

DETERMINAZIONE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE  
PSR 2007-2013 14 maggio 2014 n. 182

**Reg. CE n. 1698/2005 - Programma di Sviluppo  
Rurale per la Puglia 2007-13. Misura 214 - Azione  
4 Sub azione a): "Progetti integrati per la biodiver-  
sità". "Manuale delle procedure, controlli, attività  
istruttorie e modalità di esecuzione delle attività".**

Il giorno 14/5/2014, in Bari, nella sede dell'Area  
Politiche per lo Sviluppo Rurale, Lungomare Nazario  
Sauro n. 47;

**L'AUTORITÀ DI GESTIONE  
PSR PUGLIA 2007/2013**

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

VISTA la Deliberazione G.R. n. 3261 del 28/7/98;

VISTI gli artt. 4 e 16 del D. Lgs. 165/01;

VISTO l'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69,  
che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione  
tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di  
documenti digitali sui siti informatici;

VISTO l'art. 18 del Dlgs 196/03 "Codice in materia  
di protezione dei dati personali" in merito ai Principi  
applicabili ai trattamenti effettuati dai soggetti pub-  
blici;

Sulla base dell'istruttoria espletata dal Responsa-  
bile della misura 214 az. 3-4, responsabile del pro-  
cedimento amministrativo, dalla quale emerge  
quanto segue:

VISTO il Regolamento (CE) n. 1698/2005 -  
Sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo  
Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);

VISTO il Regolamento (CE) n. 1974/2006 - Dispo-  
sizioni di applicazione del Reg. (CE) n.1698/2005 sul  
sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEARS;

VISTO il Regolamento (UE) 65/2011 della Com-  
missione - che stabilisce modalità di applicazione del  
Reg. (CE) n.1698/2005 del Consiglio per quanto

riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e  
della condizionalità per le misure di sostegno dello  
sviluppo rurale;

VISTO il Regolamento (UE) n.679/2011 della Com-  
missione del 14 luglio 2011 che modifica il regola-  
mento (CE) n. 1974/2006, recante disposizioni di  
applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del  
Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte  
del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale  
(FEASR);

VISTO il Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013  
della Regione Puglia approvato dalla Giunta Regio-  
nale con propria Deliberazione n. 148 del  
12/02/2008 (B.U.R.P. n. 34 del 29 febbraio 2008) e  
dalla Commissione Europea con Decisione C(2008)  
737 del 18 febbraio 2008;

VISTA la Decisione C(2010) 1311 del 05/03/2010  
con la quale la Commissione Europea ha approvato  
la revisione del programma di Sviluppo Rurale della  
Regione Puglia per il periodo di programmazione  
2007/2013, in seguito all'implementazione  
dell'Healt Check e Recovery Plane. Con predetta  
decisione viene sostituito l'articolo 2 della Decisione  
C(2008) 737 del 18 febbraio 2008;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n.  
1105 del 26/04/2010 pubblicata sul B.U.R.P. n. 93  
del 25/05/2010 con la quale ha approvato le modi-  
fiche al PSR 2007-2013 Decisione C(2010) 1311 del  
05/03/2010 della Commissione Europea;

VISTE le "Linee guida sull'ammissibilità delle  
spese relative allo sviluppo rurale e a interventi ana-  
loghi" emesse dal Ministero delle Politiche Agricole  
Alimentari e Forestali;

VISTO il Decreto Ministeriale 22 dicembre 2009  
n. 30125 come modificato dal Decreto Ministeriale  
n.10346 del 13/05/2011, e successivamente dal  
Decreto Ministeriale n. 27417 del 22/12/2011 rela-  
tivo alla "disciplina del regime di condizionalità ai  
sensi del Reg. (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed  
esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei  
pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo  
rurale";

VISTA la Legge Regionale n. 28 del 26 ottobre 2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e Regolamento di attuazione n. 31 del 27/11/2009;

VISTA la scheda della Misura 214 - Azione 4 Sub azione a): "Progetti integrati per la biodiversità", riportata nello stesso Programma di Sviluppo Rurale (P.S.R.) aggiornato alla revisione del marzo 2010;

VISTA la Determinazione dell'Organismo Pagatore Agea n.72 del 18/11/2010, in ottemperanza a quanto previsto dal Decreto Ministeriale 4/12/2008, in materia di "clausola compromissoria";

VISTA la determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR n. 66 del 24/04/2012, pubblicata sul BURP n. 64 del 03/05/2012 con la quale è stato approvato il bando per la presentazione delle domande relative alla Misura 214 Azione 4 sub azione a) - "Progetti integrati per la biodiversità";

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 500 del 26 marzo 2014, recante "Disposizioni in materia di riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari di alcune misure contemplate agli artt. 6 e 23 del Reg. (UE) n. 65/2011, in attuazione del Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 30125 del 22/12/2009 e s.m.i..

VISTE le determinazioni dell'Autorità di Gestione del PSR n. 499, 500, 501, 502 e 503 del 18/11/2013 con le quali sono stati concessi gli aiuti ai 5 beneficiari a seguito della conclusione positiva della fase di negoziazione prevista dal bando;

CONSIDERATO che il bando e le suddette determinazioni prevedono, tra l'altro, che con un successivo provvedimento saranno approvate le "Modalità di esecuzione degli interventi ed erogazione degli aiuti" per la Misura 214 azione 4 sub a);

ESAMINATO l'allegato "Manuale delle procedure, controlli, attività istruttorie e modalità di esecuzione delle attività" parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

TUTTO CIO' PREMESSO, si propone:

- di approvare l'Allegato "**Manuale delle procedure, controlli, attività istruttorie e modalità di esecu-**

**zione delle attività"**, al fine di definire gli atti necessari all'attuazione della misura 214 azione 4a "Progetti integrati per la biodiversità";

- di prendere atto che:
  - entro il 31 maggio 2014, dovranno essere predisposti i programmi di realizzazione definitivi per le 8 attività progettuali;
  - la cantierabilità delle opere deve essere esecutiva entro il 30 settembre 2014;
  - che i lavori previsti dalle attività dovranno concludersi entro e non oltre 31 agosto 2015;
  - la richiesta del saldo con la relativa documentazione allegata deve avvenire entro e non oltre il 20 settembre 2015.

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

##### **Garanzie alla riservatezza**

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D. Lgs 196/03 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

##### **ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI ALLA L.R. 28/01**

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

Ritenuto di dover provvedere in merito

**L'AUTORITÀ DI GESTIONE  
DEL PSR 2007-2013**

**DETERMINA**

- **di prendere atto** di quanto indicato nelle premesse e che qui si intendono integralmente riportate;

- **di approvare** l'Allegato "**Manuale delle procedure, controlli, attività istruttorie e modalità di esecuzione delle attività**", al fine di definire gli atti necessari all'attuazione della misura 214 azione 4a "Progetti integrati per la biodiversità" come riportato nell'Allegato A parte integrante del presente provvedimento;
  - **di dare atto** che:
    - entro il 31 maggio 2014, dovranno essere predisposti i programmi di realizzazione definitivi per le 8 attività progettuali;
    - la cantierabilità delle opere deve essere esecutiva entro il 30 settembre 2014;
    - che i lavori previsti dalle attività dovranno concludersi entro e non oltre 31 agosto 2015;
    - la richiesta del saldo con la relativa documentazione allegata deve avvenire entro e non oltre il 20 settembre 2015.
  - **di dare atto** che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo;
- **di dare atto** che il presente provvedimento viene redatto in forma integrale;
  - **di dare atto** che il presente provvedimento:
    - sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia
    - sarà trasmesso in copia conforme all'originale alla Segreteria della Giunta Regionale;
    - sarà trasmesso in copia all'Assessore alle Risorse Agroalimentari;
    - sarà trasmesso all'A.G.E.A. - Ufficio Sviluppo Rurale;
    - sarà pubblicato nel sito regionale [www.sviluppoporurale.regione.puglia.it](http://www.sviluppoporurale.regione.puglia.it);
- Il presente atto è composto da n° 6 facciate vidimate e timbrate e da un Allegato A, composto da n. 68 facciate vidimate e timbrate, è adottato in originale.

L'Autorita' di gestione del PSR 2007-2013  
Dr. Gabriele Papa Pagliardini



**REGIONE  
PUGLIA**

**AREA POLITICHE PER LO SVILUPPO RURALE**

**AUTORITA' DI GESTIONE PSR PUGLIA 2007/2013**

Allegato alla D.A.G. n. 182 del 14/5/2014

Programma Sviluppo Rurale FEASR 2007-2013  
Reg. (CE) 1698/2005

**MANUALE DELLE PROCEDURE, CONTROLLI,  
ATTIVITÀ ISTRUTTORIE E MODALITÀ DI  
ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ**

ASSE II Miglioramento dell'ambiente e dello Spazio Rurale  
Misura 214 "Pagamenti agroambientali"  
Azione 4 Sub azione a): "Progetti integrati per la biodiversità"

## INDICE

N. Par.	Paragrafo	Pagina
<u>1</u>	<u>PREMESSA</u>	<u>4</u>
<u>2</u>	<u>DEFINIZIONI</u>	<u>4</u>
<u>3</u>	<u>RIFERIMENTI NORMATIVI</u>	<u>5</u>
<u>4</u>	<u>COMPETENZE E RELATIVE ATTIVITA'</u>	<u>7</u>
<u>5</u>	<u>OBIETTIVI DELLA MISURA</u>	<u>9</u>
<u>6</u>	<u>SOGGETTI BENEFICIARI</u>	<u>9</u>
<u>7</u>	<u>LOCALIZZAZIONE</u>	<u>10</u>
<u>8</u>	<u>TIPOLOGIA E CLASSIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI</u>	<u>10</u>
<u>9</u>	<u>ENTITÀ DEL CONTRIBUTO PUBBLICO</u>	<u>11</u>
<u>10</u>	<u>REQUISITI DI AMMISSIBILITA'</u>	<u>12</u>
<u>11</u>	<u>CRITERI DI SELEZIONE</u>	<u>12</u>
<u>12</u>	<u>PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO E DEI PROGETTI INTEGRATI</u>	<u>13</u>
<u>13</u>	<u>ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO E DEI PROGETTI INTEGRATI</u>	<u>16</u>
<u>14</u>	<u>NEGOZIAZIONE: INTESA CON LA REGIONE PUGLIA ED APPROVAZIONE DEL PROGETTO</u>	<u>17</u>
<u>15</u>	<u>IMPEGNI/OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO</u>	<u>18</u>
<u>16</u>	<u>SPECIFICHE TECNICHE DI ESECUZIONE</u>	<u>19</u>
<u>17</u>	<u>MODALITA' DI ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI ED EROGAZIONE DEGLI AIUTI</u>	<u>28</u>
<u>18</u>	<u>AMMISSIBILITA' DELLE SPESE</u>	<u>29</u>
<u>19</u>	<u>CONTO CORRENTE DEDICATO</u>	<u>32</u>
<u>20</u>	<u>EROGAZIONE DEGLI AIUTI</u>	<u>33</u>
<u>21</u>	<u>ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO</u>	<u>38</u>
<u>22</u>	<u>LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO</u>	<u>43</u>
<u>23</u>	<u>GESTIONE VARIANTI, PROROGHE, RINUNCE</u>	<u>45</u>
<u>24</u>	<u>MONITORAGGIO, CONTROLLI E DECADENZA DELL'AIUTO</u>	<u>46</u>

<a href="#">25</a>	<a href="#">CONTROLLI EX – POST</a>	<a href="#">47</a>
<a href="#">26</a>	<a href="#">RECESSO</a>	<a href="#">48</a>
<a href="#">27</a>	<a href="#">CAUSE DI FORZA MAGGIORE</a>	<a href="#">48</a>
<a href="#">28</a>	<a href="#">REVOCHE</a>	<a href="#">49</a>
<a href="#">29</a>	<a href="#">SANZIONI</a>	<a href="#">50</a>
<a href="#">30</a>	<a href="#">RICORSI</a>	<a href="#">50</a>
<a href="#">31</a>	<a href="#">RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</a>	<a href="#">50</a>
<a href="#">32</a>	<a href="#">INFORMAZIONI E PUBBLICITÀ</a>	<a href="#">51</a>
<a href="#">33</a>	<a href="#">INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI</a>	<a href="#">51</a>
<a href="#">34</a>	<a href="#">ALLEGATO 1</a>	<a href="#">52</a>
<a href="#">35</a>	<a href="#">ALLEGATO 2</a>	<a href="#">53</a>
<a href="#">36</a>	<a href="#">ALLEGATO 3</a>	<a href="#">54</a>
<a href="#">37</a>	<a href="#">ALLEGATO 4</a>	<a href="#">56</a>

## 1. PREMESSA

---

Il presente manuale disciplina, nel dettaglio, le procedure dei controlli, delle attività istruttorie, della modalità di esecuzione degli interventi e di rendicontazione della spesa inerenti l'attuazione della misura 214 - 4 Sub azione a): "Progetti integrati per la biodiversità" del "Programma di Sviluppo Rurale per la Regione Puglia 2007-2013".

Il PSR Puglia 2007-2013 è stato approvato con Deliberazione della Giunta Regionale del 12 febbraio 2008 n. 148, successivamente modificato con Decisione della Commissione C(2010)1311 del 05/03/2010, così come pubblicato su BURP n. 93 del 26/05/2010 ed ulteriormente modificato con Decisione Commissione Europea C(2012) 9700 del 19/12/2012.

Per quanto non previsto e disciplinato nel presente manuale, si rimanda al Manuale delle procedure e dei controlli di AGEA, nonché alle disposizioni generali e specifiche previste dalla Regione Puglia.

## 2. DEFINIZIONI

---

L'art 2 del Reg. (CE) N. 1698/2005 e successive integrazioni fissa le seguenti definizioni:

- «misura»: una serie di operazioni volte ad attuare uno degli assi di cui all'articolo 4, paragrafo 2 del Reg. (CE) N. 1698/2005;
- «operazione»: un progetto, contratto o accordo, o altra azione selezionato/a secondo criteri stabiliti per il programma di sviluppo rurale di cui fa parte, e attuato da uno o più beneficiari in modo da contribuire alla realizzazione degli obiettivi di cui all'articolo 4 del Reg. (CE) N. 1698/2005;
- «beneficiario»: un operatore, un organismo o un'impresa pubblico/a o privato/a, responsabile dell'esecuzione delle operazioni o destinatario/a del sostegno;

Il Reg. (CE) N. 65/2011 e successive integrazioni fissa, all'art. 2, le seguenti definizioni:

- «domanda di aiuto»: la domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di sostegno;
- «domanda di pagamento»: la domanda che un beneficiario presenta alle autorità nazionali per ottenere il pagamento.

In riferimento agli impegni assunti con l'adesione alla misura ed alla corrispondente azione, si definiscono le seguenti casistiche, così come definite dalla DGR 07/09/2012 n. 1734 e dalla scheda della misura e dal bando:

- "Riduzioni", quando l'entità dell'aiuto previsto viene ridotto per i motivi previsti dal presente manuale e dalle schede di riduzione ed esclusione della misura/azione;

- “Esclusione”, quando il beneficiario viene escluso dal pagamento della sola annualità in corso, per i motivi previsti dal presente manuale e dalle schede di riduzione ed esclusione della misura/azione;
- “Decadenza”, quando il beneficiario viene escluso dal pagamento del premio per tutto il periodo di impegno, per i motivi previsti dal presente manuale e dalle schede di riduzione ed esclusione della misura/azione.
- “Progetto Integrato”, il progetto presentato dall’ATS che comprende in modo integrato le attività previste dal bando;
- “Partner”, componente dell’ATS, pubblico o privato, che concorre a realizzare parte delle attività previste dal progetto integrato;
- “Negoziazione”, fase nella quale i progetti ammessi vengono esaminati, integrati e modificati in base a specifiche valutazioni da parte della Regione, concordati ed approvati dai beneficiari.

### **3. RIFERIMENTI NORMATIVI**

---

#### **Normativa Comunitaria**

- Regolamento (CE) n. 1698/2005 – Sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);
- Regolamento (CE) n. 1974/2006 – Disposizioni di applicazione del Reg. (CE) n.1698/2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;
- Regolamento (UE) n. 65/2011 della Commissione - che stabilisce modalità di applicazione del Reg. (CE) n.1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l’attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;
- Regolamento (UE) n.679/2011 della Commissione del 14 luglio 2011 che modifica il regolamento (CE) n. 1974/2006, recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Puglia approvato dalla Giunta Regionale con propria Deliberazione n. 148 del 12/02/2008 (B.U.R.P. n. 34 del 29 febbraio 2008) e dalla Commissione Europea con Decisione C(2008) 737 del 18 febbraio 2008;
- Decisione C(2010) 1311 del 05/03/2010 con la quale la Commissione Europea ha approvato la revisione del programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2007/2013, in seguito all’implementazione dell’Healt Check e Recovery Plane.Con predetta decisione viene sostituito l’articolo 2 della Decisione C(2008) 737 del 18 febbraio 2008.

**Normativa Nazionale**

- “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi” emesse dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali;
- Decreto Ministeriale 22 dicembre 2009 n. 30125 come modificato dal Decreto Ministeriale n.10346 del 13/05/2011, e successivamente dal Decreto Ministeriale n. 27417 del 22/12/2011 relativo alla “disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”.

**Normativa AGEA**

- Determinazione dell’Organismo Pagatore Agea n.72 del 18/11/2010, in ottemperanza a quanto previsto dal Decreto Ministeriale 4/12/2008, in materia di “clausola compromissoria”.

**Normativa Regionale**

- Deliberazione della Giunta Regionale n. 1105 del 26/04/2010 pubblicata sul B.U.R.P. n. 93 del 25/05/2010 con la quale ha approvato le modifiche al PSR 2007-2013 a seguito della Decisione C(2010) 1311 del 05/03/2010 della Commissione Europea;
- Legge Regionale n. 28 del 26 ottobre 2006 “Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare” e Regolamento di attuazione n. 31 del 27/11/2009;
- Scheda della Misura 214 – Azione 4 Sub azione a): "Progetti integrati per la biodiversità", riportata nello stesso Programma di Sviluppo Rurale (P.S.R.) aggiornato alla revisione del marzo 2010;
- Determinazione dell’Autorità di Gestione del PSR n. 66 del 24/04/2012, pubblicata sul BURP n. 64 del 03/05/2012 con la quale è stato approvato il bando per la presentazione delle domande relative alla Misura 214 Azione 4 sub azione a) - “Progetti integrati per la biodiversità”;
- Determinazioni dell’Autorità di Gestione del PSR n. 499, 500, 501, 202 503 del 18/11/2013 relative alla concessione degli aiuti;
- Determinazione dell’Autorità di Gestione del PSR n.68 del 26/02/2014 relativa alla concessione della proroga fine lavori;
- Determinazione dell’Autorità di Gestione del PSR n.75 del 28/02/2014 relativa alla verifica del rispetto della normativa sugli appalti per misure ad investimento;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 500 del 26 marzo 2014, recante “Disposizioni in materia di riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari di alcune misure contemplate agli artt. 6 e 23 del Reg. (UE) n. 65/2011, in attuazione del Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 30125 del 22/12/2009 e s.m.i..

