

DETERMINAZIONE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE PSR PUGLIA 2014/2020 9 novembre 2021, n. 583

P.S.R. Puglia 2014/2020 - Sottomisura 4.3 - Sostegno a investimenti nell'infrastruttura necessaria allo sviluppo, all'ammodernamento e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura. Operazione 4.3.A - Sostegno per investimenti in infrastrutture irrigue. Disposizioni attuative per la presentazione della domanda di sostegno in attuazione della Delibera di Giunta Regionale n.1690 del 28/10/2021.

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

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..

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 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;

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

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale della Puglia n. 1576 del 30.09.2021 con la quale è stato conferito l'incarico di Dirigente della Sezione Attuazione Programmi Comunitari per l'Agricoltura alla Dott.ssa Mariangela Lomastro.

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale della Puglia n. 1612 del 11.10.2021 con la quale è stato conferito l'incarico di Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020 al Prof. Gianluca Nardone.

VISTA la Nota prot. AOO_001/19/10/2021 n.000235 di individuazione del Geom. Nicola Francesco Paolo Palumbo responsabile del procedimento della sottomisura 4.3.

Sulla base dell'istruttoria espletata dal responsabile del procedimento, emerge quanto segue:

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.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) 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) 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 Regolamenti (UE) nn. 1305/2013, 1306/2013 e 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 C(2015) 8412 del 24.11.2015.

VISTE le modifiche successive approvate con decisione C(2017) 499 del 25 gennaio 2017, C(2017) 3154 del 5 maggio 2017, C(2017) 5454 del 27 luglio 2017, C(2017) 7387 del 31 ottobre 2017, C(2018) 5917 del 6 settembre 2018, C(2019) 9243 del 16 dicembre 2019, C(2020) 8283 del 20 novembre 2020, C(2021) 2595 del 9 aprile 2021 e C(2021) 7246 del 30.09.2021.

VISTA la versione vigente n. 12.1 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, aggiornata ed adottata dai Servizi della Commissione Europea con Decisione comunitaria C(2021) 7246 del 30.9.2021.

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).

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.

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..

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.

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta regionale (D.P.G.R.) n. 22 del 22/01/2021, pubblicato sul BURP n. 15 del 28 gennaio 2021, di adozione del su citato Atto di Alta Organizzazione.

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta regionale (D.P.G.R.) n. 45 del 10 febbraio 2021 con cui sono state adottate integrazioni e modifiche al Modello Organizzativo "MAIA 2.0".

VISTO il decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n.2588 del 10 marzo 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 Determinazione dell'Autorità di Gestione (DAdG) del 25 febbraio 2021, n. 110 PSR Puglia 2014-2020. Adozione Check List di verifica delle procedure d'appalto in sostituzione delle Check List approvate con DAG n. 9 del 31/01/2019.

VISTA la DAdG del 3 febbraio 2021, n. 54 PSR Puglia 2014-2020. Disposizioni generali in merito alla trasparenza e tracciabilità dei documenti giustificativi di spesa, successivamente modificata ed integrata con DAdG n.171 del 31/03/2021.

VISTA la DAdG 10 luglio 2019, n. 216 - Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Puglia – Misure non connesse alla superficie o agli animali. Adozione di check-list per il controllo delle domande di sostegno e di pagamento.

VISTA la Delibera di Giunta della Regione Puglia n. 611 del 29/03/2019, "Art. 13 - L.R. n° 13/2001 - Elenco Regionale dei Prezzi delle Opere Pubbliche - Aggiornamento", pubblicata sul BURP n. 42 del 17 aprile 2019 (per brevità denominato Listino Prezzi Regionale).

VISTA la Legge Regionale 24 marzo 2021, n. 3, rubricata "Modifica all'articolo 6 della legge regionale 30 luglio 2009, n.14 (Misure straordinarie e urgenti a sostegno dell'attività edilizia e per il miglioramento della qualità del patrimonio edilizio residenziale).

VISTA la Delibera di Giunta della Regione Puglia n. 1333 del 16/07/2019 - Aggiornamento 2015-2021 del Piano di Tutela delle Acque (PTA): Adozione della proposta di aggiornamento del PTA ai fini dell'avvio della fase di consultazione pubblica per la VAS ex art. 11 L.R. n. 44/2012.

VISTO il Regolamento Regionale 28 febbraio 2017, n. 2 "Disciplina delle modalità di quantificazione dei volumi idrici ad uso irriguo ai sensi del D.M. MIPAAF 31 luglio 2015".

VISTA la Delibera di Giunta della Regione Puglia n.592 del 26/04/2016 Approvazione del Bilancio Idrico Irriguo Regionale

VISTA la Delibera di Giunta della Regione Puglia n.592 del 26/04/2016 Approvazione del Bilancio Idrico Irriguo Regionale riportante l'analisi dei risultati degli studi eseguiti e le proposte di indirizzo per una efficiente gestione della risorsa idrica ad uso irriguo.

VISTA la Delibera di Giunta della Regione Puglia n. 1333 del 16/07/2019 - Aggiornamento 2015-2021 del Piano di Tutela delle Acque (PTA): Adozione della proposta di aggiornamento del PTA ai fini dell'avvio della fase di consultazione pubblica per la VAS ex art. 11 L.R. n. 44/2012.

VISTA la Legge Regionale 25 febbraio 2010, n. 3 "Disposizioni in materia di attività irrigue e forestali".

VISTO il Decreto Consiglio Regionale n.230 del 20 ottobre 2009 su Piano di Tutela delle Acque (PTA).

VISTA la DGR n. 1690 del 28/10/2021 avente per oggetto "*Legge Regionale n.3/2010. Atto di indirizzo per programma di interventi sui pozzi regionali assegnati in concessione ad ARIF da attuarsi direttamente tramite ARIF con assegnazione risorse Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020 - Operazione 4.3.A - Sostegno per investimenti in infrastrutture irrigue*".

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

RILEVATO, inoltre, che alla Sezione Attuazione Programmi Comunitari per l'Agricoltura competono tutti gli adempimenti amministrativi susseguenti alla chiusura dei Bandi pubblici delle diverse Misure/Sottomisure/Operazioni del PSR Puglia, a partire dalla formulazione delle graduatorie e dall'istruttoria delle DdS ammesse alla stessa, in funzione delle risorse finanziarie assegnate al bando. Competono alla stessa anche la concessione degli aiuti e l'istruttoria delle DDP (anticipi, acconti e saldi) al fine della liquidazione degli aiuti.

CONSIDERATO che la scheda dell'Operazione 4.3.A del PSR Puglia 2014-2020 prevede tra i beneficiari la Regione Puglia e che l'ARIF, ai sensi della Legge Regionale 25/02/2010 n.3, è identificato quale Ente strumentale della Regione Puglia, preposto all'attuazione degli interventi identificati nella medesima Legge istitutiva, attraverso attività e servizi a connotazione non economica finalizzati al sostegno dell'agricoltura e alla tutela del patrimonio boschivo.

CONSIDERATO che la DGR n.1690/20221 demanda ad ARIF l'attuazione degli interventi previsti dalla medesima DGR con il coordinamento della Sezione Attuazione Programmi Comunitari per l'Agricoltura.

CONSIDERATO che la DGR n.1690/20221 conferisce mandato all'Autorità di Gestione del PSR PUGLIA 2014-2020 l'attivazione delle procedure per la presentazione del progetto esecutivo degli interventi in attuazione degli indirizzi espressi dalla medesima DGR.

CONSIDERATO che la dotazione finanziaria dell'operazione 4.3.A ammonta a 48,915 Meuro.

RITENUTO opportuno assegnare 44Meuro in attuazione degli interventi previsti dalla DGR n.1690/2021, nei limiti della dotazione finanziaria dell'operazione 4.3.A e in previsione dell'attivazione degli altri interventi previsti dalla scheda della stessa operazione come approvata con Decisione C(2021) 7246 del 30.09.2021.

Tutto ciò premesso, si propone:

- **di approvare** le Disposizioni attuative per la presentazione della domanda di sostegno, come riportato nell'Allegato A), che costituisce parte integrante del presente provvedimento, e in attuazione della Delibera di Giunta Regionale n.1690 del 28 / 10 / 2021 avente ad oggetto "*Legge Regionale n.3/2010. Atto di indirizzo per programma di interventi sui pozzi regionali assegnati in concessione ad ARIF da attuarsi direttamente tramite ARIF con assegnazione risorse Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020 - Operazione 4.3.A - Sostegno per investimenti in infrastrutture irrigue*";
- **di stabilire** il termine per la compilazione, stampa e rilascio delle DdS nel portale SIAN alla data del 25 novembre 2021;
- **di stabilire** che la DdS e la documentazione progettuale, come prevista al paragrafo 17.1 dell'Allegato A, sarà acquisita per il tramite di procedura dematerializzata attraverso le apposite funzionalità del portale SIAN, contestualmente al rilascio della stessa DdS entro il 25 novembre 2021.

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.

Il sottoscritto attesta che il procedimento istruttorio affidatogli è stato espletato nel rispetto delle norme e che il presente schema di determinazione è conforme alle risultanze istruttorie.

Il Responsabile del Procedimento
Geom. Nicola Francesco Paolo Palumbo

Vista la sottoscrizione da parte del precitato Responsabile alla proposta del presente provvedimento;

Richiamato, in particolare, il dispositivo dell'art. 6 L. R. n.7 del 4.02.1997, in materia di modalità di esercizio della funzione dirigenziale.

L'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PSR PUGLIA 2014 -2020

DETERMINA

- **di prendere atto** di quanto indicato nelle premesse, che qui si intende integralmente riportato;
- **di approvare** le Disposizioni attuative per la presentazione della domanda di sostegno, come riportato

nell'Allegato A), che costituisce parte integrante del presente provvedimento, e in attuazione della Delibera di Giunta Regionale n.1690 del 28 / 10 / 2021 avente ad oggetto "*Legge Regionale N.3/2010. Atto di indirizzo per programma di interventi sui pozzi regionali assegnati in concessione ad ARIF da attuarsi direttamente tramite ARIF con assegnazione risorse Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020 - Operazione 4.3.A - Sostegno per investimenti in infrastrutture irrigue*";

- **di stabilire** il termine per la compilazione, stampa e rilascio delle DdS nel portale SIAN alla data del 25 novembre 2021;
- **di stabilire** che la DdS e la documentazione progettuale, come prevista al paragrafo 17.1 dell'Allegato A, sarà acquisita per il tramite di procedura dematerializzata attraverso le apposite funzionalità del portale SIAN, contestualmente al rilascio della stessa DdS entro il 25 novembre 2021.
- **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;
 - sarà pubblicato nel sito regionale: www.psr.regione.puglia.it;
 - sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia;
 - sarà trasmesso all'A.G.E.A. – Ufficio Sviluppo Rurale;
 - sarà notificato agli altri uffici regionali competenti al rilascio dei titoli abilitativi per sollecitare la conclusione dei procedimenti pendenti;
 - è adottato in originale ed è composto da n. 6 (sei) facciate più l'allegato A composto da n. 54 (cinquantaquattro) facciate, firmati digitalmente.

**L'Autorità di Gestione
del PSR Puglia 2014/2020**

Prof. Gianluca Nardone

*Il presente Allegato è composto
di n. 54 pagine*
L'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020
Prof. Gianluca Nardone

ALLEGATO A alla DAG n. 583 del 09-11-2021
Codice CIFRA: 001/DIR/2021/00583



REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale

Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia

Articolo 17 comma c) del Regolamento (UE) n. 1305/2013

Misura 4 “Investimenti in immobilizzazioni materiali”

Sottomisura 4.3 – “Sostegno a investimenti nell'infrastruttura necessaria allo sviluppo, all'ammodernamento e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura”

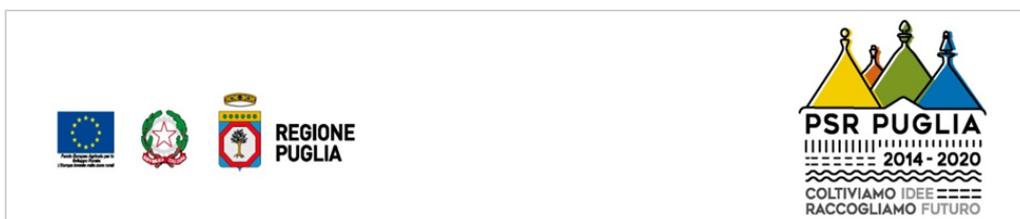
4.3.a - Sostegno per investimenti in infrastrutture irrigue

**DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLA
DOMANDA DI SOSTEGNO IN ATTUAZIONE DELLA DELIBERA DI
GIUNTA REGIONALE N.1690 del 28 / 10 / 2021**

INDICE

1.	PREMESSA	4
2.	PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
3.	PRINCIPALI DEFINIZIONI.....	10
4.	OBIETTIVI - CONTRIBUTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020	12
5.	DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO	13
6.	LOCALIZZAZIONE	13
7.	RISORSE FINANZIARIE.....	14
8.	SOGGETTI BENEFICIARI	14
9.	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'	14
10.	IMPEGNI	15
11.	COSTI AMMISSIBILI.....	17
	11.1 Spese generali	18
	11.2 Eleggibilità delle spese.....	18
	11.3 Limitazioni e precisazioni.....	19
12.	IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA DELLA SPESA.....	21
	12.1 Ragionevolezza delle spese generali con impiego del personale dipendente del soggetto beneficiario	24
13.	LEGITTIMITA' E TRASPARENZA DELLA SPESA	25
14.	DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE.....	26
15.	ENTITA' DELL'AIUTO PUBBLICO E TIPOLOGIA DI PROGETTO	28
16.	TERMINI E MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITA'	28
17.	MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DdS E DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE	28
	17.1 Documentazione a corredo della DdS	31
18.	ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	32
	18.1 Procedure inerenti il procedimento amministrativo.....	33
19.	PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DEGLI AIUTI.....	34
20.	PRESENTAZIONE DELLE DDP E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE	35
21.	DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPAZIONE.....	36
22.	DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO.....	37
23.	DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE	37
24.	CONTROLLI DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E SANZIONI AMMINISTRATIVE	38
25.	RICORSI E RIESAMI	39
26.	RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI	40
27.	VARIANTI ADATTAMENTI TECNICI E PROROGHE	41
28.	CAUSE DI FORZA MAGGIORE	42
29.	ERRORI PALESI.....	42

30.	VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)	44
31.	DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE	45
32.	RELAZIONI CON IL PUBBLICO	47
33.	INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI	48
34.	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE A CARICO DEI BENEFICIARI	48
35.	RINVIO	49
36.	ELENCO ALLEGATI	49



1. PREMESSA

L'operazione 4.3.A - Sostegno per investimenti in infrastrutture irrigue, in attuazione di quanto previsto dal paragrafo c, dell'Art. 17 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, prevede un sostegno per investimenti in infrastrutture irrigue con finalità di efficientamento e risparmio della risorsa idrica, nonché per risparmio energetico.

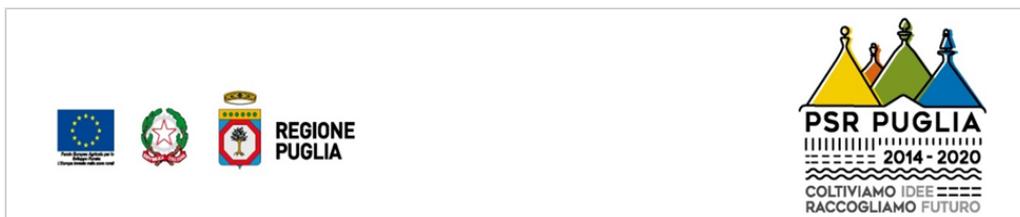
La medesima Operazione 4.3.A è stata oggetto di modifica del precedente testo della scheda di sottomisura con procedura scritta di consultazione del comitato di sorveglianza aperta con nota prot.AOO_001/PSR/ 02-07-2021 n. 766 e conclusa con nota prot.AOO_001/PSR/ 19-07-2021 n.822. con la suddetta procedura di consultazione scritta sono state introdotte alcune modifiche alla scheda della sottomisura 4.3 e sono state, inoltre, implementate le nuove risorse finanziarie assegnate al PSR Puglia per il biennio 2021-2022 in attuazione del Reg. UE n.2220/2020.

Con Delibera di Giunta Regionale n.1690 del 28/10/ 2021, viene individuata la necessità di intervento con le risorse finanziarie dell'operazione 4.3.A per l'adeguamento ed efficientamento dei pozzi artesiani della Regione Puglia, gestiti dall'ARIF.

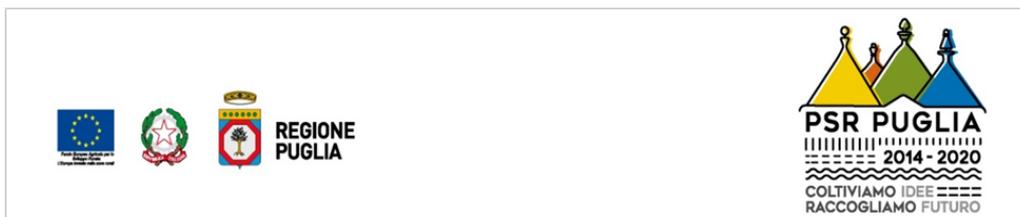
2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

Normativa comunitaria

- **Regolamento (UE) 2020/2220 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020** che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (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 regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022.
- **Regolamento (UE) n. 2393 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017** che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) n. 652/2014 che fissa le disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale.
- **Regolamento di Esecuzione (Ue) 2017/1242 della Commissione del 10 luglio 2017** che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.
- **Regolamento delegato (UE) della Commissione dello 04 maggio 2016, n. 1393** recante modifica del Reg. delegato UE n. 640/2014 che integra il Reg. UE n. 1306/2013 per quanto riguarda il (SIGC) e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità.
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, n. 679** relativo alla protezione delle persone fisiche riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).



