



REGIONE
PUGLIA



ALLEGATO A REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente

Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia

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

Misura 1 “Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione”

Sottomisura 1.2 “Sostegno ad attività dimostrative ed azioni di informazione”

**AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI
SOSTEGNO DI CUI ALLA SOTTOMISURA 1.2**

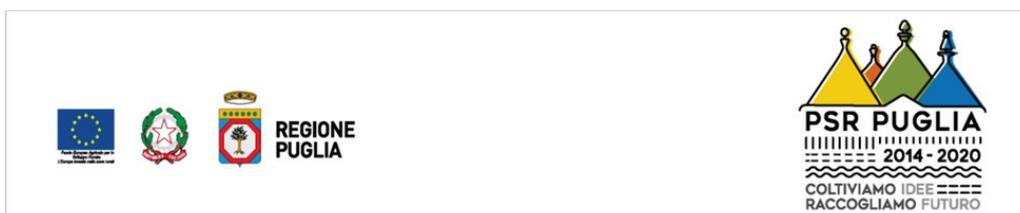
“Sostegno ad attività dimostrative ed azioni di informazione”

Allegato alla DAG n. 206 del 16/10/2017.

INDICE

1.	PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
2.	PRINCIPALI DEFINIZIONI	8
3.	OBIETTIVI DELLA SOTTOMISURA 1.2 E CONTRIBUTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020	10
3.1.	FINALITÀ DELL'AVVISO	11
4.	LOCALIZZAZIONE	12
5.	RISORSE FINANZIARIE	12
6.	SOGGETTI BENEFICIARI.....	12
7.	DESTINATARI FINALI DEL PROGETTO INFORMATIVO.....	13
8.	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ.....	13
9.	DICHIARAZIONI E IMPEGNI.....	14
10.	TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI.....	15
10.1.	IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA	16
10.2.	LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA.....	19
10.3.	LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI	19
11.	AMMISSIBILITÀ ED ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE, DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE SPESE.....	19
12.	TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO	21
13.	MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	22
13.1.	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE A CORREDO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	23
13.2.	MODALITÀ DI ELABORAZIONE DEL PROGETTO INFORMATIVO	24
14.	CRITERI DI SELEZIONE E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI.....	24
15.	RICEVIBILITÀ DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA	28
16.	ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO	29
17.	CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO	30
18.	TERMINE DI ULTIMAZIONE DELLE ATTIVITÀ'.....	30
19.	TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO – PRESENTAZIONE DELLE DdP	31
20.	17.1 D DP DI ACCONTO SU STATO AVANZAMENTO LAVORI (SAL).....	31
21.	DDP DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE	32
22.	VARIANTI IN CORSO D'OPERA	34
23.	RICORSI E RIESAMI.....	35
24.	RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI	35
25.	VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)	35
26.	DISPOSIZIONI GENERALI	36
27.	OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ.....	38
28.	RELAZIONI CON IL PUBBLICO.....	39
29.	INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	39

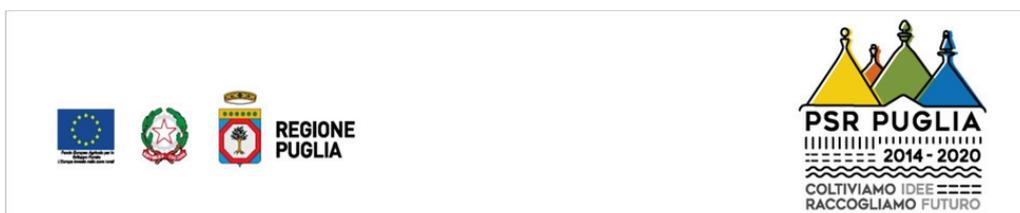
30. MODELLI40



1. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

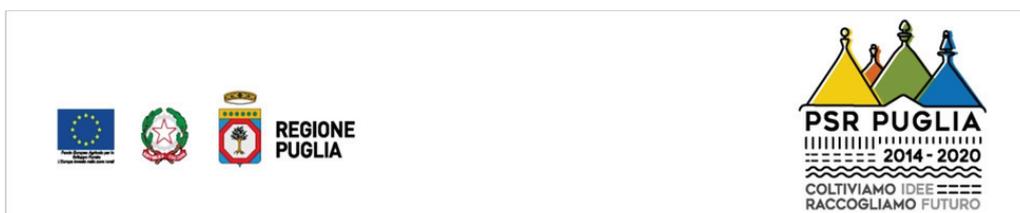
Normativa comunitaria

- **Trattato sul funzionamento dell'Unione europea** pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. C 326 del 26/10/2012 pag. 0001 – 0390;
- **Regolamento (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1303** 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 Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1305** sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- **Regolamento (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre, n. 1306** sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- **Regolamento (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1310** 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;
- **Regolamento (UE) della Commissione del 13 dicembre 2013, n. 1336** che modifica le direttive 2004/17/CE, 2004/18/CE e 2009/81/CE del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle soglie di applicazione in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti;
- **Regolamento (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 640** che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio 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 (UE) della Commissione del 25 giugno 2014, n. 702** che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;
- **Regolamento Delegato (UE) della Commissione dell'11 marzo 2014, n. 807** che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del



Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;

- **Regolamento (UE) della Commissione del 17 giugno 2014, n. 651** che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato;
- **Regolamento di esecuzione (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 808** recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- **Regolamento di esecuzione (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 809** 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 dell'11 marzo 2014, n. 907** 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 di Esecuzione (UE) della Commissione del 6 agosto 2014, n. 908** recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- **Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020, 2014/C 204/01;**
- **Comunicazione CE 2014/C249/01** Orientamenti sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese non finanziarie in difficoltà;
- **Regolamento di Esecuzione (UE) della Commissione del 14 dicembre 2015, n. 2333** che modifica il Reg. (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda il SIGC, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- **Decisione della Commissione Europea del 24 novembre 2015, C(2015)8412** che approva il Programma di Sviluppo Rurale della Puglia per il periodo di programmazione 2014-2020 ai fini della concessione di un sostegno da parte del FEASR;
- **Decisione (CE) di esecuzione della Commissione del 25 gennaio 2017, C(2017)499** di approvazione della modifica del programma di sviluppo rurale della Regione Puglia (Italia) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e modifica la decisione di esecuzione C(2015)8412 della Commissione.
- **Decisione (CE) di esecuzione della Commissione n. c(2017) 3154 del 05 maggio 2017** che approva la modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia ai fini della

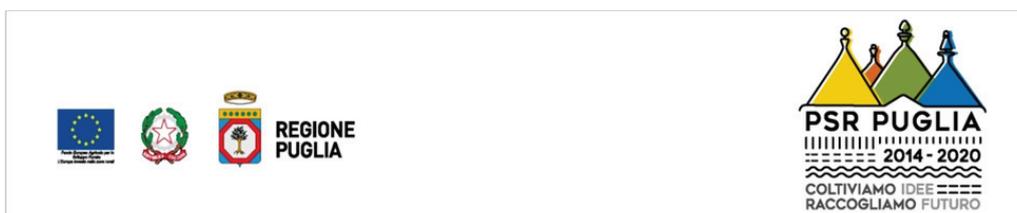


concessione di un sostegno da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e modifica la decisione di esecuzione C(2015) 8412 della Commissione;

- **Decisione (CE) di esecuzione della Commissione n. c(2017) 5454 del 27 luglio 2017** che approva la modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale;

Normativa nazionale

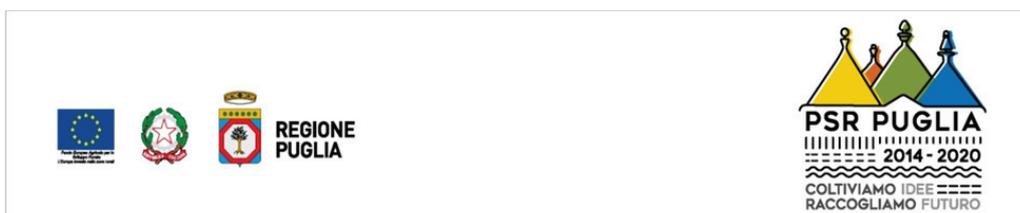
- **Legge del 7 agosto 1990, n. 241** "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- **Decreto del Presidente della Repubblica del 3 giugno 1998, n. 252** "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia";
- **Decreto del Presidente della Repubblica 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 del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445**, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- **Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196** "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- **Decreto Legislativo del 29 marzo 2004, n. 99** "Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'art 1, com.2, let. d), f), g), l), e), della Legge 7/03/2003, n. 38";
- **Decreto Legislativo del 7 marzo 2005, n. 82** "Codice dell'amministrazione digitale";
- **Legge Nazionale del 27 dicembre 2006, n. 296** sulla Regolarità contributiva;
- **Decreto Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali dell'11 marzo 2008** "Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale";
- **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 13 agosto 2010, n. 136** "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia".
- **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 luglio 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 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni";



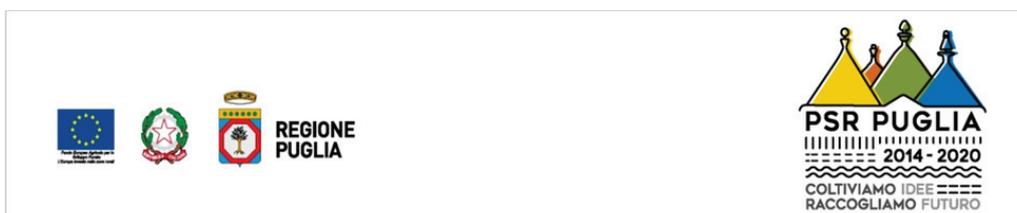
- **Decreto Legislativo del 6 settembre 2011, n. 159** “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli art. 1-2 della Legge 13/08/2010, n. 136”;
- **Legge 6 novembre 2012, n. 190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- **Decreto Legislativo del 15 novembre 2012, n. 218** “Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 6/09/2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2, della Legge 13/08/2010, n. 136”;
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 18 novembre 2014, n. 6513** riportante le disposizioni nazionali di applicazione del Reg. (UE) n. 1307/2013;
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 12 gennaio 2015, n.162** riportante le disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 2 febbraio 2015, n. 1420** riportante le disposizioni modificative ed integrative del decreto ministeriale 18 novembre 2014 di applicazione del Reg. (UE) n. 1307/2013;
- **Decreto Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 20 marzo 2015, n.1922** “Ulteriori disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020”;
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 23 dicembre 2015, n. 180** riportante le disposizioni attuative della condizionalità, in applicazione del Reg. UE n.1306/2013 e successivi atti regionali di recepimento;
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali dell’8 febbraio 2016, n. 3536** “Disciplina del regime di condizionalità e sulle riduzioni ed esclusioni dei beneficiari dei pagamenti PAC”;
- **Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali Direzione generale dello sviluppo rurale sulla base dell’intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell’11 febbraio 2016**, “Linee guida sull’ammissibilità delle spese per lo sviluppo rurale 2014-2020”;
- **Decreto Legislativo del 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 (G.U. n. 91 del 19 aprile 2016)”;

Normativa regionale

- **Legge Regionale del 26 ottobre 2006, n. 28** e relativo Regolamento regionale n. 31 del 27 novembre 2009, su “Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare”;



- **Deliberazione della Giunta Regionale del 06 maggio 2015, n. 911** attuazione del Decreto MiPAAF n. 180 del 23 gennaio 2015 “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”. Revoca della Deliberazione della Giunta Regionale 6 agosto 2014, n. 1783;
- **Deliberazione della Giunta Regionale del 26 maggio 2015, n. 1149** DGR n. 911 del 06/05/2015 “Attuazione del Decreto MiPAAF n. 180 del 23/01/2015 “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”. Revoca della Deliberazione della Giunta Regionale 6 agosto 2014, n. 1783, n. 1783”. Rettifica;
- **Deliberazione di Giunta Regionale del 30 dicembre 2015, n. 2424** pubblicata sul BURP n. 3 del 19 gennaio 2016, “Programma di Sviluppo Rurale della Puglia 2014 - 2020 Approvazione definitiva e presa d’atto della Decisione della Commissione Europea del 24 novembre 2015, n. C(2015) 8412”;
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione del 15 giugno 2016, n. 191** “Approvazione dei criteri di selezione del PSR 2014-2020 della Regione Puglia”;
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione del 11 gennaio 2017, n. 1** “Modifica dei criteri di selezione del PSR 2014-2020 della Regione Puglia”;
- **Deliberazione della Giunta Regionale del 31 maggio 2016, n. 783** attuazione del Decreto MiPAAF 8 febbraio 2016 n. 3536 “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento UE n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale. Revoca delle Deliberazioni di Giunta Regionale n. 911 06 maggio 2015 e n. 1149 del 26 maggio 2015;
- **Deliberazione della Giunta Regionale del 6 settembre 2016, n. 1408** attuazione Direttiva 91/676/CEE relativa alla protezione delle acque dell'inquinamento provocato da nitrati provenienti da fonti agricole. Approvazione del Programma d'Azione Nitrati di seconda generazione;
- **Deliberazione della Giunta Regionale del 21 dicembre 2016 n. 2152** – Condizionalità ex-ante programmazione comunitaria 2014-2020. Regolamento ‘Disciplina delle modalità di quantificazione dei volumi idrici ad uso irriguo ai sensi del decreto MIPAAF 31 luglio 2015’ - Presa d’Atto;
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione del PSR PUGLIA n. 1 del 11/01/2017** di modifica dei criteri di selezione approvati dall’Autorità di Gestione con determinazione n. 191 del 15/06/2016;
- **Determinazione dell’Autorità di Gestione del PSR PUGLIA n. 145 del 11/07/2017** di modifica dei criteri di selezione approvati dall’Autorità di Gestione con determinazione n. 191 del 15/06/2016;



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

Provvedimenti AGEA

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

2. PRINCIPALI DEFINIZIONI

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

Beneficiario: un organismo privato e, solo ai fini del regolamento FEASR, una persona fisica o giuridica, responsabile dell’avvio, o dell’avvio e dell’attuazione delle operazioni.

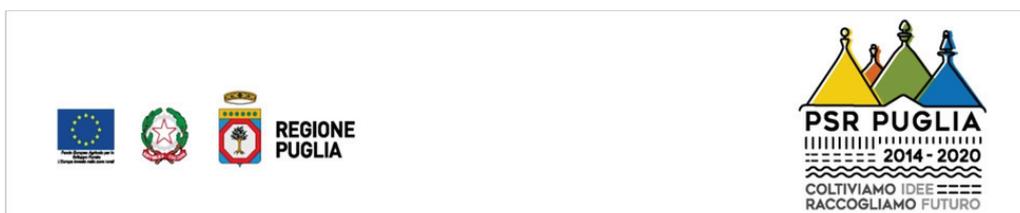
Codice Unico di Identificazione Aziendale (CUAA): codice fiscale dell’azienda da indicare in ogni comunicazione o domanda dell’azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

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

Conto corrente dedicato: conto corrente bancario o postale, intestato al beneficiario, dedicato alla gestione dei movimenti finanziari relativi alle misure del PSR che lo richiedono. Il beneficiario dovrà utilizzare questo conto sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una DdS che per ricevere il relativo contributo richiesto con le DdP. L’utilizzo di questo conto permetterà la tracciabilità dei flussi finanziari e la canalizzazione del contributo (mandato irrevocabile alla riscossione).

Domanda di Pagamento (DdP): la domanda presentata dal beneficiario, in seguito all’emissione del provvedimento di concessione, per richiedere gli aiuti concessi, nelle forme di Anticipazione, Acconto per Stato di Avanzamento Lavori (SAL) e Saldo.

Domanda di Sostegno (DdS): domanda di partecipazione a un determinato regime di sostegno, ed in tale fattispecie alla Misura 16 – Sottomisura/Operazione 16.3.2.