#### 4. COMPETENZE E RELATIVE ATTIVITA'

I soggetti coinvolti, le competenze e le attività delegate relativamente alla domanda di aiuto/pagamento, risultano disciplinate dal protocollo di intesa sottoscritto tra la Regione e AGEA per la gestione delle domande di pagamento nell'ambito del programma di sviluppo rurale 2007-2013.

La Regione si impegna ad eseguire tutte le attività di cui ha assunto delega ed è pienamente responsabile nei confronti dell'AGEA dell'efficiente e corretta gestione ed esecuzione delle funzioni delegate.

In Puglia tale autorità è individuata dall'A.d.G. del PSR Puglia 2007-2013.

Le attività di competenza della Regione Puglia sono organizzate e svolte secondo la strutturazione dell'Area Politiche per lo Sviluppo e l'organigramma della gestione del PSR che prevede i Responsabili di Misura nominati dall'Autorità di Gestione.

I soggetti coinvolti, le attività delegate e le fasi del procedimento di competenza di ciascuno di essi, sono elencati schematicamente nelle seguenti tabelle:

Attività	Respons Misura	Uffici Regionali
<b>PREDISPOSIZIONE MISURA/AZIONE</b>		
Redazione bando di partecipazione	<b>X</b>	
Definizione procedure in materia di ricezione, registrazione e trattamento delle domande di aiuto/pagamento	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>RICEZIONE DOMANDE DI AIUTO</b>		
Gestione date di apertura e chiusura Bandi domande di aiuto/pagamento	<b>X</b>	
Fissazione data ultima di presentazione domande di aiuto/pagamento	<b>X</b>	
Ricezione delle domande di aiuto/ pagamento		<b>X</b>
<b>CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA DOMANDE DI AIUTO</b>		
Preso in carico: Registrazione nel SIAN del numero di protocollo e della data di ricezione della domanda di aiuto/pagamento		<b>X</b>
Verifica della ricevibilità: Controllo preliminare delle domande di aiuto, con individuazione delle domande ricevibili e non ricevibili (verifica della completezza delle informazioni richieste, presenza della firma, presenza in allegato della documentazione prevista etc.) e verifica amministrativa del rispetto della normativa comunitaria, degli impegni essenziali ed accessori definiti nel PSR e nei		<b>X</b>

Bandi.		
Verifica impegni e criteri di ammissibilità definiti dalla normativa comunitaria, nel PSR e nei Bandi, istruttoria tecnico amministrativa delle domande e individuazione delle domande ammissibili e non ammissibili, entro i termini stabiliti, con compilazione delle check list come da allegato; conseguente approvazione: - della graduatoria delle domande di aiuto ammissibili al contributo con i relativi punteggi; - dell'elenco delle domande di aiuto non ammissibili, per le quali vengono specificati i motivi della decisione.	X	X
Approvazione graduatorie con relativi elenchi delle domande di aiuto ammesse e non ammesse: - approvazione formale degli elenchi delle domande di aiuto ammesse e non ammesse; - pubblicazione di detti elenchi.	X	
Comunicazione ai richiedenti dell' ammissibilità o non ammissibilità: - comunicazione formale dell'esito positivo o negativo delle verifiche istruttorie eseguite; - definizione della modalità e dei tempi per l'eventuale riesame.	X	

Attività	Respons Misura	Uffici Regionali	AGEA
----------	-------------------	---------------------	------

#### CONTROLLI IN LOCO

Comunicazione all'Organismo Pagatore di eventuali criteri aggiuntivi per l'estrazione del campione, specifici rispetto ai Bandi PSR	X		
Estrazione aziende campione "controlli in loco"	X	X	
Esecuzione dei controlli amministrativi delle domande di Pagamento estratte a "controlli in loco"		X	
Esecuzione dei "controlli in loco" ed acquisizione degli esiti		X	X

#### MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE

Monitoraggio trimestrale: - Monitoraggio fisico; - Monitoraggio procedurale; - Monitoraggio finanziario.	X		X
---	---	--	---

Relazione annuale: Relazione analitica riepilogativa di valutazione in merito all'applicazione della misura/azione, allo stato di avanzamento delle attività istruttorie presso gli uffici delegati, alla liquidazione degli aiuti ed agli eventuali controlli eseguiti.	<b>X</b>		
Trasmissione dati Monitoraggio trimestrale e Relazione annuale al Responsabile di Asse ed all'Autorità di Gestione	<b>X</b>		

## 5. OBIETTIVI DELLA MISURA

---

L'emergenza ambientale connessa al fenomeno della progressiva erosione genetica di specie vegetali e l'esigenza di conservazione della biodiversità messa in evidenza nell'azione 3 della Misura 214 del PSR, indica la forte necessità di colmare le lacune in termini di individuazione e di raccolta del materiale genetico vegetale a rischio di erosione, e contestualmente di rafforzare un sistema di conoscenze condivise sulla caratterizzazione di tali risorse, nel senso più ampio, anche basato su banche dati o inventari già esistenti o in via di definizione, che siano aperti alla consultazione di specialisti, tecnici, agricoltori e in generale dei cittadini pugliesi. Appare quindi assolutamente necessario potersi dotare di strumenti, attualmente inesistenti o carenti, e se esistenti non organizzati e coordinati tra loro, necessari a disciplinare in Puglia la conservazione delle risorse genetiche e parallelamente a diffonderne la conoscenza.

L'azione 4 - sub azione a) - concorre al raggiungimento del seguente obiettivo specifico: conservazione della diversità genetica vegetale promuovendo la coltivazione/inserimento di specie/varietà a rischio di estinzione e la creazione di un sistema di mantenimento della biodiversità.

L'obiettivo operativo è quello di concedere un sostegno al fine di sviluppare la raccolta di conoscenze basate su evidenze sperimentali e oggettive e la raccolta di materiale vegetale a rischio di estinzione, la sua individuazione sul territorio e reperimento, la sua caratterizzazione, moltiplicazione in condizioni di sanità, conservazione e catalogazione.

## 6. SOGGETTI BENEFICIARI

---

I beneficiari degli aiuti della sub-azione a) sono soggetti pubblici o privati che si sono costituiti in Associazione Temporanea di Scopo (ATS), al fine di stabilire gli impegni reciproci in capo a ciascun soggetto partner relativamente alle attività da realizzare contenute nel progetto integrato. L'accordo di ATS contiene al minimo gli impegni definiti nel bando. Inoltre l'accordo suddetto contiene una

descrizione della gestione dei flussi finanziari, sia in uscita che in entrata, tra i partner e il capofila, al fine di garantire la tracciabilità di tutti i pagamenti.

I partner dell'ATS si identificano nei seguenti soggetti:

- università, enti di ricerca pubblici o privati (di seguito enti scientifici), spin-off accademici o da ricerca, in qualità di capofila o partner dell'ATS;
- imprese agricole, imprese vivaistiche, enti territoriali e locali, cooperative, consorzi e associazioni a livello locale e altri soggetti in possesso di materiale genetico e/o di esperienze e di conoscenze sugli aspetti storici, ambientali, agronomici, culturali e delle tradizioni legati alle varietà indicate nel progetto integrato, in qualità di partner dell'ATS.

## **7. LOCALIZZAZIONE**

---

La presente azione è applicata su tutto il territorio regionale.

## **8. TIPOLOGIA E CLASSIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI**

---

La sub azione a) sostiene uno o più dei seguenti interventi (Reg. CE n.1698/2005 art. 39 par.5; Reg. CE n. 1974/2006 art. 28 par. 3 lettera a) e Allegato II par. 5.3.2.1.4 ultimo trattino):

- indagini bibliografiche e prospezioni territoriali al fine di identificare e caratterizzare le risorse genetiche autoctone (compresa l'esplorazione, la ricerca storica e quella connessa alla provenienza e alla presenza sul territorio, agli habitat, alle peculiari conoscenze sulla coltivazione e sulla lotta ai parassiti, alle tradizioni, alla cultura e agli usi, agli utilizzi non alimentari, alle preparazioni alimentari, alle economie locali, legati alle specifiche varietà);
- ricerca di materiale riproduttivo (compresa la raccolta, il rilievo territoriale in un sistema GIS ed ogni altro elemento funzionale alla creazione di strati cartografici compatibili con l'implementazione nella sezione dedicata nel SIT della Regione Puglia);
- conservazione *ex situ* delle risorse genetiche autoctone (compresa la conservazione dei semi, la semina, la rivitalizzazione, la propagazione e nel complesso la gestione del materiale e dei siti di conservazione del patrimonio vegetale);
- caratterizzazione morfologica e genetica (compresa la caratterizzazione agronomico/produttiva) delle risorse e sistemi di identificazione varietale (comprese l'individuazione e l'applicazione di nuove metodologie e tecniche);
- risanamento fitosanitario del materiale di moltiplicazione (attraverso il miglioramento dello stato fitosanitario, la selezione sanitaria e la registrazione di varietà/cloni/biotipi ai cataloghi nazionali), preparazione di materiale sano (seme, barbatelle, astoni, portainnesti, ecc.) ai soli fini

- conservativi e non a fini moltiplicativi;
- inventari, banche del germoplasma e banche dati (attraverso la creazione di database informatizzati);
- redazione di schede ampelografiche e pomologiche di ciascuna risorsa genetica al fine di realizzare un sistema di riconoscimento standardizzato delle risorse genetiche autoctone;
- conservazione *in situ* delle risorse genetiche autoctone a rischio di erosione tramite la riproduzione e il mantenimento, in isolamento, in condizioni di massima purezza a soli fini conservativi e non a fini moltiplicativi (compresi studi per l'individuazione e applicazione di nuove tecniche, la ricostituzione degli habitat e rinaturalizzazione delle zone agrarie connesse).

Tali interventi possono essere realizzati a seguito della presentazione di un progetto integrato, nel quale devono essere comprese una o più delle attività sopra elencate e che preveda il coinvolgimento solidale di enti scientifici pubblici e privati, imprese agricole, imprese vivaistiche, che possano contribuire al progetto con i seguenti apporti:

- possesso di conoscenze sugli aspetti storici, ambientali, agronomici, culturali e delle tradizioni legati alle varietà oggetto del progetto integrato;
- materiale genetico di varietà/cloni/biotipi a rischio di erosione;
- siti per la conservazione (in situ ed ex situ);
- conoscenze tecnico-scientifiche.

Il progetto integrato deve essere presentato dal soggetto capofila (ente scientifico) di un'Associazione Temporanea di Scopo (ATS) e deve costituire la base giuridica dell'accordo istitutivo dell'ATS.

Può essere finanziato un solo progetto integrato per ciascuna delle seguenti macrotipologie di specie:

1. orticole
2. leguminose
3. arboree da frutto (tra cui agrumicoltura)
4. vite da vino
5. olivo da olio

Il progetto integrato relativo alla macrotipologia di specie leguminose può prevedere un'articolazione in due sezioni: una relativa ad azioni riguardanti propriamente le leguminose e una relativa ad azioni sui cereali.

## **9. ENTITÀ DEL CONTRIBUTO PUBBLICO**

---

L'intensità del contributo pubblico è pari all'100% della spesa ammessa.

È consentita la presentazione di progetti con importo minimo di € 1.000.000,00 e massimo di € 2.500.000,00.

Ai fini dell'ammissione a finanziamento i progetti con importo compreso tra € 1.000.000,00 e 1.500.000,00 devono conseguire, al criterio di selezione Qualità progettuale di cui al succ. par. 11 un punteggio non inferiore a 1.

I progetti con importo compreso tra € 1.501.000,00 e 2.000.000,00 dovranno conseguire, al criterio di selezione Qualità progettuale di cui al succ. par. 11, un punteggio non inferiore a 2.

I progetti con importo compreso tra € 2.001.000,00 e 2.500.000,00 dovranno conseguire, al criterio di selezione Qualità progettuale di cui al succ. par. 11, un punteggio non inferiore a 3.

## 10. REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

I soggetti richiedenti gli aiuti previsti dalla Misura 214 azione 4 sub-azione a), ossia i soggetti capofila delle ATS, devono possedere il requisito di affidabilità alla data di rilascio della domanda di aiuto nel portale SIAN.

Ai sensi dell'articolo 24 comma e) del Reg. UE n. 65/2011 l'affidabilità del richiedente, nell'ambito di altre operazioni cofinanziate realizzate a partire dal 2000, sarà valutata sulla base di precedenti provvedimenti definitivi di revoca degli aiuti emessi e di conseguenti recuperi delle somme liquidate.

Si precisa che, in applicazione dell'articolo 24 comma e) del Reg. UE n. 65/2011, sono ritenuti "non affidabili" e, pertanto, esclusi dagli aiuti i soggetti che hanno percepito aiuti pubblici cofinanziati dalla UE a partire dall'anno 2000 e per i quali è stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale o parziale con revoca totale/parziale degli aiuti concessi con recupero delle somme indebitamente percepite, senza che sia intervenuta la completa restituzione delle stesse.

Inoltre, nel caso in cui soggetti richiedenti gli aiuti previsti dalla Misura 214 azione 4 sub-azione a), ossia i soggetti capofila delle ATS, abbiano natura giuridica privata, dovranno possedere i seguenti ulteriori requisiti:

- iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio;
- non trovarsi in stato di dissesto finanziario o di amministrazione controllata, né dovranno essere in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali condizioni.

## 11. CRITERI DI SELEZIONE

I criteri di selezione ed i punteggi funzionali alla valutazione delle domande di aiuto, riportati nella seguente tabella, sono stati approvati da Comitato di Sorveglianza nella seduta del 30/06/2009.

<i>Criteria di selezione</i>	<i>Punteggio</i>
<u>Qualificazione</u> del soggetto capofila, (enti scientifici pubblici e privati) nel campo della biodiversità agraria vegetale a livello internazionale e nazionale comprovato da contributi scientifici <p style="text-align: right;">alta</p>	2

media <sup>1</sup>	1
<u>Continuità</u> ed attualità dell'attività svolta dal soggetto capofila nel campo della biodiversità agraria vegetale	2
<u>Possesso</u> da parte del soggetto capofila (ente scientifico di comprovata competenza) e/o dei partner di campi collezione di materiale vegetale a rischio di erosione <sup>2</sup>	3
<u>Ruolo</u> nel progetto di enti territoriali e locali, cooperative, consorzi e associazioni a livello locale, in possesso di conoscenze sugli aspetti storici, culturali e delle tradizioni delle varietà oggetto del progetto integrato	2
<u>Progetto</u> caratterizzato da multidisciplinarietà dell'approccio	3
<u>Presenza</u> nel progetto delle aziende agricole e vivaistiche beneficiarie dell'azione 3 della Misura 214 <sup>3</sup>	2
<u>Estensione</u> complessiva dei territori interessati dal progetto (superfici comunali)	2
<u>Qualità progettuale</u> (qualità tecnico-scientifica, coerenza del progetto agli obiettivi dell'azione, competenze e conoscenze dei partecipanti, coinvolgimento dei fruitori intermedi e finali, adeguatezza delle risorse e congruità economica, valutazione costi benefici, qualità nella gestione, collegamento con il territorio, impatti dei risultati sul territorio, qualità della diffusione delle conoscenze)	3

1. Un soggetto la cui qualificazione nel campo della biodiversità agraria a livello internazionale e nazionale comprovata da contributi scientifici viene giudicata al di sotto di media non potrà candidarsi come soggetto capofila.
2. Ai fini dell'attribuzione del punteggio saranno considerati sola i campi di collezione ubicati nel territorio regionale.
3. Ai fini dell'applicabilità di tale criterio è da intendersi per beneficiario il soggetto che ha presentato domanda di aiuto a valere sul bando della misura 214 azione 3.

Il massimo punteggio attribuibile è di punti 19.

A parità di punteggio sarà data priorità al progetto con costo totale inferiore.

## 12. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO E DEI PROGETTI INTEGRATI

La misura 214 azione 4a del PSR Puglia 2007-2013 è stata attivata con un unico bando emanato nel 2012:

<i>public</i>	<i>apertura</i>	<i>chiusura bando</i>
---------------	-----------------	-----------------------

	<i>azione</i>	<i>bando</i>	Rilascio telematico su portale SIAN	Presentazione documentazione cartacea
	03-05-2012	03-05-2012	Entro il centesimo giorno compreso dalla data di pubblicazione del bando sul B.U.R.P.	
Proroga al bando DAG 142 del 26/07/2012	-	-	- 29/09/2012 per la compilazione, il rilascio e la stampa sul portale SIAN della domanda di aiuto e sul portale regionale <a href="http://www.svilupporurale.regione.puglia.it">www.svilupporurale.regione.puglia.it</a> del progetto integrato; - 07/10/2012 per l'invio della domanda di aiuto cartacea rilasciata sul portale SIAN e della documentazione allegata prevista dal bando;	

La partecipazione al bando è subordinata alla presentazione di una domanda di aiuto da parte del soggetto capofila dell'ATS. La domanda va presentata in forma telematica utilizzando le funzionalità disponibili sul portale SIAN ([www.sian.it](http://www.sian.it)) gestito dall'AGEA e deve essere compilata, stampata e rilasciata nello stesso portale, secondo le modalità descritte nell'apposito manuale AGEA (disponibile nell'area download del sito [www.sian.it](http://www.sian.it) alla sezione manuali sviluppo rurale).

Copia cartacea della domanda di aiuto rilasciata sul portale SIAN, sottoscritta dal soggetto capofila dell'ATS ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/00, unitamente alla documentazione richiesta a corredo della stessa e riportata in dettaglio nel bando deve essere inserita in un plico chiuso, sul quale deve essere riportato il nominativo e il recapito postale del richiedente soggetto capofila, nonché la seguente dicitura relativa al destinatario ed all'oggetto:

Regione Puglia – Area politiche per lo Sviluppo Rurale –Lungomare N. Sauro, 45/47 70121 BARI-“P.S.R. Puglia 2007 – 2013: Bando per la misura 214 azione 4 sub azione a)”

Il plico deve essere recapitato alla Regione Puglia – Area politiche per lo Sviluppo Rurale – Lungomare N. Sauro, 45/47 70121 BARI entro e non oltre le ore 12,00 del centesimo giorno dalla pubblicazione del bando sul B.U.R.P..

Al fine della valutazione del rispetto dei termini per la presentazione del plico contenente la domanda cartacea, con la relativa documentazione richiesta a corredo, fa fede la data del timbro dell'ufficio postale o del corriere autorizzato accettante o del timbro di arrivo, in caso di recapito a mano.

Nel caso in cui il termine di presentazione del plico coincida con un giorno non lavorativo il termine è posticipato al primo giorno lavorativo successivo.

