 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.) e l'iscrizione dell'impresa beneficiaria all'Albo Regionale delle Imprese Boschive.

	<b>Spese generali</b>	<b>Importo</b> (compreso IVA solo se ammissibile)	<b>Conformità pagamenti (bonifici/assegni/ricevute)**</b>
1	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
2	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
3	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
4	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
5	Polizza fideiussoria n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
6	Altre spese _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
7	Altre spese _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
	<b>subtotale spese generali</b>	<i>Euro</i>	

\*\*i bonifici, gli assegni e le ricevute di pagamento devono risultare transitati sul c/c dedicato

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



Procedere con la compilazione dell'ALLEGATO I Verifica degli Impegni, e, ove pertinente, dell'ALLEGATO II Prospetto analitico delle riduzioni e, successivamente, completare la relazione di controllo con la compilazione dei seguenti QUADRI G, H, I.

#### **QUADRO G – Riduzioni ed esclusioni (D.M. n.497 del 17/01/2019 e D.G.R. n.2271 del 02/12/2019)**

Dall'accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:

1. nel piano di investimenti approvato ed ammesso al sostegno con DAG di concessione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_;
2. nelle eventuali varianti approvate con nota \_\_\_\_ del \_\_\_\_ ai sensi della DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.;
3. nelle disposizioni riportate nella DAG n.392/2019, che disciplina le modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno;
4. nelle disposizioni riportate nella D.G.R. 2271 del 02/12/2019, che disciplina le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle Misure non connesse alla superficie e agli animali (cfr. Allegato I);

€ gli interventi sono **totalmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4, **pertanto non sono applicabili esclusioni dal pagamento né riduzioni del contributo spettante**;

€ gli interventi sono **parzialmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4, **pertanto è applicabile la riduzione del pagamento nella misura del \_\_\_\_\_ %**;

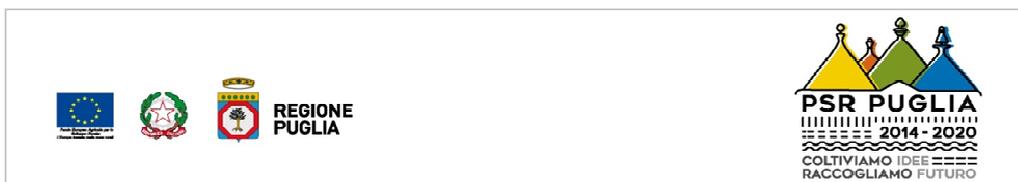
€ sono **totalmente difformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4, **pertanto è applicabile l'esclusione dal pagamento del contributo spettante, nonché il recupero delle somme eventualmente già erogate maggiorate degli interessi**.

#### **QUADRO H – Eventuali sanzioni amministrative ai sensi dell'art.63 Reg. UE n.809/2014**

Per quanto sopra riportato, relativamente alla domanda di pagamento oggetto di controllo, indicare la fattispecie interessata:

- a) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è almeno pari all'aiuto richiesto in domanda di pagamento → si eroga il sostegno determinato ammissibile;
- b) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è minore dell'aiuto richiesto in domanda di pagamento entro uno scostamento del 10 % → si eroga il sostegno determinato ammissibile;
- c) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è minore dell'aiuto richiesto in domanda di pagamento con uno scostamento superiore al 10 % → si applica una sanzione amministrativa al sostegno ammissibile che è pari alla differenza tra l'aiuto richiesto e l'aiuto ammissibile, che non va oltre la revoca totale del sostegno.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



<b>QUADRO I – Esito del controllo per l'accertamento della regolare esecuzione degli interventi</b>
Per quanto riportato nei precedenti quadri, si propone: <b>€ la liquidazione del SALDO del contributo pari ad Euro _____</b> , al netto dell'anticipo e del/degli acconti/S.A.L. già erogati pari a Euro _____ ;
<b>€ la liquidazione del SALDO del contributo pari ad Euro _____</b> , al netto dell'anticipo e del/degli acconti/S.A.L. già erogati pari a Euro _____, <b>con l'applicazione di riduzioni per violazioni ed eventuali sanzioni amministrative ai sensi dell'art.63 Reg. UE n.809/2014;</b> <b>€ la revoca del contributo concesso</b> e, nel caso di anticipi e/o acconti/S.A.L. già erogati, il recupero delle somme precedentemente liquidate pari ad Euro _____, maggiorate degli interessi.
<b>NOTE/DICHIARAZIONI DEI TECNICI INCARICATI:</b>

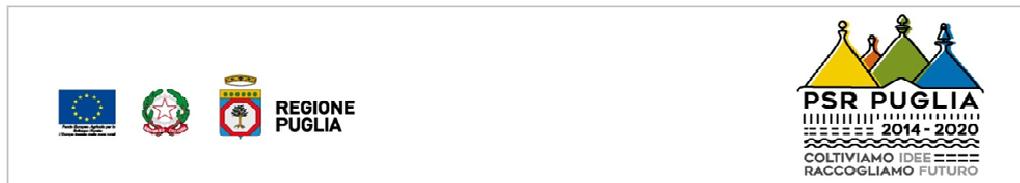
Si dà atto che durante le operazioni di controllo è stata visionata la documentazione tecnico amministrativa per l'esecuzione delle verifiche di ammissibilità degli interventi rendicontati, e che la stessa documentazione è acquisita agli atti del fascicolo della domanda di pagamento interessata.

**La presente relazione di controllo, è composta di n. \_\_\_\_\_ pagine.**

Sono parte integrante della presente relazione i seguenti allegati:

allegato	Descrizione	SI	NO	N.A.
n° I	<b>Verifica degli impegni</b> e determinazione delle eventuali sanzioni ai sensi del DM n.347 del 17/01/2019 e DGR n. 2271 del 02/12/2019.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
n° II	<b>Prospetto analitico delle riduzioni</b> per mancato rispetto di singoli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 e alla D.G.R. n.1801 del 07/10/2019, da compilarsi solo in caso riscontro del mancato rispetto degli impegni che comportano riduzioni, già registrato al precedente Allegato I.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

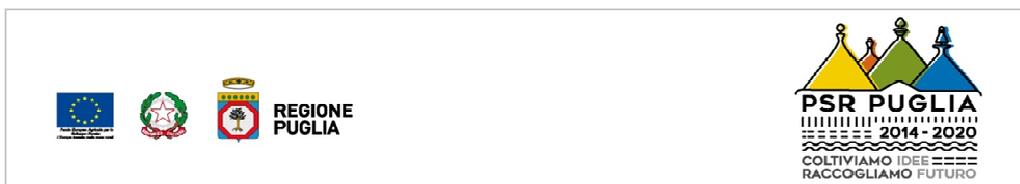
FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA

**ALLEGATO I**

**Prospetto riepilogativo delle riduzioni ed esclusioni** per mancato rispetto degli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 ed alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 2 dicembre 2019, n. 2271.

	IMPEGNI	Esito verifica	documentazione probante	sanzioni**
1.	Rispetto delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (RSPP e DVR)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
2.	Non produrre false dichiarazioni	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
3.	Rispetto della L.R. n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e R. R. n.31 del 27/11/2009	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione <input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
4.	Mantenimento della posizione utile in graduatoria	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
5.	Consentire lo svolgimento dei controlli da parte degli Enti competenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
6.	Realizzazione del programma di investimenti oggetto della concessione	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
7.	Impiegare materiale di propagazione delle specie autoctone consentite, munito di certificazione di origine e fitosanitaria, in conformità alle disposizioni vigenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
8.	Divieto di doppio finanziamento, divieto di richiesta o beneficio di altro finanziamento pubblico per la medesima operazione	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
9.	Presenza di un conto corrente dedicato attivato prima dell'avvio dei pagamenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
10.	Tipologia degli interventi ammissibili	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
11.	Completezza formale e documentale della DdP (anticipo/acconto/saldo)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
12.	Condizioni di ammissibilità delle spese	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca

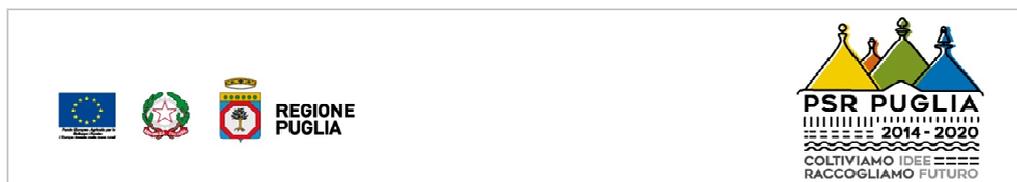
FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



	IMPEGNI	Esito verifica	Documentazione probante	Sanzioni**
13.	Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati.	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione
14.	Comunicare, a mezzo P.E.C., al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal bando e dai successivi atti amministrativi correlati	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione
15.	Adeguate pubblicità dell'investimento - controllo in situ	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione

\*\*da compilarsi unicamente in caso di impegno non rispettato

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



### ALLEGATO II

**Prospetto analitico delle riduzioni** per mancato rispetto di singoli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 ed alla D.G.R. n.2271 del 02/12/2019, da compilarsi solo in caso riscontro del mancato rispetto degli impegni che comportano riduzioni, già registrati al precedente Allegato I.

#### 1. Rispetto della L.R. n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e Regolamento Regionale n.31 del 27/11/2009

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Qualora il rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento è inferiore al 50%. - <b>Sempre alta (5)</b>	<b>Sempre alta (5)</b>	<b>Sempre bassa (1)</b>
Medio (3)			
Alto (5)			

Punteggio	Percentuali di riduzione
$3,00 \leq x < 4,00$	Riduzione pari al valore percentuale del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale di lavoratori dipendenti occupati nell'unità produttiva nella quale sia stato riscontrato l'inadempimento

Applicazione della sanzione prevista dalla DGR n.2271/2019: Riduzione pari al valore percentuale del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale di lavoratori dipendenti occupati nell'unità produttiva nella quale sia stato riscontrato l'inadempimento.

esclusione qualora il rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento la percentuale è pari o superiore al 50%. In tal caso si determina la revoca del sostegno.

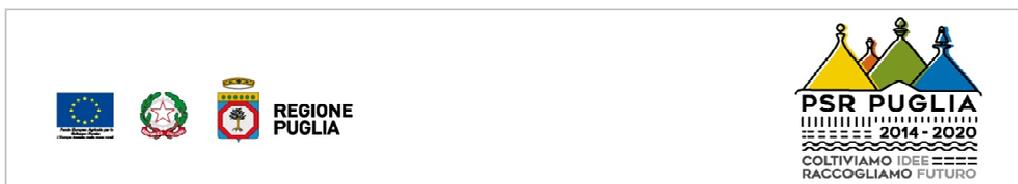
#### 2. Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previsti dal provvedimento di concessione e dagli eventuali atti correlati

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Ultimazione degli interventi entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale all'entità	Uguale all'entità
Medio (3)	Ultimazione degli interventi tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito		
Alto (5)	Ultimazione degli interventi tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Si considera violazione intenzionale che determina la revoca del sostegno, l'ultimazione degli interventi oltre il 120° giorno dal termine stabilito

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



3. Comunicare, a mezzo P.E.C., al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal bando e dai successivi atti amministrativi correlati

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Ultimazione degli interventi entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale	Uguale
Medio (3)	Ultimazione degli interventi tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito	all'entità	all'entità
Alto (5)	Ultimazione degli interventi tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

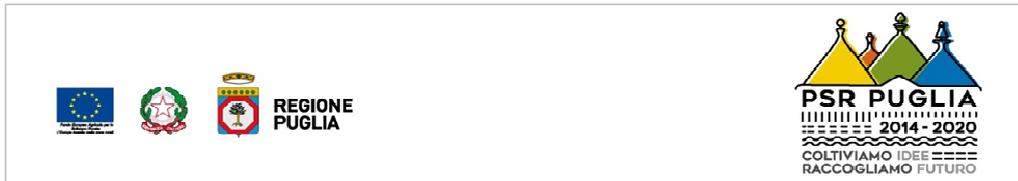
4. Adeguata pubblicità dell'investimento - controllo in situ

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Si ha inadempienza in caso di poster, targhe e cartelloni in cui le dimensioni delle informazioni non occupano almeno il 25% dello spazio complessivamente disponibile	Uguale all'entità	Sempre bassa (1)
Medio (3)	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 50.000,00 e inferiore o uguale a € 500.000,00, si ha inadempienza in caso di: assenza, in un luogo facilmente visibile al pubblico, di un poster, avente dimensione minima pari al formato A3, o di una targa informativa, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) una descrizione del progetto/dell'intervento.		
Alto (5)	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 500.000,00, si ha inadempienza in caso di: assenza di un cartellone temporaneo/permanente (*) di dimensioni rilevanti, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento con una descrizione del progetto/dell'intervento <b>oppure</b> mancato posizionamento del cartellone temporaneo/permanente (*), in un luogo facilmente visibile al pubblico. In ogni caso verificare che non ci sia difformità rispetto alle informazioni (difformità: le informazioni occupano meno del 25% dello spazio del cartellone temporaneo/permanente).		

La fattispecie di Entità alta non è applicabile per le domande delle sottomisure 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6.

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			119



**ALLEGATO 16 A -  
MODULISTICA  
VERBALE PER CONTROLLO AMMINISTRATIVO  
DOMANDA DI PAGAMENTO DI ACCONTO  
PER STATO DI AVANZAMENTO LAVORI  
[ART. 48 - REG. (UE) N.809/2014 E SS.MM.II.]**

***MISURA 8 “INVESTIMENTI NELLO SVILUPPO DELLE AREE FORESTALI E  
NEL MIGLIORAMENTO DELLA REDDITTIVITÀ DELLE FORESTE”***

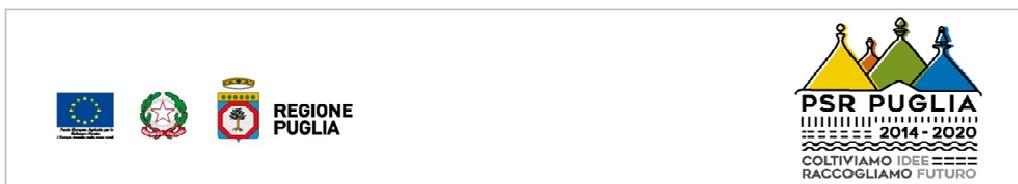
***SOTTOMISURA 8.5 “INVESTIMENTI TESI ADA ACCRESCERE LA  
RESILIENZA ED IL PREGIO AMBIENTALE DEGLI ECOSISTEMI FORESTALI”;***

***AZIONE 1 – INTERVENTI SELVICOLTURALI DI RINATURALIZZAZIONE NEI  
SISTEMI FORESTALI PRODUTTIVI A MAGGIORE ARTIFICIALITÀ;***

***AZIONE 2 – INTERVENTI SELVICOLTURALI DI MIGLIORAMENTO DELLA  
BIODIVERSITÀ E PER LA PROTEZIONE E RICOSTITUZIONE DI HABITAT  
FORESTALI DI PREGIO;***

***AZIONE 3 – INVESTIMENTI PER LA VALORIZZAZIONE DEI BOSCHI DAL  
PUNTO DI VISTA DIDATTICO, RICREATIVO E TURISTICO.***

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			120



**VERBALE PER CONTROLLO AMMINISTRATIVO DOMANDA DI PAGAMENTO DI ACCONTO  
PER STATO DI AVANZAMENTO LAVORI [art. 48 - Reg. (UE) n.809/2014 e ss.mm.ii.]  
SERVIZIO TERRITORIALE AGRICOLTURA DI \_\_\_\_\_**

**QUADRO A – DATI IDENTIFICATIVI**

**DENOMINAZIONE RICHIEDENTE:** \_\_\_\_\_

**CUAA:** \_\_\_\_\_ **Sede legale:** \_\_\_\_\_

**Numero Domanda di pagamento:** \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ **Ente:** S.T.A. \_\_\_\_\_

**Numero Domanda di Sostegno:** \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ **Ente:** S.T.A. \_\_\_\_\_

**Atto di concessione dell'aiuto n.** \_\_\_\_\_ Del \_\_\_\_\_

**SPESA AMMESSA EURO:** \_\_\_\_\_

**AIUTO CONCESSO EURO:** \_\_\_\_\_ **IVA ammissibile** € SI; € NO (sulla base dell'atto di concessione)

Sostegno alla gestione sostenibile del patrimonio forestale: € az.1; € az.2; € az.3.

