REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale

ATTO DIRIGENZIALE

Codifica adempimenti L.R. 15/08 (trasparenza)	
Ufficio istruttore	**Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale**
Tipo materia	**Fondo**
Materia	**CSR Puglia FEASR 2023 - 2027**
Sotto Materia	
Riservato	**NO**
Pubblicazione integrale	**SI**
Obblighi D.Lgs 33/2013	**Ricorrono gli obblighi di cui all'art. 12, c.1, del D.Lgs. 33/2013.**
Tipologia	**Approvazione**

Adempimenti di inventariazione	**NO**

N. 00038 del 04/06/2025 del Registro delle Determinazioni della UOR 001

Codice CIFRA (Identificativo Proposta): 001/DIR/2025/00037

OGGETTO: Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale 23/27 (CSR 23/27) del Piano Strategico della Pac (PSP) della Regione Puglia. Approvazione delle DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI COMUNI Misure non connesse a superficie o animali (NO SIGC) - Verisione 1.0.0.

Il giorno 04/06/2025,

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA PROPONENTE

VISTI gli articoli 4 e 5 della L.R. n. 7/97;
VISTA la direttiva emanata con deliberazione di Giunta Regionale n. 3261 del 28 luglio 1998, in attuazione della Legge regionale n. 7 del 04 febbraio 1997 e del D.Lgs. n. 29 del 03 febbraio 1993 e ss.mm.ii., che detta le direttive per la separazione dell'attività di direzione politica da quella di gestione amministrativa;
VISTI gli artt. 4 e 16 del D. Lgs. 165/01 e ss.mm.ii.;
VISTA la Legge Regionale n.15 del 20 giugno 2008 "Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia";
VISTO il Regolamento Regionale del 29 settembre 2009, n. 20 "Regolamento attuativo della Legge Regionale n. 15 del 20 giugno 2008 "Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia";
VISTO l'articolo 32 della Legge n. 69 del 18/06/2009 che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;
VISTO l'art.18 del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.;
VISTO il Reg. (UE) n.679/2016 in materia di protezione dei dati personali;
VISTO il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e ss.mm.ii.;
VISTO il D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 e ss.mm.ii.;
VISTO il D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;
VISTO il Regolamento Regionale n. 13 del 04/06/2015, pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia (BURP) n. 78 del 05/06/2015, che disciplina il procedimento amministrativo;
VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 443 del 31/07/2015, pubblicato nel BURP n. 109 del 03/08/2015 e s.m.i.;
VISTA la DGR n. 1974 del 07/12/2020 di adozione del modello organizzativo denominato "Modello organizzativo– MAIA 2.0" – approvazione atto di alta organizzazione;
VISTO il DPGR n. 22 del 22/01/2022 avente per oggetto "Adozione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo MAIA 2.0" e ss.mm.ii;
VISTA la Legge del 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di Procedimento Amministrativo e Diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale della Puglia n. 1612 del 11/10/2021 con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore del Dipartimento al Prof. Gianluca Nardone e le successive deliberazioni di proroga, in ultimo la DGR n. 637 del 21/05/2025;
DATO ATTO che il PSP 2023-2027 prevede che il ruolo di Autorità di gestione regionale del PSP Italia 2023-2027 della Regione Puglia sia affidato al Direttore pro tempore del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale;
VISTE la Deliberazione della Giunta Regionale della Puglia (DGR) del 15 settembre 2021, n. 1466 in materia di '"Agenda di Genere" e la DGR del 26 settembre 2024, n. 1295 in materia di "Valutazione di impatto di genere";

VISTO il Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021, recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
VISTO il Piano Strategico della PAC 2023-2027 (PSP) predisposto dall'Italia ai sensi dell'articolo 104 del regolamento (UE) n. 2021/2115 e approvato con Decisione della Commissione Europea n. (C2022) 8645 del 2 dicembre che approva, ai sensi dell'articolo 118 del regolamento (UE) n. 2021/2115;
VISTO il DM n. 0137910 del 03-3-2023 del Ministro dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste che istituisce il Comitato di Monitoraggio Nazionale per l'attuazione del Piano Strategico della PAC per il periodo di programmazione 2023-2027, ai sensi dell'art. 124 del Reg. UE n. 2021/2115;
CONSIDERATO che il PSP 2023-2027 prevede la definizione di elementi a livello regionale e la conseguente istituzione di Autorità di gestione regionali che assicurano, direttamente o in concorrenza con l'Autorità di Gestione Nazionale, l'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione degli interventi nazionali con elementi regionali e di quelli di carattere esclusivamente regionale;
VISTA la deliberazione di Giunta Regionale n. 1788 del 05 dicembre 2022 che approva il Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano strategico della PAC 2023-2027 della Regione Puglia (CSR) successivamente modificato, da ultimo, con Delibera di Giunta Regionale n. 31 del 29/01/2025.;
VISTO il D.lgs. 159/2011 (nuovo codice antimafia) e ss.mm.ii..;
VISTA la Legge 194 del 04/06/1984 (articolo 15) che istituisce il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN);
VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale del 23/12/2024, n. 1853 "Aggiornamento del prezzario regionale delle opere pubbliche della Puglia - edizione 2025", ai sensi dell'articolo 41 comma 13 del D.lgs. 31/03/2023, n. 36, e dell'Allegato I.14 allo stesso decreto;
VISTO il D.lgs. 31/03/2023, n. 36 e ss.mm.ii. in materia di contratti pubblici;
VISTO il Decreto 26/02/2024 (Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità «rafforzata» 2023 – 2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023 – 2027) e ss.mm.ii..;
VISTO il DM n. 410727 del 04/08/2023 in materia di Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i controlli NON SIGC;
VISTO il D.lgs. 42 del 17/03/2023 e ss.mm.ii. il Decreto del Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste (MASAF) n. 93348 del 26/02/2024 in materia di regime sanzionatorio per gli interventi NO SIGC;
VISTO il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;
VISTI il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/04/2016 (General Data Protection Regulation, in seguito "GDPR"), il D.lgs. del 30/06/2003, n. 196, così come novellato dal D.lgs. del 10/08/2018, n. 101 in materia di

trattamento dei dati personali ed il D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii in materia di trasparenza;
VISTO il Regolamento (UE) 2024/3118 DELLA COMMISSIONE del 10 dicembre 2024 che modifica il regolamento (UE) n. 1408/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» nel settore agricolo;
CONSIDERATO che l'insieme delle norme sopra richiamate costituisce un quadro articolato e complesso di disposizioni che occorre soddisfare per la corretta attuazione degli interventi non connessi a superficie o animali (NO SIGC) del CSR Puglia 2023/2027;
CONSIDERATO, altresì, che occorre fornire a tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi del CSR Puglia 23/27 un insieme di disposizioni comuni al fine di rendere omogenea l'implementazione delle Misure non connesse a superficie o animali (NO SIGC);
Dato atto che, al fine di ottemperare alle predette necessità, è stato elaborato, con il supporto del soggetto aggiudicatario del Lotto 1 della gara per il servizio di assistenza tecnica al CSR Puglia 23/27, l' **Allegato A** alla presente determinazione, che definisce ed illustra le procedure e le modalità operative per la corretta ed efficace attuazione del CSR Puglia;
RITENUTO NECESSARIO procedere all'approvazione dell'**Allegato A**, titolato "DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI COMUNI Misure non connesse a superficie o animali (NO SIGC)", parte integrante e sostanziale della presente determinazione.

Tutto ciò premesso si propone:

1. di approvare l'**Allegato A**, titolato "DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI COMUNI Misure non connesse a superficie o animali (NO SIGC)" che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

2. di stabilire che il predetto **allegato A**, comprensivo dei relativi Allegati (Allegato 1 - Normativa, Allegato 2-Glossario, Allegato 3 -Contesto organizzativo):

- definisce ed illustra le procedure e le modalità operative per la corretta ed efficace attuazione del CSR Puglia 23/27;
- è rivolto alle strutture operative dell'Autorità di Gestione Regionale (AdGR) e ai beneficiari del CSR Puglia 23/27;
- definisce le disposizioni generali le quali debbono intendersi come complementari rispetto alle norme specifiche di ciascun intervento NO SIGC del CSR Puglia 23/27 e del PSP PAC 23/27;
- si applica in relazione alle disposizioni generali in esso contenute, fatte salve le eventuali deroghe espressamente previste negli avvisi pubblici attuativi degli interventi;
- sarà soggetto a revisione periodica e potrà subire modifiche ed integrazioni, anche a seguito dell'evoluzione e del perfezionamento del quadro giuridico e regolamentare nazionale in materia di sviluppo rurale;

3. di stabilire, altresì, che:

- per i progetti a regia GAL a valere sull'Intervento SRG06/A e per l'AT01

saranno adottate specifiche disposizioni operative, fermo restando l'applicazione delle disposizioni dell'**Allegato A** ritenute compatibili;
- le disposizioni contenute nell'**Allegato A** possono essere derogate da omologhe disposizioni emanate da AGEA o dal Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, nonché dall'AdG regionale se più favorevoli per il beneficiario.

VERIFICA ai sensi del Regolamento UE n.679/2016 e del D.lgs. n.196/2003, come modificato dal D.lgs. n.101/2018

La pubblicazione dell'atto sul BURP, nonché la pubblicazione all'Albo pretorio on-line o sul sito istituzionale, salve le garanzie previste dalla legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D. Lgs. 196/2003 ss.mm.ii., come modificato dal d.lgs. 101/2018 e dal vigente Regolamento regionale 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in quanto applicabile. Ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 e 10 del Regolamento UE innanzi richiamato; qualora detti dati fossero essenziali per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati esplicitamente richiamati.

Valutazione di impatto di genere

La presente determinazione è stata sottoposta a Valutazione di impatto di genere ai sensi della DGR n. 1466 del 15/09/2021 e DGR n. 1295 del 26/09/2024, macro area di riferimento dipartimentale "Regolamenti/linee guida/circolari/dispositivi/ordini di servizio di servizio nell'ambito delle competenze del Dipartimento". L'impatto di genere stimato è neutro.

ADEMPIMENTI CONTABILI
(ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011 e della L.R. 28/2001 e ss.mm.ii.)

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. Non ricorrono gli obblighi di cui all'art. 26, c.1, del D.Lgs. 33/2013.

L'autorià di Gestione del CSR Puglia 2023-2027

- sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, nonché letta la proposta formulata dalla EQ Pianificazione e Controllo della Politica Agricola;
- vista la sottoscrizione posta in calce al presente provvedimento dalla EQ Pianificazione;

DETERMINA

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

1. di approvare l'**Allegato A**, titolato "DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI COMUNI Misure non connesse a superficie o animali (NO SIGC)" che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

2. di stabilire che il predetto **allegato A**, comprensivo dei relativi Allegati (Allegato 1- Normativa, Allegato 2 - Glossario, Allegato 3 - Contesto organizzativo):

- definisce ed illustra le procedure e le modalità operative per la corretta ed efficace attuazione del CSR Puglia 23/27;
- è rivolto alle strutture operative dell'Autorità di Gestione Regionale (AdGR) e ai beneficiari del CSR Puglia 23/27;
- definisce le disposizioni generali le quali debbono intendersi come complementari rispetto alle norme specifiche di ciascun intervento NO SIGC del CSR Puglia 23/27 e del PSP PAC 23/27;
- si applica in relazione alle disposizioni generali in esso contenute, fatte salve le eventuali deroghe espressamente previste negli avvisi pubblici attuativi degli interventi;
- sarà soggetto a revisione periodica e potrà subire modifiche ed integrazioni, anche a seguito dell'evoluzione e del perfezionamento del quadro giuridico e regolamentare nazionale in materia di sviluppo rurale;

3. di stabilire, altresì, che:

- per i progetti a regia GAL a valere sull'Intervento SRG06/A e per l'AT01 saranno adottate specifiche disposizioni operative, fermo restando l'applicazione delle disposizioni dell'**Allegato A** ritenute compatibili;
- le disposizioni contenute nell'**Allegato A** possono essere derogate da omologhe disposizioni emanate da AGEA o dal Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, nonché dall'AdG regionale se più favorevoli per il beneficiario.

3. di stabilire, infine, che il presente provvedimento sarà notificato, rispettivamente, al Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura ed al Dirigente della Sezione Gestione e Coordinamento dei Servizi Territoriali, affinché assicurino la presa visione, del presente atto, da parte di tutti i dipendenti del Dipartimento interessati all'attuazione del CSR Puglia interventi NO SIGC.