Fascicolo aziendale cartaceo e informatico: il fascicolo aziendale, modello cartaceo ed elettronico (DPR n. 503/99, Art.9, comma 1) riepilogativo dei dati aziendali, istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D. Lgs. 173/98, Art. 14, comma 3). Comprende tutta la documentazione probante le informazioni relative alla consistenza aziendale dell'impresa ed è allineato al fascicolo aziendale informatico. Le informazioni relative ai dati aziendali, comprese quelle inerenti le consistenze aziendali e il titolo di conduzione, risultanti dal fascicolo aziendale, costituiscono altresì la base di riferimento e di calcolo valida ai fini dei procedimenti istruttori in tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione centrale o locale in materia agroalimentare, forestale e della pesca, fatta comunque salva la facoltà di verifica e controllo dell'Amministrazione stessa (DPR n. 503/99, Art. 10, comma 5).

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

Definizione di microimprese, piccole e medie imprese di cui all'art. 2 dell'Allegato I del Reg. 702/14:

- a) si definiscono microimprese le imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di EUR.
- b) si definiscono piccole le imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR;
- c) si definiscono medie le imprese che occupano meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

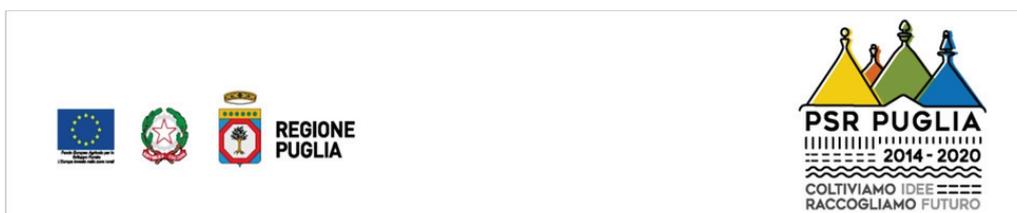
Ai fini del calcolo della dimensione di impresa micro o PMI si tiene conto della tipologia di "impresa autonoma – associata - collegata" di cui all'allegato I – Articolo 3 Reg. 702/14.

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

Periodo di impegno: periodo di vigenza degli impegni assunti che viene determinato nell'ambito della Sottomisura di adesione.

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

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



Piano Informativo: documento tecnico contenente un programma dettagliato di iniziative da realizzare dirette ad informare i destinatari della sottomisura 1.2 su specifiche tematiche indicate nel presente avviso.

TFUE: Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea.

3. OBIETTIVI DELLA SOTTOMISURA 1.2 E CONTRIBUTO A PRIORITÀ E FOCUS AREA DEL PSR 2014-2020

La sottomisura 1.2 contribuisce alla diffusione di informazioni ad alta intensità di conoscenza ed alla diffusione delle innovazioni sui temi inerenti le focus area della Misura 1 del PSR, sotto riportate. Stimola l'apprendimento lungo tutto l'arco della vita degli operatori del settore, migliorando la competitività delle aziende agricole e forestali.

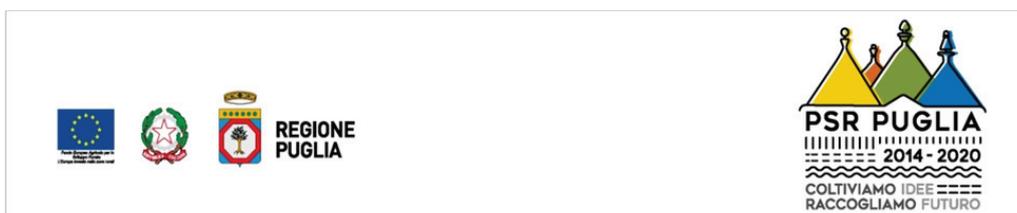
La sottomisura 1.2 concorre, di concerto con gli altri interventi finanziati nella Misura 1 le Misure 2 e 16, a promuovere azioni atte a soddisfare specifiche esigenze nei settori riguardanti l'acquisizione di competenze e conoscenze tecniche e gestionali, la diffusione di innovazioni nei vari ambiti aziendali e il trasferimento di conoscenze dal sistema della ricerca alle imprese.

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

04 - Favorire i giovani imprenditori che realizzino processi di miglioramento aziendale a forte carattere innovativo (introduzione e adozione in azienda di processi, prodotti e servizi innovativi);

07 - Sostenere attività di formazione continua, puntando maggiormente su metodologie innovative e maggiormente impattanti e favorendo i processi di integrazione delle attività di formazione con quelle di consulenza.

PRIORITÀ	CODICE FA	FOCUS	CONTRIBUTO
P1 - Promuovere il trasferimento di conoscenze e l'innovazione nel settore agricolo e forestale e nelle zone rurali	1a)	Migliorare lo scambio di conoscenze e informazioni e supporto alla crescita economica, lo sviluppo di adeguate capacità imprenditoriali e il rafforzamento dei legami tra settori produttivi e ricerca, con conseguente accrescimento della propensione all'innovazione da parte del tessuto imprenditoriale locale	Indiretto
P1 - Promuovere il trasferimento di conoscenze e l'innovazione nel settore agricolo e forestale e nelle zone rurali	1c)	Aggiornamento e qualificazione professionale degli imprenditori e degli addetti delle imprese anche attraverso modalità innovative, ed azioni di trasferimento delle conoscenze.	Diretto
P2 - Potenziare in tutte le	2b)	Favorire l'inserimento nel settore agricolo di	Diretto

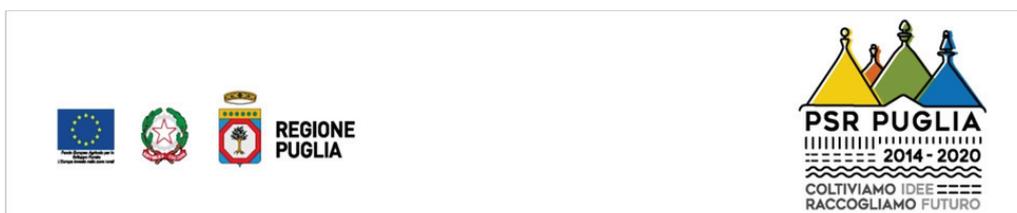


regioni la redditività delle aziende agricole e la competitività dell'agricoltura in tutte le sue forme e promuovere tecnologie innovative per le aziende agricole e la gestione sostenibile delle foreste		imprenditori giovani, motivati e dinamici dotati di competenze tecniche ed imprenditoriali adeguate, in grado di cogliere le opportunità di mercato e promuovere le soluzioni progettuali innovative, anche attraverso l'attivazione di azioni formative e di consulenza	
P3 - promuovere l'organizzazione della filiera agroalimentare, compresa la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti agricoli, il benessere degli animali e la gestione dei rischi nel settore agricolo	3a)	Migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali	Indiretto
P5 - Incentivare l'uso efficiente delle risorse e il passaggio a un'economia a basse emissioni di carbonio e resiliente al clima nel settore agroalimentare e forestale	5a)	Rendere più efficiente l'uso dell'acqua in agricoltura - Intensificando ed estendendo la realizzazione di iniziative di trasferimento di innovazione, formazione e informazione alle aziende agricole e forestali per favorire il risparmio idrico, attraverso la diffusione di criteri per una corretta progettazione e gestione degli impianti di irrigazione e il razionale dimensionamento degli interventi irrigui in relazione alle esigenze idriche delle colture	Indiretto
P6 - adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali	6a)	Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione	Indiretto

La natura trasversale della Misura 1 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione" rispetto alle sei Priorità dello Sviluppo Rurale 2014-2020 e la sua potenzialità nel concorrere al raggiungimento degli obiettivi delle diverse focus area, inoltre, consente di apportare un contributo positivo anche agli obiettivi trasversali: sviluppo dell'innovazione, difesa dell'ambiente, mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici.

3.1. FINALITÀ DELL'AVVISO

Il presente avviso pubblico ha la finalità di sostenere iniziative di informazione (convegni, workshop tematici, conferenze), oltre che attività finalizzate alla divulgazione delle innovazioni su temi inerenti le Focus Area richiamate nella strategia PSR principalmente rivolte ad imprenditori, loro coadiuvanti e partecipi familiari, e addetti ai settori agricolo e forestale, detentori di aree forestali.



Gli interventi informativi dovranno ricadere su almeno una delle seguenti tematiche generali:

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

I progetti informativi dovranno, inoltre, essere collegati in via prioritaria alle seguenti tematiche:

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

4. LOCALIZZAZIONE

La sottomisura 1.2 si applica sull'intero territorio regionale.

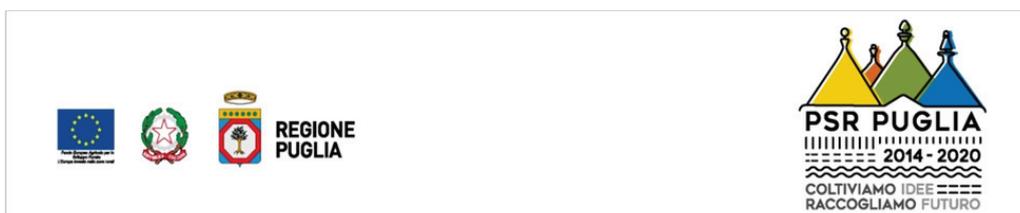
5. RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie assegnate al presente avviso per la sottomisura 1.2 sono pari ad **euro 1.500.000,00**. Il sostegno è concesso in forma di contributo in conto capitale sulle spese sostenute dal fornitore (beneficiario del sostegno) per far partecipare alle attività di informazione gli imprenditori e i dipendenti (destinatari finali) di imprese agricole, forestali, gestori del territorio.

6. SOGGETTI BENEFICIARI

I Beneficiari del sostegno sono i soggetti fornitori in grado di organizzare azioni informative rivolte agli addetti del settore agricolo, agroalimentare e forestale, gestori del territorio.

Non possono beneficiare degli aiuti le imprese in difficoltà ai sensi della normativa comunitaria sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà (Comunicazione della Commissione 2014/C 249/01) e imprese destinatarie di un ordine di recupero pendente a



seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno.

I beneficiari devono avere sede operativa nel territorio regionale.

7. DESTINATARI FINALI DEL PROGETTO INFORMATIVO

In considerazione delle tematiche da trattare nelle attività informative di cui al presente avviso pubblico, sono destinatari dell'attività di informazione i seguenti soggetti:

1. imprenditori agricoli;
2. titolari di imprese forestali;
3. gestori del territorio e detentori di aree forestali;
4. giovani imprenditori agricoli;

Possono partecipare all'attività informativa anche i lavoratori dipendenti (anche a tempo determinato), i coadiuvanti e partecipi familiari.

I gestori del territorio ed i detentori di aree forestali possono partecipare agli interventi informativi attinenti argomenti che riguardano prodotti ricompresi nell'Allegato I del TFUE ed il settore forestale (vedi successivo paragrafo 12) solo se esercitano un'attività economica ai sensi dell'art. 1 dell'Allegato I del Regolamento UE 702/2014¹.

8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

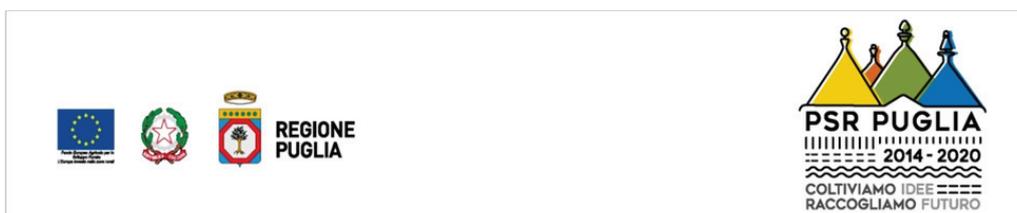
Per accedere al presente avviso il richiedente l'aiuto deve allegare alla Domanda di Sostegno, un **piano informativo**, redatto secondo Format di progetto allegato all'avviso.

Il piano informativo per essere considerato ammissibile deve essere incentrato su almeno una delle seguenti tematiche:

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

Ciascun intervento informativo potrà riguardare più tematiche tra quelle sopra citate.

¹ "Si considera impresa ogni entità, indipendentemente dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica."



Ai fini della corretta realizzazione delle attività indicate nel Piano Informativo e in funzione degli obiettivi proposti nello stesso, il beneficiario è tenuto a dotarsi di personale in possesso di specifica comprovata competenza e professionalità sui temi prioritari indicati nel Piano.

Tale competenza sarà valutata sulla base di una documentata partecipazione a progetti/iniziative di informazione (almeno n. 5 partecipazioni in qualità di progettista, relatore e/o consulente in convegni, workshop tematici, conferenze, ecc.). L'incidenza percentuale del personale in possesso di tale specifica comprovata competenza e professionalità rispetto al totale del personale impiegato nel piano informativo dovrà essere almeno pari al 15%.

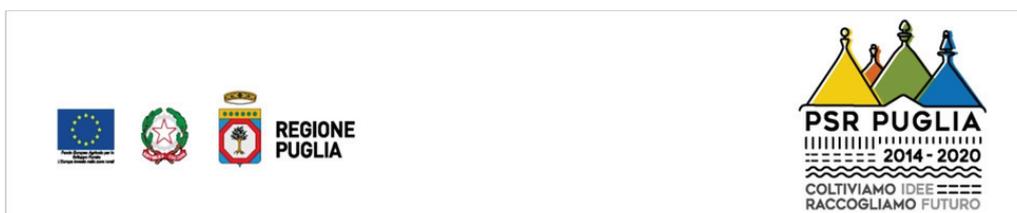
Nella selezione dei destinatari delle attività informative, il Beneficiario dovrà garantire una modalità di reclutamento che favorisca l'accesso, in via prioritaria, ai giovani agricoltori (insediati nei 5 anni precedenti), agli agricoltori che utilizzano metodi di agricoltura biologica, integrata e/o conservativa e agli agricoltori che diversificano la propria attività. Tale modalità di reclutamento dovrà essere dettagliata nel Piano Informativo.

Saranno considerati ammissibili i piani informativi che raggiungeranno un punteggio minimo ammissibile di 35 punti, nel rispetto di ogni singolo punteggio soglia, riferito ad ogni macro criterio di valutazione e riportato nel paragrafo "Criteri di selezione".

