

DETERMINAZIONE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE CSR PUGLIA 2023-2027 28 ottobre 2025, n. 71

**Regolamento (UE) n. 2021/2115 - Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano strategico della PAC 2023-2027 della Regione Puglia - Intervento SRH 02. Approvazione Disposizioni attuative e procedurali relative all'intervento SRH02 e modifica della DADG N. 00029 del 09/05/2025.**

## IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA PROPONENTE

### L'AUTORITA' DI GESTIONE

**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.Lgs. n. 29 del 03/02/1993 e s.m.i., che detta le direttive per la separazione dell'attività di direzione politica da quella di gestione amministrativa;

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

**VISTA** la L.R. n.15 del 20/06/2008 "Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia", pubblicata nel BURP n.102 del 27/06/2008;

**VISTO** il Regolamento Regionale del 29/09/2009, n. 20 "Regolamento attuativo della Legge Regionale n. 15 del 20 giugno 2008 "Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia", pubblicato nel BURP n.153 del 02/10/2009;

**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** l'articolo 18 del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in merito ai Principi applicabili ai trattamenti effettuati dai soggetti pubblici e ss.mm.ii.;

**VISTO** il Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, n. 679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

**VISTO** il D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

**VISTO** il Regolamento Regionale n. 13 del 04/06/2015, pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia (BURP) n. 78 del 05/06/2015, che disciplina il procedimento amministrativo;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 443 del 31/07/2015, pubblicato nel BURP n. 109 del 03/08/2015 e s.m.i.;

**VISTA** la DGR n. 1974 del 07/12/2020 di *Approvazione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo "MAIA 2.0"*;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Giunta regionale 22 gennaio 2021, n. 22 "Adozione di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo "MAIA 2.0" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il DPGR n. 22 del 22/01/2022 avente per oggetto "Adozione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo MAIA 2.0" e ss.mm.ii.;

**VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n.241 "Nuove norme in materia di Procedimento Amministrativo e Diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Giunta regionale 30 marzo 2023, n. 414 "Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025 della Regione Puglia. Adozione";

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale della Puglia del 15 settembre 2021, n. 1466 recante l'approvazione della Strategia regionale per la parità di genere, denominata "Agenda di Genere";

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale della Puglia del 26 settembre 2024, n. 1295 avente ad oggetto la Valutazione di Impatto di Genere (VIG). Approvazione indirizzi metodologico-operativi e avvio fase strutturale;

**VISTA** la Deliberazione n. 1612 del 11/10/2021 con la quale la Giunta Regionale della Puglia ha conferito

l’incarico di Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Puglia al Prof. Gianluca Nardone;

**VISTA** la Deliberazione n.677 del 26/04/2021 con la quale la Giunta regionale della Puglia ha conferito al prof. Gianluca Nardone l’incarico di Direttore del Dipartimento Agricoltura Sviluppo rurale ed ambientale, incarico prorogato al 31/12/2025, da ultimo, con DGR n.637 del 21/05/2025;

**VISTA** la nota protocollo AOO\_001/PSR-14/10/2021 n.1453 a firma del prof. Gianluca Nardone, Direttore del Dipartimento Agricoltura Sviluppo rurale ed ambientale nonché AdG del PSR 2014/2022 della Puglia, riportante “Precisazioni in merito alle funzioni di competenza dell’Autorità di Gestione del PSR Puglia e del Dirigente di Sezione Attuazione Programmi Comunitari per l’agricoltura”.

**VISTA** la Determinazione della Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l’Agricoltura n. 246 del 03/05/2024 con la quale sono stati conferiti - per la durata di due anni e con decorrenza 01/05/2024 gli incarichi di Elevata Qualificazione (EQ), tra gli altri, di:

- Responsabile di Raccordo (RR) degli Interventi AKIS del CSR 2023/2027 per la Puglia alla dott.ssa Giovanna D’Alessandro;
- Responsabile degli interventi SRA16 “Agrobiodiversità”, SRH01 “Consulenza”, SRH02 “Formazione dei consulenti” del CSR 2023/2027 per la Puglia, nonché l’incarico di curare gli adempimenti di chiusura e transizione in ambito delle corrispondenti misure/sottomisure relative al PSR 2014/2022 alla dott.ssa Cristina Ferulli;

**VISTA** la Deliberazione n. 1375 del 30/09/2025 con la quale la Giunta regionale della Puglia ha conferito, tra gli altri, al dott. Pasquale Solazzo l’incarico di direzione della Sezione Attuazione dei programmi comunitari per l’agricoltura;

**Sulla base dell’istruttoria espletata dalla Responsabile “Formazione dei consulenti” CSR 23/27 e confermata dalla Responsabile di Raccordo degli Interventi AKIS del CSR 2023/2027, si relaziona quanto segue.**

VISTI:

- il Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 02 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell’ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) 1305/2013 e (UE) 1307/2013;
- il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 02 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) 1306/2013;
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2289 della Commissione del 21 dicembre 2021 disciplina le modalità di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio ed è relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all’allegato I del Regolamento (UE) 2021/2115;
- il Regolamento delegato (UE) 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021 integra il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l’uso dell’euro;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021 stabilisce norme relative ai tipi di intervento riguardanti i semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della vinificazione a norma del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell’Unione e ai piani strategici della PAC;

- il Regolamento delegato (UE) 2022/1172 della Commissione, del 4 maggio 2022 integra il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;

VISTI altresì:

- la Decisione di esecuzione della Commissione Europea n. (C2022) 8645 del 2 dicembre 2022 che approva, ai sensi dell'articolo 118 del regolamento (UE) n. 2021/2115, il Piano Strategico Nazionale della PAC Italia 2023-2027, notificata tramite il sistema informativo SFC2021 in data 8 dicembre 2022;
  - la Deliberazione n. 1788 del 05/12/2022 con la quale la Giunta regionale della Puglia ha approvato il Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale del Piano strategico della PAC 2023-2027(CSR) contenete, tra l'altro, le specificità regionali del PSP;
  - il D.Lgs. del 17 marzo 2023, n. 42 (G.U. n. 94 del 21 aprile 2023) - Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Reg. (UE) 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune;
  - il D.M. del 04 agosto 2023 n. 410727 "Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di Intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116";
  - la Decisione di esecuzione della Commissione Europea n. (C2023) 6990 del 23 ottobre 2023 che approva la modifica 2.1 del piano strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia ai fini del sostegno dell'Unione finanziato dal Fondo europeo agricolo di garanzia e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale;
  - il D.Lgs. del 23 novembre 2023, n. 188 (G.U. n. 292 del 15/12/2023) "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo del 17 marzo 2023 n. 42 in attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Reg. (UE) 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune";
  - il D.M. del 26 febbraio 2024 n. 93348 (G.U. Serie Generale n. 97 del 26/04/2024) "Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità "rafforzata" 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027";
  - la Deliberazione n. 380 del 28/03/2024 con la quale la Giunta regionale della Puglia ha preso atto della Decisione C(2023)6990 del 23/10/2023 di modifica al PSP 2023-2027 ed ha approvato le modifiche al CSR Puglia di cui alla DGR n.1788/2022;
  - la Decisione di esecuzione della Commissione Europea n. (C2024) 6849 del 3 ottobre 2024 che approva la modifica 3.2 del piano strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia ai fini del sostegno dell'Unione finanziato dal Fondo europeo agricolo di garanzia e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale;
  - la Deliberazione n. 1680 del 29/11/2024 con la quale la Giunta regionale della Puglia ha preso atto della decisione C(2024)6849 del 30/09/2024 di ulteriore modifica al PSP 2023-2027 ed ha approvato le modifiche al CSR Puglia di cui alla DGR n.380/2024;
  - la DGR n. 979 del 14/07/2025, pubblicata nel BURP n. 62 del 04/08/2025 con la quale è stata approvata la Presa d'atto della decisione C(2025) 3805 del 18/06/2025 di modifica al Piano Strategico della Politica Agricola Comune (PSP 23/27) ed approvazione delle modifiche al Complemento di Sviluppo Rurale (CSR) Puglia approvato con DGR n. 1788 del 5 dicembre 2022;
- CONSIDERATO** che per assicurare una coerente e corretta attuazione della strategia AKIS e una governance strutturata, il cap. 8 del Piano Strategico della PAC 2023-2027 (PSP), così come disciplinato dall'art. 114 del Reg. (UE) 2115/2021, prevede l'istituzione, oltre che di un coordinamento nazionale, anche di coordinamenti

regionali con il duplice obiettivo di favorire il confronto e le connessione fra le diverse istituzioni e di promuovere le necessarie relazioni funzionali tra i soggetti dell'AKIS; inoltre essi avranno il compito di facilitare il flusso di informazioni tra il livello regionale, quello nazionale e quello europeo.