4. di dare atto che il presente provvedimento:

a. è redatto in forma integrale;
b. sarà trasmesso all'Assessore alle Risorse Agroalimentari;
c. è unicamente formato con mezzi informatici e firmato digitalmente e sarà conservato, ai sensi delle Linee Guida del Segretario generale della Giunta Regionale e del Segretario Generale del Presidente, prot. n. AOO_022/652 del 31/03/2020, sui sistemi informatici regionali CIFRA, Sistema Puglia e Diogene;
d. sarà reso pubblico, ai sensi del comma 3 art. 20 DPGR n. 22/2021, mediante affissione per 10 giorni lavorativi a decorrere dalla data della sua adozione, all'Albo delle Determinazioni Dirigenziali tramite la piattaforma regionale CIFRA,

ai sensi delle Linee Guida del Segretario generale della Giunta Regionale e del Segretario Generale del Presidente, prot. n. AOO_022/652 del 31/03/2020;

e. sarà reso pubblico ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs 33/2013 nella Sezione "Amministrazione trasparente" – "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici" sottosezione "criteri e modalità" del sito www.regione.puglia.it;
f. sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia;
g. sarà reso disponibile, per la fruizione dei potenziali beneficiari del CSR Puglia 23/27, attraverso la pubblicazione sul portale tematico Agricoltura sezione PAC;
h. è composto da n° 110 (centodieci) pagine compreso gli allegati ed è adottato in formato digitale .

ALLEGATI INTEGRANTI

Documento - Impronta (SHA256)
Disposizione attuative_ver. 1.0.0.pdf - 4eb9e93e908ce09f17a12b4f340386a5668350f6be9d1150884f391661eff4c6
Allegato 1 - Normativa.pdf - 1f27244905ad0cf90e9cddeb74dde0a3fcb3ef537e2647ebb402c89458eed8eb
Allegato 2 - Glossario.pdf - 978ed7429af4730688520f3a12c0fbdf1ee76c2d3e0081d00763c17bcc9e6929
Allegato 3 - Contesto organizzativo.pdf - 326221e18179f231d7dbfd29af44ec41ad59f03bc689a0a31087e0a5b8fbfcab

Il presente Provvedimento è direttamente esecutivo.

Basato sulla proposta n. 001/DIR/2025/00037 dei sottoscrittori della proposta:

P.O. Pianificazione e Controllo della Politica Agricola Comune
Francesco Degiorgio

Firmato digitalmente da:

Autorità di Gestione CSR Puglia 2023-2027
Gianluca Nardone

Allegato A alla determinazione
(Id. Proposta): 001/DIR/2025/00037

REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale

Piano Strategico Nazionale della PAC 2023 – 2027
Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023 – 2027 per la Regione Puglia (CSR 2023 – 2027)
DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI COMUNI **Misure non connesse a superficie o animali** **(NO SIGC)**

versione 1.0.0

Indice

1 FINALITÀ DEL DOCUMENTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE 5

2 CARATTERISTICHE GENERALI DEL PROGRAMMA 5

2.1 Modalità di attuazione 5

2.2 Forme del Sostegno 6

2.3 Criteri di Selezione 7

2.4 Modifiche delle schede intervento 7

2.5 Monitoraggio del programma 8

3 MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DEGLI INTERVENTI 9

3.1 Procedure per l'attivazione degli interventi 9

3.2 Presentazione delle domande di sostegno 12

3.3 Rettifica della domanda di sostegno 15

4 MODALITÀ GENERALI DI ACCESSO AL PROGRAMMA 15

4.1 SIAN 15

4.2 Ve.C.I. 15

4.3 Registri Nazionali degli aiuti 15

4.4 Portale regionale per la compilazione dei piani aziendali 16

5 REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ DEL BENEFICIARIO 17

5.1 Regolarità della documentazione antimafia 19

5.2 Imprese in difficoltà o destinatarie di un ordine di recupero pendente 20

6 REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ DELL'INTERVENTO/AZIONE/OPERAZIONE 20

7 PRINCIPI DI RIFERIMENTO PER L'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE 20

7.1 Ammissibilità della spesa: Principi 21

7.2 Congruità e ragionevolezza della spesa 26

7.3 Particolari categorie di spesa e spese non ammissibili 30

8 PRINCIPI DI RIFERIMENTO SPECIFICI PER L'AMMISIBILITÀ DELLE SPESE DA PARTE DELL'ENTE PUBBLICO 33

8.1 Principi generali 33

8.2 Procedure di gara 36

9 ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO 38

9.1 Formulazione della graduatoria 39

9.2 Ricevibilità ... *39*
9.3 Istanza di riesame ... *39*
9.4 Istruttoria tecnico-amministrativa ... *39*
9.5 Soccorso istruttorio ... *40*
9.6 Preavviso di rigetto ... *41*
10 PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DEL SOSTEGNO ... 41
11 IMPEGNI E OBBLIGHI ... 42
11.1 Mantenimento dei requisiti di ammissibilità del soggetto dell'operazione ... *43*
11.2 Legittimità e trasparenza della spesa: contabilizzazione delle spese ... *43*
11.3 Obbligo di corretta rendicontazione: documenti giustificativi e modalità di pagamento delle spese ... *44*
12 DISCIPLINA DELLE VARIANTI ... 45
12.1 Tipologia delle varianti ... *46*
12.2 Variante progettuale ... *46*
12.3 Cambio di beneficiario ... *48*
12.4 Variante per ribasso di gara ... *50*
12.5 Fissazione termine per la presentazione delle varianti ... *50*
12.6 Valutazione impatto della variante sui punteggi conseguiti ... *50*
12.7 Gestione procedurale delle richieste di variante ... *50*
12.8 Gestione delle economie di progetto/gara ... *51*
12.9 Disciplina degli adattamenti tecnici ... *51*
13 PROCEDURE CONNESSE ALLE DOMANDE DI PAGAMENTO ... 52
13.1 Presentazione delle domande di pagamento ... *52*
13.2 Controlli delle Domande di Pagamento ... *54*
13.3 Sanzioni, riduzioni ed esclusioni ... *58*
13.4 Cause di forza maggiore ... *59*
14 RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI ... 60
15 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI AIUTI DI STATO ... 61
16 CUMULO E DOPPIO FINANZIAMENTO ... 61
16.1 Strumenti finanziari dell'Unione europea ... *61*
16.2 Strumenti nazionali ... *62*

16.3 Tracciabilità della spesa 62

17 DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER GLI INTERVENTI DI COOPERAZIONE E PER I BENEFICIARI IN FORMA COLLETTIVA 64

18 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 67

18.1 Titolare del trattamento 67

18.2 Dati personali trattati e finalità 68

18.3 Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati personali e modalità di trattamento 68

18.4 Durata dei trattamenti 69

18.5 Diritti degli interessati 69

19 ACCESSO AGLI ATTI - ACCESSO CIVICO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO 69

20 RICORSI 69

20.1 Ricorso gerarchico 70

20.2 Ricorso al TAR 70

20.3 Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica 70

20.4 Ricorso al giudice ordinario 70

21 GESTIONE DEGLI ERRORI PALESI 70

21.1 Errori palesi 70

21.2 Aspetti temporali 72

21.3 Aspetti procedurali 72

21.4 Art. 22 - Norme anticorruzione 73

22 RINVIO 73

23 ELENCO ALLEGATI 73

1 FINALITÀ DEL DOCUMENTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Per il ciclo di programmazione 2023 – 2027 la Politica di Sviluppo Rurale viene ricongiunta agli altri strumenti della Politica Agricola Comune (PAC) in un unico Piano Strategico Nazionale della PAC 2023 – 2027 (PSP), elaborato da ciascuno Stato membro dell'Unione Europea (UE) ed approvato dalla Commissione europea. Il PSP per l'Italia è stato approvato con decisione della Commissione Europea n. C(2022) 8645 del 02/12/2022, successivamente modificato da ultimo con Decisione di esecuzione C(2024) 8662 finale del 11/12/2024.

Il PSP stabilisce che siano le Regioni a programmare e a gestire gli interventi dello sviluppo rurale, integrando negli interventi di sviluppo rurale del PSP le declinazioni delle "specifiche regionali". Tali specificità sono riportate nel dettaglio nei Complementi regionali per lo Sviluppo Rurale (CSR) 2023 – 2027, che rappresentano i documenti regionali attuativi della strategia nazionale.

Il CSR 2023- 2027 della Regione Puglia è stato approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 1788 del 05/12/2022 e successivamente modificato, da ultimo, con Delibera di Giunta Regionale n. 31 del 29/01/2025.

Il presente documento definisce e illustra le procedure e le modalità operative per la corretta ed efficace attuazione del CSR Puglia ed è rivolto alle strutture operative dell'Autorità di Gestione Regionale (AdGR) e ai beneficiari del CSR Puglia 2023 – 2027.

Nello specifico, le presenti disposizioni descrivono le procedure per la presentazione e la gestione delle domande di sostegno e di pagamento riferite agli interventi del CSR Puglia 2023 – 2027 non connessi a superficie o animali (cosiddetti interventi "NO SIGC") e anche in ambito Leader. In tale contesto, per i avvisi pubblici emanati dai GAL, gli adempimenti previsti in capo alla Regione si intendono assunti in capo al GAL.

Le disposizioni generali contenute nel presente documento debbono intendersi come complementari rispetto alle norme specifiche di ciascun intervento, dettagliate nei singoli avvisi pubblici attuativi, e si applicano fatte salve le eventuali deroghe espressamente previste nei avvisi pubblici. Per i progetti a regia GAL a valere sull'Intervento SRG06/A e per l'AT01 saranno adottate specifiche disposizioni operative, fermo restando l'applicazione delle presenti disposizioni in quanto compatibili.

Le presenti disposizioni sono soggette a revisione periodica e saranno oggetto di modifiche ed integrazioni anche a seguito dell'evoluzione e del perfezionamento del quadro giuridico e regolamentare nazionale in materia di sviluppo rurale.

Le disposizioni del presente documento possono altresì essere derogate da omologhe disposizioni emanate da AGEA o dal Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, nonché dall'AdG regionale se più favorevoli per il beneficiario.

2 CARATTERISTICHE GENERALI DEL PROGRAMMA

2.1 Modalità di attuazione

Gli interventi del CSR Puglia 2023 – 2027 potranno essere attuati come:

- progetti individuali, attivabili da un singolo beneficiario su uno specifico intervento;
- progetti integrati, attivabili da un singolo beneficiario a carico di interventi diversi;
- progetti collettivi, attivabili da più beneficiari su uno o più interventi.

In generale, per l'accesso al sostegno a valere sui vari interventi non a superficie e/o a capo del CSR Puglia 2023 – 2027 è prevista la pubblicazione di un invito a presentare proposte (Avviso pubblico) che detta i

criteri specifici per la partecipazione al regime di sostegno e stabilisce le modalità ed i termini per la presentazione delle domande (Domanda di Sostegno e una o più Domande di Pagamento - anticipazione, acconto (SAL), saldo finale). La selezione e la gestione delle Domande di Sostegno sono di competenza dell'AdGR, mentre le Domande di Pagamento sono di competenza dell'OP AGEA, che delega parte dei procedimenti amministrativi di propria competenza alla Regione, sulla base della convenzione stipulata in data 01/08/2024.

2.2 Forme del Sostegno

Nell'ambito del CSR Puglia 2023 – 2027, coerentemente a quanto indicato dal Regolamento (UE) 2021/2115, il sostegno può assumere una delle seguenti forme, o una combinazione delle stesse:

a) Sovvenzioni

Nell'ambito degli Interventi non a superficie e/o a capo le sovvenzioni possono assumere una delle seguenti forme:

- importi forfettari di cui all'articolo 75 del Regolamento (UE) 2021/2115 (SRE01, SRE02, SRE04);
- forme di sovvenzione previste dall'articolo 83 del Regolamento (UE) 2021/2115, ovvero:
    a) rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti da un beneficiario;
    b) costi unitari;
    c) somme forfettarie;
    d) finanziamento a tasso fisso.

Si precisa che per la SRA18 "Impegni per l'apicoltura", che rientra nel campo di applicazione dell'articolo 70 del Regolamento (UE) 2021/2115, il sostegno è erogato sotto forma di pagamento annuale di tipo forfettario.

b) Strumenti finanziari

Il CSR Puglia 2023 – 2027 prevede la possibilità di ricorrere agli strumenti finanziari quale ulteriore forma di sostegno per i beneficiari. In questo senso, la base giuridica di riferimento è rappresentata dalle disposizioni previste dal Regolamento (UE) 2021/2060, articoli 58 e 59 e dal Regolamento (UE) 2021/2115, articolo 80.

Come previsto nel PSP gli interventi privilegiati per il sostegno attraverso gli strumenti finanziari sono gli investimenti produttivi nelle aziende agricole (SRD01), gli investimenti produttivi a finalità ambientale nelle aziende agricole (SRD02), gli investimenti nella trasformazione, nella commercializzazione e nello sviluppo di prodotti agricoli (SRD13) e l'insediamento dei giovani agricoltori (SRE01).