9. DICHIARAZIONI E IMPEGNI

I soggetti beneficiari al momento della sottoscrizione della DdS devono assumere i seguenti impegni:

- a) Mantenere i Requisiti di Ammissibilità di cui al paragrafo "Condizioni di ammissibilità", fino alla conclusione degli interventi pena la decadenza dagli aiuti concessi ed il recupero delle somme già erogate;
- b) Attivare, prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici o della presentazione della prima DdP, un conto corrente dedicato. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'intervento, di natura pubblica (contributo in conto capitale), privata (mezzi propri) o derivanti da linee di finanziamento bancario. Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'intervento e di erogazione dei relativi aiuti. Sullo stesso conto non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi al sostegno pubblico. Le entrate del conto saranno costituite esclusivamente dal contributo pubblico erogato dall'OP AGEA, dai mezzi propri immessi dal beneficiario e dall'eventuale finanziamento bancario; le uscite saranno costituite solo dal pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi ammessi ai benefici della sottomisura 1.2;
- c) Osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti ad essi conseguenti;
- d) Osservare le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- e) Osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli interventi ammissibili alla sottomisura 1.2 secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da



eventuali atti correlati;

- f) Non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici;
- g) Dichiarazione con la quale si attesta che, per la realizzazione degli interventi di cui alla DdS, non ha ottenuto contributi di altri Enti Pubblici;
- h) Dichiarazione con la quale si attesta di essere a conoscenza che eventuali pagamenti non transitati nell'apposito conto corrente dedicato, non potranno essere ammessi agli aiuti e che non sono consentiti pagamenti in contanti;
- i) Utilizzare, per le attività informative, locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela dell'ambiente, di sicurezza sul luogo di lavoro, di prevenzione incendi, di lavoro dei disabili e per quanto riguarda l'assenza delle barriere architettoniche;
- j) Compilare e conservare i registri di partecipazione alle attività informative, redatti secondo il format allegato all'avviso, con annotazione delle date di svolgimento delle attività, dei temi didattici svolti, del personale (docenti e co-docenti) impegnato, delle presenze dei singoli partecipanti;
- k) Comunicare alla Regione Puglia eventuali modifiche al calendario delle iniziative informative intervenute a qualsiasi titolo con 10 giorni di anticipo rispetto alla realizzazione prevista dell'attività informativa;
- l) Acquisire e mettere a disposizione della Regione Puglia tutti i curricula dei docenti/relatori/personale coinvolto nell'intervento informativo;

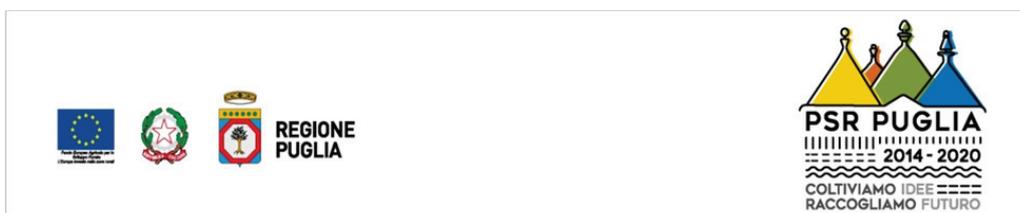
In seguito all'emissione dei provvedimenti di concessione e degli atti ad essi collegati, i suddetti impegni saranno verificati nel corso dei controlli amministrativi ed in loco delle domande di pagamento, come previsto dal Reg. (UE) n.809/2014 e laddove non rispettati saranno applicate le sanzioni definite in termini di riduzione graduale, esclusione o decadenza ai sensi della regolamentazione vigente. Inoltre, il regime sanzionatorio che disciplina le tipologie di sanzioni correlate alle inadempienze sarà definito con apposito provvedimento adottato con Delibera di Giunta Regionale (Schede di Riduzione ed Esclusione).

10. TIPOLOGIE DEGLI INVESTIMENTI E COSTI AMMISSIBILI

I costi ammissibili sono stabiliti dal paragrafo 8.2.1.3.2.5 della scheda di Misura 1 del PSR 2014 – 2020, in conformità alle norme stabilite dagli artt. 65 e 69 del Reg. UE n. 1303/2013 e degli artt. 45 e 46 del Reg. UE 1305/2013.

Sono ammissibili le seguenti tipologie di costi, coerenti con gli obiettivi e le finalità della sottomisura e funzionali alla realizzazione del Piano di Informazione:

- a) attività di progettazione e realizzazione delle iniziative;
- b) noleggio di attrezzature e acquisto di materiale didattico;
- c) acquisto di materiale di consumo per esercitazioni;
- d) affitto e noleggio di aule e strutture didattiche;
- e) spese generali nel limite del 5% della spesa ammissibile;



f) progettazione e produzione di supporti didattici e divulgativi.

10.1. IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA

Le attività e le relative costi ammissibili previste sono quelle descritte nel Piano Informativo presentato ed ammesso a finanziamento.

Una spesa per essere ammissibile deve:

- essere imputabile ad un'operazione finanziata;
- esistere una relazione diretta tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- essere pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta della stessa;
- essere congrua rispetto all'azione e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- essere necessaria per l'attuazione dell'azione o dell'operazione;
- riguardare interventi decisi secondi i criteri di selezione di cui all'art. 49 del Reg. (UE) n. 1305/2013.

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

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

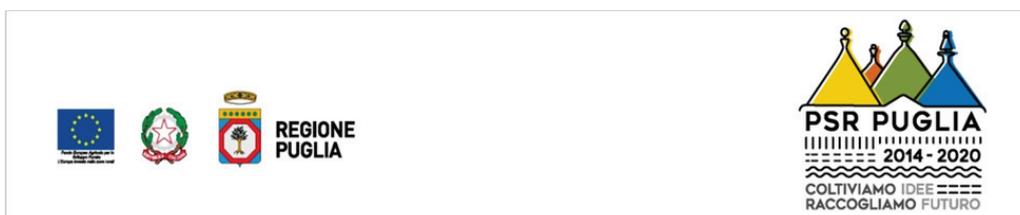
1. confronto tra preventivi;
2. adozione di un listino dei prezzi di mercato;
3. valutazione tecnica indipendente sui costi.

Gli interventi proposti dovranno essere preventivati attraverso una procedura di selezione basata sul confronto di almeno 3 (tre) preventivi di spesa confrontabili, emessi da fornitori diversi e in concorrenza, riportanti nei dettagli analiticamente l'oggetto della fornitura, e procedere quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, risulti il più idoneo.

A tale scopo, è necessario fornire una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma del beneficiario. Tale relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

Nel caso di utilizzo del metodo dei 3 preventivi, le offerte devono essere:

- indipendenti (fornite da tre fornitori differenti);
- comparabili;
- competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).



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

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 della scelta del bene/servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto. Gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo.

Relativamente alle seguenti voci di costo devono essere rispettati i limiti e le condizioni sotto riportate.

Costo del personale: il costo ammissibile è determinato in base alle ore effettivamente prestate nel progetto e per ogni persona impiegata nel progetto sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda - con esclusione di ogni emolumento *ad personam*: indennità di trasferta, lavoro straordinario, assegni familiari, premi di varia natura, ecc. - maggiorata dei contributi di legge o contrattuali e degli oneri differiti). Il costo effettivo annuo lordo riconosciuto ammissibile per la determinazione del costo orario della prestazione, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento, deve essere pari all'importo totale degli elementi costitutivi della retribuzione annua in godimento (con esclusione degli elementi mobili) e di quelli differiti (TFR), maggiorato degli oneri riflessi.

Tale importo deve essere diviso per il monte ore annuo di lavoro convenzionale. Il monte ore annuo convenzionale deve essere desumibile dal **CCNL applicato** e ai fini del calcolo del costo orario, deve essere decurtato delle ore relative a ferie, permessi retribuiti, riposi per festività sopresse e per festività cadenti in giorni lavorativi.

Pertanto il costo orario sarà dato dal rapporto tra il costo effettivo annuo lordo e il monte ore annuo di lavoro convenzionale:

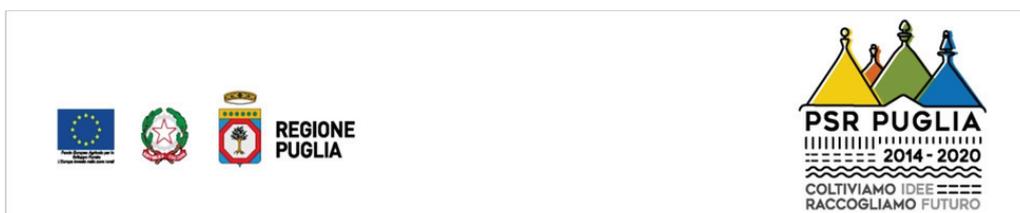
$$\text{Costo orario} = \frac{\text{Costo effettivo annuo lordo}}{\text{Monte ore annuo}}$$

Il costo orario così ottenuto, moltiplicato per il numero delle ore prestate nel progetto finanziato, rappresenta il costo massimo ammissibile al finanziamento.

Il calcolo del costo orario per ogni qualifica va evidenziato in un prospetto sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto beneficiario.

Per la determinazione delle ore effettivamente lavorate per il progetto viene richiesta la compilazione di un *time sheet* mensile che deve essere firmato dalla persona contrattualizzata e controfirmato dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, da cui risulti il dettaglio delle ore complessivamente lavorate dal dipendente, nel quale vengono espresse tutte le altre attività svolte nel periodo di riferimento, comprese ferie permessi e trasferte svolte.

Spese per servizi di consulenza specialistica: il costo dovrà essere giustificato in termini di giornate/uomo. Il costo giornaliero non potrà eccedere i parametri massimi di seguito indicati,



in relazione all'esperienza specifica in possesso dei soggetti fornitori, valutata in termini di coerenza con l'oggetto dell'affidamento:

LIVELLO	ESPERIENZA NEL SETTORE SPECIFICO DI CONSULENZA	TARIFFA MASSIMA AMMISSIBILE GIORNALIERA
I	>15 ANNI	EUR 250,00
II	11 – 15 ANNI	EUR 200,00
III	6 – 10 ANNI	EUR 150,00
IV	0 – 5 ANNI	EUR 100,00

Ai fini del principio di "ragionevolezza" per l'acquisizione di servizi il relativo costo deve essere dimostrato sulla base di opportuni metodi di valutazione (n. 3 preventivi, prezzari, ecc.).

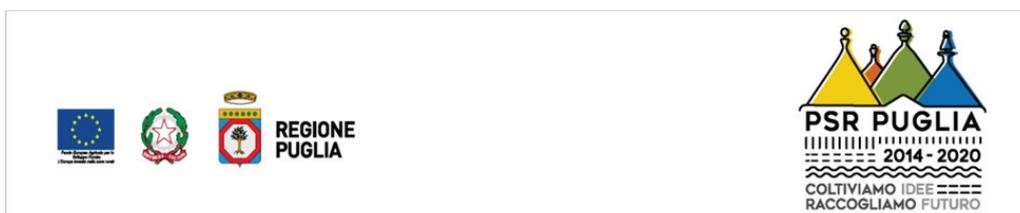
Spese di viaggio, vitto, alloggio: limitatamente al personale strettamente necessario all'organizzazione e realizzazione dell'evento (progettisti, docenti, altro personale impiegato nel progetto), nel rispetto delle condizioni sotto riportate:

SPESE	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	MASSIMALE
Viaggio in aereo	Distanza fra residenza e sede oltre 300 Km	Intero importo di un biglietto economy
Viaggio in treno	Il comune di residenza è diverso da quello sede dell'attività	Intero importo biglietto
Viaggio in taxi o con autovetture noleggiate	In casi eccezionali debitamente motivati	Intero importo
Viaggio con mezzo privato	In casi eccezionali debitamente motivati	EUR 0,25 per ogni km di percorrenza
Vitto	Nel caso di attività continuativa che richiede una permanenza fuori dal comune di residenza oltre le 12 ore	EUR 30,00 a pasto
Alloggio	Nel caso di attività continuativa, all'interno del territorio regionale	EUR 60,00 al giorno

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

Tutte le spese sostenute dovranno essere attestate da idonei documenti giustificativi di spesa (libri contabili, fatture, ricevute fiscali, quietanze di pagamento, etc).

Nel caso in cui, a consuntivo, il totale delle spese ammesse sostenute risulti inferiore al contributo concesso, la misura del contributo verrà ridotta in misura corrispondente.



Per quanto non specificatamente indicato nel presente articolo il merito all'ammissibilità ed ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nelle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020" emanate dal Ministero per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali sulla base dell'intesa sancita in conferenza Stato-Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016.

10.2. LEGITTIMITÀ E TRASPARENZA DELLA SPESA

Ai fini della legittimità e corretta contabilizzazione delle spese, sono ammissibili i costi effettivamente sostenuti dal beneficiario, che siano identificabili e verificabili successivamente nel corso dei controlli amministrativi ed in loco previsti dalla regolamentazione comunitaria.

10.3. LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono, in generale, ammissibili le spese che non rientrano nelle categorie previste nel presente Avviso pubblico, le spese relative a lavori o attività iniziate prima della presentazione della DdS, le spese sostenute oltre il termine previsto per la rendicontazione o quietanzate successivamente alla scadenza dei termini previsti per la rendicontazione. Non sono ammissibili tutte le spese che non hanno attinenza o che hanno una funzionalità solo indiretta al Piano e/o riconducibili a normali attività di funzionamento dei beneficiari.

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

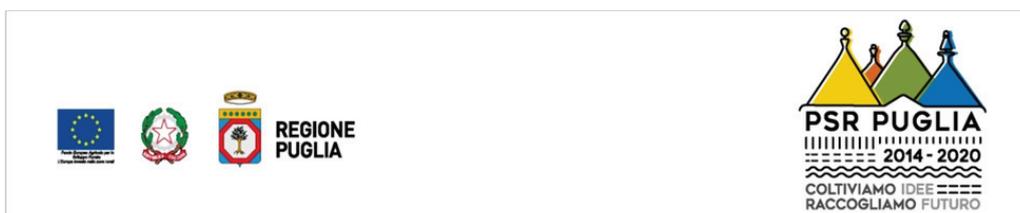
- a) interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- b) imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA."

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

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

In caso di ammissibilità agli aiuti, le spese saranno considerate eleggibili a partire dalla data di presentazione della DdS.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente ed integralmente sostenute dal beneficiario finale, e devono corrispondere a pagamenti effettuati, comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente.



In tutti i casi lo stato di avanzamento lavori, finalizzato all'erogazione di acconto sul contributo concesso, nonché la contabilità finale degli stessi, finalizzata all'erogazione del saldo, devono essere supportati da documenti giustificativi di spesa. I beneficiari degli aiuti devono produrre, a giustificazione delle spese sostenute per l'esecuzione degli interventi:

- fatture quietanzate, e/o altri documenti aventi valore probatorio equipollente, munite delle lettere liberatorie delle ditte esecutrici o fornitrici di beni e servizi;
- buste paga nel caso di utilizzo di personale aziendale e collaboratori;

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 con le seguenti modalità:

a) 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.

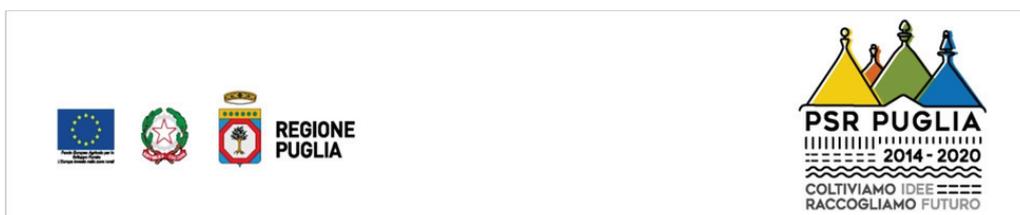
b) Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.

c) 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.

d) 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);

e) 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);

f) 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).

g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell’Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell’ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

In nessun caso sono consentiti pagamenti in contanti.

La Regione Puglia istituirà un adeguato sistema (es. annullamento della fattura tramite timbratura, riconciliazione della fattura tramite attribuzione CUP o scritture equipollenti, tracciatura della fattura, ecc.) atto a prevenire che le fatture e/o documenti contabili equivalenti possano, per errore o per dolo, essere presentate a rendicontazione sul medesimo o su altri Programmi, cofinanziati dall’Ue o da altri strumenti finanziari.

Tutti i pagamenti riguardanti la realizzazione degli interventi (compresi gli emolumenti e gli oneri fiscali e previdenziali) devono transitare attraverso l’apposito “conto corrente dedicato” intestato al soggetto beneficiario, pena la non ammissibilità al sostegno delle stesse.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti siano stati effettuati da soggetti diversi dal richiedente/beneficiario (intendendo per “soggetti diversi dal beneficiario” anche i singoli partner/soci aderenti al raggruppamento).

12. TIPOLOGIA ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO PUBBLICO

Il sostegno è concesso in forma di contributo in conto capitale sulle spese sostenute e ammissibili al finanziamento.

L’importo delle spese ammissibili al finanziamento del progetto informativo non potrà superare **euro 75.000**.