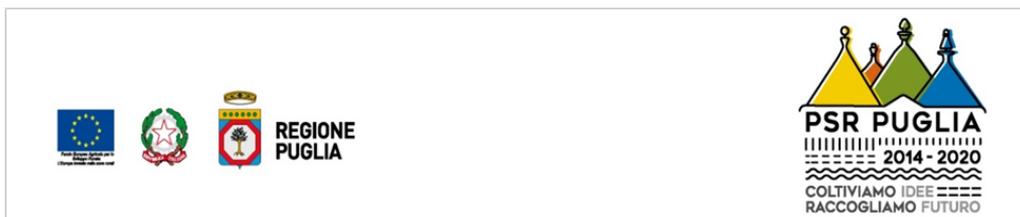
- **Regolamento di Esecuzione (UE) della Commissione del 14 dicembre 2015, n. 2333/2015** che modifica il Reg. (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda il SIGC, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.
- **Decisione di Esecuzione della Commissione del 30.9.2021 C(2021) 7246** che approva la modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Puglia, Italia, 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. D.G.R.
- **Regolamento di Esecuzione (UE) della Commissione del 6 agosto 2014, n. 908/2014** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza.
- **Regolamento di Esecuzione (UE) della Commissione del 22 luglio 2014, n. 834/2014** che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune.
- **Regolamento di Esecuzione (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 809/2014** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.
- **Regolamento di Esecuzione (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 808/2014** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR.
- **Regolamento della Commissione del 25 giugno 2014, n. 702/2014** che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il Regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006 (GUCE L193 del 1 luglio 2014).
- **Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014** che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato.
- **Orientamenti dell'Unione Europea per gli aiuti di stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014 - 2020 (2014/C204/01).**
- **Regolamento Delegato (UE) n. 639/2014 della Commissione del 11 marzo 2014**, che integra il Reg. (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che modifica l'Allegato X di tale Regolamento.
- **Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 640/2014** che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda il Sistema Integrato di Gestione e di Controllo (SIGC) e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità.
- **Regolamento Delegato (UE) della Commissione del 11 marzo 2014, n. 807/2014** che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013 sul sostegno al FEASR e che introduce disposizioni transitorie.
- **Regolamento Delegato (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 907/2014** che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro.
- **Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013** relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis».



- **Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013** recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio.
- **Regolamento (UE) del 17 dicembre 2013, n. 1305/2013** sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) che abroga il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio.
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1306/2013** sul finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i Reg. (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008.
- **Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 n. 1307/2013** recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il Reg. (CE) n.637/2008 ed il Reg. (CE) n.73/2009 del Consiglio.
- **Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013** recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio.
- **Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013** che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014.
- **Decisione della Commissione del 19 dicembre 2013 C(2013) n. 9527** relativa alla fissazione e all'approvazione degli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie che la Commissione deve applicare alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione concorrente in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici.
- **Direttiva 2000/60/CE** che istituisce un quadro per l'azione comunitaria in materia di acque.

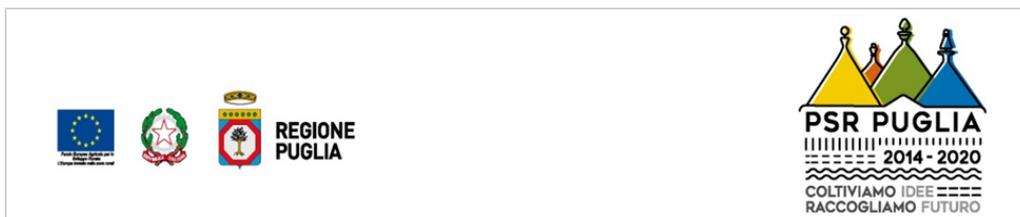
Normativa nazionale

- **Linee Guida sull'Ammissibilità delle Spese per lo Sviluppo Rurale 2014-2020** emanate con Decreto MIPAAF n.0014786 del 13/01/2021 sulla base dell'intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 5 novembre 2020.
- **Decreto 20 marzo 2020 del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali**, recante: «Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale.». (Decreto pubblicato nel Supplemento ordinario n. 18 alla Gazzetta Ufficiale - Serie generale - n. 113 del 10 marzo 2020). Con nota MIPAAF n.91426 del 24/02/2021 viene confermata la vigenza e validità del suddetto Decreto anche per l'anno 2021.
- **Legge 11 settembre 2020, n. 120**, recante: «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione



digitale» di conversione del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76.

- **Legge n.55/2019** di conversione, con modifiche, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32 “Sblocca Cantieri”).
- **Legge 24 aprile 2020, n. 27** di Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, recante misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19. Proroga dei termini per l'adozione di decreti legislativi e semplificazione delle procedure di acquisizione della documentazione antimafia.
- **Circolare AGEA 36273.2020 del 28 maggio 2020**, Acquisizione della documentazione antimafia – modifiche normative per l'emergenza COVID-19.
- **Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22** “Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020” (GU n.71 del 26-3-2018).
- **Decreto MIPAAF 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.
- **Decreto Legislativo 30 giugno 2016, n. 127** “Norme per il riordino della disciplina in materia di conferenza di servizi, in attuazione dell'articolo 2 della legge 7 agosto 2015, n. 124”.
- **Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50**, “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”.
- **Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo n. 50/2016**, recanti “Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”. Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016. Aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018.
- **Istruzioni Operative AGEA n.25 prot. UMU/2015/749 del 30/04/2015** - Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC di competenza dell'OP AGEA.
- **Circolare AGEA ACIU 2015.141 del 20/03/2015** - “Piano di Coltivazione” e s.m.i..
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 12 gennaio 2015, n.162** riportante le disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020.
- **Circolare AGEA ACIU.2014.91 del 21/02/2014** “Obbligo di comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata per i produttori agricoli”;
- **Legge n. 136 del 13 agosto 2013** su “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”.
- **Decreto legislativo 15 novembre 2012, n. 218** “Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 6/09/2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove

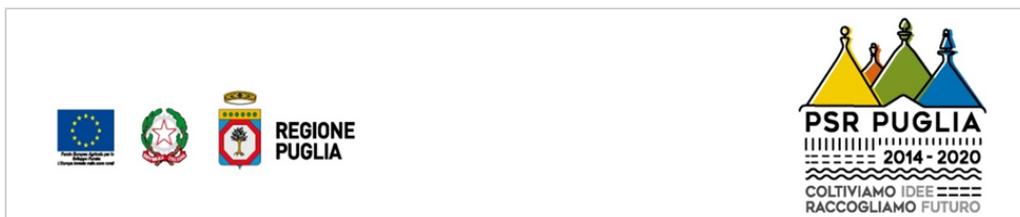


disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli art. 1 e 2, della Legge 13/08/2010, n. 136”.

- **Legge 6 novembre 2012, n. 190**, su “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione.
- **Decreto legislativo 06 settembre 2011, n. 159** “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli art. 1 - 2 della Legge 13/08/2010, n. 136”.
- **D.P.C.M. del 22/07/2011** “Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. 7/03/2005, n. 82 e successive modificazioni”.
- **Decreto Legislativo del 30 dicembre 2010, n. 235** “Modifiche ed integrazioni al D. Lgs. 7/03/2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'Art. 33 della Legge 18/06/2009, n.69”.
- **Legge del 07 luglio 2009, n. 88** recante: “Disposizioni per l’adempimento di obblighi derivanti dall’appartenenza dell’Italia alle Comunità Europee” – Legge Comunitaria 2008 (09G0100) G.U. n. 161 del 14/07/2009 – Suppl. ord. N. 110) e s.m.i. (sentenza 22/05/2013, n. 103 (in G.U. 05/06/2013 n. 23).
- **Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81** in materia di “Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e s.m.i.
- **Decreto Legislativo 03 aprile 2006, n.152** “Norme in materia ambientale” (GU n. 88 del 14/04/2006) e ss.mm.ii.
- **Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82** “Codice dell'amministrazione digitale”.
- **Deliberazione n. 24 del 29/09/2004** del Comitato Interministeriale per la programmazione Economica (CIPE) in attuazione della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e s.m.i. relativa all’implementazione del sistema del codice Unico di progetto di investimento pubblico (CUP).
- **Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196** “Codice in materia di protezione dei dati personali”.
- **Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445** “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.
- **Decreto Presidente della Repubblica del 1° dicembre 1999, n. 503** “Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del D.lgs. 30 aprile 1998, n. 173”.
- **Decreto Presidente della Repubblica del 03 giugno 1998, n. 252** “Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia”.
- **Legge del 7 agosto 1990, n. 241** "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.
- **Legge del 23 dicembre 1986, n. 898/86** “Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e s.m.i.”

Normativa regionale

- **D.G.R. n. 1797 del 07/10/2019** recante “Programma di Sviluppo Rurale Regione Puglia 2014/2020 – Decreto del MIPAAFT n. 10255 del 22 ottobre 2018 – Disposizioni regionali di applicazione in materia di riduzioni ed esclusioni degli aiuti, dovute a inadempienza del beneficiario rispetto alla normativa



vigente in materia di appalti pubblici. - Approvazione check-list per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture relative alle misure dello Sviluppo Rurale integrate con le penalità da applicare in caso di mancata osservanza delle norme.

- **Determinazione dell'Autorità di Gestione (DAdG) del 25 febbraio 2021, n. 110** PSR Puglia 2014-2020. Adozione Check List di verifica delle procedure d'appalto in sostituzione delle Check List approvate con DAG n. 9 del 31/01/2019.
- **Determinazione dell'Autorità di Gestione del 3 febbraio 2021, n. 54** PSR Puglia 2014-2020. Disposizioni generali in merito alla trasparenza e tracciabilità dei documenti giustificativi di spesa, successivamente modificata ed integrata con DAdG n.171 del 31/03/2021.
- **D.G.R. n. 955 del 29/05/2019** recante Attuazione del D.M. 17 gennaio 2019, n. 497 "Disciplina del regime di Condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale, pubblicato in G.U. n. 72 del 26/03/2019".
- **Determinazione dell'Autorità di Gestione 26 aprile 2018, n. 97** di adozione delle check-list per il controllo delle domande di sostegno e pagamento.
- **Deliberazione della Giunta della Regione Puglia n. 611 del 29/03/2019**, "Art. 13 - L.R. n° 13/2001 - Elenco Regionale dei Prezzi delle Opere Pubbliche - Aggiornamento", pubblicata sul BURP n. 42 del 17 aprile 2019 (per brevità denominato Listino Prezzi Regionale).
- **Legge Regionale n° 3 del 24/03/2021** rubricata "Modifica all'articolo 6 della legge regionale 30 luglio 2009, n.14 (Misure straordinarie e urgenti a sostegno dell' attività edilizia e per il miglioramento della qualità del patrimonio edilizio residenziale).
- **Delibera di Giunta Regionale n. 1333 del 16/07/2019** - Aggiornamento 2015-2021 del Piano di Tutela delle Acque (PTA): Adozione della proposta di aggiornamento del PTA ai fini dell'avvio della fase di consultazione pubblica per la VAS ex art. 11 L.R. n. 44/2012.
- **Regolamento Regionale 28 febbraio 2017, n. 2** "Disciplina delle modalità di quantificazione dei volumi idrici ad uso irriguo ai sensi del D.M. MIPAAF 31 luglio 2015".
- **Delibera di Giunta Regionale n.592 del 26/04/2016** Approvazione del Bilancio Idrico Irriguo Regionale
- **Deliberazione della Giunta della Regione Puglia del 30 dicembre 2015, n. 2424 Programma di Sviluppo Rurale della Puglia 2014 – 2020** - Approvazione definitiva e presa d'atto della Decisione della Commissione Europea del 24/11/2015, n. C(2015)8412, successivamente modificata con Decisioni di Esecuzione della Commissione Europea nn. C(2017) 499 del 25/01/2017, C(2017) 3154 del 05/05/2017, C(2017) 5454 del 27/07/2017, C(2017) 7387 del 31/10/2017, C(2018) 5917 del 06/09/2018, C(2019) 9243 del 16/12/2019, C(2020) 8283 del 20/11/2020, **C(2021) 2595 del 09/04/2021** e **C(2021) 7246 del 30/09/2021** attualmente vigente, che approvano la modifica del PSR della Puglia ai fini della concessione di un sostegno da parte del FEASR.
- **Delibera di Giunta Regionale n.592 del 26/04/2016** Approvazione del Bilancio Idrico Irriguo Regionale riportante l'analisi dei risultati degli studi eseguiti e le proposte di indirizzo per una efficiente gestione della risorsa idrica ad uso irriguo.
- **Delibera di Giunta Regionale n. 1333 del 16/07/2019** - Aggiornamento 2015-2021 del Piano di Tutela delle Acque (PTA): Adozione della proposta di aggiornamento del PTA ai fini dell'avvio della fase di consultazione pubblica per la VAS ex art. 11 L.R. n. 44/2012.



- Legge Regionale 25 febbraio 2010, n. 3 “Disposizioni in materia di attività irrigue e forestali”.
- Decreto Consiglio Regionale n.230 del 20 ottobre 2009 su Piano di Tutela delle Acque (PTA).
- Legge Regionale n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e Regolamento Regionale attuativo n.31/2009.

3. PRINCIPALI DEFINIZIONI

Agenzia Regionale per le Attività Irrigue e Forestali (ARIF): Agenzia Regionale, istituita con Legge Regionale 25/02/2010 n.3, con personalità giuridica di diritto pubblico, operante quale Ente strumentale tecnico-operativo della Regione Puglia. E' preposta all'attuazione di interventi a sostegno dell'agricoltura e alla tutela del patrimonio boschivo regionale come disciplinato dalla stessa Legge istitutiva.

Autorità di Gestione (AdG): rappresenta il soggetto responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Puglia.

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

Codice Unico di Identificazione Aziendale (CUAA): codice fiscale dell'azienda da indicare in ogni comunicazione o domanda dell'azienda **trasmessa** agli uffici della pubblica amministrazione.

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

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

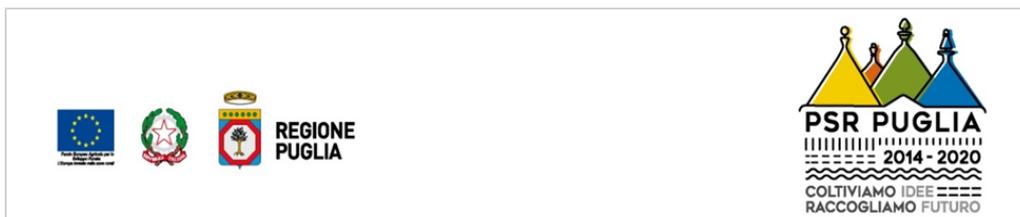
Consistenza territoriale del Fascicolo: l'insieme delle superfici, degli identificativi catastali e degli annessi titoli di conduzione, nonché degli immobili, ove esistenti, comprensiva dei dati aereofotogrammetrici, cartografici e del telerilevamento in possesso dell'amministrazione (DPR n. 503/99,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

Conto corrente dedicato: conto corrente bancario o postale intestato al soggetto Beneficiario (compreso anche gli Enti pubblici) sul quale dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento sia di natura pubblica (contributo in conto capitale/conto interesse) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). L'utilizzo di questo conto permette la tracciabilità dei flussi finanziari.

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

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

Fascicolo aziendale (FA) cartaceo e informatico: il fascicolo aziendale, modello cartaceo ed elettronico (DPR n. 503/99, art. 9 co 1) riepilogativo dei dati aziendali, istituito nell'ambito dell'anagrafe delle



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

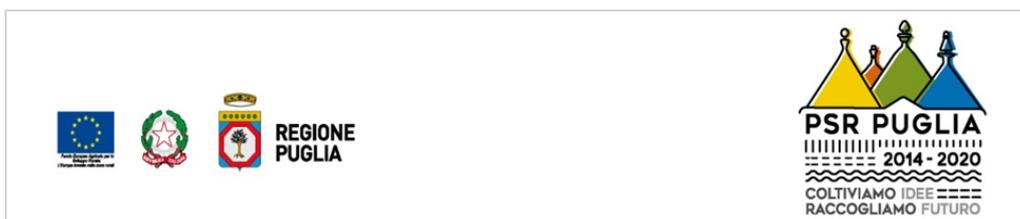
Focus Area (FA): le priorità sono articolate in Focus Area che costituiscono obiettivi specifici.

Impegni, Criteri ed Obblighi (di seguito I.C.O.): connessi all'ammissibilità agli aiuti delle sottomisure, a cui i beneficiari devono attenersi a partire dall'adesione al Bando e fino alla conclusione del periodo di impegno. Tali I.C.O. ai fini del V.C.M. (Valutazione Controllabilità Misure - art. 62 Reg. (UE) n. 1305/2013) sono scomposti in singoli Elementi di Controllo (E.C.). Gli E.C. sono dettagliati in funzione della tempistica del controllo, della tipologia di controllo, delle fonti da utilizzare e delle modalità operative specifiche di esecuzione dei controlli (C.d. passi del controllo).

Mipaaf: Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.