**QUADRO B - ESTREMI DEL CONTROLLO**

INCARICATI DEL CONTROLLO			
Nome	Cognome	Qualifica	Ente di appartenenza

Durante il controllo è stata verificata:

La documentazione tecnico-amministrativa allegata alla domanda di acconto

ALTRO (specificare): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			121

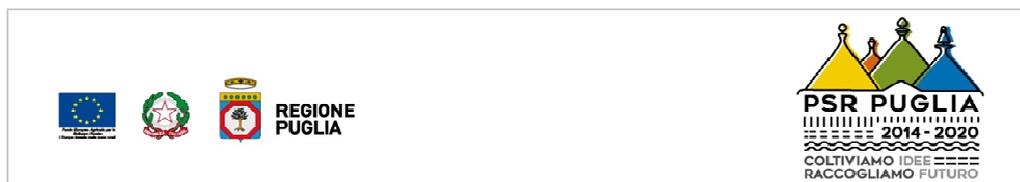


REGIONE  
PUGLIA



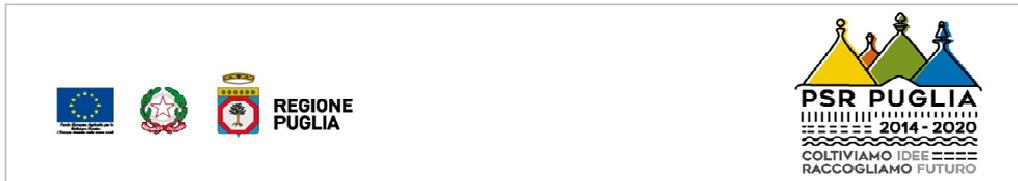
QUADRO C – Check list amministrativa ACCONTO (1/2)	SI	NO	N.A.
a) Relazione analitica sullo stato di avanzamento dei lavori firmata dal direttore dei lavori e controfirmata dal beneficiario, tale relazione deve dettagliare anche i lavori eseguiti alla data di richiesta del SAL e quelli che rimangono da eseguire in riferimento al computo metrico analitico e quadro riepilogativo (ovvero Formulario degli Interventi) esecutivi approvati.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Contabilità (computo metrico) del SAL redatta in forma analitica, ivi comprese le spese generali (da contabilizzarsi nel limite % stabilito dagli Avvisi Pubblici rispetto alle spese materiali). Il computo metrico del SAL deve riportare un quadro di raffronto con il computo metrico analitico del progetto esecutivo approvato.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Quadro economico di riepilogo riportante l'avanzamento del progetto rispetto al progetto esecutivo approvato, con gli eventuali pagamenti già incassati a titolo di anticipo o acconto e delle eventuali risorse finanziarie private impiegate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Ove pertinenti, elaborati grafici di progetto riportanti il dettaglio degli interventi eseguiti: ubicazione ed estensione degli interventi con dettaglio per la singola tipologia (piantagioni, lavori selvi-culturali, posizionamento impianti, ecc.). Secondo quanto previsto dalle Linee Guida delle sottomisure interessate, gli elaborati grafici dovranno essere completi delle coordinate per l'esatta ubicazione e relativa estensione degli interventi finanziati, ovvero dovranno essere completi dei dati di georeferenziazione in UTM WGS84 con elementi fruibili in ambiente GIS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Ove pertinenti, foto geo-referenziate dello stato dei luoghi oggetto di intervento (piantagioni, lavori selvicolturali, posizionamento impianti, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Documenti giustificativi della spesa corrispondenti allo stato di avanzamento per il quale si richiede l'acconto, in originale ed in copia (le fatture registrate, debitamente quietanzate e fiscalmente in regola, devono essere corredate dalle lettere liberatorie delle ditte esecutrici, come da allegato 9). Le fatture nell'oggetto, all'atto dell'emissione, devono riportare l'apposita dicitura esemplificativa: <i>Operazione cofinanziata dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2014-2020, Sottomisura _____ (codice ) _____ (descrizione).</i> <i>Codice Unico di Progetto (CUP) _____</i> In caso di fatturazione elettronica le fatture, oltre che in formato PDF, devono essere fornite in formato xlm.p7m o xlm su supporto informatico (o trasmesse a mezzo PEC). Analoghe modalità sono previste per le casistiche di regolarizzazione previste DAG n.54/2021 e DAG n.171/2021.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Copia assegni, bonifici e ricevute di pagamento delle spese rendicontate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			122



QUADRO C – Checklist amministrativa ACCONTO (2/2)	SI	NO	N.A.
h) Documentazione di cui agli allegati 2 - 3 - 4, comprese le copie delle buste paga dei dipendenti impiegati, per i casi di pertinenza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Copia estratto del C/C Dedicato dal quale si evincono le operazioni effettuate dalla data di accensione fino alla data di ultimazione dei pagamenti del SAL.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) Fotografia delle Tabelle attestanti la pubblicità del finanziamento (ove pertinenti, secondo quanto stabilito nelle Linee Guida per i beneficiari riportanti gli obblighi di informazione e pubblicità e pubblicati sul sito psr.regione.puglia.it).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k) Per l'eventuale fornitura delle piantine, documentazione attestante la conformità del materiale di propagazione per la certificazione di origine e fitosanitaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l) Dichiarazione, come da allegato 10, della ditta beneficiaria, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con la quale si attesta:	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
1. la mancanza di note di credito da parte delle ditte che hanno emesso le fatturazioni e si impegna ad informare la Regione Puglia, qualora dovessero essere emesse in data successiva a quella della dichiarazione;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. di non aver commesso nei cinque anni precedenti azioni che determinino l'esclusione dalle sovvenzioni del fondo FEASR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. di non aver beneficiato, per gli interventi finanziati con la sottomisura 8.5 del PSR Puglia 20142020, di altri contributi o agevolazioni pubbliche concesse a qualsiasi titolo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. la regolare posizione contributiva degli operai aziendali, ove pertinente;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. il rispetto delle norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D.Lgs. n.81/2008 e di essere in possesso della relativa documentazione (Attestato RSPP e DVR), ove pertinente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m) Dichiarazione, come da allegato 11, della ditta beneficiaria e del direttore dei lavori attestante che gli investimenti sono stati eseguiti nel pieno rispetto dei titoli abilitativi e delle relative prescrizioni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n) In caso di acquisto macchine, impianti ed attrezzature, dichiarazioni/documentazione, emessa dal fabbricante, che attesti la condizione di "nuovi di fabbrica" e la conformità agli obblighi di sicurezza imposti dalle norme vigenti in tema di emissioni non nocive e sicurezza degli operatori, tramite marcatura CE in riferimento alla Direttiva 2006/42/CE (cd. Direttiva Macchine).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ulteriore documentazione potrà essere richiesta dagli uffici istruttori, nel corso dei controlli di ammissibilità delle domande di pagamento, per consentire il completamento e la corretta determinazione degli esiti.			
Note per l'eventuale documentazione acquisita:			

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			123



**QUADRO D - RIEPILOGO INVESTIMENTO ED AIUTO**

DOMANDA DI PAGAMENTO N. \_\_\_\_\_

	OPERE/INTERVENTI AMMESSI	INVESTIMENTO AMMESSO	SOSTEGNO CONCESSO (compreso IVA solo se ammissibile)
1	Azione 1	Euro	Euro
2	Azione 2	Euro	Euro
3	Azione 3	Euro	Euro
4	SPESE GENERALI	Euro	Euro
5	TOTALE GENERALE	Euro	Euro

**PAGAMENTI EROGATI:**

Domanda di pagamento anticipazione n.	Euro	Del
Domanda di pagamento I acconto/S.A.L. n.	Euro	Del
Domanda di pagamento II acconto/S.A.L. n.	Euro	Del

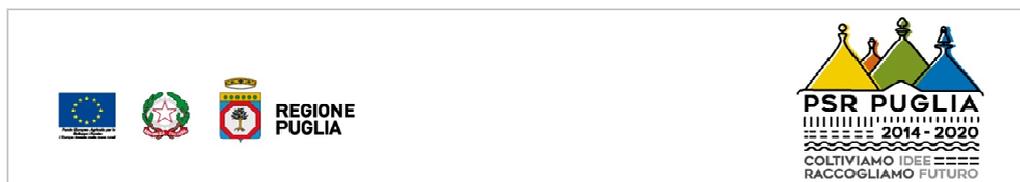
**UBICAZIONE INTERVENTI:**

	Comune	Foglio	p.lle	ha
1				
2				
3				
4				

€ sono allegati elaborati grafici degli interventi rendicontati a firma del tecnico di fiducia del beneficiario (lett.d: Ove pertinenti, elaborati grafici di progetto riportanti il dettaglio degli interventi eseguiti: ubicazione ed estensione degli interventi con dettaglio per la singola tipologia);

€ sono stati verificati gli elaborati grafici **degli interventi rendicontati a firma del tecnico di fiducia del beneficiario, verificando che** gli interventi siano stati eseguiti nel rispetto dei titoli abilitativi previsti e acquisiti e delle eventuali prescrizioni, del provvedimento di concessione e degli atti correlati e alle eventuali varianti approvate.

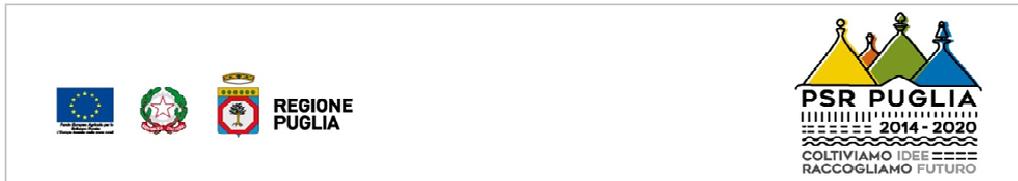
FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			124



<b>QUADRO E - Verifica dei termini per l'esecuzione degli interventi ed adempimenti conseguenti (cfr. par. 3 Disposizioni Procedurali: Modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno - DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.)</b>	SI	NO	eventuali gg di ritardo rispetto al termine	N.A.
a) Comunicazione di inizio lavori eseguita entro i successivi 30 giorni dalla ricezione della PEC di concessione degli aiuti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
b) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. a) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
c) La comunicazione di inizio lavori, ove pertinente, riporta i dati dell'impresa esecutrice dei lavori, iscritta all'Albo Regionale delle Imprese Boschive, con i relativi estremi, nonché il Direttore dei Lavori incaricato dal beneficiario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
d) La comunicazione di inizio lavori risulta coerente, ove pertinente, ad analoghe comunicazioni per gli adempimenti relativi ad altre norme (urbanistica, paesaggistica, vincolistica specifica per l'ambito di intervento, nonché di natura fiscale e previdenziale), nonché con la documentazione contabile e amministrativa (fatture e documenti equipollenti, ricevute di pagamento, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
e) Prenotazione/ordinativo delle piantine forestali entro 45gg dall'erogazione dell'anticipo sul c/c dedicato da parte dell'OP Agea.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
f) Comunicazione di avvenuta prenotazione delle piantine trasmessa a mezzo PEC a Responsabile di Sottomisura con relativa documentazione prevista dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: copia delle fatture, ricevute di pagamento, dichiarazione liberatoria del fornitore, dichiarazione di conformità del materiale di propagazione).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
g) Presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione entro i termini fissati dalla concessione degli aiuti e dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: 30gg dalla PEC di comunicazione della concessione degli aiuti).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
h) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. c) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
i) Presentazione della domanda di pagamento dell'acconto entro i termini fissati dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: entro 6 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti in caso di precedente domanda di pagamento dell'anticipazione; entro 3 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti per i casi in cui non sia stata precedentemente presentata una domanda di pagamento dell'anticipazione).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
j) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. d) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
k) Rispetto dei massimali di spesa per le varie azioni come previsto nella tabella riportata al par. 13 dell'Avviso Pubblico - DAG 264/2017 del 27/11/2017.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
l) Rispetto limitazioni dei componenti d'arredo così come riportato nella tabella 9 del paragrafo 3.4.1.1 "sentieristica attrezzata" delle "Linee guida per la progettazione e realizzazione degli interventi" - DAG 306/2017 del 20/12/2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
m) Rispetto delle misure di restrizione stabilite dalla L.R. n. 4 del 29/03/2017 e ss.mm.ii. inerenti la "Gestione della batteriosi da Xylella Fastidiosa nel territorio della Regione Puglia" e dalle relative delimitazioni riferite alle vigenti disposizioni, ove pertinenti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>

Gli esiti del precedente Quadro E, nonché la registrazione degli eventuali giorni di ritardo rispetto ai termini fissati, sono funzionali alla verifica dell'impegno "Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previste dal

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			125



provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati” e all’applicazione delle eventuali sanzioni amministrative di cui ai successivi allegati I e II.

#### QUADRO F – OPERE /INTERVENTI AMMISSIBILI ALL’AIUTO

Dall’accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:

1. nel piano di investimenti approvato ed ammesso al sostegno con DAG di concessione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
2. nelle eventuali varianti approvate con nota \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
3. nelle disposizioni riportate nella D.G.R. n. 2271 del 02/12/2019, che disciplina le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle Misure non connesse alla superficie e agli animali (cfr. Allegato I);

€ gli interventi sopra descritti sono **totalmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2 e 3;

€ gli interventi sopra descritti sono **difformi** con quanto previsto ai punti 1, 2 e 3, per le seguenti motivazioni:

---



---

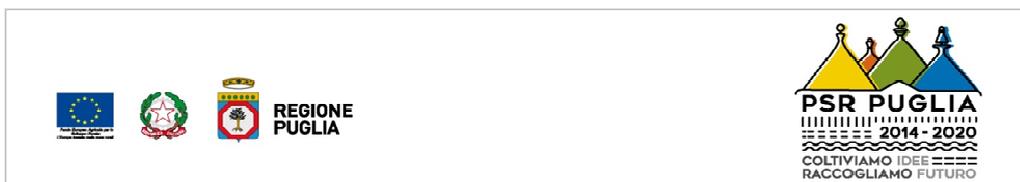


---

ed ammessi alla liquidazione dell’aiuto nell’entità così specificata:

			Totale (compreso IVA solo se ammissibile)
1	Investimenti materiali ammissibili	Euro	
2	Spese generali ammissibili	Euro	
TOTALE GENERALE SPESE AMMISSIBILI (1+2)		Euro	

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			126


**RIEPILOGO DOCUMENTI CONTABILI ACQUISITI [art. 48 par. 3 - Reg. (UE) n.809/2014] pag. n. \_\_ di \_\_**

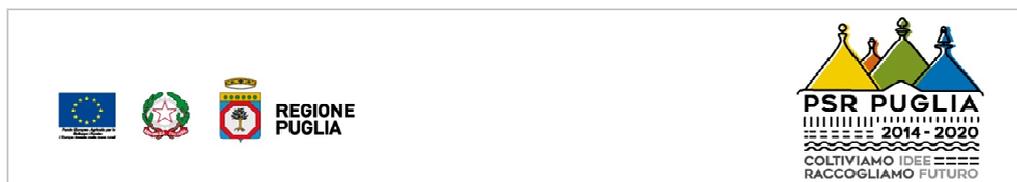
	<b>Investimento</b>	<b>Importo</b> (compreso IVA solo se ammissibile)	<b>Conformità pagamenti (bonifici/assegni/ricevute)**</b>
1	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
2	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
3	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
4	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
5	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
6	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
7	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
8	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
9	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
10	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
11	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
12	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
13	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
14	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
15	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
16	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
17	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
18	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
19	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
20	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
21	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
22	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
23	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
	<b>subtotale investimento</b>	<i>Euro</i>	

\*per i lavori eseguiti con manodopera dipendente del beneficiario riscontrare il numero di giornate e gli importi anche dalla compilazione degli allegati 2, 3 e 4 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.) e l'iscrizione dell'impresa beneficiaria all'Albo Regionale delle Imprese Boschive.

	<b>Spese generali</b>	<b>Importo</b> (compreso IVA solo se ammissibile)	<b>Conformità pagamenti (bonifici/assegni/ricevute)**</b>
1	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
2	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
3	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
4	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
5	Polizza fideiussoria n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
6	Altre spese _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
7	Altre spese _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
	<b>subtotale spese generali</b>	<i>Euro</i>	

\*\*i bonifici, gli assegni e le ricevute di pagamento devono risultare transitati sul c/c dedicato

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			127



Procedere con la compilazione dell'ALLEGATO I Verifica degli Impegni, e, ove pertinente, dell'ALLEGATO II Prospetto analitico delle riduzioni e, successivamente, completare la relazione di controllo con la compilazione dei seguenti QUADRI G, H, I.

#### **QUADRO G – Riduzioni ed esclusioni (D.M. n.497del 17/01/2019 e D.G.R. n.2271 del 02/12/2019)**

Dall'accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:

1. nel piano di investimenti approvato ed ammesso al sostegno con DAG di concessione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_;
2. nelle eventuali varianti approvate con nota \_\_\_\_ del \_\_\_\_ ai sensi della DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.;
3. nelle disposizioni riportate nella DAG n.392/2019, che disciplina le modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno;
4. nelle disposizioni riportate nella D.G.R. 2271 del 02/12/2019, che disciplina le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle Misure non connesse alla superficie e agli animali (cfr. Allegato I);

€ gli interventi sono **totalmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4, **pertanto non sono applicabili esclusioni dal pagamento né riduzioni del contributo spettante**;

€ gli interventi sono **parzialmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4, **pertanto è applicabile la riduzione del pagamento nella misura del \_\_\_\_%**;

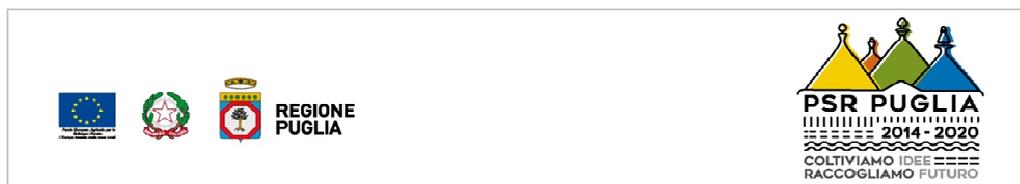
€ sono **totalmente difformi** con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4, **pertanto è applicabile l'esclusione dal pagamento del contributo spettante, nonché il recupero delle somme eventualmente già erogate maggiorate degli interessi.**

#### **QUADRO H – Eventuali sanzioni amministrative ai sensi dell'art.63 Reg. UE n.809/2014**

Per quanto sopra riportato, relativamente alla domanda di pagamento oggetto di controllo, indicare la fattispecie interessata:

- a) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è almeno pari all'aiuto richiesto in domanda di pagamento → si eroga il sostegno determinato ammissibile;
- b) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è minore dell'aiuto richiesto in domanda di pagamento entro uno scostamento del 10 % → si eroga il sostegno determinato ammissibile;
- c) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è minore dell'aiuto richiesto in domanda di pagamento con uno scostamento superiore al 10 % → si applica una sanzione amministrativa al sostegno ammissibile che è pari alla differenza tra l'aiuto richiesto e l'aiuto ammissibile, che non va oltre la revoca totale del sostegno.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			128


**QUADRO I – Esito del controllo per l'accertamento della regolare esecuzione degli interventi**

Per quanto riportato nei precedenti quadri, si propone:

€ la liquidazione dell'acconto del contributo pari ad Euro \_\_\_\_\_, al netto dell'anticipo e del/degli acconti/S.A.L. già erogati pari a Euro \_\_\_\_\_ ;

€ la liquidazione dell'acconto del contributo pari ad Euro \_\_\_\_\_, al netto dell'anticipo e del/degli acconti/S.A.L. già erogati pari a Euro \_\_\_\_\_, con l'applicazione di riduzioni per violazioni ed eventuali sanzioni amministrative ai sensi dell'art.63 Reg. UE n.809/2014;

€ la revoca del contributo concesso e, nel caso di anticipi e/o acconti/S.A.L. già erogati, il recupero delle somme precedentemente liquidate pari ad Euro \_\_\_\_\_, maggiorate degli interessi.