L’aliquota di sostegno è pari 100% delle spese ammesse a finanziamento.

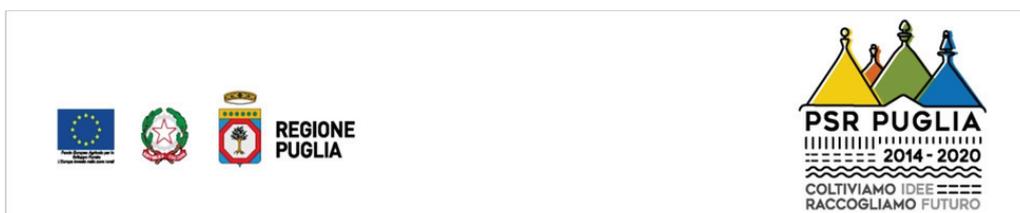
Ogni progetto informativo dovrà essere svolto:

- su argomenti che riguardano prodotti ricompresi nell’Allegato I del Trattato di funzionamento UE (settore agricolo primario e prodotti che, se trasformati, rimangono nell’allegato 1), di cui all’art. 42 del TFUE;

oppure

- su argomenti forestali e diretto alle imprese attive nel settore forestale, ai sensi dell’articolo 38 del Regolamento UE 702/2014.²

² Relativamente ai progetti informativi rivolti al settore forestale che non rientrano, quindi, nel campo di applicazione dell’art. 42 del Trattato di funzionamento UE si applicherà la normativa sugli aiuti di stato nello specifico il Regolamento (UE) n. 702/2014 e la Determinazione dell’Autorità di Gestione del PSR 2014-2020, n. 163 del 08/08/17, che ha adottato l’Allegato 1 “Esenzione dall’obbligo di notifica di cui all’art. 108, par. 3, del TFUE per i regimi di



Ai sensi della determinazione dell'A.d.G. n. 163 del 08/08/17 è stata trasmessa alla Commissione Europea la comunicazione di esenzione di cui all'Allegato II del Reg. 702/14 'Informazioni relative agli Aiuti di Stato esentati alle condizioni previste nel presente regolamento' della Mis. 1 'Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione' - art. 38 e art. 47 del Reg. UE 702/14. La stessa è stata validata il giorno 25/09/2017 con numero di caso **SA.49186**.

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

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

13. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

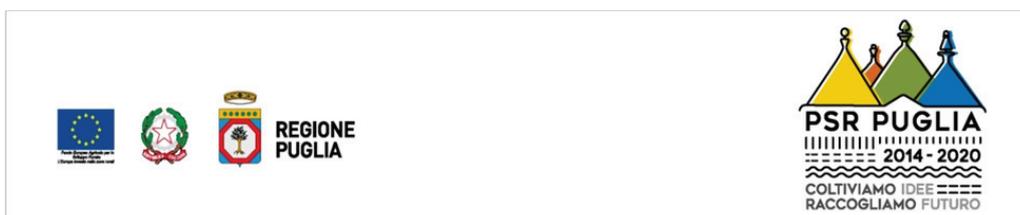
I soggetti che intendono partecipare all'Avviso, preliminarmente alla presentazione della Domanda di Sostegno, devono provvedere:

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

L'accesso al portale SIAN e l'abilitazione alla compilazione della domanda di sostegno relativa al presente Avviso pubblico sono subordinate alla presentazione di specifica richiesta, redatta secondo il **modello 2 e 2/A**.

L'invio del modello 1, 2 e 2/A, da effettuare esclusivamente tramite posta elettronica (indirizzi specificati nel modello 2), devono avere ad oggetto: "Richiesta di autorizzazione di accesso al portale SIAN e/o abilitazione alla presentazione della domanda di sostegno relativa alla sottomisura 1.2.

I tecnici incaricati dai soggetti richiedenti il sostegno devono inoltrare richiesta di accesso al portale SIAN, esclusivamente utilizzando la procedura e la modulistica indicata, entro e non oltre il 10° (decimo) giorno antecedente la data di chiusura dell'operatività del portale SIAN.



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

Preliminarmente al rilascio della DdS, alla stessa deve essere allegata con procedura dematerializzata tutta la documentazione riportata al successivo paragrafo 13.1.

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

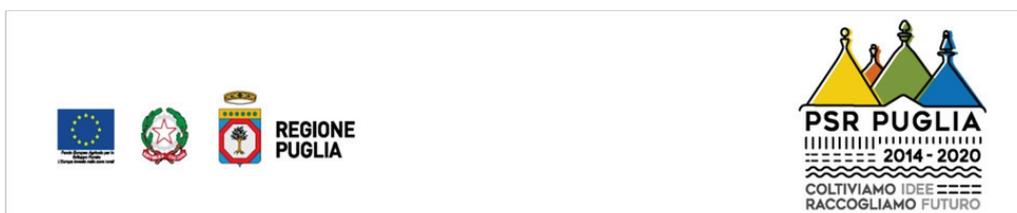
Non saranno prese in considerazione le domande di sostegno presentate con modalità differenti rispetto a quelle stabilite.

Il termine **iniziale** per l'accesso al portale SIAN è fissato al **30°** (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURP mentre, il termine **finale** per la compilazione/stampa/rilascio delle DdS è fissato al **45°** (quarantacinquesimo) giorno a partire dalla data di apertura (accesso) del portale SIAN.

13.1. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE A CORREDO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Alla Domanda di Sostegno rilasciata su portale SIAN, deve essere allegata nel portale SIAN, secondo le modalità previste da AGEA per la *procedura dematerializzata*, la seguente documentazione:

1. copia del documento di riconoscimento in corso di legalità del legale rappresentante del richiedente il sostegno;
2. Curriculum formativo e professionale **sottoscritto e autocertificato ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000** corredato dal relativo documento di riconoscimento, del personale (interno ed esterno) che realizza il progetto da cui si evinca chiaramente la partecipazione a iniziative di informazione;
3. in caso di soggetti aggregati (società, ATI, ATS o altro) l'atto costitutivo e statuto, o contratto di rete;
4. in caso di soggetti aggregati la delibera dell'organo competente, con la quale si richiama lo statuto, si approva il progetto e si incarica il legale rappresentante alla presentazione della domanda di sostegno;
5. dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal rappresentante legale/mandatario sul possesso dei requisiti del richiedente il sostegno, redatta sul **modello 3** allegato al presente bando;
6. dichiarazione resa dal rappresentante legale/mandatario sul rispetto degli impegni previsti dal bando, redatta sul **modello 4** ed allegato al presente bando;
7. allegato 1 – Format di progetto, debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto richiedente.



13.2. MODALITA' DI ELABORAZIONE DEL PIANO INFORMATIVO

Il Piano Informativo potrà contenere più iniziative di informazione (convegni, workshop tematici, conferenze), oltre che attività finalizzate alla divulgazione delle innovazioni sulle tematiche di cui al paragrafo 8 'Condizioni di ammissibilità'.

Ciascun beneficiario potrà presentare nell'ambito della stessa domanda di sostegno più iniziative di informazione, descritte nel Piano Informativo, fino ad un importo complessivo massimo di spesa ammissibile pari ad € 75.000,00.

Il piano informativo dovrà essere redatto secondo il format di progetto di cui all'Allegato 1.

14. CRITERI DI SELEZIONE E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

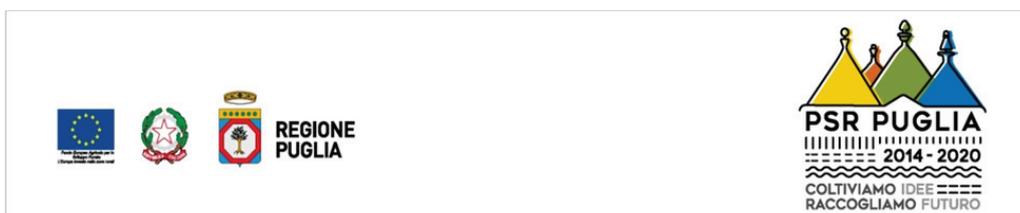
I criteri di selezione, approvati dall'Autorità di Gestione con DAG n. 191 del 15/06/2016 e successivamente modificati con DAG n. 1 del 11/01/2017 sono stati elaborati partendo dai principi e rispettando una stretta coerenza tra principio e criterio al fine di garantire una traduzione concreta degli elementi emersi dall'analisi del PSR 2014-2020 e degli obiettivi della misura.

Si precisa, infine, che:

- a) in tutti i casi in cui i criteri non sono facilmente o automaticamente traducibili in un punteggio sulla base di elementi oggettivi e verificabili, anche con l'ausilio di schede/*checklist*/istruzioni dettagliate che permettano di garantire la trasparenza ed escludere la soggettività di giudizio (es. valutazione di coerenza con obiettivi, con FA, con priorità, con fabbisogni, qualità progettuale, impatto di un investimento in termini ambientali, etc) questi saranno esaminati da comitati di valutazione appositamente istituiti.

La valutazione sarà assegnata in funzione dell'adeguatezza della proposta ai criteri presentati secondo la griglia che segue:

MODALITÀ DI ESPRESSIONE DEL PUNTEGGIO	
VALUTAZIONE	MOTIVAZIONE
<i>Ottimo</i>	Punteggio assegnato alle proposte che rispondono in pieno ai criteri indicati
<i>Buono</i>	Punteggio assegnato alle proposte che presentano limitate aree di miglioramento



<i>Sufficiente</i>	Punteggio assegnato alle proposte che pur rispondendo ai criteri indicati hanno punti di debolezza
<i>Insufficiente</i>	Punteggio assegnato alle proposte che non rispondono completamente ai criteri indicati

b) in tutti i casi in cui il punteggio è attribuito sulla base di obiettivi verificabili solo al momento della presentazione di una domanda di pagamento, il punteggio verrà ricalcolato sulla base degli obiettivi effettivamente raggiunti. Se il punteggio ricalcolato risulterà inferiore rispetto al punteggio attribuito inizialmente, saranno applicate le disposizioni relative a riduzioni, revoche, sanzioni e decadenze ove previste.

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

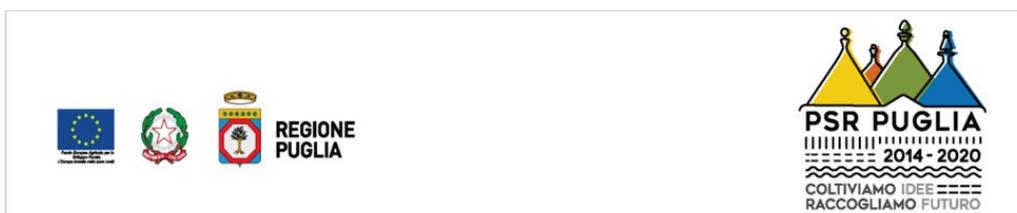
- Ambiti territoriali;
- Tipologia delle operazioni attivate;
- Beneficiari.

A) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: AMBITI TERRITORIALI

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

B) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ATTIVATE

Principio 1 -Qualità del progetto, in termini di completezza ed adeguatezza dello stesso con riferimento agli obiettivi esplicitati dal bando	Punti	
<i>Obiettivi informativi</i>		
Il progetto informativo definisce chiaramente gli obiettivi che devono essere coerenti con le FOCUS Area e con i fabbisogni individuati dall'analisi SWOT del PSR; inoltre sarà valutata la coerenza con almeno uno degli obiettivi esplicitati dal bando		
	Ottimo	20
	Buono	14
	Sufficiente	7
	Insufficiente	3
<i>Metodologie informative</i>		
Il progetto deve descrivere puntualmente le metodologie informative; queste verranno valutate in base all'adeguatezza delle metodologie utilizzate e delle specifiche tecniche rispetto alle tematiche trattate		
	Ottimo	20
	Buono	14
	Sufficiente	7
	Insufficiente	3
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE		40
PUNTEGGIO SOGLIA		14

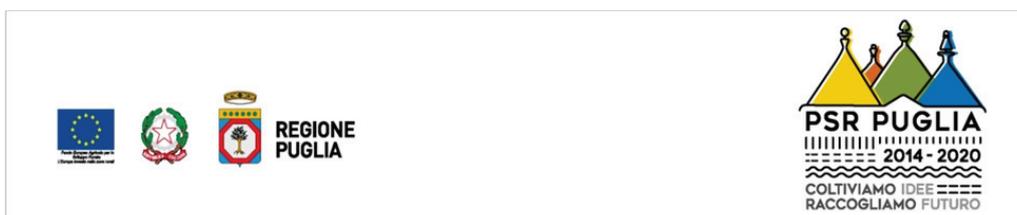


Principio 2 -Adeguatezza e coerenza quanti-qualitativa delle risorse umane impiegate con gli obiettivi del progetto di attività informative		Punti
<i>Qualifica delle risorse umane impiegate</i> L'adeguatezza del personale impiegato nell'attività informativa sarà valutata sulla base dei curricula. La priorità verrà assegnata in relazione all'incidenza % dei docenti altamente qualificati ⁽³⁾ rispetto al totale del personale utilizzato, secondo le classi di seguito indicate		
	≥ 70%	10
	≥ 50% e <70%	7
	≥ 30% e <50%	4
<i>Competenza delle risorse umane impiegate</i> La competenza del personale impiegato nell'attività informativa verrà valutata sulla base di una documentata partecipazione a progetti/iniziativa di informazione (almeno n. 5 partecipazioni in qualità di progettista, relatore e/o consulente in convegni, workshop tematici, conferenze, ecc.). La priorità verrà assegnata in relazione all'incidenza % di tali professionalità, rispetto al totale del personale impiegato nel progetto informativo, secondo le classi di seguito indicate		
	≥ 70%	10
	≥ 50% e <70%	7
	≥ 30% e <50%	4
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE		20
PUNTEGGIO SOGLIA		8

Principio 3 -Capacità di monitoraggio e verifica (in itinere, ex-post)		Punti
<i>Qualità e affidabilità del sistema di verifica</i> Il progetto di informazione deve prevedere un sistema di monitoraggio e verifica del raggiungimento dei risultati attesi. Questo sarà valutato sulla base di target di verifica (ad esempio n. partecipanti), della strategia di gestione dei rischi e delle proposte di intervento /mitigazione degli stessi.		
	Ottimo	15
	Buono	10
	Sufficiente	5
	Insufficiente	3
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE		15
PUNTEGGIO SOGLIA		5

Principio 4 -Capacità di coinvolgimento di idonee aziende agricole e forestali per garantire una maggiore efficacia delle attività informative per i collegamenti con le realtà produttive del territorio		Punti
<i>Qualità e attività del coinvolgimento delle aziende</i> Il progetto di informazione verrà valutato considerando la capacità di coinvolgere idonee aziende agricole e forestali in relazione alla tematica trattata che riportino esperienze innovative e di interesse per il territorio sviluppate in ambiti extraregionali.		

³Per docenti altamente qualificati si intende: docenti in ruolo del sistema universitario/scolastico, personale inquadrato, ai sensi del CCNL, da almeno due anni, come dirigente di ricerca, ricercatore, tecnologo, docenti in possesso di qualifica professionale riconosciuta dal sistema regionale per il settore/tematica trattata.