Organismo pagatore (OP): i servizi e gli organismi di cui all'art. 7, del Reg. (UE) n.1306/2013, individuati nella Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

Piano di Tutela delle Acque (PTA): Al fine di implementare le idonee azioni di tutela e programmazione in materia di risorse idriche, in generale, la Regione Puglia si è dotata di un Piano di Tutela delle Acque (PTA) ai sensi del D.Lgs. 152/2006. Il PTA rappresenta l'atto che disciplina il governo delle acque sul territorio. Si tratta di uno strumento programmatico dinamico di conoscenza e pianificazione, che ha come obiettivo la tutela integrata degli aspetti qualitativi e quantitativi delle risorse idriche, al fine di perseguirne un utilizzo sano e sostenibile. Il PTA pugliese contiene i risultati dell'analisi conoscitiva e delle attività di monitoraggio relativa alla risorsa idrica, l'elenco dei corpi idrici e delle aree protette, individua gli obiettivi di qualità ambientale dei corpi idrici e gli interventi finalizzati al loro raggiungimento o mantenimento, oltreché le misure necessarie alla tutela complessiva dell'intero sistema idrico. Il PTA vigente è stato adottato con Delibera di Giunta Regionale n. 1333 del 16/07/2019 - Aggiornamento 2015-2021 del Piano di Tutela delle Acque (PTA): Adozione della proposta di aggiornamento del PTA ai fini dell'avvio della fase di consultazione pubblica per la VAS ex art. 11 L.R. n. 44/2012. Esso include importanti contributi innovativi in termini di conoscenza e pianificazione. Lo stesso delinea il sistema dei corpi idrici sotterranei (acquiferi) e superficiali (fiumi, invasi, mare, ecc) e riferisce i risultati dei monitoraggi effettuati, anche in relazione alle attività umane che vi incidono; descrive la dotazione regionale degli impianti di depurazione e individua le necessità di adeguamento, conseguenti all'evoluzione del tessuto socio-economico regionale e alla tutela dei corpi idrici interessati dagli scarichi; analizza lo stato attuale del riuso delle acque reflue e le prospettive di ampliamento a breve-medio termine di tale virtuosa pratica, fortemente sostenuta dall'Amministrazione regionale quale strategia di risparmio idrico.



Tale strumento programmatico, redatto a cura del Dipartimento Agricoltura Sviluppo Rurale ed Ambientale - Sezione Risorse Idriche, si compone dei seguenti atti: Norme Tecniche di Attuazione - elaborato tecnico; Relazione Generale e Relazione di Sintesi; Elaborati Tecnici e Cartografici in formato digitale, Scheda delle osservazioni al Piano; Elaborati tematici per le Acque Superficiali, Acque Sotterranee, Acque a Specifica Destinazione, per gli Agglomerati, per il Riuso delle Acque, per il Registro delle Aree Protette, Analisi Economica; Programma delle Misure di intervento (Attività di supporto alle decisioni, valutazione e gestione; Regolamentazione, organizzazione, strumenti gestionali; Interventi strutturali e infrastrutturazione; Altre misure e Interventi); Valutazione Ambientale Strategica.

Priorità: gli obiettivi della politica di sviluppo rurale, che contribuiscono alla realizzazione della strategia Europa 2020 per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, sono perseguiti tramite sei priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale di cui all'art. 5 del Reg. (UE) n. 1305/2013, che a loro volta esplicitano i pertinenti obiettivi tematici del "quadro strategico comune" (QSC) di cui all'art. 10 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Revoca: il recupero, totale o parziale, del sostegno erogato, in qualsiasi forma (anticipo, acconto, o saldo), ai sensi del Decreto Mipaaf 20/03/2020 e delle disposizioni attuative regionali.

Sanzione amministrativa: una riduzione dell'importo del sostegno, che può estendersi all'intero ammontare, comportando l'esclusione dell'intero importo della domanda, ai sensi del Decreto Mipaaf 20/03/2020 e delle disposizioni attuative regionali.

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

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

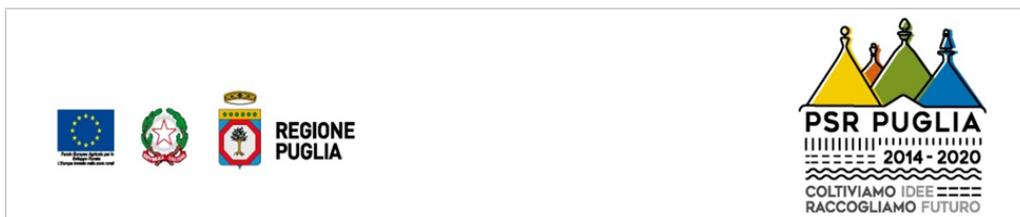
Tutti gli interventi dell'operazione 4.3.A dovranno essere riferiti alle priorità di intervento legate all'attuazione della Direttiva Quadro Acque e, nel contempo, devono perseguire finalità di risparmio idrico e miglioramento dell'efficienza dei sistemi di distribuzione della risorsa idrica ad uso irriguo.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 46 del Reg. UE n.1305/2013, il sostegno è adottato solo in presenza di un Piano di gestione del bacino idrografico e deve prevedere l'installazione, a titolo di investimento, di contatori per la misurazione dei consumi, in caso di assenza. Il sostegno è concesso a quegli interventi in grado di comportare un guadagno minimo in termini di efficienza idrica quantificato per l'area di intervento nei limiti di quanto previsto dal comma 4 del citato art. 46 del Reg. UE n.1305/2013.

Le operazioni ammissibili sono definite in complementarietà con i Piani Operativi vigenti in materia di Infrastrutture Irriguo, con il Piano di Gestione del Distretto Idrografico dell'Appennino Meridionale, con il Piano di Tutela delle Acque della Regione Puglia.

L'operazione risponde direttamente alla FA-5A) *Rendere più efficiente l'uso dell'acqua nell'agricoltura* e indirettamente alla FA- 4B) *Migliore gestione delle risorse idriche, compresa la gestione dei fertilizzanti e dei pesticidi*.

L'operazione soddisfa direttamente il fabbisogno 25 - *Ammodernamento attrezzature e tecniche irrigue e agevolare riconversione produttiva verso specie o cultivar a ridotto fabbisogno idrico, e*



indirettamente il fabbisogno 21 - *Razionalizzare uso della risorsa idrica, monitorando andamenti climatici e livelli idrici dei bacini, anche attraverso incremento e miglioramento dell'utilizzabilità e dell'utilizzo delle risorse idriche non convenzionali.*

5. DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO

La Direttiva Quadro sulle Acque (DQA) 2000/60 si prefigge l'obiettivo di salvaguardare e tutelare i corpi idrici superficiali e sotterranei e di migliorare la qualità delle risorse idriche.

Secondo quanto esposto al capitolo "6.3 *L'impiego delle risorse idriche in agricoltura e la loro efficienza d'uso*" del PSR Puglia 2014-2020, l'agricoltura deve essere sempre più orientata a conseguire la diminuzione o razionalizzazione degli input (ad es. acqua) necessari alla produzione agricola.

Ottimizzare e razionalizzare le condizioni di fornitura dell'acqua ad uso irriguo al fine di preservare una risorsa non rinnovabile, sempre più preziosa e carente, rappresenta un fabbisogno prioritario e strategico per la Regione Puglia e la presente operazione del PSR Puglia 2014-2020 interviene in tal senso.

Nell'ambito territoriale regionale, il servizio irriguo è assicurato con la distribuzione di tipo collettiva, caratterizzata da reti di distribuzione gestite da Enti irrigui e con l'auto-provvigionamento da fonti superficiali e/o sotterranee, caratterizzato da prelievi irrigui diretti, effettuati autonomamente dai singoli utenti mediante i pozzi.

Nell'ambito della distribuzione di tipo collettiva, oltre alle reti consortili gestite dai Consorzi di Bonifica e Irrigazione e dalle reti comunali di distribuzione delle acque approvvigionate dagli impianti di affinamento terziario per il riuso irriguo, rappresentano una rilevante fonte di approvvigionamento le reti di distribuzione dell'ARIF alimentate da n.259 pozzi attivi ampiamente diffusi in tutta la Regione.

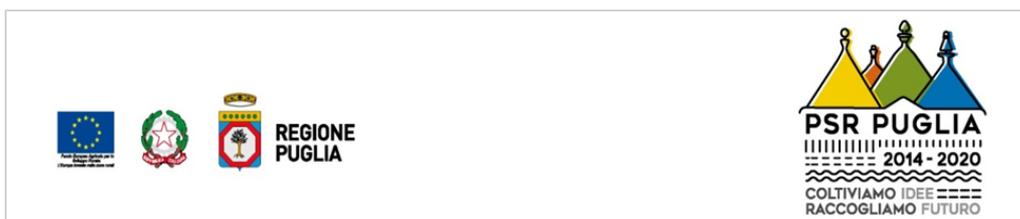
In termini generali, fatte salve le limitazioni previste dai costi ammissibili, con il presente provvedimento amministrativo, attraverso le risorse finanziarie dell'operazione 4.3.A, si intende sostenere i seguenti investimenti di pubblica utilità:

- miglioramento ed adeguamento dei pozzi regionali attivi, gestiti dall'ARIF, con l'installazione di misuratori/contatori a servizio degli impianti di emungimento e distribuzione;
- miglioramento ed adeguamento dei pozzi regionali attivi, gestiti dall'ARIF, finalizzati al risparmio idrico e/o energetico.

6. LOCALIZZAZIONE

Gli investimenti oggetto del sostegno previsto dall'operazione 4.3.a del PSR Puglia devono essere localizzati nell'ambito territoriale della Regione Puglia.

Inoltre gli ambiti territoriali oggetto di intervento, ai sensi dell'art. 46 del Reg. UE n.1305/2013, devono essere dotati di un Piano di gestione del bacino idrografico, rappresentato dal Piano di Tutela delle Acque vigente (DGR n.1333/2019) che disciplina il governo delle acque sul territorio della Regione Puglia.



Gli investimenti da realizzare con il presente provvedimento amministrativo riguarderanno i pozzi di proprietà della Regione Puglia in servizio e gestiti dall'ARIF, secondo quanto indicato dalla DGR n.1690/2021

7. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie attribuite all'operazione 4.3.A sulla base del Piano Finanziario vigente alla versione 12.1 del PSR Puglia 2014-2020 [Decisione di approvazione C(2021)7246 del 30/09/2021], ammontano a 48,915 Meuro.

8. SOGGETTI BENEFICIARI

Il PSR Puglia 2014-2020 prevede tra i beneficiari dell'operazione 4.3.A la Regione Puglia.

Con la presente Determinazione dell'Autorità di Gestione il beneficiario, in attuazione della DGR n. del 1690/2021, è l'Agenzia Regionale per le attività Irrigue e Forestali (ARIF), istituita con Legge Regionale 25/02/2010 n.3, quale Ente strumentale della Regione Puglia. L'ARIF opera quale ente tecnico-operativo preposto all'attuazione degli interventi identificati nella medesima Legge istitutiva, attraverso attività e servizi a connotazione non economica finalizzati al sostegno dell'agricoltura e alla tutela del patrimonio boschivo.

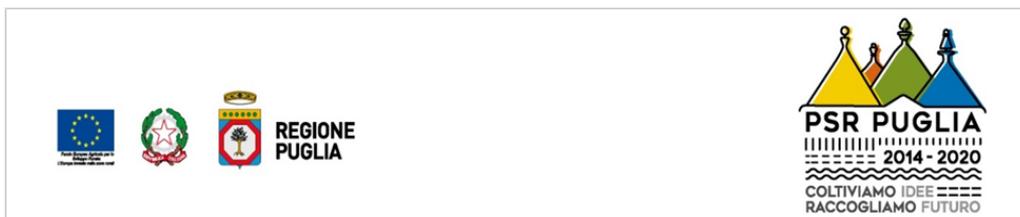
Il soggetto beneficiario deve possedere il *requisito di affidabilità del richiedente*, ossia non deve essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui la procedura di revoca non sia ancora definitiva o sia pendente un contenzioso.

Eventuali casistiche di forza maggiore, ai sensi della normativa comunitaria, possono giustificare il mancato requisito dell'affidabilità, previa verifica istruttoria della casistica interessata.

9. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

Gli investimenti candidati al sostegno con la presente Determinazione dell'Autorità di Gestione dovranno soddisfare i requisiti di ammissibilità di seguito elencati.

- a) Gli interventi devono perseguire finalità di risparmio e miglioramento dell'efficienza energetica degli impianti di emungimento.
- b) Gli interventi devono riguardare i pozzi di proprietà della Regione Puglia attualmente in servizio e gestiti dall'ARIF, secondo quanto indicato dalla DGR n.1690/2021, rispondendo a criteri di miglioramento, adeguamento ed efficientamento di dotazioni infrastrutturali preesistenti.
- c) I pozzi oggetto di intervento devono risultare regolarmente in esercizio ai sensi delle norme vigenti.
- d) Gli interventi, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 46 del Reg. UE n.1305/2013, devono prevedere l'installazione, a titolo di investimento, di contatori per la misurazione dei consumi, in caso di assenza.
- e) Gli interventi oggetto del sostegno dovranno essere in possesso degli idonei titoli abilitativi, ove



pertinenti, ossia pareri, autorizzazioni, permessi in relazione ai vincoli di varia natura eventualmente presenti sui siti di intervento. Inoltre, ai sensi dell'art. 45 comma 1 del Reg. UE n.1305/2013, qualora l'investimento rischi di avere effetti negativi sull'ambiente, la Regione Puglia dovrà operare una valutazione dell'impatto ambientale, in conformità alla normativa applicabile per il tipo di investimento di cui trattasi.

I requisiti di ammissibilità devono sussistere alla data di presentazione della domanda di sostegno ad eccezione del requisito di cui alla precedente lettera e) che potrà essere acquisito, ove pertinente, per i singoli pozzi oggetto di intervento preliminarmente all'inizio dei lavori.

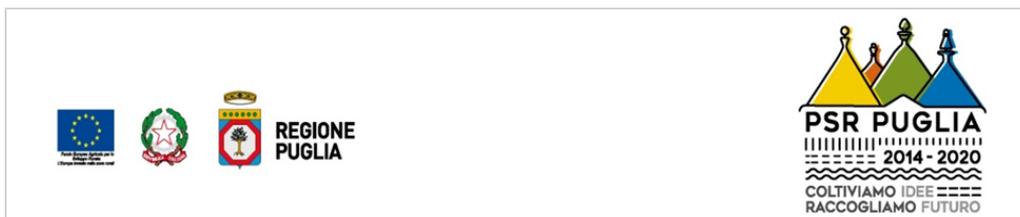
Limitazioni e motivazioni di non ammissibilità:

- Non sono consentiti ampliamenti delle infrastrutture esistenti che determinino un aumento della superficie irrigata.

10. IMPEGNI

Il soggetto beneficiario degli aiuti, a seguito del provvedimento di concessione degli aiuti emesso dall'AdG, dovrà rispettare gli impegni di seguito elencati.

- Osservare i termini, le modalità di esecuzione degli interventi e le modalità di rendicontazione delle spese relative alle attività ammissibili, secondo quanto stabilito nel presente avviso e quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati.
- Mantenere i requisiti di ammissibilità previsti dal presente Avviso per tutta l'intera durata dell'operazione finanziata.
- Attivare, prima dell'avvio delle attività ammesse ai benefici e comunque prima del rilascio della prima DdP, un **conto corrente dedicato**, intestato al soggetto beneficiario. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento, sia di natura pubblica (contributo in conto capitale) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'investimento e fino alla completa erogazione dei relativi aiuti (anticipi, acconti e saldi). E' possibile utilizzare quale conto corrente dedicato un conto corrente preesistente intestato al beneficiario purché sia dedicato all'operazione finanziata dell'operazione 4.3.A, come precedentemente dettagliato, per l'intera durata dell'operazione.
- Non richiedere, per le attività ammesse a finanziamento, altri contributi pubblici.
- Consentire l'accesso agli Enti competenti, in ogni momento e senza restrizioni, ai siti e agli impianti oggetto degli investimenti finanziati per svolgere i controlli previsti, nonché a tutta la documentazione necessaria ai fini delle medesime verifiche, ai sensi dei Reg. (UE) 1305/2013 e 1306/2013 e relativi Atti delegati e Regolamenti di attuazione, nonché del DPR 445/2000 e s.m.i. Ai sensi dell'art. 59 del Reg. UE 1306 del 2013, la domanda o le domande in oggetto sono respinte qualora un controllo non possa essere effettuato per cause imputabili al Beneficiario o a chi ne fa le veci.



- f) Garantire il rispetto della normativa generale sugli appalti e delle relative procedure, di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016, della 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», e ulteriori successive modifiche ed integrazioni.
- g) Rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n 81/2008 e s.m.i;
- h) Rispettare la Legge regionale n. 28/2006 “Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare” e del Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009;
- i) L’investimento oggetto della DdS deve risultare inserito negli atti di programmazione economica dell’Ente ai sensi dell’art.21 del D. Lgs. n.50/2016 (programma biennale degli acquisti di beni e servizi e programma triennale dei lavori pubblici).

Inoltre il Beneficiario si impegna a:

- j) Comunicare tempestivamente all’Amministrazione regionale eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato nella domanda di sostegno, in particolare in relazione al possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal presente provvedimento;
- k) Aggiornare, in caso di variazioni, il Fascicolo Aziendale;
- l) Rispettare tutte le azioni di informazione e comunicazione (es. sito web, poster, targhe, cartelloni) in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa comunitaria;
- m) Utilizzare l’intera somma che sarà concessa quale contributo, unicamente per realizzare le attività ammesse a finanziamento sulla base di quanto contenuto nel Progetto esecutivo approvato e nei tempi indicati, fatte salve le varianti autorizzate.