**NOTE/DICHIARAZIONI DEI TECNICI INCARICATI:**

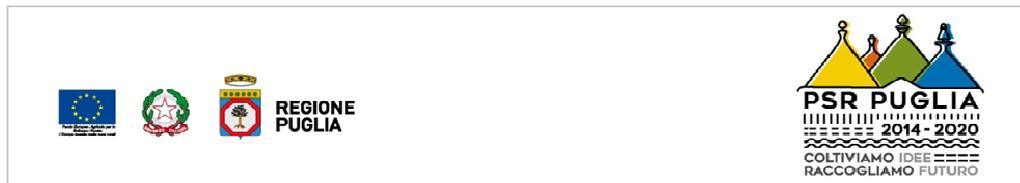
Si dà atto che durante le operazioni di controllo è stata visionata la documentazione tecnico amministrativa per l'esecuzione delle verifiche di ammissibilità degli interventi rendicontati, e che la stessa documentazione è acquisita agli atti del fascicolo della domanda di pagamento interessata.

La presente relazione di controllo, è composta di n. \_\_\_\_\_ pagine.

Sono parte integrante della presente relazione i seguenti allegati:

allegato	Descrizione	SI	NO	N.A.
n° I	<b>Verifica degli impegni</b> e determinazione delle eventuali sanzioni ai sensi del DM n.347 del 17/01/2019 e DGR n. 2271 del 02/12/2019.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
n° II	<b>Prospetto analitico delle riduzioni</b> per mancato rispetto di singoli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 e alla D.G.R. n.1801 del 07/10/2019, da compilarsi solo in caso riscontro del mancato rispetto degli impegni che comportano riduzioni, già registrato al precedente Allegato I.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			129

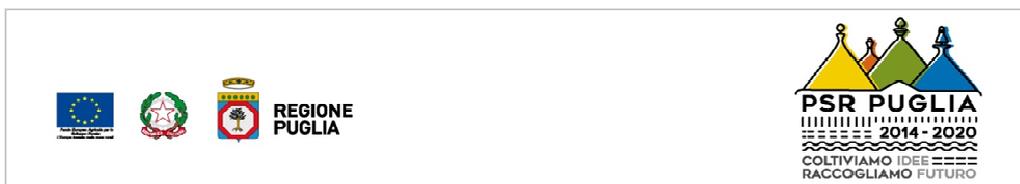


**ALLEGATO I**

**Prospetto riepilogativo delle riduzioni ed esclusioni** per mancato rispetto degli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 ed alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 2 dicembre 2019, n. 2271.

IMPEGNI	Esito verifica	Documentazione probante	Sanzioni**
1. Rispetto delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (RSPP e DVR)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
2. Non produrre false dichiarazioni	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
3. Rispetto della L.R. n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e R. R. n.31 del 27/11/2009	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione <input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
4. Mantenimento della posizione utile in graduatoria	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
5. Consentire lo svolgimento dei controlli da parte degli Enti competenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
6. Impiegare materiale di propagazione delle specie autoctone consentite, munito di certificazione di origine e fitosanitaria, in conformità alle disposizioni vigenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
7. Divieto di doppio finanziamento, divieto di richiesta o beneficio di altro finanziamento pubblico per la medesima operazione	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
8. Presenza di un conto corrente dedicato attivato prima dell'avvio dei pagamenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
9. Conformità degli interventi realizzati	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
10. Tipologia degli interventi ammissibili	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
11. Completezza formale e documentale della DdP (anticipo/acconto/saldo)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
12. Condizioni di ammissibilità delle spese	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca

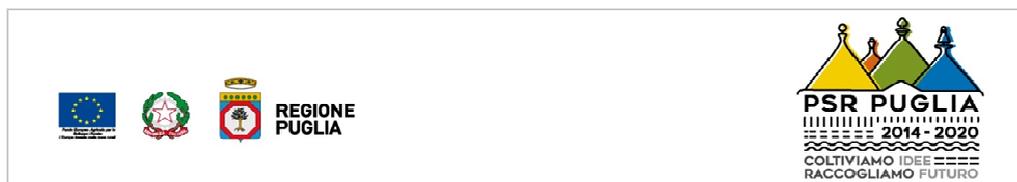
FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			130



	IMPEGNI	Esito verifica	Documentazione probante	Sanzioni**
13.	Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati.	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione
14.	Comunicare, a mezzo P.E.C., al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal bando e dai successivi atti amministrativi correlati	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione
15.	Adeguatezza pubblicità dell'investimento - controllo in situ	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione

\*\*da compilarsi unicamente in caso di impegno non rispettato

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			131



## ALLEGATO II

**Prospetto analitico delle riduzioni** per mancato rispetto di singoli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 ed alla D.G.R. n.2271 del 02/12/2019, da compilarsi solo in caso riscontro del mancato rispetto degli impegni che comportano riduzioni, già registrati al precedente Allegato I.

### 1. Rispetto della L.R. n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e Regolamento Regionale n.31 del 27/11/2009

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Qualora il rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento è inferiore al 50%. - <b>Sempre alta (5)</b>	<b>Sempre alta (5)</b>	<b>Sempre bassa (1)</b>
Medio (3)			
Alto (5)			

Punteggio	Percentuali di riduzione
3,00 ≤ x < 4,00	Riduzione pari al valore percentuale del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale di lavoratori dipendenti occupati nell'unità produttiva nella quale sia stato riscontrato l'inadempimento

Applicazione della sanzione prevista dalla DGR n.2271/2019: Riduzione pari al valore percentuale del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale di lavoratori dipendenti occupati nell'unità produttiva nella quale sia stato riscontrato l'inadempimento.

esclusione qualora il rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento la percentuale è pari o superiore al 50%. In tal caso si determina la revoca del sostegno.

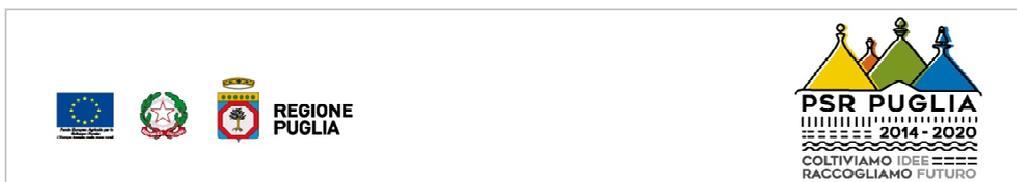
### 2. Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previsti dal provvedimento di concessione e dagli eventuali atti correlati

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Ultimazione degli interventi entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale all'entità	Uguale all'entità
Medio (3)	Ultimazione degli interventi tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito		
Alto (5)	Ultimazione degli interventi tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Si considera violazione intenzionale che determina la revoca del sostegno, l'ultimazione degli interventi oltre il 120° giorno dal termine stabilito

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
1,00 ≤ X < 3,00	3%	<input type="checkbox"/>
3,00 ≤ X < 4,00	5%	<input type="checkbox"/>
X ≥ 4,00	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			132



3. Comunicare, a mezzo P.E.C., al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal bando e dai successivi atti amministrativi correlati

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Ultimazione degli interventi entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale all'entità	Uguale all'entità
Medio (3)	Ultimazione degli interventi tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito		
Alto (5)	Ultimazione degli interventi tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

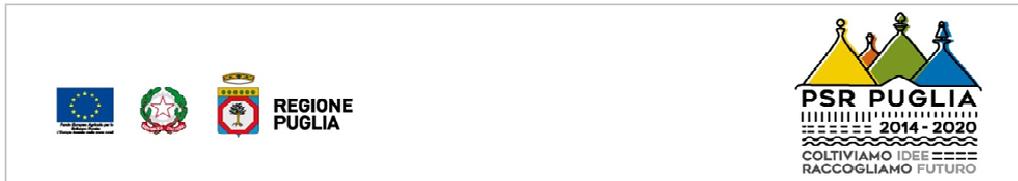
#### 4. Adeguata pubblicità dell'investimento - controllo in situ

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Si ha inadempienza in caso di poster, targhe e cartelloni in cui le dimensioni delle informazioni non occupano almeno il 25% dello spazio complessivamente disponibile	Uguale all'entità	Sempre bassa (1)
Medio (3)	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 50.000,00 e inferiore o uguale a € 500.000,00, si ha inadempienza in caso di: assenza, in un luogo facilmente visibile al pubblico, di un poster, avente dimensione minima pari al formato A3, o di una targa informativa, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) una descrizione del progetto/dell'intervento.		
Alto (5)	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 500.000,00, si ha inadempienza in caso di: assenza di un cartellone temporaneo/permanente (*) di dimensioni rilevanti, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento con una descrizione del progetto/dell'intervento <b>oppure</b> mancato posizionamento del cartellone temporaneo/permanente (*), in un luogo facilmente visibile al pubblico. In ogni caso verificare che non ci sia difformità rispetto alle informazioni (difformità: le informazioni occupano meno del 25% dello spazio del cartellone temporaneo/permanente).		

La fattispecie di Entità alta non è applicabile per le domande delle sottomisure 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6.

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			133



**ALLEGATO 16 B -  
MODULISTICA  
VERBALE PER CONTROLLO AMMINISTRATIVO  
DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO  
[ART. 48 - REG. (UE) N.809/2014 E SS.MM.II.]**

***MISURA 8 “INVESTIMENTI NELLO SVILUPPO DELLE AREE FORESTALI E  
NEL MIGLIORAMENTO DELLA REDDITTIVITÀ DELLE FORESTE”***

***SOTTOMISURA 8.5 “INVESTIMENTI TESI ADA ACCRESCERE LA  
RESILIENZA ED IL PREGIO AMBIENTALE DEGLI ECOSISTEMI FORESTALI”;***

***AZIONE 1 – INTERVENTI SELVICOLTURALI DI RINATURALIZZAZIONE NEI  
SISTEMI FORESTALI PRODUTTIVI A MAGGIORE ARTIFICIALITÀ***

***AZIONE 2 – INTERVENTI SELVICOLTURALI DI MIGLIORAMENTO DELLA  
BIODIVERSITÀ E PER LA PROTEZIONE E RICOSTITUZIONE DI HABITAT  
FORESTALI DI PREGIO***

***AZIONE 3 – INVESTIMENTI PER LA VALORIZZAZIONE DEI BOSCHI DAL  
PUNTO DI VISTA DIDATTICO, RICREATIVO E TURISTICO.***

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			134

REGIONE  
PUGLIA

**RELAZIONE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO  
PER L'ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI**  
[art. 48 – Reg. (UE) n.809/2014 e ss.mm.ii.]  
SERVIZIO TERRITORIALE AGRICOLTURA DI \_\_\_\_\_

*Spazio per il protocollo regionale,  
da apporre per la restituzione  
della copia sottoscritta al beneficiario:*

--

**QUADRO A – DATI IDENTIFICATIVI**

<b>DENOMINAZIONE RICHIEDENTE:</b> _____			
<b>CUAA:</b> _____	<b>Sede legale:</b> _____		
<b>Numero Domanda di pagamento:</b> _____	del _____	<b>Ente:</b> S.T.A. _____	
<b>Numero Domanda di Sostegno:</b> _____	del _____	<b>Ente:</b> S.T.A. _____	
<b>Atto di concessione dell'aiuto n.</b> _____	Del _____		
<b>SPESA AMMESSA EURO:</b> _____			
<b>AIUTO CONCESSO EURO:</b> _____		<b>IVA ammissibile</b> € SI; € NO (sulla base dell'atto di concessione)	
Sostegno alla gestione sostenibile del patrimonio forestale: € az.1; € az.2; € az.3.			

**QUADRO B - ESTREMI DEL CONTROLLO**

ESTREMI DEL PREAVVISO				IDENTITÀ DEL RAPPRESENTANTE AZIENDALE	
Invio preavviso	SI	NO		titolarità del rappresentante	
Data invio preavviso				identità del rappresentante	
Data prevista controllo				tipo documento identità	
€ Conferimento d'incarico (delega)				numero documento identità	
€ Non si è presentato alcun rappresentante aziendale					
SOSPENSIONE INCONTRO					
MOTIVO SOSPENSIONE			Si concorda che l'ulteriore incontro è fissato per il giorno		
Documentazione non idonea			____/____/____ alle ore _____		
Documentazione incompleta			Presso _____		
Verifica della documentazione acquisita					
Altro (specificare) :					
INCARICATI DEL CONTROLLO					
Nome	Cognome	Qualifica	Ente di appartenenza		
Durante il controllo sono stati visitati:					
<input type="checkbox"/> I TERRENI AZIENDALI DEL QUADRO UBICAZIONE INTERVENTI					
<input type="checkbox"/> ALTRO (specificare):					

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			135



QUADRO C – Checklist amministrativa SALDO (1/2)	SI	NO	N.A.
a) Relazione analitica finale firmata dal direttore dei lavori e controfirmata dal beneficiario, tale relazione deve dettagliare tutti i lavori eseguiti alla data di richiesta del saldo in riferimento al computo metrico analitico e quadro riepilogativo (ovvero Formulario degli Interventi) esecutivi approvati.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Contabilità (computo metrico) a saldo del progetto, redatta in forma analitica ivi comprese le spese generali. Il computo metrico del saldo deve riportare un quadro di raffronto con il computo metrico analitico del progetto esecutivo approvato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Quadro economico finale di riepilogo dell'intero progetto, con evidenza della realizzazione degli interventi rispetto al progetto esecutivo approvato, degli eventuali pagamenti già incassati a titolo di anticipo o acconto e delle risorse finanziarie private impiegate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Ove pertinenti, elaborati grafici di progetto riportanti il dettaglio degli interventi eseguiti: ubicazione ed estensione degli interventi con dettaglio per la singola tipologia (piantagioni, lavori selvi-colturali posizionamento impianti, ecc.). Secondo quanto previsto dalle Linee Guida delle sottomisure interessate, gli elaborati grafici dovranno essere completi delle coordinate per l'esatta ubicazione e relativa estensione degli interventi finanziati, ovvero dovranno essere completi dei dati di georeferenziazione in UTM WGS84 con elementi fruibili in ambiente GIS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Ove pertinenti, foto georeferenziate dello stato dei luoghi oggetto di intervento (piantagioni, lavori selvi-colturali posizionamento impianti, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Documenti giustificativi della spesa corrispondenti allo stato di avanzamento per il quale si richiede il saldo, in originale ed in copia (le fatture registrate, debitamente quietanzate e fiscalmente in regola, devono essere corredate dalle lettere liberatorie delle ditte esecutrici, come da allegato 9). Le fatture nell'oggetto, all'atto dell'emissione, devono riportare l'apposita dicitura esemplificativa:  <i>Operazione cofinanziata dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2014-2020, Sottomisura _____ (codice) _____ (descrizione). Codice Unico di Progetto (CUP) _____</i>  In caso di fatturazione elettronica le fatture, oltre che in formato PDF, devono essere fornite in formato xlm.p7m o xlm su supporto informatico (o trasmesse a mezzo PEC). Analoghe modalità sono previste per le casistiche di regolarizzazione previste DAG n.54/2021 e DAG n.171/2021.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Copia assegni, bonifici e ricevute di pagamento delle spese rendicontate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			136

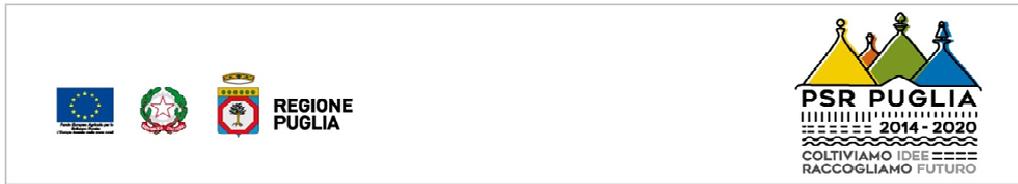


REGIONE  
PUGLIA



QUADRO C – Checklist amministrativa SALDO (2/2)	SI	NO	N.A.
h) Documentazione di cui agli allegati 2 - 3 - 4, comprese le copie delle buste paga dei dipendenti impiegati, per i casi di pertinenza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Copia dell'estratto del C/C Dedicato dal quale si evincono le operazioni effettuate dalla data di accensione fino alla data di ultimazione dei pagamenti del saldo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) Per l'eventuale fornitura delle piantine, relative agli impianti arborei, documentazione attestante la conformità del materiale di propagazione per la certificazione di origine e fitosanitaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k) Aggiornamento del Fascicolo Aziendale per le variazioni (usi del suolo e superfici) intervenute a seguito degli investimenti, ove pertinenti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l) Certificato di Regolare Esecuzione degli interventi, a firma del Direttore dei Lavori, in cui si attesta che gli interventi siano eseguiti nel rispetto del provvedimento di concessione degli aiuti e negli atti amministrativi connessi, compresi i titoli abilitativi conseguiti e le eventuali varianti approvate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m) Ove pertinente, documentazione attestante la regolarità degli interventi realizzati per le specifiche normative di settore (per es. autorizzazione emungimento, agibilità fabbricati, autorizzazioni sanitarie, ecc.);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n) Fotografia delle Tabelle attestanti la pubblicità del finanziamento (ove pertinenti, secondo quanto stabilito nelle Linee Guida per i beneficiari riportanti gli obblighi di informazione e pubblicità e pubblicati sul sito psr.regione.puglia.it).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
o) Dichiarazione, come dall'allegato 10, della ditta beneficiaria, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con la quale si attesta:	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
1) la mancanza di note di credito da parte delle ditte che hanno emesso le fatturazioni e si impegna ad informare il Servizio Territoriale competente, qualora dovessero essere emesse in data successiva a quella della dichiarazione;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) di non aver commesso nei cinque anni precedenti azioni che determinino l'esclusione dalle sovvenzioni del fondo FEASR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) di non aver beneficiato, per gli interventi finanziati con la sottomisura ____ del PSR Puglia 2014- 2020, di altri contributi o agevolazioni pubbliche concesse a qualsiasi titolo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) la regolare posizione contributiva degli operai, ove pertinente;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) il rispetto delle norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D. Lgs. n.81/2008 e di essere in possesso della relativa documentazione (Attestato RSPP e DVR), ove pertinente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
p) Dichiarazione, come da allegato 11, della ditta beneficiaria e del direttore dei lavori attestante che gli investimenti sono stati eseguiti nel pieno rispetto dei titoli abilitativi e delle relative prescrizioni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
q) In caso di acquisto macchine, impianti ed attrezzature, dichiarazioni/documentazione, emessa dal fabbricante, che attesti la condizione di "nuovi di fabbrica" e la conformità agli obblighi di sicurezza imposti dalle norme vigenti in tema di emissioni non nocive e sicurezza degli operatori, tramite marcatura CE in riferimento alla Direttiva 2006/42/CE (cd. Direttiva Macchine).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ulteriore documentazione potrà essere richiesta dagli uffici istruttori, nel corso dei controlli di ammissibilità delle domande di pagamento, per consentire il completamento e la corretta determinazione degli esiti.			
Note per l'eventuale documentazione acquisita:			