Tuttavia, si precisa che, pur prevedendo la scheda intervento SRE01 del PS PAC la possibilità di pagamenti forfettari e attraverso gli strumenti finanziari, il CSR Puglia 2023 – 2027 attua la SRE01 unicamente con pagamenti forfettari.

Riepilogando, fatte salve le operazioni a superficie e/o capo che rientrano nel campo di applicazione degli articoli 70, 71 e 72 del Regolamento (UE) 2021/2115, le operazioni pagate con importi forfettari ai sensi dell'articolo 70, par. 8, del citato regolamento, quelle di insediamento che rientrano nell'ambito dell'articolo 75 del medesimo regolamento e quelle sostenute attraverso strumenti finanziari, le altre operazioni ricevono un sostegno attraverso le forme di sovvenzione di cui all'articolo 83 par. 1 del Regolamento (UE) 2021/2115.

2.3 Criteri di Selezione

Ai sensi dell'articolo 79 del regolamento (UE) 2021/2115, l'AdGR definisce, previa consultazione del comitato di monitoraggio regionale, i criteri di selezione per gli interventi "NO SIGC" oggetto delle presenti disposizioni. Tali criteri servono a garantire la parità di trattamento dei richiedenti, un migliore utilizzo delle risorse finanziarie ed il raggiungimento delle finalità degli interventi. Essi devono risultare coerenti con i principi di selezione indicati nel PSP 2023 – 2027 ed orientare il sostegno in conformità con gli obiettivi dell'intervento e con le esigenze specifiche individuate dalla Regione.

Attraverso l'attribuzione di determinati punteggi connessi ai criteri di selezione, l'AdGR definisce graduatorie atte ad individuare le proposte progettuali finanziabili. Allo scopo di definire una maggiore qualità progettuale, l'AdGR può stabilire un punteggio minimo al di sotto del quale le proposte dei richiedenti non possono comunque essere ammissibili.

L'AdGR si impegna a garantire il rispetto dei principi di pubblicizzazione dei criteri di selezione approvati tramite la pubblicazione del presente documento e delle eventuali successive modifiche ed integrazioni sul sito dello Sviluppo Rurale Puglia.

Il comma 3 dell'articolo 79 del regolamento (UE) 2021/2115 stabilisce che "un diverso metodo di selezione" può essere stabilito in casi debitamente giustificati.

2.4 Modifiche delle schede intervento

Nel caso in cui sia necessario modificare le schede intervento del CSR Puglia 2023 – 2027, il relativo responsabile di misura è tenuto a presentare, tempestivamente, specifica richiesta all'AdGR.

Ai sensi dell'articolo 119 del Regolamento (UE) 2021/2115, le modifiche del PSP, infatti devono essere presentate alla Commissione europea da parte dell'AdG Nazionale che ha stabilito delle procedure centralizzate per la raccolta delle richieste di modifica provenienti dalle singole regioni.

Le richieste di modifica si distinguono in particolare in:

- richieste di modifica tramite la procedura via notifica di cui all'articolo 119, par. 9 del Regolamento (UE) 2021/2115;
- richieste di emendamenti tramite la procedura ordinaria di cui all'articolo 119, par. 2 sempre del Regolamento (UE) 2021/2115.

La procedura di notifica (articolo 119, par. 9) prevede che gli Stati membri possano, in qualsiasi momento, apportare e applicare modifiche agli elementi dei loro piani strategici della PAC relativi agli interventi, comprese le condizioni di ammissibilità di tali interventi, che non portino a modifiche dei target finali degli indicatori di risultato.

Tali modifiche devono essere notificate alla Commissione europea prima di iniziare ad applicarle ed incluse nella successiva domanda di modifica del piano strategico della PAC. In sostanza, prima di applicare le modifiche richieste a livello regionale è necessario che le stesse siano state almeno notificate (tramite SFC) dall'AdG Nazionale alla Commissione europea, fermo restando che le stesse devono essere in ogni caso approvate da parte della stessa Commissione. Esiste quindi una sorta di flessibilità per gli Stati membri di applicare modifiche a proprio rischio tra la data di ammissibilità della spesa e la data di approvazione delle stesse da parte della Commissione europea.

La domanda di modifica del piano strategico della PAC ai sensi dell'articolo 119, par. 1-8 del Regolamento (UE) 2021/2115 può essere presentata due volte per anno civile, fatte salve eventuali deroghe previste dal medesimo Regolamento (UE) 2021/2115.

Qualora si renda necessario procedere alla presentazione di una richiesta di modifica di una o più schede intervento, il relativo Responsabile di intervento deve presentare all'AdGR apposita richiesta con il dettaglio delle modifiche da apportare e le seguenti informazioni giustificative:

a) intervento;
b) motivi ed eventuali difficoltà di attuazione che giustificano le modifiche;
c) descrizione delle modifiche proposte;
d) effetti previsti dalle modifiche, con specifico riferimento agli impatti sull'attuazione del programma ed eventuali impatti sugli indicatori di output e di risultato;
e) implicazioni finanziarie delle modifiche (in particolare sui cd. "PLUA").

2.5 Monitoraggio del programma

Nella nuova PAC, l'architettura che dovrebbe consentire di leggere e monitorare le prestazioni è indicata nel Titolo VII del Regolamento (UE) 2021/2115 come "Quadro di riferimento per l'efficacia dell'attuazione" (Performance Monitoring and Evaluation Framework - PMEF). Il PMEF si può considerare un'evoluzione dell'attuale "Common Monitoring and Evaluation Framework - CMEF" e avrà il compito di misurare le prestazioni dei PSP, utilizzando due meccanismi di verifica del conseguimento degli obiettivi e le note tipologie di indicatori comuni elencati nell'allegato I del Regolamento (UE) 2021/2115: i) indicatori di contesto; ii) indicatori di output; iii) indicatori di risultato; iv) indicatori di impatto.

Gli indicatori di contesto sono relativi alla descrizione della situazione di partenza. Gli indicatori di output individuano, invece, le realizzazioni degli interventi e sono legati al processo di determinazione degli importi unitari; essi sono funzionali alla lettura della efficacia della spesa e della realizzazione "performance clearance". Gli indicatori di risultato sono relativi agli obiettivi specifici e sono utilizzati per la definizione e quantificazione dei target intermedi e finali, vale a dire il raggiungimento degli obiettivi attesi "performance review". Gli indicatori di impatto, infine, sono funzionali a individuare il cambiamento innescato dal PSP in termini di valutazione e performance rispetto agli obiettivi della PAC.

L'attuazione del PSP sarà monitorata sulla base dell'avanzamento degli indicatori di prodotto comuni e dei progressi compiuti nella realizzazione dei target annuali (indicatori di risultato comuni) rispetto ai valori programmati nel PSP. Si può affermare che questo sia il vero cuore del New Delivery Model:

l'implementazione dei processi di performance clearance e performance review, vale a dire la lettura della capacità dei PSP di conseguire gli obiettivi posti, alla luce dell'analisi di contesto, delle esigenze identificate e priorizzate e della complessiva strategia di intervento determinata.

Pertanto, possiamo individuare tre livelli di performance collegati a tre distinti processi di verifica.

Figura 1: Livello di verifica della performance

Il primo livello è rappresentato dal processo di clearance che formalmente attiene al confronto tra importo unitario programmato e realizzato dell'intervento comunque strettamente collegato alla realizzazione dell'indicatore di prodotto su base annuale. La clearance è funzionale al riconoscimento agli SM delle spese da parte della CE a valere sul PSP. Il secondo livello attiene alla procedura di performance review connessa alla verifica dell'efficacia nel conseguimento dei milestone espressi solo da alcuni selezionati indicatori di risultato e può comportare conseguenze in caso di mancato

conseguimento. In particolare, nella relazione dell'efficacia dell'attuazione gli SM dovranno informare annualmente sul livello di raggiungimento di tutti i milestone degli indicatori di risultato. Nel 2025, 2026 e nel 2027, la verifica (performance review) si concentrerà su un set di 22 predeterminati indicatori di risultato e il confronto tra valore programmato e valore realizzato se inferiore rispettivamente al 35%, 35% e 25% richiederà la redazione di un Piano di azione. Solo nel caso il piano di azione non sia inviato, o sia palesemente insufficiente o non attuato, lo SM può incorrere nella sospensione dei pagamenti sia nel 2025 sia nel 2027. Il terzo livello riguarda la quantificazione degli indicatori di impatto che determinano l'efficacia degli interventi attivati.

3 MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DEGLI INTERVENTI

3.1 Procedure per l'attivazione degli interventi

Fatte salve differenti indicazioni dell'AdGR del CSR Puglia 2023 – 2027, l'indizione degli avvisi pubblici avviene annualmente nel rispetto del Cronoprogramma degli interventi, al fine di rispettare i target assegnati.

Gli avvisi pubblici sono promossi dall'AdGR che ne verifica la conformità al CSR Puglia 2023 – 2027 e al PS PAC vigente, ai criteri di selezione delle operazioni, alle norme in materia di aiuti di stato, ove pertinente, e alle presenti disposizioni. Ai fini dell'adozione degli avvisi pubblici, il competente Responsabile dell'intervento trasmette all'AdG la bozza dell'avviso pubblico di competenza almeno 10 giorni lavorativi prima della data prevista da cronoprogramma di pubblicazione dello stesso.

Affinché sia garantita la massima trasparenza e accessibilità, gli avvisi pubblici devono essere formulati osservando i seguenti principi/criteri:

- chiarezza e comprensibilità e, dunque, accessibilità dei testi (devono essere evitati incisi e periodi complessi e deve essere utilizzato il presente indicativo);
- numerazione degli articoli e dei commi, evitando la ripetizione dello stesso periodo, concetto, disposizione in più di due articoli;
- chiarezza delle regole di accesso e di disciplina del rapporto Regione/Beneficiario;
- chiarezza, correttezza e adeguata pubblicità.

Nel caso di avvisi pubblici relativi ad interventi rientranti nel campo di applicazione degli Aiuti di Stato, essi devono essere trasmessi all'AdGR almeno un mese prima della suddetta data di pubblicazione.

Gli avvisi pubblici recano l'indicazione del responsabile del procedimento, nonché la specificazione della tempistica assegnata per il completamento di ciascuna fase, ove non diversamente disposto dal CSR Puglia 2023 – 2027.

Il Responsabile di Intervento deputato all'elaborazione dell'avviso pubblico relativo ad un determinato Intervento del CSR 2023 – 2027 provvede anche alla predisposizione degli applicativi a supporto della fase di candidatura all'avviso e delle successive fasi istruttorie:

- sistema di Verificabilità e Controllabilità degli Interventi (Ve.C.I.) al fine di declinare gli impegni, criteri e obblighi definiti dall'avviso pubblico, inclusi i criteri di valutazione sulla base dei quali, eventualmente, sono attribuiti i punteggi qualora si rendesse necessaria la predisposizione della graduatoria;
- Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) predisposizione domande di sostegno NO SIGC;
- eventuali applicativi su portale regionale (per esempio EIP – Elaborato Informatico Progettuale sul portale pma.regione.puglia.it).

È buona prassi avere contezza della piena funzionalità degli applicativi preventivamente all'apertura della fase di presentazione delle domande, al fine di evitare disservizi ed incoerenze tra gli atti amministrativi emanati e la funzionalità degli applicativi stessi. A tal proposito il Responsabile dell'intervento deve interloquire con i gestori/referenti dei servizi informatici di riferimento per gli applicativi interessati, al fine di assicurarsi della loro piena funzionalità secondo la tempistica fissata dall'avviso pubblico.