Infine, in seguito all'erogazione del saldo del contributo, il beneficiario è tenuto al rispetto del vincolo della *Stabilità delle operazioni finanziate*.

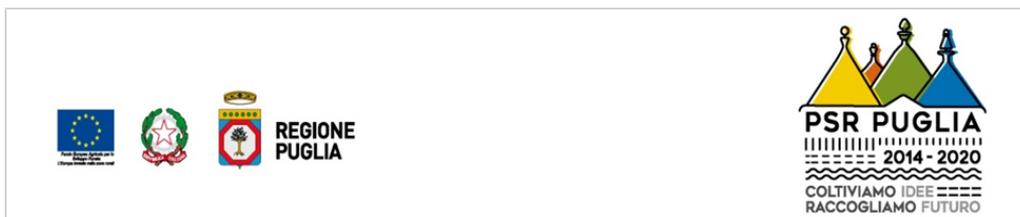
Tale vincolo è disciplinato dall’art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 che prevede

“1. Nel caso di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, il contributo fornito dai fondi SIE è rimborsato laddove, entro cinque anni dal pagamento finale al beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, si verifichi quanto segue:

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

Gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati dallo Stato membro in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Gli Stati membri possono ridurre il limite temporale definito al primo comma a tre anni, nei casi relativi al mantenimento degli investimenti o dei posti di lavoro creati dalle PMI.



Come disposto dal citato art. 71, le condizioni di cui alle lettere a), b) e c) devono essere mantenute per almeno cinque anni dal pagamento del saldo del contributo.

Infine, a seguito della conclusione degli investimenti finanziati, l'ARIF dovrà garantire la raccolta e la trasmissione dei dati alla banca dati di riferimento (SIGRIAN o altre banche dati disponibili) al fine di garantire il monitoraggio dell'impiego della risorsa idrica ad uso irriguo.

Qualora, per esigenze eccezionali e motivate, un impianto fisso o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione all'autorità che ha emesso il provvedimento di concessione del contributo. Tale spostamento non dovrà comportare un indebito vantaggio, derivante dall'applicazione di condizioni o criteri di selezione più favorevoli (per es. maggiore tasso di aiuto o priorità di selezione per la localizzazione in zona svantaggiata).

I suddetti impegni sono oggetto di verifica secondo quanto dettagliato al successivo paragrafo 24.

Ulteriori dettagli e disposizioni in merito agli impegni potranno essere specificati all'interno dei successivi provvedimenti dell'Autorità di Gestione.

11. COSTI AMMISSIBILI

Relativamente agli investimenti dettagliati al precedente paragrafo 5 "*Descrizione del tipo di intervento*", sono ammissibili i costi relativi ai seguenti interventi:

1. Ammodernamento dei pozzi di proprietà della Regione Puglia, individuati con la DGR 1690/2021, compresi gli impianti di sollevamento e le opere accessorie;
2. Realizzazione e miglioramento di opere, attrezzature e sistemi per l'automazione, la misurazione e il telecontrollo degli impianti;
3. Installazione di appositi contatori volti a misurare il consumo di acqua relativo all'investimento oggetto del sostegno;
4. Spese generali fino a un massimo del 12% della spesa ammessa a finanziamento. Se collegate alle voci di spesa suddette, a norma dell'articolo 45, paragrafo 2, lett. C) del Reg. UE 1305/2013, sono inoltre ammissibili a beneficiare del sostegno le seguenti voci di spesa: compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità, nonché onorari di professionisti.

Relativamente agli investimenti e alle voci di costo precedentemente dettagliate, sono ammissibili al sostegno le seguenti tipologie di spese (comma 2, art. 45 del Reg. UE n. 1305/2013) come definite dal par.3.2 delle "*Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020*":

- a) costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento di beni immobili;
- b) acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene;
- c) spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a) e b), come onorari di architetti, ingegneri e



consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità. Gli studi di fattibilità rimangono spese ammissibili anche quando, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese a titolo delle lettere a) e b);

d) i seguenti investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali.

11.1 Spese generali

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

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

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

Tali spese sono ammissibili nel limite massimo del 12% della spesa ammessa a finanziamento, da verificarsi nel corso dei controlli amministrativi delle domande di pagamento di acconto e saldo, sulla base della spesa effettivamente sostenuta e rendicontata dal beneficiario degli aiuti.

In relazione alle spese generali, nel caso di Enti pubblici, gli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall' art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., nella misura dell'ottanta per cento delle risorse finanziarie di cui ai commi 2 e 3, possono essere considerati ammissibili a condizione che sia rispettata la normativa comunitaria e nazionale applicabile e che la rendicontazione consenta di individuare e di ripercorrere il lavoro svolto in riferimento alla specifica attività eseguita.

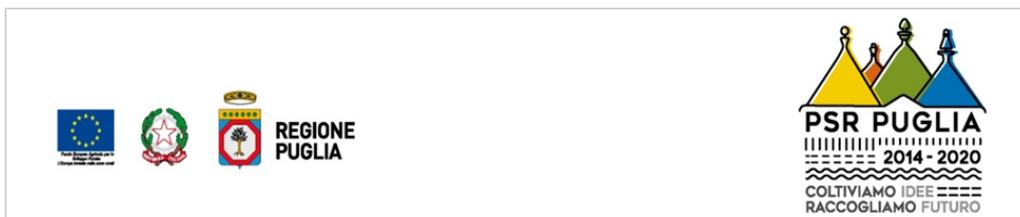
11.2 Eleggibilità delle spese

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

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

Da tale disposizione si desume che le spese, per risultare ammissibili, devono essere connesse all'attuazione di operazioni che sono direttamente riconducibili alle "attività ammissibili" rientranti in una delle misure dei Programmi di Sviluppo Rurale.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente e integralmente sostenute dal Beneficiario finale, e devono corrispondere a "pagamenti effettuati", comprovati da fatture quietanzate e relative ricevute di pagamento, verificate nel corso dei controlli amministrativi delle domande di



pagamento di acconto e saldo.

Tutte le spese sostenute dovranno essere attestate da idonei documenti giustificativi di spesa. Nel caso in cui, a consuntivo con la domanda di saldo, il totale delle spese ammissibili sostenute risulti inferiore al contributo concesso, la misura del contributo verrà rideterminato in misura corrispondente, fatta salva l'applicazione di eventuali sanzioni amministrative.

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

Per quanto non specificatamente indicato nel presente Avviso, in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nelle **Linee Guida sull'Ammissibilità delle Spese per lo Sviluppo Rurale 2014-2020** emanate con Decreto MIPAAF n.0014786 del 13/01/2021 sulla base dell'intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 5 novembre 2020.

11.3 Limitazioni e precisazioni

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

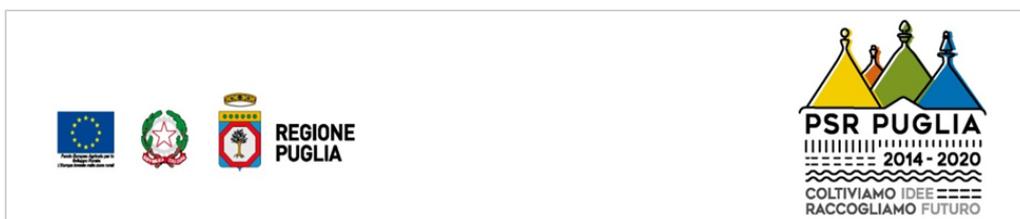
Pertanto gli investimenti proposti ricadenti all'interno di aree con vincoli (ambientali, paesaggistici, vincoli di altra natura) gli stessi devono essere autorizzati dagli Enti competenti e realizzati conformemente agli atti amministrativi vigenti.

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

Per quanto attiene alla possibilità di recuperare l'I.V.A., si rimanda a quanto precisato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in apposita nota Prot. 90084 del 22/11/2016 che conclude:

"...Al riguardo, si evidenzia preliminarmente che il citato art. 69, par. 3, lett. c), del Regolamento (UE) 1303/2013 è stato adottato in deroga al principio generale in materia di ammissibilità della spesa dell'imposta sul valore aggiunto, adottato dal Legislatore dell'Unione Europea con gli articoli 126, par. 3 lett. c) del Regolamento (UE) 966/2012 e 187 del Regolamento (UE) 1268/2012. In particolare l'art. 126, paragrafo 3, consente che negli atti giuridici (Regolamenti, Direttive, Decisioni) che disciplinano i vari interventi finanziati dal bilancio dell'Unione Europea, possano dettare discipline specifiche, come nel caso dei fondi strutturali e di investimento europei di cui al citato Reg. 1303/2013. L'articolo 69 è collocato nella parte II – titolo VII – Capo III del citato Regolamento, applicabile a tutti i fondi strutturali e di investimento europei del periodo 2014/20, come definiti dall'art. 1, par. 1 del medesimo regolamento, e sancisce che l'imposta sul valore aggiunto è ammissibile quando non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA.

La normativa nazionale in materia di imposta sul valore aggiunto è costituita, ai fini di quanto previsto dal citato art. 69, dal Decreto del Presidente della Repubblica 633 del 1972, che costituisce il nucleo principale di tutte le disposizioni in materia, emanate in recepimento della



Direttiva 2006/112/CE del Consiglio, relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto. Ai fini dei quesiti posti, si ritiene opportuno richiamare i principi definiti nella citata Direttiva:

- dall'art. 9, che definisce la figura del soggetto passivo ai fini dell'assoggettabilità all'imposta: "chiunque esercita, in modo indipendente ed in qualsiasi luogo, un'attività economica, indipendentemente dallo scopo o dai risultati di detta attività";

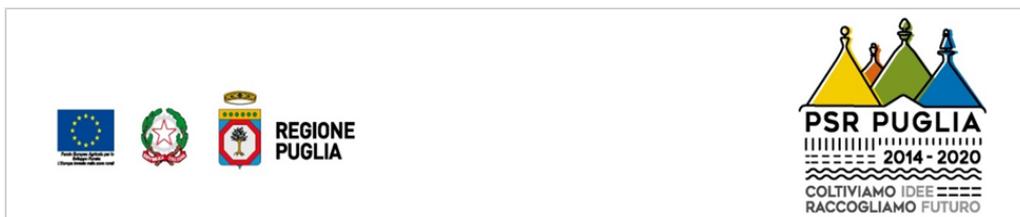
- dall'art. 13, che stabilisce che i soggetti di diritto pubblico ed in particolare "Gli Stati, le regioni, le province, i comuni e gli altri enti di diritto pubblico non sono considerati soggetti passivi per le attività od operazioni che esercitano in quanto pubbliche autorità, anche quando, in relazione a tali attività od operazioni, percepiscono diritti, canoni, contributi o retribuzioni.

Tuttavia, allorché tali enti esercitano attività od operazioni di questo genere, essi devono essere considerati soggetti passivi per dette attività od operazioni quando il loro non assoggettamento provocherebbe distorsioni della concorrenza di una certa importanza. In ogni caso, gli enti succitati sono considerati soggetti passivi per quanto riguarda le attività elencate nell'allegato I quando esse non sono trascurabili."

Tali principi sono stati recepiti nella normativa nazionale agli art. 4 e 5 del D.P.R. 633/1972 che individuano i soggetti passivi dell'imposta e i casi di esclusione di tale soggettività. In particolare, l'art. 4, comma 5 del D.P.R. 633/1972 prevede i casi in cui le attività svolte da Enti pubblici siano da considerare commerciali e i casi in cui tali attività non siano da considerare commerciali perché riconducibili ad "attività di pubblica autorità", secondo gli orientamenti espressi dalla Corte di Giustizia dell'Unione Europea nelle sentenze: 17 ottobre 1989 – cause riunite 231/87 e 129/88, 14 dicembre 2000 causa C 446/98, nonché nella Risoluzione n. 112/E del 9 aprile 2002 dell'Agenzia delle Entrate. La classificazione delle attività tra quelle commerciali o meno è rilevante perché consente di definire in quali casi un ente pubblico possa essere considerato soggetto passivo o meno ai fini dell'imposta sul valore aggiunto e, conseguentemente, possa procedere al recupero dell'imposta: nel primo caso può esercitare il diritto alla detrazione dell'imposta sui beni/servizi acquistati, che gli consente di recuperare l'imposta sul valore aggiunto applicata dal cedente/prestatore di tali beni/servizi; nel caso di attività da considerarsi non commerciali ai sensi del citato art. 4, comma 5 del D.P.R. 633/1972, il diritto alla detrazione di imposta non è esercitabile: pertanto, in assenza di altri meccanismi di recupero di tale imposta come ad es. fondi di compensazione, l'imposta sul valore aggiunto non è recuperabile e potrà essere considerata ammissibile al finanziamento del FEASR, in virtù di quanto previsto dal citato art. 69, par. 3 lett. c).

Nel caso di attività commerciali, in linea generale, gli Enti pubblici possono esercitare il diritto alla detrazione d'imposta, salvo i casi in cui realizzino operazioni esenti per le quali il diritto alla detrazione d'imposta è escluso totalmente o parzialmente ai sensi di quanto previsto dagli art. 19, 19 bis e 36 del D.P.R. 633/1972. Nelle fattispecie disciplinate da tali articoli, il diritto alla detrazione non è esercitabile: pertanto, in assenza della sopraccitata ipotesi di compensazione, anche in tali casi non è recuperabile ai sensi della disciplina nazionale e potrà essere considerata ammissibile al finanziamento del FEASR.

Pertanto qualora le Amministrazioni dello Stato, le Regioni, i Comuni e gli altri enti di diritto pubblico siano beneficiari di interventi finanziati dal FEASR e le attività svolte nell'ambito di tali interventi possano essere considerate quali "attività di pubblica autorità" alla luce dei richiamati orientamenti, al ricorrere di tutti gli altri presupposti sopra richiamati, l'imposta sul valore



aggiunto sostenuta da detti enti pubblici sugli acquisti di beni e servizi non sarà recuperabile ai sensi del D.P.R. 633/72 art. 4, comma 5, in quanto non rientra tra le attività commerciali e non è consentita la detrazione d'imposta. Parimenti, nel caso tali Enti svolgano attività commerciali che diano luogo ad operazioni esenti che precludono il diritto alla detrazione dell'imposta, ove ricorrano le condizioni sopra richiamate, la stessa non è recuperabile ai sensi della disciplina nazionale e potrà essere considerata ammissibile al finanziamento del FEASR"

Nella redazione del computo metrico estimativo a corredo della DdS è possibile comprendere anche la voce relativa agli **imprevisti**, la cui percentuale è definita nel massimale del 5% del totale delle spese relative ad investimenti materiali.

L'ammissibilità delle spese per gli interventi proposti decorre dalla data di presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione di quelle propedeutiche alla presentazione della stessa (progettazione, acquisizione autorizzazioni, ecc.).

Ai sensi dell'art. 69, comma 3, del Reg. UE n. 1303/2013, si ricorda che non sono ammissibili a contributo dei Fondi SIE, i seguenti costi:

- interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- imposta sul valore aggiunto (IVA) secondo quanto precedentemente specificato.

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

Ulteriori dettagli e disposizioni in merito ai costi ammissibili potranno essere specificati all'interno dei successivi provvedimenti dell'Autorità di Gestione.

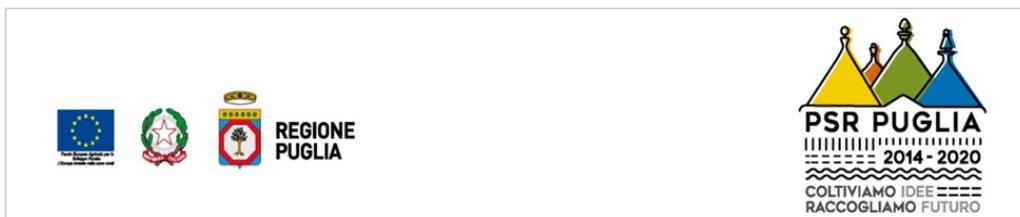
12. IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA DELLA SPESA

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

In ogni caso, le attività e le relative spese ammissibili sono unicamente quelle inserite nel Progetto presentato ed ammesso a finanziamento a seguito di istruttoria di ammissibilità e destinatario del provvedimento di concessione degli aiuti.

Ai fini dell'erogazione del sostegno, le voci di spesa per risultare ammissibili devono:

- essere imputabili ad un'operazione finanziata: ossia vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi del progetto beneficiario dell'Operazione 4.3.A;
- essere pertinenti rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- essere congrue rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del Progetto;
- essere necessarie per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione;
- essere completamente tracciate attraverso specifico conto corrente dedicato intestato al beneficiario;
- riguardare interventi approvati dall'Autorità di Gestione del programma, o sotto la sua responsabilità, ed ammessi a finanziamento a seguito delle verifiche di ammissibilità;



– essere sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese.

I costi, comprese le spese generali, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

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

- a) confronto tra preventivi (almeno tre);
- b) adozione di un listino dei prezzi di mercato o database costantemente aggiornato e realistico delle varie categorie di macchine, attrezzature, nonché altri lavori compresi quelli di impiantistica (Listino Prezzi Regionale D.G.R. n.611/2019 o altro prezzario vigente);
- c) valutazione tecnica indipendente sui costi.