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			137



**QUADRO D - RIEPILOGO INVESTIMENTO ED AIUTO**

DOMANDA DI PAGAMENTO N. \_\_\_\_\_

	OPERE/INTERVENTI AMMESSI	INVESTIMENTO AMMESSO	SOSTEGNO CONCESSO (compreso IVA solo se ammissibile)
1	Azione 1	Euro	Euro
2	Azione 2	Euro	Euro
3	Azione 3	Euro	Euro
4	SPESE GENERALI	Euro	Euro
5	TOTALE GENERALE	Euro	Euro

**PAGAMENTI EROGATI:**

Domanda di pagamento anticipazione n.	Euro	Del
Domanda di pagamento I acconto/S.A.L. n.	Euro	Del
Domanda di pagamento II acconto/S.A.L. n.	Euro	Del

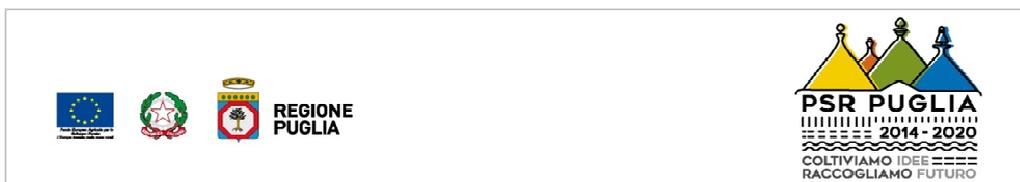
**UBICAZIONE INTERVENTI:**

	Comune	Foglio	p.lle	ha
1.				
2.				
3.				
4.				

€ sono allegati **elaborati grafici degli interventi rendicontati a firma del tecnico di fiducia del beneficiario;**

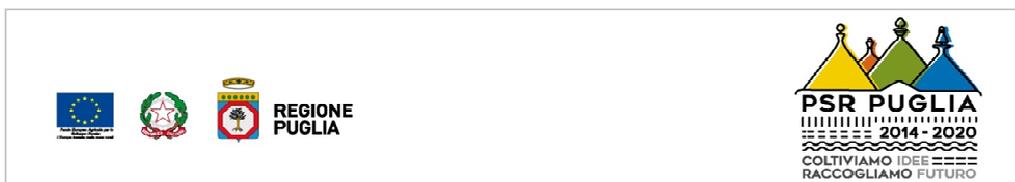
€ sono stati verificati gli **elaborati grafici degli interventi rendicontati a firma del tecnico di fiducia del beneficiario, verificando che** gli interventi siano stati eseguiti nel rispetto dei titoli abilitativi previsti e acquisiti e delle eventuali prescrizioni, del provvedimento di concessione e degli atti correlati e alle eventuali varianti approvate.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			138



<b>QUADRO E - Verifica dei termini per l'esecuzione degli interventi ed adempimenti conseguenti (cfr. par. 3 Disposizioni Procedurali: Modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno - DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>eventuali gg di ritardo rispetto al termine</b>	<b>N.A.</b>
a) Comunicazione di inizio lavori eseguita entro entro i successivi 30 giorni dalla ricezione della PEC di concessione degli aiuti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
b) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. a) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
c) La comunicazione di inizio lavori, ove pertinente, riporta i dati dell'impresa esecutrice dei lavori, iscritta all'Albo Regionale delle Imprese Boschive, con i relativi estremi, nonché il Direttore dei Lavori incaricato dal beneficiario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
d) La comunicazione di inizio lavori risulta coerente, ove pertinente, ad analoghe comunicazioni per gli adempimenti relativi ad altre norme (urbanistica, paesaggistica, vincolistica specifica per l'ambito di intervento, nonché di natura fiscale e previdenziale), nonché con la documentazione contabile e amministrativa (fatture e documenti equipollenti, ricevute di pagamento, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
e) Prenotazione/ordinativo delle piantine forestali entro 45gg dall'erogazione dell'anticipo sul c/c dedicato da parte dell'OP Agea.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
f) Comunicazione di avvenuta prenotazione delle piantine tramessa a mezzo PEC a Responsabile di Sottomisura con relativa documentazione prevista dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: copia delle fatture, ricevute di pagamento, dichiarazione liberatoria del fornitore, dichiarazione di conformità del materiale di propagazione).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
g) Presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione entro i termini fissati dalla concessione degli aiuti e dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: 30gg dalla PEC di comunicazione della concessione degli aiuti).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
h) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. c) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
i) Presentazione della domanda di pagamento dell'acconto entro i termini fissati dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: entro 6 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti in caso di precedente domanda di pagamento dell'anticipazione; entro 3 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti per i casi in cui non sia stata precedentemente presentata una domanda di pagamento dell'anticipazione)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
j) In caso di mancato rispetto del termine per la presentazione della domanda di pagamento dell'acconto: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. d) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
k) Presentazione di eventuali varianti entro i termini fissati dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii., ossia entro il 90° giorno dalla scadenza della concessione degli aiuti).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
l) Presentazione della domanda di pagamento del saldo entro i termini stabiliti dalla concessione degli aiuti e dal par. 6.5 le Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
m) In caso di mancato rispetto del termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. e) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			139

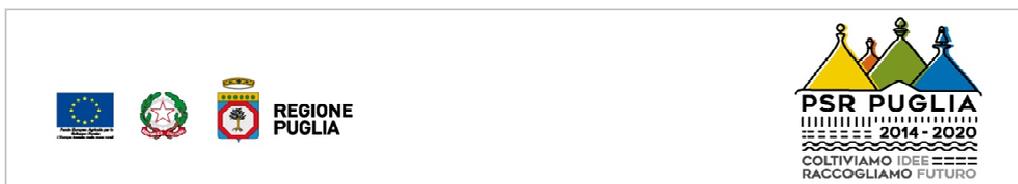


QUADRO E - Verifica dei termini per l'esecuzione degli interventi ed adempimenti conseguenti (cfr. par. 3 Disposizioni Procedurali: Modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno - DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.)	SI	NO	eventuali gg di ritardo rispetto al termine	N.A.
n) Rispetto dei massimali di spesa per le varie azioni come previsto al paragrafo 13 dell'Avviso Pubblico - DAG 264 del 27/11/2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
o) Rispetto delle limitazioni per i componenti d'arredo così come riportato nella tabella 9 del paragrafo 3.4.1.1 "sentieristica attrezzata" delle "Linee guida per la progettazione e realizzazione degli interventi" - DAG 306/2017 del 20/12/2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
p) Rispetto della realizzazione dell'az. 3, come previsto al paragrafo 13 comma 4) del Bando pubblico allegato A alla DAG 264/2017 del 27/11/2017 (la realizzazione degli interventi delle azioni 1 o 2 in assenza di interventi ammissibili dell'Azione 3 determina la revoca del sostegno).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
q) Rispetto delle misure di restrizione stabilite dalla L.R. n. 4 del 29/03/2017 e ss.mm.ii. inerenti la "Gestione della batteriosi da Xylella Fastidiosa nel territorio della Regione Puglia" e dalle relative delimitazioni riferite alle vigenti disposizioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>

Gli esiti del precedente Quadro E, nonché la registrazione degli eventuali giorni di ritardo rispetto ai termini fissati, sono funzionali alla verifica dell'impegno "Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati" e all'applicazione delle eventuali sanzioni amministrative di cui ai successivi allegati I e II.

QUADRO F – OPERE /INTERVENTI AMMISSIBILI ALL'AIUTO																			
<p>Dall'accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nel piano di investimenti approvato ed ammesso al sostegno con DAG di concessione n. ____ del ____;</li> <li>2. nelle eventuali varianti approvate con nota ____ del ____ ai sensi della DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.;</li> <li>3. nelle disposizioni riportate nella DAG n.392/2019, che disciplina le modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno;</li> <li>4. nelle disposizioni riportate nella D.G.R. n. 2271 del 02/12/2019, che disciplina le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle Misure non connesse alla superficie e agli animali (cfr. Allegato I);</li> </ol> <p>€ gli interventi sopra descritti sono <b>totalmente conformi</b> con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4;</p> <p>€ gli interventi sopra descritti sono <b>difformi</b> con quanto previsto ai punti 1, 2, 3 e 4 per le seguenti motivazioni:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>																			
<p><b>ed ammessi alla liquidazione dell'aiuto nell'entità così specificata:</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th colspan="3"></th> <th style="text-align: center;">Totale al netto dell'I.V.A.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;"><b>1</b></td> <td style="width: 50%;">Investimenti materiali ammissibili</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Euro</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>2</b></td> <td>Spese generali ammissibili</td> <td style="text-align: center;">Euro</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>TOTALE GENERALE SPESE AMMISSIBILI (1+2)</b></td> <td style="text-align: center;">Euro</td> </tr> </tbody> </table>							Totale al netto dell'I.V.A.	<b>1</b>	Investimenti materiali ammissibili	Euro		<b>2</b>	Spese generali ammissibili	Euro		<b>TOTALE GENERALE SPESE AMMISSIBILI (1+2)</b>			Euro
			Totale al netto dell'I.V.A.																
<b>1</b>	Investimenti materiali ammissibili	Euro																	
<b>2</b>	Spese generali ammissibili	Euro																	
<b>TOTALE GENERALE SPESE AMMISSIBILI (1+2)</b>			Euro																

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			140


**RIEPILOGO DOCUMENTI CONTABILI ACQUISITI [art. 48 par. 3 - Reg. (UE) n.809/2014] pag. n. \_\_ di \_\_**

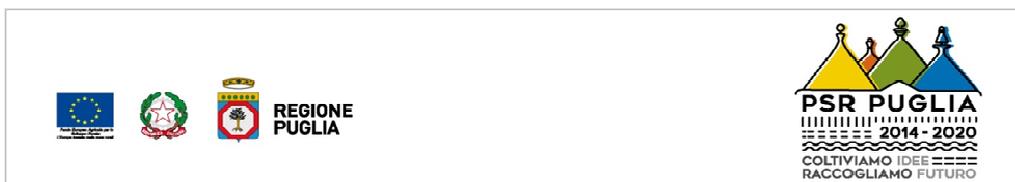
	<b>Investimento</b>	<b>Importo</b> (compreso IVA solo se ammissibile)	<b>Conformità pagamenti (bonifici/assegni/ricevute)**</b>
1	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
2	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
3	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
4	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
5	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
6	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
7	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
8	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
9	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
10	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
11	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
12	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
13	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
14	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
15	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
16	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
17	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
18	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
19	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
20	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
21	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
22	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
23	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
	<b>subtotale investimento</b>	<i>Euro</i>	

\*per i lavori eseguiti con manodopera dipendente del beneficiario riscontrare il numero di giornate e gli importi anche dalla compilazione degli allegati 2, 3 e 4 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.) e l'iscrizione dell'impresa beneficiaria all'Albo Regionale delle Imprese Boschive.

	<b>Spese generali</b>	<b>Importo</b> (compreso IVA solo se ammissibile)	<b>Conformità pagamenti (bonifici/assegni/ricevute)**</b>
1	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
2	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
3	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
4	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
5	Polizza fideiussoria n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
6	Altre spese _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
7	Altre spese _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
	<b>subtotale spese generali</b>	<i>Euro</i>	

\*\*i bonifici, gli assegni e le ricevute di pagamento devono risultare transitati sul c/c dedicato

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			141



Procedere con la compilazione dell'ALLEGATO I Verifica degli Impegni, e, ove pertinente, dell'ALLEGATO II Prospetto analitico delle riduzioni e, successivamente, completare la relazione di controllo con la compilazione dei seguenti QUADRI G, H, I.

#### QUADRO G – Riduzioni ed esclusioni (D.M. n.497 del 17/01/2019 e D.G.R. n.2271 del 02/12/2019)

Dall'accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:

1. nel piano di investimenti approvato ed ammesso al sostegno con DAG di concessione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_;
2. nelle eventuali varianti approvate con nota \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
3. nelle disposizioni riportate nella D.G.R. 2271 del 02/12/2019, che disciplina le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle Misure non connesse alla superficie e agli animali (cfr. Allegato I);

€ gli interventi sono **totalmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2 e 3, **pertanto non sono applicabili esclusioni dal pagamento né riduzioni del contributo spettante;**

€ gli interventi sono **parzialmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2 e 3, **pertanto è applicabile la riduzione del pagamento nella misura del \_\_\_\_\_ %;**

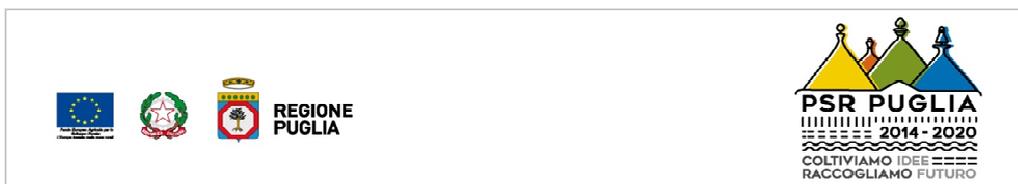
€ sono **totalmente difformi** con quanto previsto ai punti 1, 2 e 3, **pertanto è applicabile l'esclusione dal pagamento del contributo spettante, nonché il recupero delle somme eventualmente già erogate maggiorate degli interessi.**

#### QUADRO H – Eventuali sanzioni amministrative ai sensi dell'art.63 Reg. UE n.809/2014

Per quanto sopra riportato, relativamente alla domanda di pagamento oggetto di controllo, indicare la fattispecie interessata:

- a) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è almeno pari all'aiuto richiesto in domanda di pagamento → si eroga il sostegno determinato ammissibile;
- b) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è minore dell'aiuto richiesto in domanda di pagamento entro uno scostamento del 10 % → si eroga il sostegno determinato ammissibile;
- c) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è minore dell'aiuto richiesto in domanda di pagamento con uno scostamento superiore al 10 % → si applica una sanzione amministrativa al sostegno ammissibile che è pari alla differenza tra l'aiuto richiesto e l'aiuto ammissibile, che non va oltre la revoca totale del sostegno.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			142


**QUADRO I – Esito del controllo per l'accertamento della regolare esecuzione degli interventi**

Per quanto riportato nei precedenti quadri, si propone:

€ la liquidazione del SALDO del contributo pari ad Euro \_\_\_\_\_, al netto dell'anticipo e del/degli acconti/S.A.L. già erogati pari a Euro \_\_\_\_\_ ;

€ la liquidazione del SALDO del contributo pari ad Euro \_\_\_\_\_, al netto dell'anticipo e del/degli acconti/S.A.L. già erogati pari a Euro \_\_\_\_\_, con l'applicazione di riduzioni per violazioni ed eventuali sanzioni amministrative ai sensi dell'art.63 Reg. UE n.809/2014;

€ la revoca del contributo concesso e, nel caso di anticipi e/o acconti/S.A.L. già erogati, il recupero delle somme precedentemente liquidate pari ad Euro \_\_\_\_\_, maggiorate degli interessi.

**NOTE/DICHIARAZIONI DEI TECNICI INCARICATI:**

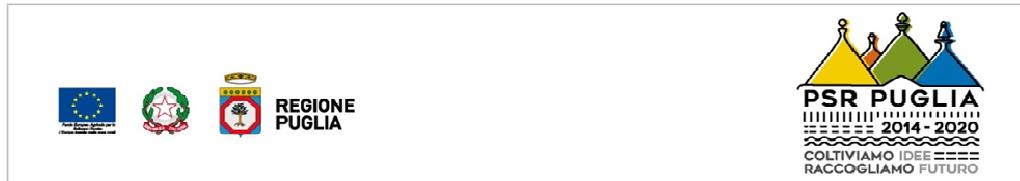
Si dà atto che durante le operazioni di controllo è stata visionata la documentazione tecnico amministrativa per l'esecuzione delle verifiche di ammissibilità degli interventi rendicontati, e che la stessa documentazione è acquisita agli atti del fascicolo della domanda di pagamento interessata.

La presente relazione di controllo, è composta di n. \_\_\_\_\_ pagine.

Sono parte integrante della presente relazione i seguenti allegati:

allegato	Descrizione	SI	NO	N.A.
n° I	<b>Verifica degli impegni</b> e determinazione delle eventuali sanzioni ai sensi del DM n.347 del 17/01/2019 e DGR n. 2271 del 02/12/2019.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
n° II	<b>Prospetto analitico delle riduzioni</b> per mancato rispetto di singoli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 e alla D.G.R. n.1801 del 07/10/2019, da compilarsi solo in caso riscontro del mancato rispetto degli impegni che comportano riduzioni, già registrato al precedente Allegato I.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

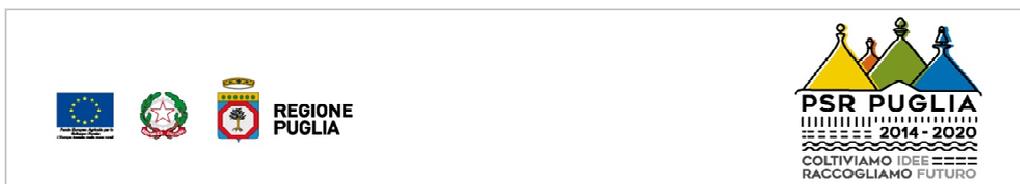
FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			143

**ALLEGATO I**

**Prospetto riepilogativo delle riduzioni ed esclusioni** per mancato rispetto degli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 ed alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 2 dicembre 2019, n. 2271.