### 12.1 Fascicolo aziendale

La costituzione o l'aggiornamento di un “fascicolo aziendale” sul portale SIAN, per il tramite di soggetti abilitati e riconosciuti da AGEA, è propedeutica alla presentazione delle domande di aiuto. Pertanto ciascun soggetto capofila dell'ATS, preliminarmente alla compilazione della domanda di aiuto, deve:

- costituire un fascicolo aziendale

- aggiornare e validare il fascicolo aziendale ove già costituito.

Si specifica, infatti, che la corretta compilazione della domanda di aiuto (sul portale SIAN) e degli elaborati tecnico - informatici a corredo della stessa (sul portale regionale) è subordinata all'aggiornamento del fascicolo aziendale del richiedente.

### *12.2 Modalità di accesso ai sistemi informatici*

Le domande di aiuto devono essere compilate, stampate e rilasciate in forma telematica utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'OP AGEA sul portale SIAN, per il tramite di un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola accreditato dall'OP AGEA, previo conferimento di un mandato, oppure, in alternativa, con l'assistenza di un libero professionista, accreditato dalla Regione e munito di opportuna delega appositamente conferita dal soggetto capofila.

In caso di prima attivazione, i liberi professionisti, preliminarmente al conferimento della suddetta delega, dovranno munirsi di idonee credenziali di accesso all'area riservata del portale del SIAN, da richiedersi al Responsabile delle Utenze regionali per la fruizione dei servizi sul portale SIAN.

Per l'utilizzo delle applicazioni SIAN e per la presentazione delle domande di aiuto e di pagamento, i soggetti accreditati devono fare riferimento al Manuale dell'utente pubblicato nel portale [www.sian.it](http://www.sian.it).

A corredo della domanda di aiuto dovrà essere redatto un progetto integrato sulla base del modello reso disponibile sul portale regionale [www.svilupporurale.regione.puglia.it](http://www.svilupporurale.regione.puglia.it).

La domanda di aiuto, sul portale Agea [www.sian.it](http://www.sian.it), nonché il progetto integrato, disponibile sul portale della Regione Puglia [www.svilupporurale.regione.puglia.it](http://www.svilupporurale.regione.puglia.it) dovranno essere compilati, stampati e rilasciati/inviati telematicamente all'indirizzo [ricercagricoltura@pec.rupar.puglia.it](mailto:ricercagricoltura@pec.rupar.puglia.it) a partire dal quindicesimo giorno ed entro le ore 12,00 del novantesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul B.U.R.P..

### *12.3 Documentazione a corredo della domanda di aiuto*

La documentazione cartacea richiesta per l'adesione alla Misura 214 azione 4 sub a), a corredo della domanda di aiuto è la seguente:

1. Copia cartacea della domanda di aiuto rilasciata sul portale SIAN, sottoscritta dal richiedente ai sensi del D.P.R. 445/00, nella sua qualità di soggetto capofila dell'ATS;
2. Copia di idoneo documento di riconoscimento del richiedente, legale rappresentante del soggetto capofila dell'ATS, leggibile ed in corso di validità;
3. Copia conforme dell'accordo istitutivo dell'ATS;

4. Eventuale elenco degli agricoltori coinvolti nel progetto che hanno aderito alla misura 214 az.3 con l'indicazione dei CUAAs;
5. Progetto integrato - redatto su apposito formato disponibile sul portale regionale ([www.svilupporurale.regione.puglia.it](http://www.svilupporurale.regione.puglia.it)) - sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto capofila dell'ATS e da tutti i soggetti aderenti ad essa;
6. Copia dell'attestato di invio telematico dell'elaborato di cui al precedente punto 5;
7. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, da parte di ciascun soggetto aderente all'ATS, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, nella quale si dichiara:
  - l'assunzione degli impegni specificati nel progetto;
  - di non aver beneficiato di altri contributi pubblici concessi a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali o statali per le attività/interventi previsti nel progetto integrato.

### **13. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO E DEI PROGETTI INTEGRATI**

---

#### Apertura dei plichi e Verifiche di ricevibilità

I controlli di ricevibilità sono finalizzati alla verifica del rispetto dei termini di presentazione domanda di aiuto e della completezza della documentazione richiesta a corredo.

Successivamente alla ricezione dei plichi la Regione comunica il calendario di apertura degli stessi alla presenza del legale rappresentante del soggetto capofila dell'ATS o di un suo delegato.

Contemporaneamente all'apertura del plico viene redatta una check-list (ALLEGATO 1) del contenuto del plico sottoscritta da un funzionario regionale e dal legale rappresentante del soggetto capofila dell'ATS o suo delegato. Nel caso di assenza del legale rappresentante del soggetto capofila dell'ATS o del suo delegato, la check-list sottoscritta dal funzionario regionale viene inviata al legale rappresentante del soggetto capofila dell'ATS ai sensi della Legge 241/90.

Costituisce, motivo di irricevibilità delle domande di aiuto presentate il non verificarsi anche di uno solo dei seguenti casi:

- a) presentazione fuori termine del plico contenente la copia cartacea della domanda di aiuto e la documentazione richiesta;
- b) mancata sottoscrizione della copia cartacea della domanda di aiuto e della documentazione allegata;
- c) mancata presentazione anche di uno solo dei documenti di cui al punto 8.3 del bando.

Per le domande di aiuto irricevibili viene comunicato ai titolari, ai sensi dell'art. 10/bis della Legge 241/90, l'esito della verifica a mezzo di raccomandata a/r, con la relativa motivazione.

L'istruttoria tecnico-amministrativa è espletata sul 100% delle domande di aiuto ritenute ricevibili dalla Regione. Tale istruttoria è finalizzata a definire l'ammissibilità alla successiva fase di negoziazione attraverso la verifica della documentazione prodotta rispetto a quanto stabilito nel bando e nella scheda di misura - e alla determinazione della spesa ammissibile a finanziamento e del relativo aiuto pubblico.

La valutazione dei progetti integrati ai fini dell'attribuzione dei punteggi legati all'applicazione dei criteri di selezione di cui al precedente paragrafo 11, è effettuata da un'apposita Commissione di valutazione nominata con provvedimento dell'Autorità di Gestione n.21 del 05/02/2013, la quale, se del caso, si avvale del supporto tecnico-scientifico dei soggetti interessati dalle attività di supporto al PSR, con specifico riferimento all'Assistenza tecnica al Programma ed al Sistema della Conoscenza. La Commissione di valutazione redige appositi verbali.

A chiusura del processo istruttorio sono determinate 5 graduatorie dei progetti integrati, sulla base dei criteri di selezione, una per ciascuna macrotipologia di specie, di cui al paragrafo 8. Al legale rappresentante del soggetto capofila dell'ATS, risultata al primo posto di ciascuna graduatoria, è data comunicazione dell'esito istruttorio e del passaggio alla successiva fase di negoziazione del progetto integrato.

L'ammissione al finanziamento avviene solo ad esito positivo della fase di negoziazione. Qualora tale fase di negoziazione non si concludesse con esito positivo, la Regione provvede a convocare il soggetto capofila dell'ATS del progetto integrato che in graduatoria si colloca in posizione immediatamente successiva a quello che non ha superato la fase di negoziazione.

#### **14. NEGOZIAZIONE: INTESA CON LA REGIONE PUGLIA ED APPROVAZIONE DEL PROGETTO**

---

In tale fase i contenuti dei progetti integrati approvati formano oggetto di osservazioni mirate e di richieste di modifica e/o integrazione da parte della Regione. Le suddette richieste interessano anche i quadri economici dei progetti.

Questa fase è avviata dalla Regione, tramite il Responsabile di Misura con la convocazione del legale rappresentante del soggetto capofila dell'ATS risultato al primo posto di ciascuna graduatoria. Sono redatti appositi verbali delle riunioni.

A conclusione della fase di negoziazione, entro il termine stabilito dalla Regione, il soggetto capofila dell'ATS presenta il progetto rielaborato in coerenza con le osservazioni e le richieste formulate dalla Regione.

La Regione provvede ad adottare l'atto di concessione dell'aiuto nel quale sono specificati: la spesa ammessa ai benefici, l'aiuto pubblico concesso, le modalità ed il termine per la realizzazione degli interventi/operazioni e le modalità di erogazione del contributo pubblico.

Sono ammessi a finanziamento i progetti per i quali si sia conclusa positivamente tale fase di negoziazione.

Alla conclusione della fase di negoziazione relativa al bando attivato con DAG n 66 del 24/04/2012 sono stati emessi i Provvedimenti di Concessione degli aiuti così riepilogati:

	<b>Importo Concesso</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Nome Progetto</b>	<b>Oggetto Progetto</b>
D.A.G. n. 499	€ 2.500.000,00	ATS per il recupero del germoplasma frutticolo pugliese	Re.Ge.Fru.P	Recupero del Germoplasma Frutticolo Pugliese
D.A.G. n. 500	€ 2.499.800,00	ATS per il recupero del germoplasma viticolo pugliese	Re.Ge.Vi.P	Recupero del Germoplasma Viticolo Pugliese
D.A.G. n. 501	€ 2.500.000,00	ATS per il recupero degli antichi legumi e cereali pugliesi	SaVeGraINPuglia	Recupero degli antichi legumi e cereali pugliesi
D.A.G. n. 502	€ 2.000.000,00	ATS rete per la biodiversità delle specie orticole in puglia	BiodiverSO	Rete per la Biodiversità delle Specie Orticole Pugliesi
D.A.G. n. 503	€ 1.608.000,00	ATS per il recupero del germoplasma olivicolo pugliese	Re.Ger.O.P	Recupero del Germoplasma Olivicolo Pugliese
<b>TOTALE</b>	<b>€ 11.107.800,00</b>			

A seguito della fase di negoziazione del progetto integrato e della concessione dell'aiuto, il soggetto capofila dell'ATS può procedere alla presentazione della domanda di pagamento.

## **15. IMPEGNI/OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO**

A seguito della concessione degli aiuti il soggetto capofila dell'ATS è obbligato:

- a realizzare gli interventi nei modi e nei termini previsti dal progetto presentato ed approvato, nonché dal provvedimento di concessione degli aiuti emesso dalla Regione Puglia Area Politiche per lo Sviluppo Rurale;
- ad aprire, a seguito della comunicazione di concessione dell'aiuto, apposito conto corrente dedicato infruttifero presso un istituto bancario, sul quale dovranno essere accreditate tutte le erogazioni del contributo concesso (anticipo/acconto/saldo, necessari alla completa realizzazione del progetto integrato, nonché le uscite relative alle spese effettuate. Nel caso il soggetto capofila sia un ente pubblico, tale obbligo non sussiste in quanto, l'ente pubblico è obbligato ad aprire un capitolo di bilancio apposito;
- a monitorare l'avanzamento del progetto integrato e delle relative spese, allo scopo di richiedere gli acconti/saldo sull'aiuto pubblico

- concesso con le modalità previste;
- a presentare le relative domande di pagamento.

I partner dell'ATS (aziende e/o enti di ricerca) si impegnano:

- a non modificare la composizione del raggruppamento costituito per la realizzazione del progetto per tutta la durata dello stesso, salvo cause di forza maggiore, da notificarsi alla Regione Puglia;
- a realizzare tutte le attività/iniziativa previste dal progetto e dal relativo accordo di ATS;
- a trasmettere, non appena nella loro disponibilità, la documentazione giustificativa delle spese sostenute (fatture o altro documento giustificativo) al capofila dell'ATS, affinché lo stesso proceda ad effettuare il relativo pagamento attraverso il conto corrente dedicato.

Nel caso in cui dovesse modificarsi la composizione del raggruppamento costituito per la realizzazione del progetto, i partners rimanenti e il soggetto capofila dovranno garantire la realizzazione di tutte le attività/iniziativa previste dal progetto e le relative finalità.

## **16. SPECIFICHE TECNICHE DI ESECUZIONE**

Sono state elaborate apposite “specifiche tecniche di esecuzione” per la realizzazione delle attività previste dai progetti integrati, appositamente rimodulati nella fase di negoziazione.

Tali specifiche tecniche sono state concordate con i responsabile dei progetti ed approvate dagli stessi.

Le “specifiche tecniche di esecuzione” vengono, di seguito riportate, esplicitate ed integrate.

### **Attività 01**

Indagini bibliografiche e prospezioni (esplorazioni) territoriali al fine di identificare e caratterizzare le risorse genetiche autoctone (compresa l'esplorazione, la ricerca storica e quella connessa alla provenienza e alla presenza sul territorio, agli habitat, alle peculiari conoscenze sulla coltivazione e sulla lotta ai parassiti, alle tradizioni, alla cultura e agli usi, agli utilizzi non alimentari, alle preparazioni alimentari, alle economie locali, legati alle specifiche varietà).

### **Specificazioni di esecuzione**

Con questa attività, propedeutica a tutte le altre, dovranno essere svolte le attività di seguito indicate:

1. approfondite indagini bibliografiche, presso biblioteche pubbliche e private per acquisire informazioni storiche relative alle colture che si ritiene siano a rischio di erosione genetica e/o in via di estinzione;

2. approfondite indagini tra gli agricoltori ed altre persone che conservano una memoria storica delle attività rurali, dei modi di vivere, di mangiare, delle storie trasmesse oralmente tra generazioni, al fine di reperire informazioni sulle piante coltivate in passato e sulle modalità di utilizzo.

Le informazioni da rilevare ed indagare riguardano principalmente: la provenienza, l'evoluzione ed espansione, le tecniche di coltivazione, di difesa fitosanitaria, gli utilizzi alimentari e non, le modalità di utilizzazione alimentare (vecchie ricette ecc.), le influenze socio-economiche sul territorio.

Tutte le indagini bibliografiche e le informazioni che vengono individuate devono essere fotografate e/o scannerizzate dai testi originali, quando consentito. I luoghi devono essere fotografati con sistema geotag ed essere geo referenziati (interno di biblioteche ed esterno soprattutto se si tratta di luoghi storici e di particolare interesse culturale).

Le interviste agli agricoltori e/o a persone che hanno memoria storica della vita rurale ed in particolare delle coltivazioni del passato, dovranno essere documentate con fotografie con sistema geotag, filmate e registrate e i luoghi degli incontri dovranno geo referenziati.

Tutti i dati rilevati ed i materiali acquisiti devono essere catalogati, informatizzati ed inseriti nel database e nel GIS con tutte le informazioni geografiche e temporali seguendo le indicazioni del capofila e della Regione Puglia, gestore finale di tali informazioni/dati.

Entro il 31 maggio 2014, si dovrà predisporre un programma di realizzazione dell'attività, dettagliato per i singoli partner, nei quali devono essere indicati:

- I tempi di realizzazione;
- Le attrezzature da acquistare e/o noleggiare con i relativi costi;
- Gli incarichi professionali con le seguenti specificazioni:
  - attività da svolgere;
  - territorio e/o luoghi di svolgimento delle attività;
  - i tempi di svolgimento;
  - costi degli incarichi.
- I servizi con le seguenti specificazioni:
  - servizi da svolgere;
  - territorio e/o luoghi di svolgimento dei servizi;
  - i tempi di svolgimento;
  - costi dei servizi
- I costi presunti delle missioni;
- Eventuali altre spese ben specificate.

**Attività 02**

Ricerca di materiale riproduttivo (compresa la raccolta, il rilievo territoriale in un sistema GIS ed ogni altro elemento funzionale alla creazione di strati cartografici compatibili con l'implementazione nella sezione dedicata nel GIS della Regione Puglia).

**Specificazioni di esecuzione**

Con questa attività si ricercherà e si raccoglierà il materiale riproduttivo sul territorio, tenendo conto anche delle informazioni raccolte con l'attività 01.

Tutto il territorio regionale dovrà essere interessato alle ricerche.

E' fondamentale avere una approfondita e dettagliata informazione cartografica dei luoghi che si esploreranno e sui quali si individueranno le piante di interesse per la biodiversità agraria.

Pertanto si dovranno seguire le prescrizioni di seguito indicate:

- Tutte le missioni di esplorazione, di ricerca e di prelievamento dei materiali per la riproduzione devono essere tracciate con il GPS;
- Durante le esplorazioni del territorio dovranno essere fotografati, con sistema geotag, i paesaggi agrari che si attraversano;
- Le piante individuate devono essere fotografate in 2D con il sistema geotag. Inoltre, sempre con lo stesso sistema, deve essere fotografato il territorio circostante con un minimo di 4 foto in direzione dei punti cardinali;
- Il sito dovrà essere descritto sia dal punto di vista pedo geologico che agronomico;
- Le piante individuate e/o i campi dovranno essere geo referenziati;
- Le piante nella loro interezza, ma soprattutto i particolari delle foglie, dei semi, dei frutti, ecc. devono essere fotografati in 2D e 3D stereo;
- Le piante e le superfici che saranno scelte per la raccolta del materiale riproduttivo devono essere evidenziate e distinte dalle altre nei report e nel GIS.

Eventuali informazioni che gli agricoltori e/o altri soggetti possono fornire devono essere rilevate/registrate con le modalità indicate per l'attività 01.

Tutte le informazioni (cartografiche e non), implementate nella banca dati e nel sistema GIS, ed il materiale raccolto saranno consegnati al Capofila.

Le modalità di raccolta, di trasporto e di eventuali moltiplicazioni e/o propagazioni in sito devono essere conformi a quanto definito e, previsto dalle *"Linee guida per la conservazione e caratterizzazione della biodiversità vegetale di interesse agricolo"* del **"Piano Nazionale sulla Biodiversità di Interesse Agrario"** approvato con il DM 28672 del 14/12/2009 dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.

Entro il 31 MAGGIO 2014 si dovrà predisporre un programma di realizzazione dell'attività, dettagliato per i singoli partner, nei quali devono essere indicati:

- I tempi di realizzazione;
- Le attrezzature da acquistare e/o noleggiare con i relativi costi;
- Gli incarichi professionali con le seguenti specificazioni:
  - attività da svolgere;
  - territorio e/o luoghi di svolgimento delle attività;
  - i tempi di svolgimento;
  - costi degli incarichi.
- I servizi con le seguenti specificazioni:
  - servizi da svolgere;
  - territorio e/o luoghi di svolgimento dei servizi;
  - i tempi di svolgimento;
  - costi dei servizi.
- I costi presunti delle missioni;
- Eventuali altre spese ben specificate.

### **Attività 03**

Conservazione ex situ delle risorse genetiche autoctone (compresa la conservazione dei semi, la semina, la rivitalizzazione, la propagazione e nel complesso la gestione del materiale e dei siti di conservazione del patrimonio vegetale).

#### **Specificazioni di esecuzione**

La conservazione ex situ è fondamentale ed indispensabile per le attività di:

- conservazione dei semi,
- rivitalizzazione dei materiali recuperati,
- propagazione ai fini conservativi,
- gestione del materiale,
- conservazione del patrimonio vegetale,
- ricerca ed eventuale valorizzazione delle piante.