Gli avvisi pubblici dovranno, inoltre, riportare:

1. la dotazione finanziaria assegnata, in coerenza con il Piano Finanziario vigente del CSR Puglia 2023 – 2027 e sulla base della preventiva comunicazione di competenza dell'AdGR. Essa rappresenta il limite finanziario di utilizzabilità delle corrispondenti graduatorie, ove previste;
2. il termine di conclusione dell'operazione, fatte salve diverse specifiche indicazioni previste nei singoli avvisi pubblici e/o eventuali disposizioni impartite dell'AdGR, deve avvenire entro:
   i. massimo dodici (12) mesi per interventi non strutturali, relativi quindi a macchine e attrezzature;
   ii. massimo ventiquattro (24) mesi per investimenti relativi a strutture, impianti e tipologie analoghe o nel caso in cui il beneficiario, a prescindere alla tipologia di operazione oggetto di sostegno, sia tenuto all'applicazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.;
   iii. improrogabilmente entro il 30/06/2029 (dovendo assicurare la chiusura del CSR 2023 – 2027 entro il 31/12/2029);
   iv. termini e adempimenti intermedi, quali ad esempio: la comunicazione di inizio dei lavori/attività finanziate; il termine ultimo per la presentazione di eventuali varianti e proroghe;
   v. ulteriori eventuali termini correlati alle specificità degli interventi, quali ad esempio la prenotazione del materiale vivaistico (piantine) in caso di impianti arborei o imboschimenti e agroforestazione, e ciò al fine di assicurarsi che il materiale sia disponibile in tempo utile per assicurare la conclusione dell'investimento entro i termini fissati.
3. il termine ultimo per la presentazione della domanda di saldo, stabilito in 30 giorni consecutivi dalla data di conclusione dell'operazione di cui al precedente punto 2 – lettera ii);
4. termini e adempimenti specifici per gli interventi rivolti agli Enti Pubblici, che dovranno attuare le attività/investimenti finanziati ricorrendo a procedure di gara, ai sensi delle vigenti normative;
5. le disposizioni normative relative alle compensazioni per inadempienze mediante DURC e l'obbligo per AGEA, in qualità di Organismo Pagatore, di operare le dovute compensazioni, ove applicabili;
6. l'informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 relativa alla protezione dei dati personali di cui all'Allegato E della Delibera di Giunta Regionale n. 41 del 03/02/2021 "Approvazione del Disciplinare per l'attuazione del Regolamento in materia di protezione di dati personali (Regolamento (UE) 2016/679) e contestuale abrogazione del "Regolamento per la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali - attuazione del Regolamento UE 2016/679" approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 337 del 24/05/2018" e ss.mm.ii;
7. informativa e riferimenti per la Valutazione di Impatto di Genere (VIG) sulla base dei documenti programmatori e regolatori vigenti.

I termini di cui sopra andranno espressamente richiamati nel provvedimento di concessione del sostegno, con l'indicazione della data da cui essi decorrono.

La proposta di avviso pubblico, da parte del responsabile dell'intervento, deve riportare un cronoprogramma procedurale di riferimento a supporto dei candidati, dei futuri beneficiari, nonché per la programmazione ed organizzazione delle attività da parte degli uffici istruttori.

A titolo esemplificativo si propone, in forma tabellare, un modello di carattere generale che dovrà essere adeguato e predisposto in relazione alle specificità dell'intervento attivato.

Tabella 1 - Fac-Simile cronoprogramma procedurale

Fase	Tempistica	Competenza
Predisposizione Applicativi a supporto della presentazione delle domande (Ve.C.I., Portale SIAN, Portale Regionale e relative tempistiche specifiche)		
Emanazione DAdG di approvazione dell'Avviso Pubblico		
Pubblicazione sul BURP della DAdG di approvazione dell'Avviso Pubblico		
Apertura portali (Portale SIAN, Portale Regionale e relative tempistiche specifiche)		
Gestione delle deleghe per i Liberi Professionisti e relativo termine		
Chiusura portali (Portale SIAN, Portale Regionale e relative tempistiche specifiche)		
Gestione liste di perfezionamento		
Tempistica domande di modifica/rettifica (ove consentito)		
Pubblicazione elenco domande di sostegno rilasciate/acquisite tramite gli applicativi resi disponibili, con relativo punteggio dichiarato. Comunicazione di avvio del procedimento istruttorio, ai sensi dell'articolo 8 della Legge 241/1990.		
Attività istruttorie per i controlli di ammissibilità delle domande di sostegno		
Pubblicazione graduatoria di ammissibilità		
Istanze di riesame e ricorsi gerarchici		
Provvedimenti di concessione degli aiuti e modalità di esecuzione degli interventi e rendicontazione della spesa, assegnazione CUP		
Accettazione provvedimenti di concessione		
Acquisizione dei titoli abilitativi (ove previsti, ove non già acquisiti con la domanda di sostegno)		
Adempimenti procedure di appalto per gli Enti Pubblici e varianti per ribasso di gara		
Domande di pagamento dell'anticipazione		
Istruttorie domande di anticipazione ed erogazione degli aiuti		
Comunicazione di avvio degli investimenti/inizio lavori		
Domande di pagamento acconti per SAL (Stato Avanzamento Lavori)		
Istruttorie domande acconti ed erogazione degli aiuti		
Eventuali procedure di recupero debiti per pagamenti percepiti in eccesso a seguito dell'istruttoria delle domande di acconto		
Richieste di varianti		
Fine lavori e Domande di pagamento saldo		
Istruttorie domande saldo, erogazione degli aiuti e svincolo polizze		
Eventuali procedure di recupero debiti per pagamenti percepiti in eccesso a seguito dell'istruttoria delle domande di saldo		
Controlli ex-post		

Ciascun avviso pubblico, inoltre, individua espressamente, oltre ai motivi di esclusione, le fattispecie che determinano la decadenza automatica dai benefici o la revoca dei medesimi, nel rispetto delle disposizioni in materia di sanzioni e riduzioni stabilite dall'AdG Regionale, in attuazione della normativa nazionale vigente.

Durante il periodo di pubblicazione, gli aspiranti beneficiari possono richiedere agli uffici competenti chiarimenti procedurali e documentali all'indirizzo mail indicato nell'avviso pubblico medesimo. Le richieste possono essere presentate fino a 15 giorni prima della scadenza per la presentazione delle istanze. Il Responsabile dell'intervento pubblica le risposte ai quesiti posti nella sezione dedicata all'agricoltura del sito istituzionale della Regione.

A meno di diverse disposizioni, l'avviso pubblico stabilisce il termine di presentazione delle domande di sostegno in un arco temporale variabile da 20 a 90 giorni, a decorrere dalla data di effettiva apertura a portale delle relative funzioni, tenuto conto del rischio disimpegno e fatta eccezione per le procedure cd. a sportello.

Di regola, fatte salve differenti tempistiche, derivanti da espresse prescrizioni del CSR Puglia 2023 – 2027, l'avviso pubblico prevede i seguenti termini massimi:

a) presentazione di eventuale documentazione integrativa: 10 giorni lavorativi decorrenti dal giorno successivo alla data di richiesta dell'Ufficio istruttore;
b) presentazione di reclami/richieste di riesame: 10 giorni lavorativi dalla notifica dell'esito istruttorio;
c) presentazione di documentazione finalizzata alla concessione dei benefici: massimo 30 giorni consecutivi.

3.2 Presentazione delle domande di sostegno

A seguito di pubblicazione dell'avviso pubblico, i soggetti interessati devono presentare la domanda di sostegno entro il termine da esso indicato, a pena di irricevibilità.

Ciascun avviso pubblico deve prevedere l'attuazione in modalità dematerializzata; la presentazione di istanze/documenti "brevi manu" è espressamente vietata e la relativa documentazione è inammissibile ai fini dei procedimenti interessati.

A pena di irricevibilità, le domande di sostegno devono, infatti, essere compilate e trasmesse esclusivamente per via telematica, secondo le modalità procedurali fissate da AGEA, utilizzando il SIAN, disponibile all'indirizzo www.sian.it, previa apertura del Fascicolo Aziendale (FA) informatizzato e validazione dello stesso attraverso la sottoscrizione della "scheda di validazione".

Il FA, al momento della presentazione della domanda di sostegno, deve risultare aggiornato con le informazioni di pertinenza ai procedimenti correlati e validato. Il richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati riportati nella domanda e nella documentazione allegata che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione, comprese eventuali variazioni della consistenza aziendale per le quali dovrà procedere all'aggiornamento e validazione del FA.

La corretta gestione del FA rappresenta un fondamento di semplificazione dei procedimenti amministrativi gestiti dalle amministrazioni competenti così come stabilito dal Decreto 12/01/2015: Semplificazione della gestione della PAC 2014 – 2020. All'interno di esso, infatti, sono presenti dati ed informazioni certificati, rivenienti da numerose banche dati della Pubblica Amministrazione, che agevolano e semplificano i procedimenti amministrativi a vantaggio dei beneficiari e delle amministrazioni interessate.

Il FA deve essere costituito da tutti i soggetti pubblici e privati, identificati dal Codice Fiscale, esercenti

attività agricola, agroalimentare, forestale e della pesca, che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti amministrativi e/o finanziari con la Pubblica Amministrazione centrale o regionale nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 14 del D.lgs. 173/98 e ss.mm.ii. e all'articolo 9 del DPR n. 503/99 e delle circolari AGEA di riferimento.

Il FA è lo strumento attraverso cui vengono rappresentati i dati identificativi di ogni azienda agricola che beneficia di aiuti pubblici, e riferiti sia al titolare dell'azienda, sia agli elementi strutturali che la caratterizzano (particelle, coltivazioni, fabbricati, mezzi di produzione, manodopera, ecc.).

I contenuti informativi, tenuto conto anche di quanto prescritto dalla normativa nazionale ed unionale, sono:

a) dati anagrafici;
b) ubicazione dell'azienda e delle unità tramite il codice ISTAT, legale rappresentante e sede legale;
c) dati di produzione, trasformazione, e commercializzazione, consistenza zootecnica complessiva dell'azienda e delle singole unità, consistenza territoriale, titolo di conduzione, e individuazione catastale, ove esistente, degli immobili, comprensiva dei dati aerofotogrammetrici, cartografici e del telerilevamento in possesso dell'amministrazione;
d) domande di ammissione e programmi di intervento concernenti l'applicazione di regolamenti unionali e nazionali in materia di aiuti e sovvenzioni e stato dei singoli procedimenti;
e) risultanze dei controlli amministrativi, ivi compresi i controlli preventivi integrati basati sull'impiego del telerilevamento (da aereo e satellite) ed i sopralluoghi presso le aziende, previsti dalla normativa unionale e nazionale, eseguiti dall'amministrazione;
f) erogazioni eseguite dall'amministrazione e stato dei relativi procedimenti di incasso;
g) eventuale ente associativo delegato dall'azienda;
h) dati relativi a fatti e atti giuridici intervenuti relativi all'azienda, quali contratti e successioni, risultanti all'amministrazione;
i) dati relativi all'accesso a fondi strutturali; ogni altra informazione risultante alla pubblica amministrazione, centrale o regionale, nonché agli altri utenti a qualsiasi titolo abilitati all'accesso all'anagrafe, attinente all'esercizio dell'attività economica svolta.

Ulteriori contenuti, all'interno del FA, possono essere previsti dalle disposizioni procedurali dell'Organismo Pagatore AGEA responsabile dell'applicativo FA nel Portale SIAN.

I dati, le informazioni e la documentazione di riferimento, contenuti nel FA, costituiscono la base per le verifiche effettuate dagli uffici istruttori, al fine di riscontrare i requisiti di ammissibilità e i requisiti per l'attribuzione dei punteggi, nonché gli impegni, pertinenti per ciascun intervento, attraverso le funzionalità gestite dal portale SIAN e dagli altri eventuali applicativi previsti dagli avvisi pubblici.

L'insieme costituito dal FA e dagli atti amministrativi connessi integra l'Anagrafe delle aziende agricole.

La predisposizione del FA validato dal beneficiario, attraverso la sottoscrizione della "scheda fascicolo" (DM 12/01/2015, n. 162, articolo 3 e ss.mm.ii.) è propedeutica alla presentazione delle domande di sostegno e di pagamento.

I dati inseriti nel FA, rilevanti ai fini delle domande, sono automaticamente importati nelle domande stesse e possono essere modificati solo attraverso l'aggiornamento del fascicolo e la sottoscrizione di una nuova scheda di validazione.

Le funzionalità software realizzate in ambito SIAN consentono al beneficiario la presentazione in proprio (in qualità di utente qualificato) della domanda di sostegno (e di pagamento) seguendo le istruzioni contenute

nei documenti (circolari e istruzioni operative AGEA) aggiornati per l'accesso al Portale SIAN e per l'utilizzo della firma elettronica.

In alternativa, la presentazione della domanda di sostegno (DdS) può avvenire tramite soggetti abilitati quali CAA e/o Professionisti iscritti a Ordini e/o Collegi professionali convenzionati con la Regione, a cui il richiedente ha conferito espressa delega.

Le eventuali richieste da parte dei liberi professionisti di abilitazione al Sistema SIAN devono pervenire all'Ufficio competente (responsabile.utenze.sian@regione.puglia.it) entro i termini stabiliti dall'avviso pubblico.

Una volta inseriti tutti i dati nella domanda sarà possibile stamparla secondo due modalità:

a) stampa provvisoria: consente di stampare la domanda compilata, di verificare se i dati inseriti sono corretti ed eventualmente correggerli;
b) stampa definitiva: attribuisce alla domanda il codice univoco di domanda AGEA (barcode) che consente di individuare la domanda (domanda nello stato di "STAMPATA"). Dopo la stampa definitiva non è più possibile modificare i dati contenuti nella domanda.