	Ottimo	10
	Buono	7
	Sufficiente	4
	Insufficiente	2
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE		10
PUNTEGGIO SOGLIA		4

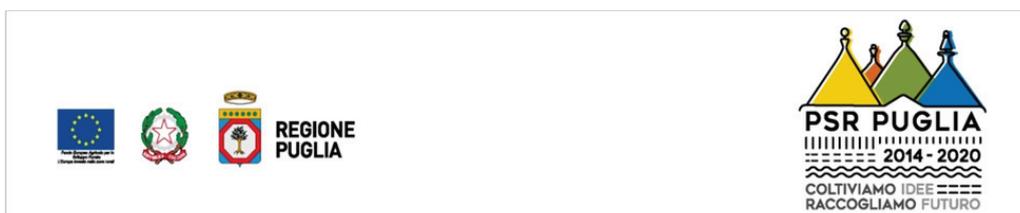
Principio 5 -Significatività degli impatti del progetto in termini di portata, estensione e diffusione sul territorio		Punti
<i>Estensione e diffusione sul territorio degli interventi previsti</i>		
Il progetto informativo verrà valutato considerando il numero di iniziative e la loro distribuzione		
Numero di iniziative di informazione previste	1 punto per ogni iniziativa	Max 5
Numero di Province coinvolte	1 punto per ogni Provincia	Max 6
Numero di Comuni coinvolti	0,1 punto per ogni Comune	Max 4
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE		15
PUNTEGGIO SOGLIA		4

C) MACROCRITERIO DI VALUTAZIONE: BENEFICIARI

<i>Non rilevante</i>	
<i>iv. Tabella sinottica dei criteri di valutazione della Sottomisura 1.2</i>	

MACROCRITERIO/PRINCIPIO	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO SOGLIA
A) Ambiti territoriali	Non Rilevante	
B) Tipologia delle operazioni attivate	100	0
1. Qualità del progetto, in termini di completezza ed adeguatezza dello stesso con riferimento agli obiettivi	40	14
2. Adeguatezza e coerenza quanti-qualitativa delle risorse umane impiegate con gli obiettivi del progetto di attività informative	20	8
3. Capacità di monitoraggio e verifica (in itinere, ex-post)	15	5
4. Capacità di coinvolgimento di idonee aziende agricole e forestali per garantire una maggiore efficacia delle attività informative per i collegamenti con le realtà produttive del territorio	10	4
5. Significatività degli impatti del progetto in termini di portata, estensione e diffusione sul territorio	15	4
C) Beneficiari	Non Rilevante	
TOTALE	100	

Il **punteggio minimo** ai fini dell'ammissibilità del progetto è pari a **35 punti**, nel rispetto dei singoli punteggi soglia, il **punteggio massimo attribuibile è 100**. La sommatoria di tutti i punteggi così attribuiti alla proposta progettuale, consentirà di stabilire la posizione che ogni



domanda di sostegno assumerà all'interno della graduatoria regionale. Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria di ciascun bando.

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

15. RICEVIBILITA' DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO, FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

I Controlli di ricevibilità sono finalizzati alla verifica della conformità e completezza della documentazione richiesta a corredo della DdS di cui al paragrafo 13.1 e riguarderanno i seguenti aspetti:

- presenza di tutti i documenti elencati nel paragrafo 13.1, ove pertinenti, redatti conformemente a quanto previsto nel presente avviso;
- avvenuta sottoscrizione, secondo le modalità indicate nel paragrafo 13.1: dei curricula vitae, delle dichiarazioni relative ai Modelli n. 3 e n. 4 e dell'Allegato 1 (Format di progetto).

Costituirà motivo di irricevibilità il mancato rispetto anche di una sola delle suddette condizioni.

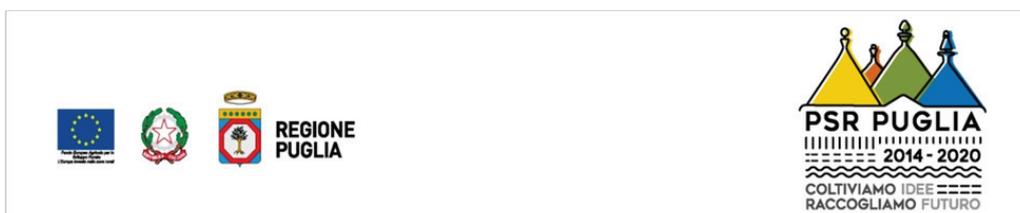
A conclusione dei controlli di ricevibilità si provvederà a redigere, due distinti elenchi: un elenco relativo alle domande ricevibili ed un elenco relativo alle domande non ricevibili con l'indicazione delle relative motivazioni.

Per le DdS non ricevibili, si comunicherà ai titolari delle stesse, ai sensi dell'art. 10/bis della Legge 241/90, l'esito della verifica a mezzo PEC con la relativa motivazione. Avverso il suddetto esito negativo i richiedenti gli aiuti potranno presentare controdeduzioni entro i termini consentiti.

Qualora la valutazione delle controdeduzioni avesse esito negativo, si procederà con apposito provvedimento dirigenziale a prendere atto dell'elenco delle domande non ricevibili, riportando per ciascuno di esse l'indicazione della motivazione.

L'elenco delle DdS ricevibili sarà trasmesso alla Commissione di valutazione, nominata dall'AdG al fine di valutare i piani informativi e attribuire conseguentemente i punteggi ai sensi dei criteri di selezione di cui al paragrafo 14.

A conclusione dell'attività istruttoria, sarà predisposta una graduatoria regionale con i relativi punteggi attribuiti sulla base delle domande dichiarate ammissibili all'istruttoria tecnico-amministrativa, fino a esaurimento delle risorse attribuite. La graduatoria sarà approvata con apposito provvedimento dell'AdG che sarà pubblicato nel BURP e sul portale dello Sviluppo Rurale della Regione Puglia. Tale pubblicazione assumerà valore di notifica ai richiedenti gli aiuti, del punteggio conseguito e della relativa posizione utile in graduatoria.



A seguito della pubblicazione della graduatoria di ammissibilità all'istruttoria tecnico-amministrativa, i soggetti richiedenti le cui domande di sostegno risultino utilmente collocate, dovranno produrre, ai fini dell'ammissione a finanziamento, entro il termine stabilito nel provvedimento di approvazione della graduatoria, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

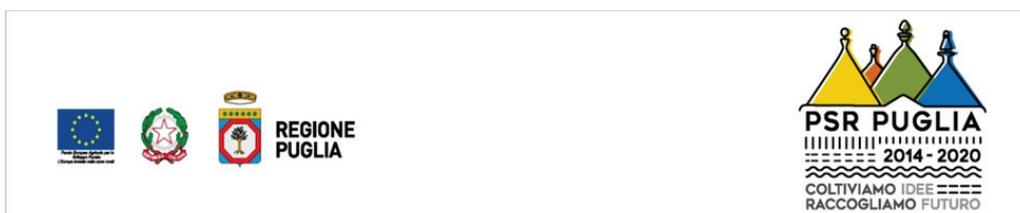
1. preventivi di spesa contenenti l'oggetto della fornitura confrontabili, dati e firmati, forniti su carta intestata, di almeno tre ditte concorrenti e relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta effettuata. La relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso. Nel caso di acquisizioni di servizi/prestazioni altamente specializzate, accertata l'impossibilità di reperire preventivi di più fornitori, è necessario che nella relazione tecnica sia motivata, specificata e giustificata la scelta effettuata.
2. documentazione contrattuale inerente i rapporti di lavoro del personale (lettere di incarico, contratti), a dimostrazione del requisito di ammissibilità di cui al paragrafo 8.
3. documentazione attestante l'espletamento delle procedure di gara ai sensi del D. Lgs. N. 50 del 18/04/2016 e s.m., in caso di progetti informativi presentati da enti pubblici;
4. calendario con indicazione delle date e dei luoghi di svolgimento degli eventi previsti secondo il format allegato al presente avviso;
5. elenco nominativo delle imprese partecipanti all'iniziativa informativa con indicazione del codice fiscale dell'impresa stessa, sottoscritto dal rappresentante legale soggetto richiedente il sostegno;
6. schede di adesione all'iniziativa di informazione, accompagnate dal documento di riconoscimento del rappresentante legale, debitamente compilate e sottoscritte conformemente al Modello 5, delle imprese partecipanti all'iniziativa di informazione.

Tale documentazione dovrà essere inviata con le modalità e i termini che saranno indicati nel provvedimento di approvazione della graduatoria di ammissibilità.

16. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA E AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO

L'istruttoria tecnico-amministrativa sarà espletata sulle domande collocate in graduatoria in posizione utile e comporterà:

- la valutazione di merito della documentazione allegata alla DdS prevista al paragrafo 13.1 '*Documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno*' e della documentazione da produrre a seguito dell'ammissibilità all'istruttoria tecnico amministrativa, così come indicato al paragrafo 15;
- la valutazione di merito degli interventi proposti in progetto con riferimento a quanto indicato al paragrafo 10 – *Tipologia dell'investimento e costi ammissibili*;
- la valutazione della pertinenza, congruità e ragionevolezza della spesa in base ai principi enunciati al paragrafo 10.1 - *Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza*.



Detta istruttoria è finalizzata a definire l'ammissibilità a finanziamento della domanda di sostegno, la spesa ammissibile e conseguentemente il contributo concedibile.

Saranno ritenute ammissibili agli aiuti le domande di sostegno per le quali l'istruttoria tecnico amministrativa si è conclusa con esito positivo fino ad esaurimento delle risorse pubbliche disponibili con il presente avviso.

In caso di esito negativo dell'istruttoria tecnico-amministrativa, si comunicherà a mezzo PEC al soggetto richiedente, ai sensi dell'art. 10/bis della Legge 241/90, l'esito della verifica con la relativa motivazione. Avverso il suddetto esito negativo i richiedenti gli aiuti potranno presentare controdeduzioni entro i termini consentiti. Qualora la valutazione delle controdeduzioni confermasse l'esito negativo, si procederà con apposito provvedimento dirigenziale a prendere atto dell'esito istruttorio negativo, riportandone la motivazione. Avverso tale provvedimento i richiedenti gli aiuti potranno presentare ricorso entro i termini consentiti.

In caso di inammissibilità agli aiuti, eventuali spese sostenute dai richiedenti per attività e/o servizi resi prima della concessione degli aiuti, non comporteranno assunzioni di impegno giuridicamente vincolante da parte della Regione e, pertanto, resteranno completamente a carico degli stessi richiedenti.

17. CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO

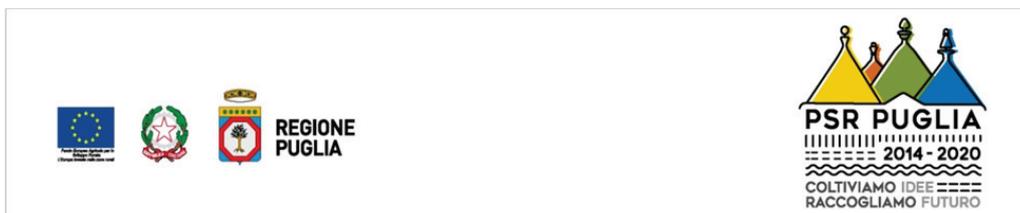
L'avvenuta ammissione a finanziamento sarà effettuata con apposito provvedimento dirigenziale che sarà pubblicato nel portale del PSR Puglia e nel BURP. Tale pubblicazione assume valore di comunicazione ai beneficiari sia della concessione degli aiuti, sia di eventuali ulteriori adempimenti a loro carico.

Gli aiuti ai progetti informativi costituenti aiuti di stato, disciplinati dal Regolamento UE 702/2014, saranno concessi, come previsto all'art. 10 dell'Allegato I della Determinazione n. 163 del 08/08/17 dell'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020, solo dopo l'avvenuta ricezione del numero di identificazione della comunicazione di esenzione dall'obbligo di notifica degli aiuti di stato, da parte della Commissione Europea.

La concessione degli aiuti sarà comunque comunicata ai soggetti interessati all'indirizzo PEC indicato in domanda di sostegno, in essa saranno specificati: l'importo del sostegno pubblico concesso, le modalità ed i termini per l'esecuzione del progetto informativo, per l'erogazione del contributo pubblico, il termine per l'ultimazione delle attività.

18. TERMINE DI ULTIMAZIONE DELLE ATTIVITA'

Il termine entro il quale si dovrà concludere l'intervento informativo è fissato in 12 mesi dalla data di comunicazione della concessione del finanziamento.



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

19. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SOSTEGNO – PRESENTAZIONE DELLE DdP

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.

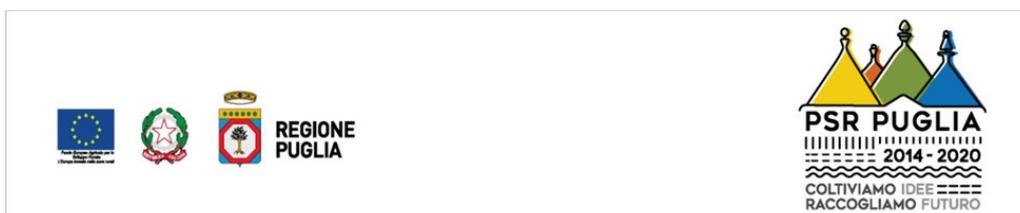
L'erogazione del sostegno pubblico concesso è effettuata dall'OP AGEA (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura).

20. DDP DI ACCONTO SU STATO AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

E' possibile presentare domande di pagamento (DdP) del sostegno corrispondenti ad interventi parzialmente eseguiti. Lo Stato Avanzamento Lavori (SAL) può essere richiesto massimo due volte. Il SAL dovrà rappresentare almeno il 30% del contributo richiesto e non potrà superare l'80% dell'importo del sostegno totale concesso.

Alla domanda di pagamento deve essere allegata la seguente documentazione:

1. relazione tecnica illustrativa delle attività realizzate con riferimento alle spese sostenute e documentate nella domanda di pagamento del SAL, nel caso di realizzazione di materiali documentali, allegare copia dei suddetti (cartacea, ovvero digitale);
2. quadro economico delle spese ammesse a contributo ed indicazione delle spese e/o servizi sostenuti fino alla data della domanda di pagamento;
3. copia delle fatture o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute. I documenti fiscali debbono recare il dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'azione informativa finanziata Misura 1.2 "Sostegno per azioni di informazione e di dimostrazione - PSR 2014-2020". Tutte le fatture originali e documenti fiscali originali devono essere annullati dagli uffici regionali con l'apposizione del timbro "spesa di euro _____ dichiarata per la concessione degli aiuti di cui al PSR Puglia 2014-2020, Misura 1/Sottomisura 1.2...";
4. dichiarazione sottoscritta e timbrata di quietanza liberatoria della ditta fornitrice, su carta intestata;
5. buste paga del personale impiegato nel progetto informativo e relativo modello F24 di versamento delle ritenute previdenziali e fiscali con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate attestante il pagamento;
6. prospetto del calcolo del costo orario, redatto secondo il modello allegato;
7. contratti di lavoro e *time sheet* del personale interno o esterno impiegato nel progetto informativo con indicazione delle date, delle ore di lavoro dedicate al progetto, con descrizione specifica dell'attività effettuata, sottoscritto dal beneficiario e dal personale impiegato;
8. distinta dei bonifici eseguiti rilasciati dalla banca od istituto di credito. Nel caso in cui il bonifico fosse 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;

9. copia degli assegni circolari e/o bancari, emessi sempre con la dicitura "non trasferibile", con annesso estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio dal quale si evinca l'addebito relativo al pagamento effettuato;
10. copia dell'estratto del conto corrente dedicato da cui risulti l'addebito dei pagamenti effettuati;
11. registro presenze delle attività informative delle iniziative già svolte;
12. in caso di sostituzione o di aggiunta di uno o più imprese partecipanti all'iniziativa informativa, rispetto a quelle comunicate in fase di ammissibilità al sostegno, produrre la scheda di adesione al corso, sottoscritta dal soggetto destinatario, redatta conformemente al modello n. 5;
13. in caso di progetti informativi aventi come destinatari enti gestori del territorio o detentori di aree forestali produrre documentazione attestante l'esercizio dell'attività economica (dichiarazione iva, bilancio, etc.).