La conservazione ex situ deve essere progettata ed attuata in base a quanto definito dal capofila e se possibile riportato nelle "Linee guida per la conservazione e caratterizzazione della biodiversità vegetale di interesse agricolo del "Piano Nazionale sulla Biodiversità di Interesse Agrario" approvato con il DM 28672 del 14/12/2009 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.

Entro il 31 MAGGIO 2014 si dovrà predisporre un programma di realizzazione dell'attività, dettagliato per i singoli partner, nei quali devono essere indicati:

- I tempi di realizzazione;

- Le attrezzature da acquistare e/o noleggiare con i relativi costi;
- Gli incarichi professionali con le seguenti specificazioni:
  - attività da svolgere;
  - territorio e/o luoghi di svolgimento delle attività;
  - i tempi di svolgimento;
  - costi degli incarichi.
- I servizi con le seguenti specificazioni:
  - servizi da svolgere;
  - territorio e/o luoghi di svolgimento dei servizi;
  - i tempi di svolgimento;
  - costi degli dei servizi.
- I costi presunti delle missioni;
- Eventuali altre spese ben specificate.

Per i siti e le aree destinate alla conservazione ex situ, entro il 30 giugno 2014, dovranno essere elaborati specifici progetti esecutivi e programmi di gestione dettagliati, per la realizzazione e gestione delle attività di conservazione, contenenti le informazioni cartografiche, catastali, urbanistiche, i computi metrici delle spese, i costi delle attrezzature e dei materiali.

La cantierabilità delle opere deve essere esecutiva entro il 30 settembre 2014.

Tutte le attrezzature e le opere che saranno previste devono essere funzionali e necessarie alle attività sopra descritte.

I locali da ristrutturare e/o realizzare dovranno essere utilizzati, funzionali e necessari alle attività sopra citate.

Le superfici e le piante per i quali sono stati chiesti aiuti con le altre azioni della misura 214 non possono essere oggetto di aiuto e quindi non possono essere inseriti nei siti di conservazione in situ.

Le aree, gli immobili, le attrezzature, i materiali, i lavori e tutto quello che si realizzerà non devono essere distolti dalle attività previste nel progetto e dalla specifica attività per almeno 10 anni.

Pertanto deve essere sottoscritto, entro il 31 maggio 2014, formale impegno da parte del proprietario e/o del conduttore e/o affittuario:

- a non distogliere le aree, gli immobili, le attrezzature, i materiali e tutto ciò che si realizzerà con il progetto approvato, per un periodo minimo di 10 anni;
- a dare accesso al personale della Regione Puglia e/o a persone formalmente incaricate ed autorizzate dalla stessa per i controlli delle attività, per il prelievo di materiali riproduttivi, per le attività divulgative, dimostrative e didattiche.

**Attività 04**

Caratterizzazione morfologica e genetica (compresa la caratterizzazione agronomico/produttiva) delle risorse e sistemi di identificazione varietale (comprese l'individuazione e l'applicazione di nuove metodologie e tecniche).

**Specificazioni di esecuzione**

Le attività di caratterizzazione devono essere eseguite ed implementate in conformità a quanto previsto dalle metodologie indicate nelle "Linee guida per la conservazione e caratterizzazione della biodiversità vegetale di interesse agricolo del "Piano Nazionale sulla Biodiversità di Interesse Agrario" approvato con il DM 28672 del 14/12/2009 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.

In aggiunta a quanto previsto dalle linee guida, devono essere seguite e realizzate le seguenti attività: le piante nella loro interezza, ma soprattutto i particolari di foglie e della granella, ecc. devono essere fotografati in 2D e 3D stereo, in modo da avere immagini efficaci che rendano evidenti le differenze e le minime caratteristiche morfologiche.

Tutti i dati, le elaborazioni, le foto e le informazioni devono essere implementati nella banca dati e nel sistema GIS e consegnate al Capofila.

Entro il 31 maggio 2014, dovrà essere realizzato un apposito programma di realizzazione dell'attività dettagliato per i singoli partner, nel quale sono riportate le seguenti informazioni:

- Impegno a mantenere e non distogliere le attrezzature dalle attività programmate per almeno 10 anni;
- Elenco delle attrezzature scientifiche ed informatiche necessarie, il loro piano di ammortamento e loro corrispondenza funzionale alle attività;
- Incarichi professionali per le attività relative alla caratterizzazione morfologica e genetica, l'elaborazione delle informazioni e l'implementazione nel database;
- Servizi per le attività di caratterizzazione relative alla morfologica e genetica, l'elaborazione delle informazioni e l'implementazione nel database;
- Missioni;
- Materiali di consumo;
- Varie specificate.

In caso di più partner devono essere specificate le attività e i costi per ognuno.

**Attività 05**

Risanamento fitosanitario del materiale di moltiplicazione (attraverso il miglioramento dello stato fitosanitario, la selezione sanitaria e la registrazione di varietà/cloni/biotipi ai cataloghi nazionali), preparazione di materiale sano (seme, barbatelle, astoni, portainnesti, ecc.) ai soli fini conservativi e non a fini moltiplicativi.

**Specificazioni di esecuzione**

Le attività di Risanamento fitosanitario del materiale di moltiplicazione devono essere eseguite ed implementate ove possibile in conformità a quanto previsto nelle "Linee guida per la conservazione e caratterizzazione della biodiversità vegetale di interesse agricolo del "Piano Nazionale sulla Biodiversità di Interesse Agrario" approvato con il DM 28672 del 14/12/2009 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali nonché dalla normativa vigente in materia. In alternativa potranno essere impiegate anche tecniche innovative.

Entro il 31 maggio 2014, dovrà essere realizzato un apposito programma di realizzazione dell'attività dettagliato per partner, nel quale riportare le seguenti informazioni ed impegni:

- Impegno a mantenere e non distogliere le attrezzature dalle attività programmate per almeno 10 anni;
- Elenco delle attrezzature scientifiche, informatiche e tecniche necessarie, il loro piano di ammortamento e corrispondenza della funzionale;
- Incarichi professionali e Servizi per le attività di risanamento fitosanitario del materiale di moltiplicazione, di preparazione del materiale sano, di elaborazione delle informazioni e di implementazione nel database;
- Missioni;
- Luoghi delle attività;
- Materiali di consumo;
- Varie specificate.

**Attività 06**

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

**Specificazioni di esecuzione**

La banca dati deve essere unica per tutto il progetto e deve:

- contenere tutte le informazioni, i dati, le elaborazioni, le immagini, i rilievi, le analisi, ecc. ottenute con le attività del progetto;
- essere di facile consultazione, interfacciabile con internet, in modo

da poter essere consultata;

- essere compatibile e perfettamente integrabile con il GIS.

All'interno di questa attività va collocata la realizzazione del GIS, previsto nelle attività 01 e 02, in quanto deve essere integrabile con la banca- dati e unico per tutto il progetto.

Il GIS deve avere le seguenti caratteristiche:

- piattaforma ESRI,
- sistema geografico WGS UTM 33,
- integrabile con i web GIS.

Sia la banca-dati che il GIS devono essere predisposti in modo da essere compatibili ed integrabili con quelli degli altri progetti del bando, inoltre devono essere compatibili con il Sit.Puglia.it

Pertanto la progettazione e la scelta dei sistemi deve essere concordata tra i Capofila dei 5 progetti e la Regione Puglia. Il Capofila seguirà la progettazione e la scelta dei sistemi, controllerà le banche dati di ciascun partner e si interfacerà con la Regione. I gestori ufficiali delle banche dati e del GIS saranno la Regione Puglia e il capofila del progetto ai quali perverranno i dati di tutti i Partner.

La banca-dati e il GIS devono convergere in una piattaforma informatica con diversi livelli di accesso tra i quali uno riservato alla Regione Puglia per il monitoraggio dello svolgimento delle attività.

Entro il 31 maggio, dovrà essere realizzato un apposito programma di realizzazione dell'attività, nel quale sono riportate le seguenti informazioni:

- Impegno a mantenere e non distogliere le attrezzature dalle attività programmate per almeno 10 anni;
- Elenco delle attrezzature informatiche necessarie, il loro piano di ammortamento e corrispondenza funzionale;
- Incarichi professionali per la realizzazione della banca-dati e del GIS, nonchè eventuali attività di implementazione dei dati non previste nelle altre attività;
- Servizi per la realizzazione della banca-dati e del GIS, nonchè eventuali attività di implementazione dei dati non previste nelle altre attività;
- Servizi per la registrazione nei cataloghi nazionali;
- Missioni;
- Materiali di consumo;
- Varie specificate.

In caso di più partner devono essere specificate le attività e i costi per ognuno.

**Attività 07**

Redazione di schede ampelografiche e pomologiche di ciascuna risorsa genetica al fine di realizzare un sistema di riconoscimento standardizzato delle risorse genetiche autoctone.

**Specificazioni di esecuzione**

Le attività di redazione delle schede di prima segnalazione, di prima caratterizzazione, di seconda caratterizzazione devono essere eseguite ed implementate in conformità a quanto deciso dal Capofila e dove possibile seguendo quanto previsto dalle "Linee guida per la conservazione e caratterizzazione della biodiversità vegetale di interesse agricolo del "Piano Nazionale sulla Biodiversità di Interesse Agrario" approvato con il DM 28672 del 14/12/2009 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.

In aggiunta a quanto previsto dalle linee guida, devono essere seguite le seguenti indicazioni.

Le schede di prima segnalazione, di prima caratterizzazione, e di seconda caratterizzazione e devono essere corredate di foto dettagliate in 2D e 3D della pianta nella sua interezza, ma soprattutto i particolari di foglie, fiori, apici granella frutti, fusti, ecc. in modo che rendano evidenti le minime differenze e le caratteristiche morfologiche.

Tutti i dati, le elaborazioni, le foto e le informazioni devono essere implementati nella banca-dati e nel sistema GIS e consegnate al Capofila.

Entro il 31 maggio 2014, dovrà essere realizzato un apposito programma di realizzazione dell'attività, dettagliato per Partner, nel quale sono riportate le seguenti informazioni:

- Impegno a mantenere e non distogliere le attrezzature dalle attività programmate per almeno 10 anni;
- Elenco delle attrezzature scientifiche ed informatiche necessarie, il loro piano di ammortamento e corrispondenza funzionale;
- Incarichi professionali per l'attività di redazione delle schede identificative per l'elaborazione delle informazioni e per l'implementazione nel database;
- Servizi per le attività di redazione delle schede identificative di elaborazione delle informazioni rilevate e di implementazione nel database;
- Missioni;
- Materiali di consumo;
- Varie specificate.

In caso di più partner devono essere specificate le attività e i costi per ognuno.

**Attività 08**

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

Si rimanda a quanto previsto dalle "specifiche tecniche" dei singoli Progetti approvate nella fase di negoziazione.

In aggiunta devono essere osservate le seguenti disposizioni:

1. La coltivazione della risorsa genetica deve essere mantenuta in buono stato per almeno 5 anni.  
Pertanto deve essere sottoscritto formale impegno, da parte del proprietario e/o del conduttore e/o affittuario, per un periodo minimo di 5 anni:
  - a mantenere la coltivazione in buono stato e ad adottare tecniche tradizionali per almeno 5 anni consecutivi,
  - a dare accesso al personale della Regione Puglia e/o a persone formalmente incaricati ed autorizzati dalla stessa per i controlli delle attività, per il prelievo di materiali riproduttivi, per attività divulgative, dimostrative e didattiche.
2. Entro il 31 maggio 2014 dovranno essere elaborati specifici progetti esecutivi e programmi di gestione dettagliati, per la realizzazione e gestione delle attività previste.
3. La cantierabilità delle opere deve essere esecutiva entro il 30 settembre 2014.

E' stato altresì concordato con i beneficiari che:

- entro il 31 maggio 2014, si dovrà predisporre un programma di realizzazione definitivo per le 8 attività progettuali;
- la cantierabilità delle opere deve essere esecutiva entro il 30 settembre 2014

Tutte le immagini derivanti da fotografie, filmati e scannerizzazioni devono avere una risoluzione di 600dpi e una dimensione minima corrispondente al foglio A5.

## **17. MODALITA' DI ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI ED EROGAZIONE DEGLI AIUTI**

---

Con il presente capitolo si intende disciplinare le modalità di esecuzione degli interventi ammessi a finanziamento e le procedure per la rendicontazione della spesa sostenuta, a cui i destinatari di provvedimenti di concessione degli aiuti

della Misura 214 azione 4 sub azione del PSR Puglia 2007/2013 devono attenersi.

In dettaglio le modalità di esecuzione e le procedure di rendicontazione della spesa si applicano ai beneficiari destinatari degli aiuti, in virtù del bando già emanato con la Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 66 del 24/04/2012.

L'esecuzione dei lavori dovrà avvenire secondo i termini e le modalità fissate dal provvedimento di concessione degli aiuti, nonché dal presente provvedimento.

Il beneficiario è tenuto, altresì, ad effettuare le azioni di pubblicità degli interventi finanziati secondo quanto previsto dal Reg. (CE) n.1974/2006 (applicazione di targhe o allestimento di cartelli informativi), come da modello ALLEGATO 2.

I progetti di investimento ammessi a contributo dovranno concludersi improrogabilmente entro e non oltre 31 agosto 2015 e la richiesta del saldo con la relativa documentazione allegata deve pervenire entro e non oltre il 20 settembre 2015, come previsto dalla DAG n. 68/2014.

## **18. AMMISSIBILITA' DELLE SPESE**

---

### **Determinazione della spesa ammissibile agli aiuti**

Ai fini dell'ammissibilità delle spese si fa riferimento, in generale, alle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale e a interventi analoghi" del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali - Dipartimento delle Politiche Competitive, del Mondo Rurale e della Qualità - SVIRIS II, pubblicate nella versione attualmente vigente.

Sono esclusi i costi sostenuti per qualsivoglia attività di ricerca.

Non sono finanziate spese per risorse umane e per reti hardware. Non sono altresì finanziate spese per veicoli destinati esclusivamente al trasporto di persone.

L'eleggibilità delle spese sostenute dai beneficiari decorre dalla data di pubblicazione bando.

Sono considerate ammissibili a contributo (ai sensi del Reg. CE n. 1974/2006 art.48) le sole spese sostenute dai beneficiari (soggetto capofila e partners dell'ATS), relative a ciascuna tipologia d'intervento (Reg. CE n. 1698/05 art. 71).

Le spese generali potranno essere riconosciute fino al limite massimo del 8% del costo totale degli investimenti finanziati. Per spese generali si intendono quelle sostenute per la costituzione dell'ATI, ATS e per

- la progettazione;
- la direzione lavori;
- il collaudo;

- le consulenze ambientali;
- le polizze fideiussorie;
- Per quant'altro previsto dalle "Linee guida" sopra citate.

Si specifica che l'IVA non è una spesa considerata ammissibile ai fondi dello Sviluppo Rurale e non viene, di conseguenza, rimborsata dal FEASR.

**Di seguito vengono riportate, esplicitate ed integrate, le spese ammissibili già inserite nelle specifiche tecniche concordate ed approvate in fase di negoziazione:**

Missioni

La liquidazione delle missioni, dovrà osservare le modalità riportate nel Decreto del Presidente della Giunta Regionale 6 giugno 2011, n. 631 "Disciplina per il trattamento di trasferta co. 6, art. 11, della Legge regionale 4 gennaio 2001, n. 1, pubblicato sul B.U.R.P. n. 94 del 16.06.2011".

Sono esclusi da detta prescrizione solamente gli Enti pubblici e di diritto pubblico dotati di un apposito regolamento ufficializzato.

Non sono ammissibili missioni fuori regione.

Eventuali necessità di partecipazione fuori Regione ad eventi ed incontri scientifici strettamente correlati alle attività, le missioni devono essere concordate ed approvate dalla Regione Puglia.

Specificazioni per l'acquisizione di servizi, materiali ed attrezzature, nonché per gli incarichi professionali.

I beneficiari, sotto la propria responsabilità, devono assicurare il rispetto della normativa comunitaria e nazionale sugli appalti e adottare ogni iniziativa volta a garantire la massima trasparenza delle procedure adottate.

Le procedure da utilizzare per l'acquisizione di servizi, materiali ed attrezzature, nonché per gli incarichi professionali, e quant'altro, devono essere quelle previste per la pubblica amministrazione, anche se i soggetti attuatori e proponenti sono privati.

Tutti i bandi/avvisi per l'acquisizione di beni attrezzature e servizi, nonché gli avvisi per le selezioni e l'affidamento degli incarichi professionali devono essere trasmessi alla Regione prima della pubblicazione e devono essere pubblicati sul sito del capofila almeno per 10 giorni.

Specificazione delle spese ammissibili per attività

**Attività 01**

Tutte le spese, i materiali e le attrezzature devono essere strettamente funzionali e necessari all'attività 01.

In caso di utilizzo di attrezzature e di materiali per le altre attività del progetto, detto utilizzo deve essere indicato e quantificato percentualmente.

Attrezzature

- Computer, scanner, stampante, accessori software dedicati,
- Macchina fotografica con sistema geotag, videocamera, accessori software dedicati,
- GPS, accessori ,software dedicati,

Lavoro per le attività

- Incarichi professionali per le indagini, l'elaborazione e l'implementazione nel database e nel SIT,
- Servizi per le indagini, l'elaborazione e l'implementazione nel database e nel GIS.

Acquisizione materiali specifici (libri, pubblicazioni, noleggio di libri, diritti di acquisizione ecc.).

Missioni specifiche per l'attività.

Comunicazioni telefoniche ed informatiche.

Materiali di consumo (carta, toner, cancelleria ecc.).

Eventuali altre spese ben specificate.

### **Attività 02**

Tutte le spese , i materiali e le attrezzature devono essere strettamente funzionali e necessari all' attività 02. In caso di utilizzo di attrezzature e materiali per le altre attività del progetto, detto utilizzo deve essere indicato e quantificato percentualmente.

Attrezzature

- Computer, stampante, accessori software dedicati,
- Macchina fotografica con sistema geotag, videocamera, accessori software dedicati, fotocamera 3D,
- GPS, accessori ,software dedicati,
- Attrezzature e materiali per la raccolta e lo spostamento delle risorse genetiche.

Lavoro per le attività

- Incarichi professionali per la ricerca di materiale riproduttivo sul territorio, per l'elaborazione delle informazioni rilevate e per l'implementazione nel database e nel SIT,
- Servizi per la ricerca di materiale riproduttivo sul territorio, per l'elaborazione delle informazioni rilevate e per l'implementazione nel database e nel GIS,

Acquisizione materiali specifici (piante, semi, ecc.).

Missioni specifiche per l'attività,

Comunicazioni telefoniche informatiche, spese postali ,

Materiali di consumo (carta toner cancelleria ecc .),  
Eventuali altre spese ben specificate.