**CONSIDERATO** che il Reg. (UE) 2115/2021 definisce l'«AKIS» (Agricultural Knowledge and Innovation System – sistema di conoscenza e innovazione in campo agricolo) come “la combinazione di flussi organizzativi e di conoscenze tra persone, organizzazioni e istituzioni che utilizzano e producono conoscenza nel settore dell'agricoltura e in quelli correlati”. Ai fini del conseguimento degli obiettivi trasversali la strategia AKIS si propone in particolare di:

- rafforzare le relazioni tra i diversi attori presenti sul territorio al fine di migliorare il flusso di conoscenze e innovazioni;
- sviluppare il sistema delle conoscenze aziendali anche tramite l'assistenza tecnica, il supporto alle innovazioni e le connessioni con altri soggetti tramite il back-office;
- rafforzare il sostegno alla formazione professionale in particolare in tema di sostenibilità ambientale, economica, sociale e per l'utilizzo di nuove tecnologie digitali;
- supportare la transizione verso una agricoltura sempre più digitale.

**VISTA** la Determinazione del Direttore del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale del 9 maggio 2023, n. 86 che nomina i componenti del Comitato di Monitoraggio per l'attuazione del Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico della Pac (PSP) della Regione Puglia.

**VISTA** la Determinazione dell'Autorità di Gestione (DAdG) n. 5 del 06/03/2024 recante “Adozione del Modello Organizzativo della struttura di gestione e attuazione del Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano strategico della PAC 2023-2027 della Regione Puglia” con la quale, tra l'altro, è stata adottata la struttura organizzativa per l'attuazione del CSR Puglia 2023/2027;

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale n. 381 del 28 marzo 2024 che istituisce l'Organismo di Coordinamento Regionale dell'AKIS;

**VISTA** la scheda dell'intervento SRH02 – “Formazione dei consulenti” del CSR 2023/2027 della Puglia;

**RILEVATO** che, tra i compiti dell'Autorità di Gestione del CSR 2023-2027, rientra l'emanazione degli Avvisi pubblici attuativi degli Interventi, nonché ogni altro adempimento necessario per l'attivazione degli stessi;

**CONSIDERATO** che con DADG N. 00029 del 09/05/2025 sono state approvate le Disposizioni attuative e procedurali comuni agli interventi SRH 02 e SRH 06 del Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Puglia, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2021/2115;

**VISTA** la DGR n. 1140 del 04/08/2025, pubblicata nel BURP n. 70 del 01/09/2025 con la quale sono state approvate le disposizioni generali per l'attuazione dell'Intervento SRH02 Formazione dei Consulenti del Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano strategico della PAC 2023-2027 della Regione Puglia. Variazione al bilancio di previsione 2025 e pluriennale 2025-2027, ai sensi dell'art. 51 co. 2 del D.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. dell'importo di € 500.000,00;

**PRESO ATTO** degli orientamenti forniti dalla Comunicazione della Commissione europea (2021/C 200/01) *“Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei (Fondi SIE) – versione riveduta”*, in cui vengono divulgati orientamenti tecnici sui costi dichiarati in base a un tasso forfettario, a somme forfettarie e a tabelle standard di costi unitari «opzioni semplificate in materia di costi» applicabili ai fondi SIE al fine di incoraggiare gli Stati membri a utilizzarli;

**CONSIDERATO** che nel documento *“Metodologia per l'individuazione delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) per la scheda intervento SRH03 del PSP 2023-2027”* elaborato da Rete Rurale Nazionale (Marzo 2024) si ritiene che tale metodologia messa a disposizione di tutte le Autorità di Gestione, risponda ai requisiti di correttezza, equità e verificabilità richiesti dalla normativa comunitaria e che possa essere estesa all'intervento SRH02 qualora si rilevino elementi di analogia con le tipologie di interventi formativi e i relativi costi previsti dall'intervento SRH03;

**RILEVATO** che l'utilizzo delle opzioni semplificate in materia di costi rispetto ai costi reali, contribuisce a

un impiego più corretto ed efficiente dei fondi SIE comportando una serie di vantaggi fra cui una notevole riduzione degli oneri amministrativi ed una diminuzione del tasso di errore;

**RITENUTO** pertanto opportuno per quanto su descritto, adottare per l'intervento SRH02 i costi semplificati (OSC) anziché i costi reali, come precedentemente riportato nella DADG N. 00029 del 09/05/2025 e di conseguenza modificare lo stesso provvedimento limitatamente a quanto riportato per l'intervento SRH02; Per quanto innanzi riportato si propone di adottare le seguenti disposizioni:

- a. approvare, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, le "DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI RELATIVE ALL' INTERVENTO SRH 02" per la presentazione delle domande di sostegno e conseguentemente di pagamento a valere sui fondi del CSR Puglia 2023-2027, come riportato nell'Allegato 1, che costituisce parte integrante del presente provvedimento;
- b. modificare l'allegato A della DADG N. 00029 del 09/05/2025 limitatamente alle Disposizioni attuative e procedurali per l'intervento SRH02, con quanto stabilito dall'Allegato 1 del presente provvedimento;
- c. stabilire che la pubblicazione del presente provvedimento nel sito istituzionale (<https://psr.regione.puglia.it/csr-2023-2027>) del CSR 2023/2027 della Puglia e nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia assume valore di comunicazione ai richiedenti il sostegno;

**VERIFICA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016 e DEL D. LGS n. 196/2003, COME MODIFICATO DAL D. LGS. N. 101/2018**

**Garanzia alla riservatezza**

La pubblicazione dell'atto sul BURP, nonché la pubblicazione all'Albo pretorio on-line o sul sito istituzionale, salve le garanzie previste dalla legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D. Lgs. 196/2003 ss.mm.ii., come modificato dal d.lgs. 101/2018 e dal vigente Regolamento regionale 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in quanto applicabile.

Ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 e 10 del Regolamento UE innanzi richiamato; qualora detti dati fossero essenziali per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati esplicitamente richiamati.

**ADEMPIMENTI CONTABILI  
(ai sensi della L. R. n. 28/2001 e s.m.i.)**

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

**VALUTAZIONE DI IMPATTO DI GENERE ai sensi della DGR n.1161 del 7 agosto 2024**

Esito Valutazione di impatto di Genere: neutro

**DETERMINA**

Di prendere atto di quanto espresso in narrativa, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e che qui si intende integralmente riportato.

Di adottare le seguenti disposizioni:

- a. di approvare, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, le "DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI RELATIVE ALL' INTERVENTO SRH 02" per la presentazione delle domande di sostegno e conseguentemente di pagamento a valere sui fondi del CSR Puglia 2023-2027, come

- riportato nell'Allegato 1, che costituisce parte integrante del presente provvedimento;
- b. di modificare l'allegato A della DADG N. 00029 del 09/05/2025 limitatamente alle Disposizioni attuative e procedurali per l'intervento SRH02, con quanto stabilito dall'Allegato 1 del presente provvedimento;
  - c. di stabilire che la pubblicazione del presente provvedimento nel sito istituzionale (<https://psr.regione.puglia.it/csr-2023-2027>) del CSR 2023/2027 della Puglia e nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia assume valore di comunicazione ai richiedenti il sostegno;
  - d. di dare atto che il presente provvedimento:
    - è redatto in forma integrale nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.lgs. 196/03 e s.m.i. e dal Regolamento UE 2016/679 e s.m.i. in materia di protezione dei dati personali e ss.mm.ii.,
    - sarà pubblicato ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013 nella Sezione "Amministrazione trasparente" – "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici" sotto sezione "Determinazione approvazione bando" del sito [www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it);
    - sarà disponibile nel sito istituzionale (<https://psr.regione.puglia.it/csr-2023-2027>) del CSR 2023/2027 della Puglia;
    - sarà pubblicato sul B.U.R.P;
    - sarà trasmesso alla Segreteria della Giunta Regionale;
    - sarà trasmesso all'Assessore alle Risorse Agroalimentari;

Il presente provvedimento, firmato digitalmente, è adottato in formato digitale ed è composto da n. 9 (nove) facciate e dall'Allegato 1, formato da 31 facciate che costituisce parte integrante del presente provvedimento. Il presente Provvedimento è direttamente esecutivo.