IMPEGNI	Esito verifica	Documentazione probante	Sanzioni**
1) Rispetto delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (RSPP e DVR)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
2) Non produrre false dichiarazioni	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
3) Rispetto della L.R. n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e R. n.31 del 27/11/2009	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione <input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
4) Mantenimento della posizione utile in graduatoria	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
5) Consentire lo svolgimento dei controlli da parte degli Enti competenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
6) Realizzazione del programma di investimenti oggetto della concessione	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
7) Impiegare materiale di propagazione delle specie autoctone consentite, munito di certificazione di origine e fitosanitaria, in conformità alle disposizioni vigenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
8) Divieto di doppio finanziamento, divieto di richiesta o beneficio di altro finanziamento pubblico per la medesima operazione	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
9) Presenza di un conto corrente dedicato attivato prima dell'avvio dei pagamenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
10) Tipologia degli interventi ammissibili	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
11) Completezza formale e documentale della DdP (anticipo/acconto/saldo)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
12) Condizioni di ammissibilità delle spese	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
13) Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati.	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione

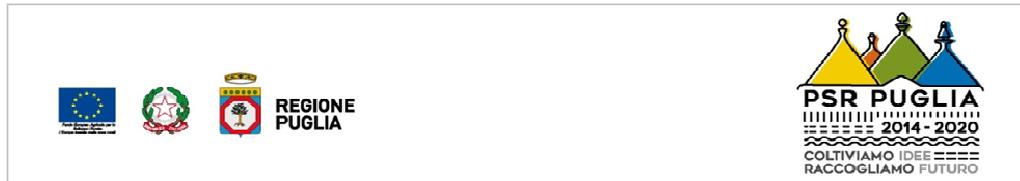
FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			144



	IMPEGNI	Esito verifica	Documentazione probante	Sanzioni**
14)	Comunicare, a mezzo P.E.C., al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal bando e dai successivi atti amministrativi correlati	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione
15)	Adeguatezza pubblicità dell'investimento - controllo in situ	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione

\*\*da compilarsi unicamente in caso di impegno non rispettato

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			145

**ALLEGATO II**

**Prospetto analitico delle riduzioni** per mancato rispetto di singoli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 ed alla D.G.R. n.2271 del 02/12/2019, da compilarsi solo in caso riscontro del mancato rispetto degli impegni che comportano riduzioni, già registrati al precedente Allegato I.

**1. Rispetto della L.R. n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e Regolamento Regionale n.31 del 27/11/2009**

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Qualora il rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento è inferiore al 50%. - <b>Sempre alta (5)</b>	<b>Sempre alta (5)</b>	<b>Sempre bassa (1)</b>
Medio (3)			
Alto (5)			

Punteggio	Percentuali di riduzione
3,00 ≤ x < 4,00	Riduzione pari al valore percentuale del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale di lavoratori dipendenti occupati nell'unità produttiva nella quale sia stato riscontrato l'inadempimento

Applicazione della sanzione prevista dalla DGR n.2271/2019: Riduzione pari al valore percentuale del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale di lavoratori dipendenti occupati nell'unità produttiva nella quale sia stato riscontrato l'inadempimento.

**esclusione** qualora il rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento percentuale è pari o superiore al 50%. In tal caso si determina la revoca del sostegno.

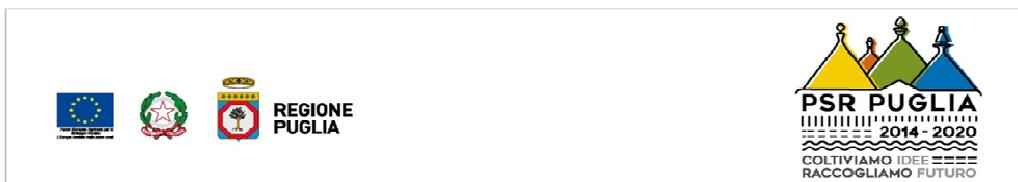
**2. Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previsti dal provvedimento di concessione e dagli eventuali atti correlati**

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Ultimazione degli interventi entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale all'entità	Uguale all'entità
Medio (3)	Ultimazione degli interventi tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito		
Alto (5)	Ultimazione degli interventi tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Si considera violazione intenzionale che determina la revoca del sostegno, l'ultimazione degli interventi oltre il 120° giorno dal termine stabilito

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
1,00 ≤ X < 3,00	3%	<input type="checkbox"/>
3,00 ≤ X < 4,00	5%	<input type="checkbox"/>
X ≥ 4,00	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			146



3. Comunicare, a mezzo P.E.C., al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal bando e dai successivi atti amministrativi correlati

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Ultimazione degli interventi entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale all'entità	Uguale all'entità
Medio (3)	Ultimazione degli interventi tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito		
Alto (5)	Ultimazione degli interventi tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

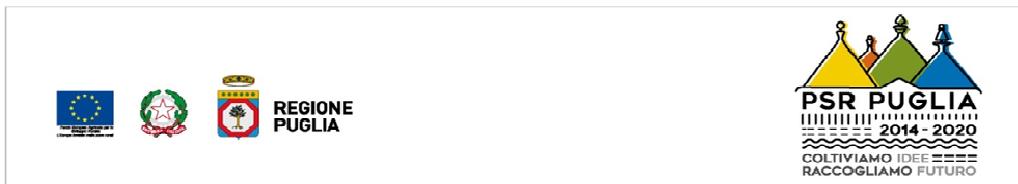
4. Adeguata pubblicità dell'investimento - controllo in situ

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Si ha inadempienza in caso di poster, targhe e cartelloni in cui le dimensioni delle informazioni non occupano almeno il 25% dello spazio complessivamente disponibile	Uguale all'entità	Sempre bassa (1)
Medio (3)	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 50.000,00 e inferiore o uguale a € 500.000,00, si ha inadempienza in caso di: assenza, in un luogo facilmente visibile al pubblico, di un poster, avente dimensione minima pari al formato A3, o di una targa informativa, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) una descrizione del progetto/dell'intervento.		
Alto (5)	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 500.000,00, si ha inadempienza in caso di: assenza di un cartellone temporaneo/permanente (*) di dimensioni rilevanti, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento con una descrizione del progetto/dell'intervento <b>oppure</b> mancato posizionamento del cartellone temporaneo/permanente (*), in un luogo facilmente visibile al pubblico. In ogni caso verificare che non ci sia difformità rispetto alle informazioni (difformità: le informazioni occupano meno del 25% dello spazio del cartellone temporaneo/permanente).		

La fattispecie di Entità alta non è applicabile per le domande delle sottomisure 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6.

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			147



**ALLEGATO 17 A -  
MODULISTICA  
VERBALE PER CONTROLLO AMMINISTRATIVO  
DOMANDA DI PAGAMENTO DI ACCONTO  
PER STATO DI AVANZAMENTO LAVORI  
[ART. 48 - REG. (UE) N.809/2014 E SS.MM.II.]**

***MISURA 8 “INVESTIMENTI NELLO SVILUPPO DELLE AREE FORESTALI E  
NEL MIGLIORAMENTO DELLA REDDITTIVITÀ DELLE FORESTE”***

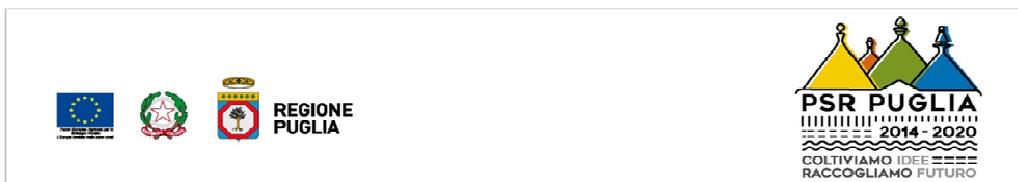
***SOTTOMISURA 8.6 “SUPPORTO AGLI INVESTIMENTI IN TECNOLOGIE  
SILVICOLE E NELLA TRASFORMAZIONE, MOBILITAZIONE E  
COMMERCIALIZZAZIONE PRODOTTI FORESTALI”***

***AZIONE 1 – INVESTIMENTI NELLA TRASFORMAZIONE E  
COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI FORESTALI;***

***AZIONE 2 – INVESTIMENTI E PRATICHE FORESTALI SOSTENIBILI  
FINALIZZATE AD ACCRESCERE IL VALORE ECONOMICO DELLE FORESTE;***

***AZIONE 3 – ELABORAZIONE DEI PIANI DI GESTIONE FORESTALI E LORO  
STRUMENTI EQUIVALENTI.***

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			148



**VERBALE PER CONTROLLO AMMINISTRATIVO DOMANDA DI PAGAMENTO DI ACCONTO  
PER STATO DI AVANZAMENTO LAVORI [art. 48 - Reg. (UE) n.809/2014 e ss.mm.ii.]  
SERVIZIO TERRITORIALE AGRICOLTURA DI \_\_\_\_\_**

**QUADRO A – DATI IDENTIFICATIVI**

**DENOMINAZIONE RICHIEDENTE:** \_\_\_\_\_

**CUAA:** \_\_\_\_\_ **Sede legale:** \_\_\_\_\_

**Numero Domanda di pagamento:** \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ **Ente:** S.T.A. \_\_\_\_\_

**Numero Domanda di Sostegno:** \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ **Ente:** S.T.A. \_\_\_\_\_

**Atto di concessione dell'aiuto n.** \_\_\_\_\_ Del \_\_\_\_\_

**SPESA AMMESSA EURO:** \_\_\_\_\_ **AIUTO CONCESSO EURO:** \_\_\_\_\_

Sostegno all'incremento del potenziale economico delle foreste: € az.1; € az.2; € az.3.

**QUADRO B - ESTREMI DEL CONTROLLO**

INCARICATI DEL CONTROLLO			
Nome	Cognome	Qualifica	Ente di appartenenza

Durante il controllo è stata verificata:

La documentazione tecnico-amministrativa allegata alla domanda di acconto

ALTRO (specificare): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			149

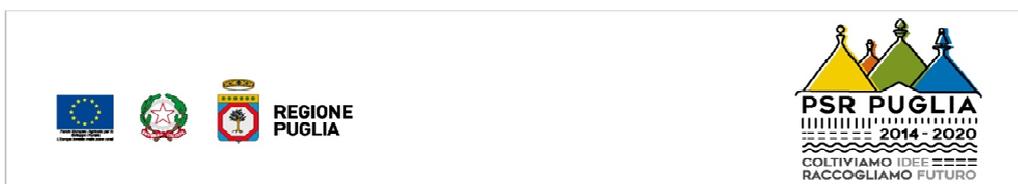


REGIONE  
PUGLIA



QUADRO C – Checklist amministrativa ACCONTO (1/2)	SI	NO	N.A.
a) Relazione analitica finale firmata dal direttore dei lavori e controfirmata dal beneficiario, tale relazione deve dettagliare tutti i lavori eseguiti alla data di richiesta del saldo in riferimento al computo metrico analitico e quadro riepilogativo (ovvero Formulario degli Interventi) esecutivi approvati, nonché alle eventuali varianti anch'esse preventivamente approvate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Contabilità (computo metrico) a saldo del progetto, redatta in forma analitica ivi comprese le spese generali. Il computo metrico del saldo deve riportare un quadro di raffronto con il computo metrico analitico del progetto esecutivo approvato, comprensivo delle eventuali varianti anch'esse preventivamente approvate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Quadro economico finale di riepilogo dell'intero progetto, con evidenza della realizzazione degli interventi rispetto al progetto esecutivo approvato, delle eventuali varianti approvate, degli eventuali pagamenti già incassati a titolo di anticipo o acconto e delle risorse finanziarie private impiegate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Elaborati grafici di progetto riportanti il dettaglio degli interventi eseguiti: ubicazione ed estensione degli interventi con dettaglio per la singola tipologia (piantagioni, lavori selvi-colturali posizionamento impianti, ecc.). Secondo quanto previsto dalle Linee Guida delle sottomisure interessate, gli elaborati grafici dovranno essere completi delle coordinate per l'esatta ubicazione e relativa estensione degli interventi finanziati, ovvero dovranno essere completi dei dati di georeferenziazione in UTM WGS84 con elementi fruibili in ambiente GIS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Foto georeferenziate dello stato dei luoghi oggetto di intervento (piantagioni, lavori selvi-colturali posizionamento impianti, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Documenti giustificativi della spesa corrispondenti al Saldo richiesto, in originale ed in copia (le fatture registrate, debitamente quietanzate e fiscalmente in regola, devono essere corredate dalle lettere liberatorie delle ditte esecutrici, come da allegato 9 delle Disposizioni Procedurali di cui alla DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.). Le fatture nell'oggetto, all'atto dell'emissione, devono riportare l'apposita dicitura esemplificativa: <i>Operazione cofinanziata dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2014-2020, Sottomisura _____ (codice) _____ (descrizione). Codice Unico di Progetto (CUP) _____</i> In caso di fatturazione elettronica le fatture, oltre che in formato PDF, devono essere fornite in formato xlm.p7m o xlm su supporto informatico (o trasmesse a mezzo PEC). Analoghe modalità sono previste per le casistiche di regolarizzazione previste DAG n.54/2021 e DAG n.171/2021.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Copia assegni, bonifici e ricevute di pagamento delle spese rendicontate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Documentazione di cui agli allegati 2 - 3 - 4 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.), comprese le copie delle buste paga dei dipendenti impiegati, per i casi di pertinenza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Copia dell'estratto del C/C Dedicato dal quale si evincono le operazioni effettuate dalla data di accensione fino alla data di ultimazione dei pagamenti del saldo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			150



<b>QUADRO C – Checklist amministrativa ACCONTO (2/2)</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
j)	Per l'eventuale fornitura delle piantine, relative agli impianti arborei, documentazione attestante la conformità del materiale di propagazione per la certificazione di origine e fitosanitaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k)	Aggiornamento del Fascicolo Aziendale per le variazioni (usi del suolo e superfici) intervenute a seguito degli investimenti, ove pertinenti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
q)	Ove pertinente, documentazione attestante la regolarità degli interventi realizzati per le specifiche normative di settore (per es. approvvigionamento idrico, autorizzazione emungimento, ecc.);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
r)	Fotografia delle Tabelle/targhette attestanti la pubblicità del finanziamento (ove pertinenti, secondo quanto stabilito nelle Linee Guida per i beneficiari riportanti gli obblighi di informazione e pubblicità e pubblicati sul sito psr.regione.puglia.it).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
s)	Dichiarazione, come da allegato 10 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.), della ditta beneficiaria, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con la quale si attesta:	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>
	1. la mancanza di note di credito da parte delle ditte che hanno emesso le fatturazioni e si impegna ad informare la Regione Puglia, qualora dovessero essere emesse in data successiva a quella della dichiarazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. di non aver commesso nei cinque anni precedenti azioni che determinino l'esclusione dalle sovvenzioni del fondo FEASR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. di non aver beneficiato, per gli interventi finanziati con la sottomisura 8.1 del PSR Puglia 2014-2020, di altri contributi o agevolazioni pubbliche concesse a qualsiasi titolo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. la regolare posizione contributiva degli operai aziendali, ove pertinente;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. il rispetto delle norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D.Lgs. n.81/2008 e di essere in possesso della relativa documentazione (Attestato RSPP e DVR), ove pertinente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
t)	Dichiarazione, come da allegato 11, della ditta beneficiaria e del direttore dei lavori attestante che gli investimenti sono stati eseguiti nel pieno rispetto dei titoli abilitativi e delle relative prescrizioni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
u)	In caso di acquisto macchine, impianti ed attrezzature, dichiarazioni/documentazione, emessa dal fabbricante, che attesti la condizione di "nuovi di fabbrica" e la conformità agli obblighi di sicurezza imposti dalle norme vigenti in tema di emissioni non nocive e sicurezza degli operatori, tramite marcatura CE in riferimento alla Direttiva 2006/42/CE (cd. Direttiva Macchine).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ulteriore documentazione potrà essere richiesta dagli uffici istruttori, nel corso dei controlli di ammissibilità delle domande di pagamento, per consentire il completamento e la corretta determinazione degli esiti.				
Note per l'eventuale documentazione acquisita:				

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			151



REGIONE  
PUGLIA



#### QUADRO D - RIEPILOGO INVESTIMENTO ED AIUTO

DOMANDA DI PAGAMENTO N. \_\_\_\_\_

	OPERE/INTERVENTI AMMESSI	INVESTIMENTO AMMESSO	SOSTEGNO CONCESSO
1	Azione 1	Euro	Euro
2	Azione 2	Euro	Euro
3	Azione 3	Euro	Euro
	SPESE GENERALI	Euro	Euro
	TOTALE GENERALE	Euro	Euro

#### PAGAMENTI EROGATI:

Domanda di pagamento anticipazione n.	Euro	Del
Domanda di pagamento I acconto/S.A.L. n.	Euro	Del
Domanda di pagamento II acconto/S.A.L. n.	Euro	Del

#### UBICAZIONE INTERVENTI:

	Comune	Foglio	p.lle	ha
1				
2				
3				
4				

€ sono allegati elaborati grafici degli interventi rendicontati a firma del tecnico di fiducia del beneficiario;

€ sono stati verificati gli elaborati grafici degli interventi rendicontati a firma del tecnico di fiducia del beneficiario, verificando che

Gli interventi siano stati eseguiti nel rispetto dei titoli abilitativi previsti e acquisiti e delle eventuali prescrizioni, del provvedimento di concessione e degli atti correlati e alle eventuali varianti approvate.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			152