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutti i pagamenti connessi alla realizzazione dell'intervento approvato, le spese potranno essere sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario.

Nel caso di pagamenti effettuati da enti pubblici, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria, che sarà allegato alla presente documentazione.

Il pagamento in contanti non è consentito.

Al fine di accertare il rispetto degli impegni previsti, l'ammissibilità degli investimenti, il reale svolgimento delle attività informative e la corrispondenza con quelle approvate, saranno effettuate visite sul luogo degli interventi ammessi a contributo, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 dell'articolo 48 del Reg. (UE) n. 809/2014 di esecuzione del Reg. (UE) n. 1306/2013.

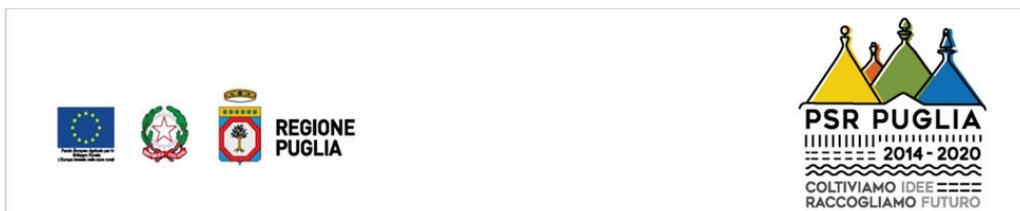
21. DDP DEL SALDO E ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE DELLE OPERE

Il piano informativo 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 sostegno nella forma di saldo deve essere compilata rilasciata nel portale SIAN entro e non oltre 30 giorni dalla data stabilita per l'ultimazione degli interventi.

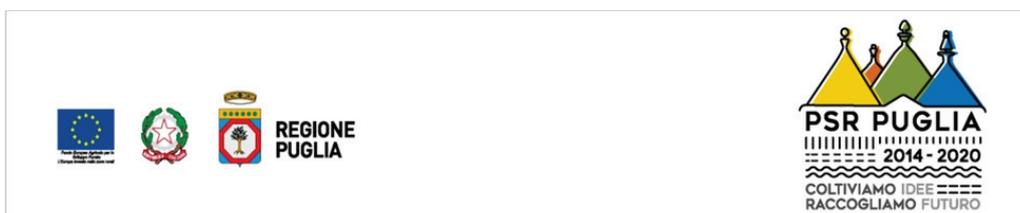
Alla richiesta di saldo deve essere allegata la seguente documentazione:

- 1) relazione tecnica descrittiva con contabilità analitica delle attività realizzate a cui fanno riferimento le spese sostenute e documentate nella domanda di pagamento del saldo;



- 2) documentazione dimostrativa delle attività svolte: questionari di gradimento e di verifica somministrati, inviti, locandine, manifesti, spot, materiale fotografico, filmati, riproduzioni sonore, materiale didattico, file di salvataggio delle applicazioni on line;
- 3) quadro riepilogativo di tutti gli interventi/attività previste nella domanda di sostegno approvata e realizzati con indicazione analitica dei costi previsti e delle spese effettivamente sostenute nelle ddp;
- 4) fatture o di altri documenti aventi valore probatorio equipollente relative alle spese sostenute. I documenti fiscali debbono recare il dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'azione informativa finanziata Misura 1.2 'Sostegno per azioni di informazione e di dimostrazione - PSR 2014-2020.' Tutta le fatture e documenti fiscali devono essere annullati dagli uffici regionali con l'apposizione del timbro "spesa di euro _____ dichiarata per la concessione degli aiuti di cui al PSR Puglia 2014-2020, Misura 1/Sottomisura 2... ";
- 5) dichiarazione di quietanza liberatoria della ditta fornitrice, su carta intestata;
- 6) buste paga del personale impiegato nel progetto informativo e relativo modello F24 di versamento oneri e contributi con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate attestante il pagamento;
- 7) prospetto del calcolo del costo orario, redatto secondo il modello allegato;
- 8) contratti di lavoro e time sheet del personale interno o esterno impiegato nel progetto informativo con indicazione delle date, delle ore di lavoro dedicate al progetto, con descrizione specifica dell'attività effettuata, sottoscritto dal beneficiario e dal personale impiegato;
- 9) distinte bancarie o copia degli assegni per i;
- 10) copia dell'estratto del conto corrente dedicato da cui risulti l'addebito dei pagamenti effettuati;
- 11) copia dei registri presenze delle attività informative, redatti conformemente al modello allegato al presente avviso, con specifica identificazione anagrafica delle imprese partecipanti (denominazione, codice fiscale dell'impresa, nome e cognome del partecipante, ruolo, settore produttivo, dimensione micro/piccola e media impresa, etc) e relative sottoscrizioni, delle date di svolgimento delle attività, dei temi didattici svolti, del personale (docenti e codocenti) impegnato.
- 12) in caso di sostituzione o di aggiunta di uno o più imprese partecipanti all'iniziativa informativa, rispetto a quelle comunicate in fase di ammissibilità al sostegno, produrre la scheda di adesione al corso, sottoscritta dal soggetto destinatario, redatta conformemente al **modello n. 5**, se non già prodotta con la domanda di acconto;
- 13) elenco nominativo delle imprese partecipanti alle iniziative di informazione, sottoscritto dal rappresentante legale del soggetto beneficiario;
- 14) in caso di progetti informativi aventi come destinatari enti gestori del territorio o detentori di aree forestali produrre documentazione attestante l'esercizio dell'attività economica (dichiarazione iva, bilancio, etc.).

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



- a) la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto informativo presentato con la domanda di sostegno;
- b) la regolare esecuzione delle azioni previsti nel cronoprogramma;
- c) che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14.

Al fine di accertare il rispetto degli impegni previsti, l'ammissibilità degli investimenti, il reale svolgimento delle attività informative e la corrispondenza con quelle approvate, saranno effettuate visite sul luogo degli interventi ammessi a contributo, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 dell'articolo 48 del Reg. (UE) n. 809/2014 di esecuzione del Reg. (UE) n. 1306/2013.

Al termine di ogni sopralluogo sarà redatto un verbale riportante gli esiti del controllo, che sarà la base per la valutazione delle eventuali riduzioni/sanzioni.

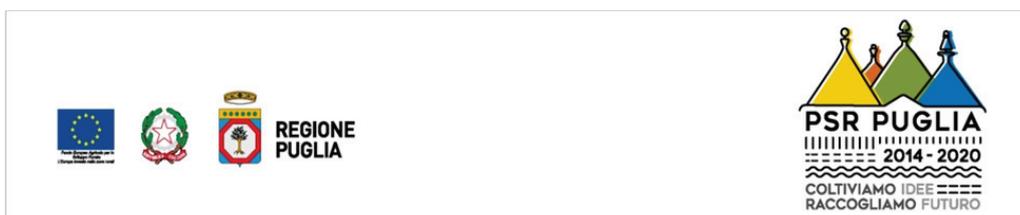
22. VARIANTI IN CORSO D'OPERA

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

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

In caso di cambiamento della sede dell'iniziativa o di modifica del crono programma, la relativa comunicazione dovrà pervenire al Responsabile di Misura 1 almeno 10 giorni lavorativi prima della data dell'evento.

In caso di sostituzione o aggiunta di una o più imprese partecipanti all'iniziativa informativa, rispetto alle imprese comunicate in fase di ammissibilità, occorre trasmettere entro la data di presentazione della domanda di pagamento dell'acconto, o se l'evento non è stato ancora realizzato entro la data di presentazione della domanda di saldo, **la scheda di adesione al corso**, debitamente compilata e sottoscritta dal soggetto destinatario, redatta conformemente al **modello n. 5**.



23. RICORSI E RIESAMI

Avversari i provvedimenti amministrativi che saranno adottati con riferimento al presente Avviso, potrà essere inoltrato ricorso gerarchico all'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2014-2020 – Lungomare Nazario Sauro 45/47, 70121 Bari – PEC: autoritadigestionepsr@pec.rupar.puglia.it – entro e non oltre i 30 giorni dalla data di notifica della comunicazione degli esiti istruttori.

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dall'Organismo Pagatore (AGEA) e della Regione Puglia possono essere presentati ricorsi giurisdizionali, con le modalità e nei tempi previsti dalla normativa di riferimento.

24. RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI

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

L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al Responsabile della Sottomisura 1.2 - Dott.ssa Filomena Picca ed all'ufficio che detiene il fascicolo.

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

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dagli aiuti ed il recupero delle somme già erogate a valere sulla sottomisura 1.2, con la maggiorazione prevista dalla normativa vigente e nel rispetto delle procedure stabilite dall'OP AGEA.

In caso di rinuncia al contributo concesso, il soggetto rinunciatario non potrà partecipare al successivo avviso pubblico della sottomisura 1.2.

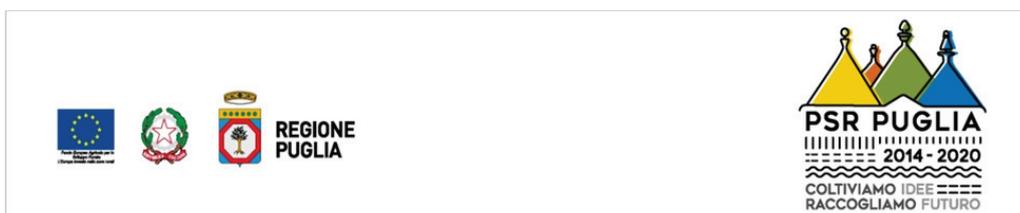
25. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE (VCM)

L'art. 62 del Reg. (UE) n. 1305/2013 stabilisce che gli Stati Membri garantiscano 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".

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



In considerazione di quanto sopra riportato, la gestione della misura 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 verranno messe a disposizione sia dei beneficiari che del personale che eseguirà i controlli.

Il rispetto degli impegni previsti dall'operazione, viene 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.

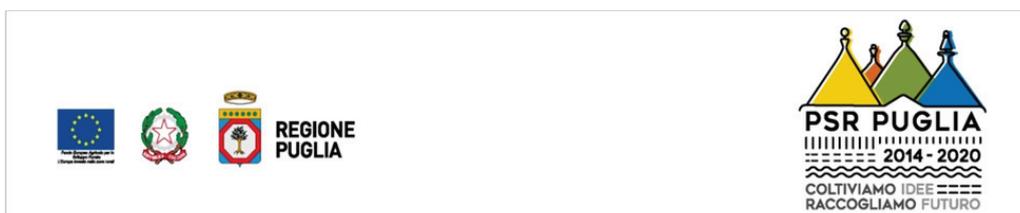
Per dare attuazione alle disposizioni regolamentari, preliminarmente all'attivazione della fase di presentazione delle DdS saranno espletate le procedure di Valutazione e Controllabilità previste dall'art.62 del Reg. 1305/2013 con il suddetto Sistema Informativo.

26. DISPOSIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non definito e specificato dettagliatamente nell'Avviso, si rimanda a quanto previsto nella scheda della Sottomisura 1.2 del PSR Puglia 2014-2020 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:

- realizzare l'intervento in modo conforme rispetto alle finalità della sottomisura e coerente con il progetto approvato;
- consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- restituire, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14.
- 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;



- ad essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi nonché al rispetto della normativa in materia fiscale;
- garantire il rispetto delle norme vigenti in materia di regolarità dei lavoratori e l'applicazione dei Contratti Collettivi di Lavoro di categoria, nonché le norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D. Lgs. n.81/2008. Devono, inoltre, rispettare quanto stabilito dalla Legge Regionale n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e dal Regolamento Regionale attuativo n.31/2009 (in particolare quanto previsto al comma 1 e 2 dell'art.2).

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

Articolo 2, comma 1:

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

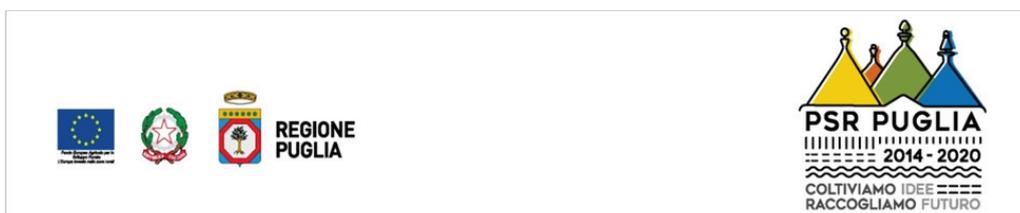
Il beneficio è in ogni momento revocabile, totalmente o parzialmente, da parte del concedente allorché la violazione della clausola che precede (d'ora in poi clausola sociale) da parte del beneficiario sia stata definitivamente accertata:

- 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'articolo 1 della legge regionale 26 ottobre 2006, n. 28".

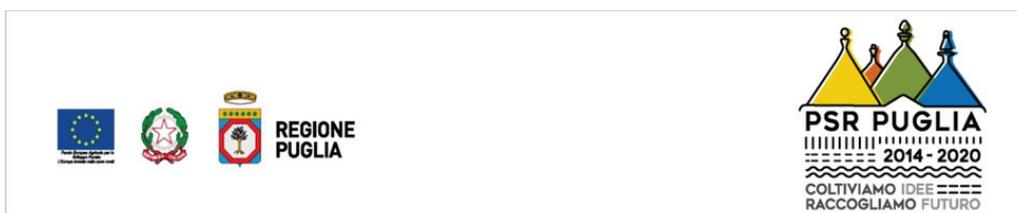
27. OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Tutte le azioni di informazione e di comunicazione, pena la non ammissibilità della relativa spesa, devono fare riferimento al sostegno del FEASR riportando: l'emblema dell'Unione, l'emblema nazionale e l'emblema regionale e il riferimento al sostegno da parte del PSR.

Durante l'esecuzione di un'operazione ammessa a contributo inoltre i beneficiari che dispongono di un sito web, debbono fornire sul sito una breve descrizione del progetto informativo, compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità per almeno un periodo di cinque anni successivi al pagamento finale.

In caso di inadempienza e di inosservanza delle prescrizioni e dei richiami dell'ufficio preposto ai controlli in merito agli obblighi di cui sopra, il beneficiario è passibile di revoca dell'assegnazione dei contributi con recupero dei fondi già percepiti.



Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 e dalle Linee guida approvate dalla Regione Puglia.

Le spese relative sono eleggibili a cofinanziamento nella misura stabilita per le spese generali dell'operazione considerata, in quanto parte integrante dell'operazione cofinanziata.

28. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Il Responsabile della sottomisura 1.2 del PSR Puglia 2014-2020, assume la funzione di Responsabile del Procedimento.

Le informazioni e la documentazione relativa al presente Avviso potranno essere acquisite collegandosi sul sito web www.svilupporurale.regione.puglia.it

Per informazioni è possibile contattare:

REFERENTE		EMAIL	TELEFONO
Responsabile della sottomisura 1.2	Dott.ssa Filomena PICCA	f.picca@regione.puglia.it	080 5405294
Responsabile delle Utenze regionali per la fruizione dei servizi sul portale SIAN	Nicola CAVA	n.cava@regione.puglia.it	080 5405148

Tutte le comunicazioni tra l'Ufficio competente e il soggetto beneficiario successive alla presentazione della proposta avvengono attraverso PEC, all'indirizzo formazione.psr@pec.rupar.puglia.it, se non previsto diversamente nell'avviso. La comunicazione si intende avvenuta nel momento in cui il gestore della PEC rende disponibile il documento informatico nella casella di posta elettronica del destinatario. A tale scopo il proponente dovrà dotarsi, se non ne è già in possesso, di una propria specifica casella.