#### **ALLEGATI INTEGRANTI**

<b>Documento - Impronta (SHA256)</b>
ALLEGATO 1 + allegati a-b-c-d-e .pdf - 22c9ffb3380db07fd6fb41b524ee7ecb5aaaf5e2d688849ece5904fb69006e76

Il presente Provvedimento è direttamente esecutivo.

Basato sulla proposta n. 001/DIR/2025/00075 dei sottoscrittori della proposta:

Resp. SRA16 "Agrobiodiversità" - SRH01 "Consulenza" - SRH02 "Formazione dei consulenti" CSR 23/27

Cristina Ferulli

Responsabile di Raccordo (RR) degli Interventi AKIS del CSR 2023/2027  
Giovanna D'Alessandro

Firmato digitalmente da:

Autorità di Gestione CSR Puglia 2023-2027  
Gianluca Nardone

**Allegato 1**



**REGIONE PUGLIA**

**Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale**

**Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027**

**Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 per la Regione Puglia (CSR 2023-2027)**

**DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI RELATIVE  
ALL'INTERVENTO SRH 02**

## Sommario

<b>1. INTRODUZIONE.....</b>	<b>3</b>
<b>2. FINALITA' DEL MANUALE.....</b>	<b>3</b>
<b>3. LOCALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>4. DOTAZIONE FINANZIARIA .....</b>	<b>4</b>
<b>5. TIPOLOGIA ED ENTITA' DEL SOSTEGNO PUBBLICO .....</b>	<b>4</b>
<b>6. BENEFICIARIO .....</b>	<b>5</b>
<b>7. DESTINATARI.....</b>	<b>5</b>
<b>8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' DEL PROGETTO.....</b>	<b>5</b>
<b>9. IMPEGNI ED OBBLIGHI.....</b>	<b>6</b>
<b>10. INTERVENTI AMMISSIBILI, MODALITA' E COSTI STANDARD (OSC).....</b>	<b>7</b>
<b>11. SPESE NON AMMISSIBILI .....</b>	<b>8</b>
<b>12. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI AIUTI DI STATO.....</b>	<b>8</b>
<b>13. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E GOVERNANCE .....</b>	<b>8</b>
<b>14. TERMINI PER L'AVVIO E CONCLUSIONE DEGLI INTERVENTI .....</b>	<b>10</b>
<b>15. PRESENTAZIONE DELLE DDS, ALLEGATI E ISTRUTTORIA .....</b>	<b>10</b>
<b>15.1. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO .....</b>	<b>10</b>
<b>15.2 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO.....</b>	<b>10</b>
<b>15.3 ISTRUTTORIA TECNICO -AMMINISTRATIVA E DI MERITO.....</b>	<b>11</b>
<b>16. ATTUAZIONE DEL PROGETTO .....</b>	<b>12</b>
<b>17. MODIFICHE IN CORSO D'OPERA .....</b>	<b>12</b>
<b>17.1 VARIANTI .....</b>	<b>13</b>
<b>17.2 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE PROGETTUALE .....</b>	<b>13</b>
<b>17.3 ADATTAMENTO TECNICO .....</b>	<b>14</b>
<b>18. DOMANDA DI PROROGA .....</b>	<b>15</b>
<b>19. PRESENTAZIONE DELLE DDP, ALLEGATI E ISTRUTTORIA .....</b>	<b>15</b>
<b>19.1 DOMANDA DI ACCONTO .....</b>	<b>15</b>
<b>19.1.1 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ACCONTO .....</b>	<b>15</b>
<b>19.1.2 DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA DOMANDA DI ACCONTO .....</b>	<b>15</b>
<b>19.2 DOMANDA DI SALDO .....</b>	<b>16</b>
<b>19.2.1 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SALDO .....</b>	<b>16</b>
<b>19.2.2 DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA DOMANDA DI SALDO .....</b>	<b>17</b>
<b>20. ISTRUTTORIA DOMANDA DI ACCONTO E/O SALDO .....</b>	<b>17</b>
<b>21. CAUSE DI FORZA MAGGIORE .....</b>	<b>17</b>
<b>22. ALLEGATI .....</b>	<b>18</b>

## 1. INTRODUZIONE

Il Reg. (UE) 2015 del 2 dicembre 2021 ha definito le norme sul sostegno ai Piani Strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della Politica Agricola Comunitaria (PAC).

Con Decisione di esecuzione della Commissione Europea n. (C2022) 8645 del 2 dicembre 2022 e ss.mm.ii., è stato approvato il Piano Strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia (di seguito PSP).

Il Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Puglia (di seguito CSR) è stato adottato in attuazione del Piano strategico nazionale PAC (PSP) 2023-2027 con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1788 del 05 dicembre 2022 e individua la strategia regionale e gli elementi principali su cui la Regione intende investire rispetto al contesto di riferimento.

Nell'ambito del CSR, la Regione Puglia intende attivare in relazione al sistema AKIS, fra gli altri, l'intervento SRH02 "Formazione dei consulenti".

L'intervento SRH02 "Formazione dei consulenti" è finalizzato al miglioramento dei servizi di consulenza aziendale attraverso la crescita e la condivisione delle conoscenze e delle competenze professionali e al miglioramento delle relazioni tra attori dell'AKIS, anche quelli che operano all'interno della Pubblica amministrazione, promuovendo attività di informazione, formazione e scambi di esperienze professionali. L'intervento SRH02 si realizza attraverso attività ricadenti nelle seguenti tipologie: iniziative informative e formazione in presenza e da remoto. Le attività suddette verteranno sulle tematiche connesse con gli obiettivi generali e specifici della PAC 2023-2027 con particolare attenzione ai più recenti risultati della ricerca e alle innovazioni.

La scheda d'intervento SRH02 prevede che il beneficiario possa essere la Regione e Province autonome anche attraverso i loro Enti strumentali, Agenzie e Società in house. La Regione Puglia intende attuare il suddetto intervento con la modalità a "titolarità regionale".

Con la DAG n. 29 del 09/05/2025 sono state approvate le disposizioni attuative e procedurali comuni relative agli interventi SRH02 E SRH06.

Il presente documento modifica la suddetta DAG, limitatamente alle disposizioni dell'intervento SRH02.

Il mancato rispetto di quanto previsto nel presente Avviso, comporta, in relazione alla fase istruttoria di pertinenza, l'inammissibilità della domanda, la decaduta o la revoca del contributo, ovvero l'applicazione delle riduzioni stabilite in caso di violazioni di previsioni generali e trasversali definite con disciplina statale e successivi atti regionali di applicazione.

## 2. FINALITA' DEL MANUALE

Il presente Manuale ha lo scopo di disciplinare, in modo dettagliato, le fasi di programmazione, gestione, attuazione, controllo e monitoraggio per l'intervento SRH 02 "Formazione dei consulenti" previsto dal Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) Puglia 2023-2027 ed è rivolto a tutti gli attori coinvolti, al fine di favorire una gestione efficace e coerente con le finalità del programma.

L'intervento SRH 02 - Formazione dei consulenti - è previsto a livello nazionale con specifici elementi regionali e attuato direttamente dalla Regione Puglia nell'ambito del CSR Puglia 2023-2027.

Il presente manuale è stato elaborato in coerenza con le norme unionali, nazionali e regionali e in particolare ai sensi del:

- Regolamento (UE) 2021/2115 del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e

finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013 (Articolo 78);

- Regolamento (UE) 2023/2831 del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis";
- Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027 per l'Italia, approvato dalla Commissione europea con Decisione C (2022) 8645 del 2.12.2022 e successivamente integrato con Decisione C(2023) 6990 del 23.10.2023;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e s.m.i.;
- D. Lgs. n. 36/2023 – *"Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici"*;
- Decreto del Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste del 04 agosto 2023 n. 410727 recante *"Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziarie dal FEASR per i tipi di Intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116"*;
- Decreto del Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste del 26 febbraio 2024 recante *"Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità «rafforzata» 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027"*.
- D. Lgs. n. 209 del 31 dicembre 2024 - Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al D. Lgs. n. 36/2023.
- DGR n. 1788 del 05/12/2022 *"Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano strategico della PAC 2023-2027 della Regione Puglia. Approvazione."*

### **3. LOCALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE**

L'intervento SRH02 è attuato nella Regione Puglia ed è ammessa la realizzazione di parte delle attività informative/formative anche al di fuori del territorio della Regione Puglia.

### **4. DOTAZIONE FINANZIARIA**

La dotazione finanziaria assegnata all'intervento SRH 02 "Formazione dei consulenti" è fissata in €. 500.000,00 (cinquecentomila/00 euro).

### **5. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO**

L'aliquota di sostegno è pari al **100%** delle spese ammissibili.