In caso di utente istituzionale (CAA, Libero Professionista) la domanda deve riportare la firma OTP (One Time Password) del beneficiario. Il sistema produce il modello "conferma firma con OTP" che il beneficiario sottoscrive con firma autografa (domanda nello stato di "FIRMATA").

La fase successiva è quella della firma con PIN statico, rilascio e protocollazione della domanda sul SIAN che consiste nell'invio telematico della stessa (domanda nello stato di "RILASCIATA – PROTOCOLLATA").

In caso di utente qualificato (Beneficiario) segue il rilascio domanda con OTP (One Time Password): l'utente qualificato rilascia e protocolla la domanda sul SIAN. La domanda risulta in stato "RILASCIATA – PROTOCOLLATA").

La data di rilascio della domanda nel portale SIAN è la data di presentazione della domanda.

Alla domanda, da cui si ricavi anche l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), in applicazione degli adempimenti del DPCM 16/11/2014 previsti a far data dal 11/08/2016, deve essere allegata, in formato elettronico (sul SIAN), tutta la documentazione prevista dall'avviso.

La documentazione da produrre ai fini della domanda di sostegno è infatti specificata in ciascun avviso pubblico. L'avviso pubblico prescrive altresì la produzione dell'elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda.

Per gli avvisi pubblici che prevedono l'impiego di applicativi sul portale regionale, oltre alla presentazione delle domande sul Portale SIAN, è opportuno evitare duplicazioni di documentazione sui due portali. Pertanto, se la documentazione viene acquisita per il tramite del portale regionale, il portale SIAN può essere utilizzato unicamente per la presentazione delle domande in modalità dematerializzata.

In caso di malfunzionamento degli applicativi previsti dall'avviso pubblico: portale SIAN e/o portale regionale, il richiedente o suo delegato è tenuto ad aprire tempestivamente un ticket dando evidenza delle anomalie/impedimenti riscontrati. I riferimenti mail dei servizi helpdesk, per l'apertura dei ticket, devono essere pubblicati sui portali di riferimento ed indicati negli avvisi pubblici. Le segnalazioni delle anomalie/impedimenti riscontrati devono essere inoltrate, oltre che alla mail del servizio helpdesk del portale interessato, anche alla PEC del Responsabile dell'Intervento.

Per i casi segnalati tempestivamente, previa verifica dell'effettiva natura dell'anomalia e della

responsabilità a carico del sistema informatico, le domande interessate potranno essere inserite nelle cosiddette *Liste di Perfezionamento*, al fine del loro completamento a seguito della risoluzione delle anomalie/impedimenti segnalati. In tali casi le anomalie/impedimenti e relativa responsabilità a carico del sistema informatico devono essere accertate dai gestori degli applicativi interessati.

Non potranno essere oggetto di perfezionamento le domande con:

- ticket per malfunzionamenti che non siano riconosciuti a carico del sistema informatico dei portali utilizzati;
- ticket per malfunzionamenti dovuti agli strumenti (hardware e software) utilizzati dagli utenti;
- ticket per malfunzionamenti aperti oltre il termine di scadenza dell'avviso pubblico;
- ticket per utenti interessati dal primo accesso (tracciato dai sistemi informativi) in prossimità delle scadenze fissate.

3.3 Rettifica della domanda di sostegno

Le domande di sostegno possono essere modificate dopo la presentazione in caso di errori palesi, opportunamente documentati dal beneficiario come meglio specificato al par. 21.

4 MODALITÀ GENERALI DI ACCESSO AL PROGRAMMA

4.1 SIAN

Il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), istituito con la Legge 194 del 04/06/1984 (articolo 15), è un sistema di servizi, articolato ed interdisciplinare, a disposizione dei produttori agricoli e dei diversi soggetti istituzionali del settore agricolo, forestale ed agroalimentare per l'esercizio delle funzioni di indirizzo, coordinamento e gestione.
Nato come sistema a supporto dei procedimenti amministrativi, nel corso degli anni si è evoluto in maniera sostanziale, attraverso una graduale unificazione delle funzioni del comparto agricolo, agroalimentare, forestale e della pesca, ivi inclusi i servizi di gestione degli aiuti nazionali e comunitari divenendo il sistema di certificazione dei servizi erogati dall'Amministrazione agricola.
Attualmente, il Portale SIAN rappresenta, uno strumento di e-government a supporto di molteplici utenti ed Amministrazioni, attraverso i servizi offerti, alla ricchezza di collegamenti, banche dati e piattaforme connesse.
All'interno del Portale SIAN è gestito il FA secondo le procedure definite dall'Organismo Pagatore AGEA.
Il portale SIAN, oltre alla gestione del FA, rende disponibili gli applicativi gestionali degli avvisi pubblici per l'assegnazione e l'erogazione delle risorse FEASR.

4.2 Ve.C.I.

Il Ve.C.I. (Sistema informativo per la Verificabilità e Controllabilità degli Interventi) è l'applicazione WEB del portale SIAN, messa a disposizione dall'Organismo Pagatore AGEA, che consente di definire e tracciare i controlli di ammissibilità, nonché gli impegni e gli obblighi a livello di singolo intervento, e rispettive sanzioni. Le informazioni implementate all'interno del Sistema Informativo sono utilizzate in fase di predisposizione delle domande di sostegno e di pagamento e supportano le procedure informatizzate di istruttoria delle stesse.

4.3 Registri Nazionali degli aiuti

Per quanto di competenza del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale, gli aiuti di Stato possono essere registrati sul Registro Nazionale Aiuti (RNA) o sul registro del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN).

Il RNA contiene le informazioni relative alle seguenti tipologie di aiuti:

- aiuti di Stato notificati alla Commissione europea, ad esclusione di quelli nel settore agricolo e forestale e nel settore della pesca e dell'acquacoltura;
- aiuti di Stato esentati dall'obbligo di notifica, ai sensi dei regolamenti della Commissione adottati per le esenzioni per categoria, ad esclusione di quelli nel settore agricolo e forestale e nel settore della pesca e dell'acquacoltura;
- aiuti *de minimis* ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831.

Il registro SIAN aiuti contiene le informazioni relativi ai regimi di aiuti e aiuti individuali nei settori agricolo e forestale, ivi compresi il *de minimis* agricolo (Regolamento (UE) 1408/2013) e gli aiuti nelle zone rurali ex articolo 6 del decreto n. 115 del 31/05/2017. Tali informazioni sono rese disponibili al RNA attraverso criteri di integrazione e interoperabilità stabiliti con specifico protocollo di comunicazione tra MIMIT e MASAF. Per via della deroga innanzi descritta per gli interventi in ambito articolo 42 TFUE, il *de minimis* agricolo può trovare applicazione fuori dal contesto del CSR Puglia 2023 – 2027.

Le verifiche propedeutiche alle concessioni degli aiuti individuali da inserire nel Registro Aiuti di Stato SIAN devono essere effettuate, indifferentemente, nel RNA o nel SIAN, data l'esistenza della piena interoperabilità dei due registri. Le visure che è possibile estrapolare dal SIAN e/o dal RNA, sono: visura aiuti, Deggendorf e *de minimis*.

Al fine di verificare che le agevolazioni pubbliche siano concesse nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa comunitaria - specie al fine di evitare il cumulo dei benefici e, nel caso di aiuti *de minimis*, il superamento del massimale di aiuto concedibile imposto dall'Unione europea - il Ministero dello sviluppo economico, in attuazione dell'articolo 14 della Legge 115/2014, ha istituito, presso la Direzione generale per gli incentivi alle imprese del Ministero delle Imprese e del Made in Italy (Mimit), il "Registro Nazionale degli Aiuti di Stato" (RNA).

Il RNA è concepito per consentire alle amministrazioni pubbliche titolari di misure di aiuto in favore delle imprese e ai soggetti, anche di natura privata, incaricati della gestione di tali aiuti di effettuare i controlli amministrativi nella fase di concessione. Tali verifiche sono svolte attraverso il rilascio di apposite visure che recano l'elencazione dei benefici di cui il destinatario dell'aiuto abbia già goduto in qualunque settore negli ultimi esercizi. Il RNA non raccoglie informazioni relative ai settori dell'agricoltura e della pesca per i quali operano i registri SIAN e SIPA, di pertinenza del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MASAF), comunque interconnessi con esso al fine di agevolare le amministrazioni e gli utenti nelle operazioni loro richieste.

Il RNA, altresì, è interconnesso con il Registro delle Imprese (RI) per l'acquisizione delle informazioni relative ai soggetti beneficiari degli aiuti, e con il sistema Codice Unico di Progetto (CUP) della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per consentire la richiesta e il rilascio del relativo codice attraverso il registro stesso. Il RNA contiene anche l'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione di un aiuto oggetto di decisione di recupero della Commissione europea.

Per i dettagli operativi non specificati in questo paragrafo, si rimanda alla Determinazione dell'AdGR n. 24 del 23/05/2024.

4.4 Portale regionale per la compilazione dei piani aziendali

Per alcuni interventi strutturali e per eventuali altri interventi di sviluppo rurale, le proposte progettuali possono essere presentare mediante la compilazione di un Piano aziendale redatto online da tecnico agricolo abilitato, su specifico applicativo informatico predisposto dalla Regione Puglia, così detto Elaborato

Informatico Progettuale (EIP), accessibile dalla specifica sezione del sito regionale www.pma.regione.puglia.it

In termini generali, l'applicativo EIP prevede:

i) una fase preliminare di qualificazione/accreditamento degli utenti (tecnici liberi professionisti, operatori CAA, ove previsto dagli avvisi) che devono risultare in possesso di specifica delega da parte dai soggetti candidati agli avvisi pubblici;
ii) una fase di implementazione dei dati ed invio telematico dell'elaborato. Questa fase prevede, a sua volta, una preventiva fase di scarico del FA aggiornato del soggetto interessato, tramite sistema di interscambio con il portale SIAN, alla quale seguono specifiche operazioni di compilazione, finalizzate all'individuazione del progetto degli investimenti, ai requisiti previsti dai criteri di selezione ed eventuali ulteriori pertinenti informazioni;
iii) una fase finale di upload dell'EIP e dei documenti definiti dall'avviso pubblico, preventivamente firmati dall'utente incaricato e/o dal soggetto candidato.

Ulteriori dettagli, in merito alle operazioni da eseguire sul portale regionale www.pma.regione.puglia.it potranno essere specificate all'interno degli avvisi pubblici e dei provvedimenti amministrativi connessi, nonché dai manuali utente resi disponibili all'interno dello stesso portale.

5 REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ DEL BENEFICIARIO

L'accesso al sostegno è subordinato al rispetto delle condizioni di ammissibilità stabilite dal PSP, dal presente documento e dagli avvisi pubblici. Come previsto dall'articolo 11 del D.lgs. 42/2023 e ss.mm.ii., dall'articolo 11 del DM n. 93348/2024 nel caso di violazione dei criteri di ammissibilità, il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente.

Fatte salve le ulteriori disposizioni previste dagli avvisi pubblici, è considerato non affidabile e, quindi, non ammissibile al sostegno, il soggetto privato che non rispetti i requisiti di affidabilità di seguito elencati:

a) non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché di contrasto al lavoro nero ai sensi del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. e di analoghe norme regionali.

   Tale requisito risulta verificato qualora il richiedente non si trovi in stato di sospensione dell'attività imprenditoriale a seguito di provvedimento adottato dall'Ispettorato Nazionale del Lavoro per violazioni in materia di contrasto del lavoro irregolare e per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Per tutto il periodo di sospensione è fatto divieto all'impresa di contrarre con la Pubblica Amministrazione;

b) non aver riportato condanne con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, per reati che non consentono di partecipare all'avviso come di seguito specificati.

   Il suddetto requisito risulta verificato qualora si accerti che il beneficiario non abbia riportato una o più condanne per delitti non colposi puniti con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, relativamente ai seguenti reati:

   - articoli 416 e 416-bis del codice penale oppure delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis oppure al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;
   - articolo 316 bis c.p. "Malversazione a danno dello Stato";

- articolo 316-ter c.p. “Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato”;
- articolo 603 bis c.p. “Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro”;
- articolo 640-bis c.p. “Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche”;
- articolo 2 della Legge del 23/12/1986, n. 898 “Frodi ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo per lo sviluppo rurale” e ss.mm.ii.;
- frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli articoli 5, 6 e 12 della Legge 283/1962 (laddove previsto nell’avviso pubblico).