**Attività 03**

Le spese ammissibili saranno quelle indicate nel computo metrico dell'apposito progetto di realizzazione e preparazione del sito e dal programma di gestione dello stesso.

**Attività 04, Attività 05, Attività 06, Attività 07**

Le spese ammissibili saranno quelle indicate nel piano e programma di realizzazione.

**Attività 08**

Si rimanda a quanto previsto dalle "specifiche tecniche" dei singoli Progetti approvati nella fase di negoziazione.

## **19. CONTO CORRENTE DEDICATO**

---

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi, il legale rappresentante del soggetto capofila dell'ATS, dovrà utilizzare un apposito conto corrente dedicato per tutti i pagamenti connessi all'esecuzione degli interventi, circostanza resa viepiù cogente del D.L. n. 187/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Nel caso il cui il soggetto capofila sia un ente pubblico, tale obbligo non sussiste in quanto l'ente pubblico è obbligato ad aprire un capitolo di bilancio apposito.

Il legale rappresentante del soggetto capofila dell'ATS prima dell'inizio dei lavori dovrà attivare un "conto corrente dedicato" sul quale devono transitare tutte le fonti di finanziamento necessarie per la realizzazione dell'intervento di natura pubblica. Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata degli investimenti finanziati e di erogazione dei relativi aiuti fino al completo rimborso delle spese sostenute dai partners dell'ATS, sullo stesso non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi all'aiuto pubblico.

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

I beneficiari (soggetto capofila e partners dell'ATS) devono produrre, a giustificazione delle spese sostenute per l'esecuzione degli investimenti finanziati, fatture fiscalmente in regola, registrate e quietanzate e con relativa dichiarazione liberatoria dei fornitori. Il pagamento delle forniture oggetto di aiuto deve avvenire mediante c/c a mezzo:

- Bonifico

- Assegno bancario o circolare emesso con la dicitura “non trasferibile”.

Il soggetto capofila dell’ATS deve effettuare il rimborso delle spese sostenute dai partners nonché i propri pagamenti mediante c/c dedicato, a mezzo di:

- a. Bonifico
- b. Assegno bancario o circolare emesso con la dicitura “non trasferibile”.

In nessun caso sono consentiti pagamenti in contanti.

## **20. EROGAZIONE DEGLI AIUTI**

---

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

Copia cartacea della domanda di pagamento rilasciata sul portale SIAN con la relativa documentazione richiesta deve essere presentata alla Regione Puglia Area Politiche per lo Sviluppo Rurale.

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

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

Nel caso in cui il contributo complessivamente concesso superi l’importo di €. 150.000,00 è necessario acquisire idonea e valida certificazione antimafia rilasciata dalla Prefettura (DPR 252/98 art.10), a corredo di ciascuna domanda di pagamento del contributo concesso (anticipo, acconto o saldo finale) secondo quanto disciplinato dalla circolare Agea n. DPMU.2013.1021 del 26/03/2013 in recepimento del Decreto Legislativo 15 novembre 2012, n. 218.

L’esecuzione delle attività ammesse ai benefici deve essere ultimata entro la data stabilita dal Provvedimento di Concessione e la richiesta di verifica finale di regolare esecuzione deve essere presentata alla Regione Puglia Area Politiche per lo Sviluppo Rurale entro 30 gg dal suddetto termine. Non sono previste proroghe al termine innanzi stabilito salvo eventuali cause di forza maggiore.

### ***20.1 Domanda di pagamento dell’anticipo fino al 50% delle spese relative agli investimenti***

*Con nota prot. n. 20345 del 6/12/2013 l’Autorità di Gestione del PSR Puglia 2007-2013 ha autorizzato Agea ad erogare per la misura 214 azione 4-a) gli anticipi sino al 50% del contributo concesso per le spese relative agli investimenti.*

Pertanto, riscontrata l'ammissione all'aiuto, il beneficiario può richiedere il pagamento di un'anticipazione nel limite massimo del 50% del contributo pubblico, concesso conformemente a quanto disposto all'articolo 56, paragrafo 2 del Regolamento CE 1974/2006, così come modificato dal Reg. CE n. 363/2009.

Il beneficiario è obbligato a rilasciare la domanda di anticipazione nel portale SIAN e a presentare copia cartacea della stessa alla Regione, allegando:

- Polizza Fidejussoria a copertura dell'anticipo richiesto;
- certificazione antimafia rilasciata dalla Prefettura (DPR 252/98 art.10), secondo quanto disciplinato dalla circolare Agea n. DPMU.2013.1021 del 26/03/2013 in recepimento del Decreto Legislativo 15 novembre 2012, n. 218.

Le modalità specifiche, nonché la modulistica delle Polizze Fideiussorie/Garanzie a copertura degli aiuti erogati a titolo di anticipazione, sono indicate dalle Circolari dell'OP AGEA n. 18 prot. n. 697/UM del 19/03/2009 e n. 27 prot. n. UMU.2010.1091 del 14/07/2010 inerenti la procedura garanzie informatizzata – PGI relativa in particolare al Reg. (CE) n. 1698/2005 - Sviluppo Rurale.

In presenza di anticipazioni già erogate, relativamente alle casistiche delle appendici di garanzia (proroga o variazione data fine lavori, variazione contraente), svincoli ed incameramenti, si rimanda a quanto specificato nella circolare Agea n.31 del 27/07/2012.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla presentazione di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa, corrispondente al 110% dell'importo dell'anticipo richiesto. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa devono essere rilasciate, rispettivamente, da Istituti di Credito o da Compagnie di Assicurazione - autorizzate dall'ex Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato ad esercitare le assicurazioni del ramo cauzioni ed incluse nell'elenco dell'art.1, lettera "c" della legge 348 del 10/06/1982, pubblicato nel sito internet [www.isvap.it](http://www.isvap.it). - e devono avere una validità di 18 mesi (termine stabilito per l'esecuzione dei lavori) più tre semestralità successive.

Il costo della fideiussione rientra tra le spese ammissibili a finanziamento nell'ambito delle spese generali.

Le operazioni istruttorie delle domande di pagamento dell'anticipo si svolgono attraverso le apposite funzionalità del portale SIAN, con la compilazione delle apposite check-list.

## ***20.2 Domanda di pagamento dell'acconto***

La domanda di pagamento di acconto su stato avanzamento lavori (SAL) deve essere compilata, stampata e rilasciata sul portale SIAN su apposita modulistica disponibile sullo stesso portale, nel rispetto della procedura

stabilita da Agea.

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

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

A seguito della domanda di acconto sono eseguiti gli accertamenti di regolare esecuzione delle opere e redatto relativo verbale con la determinazione dell'importo liquidabile.

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

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

- relazione sullo stato di avanzamento dei lavori firmata dal beneficiario;
- documenti giustificativi della spesa corrispondente allo stato di avanzamento per il quale si richiede l'acconto, in originale (le fatture registrate, debitamente quietanzate e fiscalmente in regola, devono essere corredate dalle lettere liberatorie delle ditte esecutrici). Su tali fatture, preliminarmente alla restituzione alla ditta beneficiaria, dovrà essere apposta dagli uffici istruttori della Regione Puglia la dicitura "Intervento finanziato dalla Unione Europea ai sensi della Misura 214 – Azione 4a - PSR Puglia 2007-2013;
- copia dell'estratto del Conto Corrente Dedicato dal quale si evincono le operazioni effettuate dalla data di accensione fino alla data di ultimazione dei pagamenti del SAL;
- contabilità del SAL redatta in forma analitica ivi comprese le spese generali;
- copia di eventuali titoli abilitativi, qualora previsti dalle vigenti normative urbanistiche, autorizzazioni, nulla osta o pareri previsti dalle vigenti normative urbanistiche, ambientali, idrogeologiche, o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante che per gli interventi in progetto non sussiste alcun obbligo di acquisizione;
- Copia del programma dettagliato, menzionato nelle "specifiche tecniche di esecuzione", delle attività per le quali si chiede l'acconto, con le indicazioni delle sub attività realizzate ed i tempi, lo stesso funge da Time Sheet.
- autocertificazione per la procedura antimafia (DPR 252/98 art.10) nel caso di contributo pubblico di importo superiore a euro 150.000,00.

Alla data del rilascio, della domanda di pagamento dell'acconto, nella banca dati e nel sistema GIS del Progetto devono essere stati implementati tutti i dati

e le elaborazioni corrispondenti ai lavori e alle attività svolte per le quali si chiede il pagamento di acconto.

Le caratteristiche dei dati e delle relazioni devono essere corrispondenti a quanto previsto dal progetto, dalle specifiche tecniche di esecuzione, dal bando e dal presente manuale.

Gli stessi devono essere consultabili e scaricabili dalla Regione.

Formati dei dati scaricabili:

<b>Tipologia di documento</b>	<b>Formato digitale</b>
Relazioni, schede, prospetti, descrizioni,	Word *.docx
Tabelle di calcolo, tabelle di dati numerici, tabelle dei costi e prospetti finanziari	Excel *.xlsx
Data-base	Access *.accdb
Cartografia e GIS	Esri *.shpe e dbf
Immagini di dettaglio	*.tiff
Immagini di panoramiche e non di dettaglio	*.jpg
Immagini 3D	*.mpo
Scansioni	*.jpg minimo 300dpi

Le domande di pagamento degli acconti, con la relativa documentazione, sono sottoposte ai controlli amministrativi di ammissibilità della spesa. Tali controlli sono eseguiti con la redazione di appositi verbali e l'ausilio di apposite check-list (ALLEGATO 3).

Le operazioni istruttorie si concludono con l'implementazione sul portale SIAN, attraverso le apposite funzionalità, degli esiti istruttori delle singole domande di pagamento di acconti.

### ***20.3 Domanda di pagamento del saldo finale***

A seguito di ultimazione delle attività ammesse ai benefici, per l'erogazione del saldo del contributo il beneficiario deve compilare, stampare e rilasciare nel portale SIAN domanda di pagamento del saldo, secondo la modulistica disponibile sullo stesso portale

Nel caso in cui l'ultimazione delle attività avvenga in coincidenza con il termine di scadenza stabilito, la domanda di pagamento del saldo dovrà essere rilasciata nel portale SIAN e presentata completa della documentazione richiesta alla Regione Puglia Area Politiche per lo Sviluppo Rurale.

L'importo liquidabile sarà determinato sulla base dell'aiuto concesso, verificato alla conclusione delle procedure istruttorie ed approvato sulla base di quanto previsto dall'art. 30 del Reg. UE 65/2011 in tema di riduzioni ed esclusioni, al

netto di eventuali anticipazioni e/o acconti già erogati.

A seguito della domanda di saldo saranno eseguiti gli accertamenti di regolare esecuzione e verrà redatto il relativo verbale, con la determinazione dell'importo liquidabile a saldo.

In assenza di domanda di pagamento del saldo prodotta dal beneficiario nei 30 giorni successivi ai termini assegnati per la conclusione del progetto, si procederà alla revoca del finanziamento concesso ed al recupero delle somme eventualmente liquidate.

La documentazione da allegare alla domanda di pagamento del saldo è la seguente:

- relazione di fine lavori firmata dal beneficiario;
- documenti giustificativi della spesa in originale (le fatture registrate, debitamente quietanzate e fiscalmente in regola, devono essere corredate dalle lettere liberatorie delle ditte esecutrici). Su tali fatture, preliminarmente alla restituzione alla ditta beneficiaria, dovrà essere apposta dagli uffici istruttori della Regione Puglia la dicitura "Intervento finanziato dalla Unione Europea ai sensi della Misura 214 – Azione 4a - PSR Puglia 2007-2013;
- copia dell'estratto del Conto Corrente Dedicato dal quale si evincono le operazioni effettuate dalla data di accensione fino alla data di ultimazione dei pagamenti;
- contabilità del saldo redatta in forma analitica ivi comprese le spese generali;
- copia di eventuali titoli abilitativi, qualora previsti dalle vigenti normative urbanistiche, autorizzazioni, nulla osta o pareri previsti dalle vigenti normative urbanistiche, ambientali, idrogeologiche, o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante che per gli interventi in progetto non sussiste alcun obbligo di acquisizione;
- Copia del programma dettagliato, menzionato nelle "specifiche tecniche di esecuzione", delle attività, con le indicazioni delle sub attività realizzate ed i tempi, lo stesso funge da Time Sheet.
- autocertificazione per la procedura antimafia (DPR 252/98 art.10) nel caso di contributo pubblico di importo superiore a euro 150.000,00;

Alla data di rilascio della domanda di pagamento del saldo finale, devono essere stati implementati nella banca dati e nel sistema GIS, tutti i dati e le elaborazioni e corrispondenti ai lavori e alle attività svolte per le quali si chiede il pagamento.

Le caratteristiche dei dati e delle relazioni devono essere corrispondenti a quanto previsto dai progetti, dalle specifiche tecniche di esecuzione, dal bando e dal presente manuale.

Gli stessi devono essere consultabili e scaricabili dalla Regione.

Formati dei dati scaricabili:

Tipologia di documento	Formato digitale
Relazioni, schede, prospetti, descrizioni,	Word *.docx
Tabelle di calcolo, tabelle di dati numerici, tabelle dei costi e prospetti finanziari	Excel *.xlsx
Data-base	Access *.accdb
Cartografia e GIS	Esri *.shpe e dbf
Immagini di dettaglio	*.tiff
Immagini di panoramiche e non di dettaglio	*.jpg
Immagini 3D	*.mpo
Scansioni	*.jpg minimo 300dpi

Le domande di pagamento del Saldo, con la relativa documentazione, sono sottoposte ai controlli amministrativi e controlli in situ per verificare l'ammissibilità della spesa e l'esecuzione degli interventi finanziati. Tali controlli sono eseguiti con la redazione di appositi verbali e l'ausilio di apposite checklist (ALLEGATO 3).

Le operazioni istruttorie si concludono con l'implementazione sul portale SIAN, attraverso le apposite funzionalità, degli esiti istruttori delle singole domande di pagamento di Saldo.

## **21. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO**

Le procedure di istruttoria delle domande di pagamento vengono eseguite nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 65 della Commissione del 27 gennaio 2011.

### ***21.1 Controlli amministrativi sulle Domande di Pagamento***

La ricezione e la protocollazione delle domande di pagamento, corredate della relativa documentazione richiesta, viene gestita dal Servizio Protocollo dell'Area Politiche per lo Sviluppo Rurale, che provvede quindi successivamente alla trasmissione delle domande stesse ai funzionari delegati per le successive attività istruttorie, coordinate dal Responsabile della Misura.

Le fasi di presa in carico delle domande di pagamento vengono gestite attraverso il portale SIAN secondo le modalità e le procedure fissate da AGEA e dallo stesso sistema informatico.

L'istruttoria delle domande di pagamento è espletata, a cura di funzionari istruttori incaricati dall'Autorità di Gestione del PSR, attraverso controlli amministrativi sul 100% delle Domande di Pagamento per verificare:

- la completezza della documentazione richiesta;
- la correttezza e corrispondenza della documentazione richiesta in riferimento alla spesa rendicontata;
- la veridicità della spesa oggetto di domanda;
- la conformità dell'operazione/investimento con quanto stabilito nel provvedimento di concessione;
- il rispetto di impegni e prescrizioni specifiche previste dal bando, dal provvedimento di concessione e dagli eventuali titoli abilitativi.

I controlli comprendono, inoltre, procedure volte ad evitare doppi finanziamenti, ossia la verifica che gli stessi interventi non siano stati finanziati con altri fondi pubblici o con gli stessi fondi del PSR Puglia 2007-2013 da altri bandi di misura.

I controlli amministrativi delle domande di pagamento sono svolti con l'ausilio di apposite check-list compilate, datate e firmate dai funzionari istruttori, secondo la modulistica di cui all'allegato 3, nonché con l'ausilio delle specifiche funzioni disponibili sul portale sian.

I controlli amministrativi sulle operazioni connesse a investimenti comprendono almeno una visita sul luogo (visita in situ) eseguito in sede di istruttoria della domanda di pagamento del saldo finale, configurandosi quindi quale accertamento finale di regolare esecuzione degli interventi finanziati.

Con la visita in situ, oltre ai suddetti controlli amministrativi, si controllano nel dettaglio:

- a) La corretta esecuzione degli interventi in relazione al progetto iniziale, al provvedimento di concessione, nonché agli eventuali titoli abilitativi acquisiti;
- b) La corrispondenza della documentazione tecnica e contabile con i lavori e/o le forniture e/o i servizi finanziati e rendicontati.

Non è richiesta la segregazione delle funzioni tra controllo amministrativo e visita in situ, ossia la visita in situ può essere effettuata anche dallo stesso funzionario che ha eseguito il controllo documentale.

E' possibile effettuare la visita in situ delle domande estratte a campione facenti parte del lotto di cui al successivo paragrafo relativo al controllo in loco. La suddetta decisione forma oggetto di registrazione nel sistema AGEA (motivazione: "controllo in situ effettuato nell'ambito del controllo in loco").

In caso di sopralluogo nel quale contestualmente si svolgano anche i controlli in loco è necessario assicurare - in ottemperanza al Reg CE n. 885/2006 - il rispetto del principio della separazione delle funzioni e quindi il controllo in loco deve essere eseguito da soggetto diverso da chi ha eseguito il controllo amministrativo.

La visita in situ non solleva dall'obbligo di effettuare il controllo in loco e non deve essere confusa con quest'ultimo.

I sopralluoghi in azienda si concludono con la compilazione di apposito verbale, secondo la modulistica di cui all'allegato 4, di cui è rilasciata copia al beneficiario, che deve riportare:

- a) l'esito delle verifiche effettuate;
- b) la spesa complessiva ammessa agli aiuti ed entità;
- c) il calcolo del contributo spettante, al netto di eventuali sanzioni, riduzioni o esclusioni.

L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica e le misure e riduzioni adottate in caso di constatazione di irregolarità devono essere riportati su apposite check-list/verbali/relazioni che devono essere registrate nel SIAN e conservate nel dossier della corrispondente domanda di pagamento.

#### Controlli in loco

I controlli in loco sono controlli a campione sul totale delle domande di pagamento presentate in un determinato periodo, e vengono eseguiti prima del pagamento del saldo.

Tali controlli, previsti dall'art. 25 del Reg. UE n. 65/2011, hanno come obiettivo l'ulteriore verifica completa dell'investimento da un punto di vista contabile, la conformità della natura della spesa e la destinazione dell'investimento, la conformità delle operazioni con quanto approvato e con la normativa comunitaria e nazionale.

L'Organismo Pagatore Agea, d'intesa con la Regione, definisce i criteri di selezione del campione che viene individuato sulla base di una analisi dei fattori di rischio. Le procedure di estrazione del campione da sottoporre ai controlli in loco viene eseguita con l'ausilio delle specifiche funzioni rese disponibili da Agea sul portale sian, nell'ambito dell'applicazione "PSR 2007-2013 - Misure Strutturali - Istruttoria".