Per l'intervento SRH02 il sostegno è erogato sulla base dei costi standard come disciplinato dell'articolo 83, paragrafo 1), lettera b) del Regolamento (UE) n. 2021/2115, descritti nella tabella sottostante.

Intervento di formazione	Costi unitari
Corsi di formazione collettiva in presenza (durata breve)	23,10 €/ora/allievo
Corsi di formazione collettiva in presenza (durata media)	20,90 €/ora/allievo
Corsi di formazione collettiva in presenza (durata lunga)	18,40 €/ora/allievo

Corsi di formazione collettiva a distanza	298,00 €/ora
---	--------------

I suddetti importi sono stati individuati nell'ambito del Programma di Rete Rurale Nazionale 2014-2022 nel documento *"Metodologia per l'individuazione delle opzioni semplificate in materia di costi (OCS) per la scheda intervento SRH03 del PSP 2023-2027"* di marzo 2024. Nel medesimo documento, infatti, è specificato: *"la medesima metodologia può essere applicata all'intervento SRH02 qualora si rilevino elementi di analogia con le tipologie di interventi formativi e i relativi costi previsti dall'intervento SRH03"*.

Il contributo relativo ai **corsi di formazione collettiva in presenza** viene così determinato:

$$E = A \times B \times C$$

Il contributo relativo ai **corsi di formazione collettiva a distanza** viene così determinato:

$$E = D \times B$$

- A = numero di allievi
- B = UCS di riferimento
- C = numero delle ore di frequenza effettiva
- D = numero delle ore di corso collettivo a distanza effettivamente erogato
- E = contributo

Il contributo relativo ai **corsi di formazione collettiva in modalità mista** viene così determinato:

$$E = (A \times B \times C) + (D \times B)$$

## 6. BENEFICIARIO

Il beneficiario dell'intervento SRH02 è la Regione Puglia. La Regione Puglia può stipulare accordi con altre pubbliche amministrazioni secondo quanto disciplinato dall'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

## 7. DESTINATARI

I destinatari dell'intervento SRH02 sono le persone fisiche in possesso di qualifiche adeguate e regolarmente formate che prestano la propria opera per la fornitura di servizi di consulenza.

La selezione dei destinatari sarà effettuata a cura del Soggetto Beneficiario.

L'intervento non è rivolto agli addetti del settore agricolo, forestale e dei territori rurali, destinatari dell'intervento della scheda SRH03.

## 8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DEL PROGETTO

Le disposizioni generali circa le condizioni di ammissibilità sono contenute nella sezione 4.7.3 *"Elementi aggiuntivi comuni per gli interventi settoriali, per gli interventi di sviluppo rurale, oppure comuni sia per gli interventi settoriali che per gli interventi di sviluppo rurale"* del PSP vigente.

Il beneficiario deve presentare un **progetto generale** contenente i percorsi formativi.

Le tematiche delle attività devono rispondere alle analisi dei fabbisogni formativi realizzate tenendo in dovuta considerazione sia gli aspetti teorico-pratici sia quelli metodologici.

Ciascun percorso formativo può prevedere uno o più moduli didattici che saranno dettagliati, nei contenuti, all'interno del progetto esecutivo.

I singoli percorsi formativi potrebbero essere realizzati in più edizioni.

Il numero di partecipanti deve essere compreso obbligatoriamente, per ciascun corso, **da un minimo di 8 a un massimo di 25 allievi**.

## 9. IMPEGNI ED OBBLIGHI

Il beneficiario deve assumere i seguenti impegni:

- osservare i termini previsti dalla comunicazione di concessione e dagli atti ad essi conseguenti;
- garantire l'accesso alle attività formative selezionando i partecipanti secondo criteri oggettivi e pubblici;
- realizzare il progetto esecutivo in modo conforme alle finalità dell'intervento ed al progetto generale approvato, nei tempi stabiliti dalla comunicazione di concessione;
- garantire l'assenza di conflitto di interesse nell'attività realizzata;
- mantenere fino alla conclusione di ogni percorso formativo il numero minimo di allievi partecipanti per ciascuna classe, pari a 8 unità, pena la decadenza dagli aiuti concessi ed il recupero delle somme già erogate relative al singolo percorso formativo;
- compilare, tenere aggiornati e conservare i registri delle lezioni collettive in presenza, i registri delle lezioni svolte in FAD ed i relativi report contenenti i log di ingresso e uscita nel luogo di svolgimento della formazione per consentire i controlli in itinere, i controlli in loco ed i controlli ex-post;
- inviare, per ciascun percorso formativo, tramite PEC, all'indirizzo: [consulenza.psr@pec.rupar.puglia.it](mailto:consulenza.psr@pec.rupar.puglia.it), almeno 10 giorni prima della data prevista per l'inizio di ciascun corso, la seguente documentazione contenente:
  - a) l'indicazione del web link e credenziali di accesso per poter accedere da remoto alla classe in presenza, ed alla classe virtuale in caso di adesione alla FAD, alle visite didattiche da parte dell'ufficio regionale responsabile dei controlli;
  - b) il calendario delle attività didattiche (allegato A) delle lezioni espletate in presenza e delle lezioni espletate con modalità FAD, se prevista, completo di date, orari, moduli didattici da trattare, docenti;
- trasmettere via PEC, qualora richiesto dall'amministrazione regionale, ogni altra informazione e/o documentazione ritenuta necessaria per l'attuazione del progetto formativo, il controllo ed il monitoraggio dell'intervento finanziato;
- conservare a disposizione degli uffici della Regione Puglia, della Commissione Europea, nonché dei funzionari incaricati del controllo, la documentazione originale per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
- consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- consentire l'accesso ai controlli dei corsi di formazione in modalità on-line (da remoto) in ogni momento e senza restrizioni, garantendo l'accesso all'aula in remoto e/o in presenza e fornendo tutta la documentazione richiesta dai controllori incaricati;
- utilizzare l'emblema dell'Unione secondo le caratteristiche tecniche previste in tutti i materiali prodotti.

A seguito della comunicazione di concessione e degli atti ad essi collegati, i suddetti impegni saranno verificati nel corso dei controlli amministrativi ed in loco delle domande di pagamento, come previsto dal Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 e laddove non rispettati saranno applicate le sanzioni definite in termini di riduzione graduale, esclusione o decadenza (Schede di Riduzione ed Esclusione) che saranno stabilite con provvedimento successivo.

## 10. INTERVENTI AMMISSIBILI, MODALITA' E COSTI STANDARD (OSC)

Le attività formative ammissibili sono quelle di seguito indicate:

- Corsi di formazione in presenza;
- Corsi di formazione a distanza in modalità sincrona (FAD);
- Sessioni pratiche in campo.

Le attività formative devono essere espletate nelle modalità di seguito indicate:

- corsi di formazione collettiva in presenza di durata breve: minimo 8 ore - massimo 20 ore;
- corsi di formazione collettiva in presenza di durata media: minimo 21 ore - massimo 60 ore;
- corsi di formazione collettiva in presenza di durata lunga: oltre 60 ore;
- corsi di formazione collettiva a distanza: durata minima di n. 8 ore.

È consentito erogare corsi di formazione in modalità “mista” (in presenza e a distanza) nel rispetto di quanto stabilito per le singole modalità di erogazione delle attività formative.

Per le attività formative realizzate sarà riconosciuto un contributo, al beneficiario, definito sulla base dei costi unitari a norma articolo 83, paragrafo 1), lettera b) del Regolamento (UE) n. 2021/2115, la cui metodologia utilizzata è reperibile al seguente link:

<https://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/25399>.

Si fornisce, si seguito, il dettaglio della composizione del costo unitario cosiddetto standard, suddivisa per tipologia di corso di formazione:

### Corsi di formazione collettiva in presenza

- Spese per attività di progettazione
- Spese di coordinamento
- Spese di realizzazione
  - spese per docenze e tutoraggio
  - spese di trasferta di docenti e tutor
  - noleggio e quota di ammortamento di equipaggiamenti
  - attrezzature per la didattica, comprese
  - acquisto di materiale di consumo per la didattica e le esercitazioni
  - affitto e noleggio di aule e strutture didattiche
  - spese per visite ed esercitazioni, viaggio, soggiorno
  - spese di promozione e pubblicizzazione del corso
- Spese generali
  - costi indiretti, ivi compresi per il personale amministrativo e ausiliario
  - coperture assicurative
  - spese bancarie e notarili
  - affitto e utenze sede, ecc.