Sono, altresì, considerati non ammissibili gli operatori ai quali sia stata comminata la pena accessoria del divieto a contrarre con la Pubblica Amministrazione. Resta salva in ogni caso l'eventuale intervenuta applicazione degli articoli 178 e 179 del Codice penale (riabilitazione) e dell'articolo 445, comma II, del codice di procedura penale (estinzione del reato). In ogni modo, l’operatore economico potrà partecipare all’avviso pubblico anche nel caso in cui non sia intervenuta la riabilitazione o l’estinzione del reato dopo la condanna o in mancanza di revoca della condanna medesima o non sia intervenuta la depenalizzazione, purché sia trascorso un lasso temporale di 7 (sette) anni tra la intervenuta condanna irrevocabile e la pubblicazione dell’avviso pubblico;

c) non essere sottoposto a liquidazione giudiziale o non trovarsi in stato di liquidazione coatta o di concordato preventivo, fatto salvo il concordato con continuità aziendale. Si precisa, per le imprese in stato di concordato preventivo con continuità aziendale, la partecipazione all’avviso pubblico è subordinata all’autorizzazione del Giudice, salvo non sia già intervenuta l’omologa del concordato da parte del Tribunale, (“Codice della Crisi di Impresa e dell’Insolvenza” di cui al D.lgs. 14/2019 e ss.mm.ii.).

d) essere nelle condizioni di regolarità contributiva.

Prima dell’emissione del provvedimento di concessione, sarà verificata la regolarità contributiva del richiedente, ai sensi dell’articolo 10, comma 7, del DL 203/2005, convertito nella Legge 248/2005, attraverso l’acquisizione del DURC. Nel caso di irregolarità contributive riscontrate, verrà inviata specifica comunicazione al richiedente che avrà la possibilità di regolarizzare la propria posizione. La mancata regolarizzazione, entro e non oltre 60 giorni dalla comunicazione ricevuta, comprovata da nuova acquisizione di DURC, determinerà l’esclusione dal finanziamento;

In fase di istruttoria delle domande di pagamento, eventuali verifiche negative del DURC non determinano alcuna esclusione o sospensione della liquidazione del beneficio spettante per qualsiasi tipologia di pagamento da disporre (anticipo/acconto/saldo), stante l’obbligo dell’Organismo Pagatore di operare eventualmente le dovute compensazioni con riguardo agli importi risultanti nel Registro nazionale debitori comunicati dall’INPS, ai sensi dell’articolo 31, comma 8-quater della Legge 98 del 09/08/2013.

Per gli interventi non diretti a investimento, ai sensi della Legge 266/2005 articolo 1 comma 553 non è richiesta in sede di domanda di sostegno la verifica della regolarità contributiva che è oggetto di verifica prima dell’erogazione del contributo;

e) per gli interventi che richiamano la normativa sugli appalti pubblici valgono le condizioni di affidabilità di cui al D.lgs. 36/2023.

5.1 Regolarità della documentazione antimafia

Il beneficiario, con esclusione dei beneficiari di diritto pubblico, deve essere in regola con la certificazione antimafia, ai sensi dell'articolo 91, comma 1, lettera b) del D.lgs. 159/2011 (nuovo codice antimafia) e ss.mm.ii.. Il mancato soddisfacimento del requisito porta alla decadenza dal beneficio e conseguente revoca dell'aiuto concesso con recupero degli eventuali importi erogati, maggiorati degli interessi di legge, fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.lgs. 159/2011.

Ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. 159/2011 e ss.mm.ii., per le erogazioni di importo superiore ai 150.000 euro si procede all'acquisizione dell'informazione antimafia.

Si precisa che, ai sensi dell'articolo 91 comma 1-bis, l'informazione antimafia è sempre richiesta nelle ipotesi di concessione di terreni agricoli demaniali che ricadono nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla PAC, a prescindere dal loro valore complessivo, nonché su tutti i terreni agricoli, a qualunque titolo acquisiti, che usufruiscono di fondi europei per un importo superiore a 25.000 euro (vedasi circolari AGEA coordinamento n. 12575 del 17/02/2020 e n. 13057 del 18/02/2020 e successive istruzioni operative dell'Organismo Pagatore AGEA n. 14544 del 24/02/2020).

A pena di nullità dell'erogazione, nelle ipotesi di frazionamento dei pagamenti (anticipo/acconto/saldo), il funzionario istruttore deve considerare l'importo del decreto di concessione.

La documentazione antimafia non va richiesta nelle ipotesi in cui il richiedente il beneficio sia persona fisica non esercente l'attività d'impresa, giusta sentenza del Consiglio di Stato n. 2212/2023 e successive Circolari del Ministero dell'Interno n. 1195 del 31/01/2024 e n. 4897 del 23/04/2024.

La verifica della documentazione antimafia avviene tramite l'accesso alla Banca Dati Nazionale unica per la documentazione Antimafia (BDNA), istituita ai sensi dell'articolo 96 del D.lgs. 159/2011, e va effettuata solo in fase di valutazione di domanda di pagamento sia essa di anticipo, di acconto e/o di saldo, così come chiarito con:

- nota n. 11001/119/20(8) del 25/02/2014 del Ministero dell'Interno che ha chiarito: "nel caso di erogazione dei contributi FEASR la documentazione antimafia deve essere richiesta nell'ambito della fase procedimentale che si conclude con l'adozione del provvedimento di accoglimento della domanda di pagamento e non in quella precedente, deputata alla valutazione della domanda di aiuto";
- circolare operativa dell'OP AGEA del 22/01/2018 prot. n. 4435: ai fini della verifica della documentazione antimafia, deve essere presa in considerazione la domanda di pagamento, rappresentando quest'ultima il momento giuridicamente rilevante per l'espletamento degli adempimenti antimafia.

A tal fine, il beneficiario è tenuto a fornire idonee dichiarazioni sostitutive di certificazione di iscrizione alla Camera di Commercio e di certificazione familiari conviventi, nonché comunicare tempestivamente l'eventuale modifica dei dati dichiarati. I soggetti sottoposti alla verifica antimafia sono indicati all'articolo 85 del D.lgs. 159/2011.

L'informativa antimafia è rilasciata entro il termine di trenta giorni dalla richiesta, ai sensi dell'articolo 92 del D.lgs. 159/2011 e ss.mm.ii.. Decorsi i termini di trenta giorni dalla richiesta della documentazione antimafia, l'OP AGEA procede anche in assenza di documentazione antimafia, disponendo i pagamenti sotto condizione risolutiva.

A norma dell'articolo 92, comma 3, del D.lgs. 159/2011 e ss.mm.ii., nel caso di erogazioni disposte sotto condizione risolutiva, l'autorizzazione di pagamento eseguita sotto condizione risolutiva dovrà essere notificata, pena la sua invalidità, al beneficiario destinatario.

La certificazione non è comunque richiesta, ai sensi del citato D.lgs. 159/2011, "per i rapporti fra i soggetti pubblici" (esenzione per Ente pubblico).

Per le ulteriori istruzioni operative, si rimanda alle circolari AGEA citate in normativa.

5.2 Imprese in difficoltà o destinatarie di un ordine di recupero pendente

Nell'ambito delle operazioni cofinanziate dal FEASR, che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo n. 42 del TFUE, non sono ammissibili al sostegno le imprese in difficoltà o le imprese che hanno ancora un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno, tranne nei casi menzionati nelle norme applicabili in materia di aiuti di Stato (clausola Deggendorf).

6 REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ DELL'INTERVENTO/AZIONE/OPERAZIONE

I requisiti di ammissibilità specifici per intervento/azione/operazione sono fissati dalle schede di intervento del testo vigente del PS PAC 2023 – 2027, nonché dai relativi avvisi pubblici.

Per taluni interventi, l'accesso al sostegno è subordinato alla presentazione di un Piano degli investimenti, la cui presentazione rappresenta condizione di ammissibilità al finanziamento.

Laddove previsto dagli avvisi pubblici, il piano degli interventi è compilabile attraverso l'accesso allo specifico portale regionale (wwww.pma.regione.puglia.it) che consente la presentazione dell'Elaborato Informatico Progettuale (EIP).

L'EIP è strutturato in modo da fornire tutti gli elementi necessari all'attribuzione dei punteggi, riportando dettagliatamente la descrizione degli interventi e sotto interventi con la relativa spesa, i tempi di realizzazione, illustrando e approfondendo finalità, target e obiettivi attesi, come meglio specificato dagli specifici avvisi pubblici.

Ulteriore requisito di ammissibilità dell'operazione risulta il conseguimento di un punteggio minimo in applicazione dei Criteri di Selezione indicati nei singoli avvisi pubblici.

7 PRINCIPI DI RIFERIMENTO PER L'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Come innanzi anticipato (§ 2.2) fatte salve le operazioni a superfice e/o capo che rientrano nel campo di applicazione degli articoli 70, 71 e 72 del Regolamento (UE) 2021/2115, le operazioni pagate con importi forfettari ai sensi dell'articolo 70, paragrafo 8, del citato regolamento, quelle di insediamento che rientrano nell'ambito dell'articolo 75 del medesimo regolamento e quelle sostenute attraverso strumenti finanziari, le altre operazioni ricevono un sostegno attraverso le forme di sovvenzione di cui all'articolo 83 paragrafo 1 del Regolamento (UE) 2021/2115 ovvero:

a) rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti da un beneficiario;
b) costi unitari;
c) somme forfettarie;
d) finanziamento a tasso fisso.

7.1 Ammissibilità della spesa: Principi

7.1.1 Principi generali per l'ammissibilità della spesa

In linea generale le spese, per essere ammissibili, devono essere:

- imputabili ad un'operazione finanziata, ovvero vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l'intervento concorre;
- pertinenti rispetto all'operazione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'operazione stessa;
- necessarie per attuare l'operazione oggetto della sovvenzione;
- congrue rispetto all'operazione ammissibile e comportare costi commisurati alla dimensione dell'operazione stessa;
- ragionevoli ovvero giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 86 del Regolamento (UE) 2021/2115, come meglio specificato nel paragrafo successivo, non sono ammissibili al sostegno le operazioni materialmente completate o pienamente realizzate prima che la domanda di sostegno sia stata presentata all'AdGR, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati.

Nei rispettivi avvisi pubblici, che possono prevedere specificità legate all'intervento a cui si riferiscono, i requisiti di ammissibilità della spesa sono declinati in criteri. Tali criteri devono essere rispettati pena l'inammissibilità della spesa.

7.1.2 Principi in merito alla vigenza temporale dell'ammissibilità delle spese

Nel caso di forme di sostegno di cui all'articolo 83 par. 1, lettera a) del Regolamento (UE) 2021/2115, sono ammissibili al sostegno:

- le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione di una domanda di sostegno oppure dopo l'approvazione della predetta domanda da parte dell'AdGR;
- le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la realizzazione fisica e finanziaria dell'operazione.

In ogni caso non sono ammissibili spese sostenute dai beneficiari antecedentemente alla data del 01/01/2023 o sostenute dai beneficiari e pagate dall'organismo pagatore oltre la data del 31/12/2029.

La prima delle suddette condizioni non si applica:

- alle spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socioeconomiche, che sono ammissibili dalla data in cui si è verificato l'evento, anche quando l'ammissibilità delle spese derivi da una modifica del PS PAC/CSR;
- alle spese generali relative a interventi di investimento (articoli 73 e 74 Regolamento (UE) 2115/2021) effettuate sino a 24 mesi (o diverso termine se previsto nell'avviso) prima della presentazione della domanda di sostegno e connesse alla progettazione dell'intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità;
- alle spese di supporto preparatorio Leader: sostegno alle strategie di sviluppo locale, e spese di preparazione delle attività di cooperazione leader;
- alle spese sostenute nell'ambito dell'Intervento AT001 "Assistenza Tecnica";
- alle spese sostenute nell'ambito del sotto-intervento SRG06/B per le quali l'eleggibilità decorre

dalla data di presentazione della domanda di accesso alla selezione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL), fatte salve le precisazioni contenute nel rispettivo avviso per la presentazione delle domande di sostegno.