Una volta eseguiti i controlli amministrativi di ricevibilità su un certo numero di domande di pagamento, che siano anticipi, acconti o saldi, la Regione le raggruppa in un Lotto. Per Lotto si intende un insieme di domande di pagamento della stessa misura e della stessa Regione presentate in un determinato periodo.

Le domande del lotto vengono sottoposte alla procedura di estrazione del campione, pari almeno al 5% dell'importo totale del Lotto (su un campione pari al 5% della spesa pubblica totale dichiarata alla Commissione nell'intero periodo di programmazione 2007-2013 e almeno su un campione pari al 4% della spesa pubblica dichiarata ogni anno). Si tiene conto dell'importo complessivo di ciascuna domanda di pagamento.

La selezione del campione riguarda prioritariamente le domande che richiedono il pagamento del saldo finale. Nel caso in cui le domande di pagamento di saldo finale presenti nel Lotto non consentano di raggiungere il valore del 5% della spesa a seguito della selezione, vengono selezionate anche

domande di pagamento in Acconto (SAL). In mancanza di domande di pagamento a saldo nel Lotto l'estrazione comprende solo domande di pagamento in acconto.

Per ogni anno, l'Organismo Pagatore Agea d'intesa con la Regione, provvede ad esaminare i risultati dei controlli delle precedenti campagne per valutare l'efficacia dei criteri di rischio utilizzati.

I Controlli in loco si concludono con la compilazione di apposito verbale, sottoscritto dal funzionario incaricato e dal responsabile dell'azienda o da un suo delegato, verificando nel merito:

- a) l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a giustificazione dei pagamenti erogati al beneficiario;
- b) per un adeguato numero di voci di spesa, la conformità della natura della spesa o dei servizi effettivamente forniti;
- c) la conformità della destinazione o della prevista destinazione dell'operazione con quella indicata nella domanda di sostegno comunitario;
- d) la conformità delle operazioni finanziate alle norme e alle politiche comunitarie e ai requisiti minimi obbligatori prescritti dalla legislazione nazionale o fissati nel programma di sviluppo rurale.

Il controllo in loco di una determinata domanda di pagamento deve essere effettuato da personale che non abbia preso parte ai controlli precedenti.

In caso di esito negativo della verifica è comunicata al beneficiario la proposta di revoca dell'aiuto concesso ed il recupero delle somme eventualmente erogate.

Come regola generale, il beneficiario del contributo pubblico, deve agevolare i controlli consentendo l'accesso a tutta la documentazione necessaria per espletare le verifiche; il mancato rispetto di queste predisposizioni determina il blocco dei benefici, ai sensi dell'art. 19 del D.M. n. 30125 del 22/12/2009 e s.m.i. ed art. 29 del Reg. (UE) n. 65/2011.

L'attività di controllo in loco svolta, i risultati della verifica, le misure e le riduzioni adottate in caso di constatazione di irregolarità devono essere riportati su apposite check-list/verbali/relazioni che devono essere registrate nel SIAN e conservate nel dossier della corrispondente domanda di pagamento.

### ***12.3 Esito dei controlli della domanda di pagamento***

Per ciascuna domanda di pagamento, in seguito all'esito dei controlli amministrativi e dell'eventuale controlli in loco, viene determinato l'importo della spesa ammessa agli aiuti e dell'entità del contributo da corrispondere al beneficiario, al netto di eventuali sanzioni, riduzioni o esclusioni.

L'articolo 30 del Reg. UE n.65/2011 prevede che, per singola domanda di pagamento, l'importo dei pagamenti è calcolato in basi agli importi ammissibili

risultanti dai controlli amministrativi.

In dettaglio, per la determinazione dell'importo ammissibile risultante dai controlli amministrativi, si considera:

- a) l'importo erogabile al beneficiario esclusivamente in base alla domanda di pagamento (importo dichiarato);
- b) l'importo erogabile al beneficiario in esito all'esame dell'ammissibilità della domanda di pagamento (importo accertato).

Se l'importo stabilito in applicazione della lettera a) supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) fino al 3%, si procede al pagamento dell'importo effettivamente ammissibile (b).

Se l'importo stabilito in applicazione della lettera a) supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) di oltre il 3 %, all'importo stabilito in applicazione della lettera b) si applica una riduzione.

L'importo di tale riduzione è pari alla differenza tra questi due importi.

Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile.

Inoltre, qualora sia accertata una falsa dichiarazione del beneficiario, l'operazione finanziata è esclusa dal sostegno del FEASR e si procede al recupero degli importi già versati per tale operazione.

Qualora a seguito dei controlli sulle domande di pagamento a qualsiasi titolo ed in qualunque momento effettuati, dovessero essere rilevate infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, rispetto alle prescrizioni ed obblighi previsti dalla normativa comunitaria, dal bando e dai provvedimenti amministrativi regionali di attuazione della Misura, saranno applicate riduzioni degli aiuti, fino all'esclusione degli stessi, secondo quanto disciplinato dalla normativa in vigore.

Ulteriori disposizioni sanzionatorie sono disciplinate in attuazione del Decreto MiPAF n. 30125 del 22/12/2009, come modificato dal DM 10346 del 13/05/2011, dalle schede di riduzione ed esclusione adottate, con Delibera di Giunta Regionale n. 500 del 26 marzo 2014

Nel caso in cui ricorrano le condizioni che determinano la decadenza dell'aiuto, qualora sia stata erogata l'anticipazione, ai sensi dell'art. 19 del Reg. CE n. 2220/85 si procederà al recupero dell'importo garantito corrispondente al 110% dell'aiuto anticipato corrisposto, come disciplinato dalla circolare Agea n. DRSU.2012.1522 del 13/07/2012.

Ai sensi di quanto stabilito dal bando della Misura 214 azione 4a del PSR Puglia 2007-2013, si procede alla revoca degli aiuti, qualora gli interventi non siano realizzati per almeno l' 80% di quelli previsti nel progetto, approvato e finanziato, fermo restando i casi di forza maggiore previsti dalla normativa vigente.

L'applicazione di eventuali sanzioni amministrative ai sensi della L. 898/1986 avviene secondo le modalità e con i criteri individuati nel "Manuale delle procedure e dei controlli" dell'Organismo Pagatore AGEA.

## **22. LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO**

---

Dopo aver concluso tutte le procedure di istruttoria e controllo delle domande di pagamento è possibile procedere alla liquidazione degli aiuti secondo le modalità e le procedure fissate dall'Organismo Pagatore Agea per mezzo delle specifiche funzioni disponibili sul portale SIAN.

### Formazione degli elenchi di liquidazione

Una domanda di pagamento può essere autorizzata alla liquidazione solo dopo essere stata sottoposta alla procedura di selezione ed estrazione del campione per il controllo in loco.

Dopo l'estrazione delle domande da sottoporre a controlli in loco:

- Per le domande non estratte a campione, la Regione, dopo aver completato i controlli amministrativi, può inserirle in uno o più elenchi di liquidazione. L'elenco di liquidazione può comprendere domande riferite ad un solo lotto od a più lotti. In ogni caso le domande inserite nell'elenco di liquidazione sono contrassegnate con il numero di un lotto sul quale è stata applicata la procedura di campionamento precedentemente descritta.
- Per le domande estratte a campione, si dovrà procedere all'esecuzione di controlli in loco. La Regione può includere tali domande in un elenco di liquidazione solo a seguito dell'inserimento sul portale SIAN dell'esito del controllo in loco con l'indicazione, tra l'altro, dell'importo ammissibile al pagamento e delle risultanze del Verbale di controllo in loco.

Alla conclusione delle fasi istruttorie della domanda di pagamento, attraverso le apposite funzionalità del portale SIAN, viene generata una proposta di liquidazione dell'importo spettante al beneficiario al netto di eventuali riduzioni.

Le domande di pagamento la cui istruttoria sia stata chiusa con esito positivo possono entrare a far parte dell'elenco di liquidazione regionale, dopo essere state sottoposte alla procedura di autorizzazione. Le singole proposte di liquidazione vengono periodicamente inserite, dalla Regione, negli appositi elenchi di liquidazione.

In particolare la procedura relativa alla gestione ed autorizzazione degli elenchi di pagamento, gestita tramite le funzionalità del SIAN, applicata alle domande di pagamento relative a tutte le Misure del PSR consiste nelle fasi di seguito descritte.

La gestione degli elenchi di pagamento permette di consentire la liquidazione

delle domande con esito positivo dell'istruttoria.

In questa fase si individuano i seguenti ruoli:

- Revisore primo livello (Ente Regionale);
- Responsabile autorizzazione (Ente Regionale);
- Responsabile autorizzazione (Regionale).

Il Revisore primo livello effettua le seguenti operazioni:

- Seleziona un numero di domande da liquidare e crea un lotto. Nell'ambito del lotto è estratto un campione di domande che devono essere revisionate;
- Riceve i fascicoli delle domande estratte a campione dagli enti istruttori;
- Verifica la correttezza e completezza (2%) dell'istruttoria;
- Verifica la completezza (5%) dell'istruttoria;
- Compila la check-list (Scheda revisore);
- Determina l'esito della revisione;
- Propone la liquidazione delle domande al Responsabile Autorizzazione ovvero respinge le domande all'Ente istruttore.

Per le singole domande di pagamento, il funzionario che svolge attività di revisore deve essere diverso dal funzionario istruttore.

Le condizioni per liquidare o respingere un domanda sono le seguenti:

1. Fino al 3% delle domande con esito negativo: le domande conformi al controllo e quelle non estratte a campione, passano alla fase successiva, mentre le domande non conformi ritornano alla precedente fase istruttoria.
2. Dal 3.01% al 6% di domande con esito negativo: il revisore ha la possibilità di scegliere se chiudere negativamente tutte le domande revisionate (comprese quelle non estratte a campione) o estrarre un campione supplementare del 5% sulla totalità delle domande; se, a seguito del controllo supplementare, le domande con esito negativo risultano:
  - Inferiori al 3%: le domande conformi al controllo, nonché quelle non estratte a campione, passano alla fase successiva, mentre le domande non conformi ritornano alla precedente fase istruttoria;
  - Superiori al 3.01%: tutte le domande proposte in liquidazione (comprese quelle non estratte a campione) ritornano alla precedente fase istruttoria. Nel caso in cui non è possibile estrarre un ulteriore campione tutte le domande proposte in liquidazione (comprese quelle non estratte a campione) ritornano alla precedente fase di istruttoria.
3. Superiore al 6.01%: tutte le domande proposte in liquidazione (comprese quelle non estratte a campione) ritornano alla precedente fase istruttoria.

I lotti che avranno superato la revisione di primo livello passeranno alla successiva fase di lavorazione.

Il funzionario Responsabile delle Autorizzazioni dell'ente regionale lavora sui lotti che hanno superato la fase di revisione di primo livello. Potrà effettuare le

seguenti operazioni:

- Autorizzazione al pagamento della domanda.
- Revoca dell'autorizzazione al pagamento della domanda.

Il funzionario che svolge attività di Responsabile delle Autorizzazioni a livello di Ente Regione deve essere diverso dal funzionario istruttore e dal funzionario che ha eseguito le funzioni di revisione.

Le domande il cui pagamento viene autorizzato dal Responsabile delle Autorizzazioni a livello di singolo Ente/Ufficio Regionale, entrano nell'elenco di liquidazione del singolo Ente/Ufficio Regionale. Tale elenco viene reso disponibile al Responsabile delle Autorizzazioni a livello Regionale.

Il funzionario regionale Responsabile delle Autorizzazioni potrà effettuare le seguenti operazioni:

- Autorizzazione regionale al pagamento della domanda.
- Revoca dell'autorizzazione regionale al pagamento.

Le domande il cui pagamento viene autorizzato dal funzionario regionale entrano in un elenco di liquidazione, che viene reso immediatamente disponibile all'OP AGEA per la successiva fase di erogazione degli aiuti.

La Regione:

- invia ad AGEA una nota riepilogativa dell'elenco di liquidazione in questione;
- trasmette con apposita lettera l'elenco/gli elenchi da liquidare completi dei requisiti formali (timbri, firma del Responsabile autorizzazione pagamento).

Il ruolo di funzionario Responsabile delle Autorizzazioni a livello Regionale viene svolto dal Responsabile della Misura.

#### Trasmissione degli elenchi ad AGEA

Gli elenchi di liquidazione generati sul portale SIAN vengono trasmessi con apposita lettera ad AGEA che, a sua volta, elabora tali elenchi, eseguendo una serie di controlli e provvede ad erogare il contributo spettante al beneficiario. Per quanto attiene alle procedure di gestione delle domande di pagamento, da parte dell'Agea, si rimanda alle disposizioni vigenti ed al Manuale delle procedure e dei controlli dell'Organismo Pagatore.

## **23. GESTIONE VARIANTI, PROROGHE, RINUNCE**

---

### MODIFICHE E RIMODULAZIONI

Eventuali modifiche e rimodulazioni dei progetti vanno presentate al Responsabile della Misura con le seguenti modalità:

- deve essere allegato lo schema riassuntivo delle attività ed i relativi costi come approvato nella fase di negoziazione, con indicate le variazioni richieste;
- deve essere allegata una relazione schematica delle motivazioni tecnico scientifiche che rendono necessarie le variazioni o la rimodulazione;
- per i casi, che riguardano la modifica dell'ATS o che alcuni partner non possono realizzare in toto o in parte le attività previste, deve essere allegata una relazione contenente:
  - le motivazioni;
  - le indicazioni sul partner che deve assumere gli impegni;
  - le caratteristiche e le capacità dello stesso a realizzare le attività;
  - i tempi di realizzazione.

Le modifiche e rimodulazioni richieste devono essere valutate/istruite dal responsabile di Misura, il quale deve verificare, tra l'altro, che le modifiche e le rimodulazione siano:

- coerenti e funzionali alle attività e alle finalità del progetto nel suo complesso;
- che non comportano la variazione dei punteggi iniziali attribuiti sulla base dei criteri di selezione;
- che siano realizzabili nei tempi previsti.

Eventuali modifiche e cambiamenti ritenute necessarie dalla Regione sono comunicate e concordate con i beneficiari.

Le modifiche e rimodulazioni sono approvate formalmente dal Responsabile di Misura

Non può essere ammessa una spesa superiore rispetto a quanto concesso.

Le modifiche al progetto approvato, non potranno comunque comportare una riduzione del costo totale superiore al 20 %..

## **24. MONITORAGGIO, CONTROLLI E DECADENZA DELL'AIUTO**

Al fine di realizzare le attività di monitoraggio degli aiuti previsti, i beneficiari sono tenuti a fornire tutte le informazioni ed i dati che saranno richiesti per definire periodicamente lo stato di avanzamento fisico e finanziario e per supportare la valutazione della sua efficacia.

I controlli tecnici e amministrativi e le eventuali sanzioni sono disciplinati dal Reg. UE n.65/2011 che stabilisce modalità di applicazione del Reg. CE n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo per le misure di sostegno dello sviluppo rurale.

Qualora a seguito dei controlli, a qualsiasi titolo ed in qualunque momento effettuati, dovessero essere rilevate infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o

difformità, saranno applicate le riduzioni, esclusioni e/o decadenza secondo quanto previsto dalla normativa regionale vigente, (DGR 500 del 26/03/2014) in applicazione del Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 30125 del 22 dicembre 2009, come modificato dal DM 10346 del 13/05/2011 e successivamente dal Decreto Ministeriale n. 27417 del 22/12/2011 relativo alla “disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”.

La banca-dati e GIS dei singoli Progetti Integrati devono contenere tutti i dati e le attività che vengono man mano realizzate, come indicato e previsto dalle Specifiche Tecniche di Esecuzione. L’aggiornamento deve essere mensile, la Regione deve poter accedere con specifiche credenziali al fine di attuare il controllo ed il monitoraggio dello svolgimento delle attività.

Le attività di monitoraggio da parte della Regione Puglia sono atte a verificare, controllare e definire periodicamente:

- lo stato di avanzamento fisico delle attività previste;
- lo stato di avanzamento finanziario delle attività previste;
- la corretta esecuzione delle attività e la loro corrispondenza a quanto previsto nei progetti;
- che lo svolgimento delle attività sia conforme a quanto previsto: dal bando, dalle Specifiche Tecniche di Esecuzione e da questo manuale;
- la corretta esecuzione delle procedure di acquisizione dei servizi, dell’acquisto di attrezzature e materiali, dell’affidamento degli incarichi professionali e quant’altro, come previsto dalla Determinazione dell’Autorità di Gestione PSR Puglia 2007/2013 N. 75 del 28/02/2014.

## **25. CONTROLLI EX – POST**

---

I controlli ex post, ai sensi dell’art 29 del Reg. UE n.65/2011, sono effettuati a campione su operazioni ad investimento per le quali continuano a sussistere impegni nei cinque anni successivi alla decisione di finanziamento (art. 72 del Reg. CE n.1698/2005) e per le quali è già stato erogato il saldo.

L’Organismo Pagatore Agea, d’intesa con la Regione, definisce i criteri di selezione del campione che viene individuato sulla base di una analisi dei fattori di rischio e le procedure di estrazione del campione da sottoporre ai controlli ex-post vengono eseguite con l’ausilio delle specifiche funzioni rese disponibili da Agea sul portale SIAN, nell’ambito dell’applicazione “PSR 2007-2013 - Misure Strutturali - Istruttoria”.

Tali controlli in particolare sono volti a verificare, ai sensi del l’art.29 , par. 1 e 2 del Reg. (UE) n.65/2011:

- che l’investimento oggetto di contributo da parte del FEASR non subisca modifiche sostanziali che ne alterino la natura o che siano conseguenza

di un cambiamento dell'assetto proprietario, o di cessazione o rilocalizzazione delle attività;

- la realtà e la finalità dei pagamenti eseguiti dal beneficiario;
- che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria.

I controlli ex post, ai sensi dell'art. 29 paragrafo 3 del Reg. (UE) n. 65/2011, coprono per ogni anno civile almeno l'1% della spesa pubblica ammissibile relativa ad operazioni per le quali continuano a sussistere impegni nei cinque anni successivi alla decisione di finanziamento, per le quali è stato pagato il saldo a carico del FEASR. Essi sono effettuati entro dodici mesi dal termine del relativo anno civile.

I controlli ex post devono essere effettuati da personale che non abbia preso parte ai controlli precedenti al pagamento relativamente alla stessa operazione di finanziamento.

Tali controlli si concludono con la compilazione di un apposito verbale, sottoscritto dal funzionario incaricato e dal beneficiario o da un suo incaricato, e riportano l'applicazione di eventuali riduzioni e/o sanzioni.

Le specifiche disposizioni sanzionatorie sono disciplinate, in attuazione del Decreto MiPAF n. 30125 del 22/12/2009, come modificato dal DM 10346 del 13/05/2011, dalle schede di riduzione ed esclusione adottate, con Delibera di Giunta Regionale n. 500 del 26 marzo 2014.