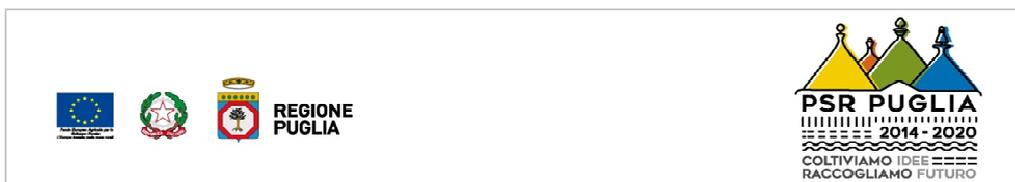


REGIONE  
PUGLIA



<b>QUADRO E -</b> <b>Verifica dei termini per l'esecuzione degli interventi ed adempimenti conseguenti (cfr. par. 3</b> <b>Disposizioni Procedurali: Modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa</b> <b>e di erogazione del sostegno - DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.)</b>	SI	NO	eventuali gg di ritardo rispetto al termine	N.A.
a) Comunicazione di inizio lavori eseguita entro i successivi 30 giorni dalla ricezione della PEC di concessione degli aiuti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
b) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. a) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
c) La comunicazione di inizio lavori, ove pertinente, riporta i dati dell'impresa esecutrice dei lavori, iscritta all'Albo Regionale delle Imprese Boschive, con i relativi estremi, nonché il Direttore dei Lavori incaricato dal beneficiario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
d) La comunicazione di inizio lavori risulta coerente, ove pertinente, ad analoghe comunicazioni per gli adempimenti relativi ad altre norme (urbanistica, paesaggistica, vincolistica specifica per l'ambito di intervento, nonché di natura fiscale e previdenziale), nonché con la documentazione contabile e amministrativa (fatture e documenti equipollenti, ricevute di pagamento, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
e) Prenotazione/ordinativo delle piantine forestali entro 45gg dall'erogazione dell'anticipo sul c/c dedicato da parte dell'OP Agea.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
f) Comunicazione di avvenuta prenotazione delle piantine trasmessa a mezzo PEC a Responsabile di Sottomisura con relativa documentazione prevista dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: copia delle fatture, ricevute di pagamento, dichiarazione liberatoria del fornitore, dichiarazione di conformità del materiale di propagazione).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
g) Presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione entro i termini fissati dalla concessione degli aiuti e dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: 30gg dalla PEC di comunicazione della concessione degli aiuti).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
h) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. c) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
i) Presentazione della domanda di pagamento dell'acconto entro i termini fissati dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: entro 6 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti in caso di precedente domanda di pagamento dell'anticipazione; entro 3 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti per i casi in cui non sia stata precedentemente presentata una domanda di pagamento dell'anticipazione)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
j) In caso di mancato rispetto del termine per la presentazione della domanda di pagamento dell'acconto: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. d) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
k) Presentazione di eventuali varianti entro i termini fissati dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii., ossia entro il 90° giorno dalla scadenza della concessione degli aiuti).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
l) Presentazione della domanda di pagamento del saldo entro i termini stabiliti dalla concessione degli aiuti e dal par. 6.5 le Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
m) In caso di mancato rispetto del termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. e) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			153



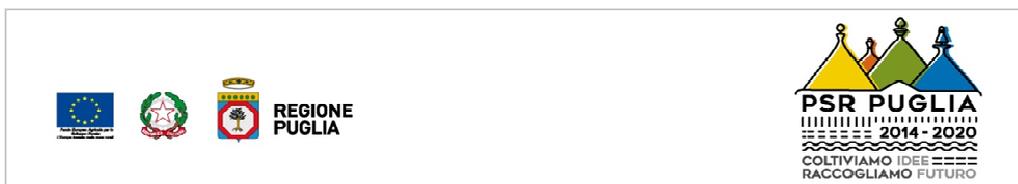
<b>QUADRO E - Verifica dei termini per l'esecuzione degli interventi ed adempimenti conseguenti (cfr. par. 3 Disposizioni Procedurali: Modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno - DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.)</b>	SI	NO	eventuali gg di ritardo rispetto al termine	N.A.
n) Rispetto delle limitazioni di adeguamento innovativo delle dotazioni tecniche di macchinari ed attrezzature così come previste nella tabella 3 e 4 allegato A alla DAG 207/2018 del 27/09/2018 e alla DAG 348/2019 del 21/10/2019 "Linee guida per la progettazione e realizzazione degli interventi" concernenti gli investimenti nella trasformazione e commercializzazione dei prodotti forestali.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
o) Nella redazione del PGF sono stati rispettati i limiti di spesa (max 30%) previsti capitolo 3.4.2 "Spese ammissibili" di cui allegato A alla DAG n.348/2019 del 21/10/2019 (applicabile solo per il bando 2019)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
p) Rispetto delle misure di restrizione stabilite dalla L.R. n. 4 del 29/03/2017 e ss.mm.ii. inerenti la "Gestione della batteriosi da Xylella Fastidiosa nel territorio della Regione Puglia" e dalle relative delimitazioni riferite alle vigenti disposizioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>

Gli esiti del precedente Quadro E, nonché la registrazione degli eventuali giorni di ritardo rispetto ai termini fissati, sono funzionali alla verifica dell'impegno "Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati" e all'applicazione delle eventuali sanzioni amministrative di cui ai successivi allegati I e II.

<b>QUADRO F – OPERE /INTERVENTI AMMISSIBILI ALL'AIUTO</b>			
Dall'accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. nel piano di investimenti approvato ed ammesso al sostegno con DAG di concessione n. ___ del _____;</li> <li>2. nelle eventuali varianti approvate con nota _____ del _____;</li> <li>3. nelle disposizioni riportate nella D.G.R. n. 2271 del 02/12/2019, che disciplina le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle Misure non connesse alla superficie e agli animali (cfr. Allegato I);</li> </ol>			
€ gli interventi sopra descritti sono <b>totalmente conformi</b> con quanto previsto ai punti 1, 2 e 3;			
€ gli interventi sopra descritti sono <b>difformi</b> con quanto previsto ai punti 1, 2 e 3, per le seguenti motivazioni:			
_____			
_____			
_____			
<b>ed ammessi alla liquidazione dell'aiuto nell'entità così specificata:</b>			
			<b>Totale al netto dell'I.V.A.</b>
<b>1</b>	<b>Investimenti materiali ammissibili</b>	<i>Euro</i>	
<b>2</b>	<b>Spese generali ammissibili</b>	<i>Euro</i>	
	<b>TOTALE GENERALE SPESE AMMISSIBILI (1+2)</b>	<i>Euro</i>	

Procedere con la compilazione dell'ALLEGATO I Verifica degli Impegni, e, ove pertinente, dell'ALLEGATO II Prospetto analitico delle riduzioni e, successivamente, completare la relazione di controllo con la compilazione dei seguenti QUADRI F, G, H.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			154


**RIEPILOGO DOCUMENTI CONTABILI ACQUISITI [art. 48 par. 3 - Reg. (UE) n.809/2014] pag. n. \_\_ di \_\_**

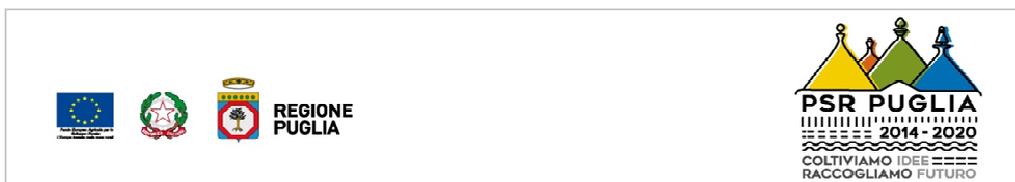
	<b>Investimento</b>	<b>Importo</b> (compreso IVA solo se ammissibile)	<b>Conformità pagamenti (bonifici/assegni/ricevute)**</b>
1	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
2	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
3	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
4	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
5	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
6	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
7	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
8	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
9	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
10	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
11	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
12	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
13	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
14	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
15	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
16	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
17	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
18	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
19	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
20	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
21	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
22	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
23	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
	<b>subtotale investimento</b>	<i>Euro</i>	

\*per i lavori eseguiti con manodopera dipendente del beneficiario riscontrare il numero di giornate e gli importi anche dalla compilazione degli allegati 2, 3 e 4 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.) e l'iscrizione dell'impresa beneficiaria all'Albo Regionale delle Imprese Boschive.

	<b>Spese generali</b>	<b>Importo</b> (compreso IVA solo se ammissibile)	<b>Conformità pagamenti (bonifici/assegni/ricevute)**</b>
1	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
2	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
3	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
4	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
5	Polizza fideiussoria n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
6	Altre spese _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
7	Altre spese _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
	<b>subtotale spese generali</b>	<i>Euro</i>	

\*\*i bonifici, gli assegni e le ricevute di pagamento devono risultare transitati sul c/c dedicato

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			155


**QUADRO G – Riduzioni ed esclusioni (D.M. n.497 del 17/01/2019 e D.G.R. n.2271 del 02/12/2019)**

Dall'accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:

1. nel piano di investimenti approvato ed ammesso al sostegno con DAG di concessione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_;
2. nelle eventuali varianti approvate con nota \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
3. nelle disposizioni riportate nella D.G.R. 2271 del 02/12/2019, che disciplina le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle Misure non connesse alla superficie e agli animali (cfr. Allegato I);

€ gli interventi sono **totalmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2 e 3, **pertanto non sono applicabili esclusioni dal pagamento né riduzioni del contributo spettante;**

€ gli interventi sono **parzialmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2 e 3, **pertanto è applicabile la riduzione del pagamento nella misura del \_\_\_\_\_ %;**

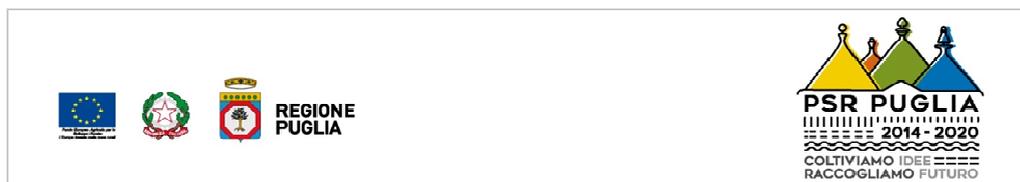
€ sono **totalmente difformi** con quanto previsto ai punti 1, 2 e 3, **pertanto è applicabile l'esclusione dal pagamento del contributo spettante, nonché il recupero delle somme eventualmente già erogate maggiorate degli interessi.**

**QUADRO H – Eventuali sanzioni amministrative ai sensi dell'art.63 Reg. UE n.809/2014**

Per quanto sopra riportato, relativamente alla domanda di pagamento oggetto di controllo, indicare la fattispecie interessata:

- a) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è almeno pari all'aiuto richiesto in domanda di pagamento → si eroga il sostegno determinato ammissibile;
- b) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è minore dell'aiuto richiesto in domanda di pagamento entro uno scostamento del 10 % → si eroga il sostegno determinato ammissibile;
- c) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è minore dell'aiuto richiesto in domanda di pagamento con uno scostamento superiore al 10 % → si applica una sanzione amministrativa al sostegno ammissibile che è pari alla differenza tra l'aiuto richiesto e l'aiuto ammissibile, che non va oltre la revoca totale del sostegno.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			156


**QUADRO I – Esito del controllo per l'accertamento della regolare esecuzione degli interventi**

Per quanto riportato nei precedenti quadri, si propone:

€ la liquidazione dell'acconto del contributo pari ad Euro \_\_\_\_\_, al netto dell'anticipo e del/degli acconti/S.A.L. già erogati pari a Euro \_\_\_\_\_ ;

€ la liquidazione dell'acconto del contributo pari ad Euro \_\_\_\_\_, al netto dell'anticipo e del/degli acconti/S.A.L. già erogati pari a Euro \_\_\_\_\_, con l'applicazione di riduzioni per violazioni ed eventuali sanzioni amministrative ai sensi dell'art.63 Reg. UE n.809/2014;

€ la revoca del contributo concesso e, nel caso di anticipi e/o acconti/S.A.L. già erogati, il recupero delle somme precedentemente liquidate pari ad Euro \_\_\_\_\_, maggiorate degli interessi.

**NOTE/DICHIARAZIONI DEI TECNICI INCARICATI:**

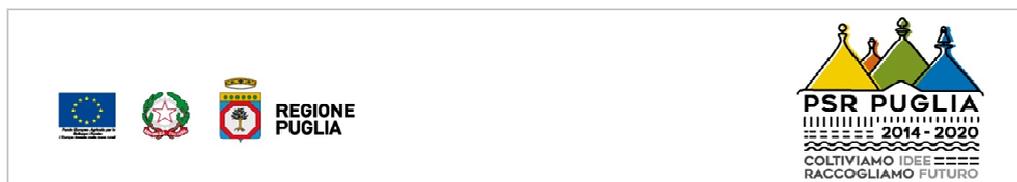
Si dà atto che durante le operazioni di controllo è stata visionata la documentazione tecnico amministrativa per l'esecuzione delle verifiche di ammissibilità degli interventi rendicontati, e che la stessa documentazione è acquisita agli atti del fascicolo della domanda di pagamento interessata.

La presente relazione di controllo, è composta di n. \_\_\_\_\_ pagine.

Sono parte integrante della presente relazione i seguenti allegati:

allegato	Descrizione	SI	NO	N.A.
n° I	<b>Verifica degli impegni</b> e determinazione delle eventuali sanzioni ai sensi del DM n.347 del 17/01/2019 e DGR n. 2271 del 02/12/2019.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
n° II	<b>Prospetto analitico delle riduzioni</b> per mancato rispetto di singoli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 e alla D.G.R. n.1801 del 07/10/2019, da compilarsi solo in caso riscontro del mancato rispetto degli impegni che comportano riduzioni, già registrato al precedente Allegato I.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			157

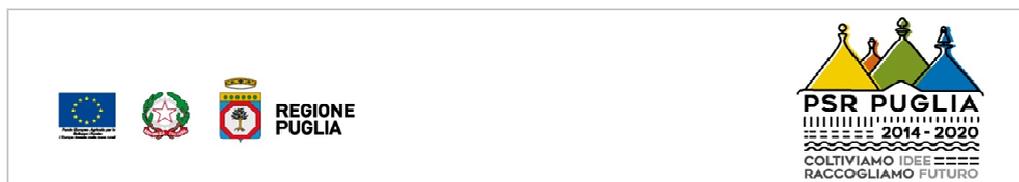
**ALLEGATO I**

**Prospetto riepilogativo delle riduzioni ed esclusioni** per mancato rispetto degli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 ed alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 2 dicembre 2019, n. 2271.

IMPEGNI	Esito verifica	Documentazione probante	Sanzioni**
1. Rispetto delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (RSPP e DVR)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
2. Non produrre false dichiarazioni	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
3. Rispetto della L.R. n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e R. R. n.31 del 27/11/2009	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione <input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
4. Mantenimento della posizione utile in graduatoria	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
5. Consentire lo svolgimento dei controlli da parte degli Enti competenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
6. Impiegare materiale di propagazione delle specie autoctone consentite, munito di certificazione di origine e fitosanitaria, in conformità alle disposizioni vigenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
7. Divieto di doppio finanziamento, divieto di richiesta o beneficio di altro finanziamento pubblico per la medesima operazione	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
8. Presenza di un conto corrente dedicato attivato prima dell'avvio dei pagamenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
9. Conformità degli interventi realizzati	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
10. Ammissibilità interventi proposti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
11. Completezza formale e documentale della DdP (anticipo/acconto/saldo)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
12. Condizioni di ammissibilità delle spese	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
13. Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati.	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione
14. Comunicare, a mezzo P.E.C., al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal bando e dai successivi atti amministrativi correlati	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione
15. Adeguata pubblicità dell'investimento - controllo in situ	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione

\*\*da compilarsi unicamente in caso di impegno non rispettato

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			158



**ALLEGATO II**

**Prospetto analitico delle riduzioni** per mancato rispetto di singoli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 ed alla D.G.R. n.2271 del 02/12/2019, da compilarsi solo in caso riscontro del mancato rispetto degli impegni che comportano riduzioni, già registrati al precedente Allegato I.

**1. Rispetto della L.R. n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e Regolamento Regionale n.31 del 27/11/2009**

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Qualora il rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento è inferiore al 50%. - <b>Sempre alta (5)</b>	<b>Sempre alta (5)</b>	<b>Sempre bassa (1)</b>
Medio (3)			
Alto (5)			

Punteggio	Percentuali di riduzione
$3,00 \leq x < 4,00$	Riduzione pari al valore percentuale del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale di lavoratori dipendenti occupati nell'unità produttiva nella quale sia stato riscontrato l'inadempimento

Applicazione della sanzione prevista dalla DGR n.2271/2019: Riduzione pari al valore percentuale del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale di lavoratori dipendenti occupati nell'unità produttiva nella quale sia stato riscontrato l'inadempimento.

**esclusione** qualora il rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento la percentuale è pari o superiore al 50%. In tal caso si determina la revoca del sostegno.