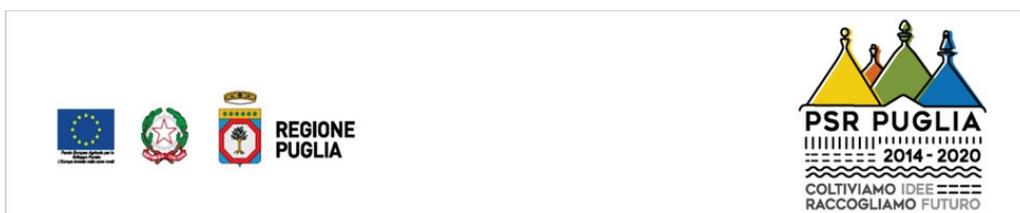
29. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali vengono trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al Decreto Legislativo n 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

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 la Responsabile della Misura 1.

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.

30. MODELLI

Modello 1: Richiesta autorizzazione accesso al portale Sian e/o abilitazione alla presentazione delle domande di sostegno

Modello 2:- 2A Delega alla Compilazione – Stampa - Rilascio - sul portale SIAN – della domanda di sostegno

Modello 3: Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

Modello 4: Dichiarazione degli impegni

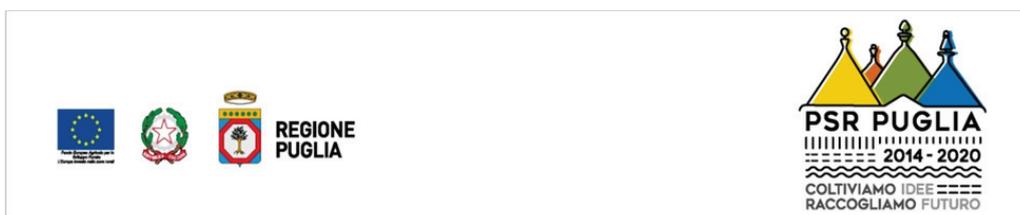
Modello 5: Scheda di adesione all'iniziativa informativa

Prospetto calcolo costo orario

Calendario dell'iniziativa informativa

Allegato 1: Piano Informativo

Registro Presenze delle attività informative



Modello 1
Misura 1 Sottomisura 1.2
 “Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione”

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

Mail: f.picca@regione.puglia.it

Oggetto: PSR 2014-2020 – MISURA 1. TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE E AZIONI DI INFORMAZIONE.
 Sottomisura 1.2 “Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione”.
 BANDO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO PUBBLICATO NEL BURP
 N. _____ DEL _____

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

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

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

intende presentare domanda di sostegno ai sensi del **Bando MIs. 1 Sottomisura 1.2 – Regione Puglia** e, pertanto

DELEGA

Il sig. _____

Nato a _____ il _____, residente in _____

Via _____ n° _____ CAP _____

CF: _____ Iscritto al n° _____ dell'Albo/Collegio _____

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

Consenso al trattamento dei dati personali

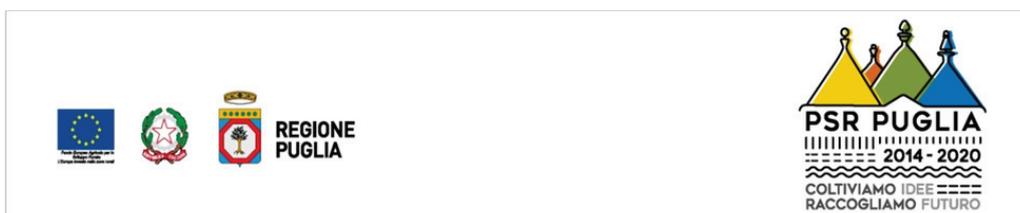
Dichiara espressamente di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali ed alla trasmissione degli stessi agli Enti, per lo svolgimento delle relative finalità istituzionali e per attività informativa sul settore di competenza, ai fini di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/03.

_____ li _____

In fede

Allegati:

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



Modello 2
 Misura 1 Sottomisura 1.2
 "Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione"

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

Oggetto: PSR 2014-2020 – MISURA 1. TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE E AZIONI DI INFORMAZIONE.
 Sottomisura 1.2 "Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione".
 BANDO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO PUBBLICATO NEL BURP
 N. _____ DEL _____
**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ACCESSO AL PORTALE SIAN E/O ABILITAZIONE ALLA
 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO.**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ a _____ il _____,
 residente _____ in _____ via _____ n° _____ CAP _____
 _____ CF⁽⁴⁾: _____ TEL. _____ FAX _____ Email _____

CHIEDE

al responsabile delle utenze SIAN della Regione Puglia,

L'AUTORIZZAZIONE ⁽⁵⁾ all'accesso al portale SIAN – Area riservata per la compilazione, stampa e rilascio delle domande.

L'ABILITAZIONE ⁽⁶⁾ alla compilazione della domanda di sostegno relativa alla seguente azione della Misura 1 sottomisura 1.2.

Bando di riferimento: Bando Mis. 1 Sottomisura 1.2 – Regione Puglia

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

_____, li _____

Allega alla presente:

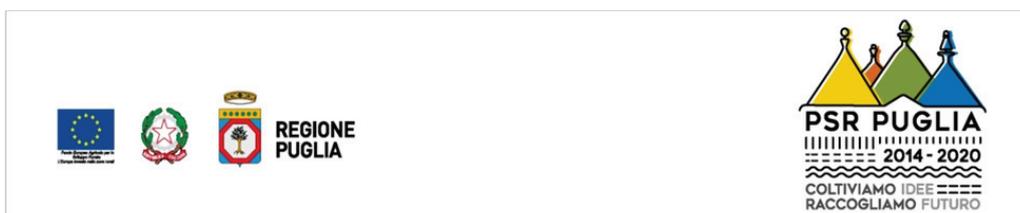
1. fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale;
2. Delega del richiedente alla presentazione della domanda di aiuto sul portale SIAN;

Timbro e firma

⁴ La mancata compilazione del campo comporta l'annullamento della richiesta. Nel caso di studi associati dovrà essere riportato il C.F. di uno dei soci.

⁵ La richiesta di autorizzazione deve essere presentata esclusivamente dai soggetti non autorizzati in precedenza all'accesso al portale SIAN.

⁶ I soggetti già autorizzati all'accesso al portale SIAN devono richiedere solo l'abilitazione alla compilazione della domanda di sostegno indicando la sottomisura 1.2 della Misura 1.



Modello 2/A

Misura 1 Sottomisura 1.2

"Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione"

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

n.cava@regione.puglia.it

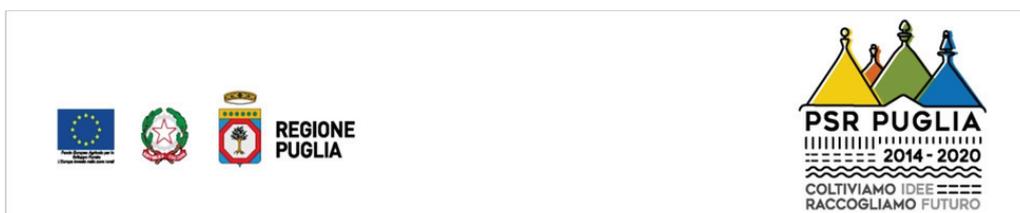
Oggetto: PSR 2014-2020 – MISURA 1. TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE E AZIONI DI INFORMAZIONE.
 Sottomisura 1.2 "Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione".
 BANDO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO PUBBLICATO NEL BURP
 N. _____ DEL _____
**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ACCESSO AL PORTALE SIAN E/O ABILITAZIONE ALLA
 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO.**

Elenco dei soggetti richiedenti da abilitare nel portale SIAN per la presentazione delle DdS relative alla Sottomisura 1.2 – "Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione"		
N.	SOGGETTI RICHIEDENTI L'AIUTO	
	Cognome e nome/denominazione	C.U.A.A.

_____, li _____

Il Tecnico Incaricato

 (firma e timbro professionale del tecnico)



Modello 3
 Avviso Pubblico
 Misura 1 Sottomisura 1.2
 'Sostegno ad attività dimostrative e azioni di
 informazione'

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

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

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

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

CONSAPEVOLE

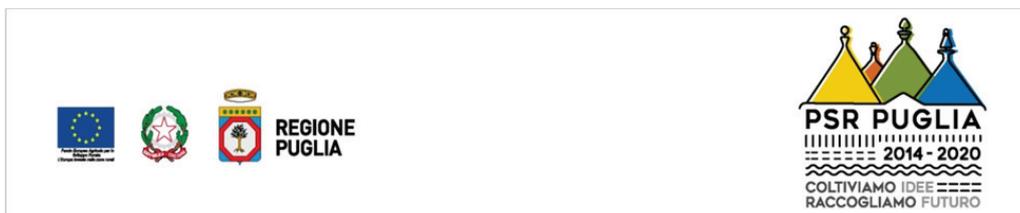
della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e di falsità negli atti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 e dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni,

DICHIARA DI

- a) di avere sede operativa nel territorio regionale;
- b) di non trovarsi in situazione di difficoltà ai sensi della normativa sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà;
- c) che l'impresa non è destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara gli aiuti illegittimi ed incompatibili con il mercato interno;
- d) essere iscritto all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata e/o aggiornata (Fascicolo Aziendale) preliminarmente al rilascio informatico della domanda di sostegno;
- e) non aver ottenuto altri finanziamenti pubblici finalizzati alla realizzazione dello stesso progetto informativo proposto;
- f) rispettare quanto previsto dalle norme vigenti in materia di regolarità contributiva (DURC) e di adempiere regolarmente agli obblighi fiscali e previdenziali ed assicurativi;
- g) di essere a conoscenza che eventuali pagamenti non transitati nell'apposito conto corrente dedicato, non potranno essere ammessi agli aiuti e che non sono consentiti pagamenti in contanti;
- h) rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- i) rispettare la Legge regionale n. 28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" ed il Regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009;
- j) di non aver subito condanne per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità Europea (art. 80 del D. Lgs. 50/2016);
- k) autorizzare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n. 196/2003 Codice Privacy, la Regione Puglia, lo Stato Italiano e l'Unione Europea ad utilizzare i propri dati personali, i quali dovranno essere gestiti nell'ambito dei trattamenti con mezzi automatizzati o manuali al solo fine di dare esecuzione agli atti inerenti l'iniziativa progettuale proposta, e che in esecuzione del Codice Privacy, tali trattamenti dovranno essere improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle norme di sicurezza.

_____, li _____
 Allega alla presente: fotocopia di un documento di riconoscimento valido e del codice fiscale;
 (in caso di ATI, ATS, RT tutti i punti della dichiarazione sostitutiva sono applicati alle singole imprese/enti)

Timbro e firma



Modello 4
Avviso Pubblico
Misura 1 Sottomisura 1.2
'Sostegno ad attività dimostrative e azioni di
informazione'

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

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

Il/La sottoscritto/a _____ codice fiscale _____ nato/a a _____
 prov. _____ il _____ residente a _____ prov. _____ indirizzo e n. civico _____
 _____ dell'Ente/impresa/altro _____

P. Iva/C. Fisc. _____ con sede nel Comune di _____ (prov. _____) in qualità di

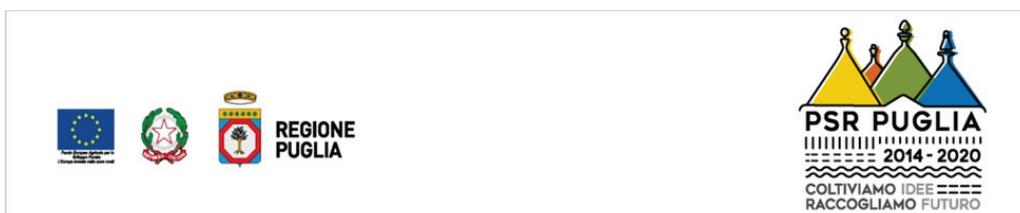
- Rappresentante legale
 Mandatario (in caso di raggruppamento d'impresе)

CONSAPEVOLE

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

SI IMPEGNA

- al rispetto della normativa comunitaria, statale e regionale secondo quanto previsto dalla misura 1 – sottomisura 1.2 Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione PSR 2014/2020;
- Mantenere i Requisiti di Ammissibilità di cui al paragrafo 'Condizioni di ammissibilità' del bando Mis. 1.2, fino alla conclusione degli interventi pena la decadenza dagli aiuti concessi ed il recupero delle somme già erogate;
- ad attivare, prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici o della presentazione della prima DdP, un conto corrente dedicato, sul quale dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'intervento, di natura pubblica (contributo in conto capitale), privata (mezzi propri) o derivanti da linee di finanziamento bancario;
- Osservare i termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti ad essi conseguenti;
- Osservare le modalità di esecuzione degli interventi previste dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- Osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli interventi ammissibili alla sottomisura 1.2 secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- Non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici;
- Utilizzare per le attività informative locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in tema di antinfortunistica, di igiene, di tutela dell'ambiente, di sicurezza sul luogo di lavoro, di prevenzione incendi, di lavoro dei disabili e per quanto riguarda l'assenza delle barriere architettoniche;
- Compilare e conservare i registri di partecipazione alle attività informative, con annotazione delle date di svolgimento delle attività, dei temi didattici svolti, del personale (docenti e codocenti) impegnato, delle presenze dei singoli partecipanti;



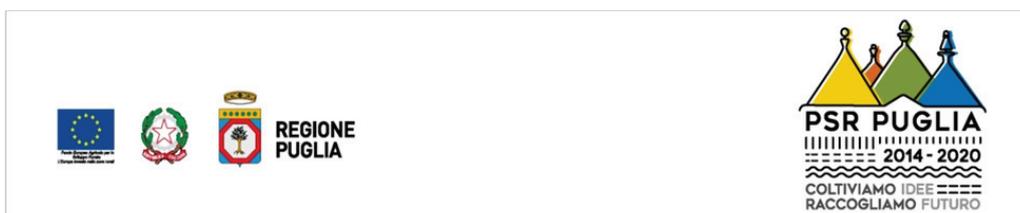
- Comunicare alla Regione Puglia eventuali modifiche al calendario delle iniziative informative intervenute a qualsiasi titolo con 10 giorni di anticipo rispetto alla realizzazione prevista dell'attività informativa;
- Acquisire e mettere a disposizione della Regione Puglia tutti i curricula dei docenti/relatori/personale coinvolto nell'intervento informativo;
- A consentire che i funzionari incaricati dall'autorità competente possano eseguire, in ogni momento e senza restrizione, le attività di ispezione e controllo previste, nonché accedere a tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
- A realizzare totalmente il programma previsto dal progetto e presentare la rendicontazione finale entro i termini previsti nel provvedimento di concessione del contributo;
- Realizzare l'intervento in modo conforme rispetto alle finalità della sottomisura e coerente con il progetto approvato;
- A rendere disponibile agli uffici della Regione Puglia, della Commissione Europea, nonché ai tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo e la documentazione dimostrativa delle attività svolte, per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
- A restituire, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso, quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- Restituire, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- Dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14;
- 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;
- Ad essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi nonché al rispetto della normativa in materia fiscale;
- Garantire il rispetto delle norme vigenti in materia regolarità dei lavoratori e l'applicazione dei Contratti Collettivi di Lavoro di categoria, nonché le norme di igiene e sicurezza del lavoro di cui al D. Lgs. n.81/2008. Devono, inoltre, rispettare quanto stabilito dalla Legge Regionale n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e dal Regolamento Regionale attuativo n.31/2009 (in particolare quanto previsto al comma 1 e 2 dell'art.2).

_____, li _____

Allega alla presente:

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

Timbro e firma



Modello 5
Avviso Pubblico
Misura 1 Sottomisura 1.2
'Sostegno ad attività dimostrative ed azioni di
informazione'
 Alla Regione Puglia
 Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale
 Lungomare Nazario Sauro, 45
 70121 BARI

SCHEDA DI ADESIONE ALL'INIZIATIVA INFORMATIVA
(impresa destinataria dell'iniziativa)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

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

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

CONSAPEVOLE

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

DICHIARA

- di aderire al progetto informativo denominato _____ presentato dall'Ente/soggetto proponente _____;
- che l'impresa non è destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara gli aiuti illegittimi ed incompatibili con il mercato interno;
- che l'impresa non è in difficoltà⁷.