L'attività di controllo ex - post svolta, i risultati della verifica e le misure e riduzioni adottate in caso di constatazione di irregolarità sono riportati su apposite check-list/verbali/relazioni che devono essere registrate nel SIAN e conservate nel dossier della corrispondente domanda di pagamento.

## **26. RECESSO**

---

Per recesso dagli impegni assunti s'intende la rinuncia volontaria al contributo. L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal Beneficiario alla Regione

In linea generale, il recesso dagli impegni assunti è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, fermo restando quanto stabilito dalla circolare AGEA n. 1522 del 13/07/2012 per l'eventuale erogazione di anticipi.

## **27. CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

---

Costituiscono cause di forza maggiore ai sensi dell' art. 39 del Reg. CE n. 817/04, che possono impedire il rispetto degli impegni stabiliti dal

Provvedimento di Concessione:

1. L'esproprio per pubblica utilità di una parte rilevante dell'azienda che non consenta la prosecuzione delle attività, se detta espropriazione non era prevedibile al momento dell'assunzione dell'impegno, comprovato da provvedimento dell'autorità pubblica che attesta lo stato di somma urgenza e dispone l'esproprio o l'occupazione indicando le particelle catastali interessate;
2. Calamità naturale grave, che colpisca in misura rilevante gli impianti e/o la superficie agricola dell'azienda, comprovato da provvedimento dell'autorità competente che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato, o in alternativa, certificato rilasciato da autorità pubbliche;
3. Il decesso del Beneficiario, comprovato da certificato di morte;
4. L'incapacità professionale di lunga durata del Beneficiario (malattia, incidenti, ecc.) comprovata da eventuale denuncia di infortunio, certificazione medica attestante lungo degenza e attestante che le malattie invalidanti non consentano lo svolgimento della specifica attività professionale.

La documentazione probante deve essere inviata dal Beneficiario, o in caso di decesso da un suo erede, al Responsabile di Misura entro 30 giorni lavorativi, a decorrere dal giorno in cui l'evento si è verificato.

## **28. REVOCHE**

---

È prevista la revoca dei finanziamenti concessi e la restituzione dei contributi percepiti da parte del soggetto capofila dell'ATS nei seguenti casi:

- annullamento dell'accordo istitutivo dell'ATS;
- inosservanza degli impegni previsti nel progetto integrato con conseguente compromissione dei risultati del progetto stesso;
- modifiche progettuali non concordate con la Regione.

Nei casi di revoca e di eventuale recupero delle somme già erogate, si procede ad adottare, nei confronti del legale rappresentante capofila dell'ATS, il conseguente provvedimento (atto di revoca, recupero). In particolare, ed in riferimento al recupero di aiuti indebitamente erogati (art. 80 Reg CE n. 1122/2009), il legale rappresentante capofila dell'ATS ha l'obbligo di restituire il relativo importo, maggiorato degli interessi legali che decorrono dalla data di notifica dell'obbligo di restituzione sino alla data del rimborso.

## **29. SANZIONI**

---

L'applicazione di sanzioni amministrative ai sensi della L. 898/1986 avviene secondo le modalità e con i criteri individuati nel "Manuale delle procedure e dei controlli" dell'AGEA.

Ulteriori disposizioni sanzionatorie sono disciplinate dalle schede di riduzione ed esclusione adottate dalla Regione Puglia in attuazione del Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 30125 del 22/12/2009, come modificato dal DM 10346 del 13/05/2011 e successivamente dal DM n. 27417 del 22/12/2011 relativo alla "disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale". (DGR n. 500 del 26 marzo 2014)

## **30. RICORSI**

---

Avverso ogni decisione di esclusione dagli aiuti e, in generale, avverso i provvedimenti amministrativi adottati nel corso del procedimento sarà possibile presentare, nei termini consentiti, ricorso gerarchico o giurisdizionale. Il ricorso gerarchico dovrà essere indirizzato all'Autorità di Gestione del PSR Puglia 2007-2013 Lungomare Nazario Sauro 45/47 - 70121 Bari, entro e non oltre giorni 30 dalla data di pubblicazione degli stessi sul BURP.

Qualora entro novanta giorni dalla data di scadenza di presentazione del ricorso non dovesse essere comunicato l'accoglimento, il ricorso presentato dovrà intendersi respinto, restando così confermato quanto stabilito nel provvedimento oggetto di ricorso.

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dall'Organismo Pagatore (AGEA) e dalla Regione Puglia possono essere presentati ricorsi con le modalità e con i tempi precisati dalla normativa vigente:

- ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente entro 60 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria regionale definitiva nel BURP;
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria regionale definitiva nel BURP.

## **31. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

---

Il responsabile di Misura 214 azione 4 è individuato quale responsabile del procedimento.

## **32. INFORMAZIONI E PUBBLICITÀ**

---

Per eventuali chiarimenti e specificazioni è istituito presso l'Area Politiche per lo Sviluppo Rurale un apposito sportello informativo. Referente dello sportello è il responsabile della Misura 214/4 Francesco Bellino (tel.: 080 5405208; fax: 080 5405333; indirizzo e-mail: f.bellino@regione.puglia.it).

## **33. INFORMATIVA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

---

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

### 34. Allegato 1

Check list allegata al verbale APERTURA DEI PULCHI, dei Progetti integrati Reg. CE n. 1698/2005 – Programma di Sviluppo Rurale per la Puglia 2007-13, Misura 214 – Azione 4 Sub azione a): "Progetti integrati per la biodiversità".

BENEFICIARIO	IMPORTO RICHIESTO IN €	Tipologia culturale	Compilazione rilascio e stampa portale SIAN	Invio domanda tramite PEC	Documentazione a corredo domanda di aiuto, Paragrafo 8.3 Bando								
					1 Copia cartacea Domanda	2 Copia documento di riconoscimento	3 Copia conforme dell' accordo istitutivo dell' ATS	4 agricoltori aderenti misura 214 az.3	5 Progetto integrato	6 Copia dell'attestato di invio telematico	7 Dichiarazione soggetti aderenti all' ATS		
Università degli Studi di Foggia		Fruttiferi											
Università degli Studi di Bari		Orticole											
Servizi Avanzati per la Sostenibilità nelle aree agricole e rurali s.r.l.		Olivo da olio											
Università degli Studi di Foggia		Olivo da olio											
CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE		Legumino se											
CRSA BASILE CARAMIA		Fruttiferi											
CRSA BASILE CARAMIA		Vite da vino											

Data

Il Funzionario

Il Beneficiario

35. ALLEGATO 2

FAC-SIMILE TARGA INFORMATIVA

ALLEGATO-2-FAC-SIMILE-TARGA-INFORMATIVA

		
<p><b>FONDO-EUROPEO-AGRICOLO-PER-LO-SVILUPPO-RURALE:-L'EUROPA-INVESTE-NELLE-ZONE-RURALI</b></p> <p><b>PSR-2007/2013-Regione-Puglia--Intervento-cofinanziato-dalla-Unione-Europea</b></p> <p><b>ASSE-II--Miglioramento-dell'ambiente-e-dello-spazio-rurale</b></p> <p><b>Misura-214-"Pagamenti-agroambientali"</b></p> <p><b>Azione-4-Sub-azione-a)-"Progetti-integrati-per-la-biodiversità"</b></p>		
<b>Beneficiario:</b>		
ATS: _____		
Partner: _____		
Attività: _____		
<b>Informazioni:</b>		
Regione-Puglia:Responsabile-della-misura:- <a href="http://www.regione.puglia.it">www.regione.puglia.it</a> -E-Mail- <a href="mailto:fbellino@regione.puglia.it">fbellino@regione.puglia.it</a> -tel.-0805402208		
ATS: _____		
Partner: _____		

## 36. ALLEGATO 3

**P.S.R. FEASR 2007-2013 – REG. CE 1698/2005  
ASSE II – MISURA 214  
AZIONE 4**

**CHECK LIST DOMANDA DI PAGAMENTO**

Acconto <input type="checkbox"/>	Saldo <input type="checkbox"/>	Anticipo <input type="checkbox"/>
----------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------

Dati Identificativi del Beneficiario	
ATI	
CUUA	
Rappresentante Legale	
BARCODE Domanda di Pagamento	
Importo richiesto	
Percentuale sul totale contributo	

Elenco documenti allegati alla domanda anticipazione	SI	NO	Non App.	Note
Domanda di pagamento dell'anticipo con allegata copia del documento di identità del rappresentante legale				
Polizza fidejussoria secondo circolare AGEA n. 18 del 19 marzo 2009, successivamente modificata con la circolare n. 27 del 14/07/10				
Relazione sullo stato di avanzamento dei lavori firmata dal beneficiario				
Documenti giustificativi della spesa corrispondente allo stato di avanzamento per il quale si richiede l'acconto				
Copia dell'estratto del Conto Corrente Dedicato dal quale si evincono le operazioni effettuate dalla data di accensione fino alla data di ultimazione dei pagamenti;				
Contabilità redatta in forma analitica ivi comprese le spese generali;				
Copia di eventuali titoli abilitativi				
<b>Per gli Enti pubblici</b> Delibera di assunzione di responsabilità a garanzia (circolari AGEA n. 18 del 19 marzo 2009, e n. 27 del 14/07/10)				
<b>Per I privati:</b> autocertificazione per la procedura antimafia (DPR 252/98 art.10) nel caso di contributo pubblico di importo superiore a euro 150.000,00				
Copia del programma dettagliato, menzionato nelle "specifiche tecniche di esecuzione", delle attività per le quali si chiede il pagamento, con le indicazioni delle sub attività realizzate				
Implementazione nella Banca dati - GIS di tutti i dati ed elaborazioni corrispondenti ai lavori e alle attività svolte per le quali si chiede il pagamento,				

Le caratteristiche dei dati e delle relazioni sono corrispondenti a quanto previsto dai progetti, dalle specifiche tecniche di esecuzione, dal bando e dal manuale.				
Tutti i dati sono consultabili e scaricabili dal responsabile di misura.				
Corrispondenza del Formato dati con quanto previsto dal manuale				

Note:

---

IL FUNZIONARIO ISTRUTTORE \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma

---

## 37. ALLEGATO 4

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007/2013 (REG. CE 1698/05) REGIONE PUGLIA**  
**Misura 214 Azione 4 "progetti integrati per la biodiversità"**  
**RELAZIONE DI CONTROLLO PER L'ACCERTAMENTO DI REGOLARE ESECUZIONE**  
**DEGLI INTERVENTI A SEGUITO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO**  
**art. 25 e 26 – Reg. (UE) n.65/11 e ss.mm.ii.**

**QUADRO A – DATI IDENTIFICATIVI**

<b>DENOMINAZIONE RICHIEDENTE:</b> _____	
<b>CUA</b>	<b>Sede legale:</b> _____
<b>A:</b> _____	
<b>Numero Domanda di pagamento:</b> _____	del _____ <b>Ente:</b> Regione Puglia
<b>Numero Domanda di aiuto:</b> _____	del _____ <b>Ente:</b> Regione Puglia
<b>Atto di concessione dell'aiuto n.</b> _____	del _____
<b>SPESA AMMESSA EURO:</b> _____	<b>AIUTO CONCESSO EURO:</b> _____

**QUADRO B - ESTREMI DEL CONTROLLO**

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

QUADRO C - RIEPILOGO INVESTIMENTO ED AIUTO				
DOMANDA DI PAGAMENTO N. _____				
	OPERE/INTERVENTI AMMESSI	INVESTIMENTO AMMESSO	AIUTO CONCESSO	
1		Euro	Euro	
2	SPESE GENERALI	Euro	Euro	
3	TOTALE GENERALE	Euro	Euro	
<b>PAGAMENTI EROGATI:</b>				
	Domanda di pagamento anticipazione n.	del	€	
	Domanda di pagamento I acconto/S.A.L. n.	del	€	
	Domanda di pagamento II acconto/S.A.L. n.	del	€	
	Domanda di pagamento III acconto/S.A.L. n.	del	€	
<b>SITI OGGETTO DI INTERVENTO:</b>				
	comune	Foglio	p.lle	Note/Ulteriori dettaglio
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				

17.				
18.				

#### QUADRO D – OPERE /INTERVENTI AMMESSI ALL'AIUTO

Dall'accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:

1. nel piano di investimenti approvato ed ammesso a finanziamento;
2. nell'atto di concessione;
3. nelle disposizioni riportate nel "Manuale delle procedure";

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

gli interventi sopra descritti sono **difformi** con quanto previsto ai punti 1, 2 e 3, del quadro C:

(Specificare)

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

		Totale al netto dell'I.V.A.	
1	interventi ammessi	Euro	
2	Spese generali ammesse	Euro	
<b>TOTALE GENERALE SPESE AMMESSE (1+2)</b>		Euro	

#### RIEPILOGO DOCUMENTI CONTABILI ACQUISITI [art. 24 par. 3 lett. (a) - Reg. (UE) n.65/11 e ss.mm.ii.]

	Investimento - Fatture	Totale al netto dell'I.V.A.	Conformità pagamenti (bonifici/assegni)
1	Fattura n. _____ del _____	Euro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
2	Fattura n. _____ del _____	Euro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
3	Fattura n. _____ del _____	Euro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
4	Fattura n. _____ del _____	Euro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
5	Fattura n. _____ del _____	Euro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
6	Fattura n. _____ del _____	Euro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
7	Fattura n. _____ del _____	Euro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
8	Fattura n. _____ del _____	Euro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
9	Fattura n. _____ del _____	Euro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
10	Fattura n. _____ del _____	Euro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
11	Fattura n. _____ del _____	Euro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
12	Fattura n. _____ del _____	Euro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
13	Fattura n. _____ del _____	Euro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
14	Fattura n. _____ del _____	Euro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
15	Fattura n. _____ del _____	Euro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
16	Fattura n. _____ del _____	Euro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
17	Fattura n. _____ del _____	Euro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
18	Fattura n. _____ del _____	Euro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
19	Fattura n. _____ del _____	Euro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
20	Fattura n. _____ del _____	Euro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
21	Fattura n. _____ del _____	Euro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
22	Fattura n. _____ del _____	Euro	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	<b>subtotale investimento</b>	Euro	

	<b>Investimento – Altri documenti contabili</b> (descrizione documento)	<b>Totale</b> <b>al netto dell'I.V.A.</b>	<b>Conformità pagamenti</b> <b>(bonifici/assegni)</b>
1		<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
2		<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
3		<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
4		<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
5		<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
6		<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
7		<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
8		<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
9		<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
10		<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
11		<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
12		<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
13		<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
14		<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
15		<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
16		<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
17		<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
18		<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
19		<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
20		<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
21		<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
22		<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
23		<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
24		<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>subtotale investimento</b>		<i>Euro</i>	
<b>Spese generali</b>			
1	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
2	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
3	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
4	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
5	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
6	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
7	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
8	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
9	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
10	Fattura n. _____ del _____	<i>Euro</i>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>subtotale spese generali</b>		<i>Euro</i>	

**QUADRO E – Riduzioni ed esclusioni (D.M. 30125 22/12/09 e D.G.R. 07/09/2012 n. 1734)**

Dall'accertamento svolto ed in riferimento a quanto previsto:

1. nel piano di investimenti approvato ed ammesso a finanziamento;
2. nell'atto di concessione;
3. nelle disposizioni riportate nel "Manuale delle procedure";
4. nella D.G.R. n. 500 del 26 marzo 2014 relativa all'applicazione del D.M. n.30125 del 22/12/2009 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale"



<b>n° II</b>	Controllo relativo alla conformità della spesa e dei relativi tempi di esecuzione in conformità a quanto previsto per i lavori eseguiti e per i servizi forniti (Reg UE n. 65/2011 art. 26 – 1° par, lett.b).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>n° III</b>	Controllo relativo alla conformità della destinazione degli interventi finanziati con quanto indicato nella domanda di pagamento (Reg UE n. 65/2011 art. 26 – 1° par. lett. c).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>n° IV</b>	Controllo relativo alla conformità delle operazioni alle norme e alle politiche comunitarie, in particolare alle norme sugli appalti pubblici ed ai requisiti minimi obbligatori prescritti dalla legislazione nazionale o fissati nel P.S.R. (art. 28 1° par. lett. D).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>n° V</b>	Prospetto riepilogativo delle riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto degli impegni in riferimento alla D.G.R. n. 500 del 26 marzo 2014	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>n° VI</b>	Prospetto analitico delle riduzioni (da compilarsi solo in caso riscontro del mancato rispetto degli impegni che comportano riduzioni).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ALLEGATO I**

Controllo relativo all'esistenza dei documenti contabili previsti per le operazioni cofinanziate, a giustificazione dei pagamenti erogati al beneficiario (Reg. UE n.65/2011 art. 26 – 1 par. lett.a )

In riferimento agli allegati documenti contabili si riepilogano le seguenti tipologie:

tipologia di documento visionato	Spesa controllata (al netto dell'I.V.A.)	Importi irregolari/ non conformi (al netto dell'I.V.A.)	Nota/esito
<b>1. Fatture, relative ricevute di pagamento e liberatorie</b>	<b>Euro</b>	<b>Euro</b>	
<b>2. Altri documenti contabili</b>	<b>Euro</b>	<b>Euro</b>	
<b>TOTALI</b>	<b>Euro</b>	<b>Euro</b>	

Le ricevute di pagamento devono riferirsi unicamente a bonifici, assegni bancari ed assegni circolari con la dicitura non trasferibile.