### Corsi di formazione collettiva a distanza

- Spese per attività di progettazione
- Spese di coordinamento
- Spese di realizzazione
  - spese per docenze e tutoraggio
  - noleggio e quota di ammortamento di equipaggiamenti attrezzature per la didattica
  - noleggio quota di ammortamento di piattaforme per l'erogazione della formazione
  - affitto e noleggio di aule e strutture didattiche
  - spese di promozione e pubblicizzazione del corso
- Spese generali

- costi indiretti, ivi compresi per il personale amministrativo e ausiliario
- coperture assicurative
- spese bancarie e notarili
- affitto e utenze sede, ecc.

## 11. SPESE NON AMMISSIBILI

In merito alle spese non ammissibili si rimanda alla sezione 4.7.1 del Piano Strategico.

## 12. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI AIUTI DI STATO

Le disposizioni comuni in materia di aiuti di Stato nei bandi pubblici mirano a garantire la trasparenza, la parità di trattamento e la corretta applicazione dei fondi pubblici, evitando distorsioni della concorrenza ed assicurano che tali aiuti siano conformi alla normativa europea sugli aiuti di Stato.

L'intervento di cui al presente Avviso è attivato in modalità "*de minimis*" secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "*de minimis*".

La verifica del rispetto del massimale di aiuto (€ 300.000) previsto dal suddetto regolamento è effettuata con riferimento ai soggetti destinatari dell'attività di formazione.

In esito alle predette verifiche, si provvederà alla eventuale rimodulazione del contributo fino alla concorrenza del massimale "*de minimis*" o all'esclusione.

L'accertamento di cui sopra e la registrazione delle informazioni avvengono nel momento in cui viene comunicato all'amministrazione regionale l'elenco dei partecipanti iscritti.

## 13. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E GOVERNANCE

A causa delle sue peculiarità, rispetto alle procedure a bando pubblico, è opportuno che la titolarità regionale sia disciplinata in modo specifico e, in particolare, è opportuno considerare:

- la necessità di stabilire una procedura specifica che definisca le diverse fasi e i tempi di svolgimento delle attività da gestirsi con la modalità a titolarità regionale;
- la necessità di rispettare il principio della separazione dei ruoli fra le diverse strutture coinvolte nella procedura.

La programmazione, attuazione, gestione e controllo dell'intervento a regia diretta, SRH02, prevede il coinvolgimento di diverse strutture istituzionali, con ruoli e competenze specifiche.

Di seguito si riporta il processo in modo analitico.

**Tabella C: Schema di ripartizione di competenze e responsabilità**

Denominazione Ufficio	Compito / Responsabilità
<b>Autorità di Gestione (AdGR)</b>	È responsabile della presentazione telematica delle domande di sostegno (DdS) e di pagamento (DdP) tramite il sistema SIAN. L' AdG coordina l'intero iter amministrativo, delegando specifiche funzioni ad altri uffici per garantire la separazione dei compiti.
<b>Sezione Competitività delle Filiere agroalimentari</b>	Redazione del progetto definitivo, realizzazione e

Denominazione Ufficio	Compito / Responsabilità
<b>Ufficio A</b>	gestione tecnica degli interventi e successivo funzionamento. Assiste l'AdGR nella raccolta della documentazione e predisposizione delle DdS e DdP.
<b>Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura Ufficio B</b>	<b>Funzionario A1</b> Istruttoria di ammissione della domanda di sostegno controllando gli elementi di ammissibilità. <b>Funzionario A2</b> Istruttoria di ammissione della domanda di pagamento: gestisce la verifica tecnico-amministrativa delle domande di pagamento, accertando che le spese siano conformi alle normative e agli obiettivi del programma.
<b>Sezione Coordinamento Ufficio C</b>	<b>Funzionario B1</b> Revisione finale delle domande di pagamento.
<b>Sezione Sostenibilità Ufficio D</b>	<b>Funzionario C1</b> Autorizzare la liquidazione ("visto si liquidi").
<b>AGEA</b>	Effettua i controlli sul campo (controllo in loco), redigendo verbali che attestano l'effettiva conformità dei documenti e delle attività svolte. Decretazione di liquidazione.

**Tabella D: Schema procedurale e di ripartizione dei ruoli fra le strutture regionali coinvolte nell'attuazione delle attività a titolarità regionale**

Tipo Domanda	Fase	Ufficio	Sezione
DdS	Presentazione / Rilascio	AdGR	
DdS	Istruttoria	Ufficio A Funzionario A1	ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI
DdP	Presentazione / Rilascio	AdG	
DdP	Istruttoria	Ufficio A Funzionario A2	ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI
DdP	Controlli in loco	AGEA	
DdP	Revisione	Ufficio B Istruttore B1	COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI

<b>Tipo Domanda</b>	<b>Fase</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Sezione</b>
DdP	Autorizzazione liquidazione  Visto si liquida	Ufficio C  Istruttore C1	GESTIONE SOSTENIBILE E TUTELA DELLE RISORSE FORESTALI E NATURALI

## **14. TERMINI PER L'AVVIO E CONCLUSIONE DEGLI INTERVENTI**

Le attività di formazione, ammesse a beneficio, dovranno essere avviate successivamente al rilascio della Domanda di Sostegno (DdS), pena l'inammissibilità della spesa.

Le attività ammesse a finanziamento devono essere concluse **entro 24 mesi** dalla data di notifica della comunicazione di concessione del sostegno.

La relativa domanda di pagamento del saldo deve essere obbligatoriamente rilasciata entro 30 gg dalla data stabilita per l'ultimazione degli interventi formativi. I termini e le modalità di esecuzione delle attività ammesse a finanziamento saranno riportati nella comunicazione di concessione del sostegno e negli atti conseguenti.

## **15. PRESENTAZIONE DELLE DDS, ALLEGATI E ISTRUTTORIA**

### **15.1. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO**

La Domanda di Sostegno deve essere presentata per via telematica, unitamente alla documentazione indicata nel successivo paragrafo, a cura del soggetto beneficiario (tramite il portale telematico SIAN accessibile all'indirizzo <https://www.sian.it>).

Il beneficiario, preliminarmente alla presentazione della DdS, deve costituire e/o aggiornare il Fascicolo Aziendale sul portale SIAN.

A seguito della costituzione e aggiornamento del Fascicolo Aziendale si potrà procedere alla compilazione, stampa e rilascio della DdS secondo quanto indicato nel Manuale utente pubblicato nell'area riservata del portale SIAN.

### **15.2 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO**

La domanda di sostegno, a pena di inammissibilità, deve essere compilata in tutte le sue parti e corredata dagli allegati indicati di seguito, da trasmettere telematicamente unitamente alla stessa:

- progetto formativo generale riportante l'ambito di riferimento dell'intervento, gli obiettivi dell'intervento, i destinatari delle attività di formazione, i contenuti formativi e le modalità di erogazione, la struttura dell'intervento, la gestione del progetto, l'attuazione dell'intervento, il cronoprogramma e il costo dell'intervento. Il progetto deve essere sottoscritto dal Dirigente della Sezione "Competitività delle Filiere Agroalimentari";
- l'accordo di cooperazione sottoscritto fra gli Enti attuatori del progetto, qualora il progetto venisse realizzato con altri organismi di diritto pubblico ai sensi di quanto disciplinato dall'art. 15 della L. 241/90.

L'Amministrazione si riserva di richiedere qualsiasi altro dato o documentazione ritenuti necessari per svolgere l'istruttoria delle domande di sostegno.

### 15.3 ISTRUTTORIA TECNICO -AMMINISTRATIVA E DI MERITO

L'Ente istruttore è la "Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura" del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale.

Il procedimento si avvia a decorrere dal giorno di presentazione della domanda senza la necessità di una specifica comunicazione di avvio del procedimento.

L'istruttoria di ammissione della domanda di sostegno consiste in attività amministrative, tecniche e di controllo che comprendono:

- verifica della ricevibilità della domanda (rispetto delle modalità, compilazione conforme alle disposizioni del presente manuale, completezza formale della documentazione allegata);
- istruttoria di merito in riferimento al progetto presentato con la domanda di Sostegno e verifica del rispetto delle condizioni di ammissibilità in conformità a quanto previsto ai §§. 6, 7 e 8.
- verifica tecnico-economica del quadro economico proposto con riferimento alle finalità ed ai limiti definiti dal presente manuale.
- la verifica della ammissibilità delle spese secondo quanto stabilito dal PSP e dal presente nel § 10. *Interventi ammissibili* del presente manuale;
- la definizione della spesa massima ammessa e del relativo sostegno concesso.