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

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

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

Analogamente si dovrà procedere per quanto riguarda le spese afferenti gli onorari dei consulenti tecnici. In merito alla procedura di selezione dei consulenti tecnici si precisa che è necessario che le offerte siano redatte dettagliatamente con le prestazioni professionali necessarie, dalla redazione del Progetto nelle varie versioni (preliminare, definitivo, esecutivo) alla Direzione Lavori e gestione varianti, e fino al collaudo dello stesso. **Il soggetto richiedente il sostegno deve eseguire le procedure di selezione dei consulenti tecnici preliminarmente al conferimento dell'incarico.**

In ogni caso, i tre preventivi devono essere:

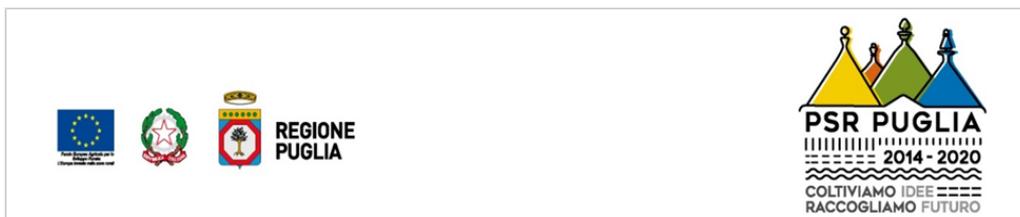
- indipendenti (forniti da tre fornitori differenti e in concorrenza);
- comparabili;
- competitivi rispetto ai prezzi di mercato.

Gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato.

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

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

- abbiano diversa partita Iva, diversa sede legale ed operativa;
- non abbiano nella compagine sociale gli stessi soggetti;



- non risultino gli stessi nominativi tra i soggetti aventi poteri decisionali.

In caso di acquisizione di beni e servizi per i quali non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa, a firma del beneficiario e/o del tecnico incaricato, della scelta del bene/servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

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

Le verifiche sulla ragionevolezza dei costi saranno effettuate in sede di controlli amministrativi delle DdS ai sensi dell'art. 48 Reg. UE n.809/2014 e ss.mm.ii. Tali controlli vengono tracciati con apposite check list adottate con DAdG n.216 del 10/07/2019.

Inoltre, al fine di valutare la ragionevolezza, dovranno essere allegate alle domande di pagamento le check list di autovalutazione ad uso dei beneficiari per la verifica delle procedure di appalto di cui al D.Lgs n. 50/2016, da utilizzare nei casi di procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, così come disciplinato nella Delibera della Giunta Regionale n. 1797 del 7 ottobre 2019. Con DAdG n.110 del 25/02/2021 sono state adottate le Check List di verifica delle procedure d'appalto da adottarsi per le varie fasi procedurali connesse alle DdS e alle domande di pagamento.

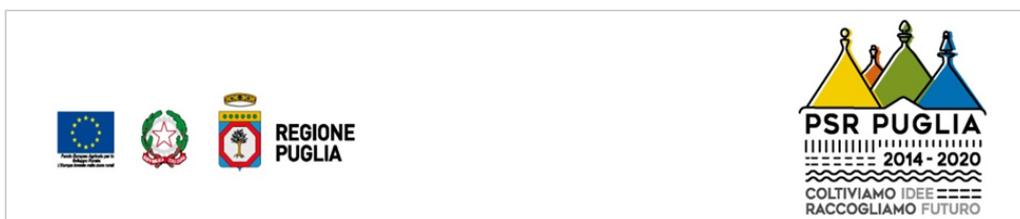
Si precisa che, ai sensi del Decreto Mipaaf 20 marzo 2020 (riportante le disposizioni attuative del regime di condizionalità ai sensi del Reg. UE n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale), la irregolarità di esecuzione delle procedure di appalto determina specifiche riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici. In caso di inadempienze alle regole sugli appalti pubblici, è determinata la correzione finanziaria da applicare al Beneficiario inadempiente sulla base della normativa comunitaria e nazionale vigente.

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

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

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

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



esperienze di mercato.

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

12.1 Ragionevolezza delle spese generali con impiego del personale dipendente del soggetto beneficiario

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.

Sono, pertanto, ammissibili le spese relative al personale dichiarate nell'ambito delle misure del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 ai sensi del Reg. (UE) n 1305/2013, connesse alle spese generali come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità di cui all'art. 45 par 2 lettera c del 1305/2013.

In tali casi si fa riferimento ai costi del personale interno alla struttura organizzativa del beneficiario che afferiscono generalmente a contratti di lavoro dipendente e contratti con lavoratori autonomi parasubordinati, ovvero personale dipendente del beneficiario, regolarmente censito ed impegnato nella realizzazione dell'intervento.

In presenza di attività professionali, riconducibili a spese generali, da effettuare con l'ausilio di personale dipendente o parasubordinato, la ragionevolezza delle spese generali è verificata attraverso il ricorso a costi di riferimento.

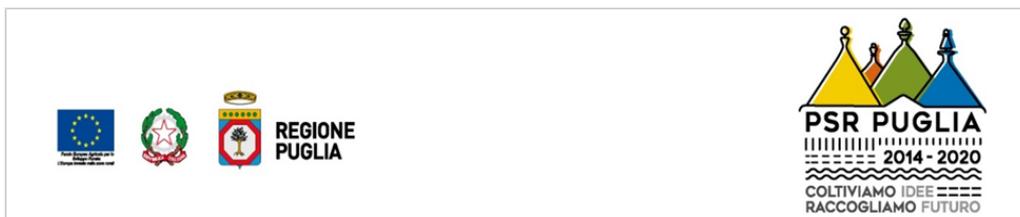
In particolare, il costo di riferimento utilizzato, di prassi, per la verifica della ragionevolezza delle spese generali è rappresentato dal Decreto ministeriale 17 giugno 2016, avente ad oggetto "Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 174 del 27 luglio 2016.

Per il calcolo del costo di riferimento, quale costo ragionevole e ammissibile in fase di istruttoria della DdS, fermo restando il principio "dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati" da verificarsi in istruttoria della DdP, si applicano i parametri previsti dal DM 17 giugno 2016, agli artt. 2 e 3.

In presenza di attività professionali, riconducibili a spese generali, da effettuare con l'ausilio di personale dipendente o parasubordinato, le verifiche di ragionevolezza specifiche per le spese generali saranno integrate dai controlli di ragionevolezza da effettuare sulle spese del personale.

In quest'ambito:

- i. il beneficiario, in sede di presentazione della domanda di sostegno, elabora un'analisi dei fabbisogni attraverso la quale giustifica, dal punto di vista qualitativo, il personale che prevede di impiegare sul progetto, indicando le figure professionali previste (e relative qualifiche) con il corrispondente impiego temporale previsto;
- ii. il funzionario istruttore verifica la congruità dei fabbisogni descritti dal beneficiario e la ragionevolezza dei costi esposti utilizzando come riferimento il contratto di lavoro pertinente (CCNL). Tali verifiche saranno finalizzate ad attestare che i fabbisogni descritti nel piano siano pertinenti e proporzionati, in termini di qualità e quantità delle risorse umane proposte, al servizio da svolgere e che il prezzo di



- queste risorse umane sia congruo;
- iii. il funzionario provvede a tracciare le verifiche di ragionevolezza del costo del personale utilizzando la Check list Agea sui costi di riferimento;
- iv. Il funzionario esegue un'analisi comparativa degli esiti delle verifiche di ragionevolezza condotte, sulle spese generali da effettuare con l'ausilio di personale dipendente, eseguendo le verifiche secondo la sequenza descritta di seguito:
- l'analisi dei fabbisogni e del costo del personale previsto dal CCNL di riferimento e della normativa applicabile in materia di incentivi alla progettazione;
 - la verifica del rispetto del limite percentuale eventualmente previsto dal bando per le spese generali nel loro complesso;
 - l'utilizzo del DM 17 giugno 2016. Si evidenzia che nel caso di risorse interne, l'importo determinato sulla base del DM parametri rappresenta il tetto massimo di riferimento al quale riferirsi.

La spesa ammissibile, per ogni figura professionale prevista dal piano dei fabbisogni, sarà quella determinata attraverso le verifiche di ragionevolezza delle spese del personale, fermo restando che in nessun caso potrà essere ammessa una spesa maggiore di quella determinata come costo di riferimento con l'utilizzo del DM 17 giugno 2016.

Ai fini della rendicontazione delle attività svolte dal personale dipendente, con la presentazione delle domande di pagamento degli acconti e del saldo, dovrà essere prodotta la busta paga del dipendente che ha svolto l'attività, con relativa ricevuta di pagamento, e apposito prospetto riepilogativo (timesheet) del tempo impiegato sottoscritto dal dipendente stesso e dal titolare/legale rappresentante dell'impresa beneficiaria; sono ammissibili anche i relativi oneri riflessi purché giustificati con apposita documentazione.

Nel caso di beneficiari Enti Pubblici il prospetto riepilogativo (timesheet) del tempo impiegato dovrà essere sottoscritto dal dipendente stesso e dal responsabile del personale dell'Ente ed il pagamento sarà documentato con la busta paga del dipendente e il mandato da parte della tesoreria.

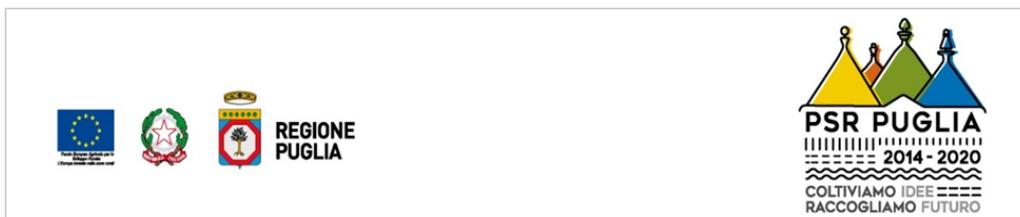
Ulteriori dettagli e disposizioni in merito all'imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza delle spese potranno essere specificati all'interno dei successivi provvedimenti dell'Autorità di Gestione.

13. LEGITTIMITA' E TRASPARENZA DELLA SPESA

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

Una spesa, per essere considerata ammissibile, oltre ad essere riferita agli interventi approvati con il provvedimento di concessione degli aiuti, deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata. In conformità all'art. 66 del Reg. (UE) n. 1305/2013, è necessario che i beneficiari del contributo "adoperino un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento" secondo le disposizioni in materia impartite dall'AdG.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente ed integralmente sostenute e devono



corrispondere a “pagamenti effettuati”, comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

Ulteriori dettagli e disposizioni in merito alla legittimità e trasparenza delle spese potranno essere specificati all'interno dei successivi provvedimenti dell'Autorità di Gestione.

Tutte le spese proposte e rendicontate dovranno essere con il disposto dell'articolo 65 del Reg. UE n. 1303/2013.

14. DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE

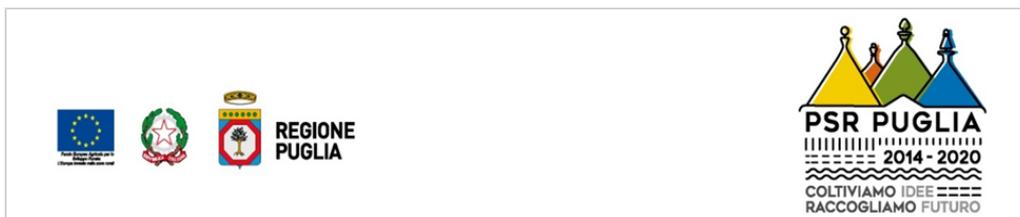
Fermo restando le disposizioni specifiche che potranno essere contenute nel provvedimento di concessione e negli atti conseguenti, lo stato di avanzamento lavori, finalizzato all'erogazione di acconto sul contributo concesso, nonché la contabilità finale degli stessi, finalizzata all'erogazione del saldo,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

Il beneficiario degli aiuti dovrà produrre a giustificazione delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi, in allegato alle domande di pagamento degli acconti e del saldo:

- computo metrico analitico redatto da tecnico incaricato;
- fatture quietanzate, munite delle lettere liberatorie delle ditte esecutrici o fornitrici di beni e servizi e relative ricevute di pagamento;
- buste paga nel caso di impiego di personale dipendente o parasubordinato del beneficiario, con relativi timesheet, ricevute/mandati di pagamento.

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

- **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite “home banking”, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
- **Assegno.** Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura “non trasferibile” e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della “traenza” del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.



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

In nessun caso sono consentiti pagamenti in contanti.

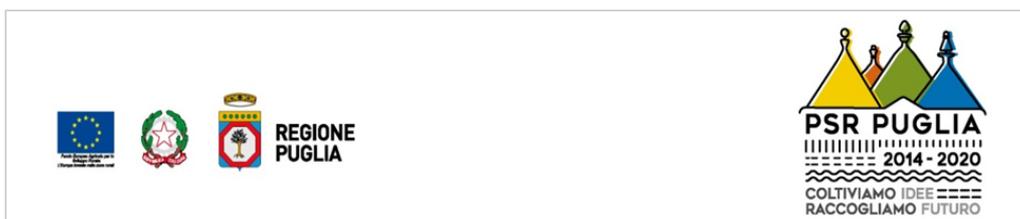
Tutti i pagamenti riguardanti la realizzazione degli interventi devono transitare attraverso un apposito “conto corrente dedicato” intestato al Beneficiario degli aiuti.

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

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

I documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documentazione equipollente) dovranno riportare dettagliatamente la fornitura o prestazione oggetto di rendicontazione e garantire idoneo sistema di tracciatura (indicazione del CUP e/o codifica costituita dal barcode della DdS e dalla Sottomisura di riferimento del PSR - Puglia 2014-2020) secondo quanto disposto con DAdG n.54/2021 e con DAdG n.171/2021.

Ulteriori dettagli e disposizioni in merito alla documentazione di spesa potranno essere specificati all’interno dei successivi provvedimenti dell’Autorità di Gestione.



15. ENTITA' DELL'AIUTO PUBBLICO E TIPOLOGIA DI PROGETTO

L'operazione 4.3.A prevede l'erogazione di un sostegno, in termini di contributo in conto capitale, commisurato ai costi sostenuti e regolarmente approvati, pari al 100% della spesa ammessa.

Tenuto conto della dotazione finanziaria riservata all'attuazione dell'operazione 4.3.A con il presente atto amministrativo, secondo quanto stabilito dalla DGR 1690/2021, l'ARIF dovrà presentare un unico progetto e un'unica domanda di sostegno, comprendente il complesso degli interventi da attuare per l'ammodernamento e efficientamento dei pozzi di proprietà della Regione Puglia.

Il limite massimo di investimento, comprensivo di IVA e spese generali, è pari a 44Meruo.

16. TERMINI E MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITA'

Le attività ammesse a finanziamento e la presentazione della richiesta di saldo devono essere realizzate e concluse entro il limite massimo di 24 mesi dalla data del provvedimento di concessione dell'aiuto e, comunque, entro i termini previsti dal cronoprogramma del Progetto qualora fossero inferiori.

Gli interventi ammessi a beneficio dovranno essere avviati successivamente al rilascio della DdS, come rilevabile dalla documentazione tecnica e contabile di progetto.

I termini e le modalità di esecuzione delle attività ammesse a finanziamento saranno riportati nel provvedimento di concessione degli aiuti e negli atti conseguenti emanati dall'AdG.

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

L'ARIF, preliminarmente alla presentazione della DdS, è obbligato alla costituzione e/o all'aggiornamento del Fascicolo Aziendale sul portale SIAN per il tramite di soggetti abilitati e riconosciuti da AGEA.

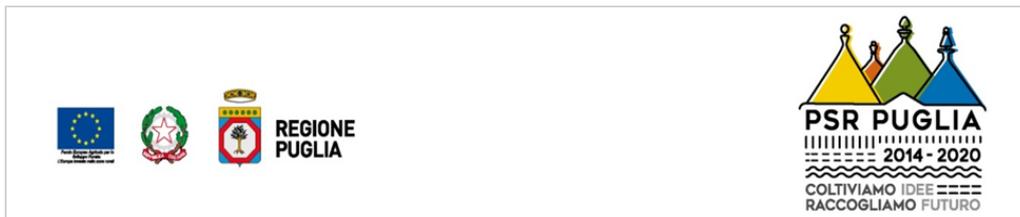
I dati, le informazioni e la documentazione di riferimento, contenuti nel fascicolo aziendale costituiscono la base per le verifiche effettuate dagli uffici istruttori al fine di riscontrare la situazione reale richiesta nella domanda. Il richiedente deve assicurare la corrispondenza del fascicolo aziendale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

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

Ai sensi dell'art.3 Decreto MIPAAF 12 gennaio 2015: *Il fascicolo aziendale, facendo fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni come previsto dall'articolo 25, comma 2, del citato decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, è elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale. L'insieme dei documenti ed informazioni essenziali, comuni ai diversi procedimenti amministrativi e che costituiscono il fascicolo aziendale, si configura come "documento informatico" ai sensi dell'articolo 20, del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.*

I soggetti abilitati alla compilazione della DdS per via telematica sono:

- i Centri Assistenza Agricola (CAA);
- i liberi professionisti abilitati iscritti negli appositi albi professionali e incaricati dal rappresentante legale,



mediante la compilazione del modello redatto secondo la modulistica SIAN: Allegato 1.

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

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

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

L'accesso al portale SIAN è riservato agli utenti abilitati che dovranno presentare apposita delega redatta secondo la modulistica SIAN: Allegato 1.

In caso di prima attivazione, i liberi professionisti, preliminarmente al conferimento della suddetta delega, dovranno richiedere al Responsabile delle Utenze regionali idonee credenziali di accesso all'area riservata del portale SIAN secondo la modulistica SIAN: Allegato 1.