**ALLEGATO II**

Controllo relativo alla conformità della spesa e dei relativi tempi di esecuzione per i lavori eseguiti e per i servizi forniti (Reg. UE n.65/2011 art. 26 – 1° par, lett.b)

In riferimento agli allegati documenti contabili si riepilogano le seguenti tipologie delle voci di spesa ammissibili:

Voci di spesa, riepilogate per tipologie omogenee	Spesa rendicontata (al netto dell'I.V.A.)	Spesa accertata (al netto dell'I.V.A.)	Giudizio di conformità (natura della spesa e tempi di esecuzione)
<b>1. Lavori eseguiti da imprese terze</b>	<b>Euro</b>	<b>Euro</b>	
<b>2. Lavori eseguiti con altre modalità</b>	<b>Euro</b>	<b>Euro</b>	
<b>3. Spese Generali</b>	<b>Euro</b>	<b>Euro</b>	
<b>TOTALI</b>	<b>Euro</b>	<b>Euro</b>	



1. Realizzare gli interventi secondo quanto disposto nei provvedimenti di concessione e dalle SPECIFICHE TECNICHE concordate.	ART. 18 REG. (UE) n. 65/2011, D.M. 30125/09 artt. 14, 15, 16 modificato dal DM 10346/11	O	X	X	X	X	X	X	X	Scheda di misura del PSR Puglia 2007-2013, Bando, Provvedimenti di Concessione e altri Provvedimenti/ Comunicazioni connessi alla concessione.	
2. Nel caso di modifica della composizione e dell'ATS i partners	ART. 18 REG. (UE) n. 65/2011, D.M. 30125/09 artt. 14, 15, 16 modificato dal DM 10346/11	O	X		X	X	X	X	X		
3. Realizzare e rendicontare da parte di tutti i	ART. 18 REG. (UE) n. 65/2011, D.M. 30125/09 artt. 14, 15, 16 modificato dal DM 10346/11	O	X		X	X	X	X	X		
4. Custodire in sicurezza la documentazione e	ART. 18 REG. (UE) n. 65/2011, D.M. 30125/09 artt. 14, 15, 16 modificato dal DM 10346/11	O		X		X	X	X			
5. Consentire ed agevolare i controlli disposti dagli organismi competenti, fornire ogni opportuna informazione, mettendo a disposizione il personale, la documentazione e tecnica e contabile, la strumentazione e quanto necessario a tal fine.	ART. 18 REG. (UE) n. 65/2011, D.M. 30125/09 artt. 14, 15, 16 modificato dal DM 10346/11	O		X		X			X		

<p>6. Rispetto da parte dei partners dell'ATS delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del d.lgs. N° 81/2008 e s.m.i previste dalla legge regionale n. 28/2006 "disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e dal regolamento regionale attuativo n. 31 del 27/11/2009</p>	<p>ART. 18 REG. (UE) n.65/2011, D.M. 30125/09 artt. 14, 15, 16 modificato dal DM 10346/11</p>	M	X	X		X	X	X		
<p>7. mantenere gli investimenti Materiali oggetto di finanziamenti o in efficienza e nel rispetto della loro destinazione d'uso per la durata e le modalità indicate nelle SPECIFICHE TECNICHE concordate.</p>	<p>ART. 18 REG. (UE) n.65/2011, D.M. 30125/09 artt. 14, 15, 16 modificato dal DM 10346/11</p>	O	X	X			X		X	

**M = MISURA:**(Reg. CE 1698/05 art. 2) una serie di operazioni volte ad attuare uno degli assi, inteso come un insieme coerente di misure direttamente preordinate alla realizzazione di obiettivi specifici di cui art. 4 Reg. CE 1698/05.

**O = OPERAZIONE:** (Reg. CE 1698/05 art. 2) un progetto, contratto o accordo, o altra azione selezionato/a secondo criteri stabiliti per il programma di sviluppo rurale di cui fa parte, e attuato da uno o più beneficiari in modo, da contribuire alla realizzazione degli obiettivi

(1) Programma Sviluppo Rurale	PUGLIA	(2) Misura	214 Pagamenti Agroambientali	(3) Azione	4	"Progetti Integrati per la Biodiversità"
(4) Descrizione impegno (art.18 par. 1 REG UE 65/2011)	NEL CASO DI MODIFICA DELLA COMPOSIZIONE DELL'ATS I PARTNERS RIMANENTI E IL SOGGETTO CAPOFILA DEVONO GARANTIRE LA REALIZZAZIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ/INIZIATIVE PREVISTE DAL PROGETTO E DALLE SPECIFICHE TECNICHE CONCORDATE.					
(5) Base giuridica (relativa all'impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione (rif. PSR - par. - cap. e bando art.)	ART. 18 REG. (UE) n.65/2011, D.M. 30125/2009 artt. 14, 15, 16 modificato dal DM 10346/2011 PSR PUGLIA 2007/2013 - B.U.R.P. n. 64 del 03/05/2012, Bando Determina A.d.G. n. 66 del 24 Aprile 2012 par. 13					
(6) Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) allegato 5 del DM n.30125 del 22/12/09 (modificato dal DM 10346/11)	(7) misura			(9) gruppo di coltura		
	X	(8) operazione (azione)			(10) coltura	
(11) tipologia di penalità  (barrare solo una delle caselle)	X	(12) decadenza totale	(15) campo di applicazione	X	(16) (100%) tutte le domande (controllo amministrativo)	
		(13) esclusione		(17) (5%) campione (controllo in loco)		
	X	(14) riduzione graduale (se barrato compilare i campi 22, 23, 24)	(è possibile barrare entrambe le caselle)		(18) Ex Post	
(19) impegno pertinente di condizionalità						
(20) descrizione modalità di verifica documentale	Verifica della composizione dell'ATS fino alla liquidazione del Saldo.					
(21) descrizione modalità di verifica speditiva						
(22) CLASSE DI VIOLAZIONE	(23) ENTITA'		(24) GRAVITÀ'		(25) DURATA	
Basso (1)	Minore realizzazione della spesa ammessa fino al 5%		Sempre bassa (1)		Sempre bassa (1)	
Medio (3)	Minore realizzazione della spesa ammessa dal 6% al 10%					
Alto (5)	Minore realizzazione della spesa ammessa dal 11% al 15%		Sempre Media (2)		Sempre Media (2)	
(26) Descrizione eventuali condizione di applicazione di riduzioni in caso di inadempienze intenzionali						

\* Oltre il 15% di minore realizzazione della spesa ammessa si applica la decadenza totale

(1) Programma Sviluppo Rurale	PUGLIA	(2) Misura	214 Pagamenti Agroambientali	(3) Azione	4	"Progetti Integrati per la Biodiversità"
(4) Descrizione impegno (art.18 par. 1 REG UE 65/2011)	REALIZZARE E RENDICONTARE DA PARTE DI TUTTI I PARTNERS TUTTE LE ATTIVITÀ/INIZIATIVE PREVISTE DAL PROGETTO E DALLE SPECIFICHE TECNICHE CONCORDATE					
(5) Base giuridica (relativa all'impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione (rif. PSR - par. - cap. e bando art.)	ART. 18 REG. (UE) n.65/2011, D.M. 30125/2009 artt. 14, 15, 16 modificato dal DM 10346/2011 PSR PUGLIA 2007/2013 - B.U.R.P. n. 64 del 03/05/2012, Bando Determina A.d.G. n. 66 del 24 Aprile 2012 par. 13					
(6) Livello di disaggregazione dell'impegno	(7) misura			(9) gruppo di coltura		

(determinazione del montante riducibile) allegato 5 del DM n.30125 del 22/12/09 (modificato dal DM 10346/11)		<b>X</b>	<b>(8) operazione (azione)</b>		<b>(10) coltura</b>
<b>(11)</b> tipologia di penalità  (barrare solo una delle caselle)	<b>X</b>	<b>(12)</b> decadenza totale	<b>(15)</b> campo di applicazione  (è possibile barrare entrambe le caselle)	<b>X</b>	<b>(16) (100%)</b> tutte le domande (controllo amministrativo)
		<b>(13)</b> esclusione			<b>(17) (5%)</b> campione (controllo in loco)
	<b>X</b>	<b>(14)</b> riduzione graduale (se barrato compilare i campi 22, 23, 24)			<b>(18)</b> Ex Post
<b>(19)</b> impegno pertinente di condizionalità					
<b>(20)</b> descrizione modalità di verifica documentale					
<b>(21)</b> descrizione modalità di verifica speditiva		Verifica delle realizzazioni delle attività/iniziativa previste dal progetto			
<b>(21)</b> CLASSE DI VIOLAZIONE	<b>(22) ENTITA'</b>	<b>(23) GRAVITA'</b>		<b>(24) DURATA</b>	
Basso (1)	Minore realizzazione della spesa ammessa fino al 5%	Sempre bassa (1)		Sempre bassa (1)	
Medio (3)	Minore realizzazione della spesa ammessa dal 6% al 10%				
Alto (5)	Minore realizzazione della spesa ammessa dal 11% al 15%	Sempre Media (2)		Sempre Media (2)	
<b>(25)</b> Descrizione eventuali condizione di applicazione di riduzioni in caso di inadempienze intenzionali					

\* Oltre il 15% di minore realizzazione della spesa ammessa si applica la decadenza totale

<b>(1)</b> Programma Sviluppo Rurale	<b>PUGLIA</b>	<b>(2)</b> Misura	<b>214 Pagamenti Agroambientali</b>	<b>(3)</b> Azione	<b>4</b>	<b>"Progetti Integrati per la Biodiversità"</b>
<b>(4)</b> Descrizione impegno (art.18 par. 1 REG UE 65/2011)	<b>CUSTODIRE IN SICUREZZA LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE RELATIVA ALL'INTERVENTO PER I CINQUE ANNI SUCCESSIVI ALLA LIQUIDAZIONE DEGLI AIUTI</b>					
<b>(5)</b> Base giuridica (relativa all'impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione (rif. PSR - par. - cap. e bando art.)	<b>ART. 18 REG. (UE) n.65/2011, D.M. 30125/2009 artt. 14, 15, 16 modificato dal DM 10346/2011</b> <b>PSR PUGLIA 2007/2013 - B.U.R.P. n. 64 del 03/05/2012, Bando Determina A.d.G. n. 66 del 24 Aprile 2012 par. 22</b>					
<b>(6)</b> Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) allegato 5 del DM n.30125 del 22/12/09 (modificato dal DM 10346/11)		<b>(7) misura</b>			<b>(9) gruppo di coltura</b>	
	<b>X</b>	<b>(8) operazione (azione)</b>			<b>(10) coltura</b>	
	<b>(11)</b> tipologia di penalità  (barrare solo una delle caselle)		<b>(12)</b> decadenza totale	<b>(15)</b> campo di applicazione  (è possibile barrare entrambe le caselle)	<b>X</b>	<b>(16) (100%)</b> tutte le domande (controllo amministrativo)
		<b>(13)</b> esclusione	<b>(17) (5%)</b> campione (controllo in loco)			
<b>X</b>		<b>(14)</b> riduzione graduale (se barrato compilare i campi 22, 23, 24)	<b>(18)</b> Ex Post			
<b>(19)</b> impegno pertinente di condizionalità						
<b>(20)</b> descrizione modalità di verifica						

documentale			
(21) descrizione modalità di verifica speditiva		Verifica in azienda (sopralluogo)	
(21) CLASSE DI VIOLAZIONE	(22) ENTITA'	(23) GRAVITA'	(24) DURATA
Basso (1)	Presenza di un numero di documenti giustificativi di spesa superiore al 70% di quelli prodotti per la rendicontazione dell'operazione	I documenti giustificativi di spesa dell'operazione ammessa a finanziamento permettono di verificare una spesa sostenuta superiore al 70% dell'importo ammesso a finanziamento	Controllo in merito all'impegno, effettuato nel corso del 5° anno, a partire dalla data di ultimazione degli investimenti.
Medio (3)	Presenza di un numero di documenti giustificativi di spesa compreso tra il 30 e il 70% di quelli prodotti per la rendicontazione dell'operazione	I documenti giustificativi di spesa dell'operazione ammessa a finanziamento permettono di verificare una spesa sostenuta compresa tra il 50 e il 70% dell'importo ammesso a finanziamento	Controllo in merito all'impegno, effettuato a partire dal 3° anno dalla data di ultimazione degli investimenti.
Alto (5)	Presenza di un numero di documenti giustificativi di spesa compreso tra lo 0 e il 29% di quelli prodotti per la rendicontazione dell'operazione	I documenti giustificativi di spesa dell'operazione ammessa a finanziamento permettono di verificare una spesa sostenuta compresa tra lo 0 e il 49% dell'importo ammesso a finanziamento	Controllo in merito all'impegno, effettuato a partire dal 1° anno dalla data di ultimazione degli investimenti.
(25) Descrizione eventuali condizione di applicazione di riduzioni in caso di inadempienze intenzionali			

(1) Programma Sviluppo Rurale	PUGLIA	(2) Misura	214 Pagamenti Agroambientali	(3) Azione	4	"Progetti Integrati per la Biodiversità"
(4) Descrizione impegno (art.18 par. 1 REG UE 65/2011)	RISPETTO DA PARTE DEI PARTNERS DELL'ATS DELLE NORME SULLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DEL D.LGS. N° 81/2008 E S.M.I PREVISTE DALLA LEGGE REGIONALE N. 28/2006 "DISCIPLINA IN MATERIA DI CONTRASTO AL LAVORO NON REGOLARE" E DAL REGOLAMENTO REGIONALE ATTUATIVO N. 31 DEL 27/11/2009					
(5) Base giuridica (relativa all'impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione (rif. PSR - par. - cap. e bando art.)	ART. 18 REG. (UE) n.65/2011, D.M. 30125/09 artt. 14, 15, 16 modificato dal DM 10346/11 PSR PUGLIA 2007/2013 - B.U.R.P. n. 64 del 03/05/2012, Bando Determina A.d.G. n. 66 del 24 Aprile 2012 par. 22					
(6) Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) allegato 5 del DM n.30125 del 22/12/09 (modificato dal DM 10346/11)	X	(7) misura				(9) gruppo di coltura
		(8) operazione (azione)				(10) coltura
(11) tipologia di penalità  (barrare solo una delle caselle)	X	(12) decadenza totale	(15) campo di applicazione  (è possibile barrare entrambe le caselle)	X		(16) (100%) tutte le domande (controllo amministrativo)
	X	(13) esclusione				(17) (5%) campione (controllo in loco)
(14) riduzione graduale (se barrato compilare i campi 22, 23, 24)						
(18) impegno pertinente di condizionalità						
(19) descrizione modalità di verifica documentale	Verifica della documentazione relativa agli incarichi ed assunzioni					
(20) descrizione modalità di verifica speditiva						
CLASSE DI VIOLAZIONE	(22) ENTITA'	(23) GRAVITA'	(24) DURATA			

Basso (1)	Valore percentuale inferiore al 50% del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento	In caso di assenza di recidiva in inadempimenti già sanzionati con la revoca parziale	Sempre Alta (5)
Medio (3)			
Alto (5)			
(25) Descrizione eventuali condizione di applicazione di riduzioni in caso di inadempienze intenzionali		Sempre Bassa (1)	

**Percentuali di penalizzazione da applicare sugli impegni indicati:**

PUNTEGGIO	PERCENTUALI DI RIDUZIONE
$1,00 \leq X < 3,00$	3%
$3,00 \leq X < 4,00$	5%
$X \geq 4,00$	7%

**Esclusivamente per l'impegno: Rispettare la legge regionale n.28/2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e il relativo Regolamento di attuazione n. 31 del 27/11/2009, ove pertinente, sono di applicazione le percentuali di riduzione riportate nella tabella:**

PUNTEGGIO	PERCENTUALI DI RIDUZIONE
$3,00 \leq X < 4,00$	(Riduzione pari al valore percentuale del rapporto tra il numero di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo e il numero totale di lavoratori dipendenti occupati nell'unità produttiva nella quale sia stato riscontrato l'inadempimento)

---

**Atti e comunicazioni degli Enti Locali**

---

COMUNE DI CAMPI SALENTINA

Decreto 6 maggio 2014, n. 1

**Acquisizione beni immobili.****DECRETO DI ACQUISIZIONE AL COMUNE N. 01 DEL 06.05.2014.**

*ex art. 42-BIS del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per la pubblica utilità approvato con D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327*

a favore del Comune di Campi Salentina C.F. 80008850754 avente sede in Campi Salentina beneficiario dell'espropriazione, per l'acquisizione al proprio patrimonio indisponibile dei beni immobili ubicati nel comune di Campi Salentina distinti in catasto al foglio 30 P.IIa 825 occorsi per far luogo ai lavori in epigrafe.

**IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO  
PER LE ESPROPRIAZIONI****Visto:**

Che con delibera G.M. n. 189 del 24.02.1988 veniva approvato il progetto esecutivo per l'esecuzione dei lavori di costruzione della piazzetta sita tra via Piemonte e Viale Nino di Palma ai sensi della legge n. 1/78 art. 1, comma 5;

Che con delibera G.M. n. 148 del 06.02.1990 veniva disposta l'espropriazione e l'occupazione temporanea e d'urgenza delle aree individuate al foglio 30 particella 825 di proprietà del Sig. Dell'Atti Carlo ed approvato il decreto di occupazione d'urgenza emesso poi in data 13.02.1990;

Che con verbale in data 07.03.1990 si è proceduto alla presa di possesso e di accertamento dello stato di consistenza delle aree al foglio 30 particella 825;

Che è decorso il termine di efficacia del vincolo espropriativo senza sia stato emesso il decreto di esproprio definitivo;

Che in data 11.02.2005 il Sig. Dell'Atti Carlo è deceduto e sono diventati proprietari al 50% i Sigg.ri D'Agostino Vito Giovanni, nato a Novoli il 22.03.1951, C.F. DGS VGV 51C22 F970M, e la Sig.ra Dell'Atti Filomena, nata a Campi Salentina il 19.04.1951;

Che il Sig. D'Agostino Vito Giovanni aveva presentato ricorso presso il TAR della Puglia - Sezione di Lecce, RG 941/2010, al quale aveva partecipato in qualità di interventore la Sig.ra Filomena Dell'Atti, quale coerede dell'attore principale;

Che l'oggetto del giudizio riguardava la restituzione, previa riduzione in pristino, delle aree di proprietà dei signori D'Agostino - Dell'Atti, quali eredi di Carlo Dell'Atti, site nel territorio di Campi Salentina e censite al catasto terreni al foglio 30, particella 825, oltre al pagamento delle indennità di occupazione legittima ed illegittima ed accessori di legge;

Che il TAR di Lecce, sezione 1, con sentenza n. 1192/2012, ha deciso detto giudizio, condannando il Comune di Campi Salentina a "restituire l'area occupata ed a corrispondere al ricorrente ed alla comproprietaria intervenuta in giudizio le somme determinate secondo i criteri ivi indicati";

Che l'Ufficio tecnico comunale, con nota prot. 14686 del 11.10.2012, ha comunicato alle parti la determinazione delle somme dovute per occupazione legittima, occupazione illegittima, interessi dovuti per il periodo di occupazione legittima;

Che l'Ufficio tecnico comunale, con nota prot. 1600 del 6.11.2012, ha comunicato alle parti la determinazione delle somme relative al valore dell'area;

Che il Geom. Vito Giovanni D'Agostino, residente in Campi Salentina, ha presentato ricorso innanzi al T.A.R. Puglia - Sezione di Lecce contro il Comune di Campi Salentina per l'esecuzione della sentenza 11/07/2012 n. 1192 REG.PROV.COLL., relativa all'accoglimento del ricorso n. 491/10 RG, ed all'annullamento delle note 11/10/2012 prot. 14686 e 06.11.2012 prot. 16000 del Capo Settore Tecnico e Sviluppo Locale del Comune di Campi Salentina;

Che l'Amministrazione Comunale con delibera G.C. n. 22 del 11.02.2013 ha deliberato di costituirsi in giudizio per resistere al ricorso proposto innanzi al T.A.R. dal Geom. Vito Giovanni D'Agostino ribadendo la legittimità degli atti impugnati e dei calcoli