La "Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura" a conclusione dell'istruttoria della domanda di sostegno redigerà un verbale contenente la proposta di esito:

- **negativo**, indicando le motivazioni;
- **positivo**, indicando l'importo della spesa ammessa e del relativo sostegno;
- **parzialmente positivo**, nel caso di riduzione e/o esclusione di investimenti, attività e/o voci di spesa imputate all'operazione.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo (vale a dire che preveda parziale rigetto della domanda) il richiedente viene informato del fatto che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall'art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza delle stesse, dalla scadenza del termine di cui al periodo precedente. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione della motivazione nella comunicazione.

Alla domanda ammessa a finanziamento viene assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, che dovrà essere indicato in tutti gli atti, **unitamente alla dicitura "CSR 2023-2027 PUGLIA – INTERVENTO SRH02"**.

Il CUP, fatta salva la possibilità di essere richiesto anticipatamente da parte del richiedente dopo la trasmissione della domanda di sostegno, viene normalmente attribuito in fase di ammissione a finanziamento.

In attesa della conclusione dell'istruttoria di ammissione, a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno, le operazioni di realizzazione degli interventi potranno essere avviati a totale responsabilità dei richiedenti, e comunque senza impegnare in alcun modo l'Amministrazione regionale circa l'esito dell'istruttoria e la concessione del sostegno.

## 16. ATTUAZIONE DEL PROGETTO

Il soggetto beneficiario che attua l'attività formativa è tenuto ad avviare, svolgere e concludere l'attività secondo i tempi, i contenuti e le modalità della proposta formativa così come presentata ed approvata nella comunicazione di concessione degli aiuti.

In caso di ricorso alla formazione a distanza, in fase di elaborazione del progetto formativo esecutivo, il soggetto beneficiario dovrà indicare la piattaforma da utilizzare e dare atto dell'adeguatezza del supporto tecnologico e contenutistico con riferimento alla presenza di validi meccanismi di tracciabilità delle frequenze degli allievi e delle attività svolte nonché disponibilità dei riepiloghi degli accessi di tutti i soggetti coinvolti.

La FAD dovrà essere documentata mediante rilevazione delle presenze e dei relativi orari di ingresso e di uscita sul registro delle giornate formative e sui report telematici di accesso giornalieri (log-in/log-out).

Il soggetto beneficiario è tenuto a trasmettere, tramite pec all'indirizzo: consulenza.psr@pec.rupar.puglia.it almeno 10 giorni prima della data prevista per l'inizio di ciascun corso di formazione, la documentazione indicata nel § 9.

Per ciascuna attività formativa, in presenza e a distanza, deve essere predisposto un apposito “**Registro presenze**” cartaceo, numerato e vidimato dalla Sezione Attuazione dei programmi comunitari per l’Agricoltura, prima dell’inizio di ciascun percorso formativo. Il registro dovrà essere redatto secondo il Format Registro delle Presenze (allegato B). Tale documento riporta la registrazione giornaliera dei partecipanti, il loro orario di ingresso e di uscita, l’apposizione delle firme quotidiane di entrate e di uscita dell’allievo, le firme digitali quotidiane del tutor e dei relativi docenti. Il Registro, completo di tutte le indicazioni previste, deve essere compilato giorno per giorno e dovrà riportare tutte le informazioni richieste. Il registro sarà firmato digitalmente dal referente scientifico prima di allegarlo alla Domanda di pagamento.

Le assenze devono risultare sempre e comunque registrate all'inizio della lezione, barrando gli appositi spazi firma. In caso di ingresso ritardato degli assenti, al fine di registrare la loro presenza al corso, saranno riportati nel rigo corrispondente le firma di ingresso/uscita e l'orario relativo.

In caso di ricorso alla FAD il registro giornaliero deve essere compilato in ogni sua parte, tranne che per le firme autografe degli allievi partecipanti. In tal caso, allegata al registro, deve essere prodotta e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario del sostegno, per ogni giornata formativa svolta, la griglia utenti, per oggetto didattico, estratta dalla piattaforma FAD, riportanti i log di sistema confermativi dell'accesso/uscita degli utenti (allievi, docenti e tutor), degli orari di log in-log out e dell'indirizzo IP degli stessi.

I registri giornalieri dovranno essere conservati agli atti per i dovuti controlli e saranno trasmessi in fase di presentazione della domanda di pagamento di acconto e/o di saldo per i successivi controlli di regolarità e l'ammissione alla spesa.

## 17. MODIFICHE IN CORSO D'OPERA

È possibile, nel corso della realizzazione degli interventi previsti e finanziati, apportare modifiche al progetto approvato.

Non sono ammissibili varianti del progetto formativo che comportino modifiche agli obiettivi, ed ai requisiti che hanno reso l'iniziativa ammissibile a contributo tale da inficiarne la finanziabilità stessa, nello specifico modifiche tecniche sostanziali del progetto approvato.

Non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio (variazione del personale docente, variazione di allievi,) o le soluzioni tecniche che non vanno ad alterare i parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa. Fatti salvi l'importo totale di contributo pubblico concesso, il rispetto dei tetti di spesa ammissibili su ogni singola voce, tali modifiche o soluzioni tecniche dovranno essere oggetto di preventiva comunicazione, accompagnata dalla documentazione necessaria e pertinente.

## 17.1 VARIANTI

Le varianti necessitano di un'autorizzazione da parte della "Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura" a seguito della presentazione di apposita domanda.

Le varianti devono essere preventivamente richieste: non sono ammesse varianti in sanatoria.

Non è ammisible la proposizione di modifiche progettuali che comportino il mancato mantenimento del rispetto dei requisiti di ammissibilità degli interventi e dei relativi costi.

La variante non può comportare proroga delle scadenze stabilite per la presentazione della documentazione e non deve comportare una variazione della data di ultimazione dei lavori, salvo se diversamente stabilito con specifico atto amministrativo.

Le modifiche progettuali, dal punto di vista procedurale, devono essere richieste e corredate della necessaria documentazione illustrativa e degli atti tecnici giustificativi, compreso l'invio, all'indirizzo consulenza.psr@pec.rupar.puglia.it, delle relazioni tecniche giustificative, in formato pdf, sottoscritte con firma digitale dal soggetto beneficiario, illustrative dell'avanzamento dell'attività formativa attuata, aggiornate in relazione alle modifiche apportate.

Le spese oggetto di variante sono ammissibili a partire dalla data di presentazione della stessa variante. Le spese eseguite in variante, valutate non ammissibili, sono escluse dal rimborso e la loro non ammissibilità è ad esclusiva responsabilità del beneficiario.

## 17.2 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE PROGETTUALE

La "Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura" istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del sostegno concesso.

La variante è ammissibile solamente se:

- la nuova articolazione della spesa e degli interventi non altera le finalità originarie del progetto;
- rispetta le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nel presente manuale.

La domanda di variante non può determinare un aumento del sostegno ammesso a finanziamento; eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente.

La "Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura" si riserva la facoltà di chiedere eventuali chiarimenti e documenti ritenuti necessari al completamento dell'iter amministrativo e, verificate le condizioni, redigerà relativo verbale e provvederà a comunicare l'esito istruttorio al beneficiario.

Solo dopo aver ricevuto la comunicazione di approvazione della variante il beneficiario può ritenere l'istanza ammessa, con conseguente eleggibilità della spesa che decorre dalla data di presentazione della domanda di variante.

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto approvato inizialmente.

Le spese effettuate prima dell'approvazione della domanda di variante non comportano alcun impegno (finanziario o di altro tipo) per l'Amministrazione regionale. Il beneficiario si assume il rischio che gli

interventi realizzati e le spese sostenute, in assenza di approvazione della domanda di variante, non siano riconosciuti a consuntivo (acconto e/o saldo finale).

### **17.3 ADATTAMENTO TECNICO**

L'adattamento tecnico riguarda modifiche al progetto non sostanziali, coerenti con gli obiettivi dell'intervento e che rappresentano l'introduzione di più idonee soluzioni tecnico-economiche, fermo restando l'importo della spesa ammessa e del sostegno concesso in sede di istruttoria e a condizione che sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno.

Sono considerati adattamenti tecnici, le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative purché contenute in una **percentuale massima del 10%** dell'investimento totale ammesso a finanziamento, senza che vi sia in nessun caso aumento dell'importo della concessione.

Sono considerati adattamenti tecnici: le modifiche al calendario dei corsi, variazioni di date, variazioni dei docenti, variazione di sede per visite aziendali e sostituzione di allievi.

Il soggetto beneficiario è tenuto a comunicare, tramite PEC, all'indirizzo: [consulenza.psr@pec.rupar.puglia.it](mailto:consulenza.psr@pec.rupar.puglia.it), le suddette modifiche **almeno 2 giorni prima** della data prevista per l'attività formativa.