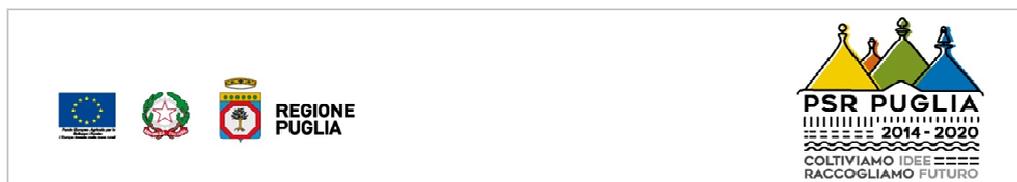
**2. Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previsti dal provvedimento di concessione e dagli eventuali atti correlati**

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Ultimazione degli interventi entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale all'entità	Uguale all'entità
Medio (3)	Ultimazione degli interventi tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito		
Alto (5)	Ultimazione degli interventi tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Si considera violazione intenzionale che determina la revoca del sostegno, l'ultimazione degli interventi oltre il 120° giorno dal termine stabilito

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA
			159



3. Comunicare, a mezzo P.E.C., al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal bando e dai successivi atti amministrativi correlati

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Ultimazione degli interventi entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale	Uguale
Medio (3)	Ultimazione degli interventi tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito	all'entità	all'entità
Alto (5)	Ultimazione degli interventi tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

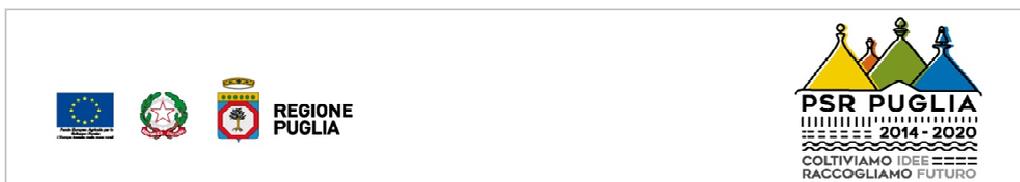
4. Adeguata pubblicità dell'investimento - controllo in situ

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Si ha inadempienza in caso di poster, targhe e cartelloni in cui le dimensioni delle informazioni non occupano almeno il 25% dello spazio complessivamente disponibile	Uguale all'entità	Sempre bassa (1)
Medio (3)	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 50.000,00 e inferiore o uguale a € 500.000,00, si ha inadempienza in caso di: assenza, in un luogo facilmente visibile al pubblico, di un poster, avente dimensione minima pari al formato A3, o di una targa informativa, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) una descrizione del progetto/dell'intervento.		
Alto (5)	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 500.000,00, si ha inadempienza in caso di: assenza di un cartellone temporaneo/permanente (*) di dimensioni rilevanti, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento con una descrizione del progetto/dell'intervento oppure mancato posizionamento del cartellone temporaneo/permanente (*), in un luogo facilmente visibile al pubblico. In ogni caso verificare che non ci sia diffonità rispetto alle informazioni (diffonità: le informazioni occupano meno del 25% dello spazio del cartellone temporaneo/permanente).		

La fattispecie di Entità alta non è applicabile per le domande delle sottomisure 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6.

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



**ALLEGATO 17 B -  
MODULISTICA  
VERBALE PER CONTROLLO AMMINISTRATIVO  
DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO  
[ART. 48 - REG. (UE) N.809/2014 E SS.MM.II.]**

***MISURA 8 “INVESTIMENTI NELLO SVILUPPO DELLE AREE FORESTALI E  
NEL MIGLIORAMENTO DELLA REDDITTIVITÀ DELLE FORESTE”***

***SOTTOMISURA 8.6 “SUPPORTO AGLI INVESTIMENTI IN TECNOLOGIE  
SILVICOLE E NELLA TRASFORMAZIONE, MOBILITAZIONE E  
COMMERCIALIZZAZIONE PRODOTTI FORESTALI”***

***AZIONE 1 – INVESTIMENTI NELLA TRASFORMAZIONE E  
COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI FORESTALI;***

***AZIONE 2 – INVESTIMENTI E PRATICHE FORESTALI SOSTENIBILI  
FINALIZZATE AD ACCRESCERE IL VALORE ECONOMICO DELLE FORESTE;***

***AZIONE 3 – ELABORAZIONE DEI PIANI DI GESTIONE FORESTALI E LORO  
STRUMENTI EQUIVALENTI.***

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA

REGIONE  
PUGLIA

**RELAZIONE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO  
PER L'ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI**  
[art. 48 - Reg. (UE) n.809/2014 e ss.mm.ii.]  
**SERVIZIO TERRITORIALE AGRICOLTURA DI \_\_\_\_\_**

*Spazio per il protocollo regionale,  
da apporre per la restituzione  
della copia sottoscritta al beneficiario:*

--

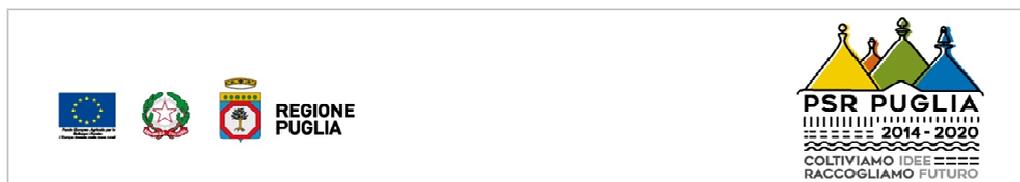
**QUADRO A – DATI IDENTIFICATIVI**

<b>DENOMINAZIONE RICHIEDENTE:</b> _____			
<b>CUAA:</b> _____	<b>Sede legale:</b> _____		
<b>Numero Domanda di pagamento:</b> _____	del _____	<b>Ente:</b> S.T.A. _____	
<b>Numero Domanda di Sostegno:</b> _____	del _____	<b>Ente:</b> S.T.A. _____	
<b>Atto di concessione dell'aiuto n.</b> _____	Del _____		
<b>SPESA AMMESSA EURO:</b> _____	<b>AIUTO CONCESSO EURO:</b> _____		
Sostegno all'incremento del potenziale economico delle foreste: € az.1; € az.2; € az.3.			

**QUADRO B - ESTREMI DEL CONTROLLO**

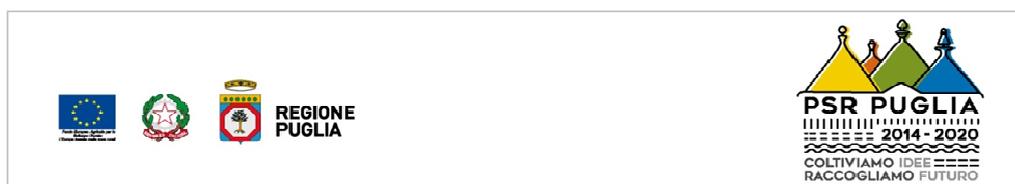
ESTREMI DEL PREAVVISO				IDENTITÀ DEL RAPPRESENTANTE AZIENDALE	
Invio preavviso		SI	NO	titolarità del rappresentante	
Data invio preavviso				identità del rappresentante	
Data prevista controllo				tipo documento identità	
€ Conferimento d'incarico (delega)				numero documento identità	
€ Non si è presentato alcun rappresentante aziendale					
SOSPENSIONE INCONTRO					
MOTIVO SOSPENSIONE				Si concorda che l'ulteriore incontro è fissato per il giorno _____/_____/_____ alle ore _____	
Documentazione non idonea				Presso _____	
Documentazione incompleta					
Verifica della documentazione acquisita					
Altro (specificare) :					
INCARICATI DEL CONTROLLO					
Nome	Cognome	Qualifica	Ente di appartenenza		
Durante il controllo sono stati visitati:					
<input type="checkbox"/> I TERRENI AZIENDALI DEL QUADRO UBICAZIONE INTERVENTI					
<input type="checkbox"/> ALTRO (specificare):					

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



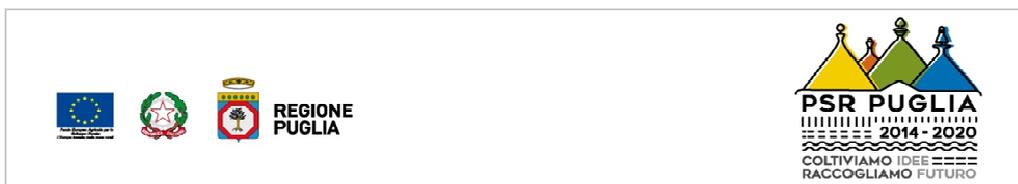
QUADRO C – Checklist amministrativa SALDO (1/2)	SI	NO	N.A.
a) Relazione analitica finale firmata dal direttore dei lavori e controfirmata dal beneficiario, tale relazione deve dettagliare tutti i lavori eseguiti alla data di richiesta del saldo in riferimento al computo metrico analitico e quadro riepilogativo (ovvero Formulario degli Interventi) esecutivi approvati.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Contabilità (computo metrico) a saldo del progetto, redatta in forma analitica ivi comprese le spese generali. Il computo metrico del saldo deve riportare un quadro di raffronto con il computo metrico analitico del progetto esecutivo approvato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Quadro economico finale di riepilogo dell'intero progetto, con evidenza della realizzazione degli interventi rispetto al progetto esecutivo approvato, degli eventuali pagamenti già incassati a titolo di anticipo o acconto e delle risorse finanziarie private impiegate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Ove pertinenti, elaborati grafici di progetto riportanti il dettaglio degli interventi eseguiti: ubicazione ed estensione degli interventi con dettaglio per la singola tipologia (piantagioni, lavori selvi-colturali posizionamento impianti, ecc.). Secondo quanto previsto dalle Linee Guida delle sottomisure interessate, gli elaborati grafici dovranno essere completi delle coordinate per l'esatta ubicazione e relativa estensione degli interventi finanziati, ovvero dati di georeferenziazione (strati informativi) con elementi fruibili in ambiente GIS (sistema di riferimento ETRS89 UTM-WGS84, fuso 33N).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Ove pertinenti, foto georeferenziate dello stato dei luoghi oggetto di intervento (piantagioni, lavori selvi-colturali posizionamento impianti, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Documenti giustificativi della spesa corrispondenti allo stato di avanzamento per il quale si richiede il saldo, in originale ed in copia (le fatture registrate, debitamente quietanzate e fiscalmente in regola, devono essere corredate dalle lettere liberatorie delle ditte esecutrici, come da allegato 9). Le fatture nell'oggetto, all'atto dell'emissione, devono riportare l'apposita dicitura esemplificativa:  <i>Operazione cofinanziata dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2014-2020, Sottomisura _____ (codice) _____ (descrizione). Codice Unico di Progetto (CUP) _____</i>  In caso di fatturazione elettronica le fatture, oltre che in formato PDF, devono essere fornite in formato xlm.p7m o xlm su supporto informatico (o trasmesse a mezzo PEC). Analoghe modalità sono previste per le casistiche di regolarizzazione previste DAG n.54/2021 e DAG n.171/2021.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Copia assegni, bonifici e ricevute di pagamento delle spese rendicontate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Documentazione di cui agli allegati 2 - 3 - 4, comprese le copie delle buste paga dei dipendenti impiegati, per i casi di pertinenza.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Copia estratto del C/C Dedicato dal quale si evincono le operazioni effettuate dalla data di accensione fino alla data di ultimazione dei pagamenti del saldo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



QUADRO C – Checklist amministrativa SALDO (2/2)		SI	NO	N.A.
l)	Per l'eventuale fornitura delle piantine, relative agli impianti arborei, documentazione attestante la conformità del materiale di propagazione per la certificazione di origine e fitosanitaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m)	Aggiornamento del Fascicolo Aziendale per le variazioni (usi del suolo e superfici) intervenute a seguito degli investimenti, ove pertinenti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n)	Certificato di Regolare Esecuzione degli interventi, a firma del Direttore dei Lavori, in cui si attesta che gli interventi siano eseguiti nel rispetto del provvedimento di concessione degli aiuti e negli atti amministrativi connessi, compresi i titoli abilitativi conseguiti e le eventuali varianti approvate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
o)	Ove pertinente, documentazione attestante la regolarità degli interventi realizzati per le specifiche normative di settore (per es. approvvigionamento idrico, autorizzazione emungimento, ecc.);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
p)	Fotografia delle Tabelle/targhette attestanti la pubblicità del finanziamento (ove pertinenti, secondo quanto stabilito nelle Linee Guida per i beneficiari riportanti gli obblighi di informazione e pubblicità e pubblicati sul sito psr.regione.puglia.it).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
q)	Dichiarazione, come da allegato 10 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.), della ditta beneficiaria, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con la quale si attesta:	SI	NO	N.A.
	1. la mancanza di note di credito da parte delle ditte che hanno emesso le fatturazioni e si impegna ad informare la Regione Puglia, qualora dovessero essere emesse in data successiva a quella della dichiarazione;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. di non aver commesso nei cinque anni precedenti azioni che determinino l'esclusione dalle sovvenzioni del fondo FEASR;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. di non aver beneficiato, per gli interventi finanziati con la sottomisura 8.1 del PSR Puglia 2014-2020, di altri contributi o agevolazioni pubbliche concesse a qualsiasi titolo;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. la regolare posizione contributiva degli operai aziendali, ove pertinente;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. il rispetto delle norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D.Lgs. n.81/2008 e di essere in possesso della relativa documentazione (Attestato RSPP e DVR), ove pertinente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
r)	Dichiarazione, come da allegato 11, della ditta beneficiaria e del direttore dei lavori attestante che gli investimenti sono stati eseguiti nel pieno rispetto dei titoli abilitativi e delle relative prescrizioni.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
s)	In caso di acquisto macchine, impianti ed attrezzature, dichiarazioni/documentazione, emessa dal fabbricante, che attesti la condizione di "nuovi di fabbrica" e la conformità agli obblighi di sicurezza imposti dalle norme vigenti in tema di emissioni non nocive e sicurezza degli operatori, tramite marcatura CE in riferimento alla Direttiva 2006/42/CE (cd. Direttiva Macchine).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ulteriore documentazione potrà essere richiesta dagli uffici istruttori, nel corso dei controlli di ammissibilità delle domande di pagamento, per consentire il completamento e la corretta determinazione degli esiti.				
Note per l'eventuale documentazione acquisita:				

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



### QUADRO D - RIEPILOGO INVESTIMENTO ED AIUTO

DOMANDA DI PAGAMENTO N. \_\_\_\_\_

	OPERE/INTERVENTI AMMESSI	INVESTIMENTO AMMESSO	SOSTEGNO CONCESSO
1	Azione 1	Euro	Euro
2	Azione 2	Euro	Euro
3	Azione 3	Euro	Euro
4	SPESE GENERALI	Euro	Euro
5	TOTALE GENERALE	Euro	Euro

**PAGAMENTI EROGATI:**

Domanda di pagamento anticipazione n.	Euro	Del
Domanda di pagamento I acconto/S.A.L. n.	Euro	Del
Domanda di pagamento II acconto/S.A.L. n.	Euro	Del

**UBICAZIONE INTERVENTI:**

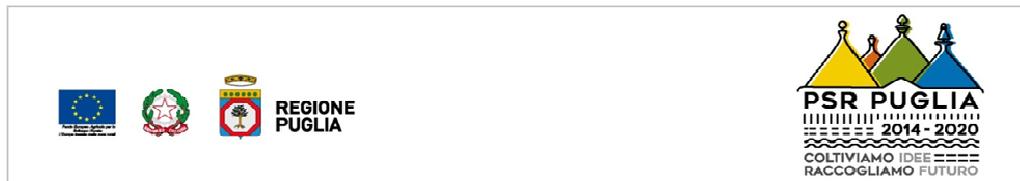
	Comune	Foglio	p.lle	ha
1				
2				
3				
4				

€ sono allegati elaborati grafici degli interventi rendicontati a firma del tecnico di fiducia del beneficiario;

€ sono stati verificati gli elaborati grafici degli interventi rendicontati a firma del tecnico di fiducia del beneficiario, verificando che

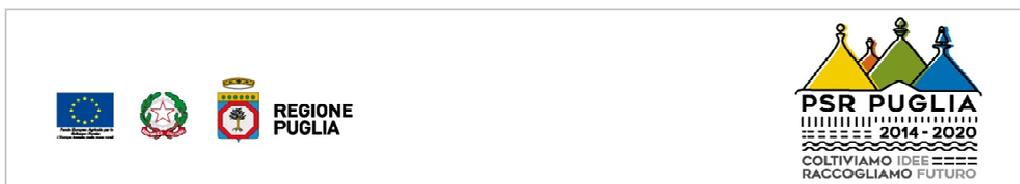
Gli interventi siano stati eseguiti nel rispetto dei titoli abilitativi previsti e acquisiti e delle eventuali prescrizioni, del provvedimento di concessione e degli atti correlati e alle eventuali varianti approvate.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



<b>QUADRO E - Verifica dei termini per l'esecuzione degli interventi ed adempimenti conseguenti (cfr. par. 3 Disposizioni Procedurali: Modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno - DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.)</b>	SI	NO	eventuali gg di ritardo rispetto al termine	N.A.
a) Comunicazione di inizio lavori eseguita entro i successivi 30 giorni dalla ricezione della PEC di concessione degli aiuti.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
b) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. a) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
c) La comunicazione di inizio lavori, ove pertinente, riporta i dati dell'impresa esecutrice dei lavori, iscritta all'Albo Regionale delle Imprese Boschive, con i relativi estremi, nonché il Direttore dei Lavori incaricato dal beneficiario.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
d) La comunicazione di inizio lavori risulta coerente, ove pertinente, ad analoghe comunicazioni per gli adempimenti relativi ad altre norme (urbanistica, paesaggistica, vincolistica specifica per l'ambito di intervento, nonché di natura fiscale e previdenziale), nonché con la documentazione contabile e amministrativa (fatture e documenti equipollenti, ricevute di pagamento, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
e) Prenotazione/ordinativo delle piantine forestali entro 45gg dall'erogazione dell'anticipo sul c/c dedicato da parte dell'OP Agea.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
f) Comunicazione di avvenuta prenotazione delle piantine trasmessa a mezzo PEC a Responsabile di Sottomisura con relativa documentazione prevista dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: copia delle fatture, ricevute di pagamento, dichiarazione liberatoria del fornitore, dichiarazione di conformità del materiale di propagazione).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
g) Presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione entro i termini fissati dalla concessione degli aiuti e dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: 30gg dalla PEC di comunicazione della concessione degli aiuti).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
h) In caso di mancato rispetto del termine per la comunicazione di inizio lavori: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. c) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
i) Presentazione della domanda di pagamento dell'acconto entro i termini fissati dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.: entro 6 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti in caso di precedente domanda di pagamento dell'anticipazione; entro 3 mesi al massimo dall'emissione della concessione degli aiuti per i casi in cui non sia stata precedentemente presentata una domanda di pagamento dell'anticipazione)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
j) In caso di mancato rispetto del termine per la presentazione della domanda di pagamento dell'acconto: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. d) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
k) Presentazione di eventuali varianti entro i termini fissati dalle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii., ossia entro il 90° giorno dalla scadenza della concessione degli aiuti).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
l) Presentazione della domanda di pagamento del saldo entro i termini stabiliti dalla concessione degli aiuti e dal par. 6.5 le Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
m) In caso di mancato rispetto del termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo: eventuale applicazione deroga come disciplinato dalla lett. e) par. 6.6 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA

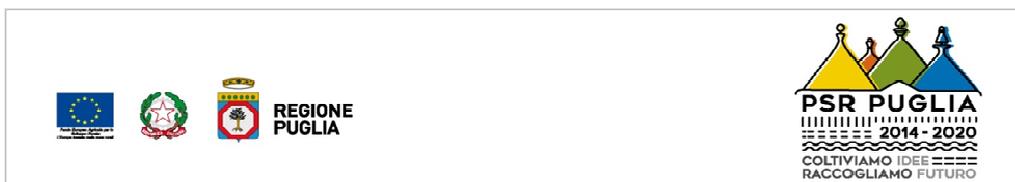


QUADRO E - Verifica dei termini per l'esecuzione degli interventi ed adempimenti conseguenti (cfr. par. 3 Disposizioni Procedurali: Modalità di esecuzione degli interventi, di rendicontazione della spesa e di erogazione del sostegno - DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.)	SI	NO	eventuali gg di ritardo rispetto al termine	N.A.
n) Rispetto delle limitazioni di adeguamento innovativo delle dotazioni tecniche di macchinari ed attrezzature così come previste nella tabella 3 e 4 allegato A alla DAG 207/2018 del 27/09/2018 e alla DAG 348/2019 del 21/10/2019 "Linee guida per la progettazione e realizzazione degli interventi" concernenti gli investimenti nella trasformazione e commercializzazione dei prodotti forestali.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
o) Nella redazione del PGF sono stati rispettati i limiti di spesa (max 30% ) previsti capitolo 3.4.2 "Spese ammissibili" di cui allegato A alla DAG 348/2019 del 21/10/2019 (applicabile unicamente per il bando 2019)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>
p) Rispetto delle misure di restrizione stabilite dalla L.R. n. 4 del 29/03/2017 e ss.mm.ii. inerenti la "Gestione della batteriosi da Xylella Fastidiosa nel territorio della Regione Puglia" e dalle relative delimitazioni riferite alle vigenti disposizioni, ove pertinenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	n.	<input type="checkbox"/>

Gli esiti del precedente Quadro E, nonché la registrazione degli eventuali giorni di ritardo rispetto ai termini fissati, sono funzionali alla verifica dell'impegno "Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati" e all'applicazione delle eventuali sanzioni amministrative di cui ai successivi allegati I e II.