Con riferimento alle Opzioni Semplificate in materia di Costi (OSC) per individuare il periodo di eleggibilità occorre fare le seguenti considerazioni. Nel contesto dei costi unitari (di cui all'articolo 83 paragrafo 1, lettera b) del Regolamento (UE) 2021/2115) e delle somme forfettarie (di cui all'articolo 83 paragrafo 1, lettera c) del Regolamento (UE) 2021/2115), le azioni che costituiscono la base per il rimborso devono essere attuate tra la data di presentazione della domanda di sostegno e la data di chiusura stabilita nel pertinente avviso di selezione e comunque entro la data di chiusura del Programma CSR Puglia 2023-2027. Ciò significa che l'elemento pertinente per il periodo di eleggibilità è rappresentato dalle azioni che costituiscono la base per il rimborso e non dalla data effettiva del pagamento, da parte del beneficiario, dei costi effettivamente sostenuti. Per quanto riguarda i tassi forfettari, solo i costi che rientrano nelle categorie cui si applica il tasso forfettario (costi di base), se basati sui costi reali, devono essere sostenuti dal beneficiario e pagati per l'attuazione di operazioni tra la data di presentazione della domanda di sostegno e la data di chiusura prevista dall'avviso.
In sostanza, in sede di domanda di sostegno, sulla base della documentazione richiesta occorre valutare, nei limiti di ciò che è possibile verificare, che si tratti di un'operazione le cui attività saranno effettuate successivamente alla data di rilascio della domanda di sostegno stessa sul SIAN. Tale condizione rappresenta, altresì, un impegno che il beneficiario deve rispettare, pena l'inammissibilità della spesa, e pertanto valutabile successivamente in sede di rendicontazione della spesa effettuata attraverso qualsiasi documento probante l'avvio delle opere (es. documenti di trasporto per acquisto beni e materiali, contratti, giustificativi di spesa, ecc. oltre che dai giustificativi di pagamento).

Per le spese propedeutiche alla presentazione della domanda di sostegno (progettazione, acquisizione autorizzazioni, ecc.) la data può essere antecedente a quella di presentazione della stessa con periodo di retroattività sino a 24 mesi.

7.1.3 Principi in merito all'ammissibilità delle spese per operazioni di investimento (articoli 73 e 74 del Reg. UE 2115/2021)

Le spese ammissibili per operazioni di investimento sono limitate alle seguenti categorie:

- costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento, ristrutturazione, recupero e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze, incluse le opere di miglioramento fondiario;
- acquisto o leasing di nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti, inclusa la messa in opera;
- spese generali collegate alle spese di cui ai due punti precedenti;
- i seguenti investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali.

Con riferimento agli investimenti, le spese di ammortamento si possono considerare spese ammissibili alle seguenti condizioni:

- l'importo della spesa sia debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture;
- i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;
- all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche.

Nel caso di operazioni di investimento su beni immobili, i beneficiari devono essere proprietari o titolari di altro diritto reale coerente con la tipologia di operazione finanziata, oppure titolari di diritto personale di

godimento, con esclusione del comodato d'uso, con espressa facoltà di eseguire miglioramenti, addizioni e trasformazioni. Tuttavia, possono essere ammesse ai benefici le aziende agricole annesse a istituti tecnici agrari e istituti professionali agricoli a qualunque titolo detengano l'azienda stessa.

Nel caso di beni confiscati alle mafie sono da considerarsi ammissibili le forme di concessione dei beni immobili previste dalla Legge 109/96 e ss.mm.ii..

In ogni caso, la disponibilità giuridica dei beni immobili deve essere assicurata per un periodo sufficiente a garantire il rispetto del vincolo di destinazione (stabilità delle operazioni). Sono fatte salve eventuali prescrizioni specifiche più restrittive contenute nelle singole schede di intervento del CSR e nei relativi avvisi pubblici.

In tutti i casi in cui il beneficiario non è proprietario del bene immobile oggetto dell'intervento, oppure nei casi di comproprietà, è richiesta, in sede di presentazione della domanda di sostegno, un'espressa autorizzazione scritta da parte di tutti i comproprietari/proprietari che, qualora non inserita nel contratto, deve essere esplicitata dagli stessi con apposita autorizzazione ai sensi della normativa vigente.

Nel caso il beneficiario debba acquisire le aree oggetto dell'intervento (esproprio, occupazione temporanea, servitù, ecc.) ai sensi del D.P.R. 327/2001 (Testo Unico sugli espropri) e ss.mm.ii., gli atti progettuali a corredo della domanda di sostegno dovranno essere comprensivi della procedura di avvenuta apposizione del vincolo di pubblica utilità.

Nel caso in cui il sostegno sia comunque riferibile all'uso di un immobile (ad esempio, perché destinato, anche solo parzialmente, a interventi sullo stesso, o perché sede strumentale all'attività oggetto di sostegno), l'immobile, secondo quanto previsto dagli articoli 24 e successivi del D.P.R. n. 380/2001 e ss.mm.ii. deve essere conforme alle normative edilizie e urbanistiche vigenti, con relativa dichiarazione asseverata di stato legittimo dello stesso. Immobili non conformi alle suddette normative non potranno essere oggetto di finanziamento.

Le disposizioni del presente paragrafo si applicano anche alle operazioni che prevedono spese di investimento, incluse negli interventi di cooperazione di cui all'articolo 77 del Regolamento (UE) 2021/2115, nel caso in cui il sostegno sia erogato sotto forma di importo globale ai sensi dell'articolo 77 par. 4, secondo capoverso del Regolamento (UE) 2021/2115.

7.1.4 Principi in merito all'ammissibilità delle spese generali di cui al paragrafo precedente

Come specificato, se collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione e/o esecuzione, sono ammissibili le spese generali nella misura massima di una percentuale della spesa prevista per l'investimento ed effettuate sino a 24 mesi prima della presentazione della domanda di sostegno. Le spese generali relative a interventi di investimento (articoli 73 e 74 del Regolamento (UE) 2021/2115), connesse alla progettazione dell'intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità – come onorari di architetti, ingegneri, agronomi e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi gli studi di fattibilità, sono ammissibili entro limiti specifici, individuabili attraverso la metodologia approvata con DAdG n. 2 del 30/01/2025 "Approvazione Linee guida per la ragionevolezza delle spese tecniche interventi SRD01, SRD02 ed SRD06" per la determinazione del costo massimo di riferimento delle spese generali ammissibili per gli interventi connessi agli investimenti nelle aziende agricole.
Le spese generali sono ammissibili se direttamente collegate a:

a) costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento, ristrutturazione, recupero e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze, incluse le opere di miglioramento fondiario;

b) acquisto o leasing di nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti, inclusa la messa in opera.

Le prestazioni professionali devono essere effettuate esclusivamente da tecnici iscritti agli Ordini o ai Collegi professionali di specifica competenza.

In conformità a quanto previsto dalla Legge 04/08/2006, n. 248, sono ammissibili a finanziamento anche i servizi professionali di tipo interdisciplinare forniti da società di persone o associazioni tra professionisti, fermo restando che la specifica prestazione deve essere resa da uno o più soci professionisti, nell'ambito delle rispettive competenze professionali, preventivamente individuati e sotto la loro personale responsabilità.

Nel rispetto dei massimali suddetti, sono ammissibili anche le spese bancarie e legali, quali parcelle per consulenze legali, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e finanziaria, spese per la tenuta del conto corrente dedicato, nonché le spese previste per le azioni informative e pubblicitarie, come previste dalle disposizioni comuni. Sono, inoltre, ammissibili le spese per garanzie fideiussorie, di cui all'articolo 64 del Regolamento (UE) 2021/2116 e all'articolo 52 del Regolamento di esecuzione (UE) 2021/128.

La percentuale massima di ammissibilità delle spese generali, definita negli avvisi pubblici, deve essere rispettata sia in fase di concessione sia in fase di presentazione e istruttoria della domanda di saldo.

In caso di beneficiari privati e nell'ambito degli interventi che prevedono spese per investimenti materiali per la ragionevolezza delle spese generali per gli interventi del CSR Puglia 2023 – 2027 è prevista l'applicazione di una specifica metodologia basata sul principio del Costo Massimo di Riferimento (CMR).

La metodologia è svincolata dalla puntuale identificazione delle prestazioni oggetto del preventivo, essendo quest'ultime comunque strettamente connesse al titolo edilizio necessario all'esecuzione delle opere previste ed alle eventuali autorizzazioni, pareri o nulla osta necessari valutate nell'ambito della tipologia di attività previste.

Il CMR risulta così dipendente unicamente dai seguenti parametri:

1. ambito di spesa;
2. costo dell'investimento;
3. tipologie di attività.

Ulteriori dettagli possono essere specificati nei relativi avvisi pubblici e nei provvedimenti ad essi correlati.

7.1.5 Principi in merito all'ammissibilità delle spese di gestione

Per gli interventi che prevedono il sostegno a spese di gestione (articoli 77 e 78 e, parzialmente, articolo 70 del Regolamento (UE) 2115/2021), le stesse sono ammissibili limitatamente alle seguenti categorie:

- spese di funzionamento;
- spese di personale;
- spese di formazione e consulenza;
- spese di pubbliche relazioni;
- spese finanziarie;
- spese di rete;
- spese di ammortamento, sulla base di quanto specificato al paragrafo precedente.

7.1.6 Principi in merito all'ammissibilità di studi e piani

Gli studi e i piani di sviluppo e/o di gestione (es. piani di sviluppo di comuni e villaggi, piani di protezione e gestione relativi a siti Natura 2000 e ad alto valore naturalistico, Piani di gestione forestali) sono ammissibili

solo se correlati a uno specifico intervento del Piano strategico o agli obiettivi specifici dello stesso.

Gli stessi, inoltre, possono ricevere un sostegno finanziario in una delle seguenti forme:

- nell'ambito di un intervento di investimento di cui agli articoli 73 e 74 del Regolamento (UE) 2021/2115, sia come parte di una operazione che preveda investimenti sia come operazione a sé stante;
- nell'ambito di interventi per lo "scambio di conoscenze e la diffusione dell'informazione" di cui all'articolo 78 del Regolamenti (UE) 2021/2115, laddove pertinenti (es. studi connessi ad azioni di sensibilizzazione ambientale).

7.1.7 Principi in merito all'ammissibilità dei contributi in natura

I contributi in natura senza pagamento in denaro giustificato da fatture o documenti aventi forza probatoria equivalente possono essere considerati ammissibili esclusivamente per interventi di investimento (articoli 73 e 74 del Regolamento (UE) 2021/2115) che prevedano operazioni agronomiche e forestali.

In tal caso, comunque, si applicano le seguenti condizioni:

- i contributi consistono in prestazioni volontarie non retribuite da parte del beneficiario e/o da membri della sua famiglia, ovvero nell'utilizzo di beni di provenienza aziendale per la realizzazione degli investimenti;
- il valore e la fornitura dei contributi possono essere valutati e verificati in modo indipendente;
- il valore delle prestazioni volontarie non retribuito è determinato sulla base del tempo impiegato e della tariffa oraria e giornaliera per prestazioni equivalenti rispetto al prezzario di riferimento e alla presenza di sufficienti garanzie circa la capacità di svolgimento e l'effettiva esecuzione delle prestazioni da parte del beneficiario e/o da membri della sua famiglia;
- il valore dell'utilizzo dei beni aziendali è basato sull'utilizzo dei prezziari regionali di riferimento e da sufficienti garanzie circa la effettiva disponibilità in azienda degli stessi;
- non sono riconosciute le prestazioni volontarie non retribuite nella realizzazione di opere edili fatte salve situazioni specifiche definite dall'AdG nei relativi documenti attuativi;
- il contributo pubblico di una operazione comprendente contributi in natura non può superare il totale della spesa massima ammissibile alla fine dell'operazione, ovvero la spesa accertata, decurtata del contributo in natura.

Le disposizioni di cui al presente paragrafo si applicano anche alle operazioni che prevedono spese di investimento, incluse negli interventi di cooperazione di cui all'articolo 77 del Regolamento (UE) 2021/2115, nel caso in cui il sostegno sia erogato sotto forma di importo globale ai sensi dell'articolo 77 par. 4, secondo capoverso, del Regolamento (UE) 2021/2115.

Qualora si tratti di prestazioni volontarie non retribuite, il valore a esse attribuibile è determinato tenendo conto delle capacità fisico/professionali, del tempo effettivamente prestato in "condizioni di ordinarietà", registrato in appositi time-sheets e delle normali tariffe orarie/giornaliere in vigore per l'attività eseguita stabilite dai prezzari regionali e delle Province autonome.

Ulteriori limitazioni e specificazioni potranno essere definite dai singoli avvisi pubblici in relazione alle specificità dell'intervento.

7.1.8 Principi in merito all'ammissibilità dell'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse

Non è ammissibile a contributo l'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) a meno che il costo della stessa:

- non sia stato effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario;

- non sia recuperabile dallo stesso. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

È prevista una deroga nel caso in cui il sostegno sia erogato tramite strumenti finanziari.

L'imposta di registro, se afferente a un'operazione finanziata, costituisce spesa ammissibile. Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo.