In caso di sostituzione di allievi a corso già avviato occorre trasmettere il nuovo elenco aggiornato entro due giorni dall'inizio della partecipazione al corso.

Tutte le sostituzioni di allievi saranno verificate nei requisiti di ammissibilità in fase di rendicontazione della domanda di pagamento ed in caso di mancato possesso dei requisiti previsti al paragrafo 7 e di quanto sarà stabilito nell'avviso di selezione, la relativa spesa per la formazione non sarà ammessa a finanziamento.

In caso di eventi sopravvenuti e documentabili, non imputabili al soggetto attuatore, che non permettano la realizzazione dell'attività programmata, entro 2 ore dall'orario di inizio previsto per l'attività formativa, dovrà comunicare la predetta circostanza, allegando la documentazione giustificativa. Nel caso di indisponibilità del docente trasmettere la mail ricevuta sull'impossibilità a svolgere l'attività didattica.

L'adattamento tecnico non richiede preventiva autorizzazione. Non fa sorgere alcun impegno in merito alla effettiva ammissibilità della spesa relativa in sede di rendicontazione. Le suddette modifiche possono essere **considerate ammissibili in sede di accertamento finale**, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento, purché siano motivate e illustrate nella **relazione tecnica finale** e non alterino le finalità del progetto originario.

Anche in tal caso, devono essere inviate all'indirizzo [consulenza.psr@pec.rupar.puglia.it](mailto:consulenza.psr@pec.rupar.puglia.it) le relazioni tecniche in formato pdf, sottoscritte dal Dirigente della Sezione "Competitività delle Filiere Agroalimentari", con firma digitale illustrative dell'avanzamento dell'attività formativa attuata, aggiornate in relazione all'adattamento tecnico richiesto con evidenza delle modifiche apportate, debitamente distinte per singolo ente sottoscrittore dell'accordo ai sensi dell'art. 15 L. 241/90, in cui sia messa a confronto la situazione ante e quella post adattamento tecnico.

### **18. DOMANDA DI CORREZIONE ERRORI PALESI**

La domanda di sostegno può essere corretta e adeguata presentando domanda di correzione di errori palesi in caso di mero errore materiale riconosciuto dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

La comunicazione di correzione e adeguamento di errori palesi, purché tale rilievo non sia conseguenza di controlli da parte dell'ufficio istruttore, può essere presentata solo relativamente alle domande di sostegno, prima della comunicazione di ammissione.

Le domande di pagamento, in caso di errori palesi, potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione di una domanda di pagamento corretta.

## 18. DOMANDA DI PROROGA

Il beneficiario, per la realizzazione e rendicontazione degli interventi, può richiedere, motivandola, non più di n. 1 proroga per un periodo massimo di **90 giorni** calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito dal § 14 per la conclusione degli interventi.

Tale istanza può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e laddove la concessione non pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi di pagamento della Programmazione.

La richiesta di proroga deve essere presentata alla Sezione che si occupa delle istruttorie prima della scadenza del termine per la realizzazione e rendicontazione degli interventi mediante un'apposita istanza da inoltrare tramite pec al Responsabile degli interventi al seguente indirizzo: consulenza.psr@pec.rupar.puglia.it.

La Sezione preposta all'istruttoria concede o non concede la proroga e comunica l'esito al beneficiario.

## 19. PRESENTAZIONE DELLE DDP, ALLEGATI E ISTRUTTORIA

Successivamente all'ammissione al sostegno, il beneficiario potrà presentare domande di acconto o saldo, come di seguito descritto, esclusivamente in modalità telematica accedendo al portale SIAN e richiamando la propria domanda mediante il numero assegnato e creando la domanda di pagamento prescelta.

### 19.1 DOMANDA DI ACCONTO

Il beneficiario può presentare al massimo n. 3 domande di pagamento dell'acconto del sostegno, purché la somma tra gli acconti ricevuti non superi il 90% del sostegno.

Le spese rendicontate nella domanda di pagamento devono essere relative ad attività effettivamente realizzate e devono essere sostenute alla data di trasmissione della domanda di pagamento.

#### 19.1.1 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ACCONTO

La domanda di acconto può essere presentata esclusivamente dopo la comunicazione di ammissione al sostegno ed in ogni caso prima della presentazione della domanda di saldo.

La domanda di acconto può essere presentata solo dopo la conclusione delle istruttorie delle domande di varianti presentate, qualora la stessa domanda di SAL contenga interventi interessati dalla variante.

#### 19.1.2 DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA DOMANDA DI ACCONTO

La domanda di pagamento di acconto deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica tramite il portale SIAN accompagnata da una relazione intermedia sulle attività svolte.

Di seguito si riporta il dettaglio della documentazione da allegare alla DDP.

Per ciò che concerne gli elementi necessari al riconoscimento della spesa e al controllo, considerando l'utilizzo dei **costi standard (UCS)**, per la dimostrazione della ragionevolezza della spesa, la Regione Puglia si avvale di un sistema che stabilisce con certezza che l'operazione sia stata realizzata nei fatti, ovvero

verificando che le attività sono state effettivamente svolte attraverso il controllo dei registri delle presenze e dei file di log in - logout (per la formazione a distanza), che rappresentano gli output dell'attività svolta.

La Domanda di Pagamento dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- relazione tecnica in formato pdf, sottoscritta con firma digitale dal Dirigente della Sezione Competitività, che solo per la prima ddp conterrà il **progetto esecutivo**, illustrativa dell'avanzamento dell'attività formativa attuata fino alla data di presentazione della DdP, con riferimento specifico alle ore di formazione espletate, al numero degli allievi partecipanti al corso ed alla percentuale di avanzamento delle attività ammesse;
- tutti i registri giornalieri delle attività formative, firmati digitalmente dal referente scientifico dell'Ente erogatore del servizio di formazione;
- materiale didattico e/o documentale prodotto ed utilizzato, copia dei questionari di gradimento e verifiche di apprendimento somministrati fino a quella data. Tali documenti potranno essere prodotti su supporto digitale;
- elenco nominativo degli allievi (allegato C) partecipanti al corso e del loro codice fiscale. Tale elenco deve essere prodotto in formato pdf ed in formato excel, entrambi sottoscritti con firma digitale dai referenti scientifici;
- in caso di ricorso alla FAD, la griglia utenti per oggetto didattico (corso di formazione) complessiva e riepilogativa di tutte le giornate formative contenente, nell'unico file, i LOG di sistema confermativi dell'accesso/uscita degli utenti (allievi, docenti e tutor), degli orari di log in – log out e dell'indirizzo IP degli stessi, generata dalla piattaforma FAD/E-learning attestante l'effettiva presenza degli allievi e dei docenti, in formato excel e pdf, entrambe sottoscritte dal referente scientifico dell'Ente erogatore del servizio di formazione;
- report delle ore di formazione complessive erogate (allegato D) fino alla data della DdP, secondo il format allegato al presente avviso, in formato pdf ed in formato excel, entrambi sottoscritti con firma digitale dal referente scientifico dell'Ente erogatore del servizio di formazione;
- quadro economico riepilogativo del progetto formativo realizzato contenente le ore complessive di formazione rendicontabili, relative agli allievi che hanno frequentato la formazione e il relativo costo standard applicato. Il quadro economico deve essere prodotto, secondo il format allegato E al presente avviso, in formato pdf ed excel, firmato digitalmente dal referente scientifico dell'intervento.

## 19.2 DOMANDA DI SALDO

Al termine della realizzazione degli interventi ammessi al sostegno, il beneficiario presenta domanda di saldo, tramite il portale SIAN, relativa a tutte le spese sostenute, non rendicontate in domande di acconto precedenti e in ogni caso effettuate entro la data di trasmissione della domanda di pagamento.

### 19.2.1 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SALDO

La domanda di saldo, considerati i termini stabiliti al § 14. *TERMINI PER L'AVVIO E CONCLUSIONE DEGLI INTERVENTI*, deve essere presentata entro 30 giorni decorrenti dalla data di conclusione delle attività del progetto.

La richiesta di saldo potrà essere presentata oltre il termine sopra stabilito solo in presenza di richiesta e conseguente concessione di proroga, pena l'applicazione delle riduzioni/esclusioni, della domanda in caso di ritardo, come sarà stabilito da provvedimento di prossima emanazione.