QUADRO F – OPERE /INTERVENTI AMMISSIBILI ALL'AIUTO			
<p>Dall'accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:</p> <p>1. nel piano di investimenti approvato ed ammesso al sostegno con DAG di concessione n. ___ del _____;</p> <p>2. nelle eventuali varianti approvate con nota _____ del _____;</p> <p>3. nelle disposizioni riportate nella D.G.R. n. 2271 del 02/12/2019, che disciplina le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle Misure non connesse alla superficie e agli animali (cfr. Allegato I);</p> <p>€ gli interventi sopra descritti sono <b>totalmente conformi</b> con quanto previsto ai punti 1, 2 e 3;</p> <p>€ gli interventi sopra descritti sono <b>difformi</b> con quanto previsto ai punti 1, 2 e 3, per le seguenti motivazioni:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>			
ed ammessi alla liquidazione dell'aiuto nell'entità così specificata:			
			<b>Totale al netto dell'I.V.A.</b>
1	Investimenti materiali ammissibili	Euro	
2	Spese generali ammissibili	Euro	
	<b>TOTALE GENERALE SPESE AMMISSIBILI (1+2)</b>	Euro	

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



## RIEPILOGO DOCUMENTI CONTABILI ACQUISITI [art. 48 par. 3 - Reg. (UE) n.809/2014] pag. n. \_\_ di \_\_

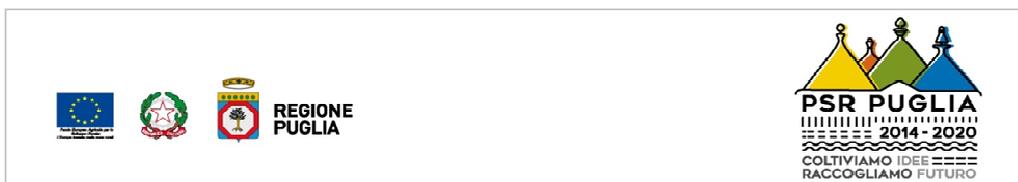
	<b>Investimento</b>	<b>Importo</b> (compreso IVA solo se ammissibile)	<b>Conformità pagamenti (bonifici/assegni/ricevute)**</b>
1	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
2	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
3	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
4	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
5	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
6	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
7	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
8	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
9	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
10	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
11	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
12	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
13	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
14	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
15	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
16	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
17	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
18	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
19	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
20	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
21	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
22	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
23	*Buste paga n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
	<b>subtotale investimento</b>	<i>Euro</i>	

\*per i lavori eseguiti con manodopera dipendente del beneficiario riscontrare il numero di giornate e gli importi anche dalla compilazione degli allegati 2, 3 e 4 delle Disposizioni Procedurali (DAG n.392/2019 e ss.mm.ii.) e l'iscrizione dell'impresa beneficiaria all'Albo Regionale delle Imprese Boschive.

	<b>Spese generali</b>	<b>Importo</b> (compreso IVA solo se ammissibile)	<b>Conformità pagamenti (bonifici/assegni/ricevute)**</b>
1	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
2	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
3	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
4	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
5	Polizza fideiussoria n. _____ del _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
6	Altre spese _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
7	Altre spese _____	<i>Euro</i>	€ SI € NO
	<b>subtotale spese generali</b>	<i>Euro</i>	

\*\*i bonifici, gli assegni e le ricevute di pagamento devono risultare transitati sul c/c dedicato

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



Procedere con la compilazione dell'ALLEGATO I Verifica degli Impegni, e, ove pertinente, dell'ALLEGATO II Prospetto analitico delle riduzioni e, successivamente, completare la relazione di controllo con la compilazione dei seguenti QUADRI E, F, G.

#### QUADRO G – Riduzioni ed esclusioni (D.M. n.497 del 17/01/2019 e D.G.R. n.2271 del 02/12/2019)

Dall'accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:

1. nel piano di investimenti approvato ed ammesso al sostegno con DAG di concessione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
2. nelle eventuali varianti approvate con nota \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
3. nelle disposizioni riportate nella D.G.R. 2271 del 02/12/2019, che disciplina le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari delle Misure non connesse alla superficie e agli animali (cfr. Allegato I);

€ gli interventi sono **totalmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2 e 3, **pertanto non sono applicabili esclusioni dal pagamento né riduzioni del contributo spettante**;

€ gli interventi sono **parzialmente conformi** con quanto previsto ai punti 1, 2 e 3, **pertanto è applicabile la riduzione del pagamento nella misura del \_\_\_\_\_%**;

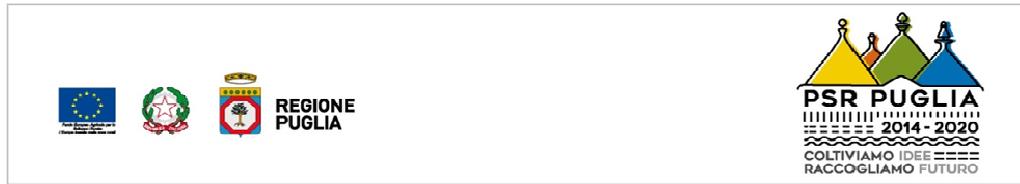
€ sono **totalmente difformi** con quanto previsto ai punti 1, 2 e 3, **pertanto è applicabile l'esclusione dal pagamento del contributo spettante, nonché il recupero delle somme eventualmente già erogate maggiorate degli interessi**.

#### QUADRO H – Eventuali sanzioni amministrative ai sensi dell'art.63 Reg. UE n.809/2014

Per quanto sopra riportato, relativamente alla domanda di pagamento oggetto di controllo, indicare la fattispecie interessata:

- a) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è almeno pari all'aiuto richiesto in domanda di pagamento → si eroga il sostegno determinato ammissibile;
- b) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è minore dell'aiuto richiesto in domanda di pagamento entro uno scostamento del 10 % → si eroga il sostegno determinato ammissibile;
- c) € l'importo del sostegno determinato, a seguito dei controlli di ammissibilità, è minore dell'aiuto richiesto in domanda di pagamento con uno scostamento superiore al 10 % → si applica una sanzione amministrativa al sostegno ammissibile che è pari alla differenza tra l'aiuto richiesto e l'aiuto ammissibile, che non va oltre la revoca totale del sostegno.

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



**QUADRO I – Esito del controllo per l'accertamento della regolare esecuzione degli interventi**

Per quanto riportato nei precedenti quadri, si propone:

€ la liquidazione del SALDO del contributo pari ad Euro \_\_\_\_\_, al netto dell'anticipo e del/degli acconti/S.A.L. già erogati pari a Euro \_\_\_\_\_;

€ la liquidazione del SALDO del contributo pari ad Euro \_\_\_\_\_, al netto dell'anticipo e del/degli acconti/S.A.L. già erogati pari a Euro \_\_\_\_\_, con l'applicazione di riduzioni per violazioni ed eventuali sanzioni amministrative ai sensi dell'art.63 Reg. UE n.809/2014;

€ la revoca del contributo concesso e, nel caso di anticipi e/o acconti/S.A.L. già erogati, il recupero delle somme precedentemente liquidate pari ad Euro \_\_\_\_\_, maggiorate degli interessi.

**NOTE/DICHIARAZIONI DEI TECNICI INCARICATI:**

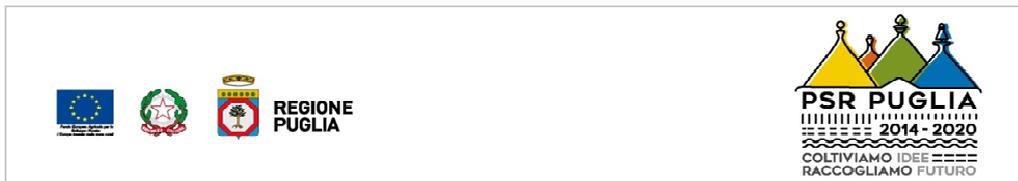
Si dà atto che durante le operazioni di controllo è stata visionata la documentazione tecnico amministrativa per l'esecuzione delle verifiche di ammissibilità degli interventi rendicontati, e che la stessa documentazione è acquisita agli atti del fascicolo della domanda di pagamento interessata.

**La presente relazione di controllo, è composta di n. \_\_\_\_\_ pagine.**

Sono parte integrante della presente relazione i seguenti allegati:

allegato	Descrizione	SI	NO	N.A.
n° I	<b>Verifica degli impegni</b> e determinazione delle eventuali sanzioni ai sensi del DM n.347 del 17/01/2019 e DGR n. 2271 del 02/12/2019.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n° II	<b>Prospetto analitico delle riduzioni</b> per mancato rispetto di singoli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 e alla D.G.R. n.1801 del 07/10/2019, <u>da compilarsi solo in caso riscontro del mancato rispetto degli impegni che comportano riduzioni, già registrato al precedente Allegato I.</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA

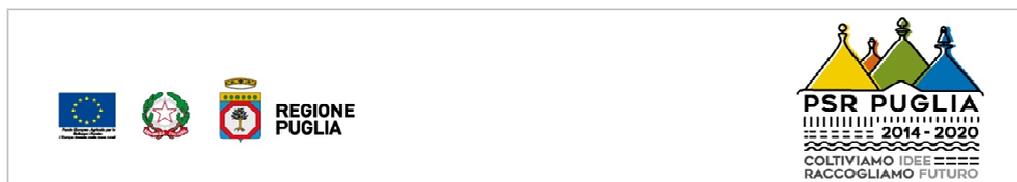
**ALLEGATO I**

**Prospetto riepilogativo delle riduzioni ed esclusioni** per mancato rispetto degli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 ed alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 2 dicembre 2019, n. 2271.

IMPEGNI	Esito verifica	Documentazione probante	Sanzioni**
1. Rispetto delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (RSPP e DVR)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
2. Non produrre false dichiarazioni	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
3. Rispetto della L.R. n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e R. R. n.31 del 27/11/2009	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione <input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
4. Mantenimento della posizione utile in graduatoria	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
5. Consentire lo svolgimento dei controlli da parte degli Enti competenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
6. Realizzazione del programma di investimenti oggetto della concessione	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
7. Impiegare materiale di propagazione delle specie autoctone consentite, munito di certificazione di origine e fitosanitaria, in conformità alle disposizioni vigenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
8. Divieto di doppio finanziamento, divieto di richiesta o beneficio di altro finanziamento pubblico per la medesima operazione	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
9. Presenza di un conto corrente dedicato attivato prima dell'avvio dei pagamenti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
10. Ammissibilità interventi proposti	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
11. Completezza formale e documentale della DdP (anticipo/acconto/saldo)	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
12. Condizioni di ammissibilità delle spese	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Esclusione/Revoca
13. Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati.	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione
14. Comunicare, a mezzo P.E.C., al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal bando e dai successivi atti amministrativi correlati	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione
15. Adeguata pubblicità dell'investimento - controllo in situ	<input type="checkbox"/> Rispettato <input type="checkbox"/> Non rispettato <input type="checkbox"/> Non pertinente	<input type="checkbox"/> Acquisita <input type="checkbox"/> Non Acquisita <input type="checkbox"/> N.P.	<input type="checkbox"/> Riduzione

\*\*da compilarsi unicamente in caso di impegno non rispettato

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA

**ALLEGATO II**

**Prospetto analitico delle riduzioni** per mancato rispetto di singoli impegni in riferimento al DM n.347 del 17/01/2019 ed alla D.G.R. n.2271 del 02/12/2019, da compilarsi solo in caso riscontro del mancato rispetto degli impegni che comportano riduzioni, già registrati al precedente Allegato I.

**1. Rispetto della L.R. n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e Regolamento Regionale n.31 del 27/11/2009**

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Qualora il rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento è inferiore al 50%. - <b>Sempre alta (5)</b>	<b>Sempre alta (5)</b>	<b>Sempre bassa (1)</b>
Medio (3)			
Alto (5)			

Punteggio	Percentuali di riduzione
$3,00 \leq x < 4,00$	Riduzione pari al valore percentuale del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale di lavoratori dipendenti occupati nell'unità produttiva nella quale sia stato riscontrato l'inadempimento

Applicazione della sanzione prevista dalla DGR n.2271/2019: Riduzione pari al valore percentuale del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale di lavoratori dipendenti occupati nell'unità produttiva nella quale sia stato riscontrato l'inadempimento.

**esclusione** qualora il rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento la percentuale è pari o superiore al 50%. In tal caso si determina la revoca del sostegno.

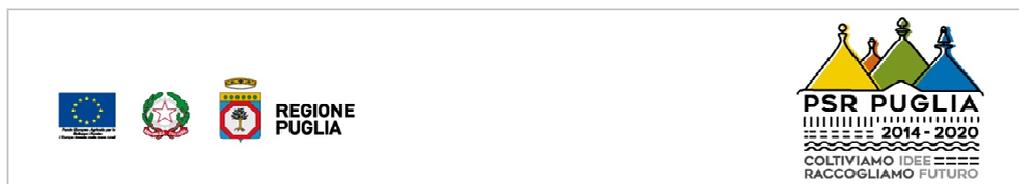
**2. Osservare i termini e le modalità di esecuzione degli interventi previsti dal provvedimento di concessione e dagli eventuali atti correlati**

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Ultimazione degli interventi entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale all'entità	Uguale all'entità
Medio (3)	Ultimazione degli interventi tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito		
Alto (5)	Ultimazione degli interventi tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Si considera violazione intenzionale che determina la revoca del sostegno, l'ultimazione degli interventi oltre il 120° giorno dal termine stabilito

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA



3. Comunicare, a mezzo P.E.C., al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal bando e dai successivi atti amministrativi correlati

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Ultimazione degli interventi entro il 30° giorno dal termine stabilito	Uguale all'entità	Uguale all'entità
Medio (3)	Ultimazione degli interventi tra il 31° e il 60° giorno dal termine stabilito		
Alto (5)	Ultimazione degli interventi tra il 61° e il 120° giorno dal termine stabilito		

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

4. Adeguata pubblicità dell'investimento - controllo in situ

Classe di violazione	Entità	Gravità	Durata
Basso (1)	Si ha inadempienza in caso di poster, targhe e cartelloni in cui le dimensioni delle informazioni non occupano almeno il 25% dello spazio complessivamente disponibile	Uguale all'entità	Sempre bassa (1)
Medio (3)	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 50.000,00 e inferiore o uguale a € 500.000,00, si ha inadempienza in caso di: assenza, in un luogo facilmente visibile al pubblico, di un poster, avente dimensione minima pari al formato A3, o di una targa informativa, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) una descrizione del progetto/dell'intervento.		
Alto (5)	In caso di un investimento che benefici di un sostegno pubblico (contributo) di valore complessivo superiore a € 500.000,00, si ha inadempienza in caso di: assenza di un cartellone temporaneo/permanente (*) di dimensioni rilevanti, che riporti le seguenti informazioni: a) l'emblema dell'unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR; c) il nome e l'obiettivo principale dell'intervento con una descrizione del progetto/dell'intervento <b>oppure</b> mancato posizionamento del cartellone temporaneo/permanente (*), in un luogo facilmente visibile al pubblico. In ogni caso verificare che non ci sia difformità rispetto alle informazioni (difformità: le informazioni occupano meno del 25% dello spazio del cartellone temporaneo/permanente).		

La fattispecie di Entità alta non è applicabile per le domande delle sottomisure 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6.

Punteggio in base alla classe di violazione	Percentuali di riduzione	Riduzione assegnata
$1,00 \leq X < 3,00$	3%	<input type="checkbox"/>
$3,00 \leq X < 4,00$	5%	<input type="checkbox"/>
$X \geq 4,00$	10%	<input type="checkbox"/>

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	PAGINA