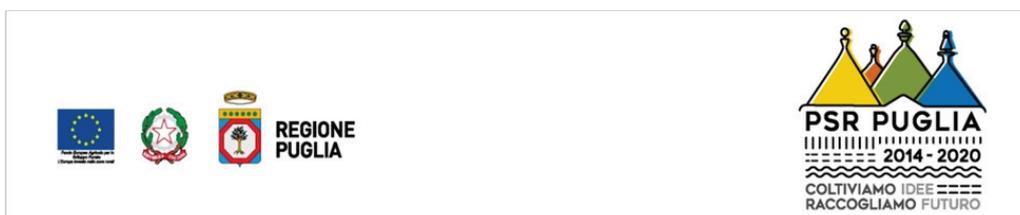
Si autorizza l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo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

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

Timbro e Firma

⁷ Si definisce "impresa in difficoltà" ai sensi dell'art. 2 par. 4 Reg. UE n.702/2014, un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:

- a) nel caso di una società a responsabilità limitata (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per "società a responsabilità limitata" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio (1) e, se del caso, il "capitale sociale" comprende eventuali premi di emissione;
- b) nel caso di una società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per "società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;
- c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
- d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
- e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:
 - i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e
 - ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.



PROSPETTO DI CALCOLO DEL COSTO ORARIO PSR 2014 – 2020

Misura 1 - Sottomisura 1.2 " Sostegno ad attività dimostrative ed azioni di informazione"

Numero	NOME E COGNOME	QUALIFICA	Retribuzione diretta	Retribuzione differita	Oneri previdenziali e assistenziali*	Ulteriori costi previsti da contratto	Costo effettivo annuo lordo	Monte ore annuo di lavoro	Costo orario
			A	B	C	D	F=(A+B+C+D)	G	H=(F/G)
1							€ -		
2							€ -		
3							€ -		
4							€ -		
5							€ -		
6							€ -		
7							€ -		
8							€ -		
9							€ -		
10							€ -		
11							€ -		
12							€ -		
13							€ -		

(* Indicare gli oneri assistenziali e previdenziali non compresi in busta paga, ovvero non a carico del dipendente

REGIONE
PUGLIA

REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente

Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia

Misura 1 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione"

Sottomisura 1.2 "Sostegno ad attività dimostrative ed azioni di informazione"

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO DI CUI ALLA SOTTOMISURA 1.2

"Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze"

ALLEGATO 1 - FORMAT DI PROGETTO PIANO INFORMATIVO

DENOMINAZIONE	
CUAA	
TITOLO DEL PROGETTO	
DURATA	

Firma del Rappresentante Legale

DATI ANAGRAFICI

DENOMINAZIONE	
NATURA GIURIDICA	
CODICE FISCALE	
P. IVA	
RAPPRESENTANTE LEGALE	
INDIRIZZO SEDE LEGALE	
TEL / FAX	
E-MAIL	
PEC	

DATI DEL RESPONSABILE DEL PROGETTO

NOME	
COGNOME	
TEL/FAX	
E-MAIL	

BREVE DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA DAL SOGGETTO PROPONENTE

--

[MAX 500 BATTUTE]

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI**OBIETTIVI INFORMATIVI DEL PROGETTO**

Descrizione degli obiettivi informativi del progetto in coerenza con le Focus Area, con i fabbisogni individuati dall'analisi SWOT del PSR, e con almeno uno degli obiettivi esplicitati dal bando (Principio 1 dei CdS - Obiettivi informativi)

[MAX 2.500 BATTUTE]

CAMPO DI APPLICAZIONE

Indicare se il progetto informativo rientra nel campo di applicazione attinente argomenti che riguardano prodotti ricompresi nell'Allegato 1 del TFUE o argomenti del settore forestale di cui all'articolo 38 del Reg UE 702/2014

Allegato 1 del TFUE

Settore forestale

TEMATICHE PRINCIPALI

DESCRIZIONE	TEMATICA PRESELTA
a) Aumento sostenibile della produttività, della redditività ed efficienza delle risorse negli agro-ecosistemi	
b) Funzionalità dei suoli	
c) Servizi ecologici e sociali dell'agricoltura	
d) Coordinamento e integrazione dei processi di filiera e potenziamento del ruolo dell'agricoltura	
e) Qualità, tipicità e sicurezza dei prodotti agricoli	
f) Qualità, tipicità e sicurezza degli alimenti e stili di vita sani	
g) Utilizzo sostenibile delle risorse biologiche a fini energetici e industriali	

E' possibile indicare più tematiche all'interno dello stesso campo di applicazione

TEMATICHE PRIORITARIE LEGATE AL PROGETTO

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

DESCRIZIONE DEL PROGETTO INFORMATIVO

Descrivere in sintesi il progetto informativo evidenziando la coerenza delle singole iniziative informative con gli obiettivi del progetto e le tematiche prescelte

[VAI AL DETTAGLIO DELLE INIZIATIVE FORMATIVE PREVISTE](#)

[MAX 2500 BATTUTE]

METODOLOGIE INFORMATIVE

DESCRIZIONE DELLE METODOLOGIE INFORMATIVE DA UTILIZZARE NEL PROGETTO, ADEGUATEZZA DELLE STESSE E DELLE SPECIFICHE TECNICHE RISPETTO ALLE TEMATICHE TRATTATE

Illustrare puntualmente le metodologie informative (Principio 1 dei CdS - Metodologie informative)

[MAX 2.000 BATTUTE]

Descrivere le attrezzature noleggate il materiale didattico utilizzato, il materiale di consumo utilizzato per le esercitazioni, le aule e le strutture didattiche necessarie per lo svolgimento del progetto (se di proprietà in affitto o noleggio).

[MAX 2.000 BATTUTE]

DESTINATARI

TIPOLOGIA DEI DESTINATARI DEL PROGETTO	MICROIMPRESA	PICCOLA IMPRESA	MEDIA IMPRESA
IMPRESA AGRICOLA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
GIOVANE AGRICOLTORE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
IMPRESA FORESTALE		<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
GESTORI DEL TERRITORIO (anche detentori di aree forestali) che esercitano attività economica		<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO

MODALITA' DI REPERIMENTO DEI DESTINATARI

Descrivere le azioni e i canali di diffusione più efficaci rispetto alla tipologia di progetto che si intendono attivare per raggiungere e informare il più ampio numero di potenziali destinatari

[MAX 1000 BATTUTE]

Descrivere le modalità di coinvolgimento di idonee aziende agricole e forestali in relazione alla tematica trattata che riportino esperienze innovative e di interesse per il territorio sviluppate in ambiti extraregionali (Principio 4 dei CdS - Qualità e attività del coinvolgimento delle aziende)

[MAX 1000 BATTUTE]

SISTEMA DI VERIFICA**CAPACITA' DI MONITORAGGIO E DI VERIFICA (IN ITINERE, EX POST)**

Il progetto di informazione deve prevedere un sistema di monitoraggio e verifica del raggiungimento dei risultati attesi. Questo sarà valutato sulla base di target di verifica (ad esempio n. partecipanti), della strategia di gestione dei rischi e delle proposte di intervento/mitigazione degli stessi (Principio 3 dei CdS - Qualità e affidabilità del sistema di verifica)

[MAX 1.500 BATTUTE]

INIZIATIVE INFORMATIVE PREVISTE

N.	TIPOLOGIA	TITOLO	DESCRIZIONE DEGLI ARGOMENTI TRATTATI	SEDE DELL'INIZIATIVA			Data prevista	N. ore
				PR	COMUNE			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

16/10/2017

11

ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA DIVULGAZIONE DELLE INNOVAZIONI									
N.	TIPOLOGIA	TITOLO	DESCRIZIONE DEGLI ARGOMENTI TRATTATI	SEDE DELL'INIZIATIVA			Data prevista	N. ore	
				PR	COMUNE				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

DESCRIZIONE DELLE QUALIFICHE E COMPETENZE DELLE RISORSE UMANE IMPIEGATE				
PERSONALE DIPENDENTE (COMPRESI I COLLABORATORI)				
NOME E COGNOME	RUOLO SVOLTO NEL PROGETTO	TIPOLOGIA DELLE RISORSE UMANE IMPIEGATE	Competenze delle risorse umane impiegate	
			NUMERO DI PARTECIPAZIONI A PROGETTI	DESCRIZIONE

CONSULENTI SPECIALISTICI				
NOME E COGNOME	RUOLO SVOLTO NEL PROGETTO	TIPOLOGIA DELLE RISORSE UMANE IMPIEGATE	Competenze delle risorse umane impiegate	
			NUMERO DI PARTECIPAZIONI A PROGETTI	DESCRIZIONE

ADEGUATEZZA E COERENZA QUANTI-QUALITATIVA DELLE RISORSE IMPIEGATE (Principio 2 dei CdS)			
TOTALE RISORSE UMANE IMPIEGATE	0	%	PUNTEGGIO
PERSONALE DOCENTE <i>(Incluso quello altamente qualificato)</i>	0		
PERSONALE DOCENTE ALTAMENTE QUALIFICATO (*)	0	#####	#DIV/0!
PERSONALE NON DOCENTE ALTAMENTE SPECIALIZZATO <i>(altro personale impiegato nel progetto con numero di partecipazioni uguale o superiore a 5)</i>	0	#####	#DIV/0!

*Per docenti altamente qualificati si intendono docenti in ruolo del sistema universitario/scolastico, personale inquadrato ai sensi del CCNL da almeno 2 anni come dirigente di ricerca, ricercatore, tecnologo, docenti in possesso di qualifica professionale riconosciuta dal sistema regionale per il settore/tematica trattata.

COSTO DELLE RISORSE UMANE**RISORSE UMANE - PERSONALE DIPENDENTE**

NOME E COGNOME	RUOLO SVOLTO NEL PROGETTO	COSTO EFFETTIVO ANNUO LORDO	MONTE ORE ANNUO LORDO	N. ORE DEDICATE AL PROGETTO	IMPORTO PREVISTO
					€ -
					€ -
					€ -
					€ -
					€ -
					€ -
					€ -
					€ -

RISORSE UMANE - CONSULENTI SPECIALISTICI

NOME E COGNOME	RUOLO SVOLTO NEL PROGETTO	ESPERIENZA SPECIFICA MATURATA	TARIFFA MASSIMA GIORNALIERA	N. GIORNI DEDICATI	IMPORTO MAX AMMISSIBILE	IMPORTO PREVISTO
					€ -	
					€ -	
					€ -	
					€ -	
					€ -	
					€ -	
					€ -	
					€ -	

PIANO GENERALE DEI COSTI

COSTI AMMISSIBILI					TOTALE PREVISTO
A) Attività di progettazione e realizzazione delle attività					€ -
PERSONALE DIPENDENTE	Costo effettivo annuo lordo	Monte ore annuo lordo	N. ore dedicate al progetto		Importo previsto
	€ -	0	0		€ -
SERVIZI PER CONSULENZA SPECIALISTICA (A PREVENTIVO)	Esperienza nel settore specifico di consulenza	Tariffa massima ammissibile giornaliera	N. giorni dedicati al progetto	Imp. Max ammissibile	Importo previsto
	> 15 ANNI	€ 250,00	0	€ -	€ -
	11 - 15 anni	€ 200,00	0	€ -	€ -
	6 - 10 anni	€ 150,00	0	€ -	€ -
	0 - 5 anni	€ 100,00	0	€ -	€ -
B) Progettazione di supporti didattici e divulgativi					€ -
PERSONALE DIPENDENTE	Costo effettivo annuo lordo	Monte ore annuo lordo	N. ore dedicate al progetto formativo		Importo previsto
	€ -	0	0		€ -
SERVIZI PER CONSULENZA SPECIALISTICA (A PREVENTIVO)		Tariffa massima ammissibile giornaliera	N. giorni dedicati al progetto	Imp. Max ammissibile	Importo previsto
	> 15 anni	€ 250,00	0	€ -	€ -
	11 - 15 anni	€ 200,00	0	€ -	€ -
	6 - 10 anni	€ 150,00	0	€ -	€ -
	0 - 5 anni	€ 100,00	0	€ -	€ -
C) Produzione di supporti didattici e divulgativi^(*)					
D) Noleggio di attrezzature e acquisto di materiale didattico^(*)					
E) Acquisto di materiale di consumo per esercitazioni^(*)					
F) Affitto e noleggio di aule e strutture didattiche^(*)					
G) Spese per eventuali visite didattiche: spese per noleggio dei mezzi di trasporto collettivi, nei limiti del costo orario^(*)					
TOTALE					€ -
H) Spese generali nel limite del 5% delle spese ammissibili			IMPORTO MAX AMMISSIBILE		
			€ -	-	
TOTALE PREVISTO PER IL PROGETTO INFORMATIVO					€ -
IMPORTO MASSIMO SPESE AMMISSIBILI pari a € 75.000,00					

(*) Le seguenti voci di costo dovranno essere preventivate attraverso una procedura di selezione basata sul confronto di almeno 3 preventivi.

REGIONE PUGLIA - PSR 2014 - 2020 - Misura 1 - Sottomisura 1.2 "Sostegno ad attività dimostrative ed azioni di informazione"



REGIONE
PUGLIA



REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambiente

Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 Puglia

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

Misura 1 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione"

Sottomisura 1.2 "Sostegno ad attività dimostrative ed azioni di informazione"

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO DI CUI ALLA SOTTOMISURA 1.2

"Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze"

REGISTRO DELLE PRESENZE

DENOMINAZIONE			
CUAA		DATA DI SVOLGIMENTO	
TITOLO DEL PROGETTO			
TITOLO DELL'INIZIATIVA			
DURATA (in ore)		SEDE DI SVOLGIMENTO	

Firma del Rappresentante Legale

REGIONE PUGLIA - PSR 2014 - 2020 - Misura 1 - Sottomisura 1.2 "Sostegno ad attività dimostrative ed azioni di informazione"

PROGRAMMA DELL'EVENTO INFORMATIVO *

**NOME E COGNOME DEL
RELATORE**

Descrivere brevemente l'argomento trattato

Indicare i supporti didattici e / o divulgativi distribuiti

Sono state effettuate verifiche di apprendimento

SI

NO

Sono stati effettuati questionari di gradimento

SI

NO

Firma del Relatore

(*) *Compiare e stampare una copia del foglio per ogni relatore dell'iniziativa formativa*

16/10/2017

REGIONE PUGLIA - PSR 2014 - 2020 - Misura 1 - Sottomisura 1.2 "Sostegno ad attività dimostrative ed azioni di informazione"

Numero	Denominazione Impresa partecipante	Partita IVA / Codice Fiscale	Settore di attività	Dimensione di Impresa	Nome e Cognome del partecipante	Ruolo aziendale	Contatto	Estremi del documento di riconoscimento	Firma
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

REGISTRO PRESENZE

3

16/10/2017

REGIONE PUGLIA - PSR 2014 - 2020 - Misura 1 - Sottomisura 1.2 "Sostegno ad attività dimostrative ed azioni di informazione"

Numero	Denominazione Impresa partecipante	Partita IVA / Codice Fiscale	Settore di attività	Dimensione di Impresa	Nome e Cognome del partecipante	Ruolo aziendale	Contatto	Estremi del documento di riconoscimento	Firma
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									

Firma del RESPONSABILE DEL PROGETTO

Firma del RAPPRESENTANTE LEGALE

REGISTRO PRESENZE

4

16/10/2017