## 19.2.2 DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA DOMANDA DI SALDO

Alla domanda di pagamento di saldo deve essere allegata, oltre la documentazione esplicitata nel § 20.1.2 DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LA DOMANDA DI ACCONTO, la relazione finale sulle attività svolte.

## 20. ISTRUTTORIA DOMANDA DI ACCONTO E/O SALDO

La Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura, competente per l'istruttoria delle domande di pagamento di acconto e saldo, procede ai controlli amministrativi che consistono, tra l'altro, nella verifica:

- a) della conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- b) degli interventi conclusi e rendicontati;
- c) delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati;
- d) dell'assenza di doppi finanziamenti;
- e) della realizzazione dell'investimento stesso mediante eventuale sopralluogo/partecipazione a riunioni informative;
- f) della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove pertinenti.

La domanda di pagamento può essere inoltre estratta a campione per essere sottoposta a controllo in loco per la verifica:

- a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- b) di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita e che non sono state oggetto dei controlli amministrativi;
- c) dell'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

Sulla base dell'esito dei controlli amministrativi e del controllo in loco effettuati, è definito l'importo totale di spesa accertato e il conseguente relativo sostegno da erogare.

L'esito positivo di tali controlli comporta quindi l'inserimento della domanda in un elenco di liquidazione che sarà inviato ad AGEA, la quale ne dispone il pagamento.

Qualora l'esito fosse invece parzialmente positivo o negativo sarà seguito l'iter previsto dall'art. 10 bis L. n. 241/90.

## 21. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Ai sensi del Regolamento (UE) 2021/2116, art. 3 e ai fini del sostegno, la "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" possono essere riconosciute in particolare nel caso di una calamita naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente il beneficiario o l'operazione oggetto del finanziamento.

I casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, nonché la relativa documentazione di valore probante a giudizio dell'autorità competente devono essere tempestivamente comunicati al Responsabile dell'Intervento.

## **22. ALLEGATI**



REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente

Piano Strategico Nazionale della PAC 2023 - 2027

Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico della PAC 2023 - 2027 per la Regione Puglia (CSR 2023 - 2027)  
Intervento SRH02 "Formazione dei consulenti"



ALLEGATO A

Calendario delle attività didattiche

Domanda di Sostegno	
CUP	
Percorso formativo	
Durata del corso	Dal ___ al ___



REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente

Piano Strategico Nazionale della PAC 2023 - 2027

Complemento nel Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico della PAC 2023 - 2027 per la Regione Puglia (CSR 2023 - 2027)

**Firma del referente científico**

Firma del referente científico

**REGIONE PUGLIA**

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente  
Piano Strategico Nazionale della PAC 2023 - 2027  
Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico della PAC 2023 - 2027 per la Regione Puglia (CSR 2023 - 2027)  
Intervento SRH02 "Formazione dei consulenti"

**ALLEGATO B**  
**Registro delle presenze**

<b>Domanda di Sostegno</b>	
<b>CUP</b>	
<b>Percorso formativo</b>	
<b>Durata del corso</b>	Dal ____ al ____

Il presente registro si compone di n.....pagine. Prima di essere posto in uso è stato vidimato da/dalla sottoscritto/a, con data, firma e apposizione del timbro di ufficio in ciascuna pagina.


**REGIONE PUGLIA**

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente

Piano Strategico Nazionale della PAC 2023 - 2027

Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico della PAC 2023 - 2027 per la Regione Puglia (CSR 2023 - 2027)  
Intervento SRH02 "Formazione dei consulenti"

<b>ATTIVITÀ FORMATIVA DEL GIORNO</b> _____		<b>dalle ore</b> _____	<b>alle ore</b> _____
<b>MODALITÀ</b>	<input type="checkbox"/> <b>PRESENZA</b>	<input type="checkbox"/> <b>FAD</b>	<input type="checkbox"/> <b>SESSIONI PRATICHE IN CAMPO</b>
<b>ENTE EROGATORE:</b>			
<b>TITOLO DEL CORSO:</b>			
N.	Nome e cognome corsista	Ora entrata	Firma del corsista
			Ora uscita
			Firma del corsista
			Totali ore di formazione giornaliera

**Numero ore complessive giornaliere** \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma del tutor

Firma del referente scientifico

Pag .../...

**REGIONE PUGLIA**

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente

Piano Strategico Nazionale della PAC 2023 - 2027

Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico della PAC 2023 - 2027 per la Regione Puglia (CSR 2023 - 2027)  
Intervento SRH02 "Formazione dei consulenti"

Modulo didattico:				
Argomenti trattati:				
Allievi assenti:				
Note:				
Il docente:				
Firma:				

Pagina ... /...

**REGIONE PUGLIA****Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente****Piano Strategico Nazionale della PAC 2023 - 2027****Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico della PAC 2023 - 2027 per la Regione Puglia (CSR 2023 - 2027)****Intervento SRH02 "Formazione dei consulenti"****ALLEGATO C**  
**Elenco nominativo degli allievi partecipanti al corso**

<b>Domanda di Sostegno</b>	
<b>CUP</b>	
<b>Percorso formativo</b>	
<b>Durata del corso</b>	<b>Dal ____ al ____</b>

**REGIONE PUGLIA****Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente****Piano Strategico Nazionale della PAC 2023 - 2027****Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico della PAC 2023 - 2027 per la Regione Puglia (CSR 2023 - 2027)****Intervento SRH02 "Formazione dei consulenti"**

N.	Nome e cognome allievi	Codice fiscale

Data \_\_\_\_\_

Firma del referente scientifico

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

**REGIONE PUGLIA**

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente  
Piano Strategico Nazionale della PAC 2023 - 2027  
Piano Strategico della PAC 2023 - 2027 per la Regione Puglia (CSR 2023 - 2027)  
Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico della PAC 2023 - 2027 per la Regione Puglia (CSR 2023 - 2027)  
Intervento SRH02 "Formazione dei consulenti"



**ALLEGATO D**  
**Report ore di formazione erogate**

<b>Domanda di Sostegno</b>	
<b>CUP</b>	
<b>Percorso formativo</b>	
<b>Durata del corso</b>	Dal ____ al ____



REGIONE PUGLIA

**Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente**  
**Piano Strategico Nazionale della PAC 2023 - 2027**  
**Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico della PAC 2023 - 2027 per l'Intervento SRH02 "Formazione dei consulenti"**

Data \_\_\_\_\_

Firma del referente científico

**Tabella 2 - Ore di formazione collettiva a distanza erogate**

N.	N. allievi frequentanti (Minimo n. 8)	ENTE EROGATORE	Modulo	Giorno	N. ore
----	--	----------------	--------	--------	--------



**REGIONE PUGLIA**

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente  
 Piano Strategico Nazionale della PAC 2023 - 2027  
 Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico della PAC 2023 - 2027 per la Regione Puglia (CSR 2023 - 2027)  
 Intervento SRH02 "Formazione dei consulenti"

<b>Totali ore di formazione collettiva a distanza erogate</b>			

Data \_\_\_\_\_

Firma del referente scientifico

<b>ENTE EROGATORE</b>			
<b>N.</b>	<b>N. allievi frequentanti (Minimo n. 8)</b>	<b>Modulo</b>	<b>Giorno</b>

*Tabella 3 - Ore di sessioni pratiche in campo*



**REGIONE PUGLIA**

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente

Piano Strategico Nazionale della PAC 2023 - 2027

Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico della PAC 2023 - 2027 per la Regione Puglia (CSR 2023 - 2027)

Intervento SRH02 "Formazione dei consulenti"

<b>Totale ore di sessioni pratiche in campo erogate</b>	

Data \_\_\_\_\_

Firma del referente scientifico



**REGIONE PUGLIA**

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente

Piano Strategico Nazionale della PAC 2023 - 2027

Compleimento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico della PAC 2023 - 2027 per la Regione Puglia (CSR 2023 - 2027)  
Intervento SRH02 "Formazione dei consulenti"

**ALLEGATO E**  
**Quadro economico di riepilogo del progetto formativo da produrre con la DdP di accounto/saldo**

Domanda di Sostegno	
CUP	
Percorso formativo	
Percorso formativo	
Percorso formativo	
Durata del corso	Dal ___ al ___



REGIONE PUGLIA

**Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente  
Piano Strategico Nazionale della PAC 2023 - 2027  
e (CSR) del Piano Strategico della PAC 2023 - 2027 per  
Intervento SRH02 "Formazione dei consulenti"**

**Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico della PAC 2023 - 2027 per la Regione Puglia (CSR 2023 - 2027)**  
**Intervento SBH02 "Formazione dei consulenti"**

Data

Firma del referente científico