Il tecnico incaricato dal soggetto richiedente il sostegno deve inoltrare richiesta di accesso al portale SIAN al fine di essere abilitato alla compilazione della DdS.

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

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

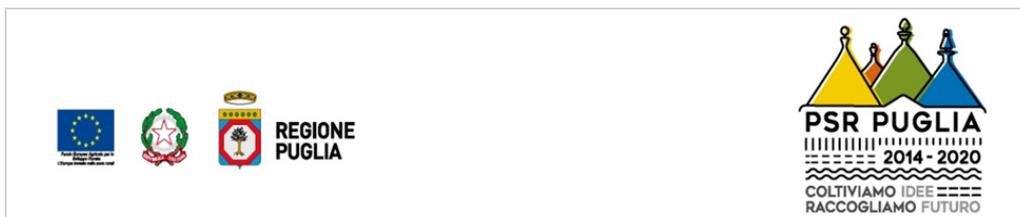
- il tecnico incaricato dovrà essere competente alle attività di progettazione e direzione dei lavori per gli investimenti proposti, ai sensi della normativa e giurisprudenza vigente;
- il delegante deve avere il fascicolo AGEA validato con l'indicazione della PEC.

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

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

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

La procedura di registrazione sul portale SIAN dovrà essere effettuata con la dovuta tempestività al fine di consentire i tempi tecnici necessari all'espletamento della richiesta; qualora, il rilascio della DdS



non dovesse essere effettuato entro i termini previsti dal presente Avviso pubblico, a causa della ricezione tardiva dell'OTP al beneficiario, e si rischia, pertanto, l'irricevibilità della DdS per mancato rilascio nei termini.

Si evidenzia, inoltre, che a partire dal 1° ottobre 2021, in accordo con le disposizioni del Decreto-legge n. 76 del 16 luglio 2020, successivamente convertito con Legge n. 120 dell'11 settembre 2020 l'accesso ai servizi online offerti tramite il SIAN per gli Utenti Qualificati potrà essere effettuato esclusivamente tramite credenziali SPID, CIE o CNS.

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

1) Compilazione, stampa e rilascio della DdS

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

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

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

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

Preliminarmente al rilascio della DdS, alla stessa deve essere allegata con procedura dematerializzata tutta la documentazione riportata al successivo sotto paragrafo 17.1.

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

Il termine finale per la compilazione/stampa/rilascio delle DdS è fissato al 25 novembre 2021.

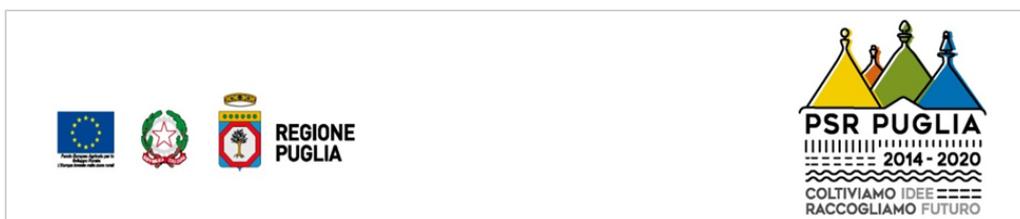
La DdS rilasciata nel portale SIAN, completa delle dichiarazioni ed impegni, è sottoscritta ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000.



17.1 Documentazione a corredo della DdS

Alla DdS rilasciata, debitamente firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente, deve essere allegata nel portale SIAN, la seguente documentazione:

- a) Copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante del soggetto proponente.
- b) **Progetto degli interventi esecutivo**, comprendente i seguenti elementi informativi e tecnico-economici:
 - **Elenco dettagliato dei pozzi oggetto di intervento con i relativi estremi identificativi.**
 - **Per singolo pozzo** oggetto di intervento: **dati tecnici rilevanti** (profondità di prelievo, portata, volumetria di emungimento, dati tecnici degli impianti e della strumentazione presente, ove in possesso del richiedente), **dati storici** (anno di attivazione, dati di potenza installata, ove in possesso del richiedente) e **dati di servizio** (numero utenti censiti, estensione delle superfici servite, ove in possesso del richiedente).
 - **Per singolo pozzo** oggetto di intervento estremi degli **atti attestanti il regolare esercizio** ai sensi delle norme vigenti.
 - **Computo metrico estimativo analitico** con dettaglio delle voci di costo determinate sulla base di prezziari di riferimento (con l'indicazione dei relativi atti amministrativi di adozione da parte degli Enti pubblici di riferimento), e delle voci di costo determinate con la procedura comparativa tramite l'acquisizione dei tre preventivi. Anche per la determinazione delle spese generali, nel limite massimo del 12% rispetto all'importo degli investimenti materiali, gli importi richiesti dovranno derivare dalla comparazione di tre preventivi o secondo la procedura e la documentazione precedentemente descritta al paragrafo 12.1 per la *Ragionevolezza delle spese generali con impiego del personale dipendente del soggetto beneficiario*. Il computo metrico estimativo analitico dovrà riportare le singole voci di spesa al netto dell'IVA, il corrispondente costo dell'IVA determinata in relazione all'aliquota di riferimento e il totale al lordo dell'IVA per le quantità/unità di intervento determinate.
 - **Quadro economico riepilogativo di spesa**, riportante il riepilogo delle spese relative agli investimenti materiali, con distinzione della quota imponibile e della quota IVA, le spese per imprevisti nella misura massima del 5% del totale degli investimenti materiali, le spese generali nella misura massima del 12% riferite alla sommatoria delle spese per investimenti materiali determinate dal computo metrico comprensiva degli imprevisti. Anche le spese generali devono riportare gli importi con distinzione della quota imponibile e della quota IVA (ove prevista).
- c) **Documentazione per la ragionevolezza della spesa**: Tre preventivi analitici per le voci di costo di costo non previste dai Prezziari di riferimento, compreso gli onorari per i professionisti riferiti alle spese generali. I preventivi devono risultare emessi da fornitori diversi e in concorrenza tra loro, essere confrontabili e devono riportare l'oggetto dettagliato della fornitura. Ai fini della scelta tra i tre preventivi è necessario fornire una breve relazione tecnico-economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma congiunta del richiedente e del tecnico incaricato, mentre per la scelta dei professionisti consulenti tecnici, a sola firma del richiedente, resa ai sensi del DPR 445/2000. La relazione tecnico-economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta quella



con il prezzo più basso. In merito alla procedura di selezione dei professionisti consulenti tecnici si precisa che nelle offerte devono essere dettagliate le prestazioni professionali necessarie a partire dalla redazione del Progetto e sino alla realizzazione dello stesso. Il soggetto richiedente il sostegno deve eseguire le procedure di selezione dei consulenti tecnici preliminarmente al conferimento dell'incarico. Per i casi di ricorso a personale dipendente del soggetto beneficiario, relativamente alle spese generali, la documentazione giustificativa di spesa richiesta è rappresentata dal calcolo del costo di riferimento sulla base del DM 17 giugno 2016 e dal Piano dei fabbisogni con l'indicazione delle figure professionali da impiegare, del periodo di realizzazione del progetto e del costo orario di ogni figura. Nel caso di forniture riguardanti attrezzature e/o impianti riferiti a processi innovativi, per i quali non è possibile reperire sul mercato tre differenti offerte comparabili tra di loro, è sufficiente acquisire un unico preventivo ed è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi che giustificano l'unicità del preventivo proposto.

- d) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritta dal Legale rappresentante dell'ARIF, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante l'affidabilità del richiedente come da Allegato 2.
- e) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di presa visione ed accettazione dei requisiti di ammissibilità, degli impegni e dell'iter procedurale di candidatura alla richiesta di sostegno dell'operazione 4.3.a, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, come da Allegato 3.
- f) Check List di verifica delle procedure d'appalto approvate con DAG n.110/2021 relativamente alla fase di autovalutazione pre aggiudicazione gara (Allegato A DAG n.110/2021).

18. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA

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

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

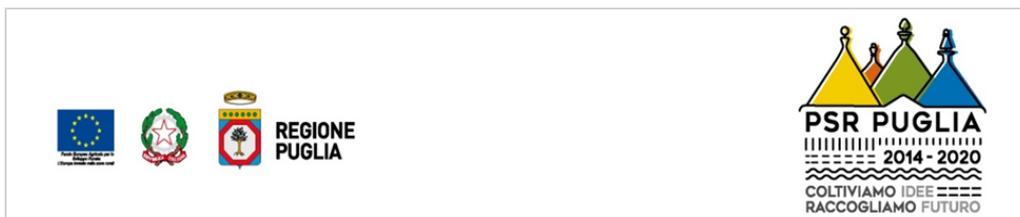
L'istruttoria delle domande di sostegno consta di due fasi:

1. Controlli di ricevibilità;
2. controlli di ammissibilità.

I **controlli di ricevibilità** sono finalizzati alle verifiche formali:

- del rispetto dei termini per la presentazione della DdS e della documentazione allegata;
- della completezza della documentazione presentata rispetto a quanto previsto dal presente provvedimento;
- dell'idonea sottoscrizione della documentazione richiesta da parte del legale rappresentante del soggetto richiedente e, ove pertinente, dei professionisti consulenti tecnici incaricati.

I **controlli di ammissibilità**, attraverso l'esame di merito della documentazione acquisita, sono finalizzati alla verifica:



- dei requisiti di ammissibilità del soggetto richiedente il sostegno;
- dell'ammissibilità degli interventi proposti in progetto rispetto a quanto previsto dal presente provvedimento;
- dei requisiti di ammissibilità della spesa secondo i principi di imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza della spesa ed i criteri definiti dal presente provvedimento.

A conclusione delle suddette verifiche viene determinata la spesa ammessa agli aiuti e il contributo concesso.

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

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

Tutte le attività istruttorie vengono tracciate e registrate per il tramite delle apposite funzionalità del portale SIAN dell'OP AGEA.

18.1 Procedure inerenti il procedimento amministrativo

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

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

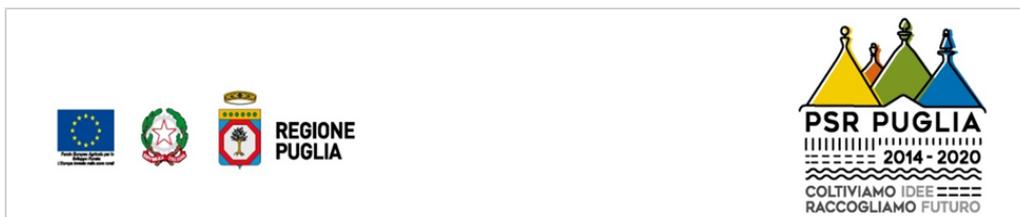
Rettifica della DdS e Pagamento (DdS e DdP)

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

La corretta esecuzione delle operazioni di compilazione, stampa e rilascio delle DdS/DdP può essere ostacolata da anomalie del sistema informatico, compromettendo la regolare partecipazione al bando. In tali casi l'utente deve attivare una procedura di segnalazione al Numero Verde Agea/SIAN 800-365024 (o alla mail helpdesk@13-sian.it) ed acquisire un ticket, dando evidenza del problema e della responsabilità a carico del sistema informatico. In tal modo la DdS/DdP viene inserita nelle cosiddette *Liste di Perfezionamento*, ed il soggetto interessato può comunque candidarsi al bando, procedendo all'invio della documentazione prevista, a mezzo PEC, con allegata la documentazione probante l'apertura del ticket.

In alcuni casi possono verificarsi anomalie e discordanze di dati e/o informazioni tra la DdS e la restante documentazione progettuale richiesta in allegato. In tali circostanze si può ricorrere all'accertamento dei dati e/o delle informazioni reali ed effettive sulla base dell'eventuale documentazione probante facente parte della documentazione allegata alla DdS o ulteriore documentazione da richiedersi nel corso dell'istruttoria ed è possibile ricorrere alla casistica di errore palese.

Preavviso di rigetto



Introdotta dall'art. 10 bis Legge n.241/90, il preavviso di rigetto costituisce l'atto con il quale, nei procedimenti ad istanza di parte, il responsabile del procedimento, prima di adottare il provvedimento negativo, informa tempestivamente l'interessato dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, accordando allo stesso un termine di 10 gg per produrre osservazioni scritte o elementi documentali a propria difesa.

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

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

Nei casi in cui dovessero pervenire controdeduzioni da parte dell'interessato, i termini per concludere il procedimento inizieranno a decorrere nuovamente dalla data di presentazione delle stesse e il Responsabile del Procedimento ha l'obbligo di procedere alla loro valutazione prima di emettere il provvedimento definitivo.

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

Soccorso istruttorio

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

"Il responsabile del procedimento:

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

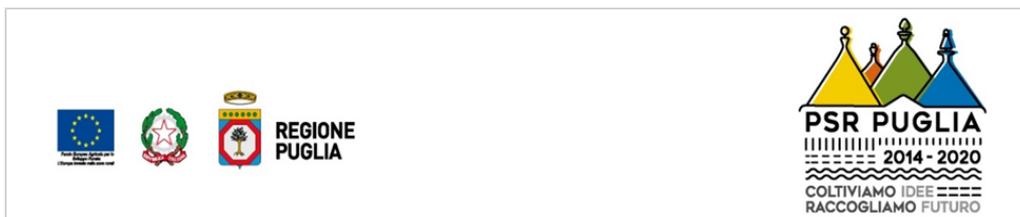
L'istituto del c.d. "soccorso istruttorio" non può operare in presenza di dichiarazioni non già semplicemente incomplete, ma del tutto omesse, in quanto in tal modo l'amministrazione, lungi dal supplire ad una mera incompletezza documentale, andrebbe sostanzialmente a formare il contenuto di un'istanza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

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

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

19. PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DEGLI AIUTI

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



In considerazione dell'indirizzo del presente atto amministrativo, rivolto ad Ente Pubblico identificato nell'ARIF, secondo quanto stabilito dalla DGR 1960/2021, e della necessità:

- di conseguire i titoli abilitativi, ove pertinenti;
- dell'espletamento delle procedure d'appalto;

il provvedimento di concessione del contributo potrà essere confermato o rettificato in riduzione a seguito del conseguimento dei titoli abilitativi e della conclusione delle procedure di appalto fino all'assegnazione dei lavori alla/e impresa/e aggiudicataria/e.

L'Ente beneficiario, entro 10gg dall'assegnazione dei lavori alla/e impresa/e aggiudicataria/e, è tenuto a presentare all'Autorità di Gestione la seguente documentazione riferita al progetto esecutivo post-gara d'appalto:

- **Computo metrico analitico esecutivo**, qualora variato rispetto alla documentazione già precedentemente trasmessa. Il computo metrico estimativo analitico esecutivo dovrà riportare le singole voci di spesa al netto dell'IVA, il corrispondente costo dell'IVA determinata in relazione all'aliquota di riferimento e il totale al lordo dell'IVA per le quantità/unità di intervento determinate.
- **Quadro economico riepilogativo di spesa**, qualora variato rispetto alla documentazione già precedentemente trasmessa. Il quadro riepilogativo deve riportare il riepilogo delle spese relative agli investimenti materiali, con distinzione della quota imponibile e della quota IVA, le spese per imprevisti nella misura massima del 5% del totale degli investimenti materiali, le spese generali nella misura massima del 12% riferite alla sommatoria delle spese per investimenti materiali determinate dal computo metrico comprensiva degli imprevisti. Anche le spese generali devono riportare gli importi con distinzione della quota imponibile e della quota IVA (ove prevista).

Qualora il progetto esecutivo post-gara comporti variazioni al progetto precedentemente approvato, la suddetta documentazione deve essere formalizzata sotto forma di richiesta di variante e deve essere integrata da una relazione tecnica esplicativa delle modifiche riguardanti il progetto esecutivo post-gara rispetto al precedente progetto approvato a conclusione dell'istruttoria tecnico-amministrativa.

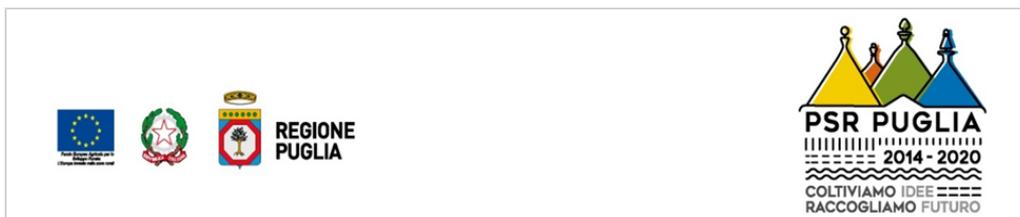
Secondo quanto già precisato al paragrafo 12 per le economie di progetto/gara, da gestirsi tramite procedura di variante per ribasso d'asta, non vi è possibilità di riutilizzo tali somme nella realizzazione del progetto approvato.

20. PRESENTAZIONE DELLE DDP E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

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

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

- DdP dell'anticipazione;



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

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

La sottoscrizione della Domanda di Pagamento da parte del richiedente è effettuata con firma elettronica mediante codice OTP, secondo le modalità stabilite da AGEA. L'erogazione del sostegno pubblico concesso è effettuata dall'OP AGEA (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura).

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

In aggiunta a quanto previsto dai successivi paragrafi, ulteriori dettagli e disposizioni in merito alle domande di pagamento e alla relativa documentazione potranno essere specificati all'interno dei successivi provvedimenti dell'Autorità di Gestione.

21. DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPAZIONE

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

Le "Linee guida MIPAAF sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" al par. 3.12 sanciscono quanto segue: "Nel caso di provvedimenti di concessione ad Enti pubblici per attività per le quali si rende necessario far ricorso a procedure di gara, l'erogazione degli anticipi sarà commisurata all'importo definitivo".

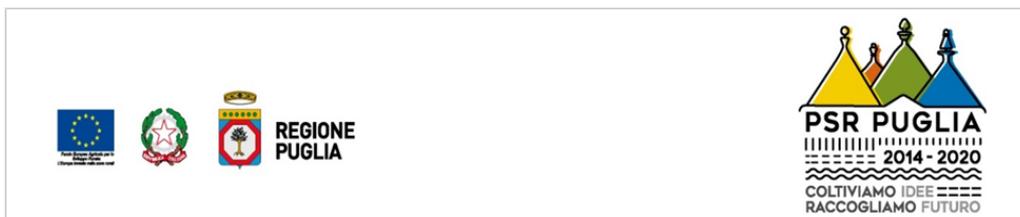
La DdP dell'anticipo, deve essere compilata, stampata e rilasciata nel portale SIAN, presentata entro i termini e secondo le modalità stabiliti dal provvedimento di concessione degli aiuti.

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

Nel caso di Enti pubblici, un atto rilasciato dall'organo giuridico decisionale quale garanzia è ritenuto equivalente alla garanzia bancaria o equivalente, a condizione che tale autorità si impegni a versare l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto.

Le procedure e la modulistica di riferimento per lo schema di garanzia fideiussoria e per la dichiarazione di impegni Enti Pubblici sono definite dalle Istruzioni operative AGEA n.39 Prot.orpum.72787 del 26.9.2017 e ss.mm.ii.

In dettaglio, per gli Enti pubblici la dichiarazione di impegno a garanzia viene utilizzata per il pagamento degli aiuti anticipati – ad uso esclusivo degli Enti Pubblici - nel settore dello Sviluppo Rurale ai sensi degli art. 45 e 63 del Reg. UE 1305/2013. La garanzia è composta da due pagine, che contengono informazioni non modificabili riguardanti le condizioni generali di garanzia, nonché i dati, inseriti automaticamente dal Sistema SIAN, sulla base degli elementi della domanda di pagamento (anagrafica beneficiario, importo anticipo richiesto, importo garantito, data scadenza, ecc.).



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

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

La Procedura di Garanzia Informatizzata (P.G.I.) attivata sul portale SIAN, sulla base dei dati inseriti nella domanda di pagamento, rende disponibile automaticamente in formato PDF lo schema di garanzia personalizzato o la dichiarazione di impegno Enti Pubblici. Successivamente il soggetto garante (banca o compagnia di assicurazioni) o l'Ente Pubblico beneficiario completano lo schema di garanzia fornito dal sistema e la sottoscrivono.

22. DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO

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

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

In particolare dovrà contenere la seguente documentazione:

- i. relazione sintetica sullo stato di avanzamento delle attività di Progetto sottoscritta dal richiedente e dai tecnici professionisti incaricati della progettazione e/o direzione lavori, che documenti altresì la coerenza tra le attività realizzate rispetto al progetto approvato e la quota di SAL richiesto;
- ii. documentazione contabile giustificativa delle spese sostenute: fatture e/o giustificativi di spesa equipollenti, relative ricevute di pagamento e dichiarazioni liberatorie dei fornitori.

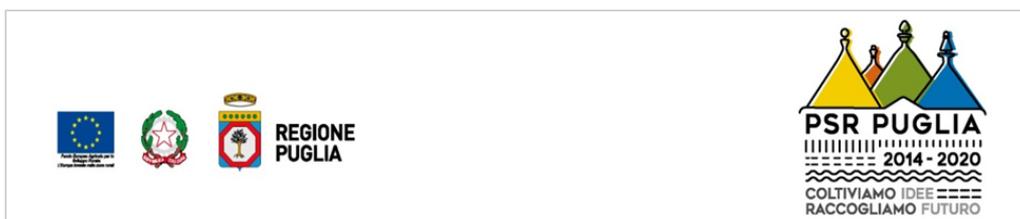
Le DdP dell'acconto non potranno essere inferiori al 10% e non superiori al 90% del contributo concesso.

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

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

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

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



La domanda di pagamento del saldo deve essere compilata e rilasciata, con procedura dematerializzata, nel portale SIAN entro e non oltre 30 giorni dalla data stabilita per l'ultimazione degli interventi e dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- i. Relazione tecnica finale a saldo delle attività di progetto realizzate, sottoscritta dal richiedente e dai tecnici professionisti incaricati della progettazione e/o direzione lavori, che documenti altresì la coerenza tra le attività realizzate rispetto al progetto approvato e alle precedenti domande di Stato Avanzamento Lavori;
- ii. documentazione contabile giustificativa delle spese sostenute: fatture e/o giustificativi di spesa equipollenti, relative ricevute di pagamento e dichiarazioni liberatorie dei fornitori.
- iii. Certificazione di collaudo e regolare esecuzione degli interventi redatta dai tecnici professionisti incaricati della progettazione e/o direzione lavori.

24. CONTROLLI DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E SANZIONI AMMINISTRATIVE

Tutte le domande di pagamento di pagamento di acconto per Stato Avanzamento Lavori e del Saldo sono sottoposte a controlli amministrativi di ammissibilità per verificare:

1. che le attività realizzate siano rispondenti agli interventi approvati in sede di concessione degli aiuti;
2. l'ammissibilità delle spese sostenute attraverso l'esame dei giustificativi di spesa e della restante documentazione tecnica e contabile;
3. il rispetto degli impegni assunti e connessi all'operazione finanziata;
4. gli ulteriori elementi di conformità e legittimità della spesa definiti dall'art.48 del Reg. UE n.809/2014.

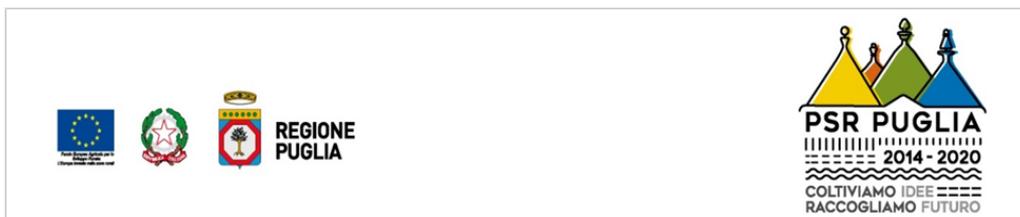
I controlli amministrativi comprendono, inoltre prima dell'erogazione del saldo, almeno una *visita in situ* per accertare la realizzazione degli investimenti finanziati e la corrispondenza della documentazione tecnica e contabile allegata alle domande di pagamento con l'effettiva realizzazione degli interventi rendicontati.

Ai sensi dell'art.49 Reg. UE n.809/2014 le domande di pagamento sono inoltre sottoposte a controlli a campione, cosiddetti *controlli in loco*. Tali controlli devono essere eseguiti da funzionari che non devono aver partecipato ai controlli amministrativi sulla stessa operazione.

A seguito dei suddetti controlli viene determinata la spesa ammessa agli aiuti per la singola domanda di pagamento verificata ed il relativo contributo erogabile al beneficiario.

Qualora nel corso dei suddetti controlli venissero riscontrare inadempienze o violazioni delle disposizioni connesse alla concessione degli aiuti si applicano le sanzioni amministrative definite ai sensi del Reg. UE n.1306/2013 e del Decreto del Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali 20 marzo 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).

In caso di inadempienze, riscontrate nel corso dei controlli delle domande di pagamento, si applicano, per ogni infrazione, le sanzioni amministrative in termini di riduzione parziale o totale dei pagamenti ammessi, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati. La percentuale della riduzione sarà determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna violazione secondo le



modalità meglio specificate nel provvedimento che verrà predisposto. In caso di violazioni di gravità, entità e durata di livello massimo, il beneficiario è escluso dal sostegno con conseguente revoca della concessione e recupero degli importi precedentemente erogati.

Con successivo provvedimento amministrativo saranno definite le suddette sanzioni amministrative, in termini di riduzione parziale o totale dei pagamenti ai sensi della regolamentazione comunitaria e nazionale vigente.

Inoltre, a conclusione dei controlli amministrativi e della determinazione della spesa ammessa e del contributo erogabile, ai sensi dell'art.63 Reg. (UE) 809/2014, qualora il contributo richiesto superi più del 10 % quello erogabile, al contributo erogabile si applica una sanzione pari alla differenza tra i due valori e comunque non oltre la revoca totale del sostegno.

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.

Ai sensi dell'art.52 Reg UE n.809/2014, limitatamente alle spese per investimenti e successivamente all'erogazione del saldo, l'investimento finanziato può essere soggetto ad un controllo ex post, per la verifica della sussistenza dell'investimento nelle modalità con cui è stato finanziato e del mantenimento degli impegni connessi all'art.71 del Reg UE n.1303/2013 (*Stabilità delle operazioni*). Inoltre, con i controlli ex post, tra gli altri impegni, dovrà essere verificato l'impegno a garantire la raccolta e la trasmissione dei dati alla banca dati di riferimento, come precedentemente indicato al paragrafo 10.

La disciplina delle sanzioni amministrative si applica, secondo il quadro normativo di riferimento nazionale e regionale, anche alle eventuali inadempienze rilevate a seguito dei controlli ex-post.

Tutte le attività istruttorie e di controllo delle domande di pagamento vengono tracciate e registrate per il tramite delle apposite funzionalità del portale SIAN dell'OP AGEA, compresa l'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative.

Ulteriori dettagli e disposizioni in merito ai controlli delle DdP e alle eventuali sanzioni potranno essere specificati all'interno dei successivi provvedimenti dell'Autorità di Gestione, anche in relazione all'evoluzione normativa.

25. RICORSI E RIESAMI

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

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

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



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

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

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

Avverso ogni provvedimento emesso nel corso del procedimento sarà possibile presentare, nei termini consentiti, ricorso gerarchico o ricorso giurisdizionale.

Il ricorso gerarchico dovrà essere indirizzato all'Autorità di Gestione del PSR 2014/2020 della Regione Puglia – Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale – Lungomare Nazario Sauro 45/47 – 70121 Bari - PEC: autoritagestionepr@pec.rupar.puglia.it entro e non oltre 30 giorni dalla data di notifica della comunicazione degli esiti istruttori. Non è consentito il ricorso per omessa lettura della PEC qualora la notifica dell'atto avverso il quale si ricorre è avvenuta tramite questo strumento di comunicazione.

Il ricorso, sottoscritto dal beneficiario, dovrà essere munito di marca da bollo (nel caso di trasmissione telematica, al ricorso dovrà essere allegata dichiarazione ex artt. 46 e segg. del D.P.R. 445/2000 di assolvimento dell'imposta di bollo).

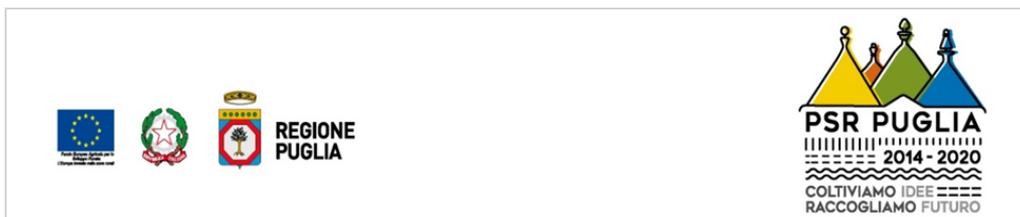
Il ricorso giurisdizionale, invece, va presentato all'Autorità Giudiziaria competente nel rispetto delle procedure e dei tempi stabiliti nell'ordinamento giuridico. La scelta dell'Autorità Giudiziaria competente va individuata dal Beneficiario avendo riguardo all'oggetto del contendere.

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

26. RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI

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

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



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

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

Per i casi di recesso in presenza di interventi avviati e/o parzialmente realizzati saranno applicate le eventuali sanzioni amministrative previste ai sensi della disciplina vigente, anche in considerazione dello stato di realizzazione del Progetto finanziato.

Ulteriori dettagli e disposizioni in merito al recesso/rinuncia potranno essere specificati all'interno dei successivi provvedimenti dell'Autorità di Gestione.

27. VARIANTI ADATTAMENTI TECNICI E PROROGHE

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

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

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

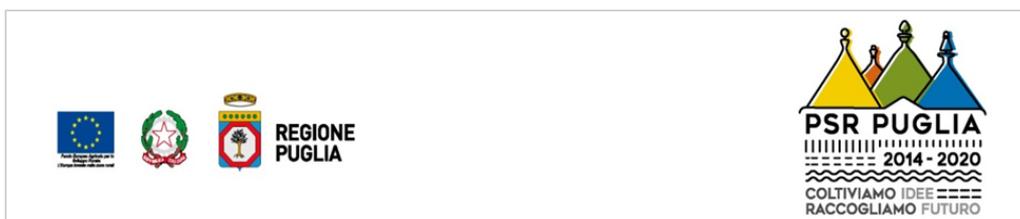
- variante per ribasso d'asta a seguito di aggiudicazione gara d'appalto;
- cambio di Beneficiario;
- cambio di sede dell'investimento;
- modifiche sostanziali tecniche delle azioni approvate;
- modifica della tipologia delle azioni approvate.

In particolare, le varianti sono ammissibili quando:

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

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

Le richieste di variante dovranno essere sottoposte a una valutazione di merito a seguito della quale sarà data comunicazione agli interessati dell'ammissibilità della stessa, totale o parziale, e delle relative condizioni. Analogamente, in caso di valutazioni di non ammissibilità della richiesta di variante ne dovrà



essere data comunicazione con le relative motivazioni riferite agli atti amministrativi di riferimento.

Ulteriori dettagli e disposizioni in merito alle varianti, adattamenti tecnici e proroghe potranno essere specificati all'interno dei successivi provvedimenti dell'Autorità di Gestione.

28. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 2, comma 2, del Reg. UE n. 1306/2013, dell'art.4 Reg UE n.640/2014 e loro ss.mm.ii., si configurano come eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari tali da non poter essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni.

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

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

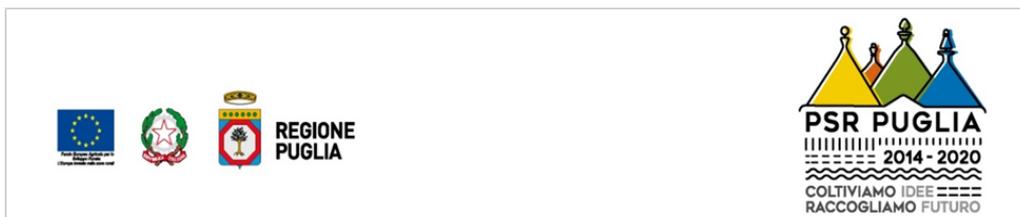
Le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali non trovano applicazione nelle seguenti fattispecie:

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

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

29. ERRORI PALESI

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



purché il beneficiario abbia agito in buona fede. Sono errori palesi solo quegli errori che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo.

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

- Errori di compilazione della domanda e/o dei documenti e/o applicativi informatizzati ad essa connessi;
- Mancata selezione di un flag di spunta, di una specifica voce e/o campi o caselle non compilate o informazioni mancanti, che siano coerenti con l'azione richiesta, quando l'associazione obbligata di tale utilizzo all'azione sia oggettivamente rilevabile dal contenuto della domanda e/o dei documenti e/o applicativi informatizzati ad essa connessi, salvo casi di reiterazione che denotino grave negligenza del beneficiario;
- Errori derivanti da verifiche di coerenza (es.: informazioni contraddittorie): nel caso di allegati presenti in domanda e/o dei documenti e/o applicativi informatizzati ad essa connessi; errori aritmetici che emergono nell'analisi puntuale della documentazione, errori nella compilazione di allegati, ecc. (es. somme sbagliate dei computi metrici). La coerenza andrà verificata tra la domanda e la restante documentazione allegata, ma anche tra una domanda di pagamento e le precedenti domande e corrispondente documentazione.

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

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

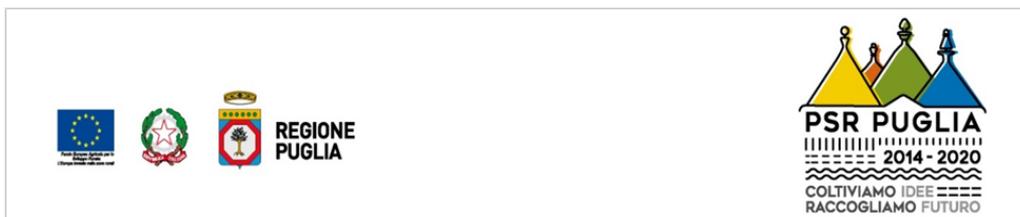
Procedura per il riconoscimento dell'errore palese su iniziativa di parte

Nel caso in cui il richiedente/beneficiario chieda formalmente il riconoscimento dell'errore palese, dovrà presentare un'istanza entro e non oltre 15 giorni dalla data di scadenza prevista dal presente avviso per la presentazione della DdS o dal rilascio della domanda di pagamento. Tale richiesta deve essere presentata a mezzo PEC al Responsabile dell'operazione e deve contenere le seguenti informazioni minime:

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

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

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



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

Qualora l'esito della richiesta sia negativo ne sarà data comunicazione all'interessato con l'indicazione delle motivazioni e, conseguentemente, il procedimento prosegue solo per le operazioni, azioni o tipologie di intervento ritenuti ammissibili a pagamento.

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

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

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

30. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)

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

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

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

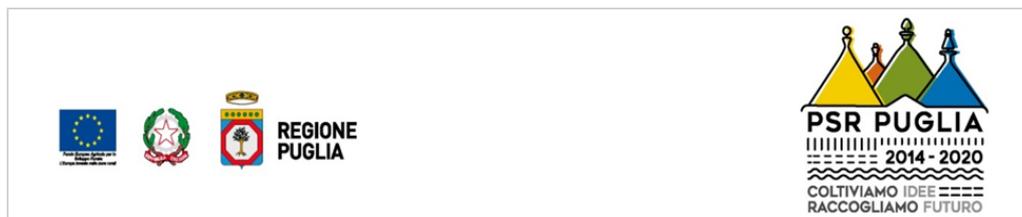
In generale, i rischi risultano rilevabili sulla base dell'esperienza pregressa nella gestione del PSR Puglia 2007-2013 per le misure analoghe, nonché sulla base delle risultanze dei precedenti Audit comunitari.

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

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

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

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



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

31. DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Per tutto quanto non definito e specificato dettagliatamente nel presente Avviso, si rimanda a quanto previsto nel PSR Puglia 2014-2020 approvato con Decisione n. 8414 del 24/11/2015 e s.m.i., nella scheda della Sottomisura 4.3 e nelle Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020.

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

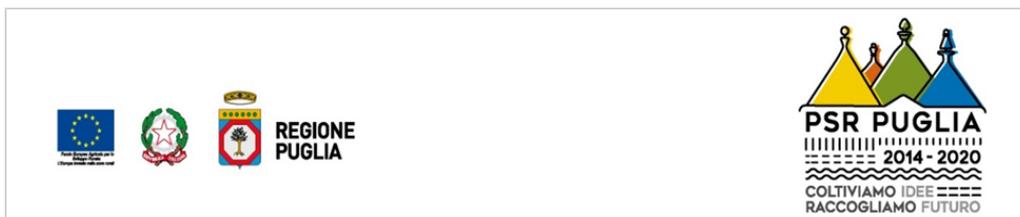
- Non percepire altre agevolazioni finanziarie per gli stessi interventi oggetto di sostegno con la Sottomisura interessata.
- Collaborare con le competenti autorità per l'espletamento delle attività di istruttoria, controllo e monitoraggio delle DdS e DdP.
- Non produrre false dichiarazioni.
- Dare comunicazione per iscritto, al massimo entro 30 giorni dal verificarsi degli eventi, di eventuali variazioni della posizione del Beneficiario e/o delle condizioni di ammissibilità previste dal presente Avviso e dai successivi atti amministrativi correlati.
- Rendere disponibili tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute per eventuali richieste dei competenti organi regionali, nazionali e unionali, fatte salve le norme in materia civilistica e fiscale nazionali.
- Conservare tutti i documenti in forma di originali o di copie autenticate, o in forma elettronica secondo la normativa vigente.
- Osservare quanto previsto dall'art. 60 del Reg. UE n.1306/2013 – Clausola di elusione: *Fatte salve disposizioni specifiche, i benefici previsti dalla legislazione settoriale agricola non sono concessi alle persone fisiche o giuridiche per le quali sia accertato che hanno creato artificialmente le condizioni richieste per l'ottenimento di tali benefici in contrasto con gli obiettivi di detta legislazione.*
- Garantire il rispetto delle norme vigenti in materia di regolarità contributiva e l'applicazione del CCLL e CIPL di categoria, nonché le norme di igiene e sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs n. 81/2008. Inoltre devono rispettare quanto stabilito dalla L. R. n. 28/2006 "*Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare*" e dal R.R. attuativo n. 31/2009 (in particolare quanto previsto al comma 1 e 2 dell'articolo 2).

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

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

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

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



Articolo 2, comma 1

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

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

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

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

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

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

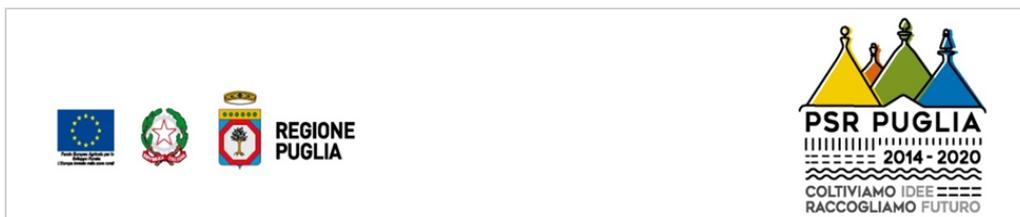
Qualora l’inadempimento della clausola sociale riguardi un numero di lavoratori pari o superiore all’80% degli occupati dal datore di lavoro nell’unità produttiva in cui è stato accertato l’inadempimento, il soggetto concedente emetterà anche un provvedimento di esclusione da qualsiasi ulteriore concessione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

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

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

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

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



Articolo 2, comma 2

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

32. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

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

REFERENTE		EMAIL	TELEFONO
Responsabile Sottomisura 4.3.a – RUP	Nicola Francesco Paolo Palumbo	n.palumbo@regione.puglia.it	3337512645
Responsabile regionale Utenze portale SIAN	Nicola Cava	n.cava@regione.puglia.it	0805405148

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

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

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

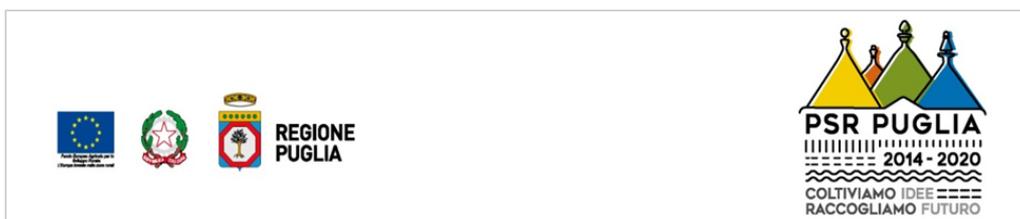
La PEC deve essere utilizzata nei seguenti casi:

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

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

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

La casella PEC dell'OP Agea è la seguente:	protocollo@pec.agea.gov.it
La casella PEC degli uffici istruttori regionali è la seguente:	bonifica.agricoltura@pec.rupar.puglia.it



33. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

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

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

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

34. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE A CARICO DEI BENEFICIARI

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

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

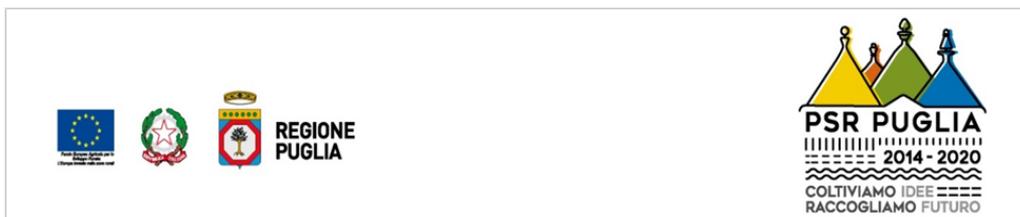
Tutte le azioni informative e di comunicazione a cura del beneficiario devono far riferimento al sostegno che il FEASR dà all'operazione riportando:

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

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

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

- 1) Descrivendo, se dispone di un sito web per uso professionale, il tipo di operazione finanziata, il collegamento tra gli obiettivi del sito web, il sostegno di cui beneficia l'operazione, le finalità e i risultati attesi ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.



2) Esponendo al pubblico, in base all'entità del finanziamento, poster, targhe o cartelloni secondo le seguenti indicazioni:

a) per operazioni con sostegno pubblico totale superiore a 10.000 euro: obbligo di esporre almeno un poster del formato minimo A3 (420 x 297 mm);

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

c) per operazioni con sostegno pubblico totale superiore a 500.000 euro (per finanziamenti di acquisto di oggetto fisico, infrastrutture o operazioni di costruzione): obbligo di esporre un cartellone temporaneo 1000 x 700 mm.

Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario deve esporre una targa permanente o un cartellone pubblicitario di dimensioni 1000 x 700mm per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

a) Il sostegno pubblico complessivo per l'intervento supera € 500.000,00.

b) L'operazione consiste nell'acquisto in un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

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

I poster, le targhe e i cartelloni temporanei o permanenti dovranno:

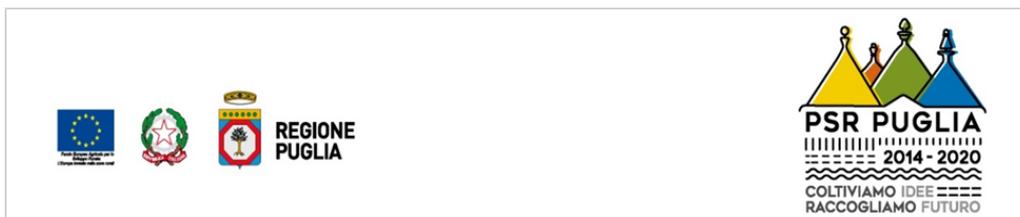
- Essere collocati in un luogo facilmente visibile al pubblico e evidenziare il sostegno finanziario dell'Unione.
- Recare una descrizione del Progetto/intervento e gli elementi grafici (emblema UE e frase accompagnamento) devono occupare almeno il 25% dello spazio utile.
- Riportare i loghi e le indicazioni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

35. RINVIO

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

36. ELENCO ALLEGATI

- **Allegato 1:** autorizzazione per l'accesso del fascicolo aziendale e richiesta autorizzazione/abilitazione al portale SIAN.
- **Allegato 2:** Dichiarazione attestante i requisiti di ammissibilità.
- **Allegato 3:** Dichiarazione d'impegni.

**ALLEGATO 1 - Autorizzazione per l'accesso al fascicolo aziendale**

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

OGGETTO:	SOTTOMISURA 4.3 – Op. 4.3.a: Richiesta di autorizzazione consultazione fascicoli aziendali (Compilazione - Stampa e Rilascio Domande di Sostegno PSR Puglia 2014/2020)
-----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Il sottoscritto _____
 Nato a _____ il _____, residente in _____
 alla via _____ n° _____ CAP _____ CF: _____
 Iscritto al N° _____ dell'Albo/Collegio Professionale dei _____ della Provincia di _____
 TEL. _____ FAX _____ E-mail: _____
 Essendo stato autorizzato, giusta delega allegata dalle Ditte, di seguito indicate con i rispettivi CUAA, che intendono presentare istanza PSR cui all'oggetto, alla presentazione delle domande relative al **PSR PUGLIA 2014/2020 SOTTOMISURA 4.3 – Op. 4.3.a**

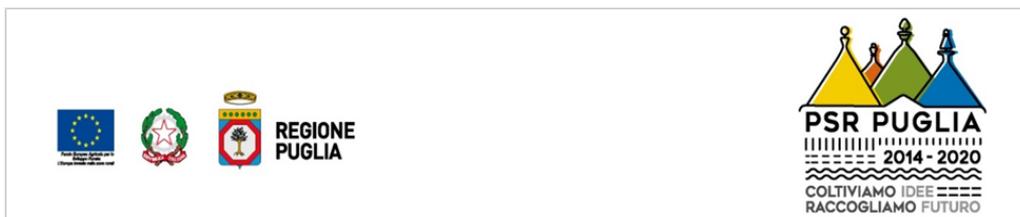
CHIEDE

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

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

_____, li _____

Timbro e firma

**DELEGA**

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____, residente in _____

Via _____ n° _____ CAP _____

CF: _____ P.IVA : _____

CUAA: _____

DELEGA

Il Tecnico Incaricato _____

nato a _____ il _____, residente in _____ Via _____ n° _____

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

Professionale del _____ Prov. _____ TEL. _____ FAX _____

E-mail: _____ nella sua qualità di tecnico a presentare sul portale SIAN per mio conto la domanda di pagamento relativa al **PSR PUGLIA 2014 – 2020 - SOTTOMISURA 4.3 – Op. 4.3.a**

AUTORIZZA

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

Consenso al trattamento dei dati personali

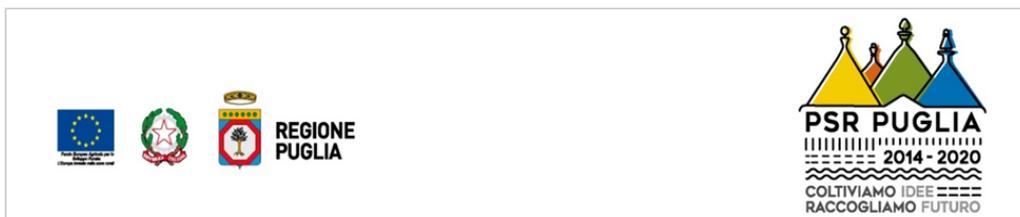
Dichiara espressamente di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali ed alla trasmissione degli stessi agli Enti, per lo svolgimento delle relative finalità istituzionali e per attività informativa sul settore di competenza, ai fini di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003.

_____, li _____

Firma

Allegati:

- Documento di riconoscimento

**ALLEGATO 1 - Richiesta autorizzazione/abilitazione al portale SIAN**

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

OGGETTO:	PSR PUGLIA 2014/2020 – SOTTOMISURA 4.3 – Op. 4.3.a AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO RICHIESTA AUTORIZZAZIONE DI PRIMO ACCESSO AL PORTALE SIAN
-----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
 _____, residente a _____

via _____ n° _____ - CAP _____

CF(1): _____ TEL. _____ FAX _____

Email: _____

CHIEDE

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

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

_____, li _____

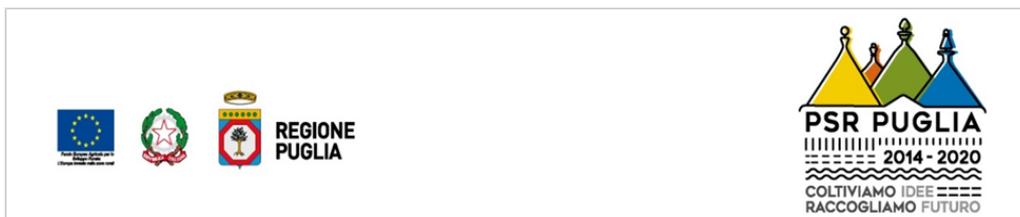
Firma

Allegati:

- Documento di riconoscimento

¹La mancata compilazione del campo comporta l'annullamento della richiesta. Nel caso di studi associati dovrà essere riportato il C.F. di uno dei soci.

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



ALLEGATO 2 - Dichiarazione attestante requisiti di ammissibilità

Alla Regione Puglia
 Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020
 Responsabile del procedimento sottomisura 4.3
 Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

PSR Puglia 2014-2020 - Sottomisura 4.3 – “Sostegno a investimenti nell'infrastruttura necessaria allo sviluppo, all'ammodernamento e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura” - Operazione 4.3.a “Sostegno per investimenti in infrastrutture irrigue” – Avviso pubblico approvato con DAG n. _____ del _____

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

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

Il/la sottoscritto/a:

Nato a: _____

il _____

Residente in: _____

alla _____

In qualità di: **Titolare/Legale rappresentante** dell'Ente richiedente il sostegno denominato:

PREMESSO

di aver preso visione di quanto stabilito nell'Avviso Pubblico di cui alla Determina dell'Autorità di Gestione n. _____ del _____

DICHIARA

Che l'Ente denominato _____
 risulta in possesso dei requisiti di soggetto beneficiario e di ammissibilità come definiti nel medesimo Avviso Pubblico.

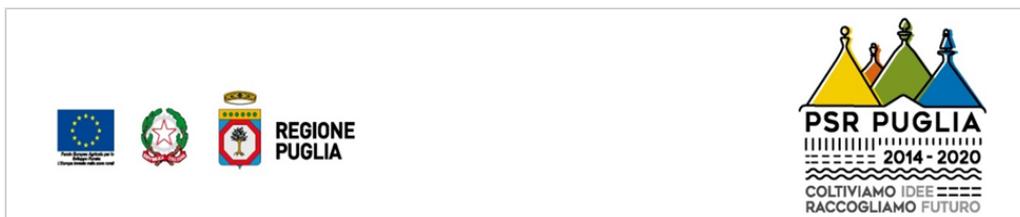
Informativa trattamento dati personali

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

Fatto a _____ il _____

 Firma del Titolare/Legale Rappresentante

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

**ALLEGATO 3 - Dichiarazione impegni**

Alla Regione Puglia
 Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020
 Responsabile del procedimento sottomisura 4.3
 Lungomare N. Sauro n. 45/47-70121 Bari

PSR Puglia 2014-2020 - Sottomisura 4.3 – “Sostegno a investimenti nell'infrastruttura necessaria allo sviluppo, all'ammodernamento e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura” - Operazione 4.3.a “Sostegno per investimenti in infrastrutture irrigue” – Avviso pubblico approvato con DAG n. _____ del _____

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

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

Il/la sottoscritto/a:

Nato a: _____ il _____

Residente in: _____ alla _____

In qualità di: **Titolare/Legale rappresentante** dell'Ente richiedente il sostegno denominato:**PREMESSO**

di aver preso visione di quanto stabilito nell'Avviso Pubblico di cui alla Determina dell'Autorità di Gestione n. _____ del _____

DICHIARA

Che l'Ente denominato _____ si impegna ad osservare gli impegni, gli obblighi e i procedimenti amministrativi previsti dal bando dai successivi atti amministrativi connessi.

Informativa trattamento dati personali

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

Fatto a _____ il _____

 Firma del Titolare/Legale Rappresentante

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