L'IRAP è considerata spesa ammissibile in tutti i casi di seguito indicati:

- quando riguarda Enti Non Commerciali (ENC) di cui all'articolo 3, comma 1, lettera e) del D.lgs. 446/97, che esercitano attività non commerciale in via esclusiva, per i quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'articolo 10 del citato decreto;
- quando riguarda le Amministrazioni Pubbliche (AP) di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. 29/93, di cui all'articolo 3, comma 1, lettera e-bis) del D.lgs. 446/97, come definite dall'articolo 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001 (ivi comprese tutte le amministrazioni dello Stato, le istituzioni universitarie, gli enti locali, ecc.), per le quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'articolo 10 del D.lgs. 446/97; ciò sempre che le citate amministrazioni non siano impegnate, nell'ambito del progetto, in attività configurabile come commerciale;
- quando la base imponibile IRAP, come previsto dalla legislazione vigente per i soggetti passivi sopra richiamati, sia calcolata, per le attività non commerciali, esclusivamente con il metodo retributivo, ossia determinata dall'ammontare delle retribuzioni erogate al personale dipendente, dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente e dei compensi erogati per collaborazione coordinata e continuativa, nonché per attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente.

7.2 Congruità e ragionevolezza della spesa

In relazione alle diverse forme di sovvenzioni, ovvero: a) rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti da un beneficiario (articolo 83, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) 2021/2115); b) costi unitari; c) somme forfettarie; d) finanziamento a tasso fisso, occorre verificare che i costi siano ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

7.2.1 Rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti - articolo 83, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) 2021/2115

La congruità deve essere dimostrata rispetto all'operazione ammissibile nel senso di prevedere (es., mediante un credibile piano dei fabbisogni, o attraverso un coerente piano aziendale) un impiego di risorse commisurate alla dimensione dell'operazione stessa in termini di: quantità coerenti con gli obiettivi e fabbisogni del progetto (es. non acquistare 3 trattori per 5 ettari di superficie); dimensioni e capacità adeguate (es. un impianto di irrigazione dimensionato correttamente in base alla superficie); funzionalità necessarie (es. evitare sovradimensionamenti tecnici o acquisti non giustificabili).

Per singola tipologia di voce di costo, l'avviso pubblico di selezione indica le modalità e la specifica documentazione che il beneficiario è tenuto a predisporre al fine di dimostrare la congruità delle spese oltre che la loro pertinenza e necessarietà rispetto alla realizzazione del progetto.

Per garantire la ragionevolezza, si deve, invece, fare ricorso a uno dei seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista laddove l'adozione di un solo metodo non garantisce un'adeguata valutazione:

a) confronto tra preventivi (almeno tre);
b) adozione di un listino dei prezzi di mercato o database costantemente aggiornato e realistico delle varie categorie di macchine, attrezzature, nonché relativo alla realizzazione di lavorazioni agronomiche o di opere edili a misura;
c) valutazione tecnica indipendente sui costi.

Nel caso di acquisti di beni e servizi da parte di Enti pubblici occorre fare riferimento alla normativa sugli appalti pubblici seguendo la procedura indicata nel successivo capitolo 8.

7.2.1.1 Confronto tra preventivi

Nel caso di adozione del confronto tra preventivi è prevista, per ciascun prodotto da acquistare, una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa.

Al fine di garantire uniformità procedurale e, nel contempo, consentire la tracciatura dei fornitori e dei relativi preventivi, l'acquisizione dei preventivi deve obbligatoriamente avvenire attraverso la specifica funzionalità disponibile sul portale SIAN denominata *Gestione preventivi per domanda di sostegno*; pertanto, non saranno ammessi preventivi acquisiti con altre modalità, se non espressamente previste da atti amministrativi, tempo per tempo vigenti per gli interventi interessati.

I tre preventivi devono essere:

- indipendenti (forniti da tre fornitori differenti e in concorrenza);
- comparabili e riportare l'oggetto della fornitura;
- competitivi rispetto ai prezzi di mercato.

Gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato. In nessun caso è consentita la revisione prezzi con riferimento agli importi unitari o complessivi proposti e successivamente approvati. Nella presentazione dei preventivi al fine della dimostrazione della congruità del prezzo del bene proposto a finanziamento, il beneficiario dovrà avere cura di individuare l'offerta tra più fornitori (almeno in numero di tre) che risultino in concorrenza tra loro ovvero che:

- abbiano diversa partita IVA, diversa sede legale e operativa;
- non abbiano nella compagine sociale gli stessi soggetti;
- non risultino gli stessi nominativi tra i soggetti aventi poteri decisionali.

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

La scelta deve ricadere sul preventivo che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, viene ritenuto il più idoneo. A tale scopo, è necessario fornire una breve relazione tecnico-economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido, a firma congiunta del richiedente e del tecnico incaricato, mentre per la scelta del/i consulente/i tecnico/i, a sola firma del richiedente, resa ai sensi del DPR 445/2000. La relazione tecnico-economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta quella con il prezzo più basso.

7.2.1.2 Prezzari regionali, listini dei prezzi di mercato o database aggiornati

Relativamente alla realizzazione di lavorazioni agronomiche o di opere edili a misura (scavi, fondazioni, strutture in elevazione ecc.), le imprese devono fare riferimento ai documenti vigenti al momento della predisposizione della domanda (di sostegno o di variante).

Al momento della redazione del presente documento i riferimenti sono i seguenti:

- Deliberazione della Giunta Regionale del 23/12/2024, n. 1853 “Aggiornamento del prezzario regionale delle opere pubbliche della Puglia - edizione 2025”, ai sensi dell’articolo 41 comma 13 del D.lgs. 31/03/2023, n. 36, e dell’Allegato I.14 allo stesso decreto.

In particolare, per le opere edili devono essere presentati progetti corredati da elaborati tecnici, da una relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire, da computi metrici analitici redatti sulla base delle voci di spesa contenute nei prezzari regionali vigenti e dalla documentazione che sarà individuata nelle disposizioni specifiche contenute in ciascun avviso.

Nel caso di acquisto di macchine ed attrezzature agricole, le imprese devono fare riferimento al “*Prezzario dei costi massimi di riferimento per macchine e attrezzature agricole per la Regione Puglia*” – PSR 2014 – 2022 – Informatore Agrario – Versione 05/12/2022, per tutte le voci presenti nello stesso e successivi eventuali aggiornamenti.

In caso contrario, occorre seguire la procedura di adozione del confronto tra preventivi, come indicata al precedente paragrafo.

7.2.1.3 Valutazione tecnica indipendente sui costi

In caso di acquisto di beni speciali, per i quali non è possibile la presentazione di tre preventivi, la ragionevolezza della spesa deve essere valutata tramite perizia asseverata (valutazione tecnica indipendente sui costi), cioè una autocertificazione redatta dal professionista incaricato (abilitato all’esercizio della professione, nei limiti delle competenze stabilite dalle leggi istitutive dei singolo Ordini/Collegi, iscritto al relativo Ordine o Collegio Professionale) nella quale confermerà i contenuti sotto la propria responsabilità, attestandone l’autenticità e veridicità, rispondendo in tal modo professionalmente e penalmente per eventuali falsi ideologici e materiali in essa contenuti.

Nella perizia asseverata devono essere illustrate esaustivamente le caratteristiche e le peculiarità che rendono il bene non sostituibile o non equivalente ad altri, con caratteristiche simili normalmente in commercio e le eventuali differenze di prezzo rispetto a beni similari. Nel caso si tratti di macchinari complessi o impianti, la relazione deve illustrare in modo preciso i singoli componenti con relative caratteristiche, comparazioni con componenti equivalenti e relativi prezzi.

7.2.2 Adozione delle Opzioni di Costo Semplificate - articolo 83, comma 1, lettere b), c), d) del Regolamento (UE) 2021/2115

L’utilizzo delle Opzioni di Costo Semplificate (OCS) presenta indiscutibili vantaggi in termini di semplificazione delle procedure e di riduzione del tasso d’errore.

Infatti, il principio su cui si basa tale utilizzo consiste nel fatto che la spesa ammissibile (a cui poi applicare, per la quantificazione del rimborso, il tasso di aiuto previsto dal PSR) non è determinata dai costi effettivamente sostenuti, ma è individuata tramite calcolo derivante dall’applicazione di costi standard unitari o di somma forfettaria o tasso forfettario.

Gli importi delle forme di sovvenzioni di cui alle lettere b), c) e d), sono stabiliti in uno dei seguenti modi:

- un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato: (i) su dati statistici, altre informazioni obiettive o valutazioni di esperti; (ii) su dati storici verificati dei singoli beneficiari; (iii) sull’applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari;
- progetti di bilancio stabiliti caso per caso e concordati ex ante dall’organismo che seleziona l’operazione;
- conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi fissi applicabili nelle politiche dell’Unione per tipologie analoghe di operazioni;

- conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi fissi applicati nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per tipologie analoghe di operazioni.

La possibilità di applicare le OCS è indicata nelle pertinenti schede di intervento del PSP e del CSR nonché negli avvisi pubblici.

Anche nell'ambito delle OCS occorre dimostrare la congruità salvo che nei casi di sovvenzione che assume la forma di somma forfettaria o di finanziamento a tasso fisso ai sensi dell'articolo 83, paragrafo 1 lett. c) e lett. d) del Regolamento (UE) 2021/2115 e alle condizioni disposte dal Regolamento (UE) 2021/1060.

7.2.2.1 Costi unitari - articolo 83, comma 1, lettera b) del Regolamento (UE) 2021/2115

Per i costi unitari valgono i principi espressi al par. 7.2.2 riguardo i "costi ammissibili effettivamente sostenuti".
In questo ambito il beneficiario non deve dimostrare la ragionevolezza; l'attenzione, infatti, si sposta, sulla efficace determinazione del costo unitario. Con l'applicazione dei costi unitari, i costi ammissibili di un'operazione, o parte di essa, sarà calcolata sulla base di attività, risorse, output o risultati quantificati, moltiplicati per costi unitari predeterminati. Tale possibilità può essere utilizzata per qualsiasi tipo di operazione, progetto o parte di progetto quando è possibile definire le quantità legate a un'attività e i relativi costi unitari. I costi unitari si applicano di solito a quantità facilmente identificabili e possono essere:

- basati sul processo, ossia collegati a risorse impiegate in un'attività di progetto (ad esempio costo unitario orario del dipendente) o ad output (ad esempio costo unitario per singola pianta acquistata e messa a dimora);
- basati sui risultati o sugli esiti (ad esempio costo unitario per persona che ottiene un certificato di formazione).

Il pertinente avviso di selezione contiene la determinazione dei costi unitari sulla base dei quali il beneficiario quantifica l'importo del progetto, nel rispetto dei principi sull'ammissibilità della spesa innanzi rappresentati nei termini in cui risultano applicabili.

7.2.2.2 Somme forfettarie - articolo 83, comma 1, lettera c) del Regolamento (UE) 2021/2115

Nel caso in cui il sostegno è riconosciuto sulla base di somme forfettarie, le spese ammissibili di un progetto sono calcolate sulla base di un importo "predeterminato" e "debitamente giustificato" e sono rimborsate se le attività predefinite e/o gli output ad esse correlati "sono completati". Pertanto, il risultato tangibile (deliverable) è solitamente considerato "raggiunto" o "non raggiunto", il che determina una situazione "binaria" di pagamento o mancato pagamento in funzione del pieno conseguimento del risultato. Come misura di attenuazione è possibile includere pagamenti scaglionati connessi al conseguimento di determinati target intermedi predefiniti o con riferimento a sottocategorie di voci di spesa (cfr. Intervento SRG05 CSR Puglia 2023 – 2027).
Il ricorso alle somme forfettarie è indicato soprattutto nei casi in cui i costi unitari non rappresentino una soluzione appropriata per via della mancanza di quantità facilmente identificabili (ad es. nel caso dell'organizzazione di un seminario, ecc.).
In tale ambito, pertanto, il beneficiario non ha l'onere di dimostrare la congruità e la ragionevolezza.

7.2.2.3 Tassi fissi forfettari - articolo 83, comma 1, lettera d) del Regolamento (UE) 2021/2115

Quando si utilizza un sistema di finanziamento a tasso forfettario, l'AdGR definisce le categorie dei costi che rientrano in ciascun tipo. Il beneficiario nel piano dei fabbisogni o nella predisposizione del piano di progetto specifica che le categorie di costo coperte dal tasso forfettario siano necessarie all'operazione e in

fase di selezione delle operazioni. La Struttura Regionale (SR) verifica la necessarietà di tali categorie di costi sulla base delle attività richieste per compiere l'operazione, indicate in dettaglio nella domanda di finanziamento.
La normativa non pone restrizioni alle categorie di costi ammissibili utilizzabili per il finanziamento a tasso forfettario. Considerando però che l'obiettivo principale del loro impiego è la semplificazione, i tassi forfettari sono particolarmente indicati nel caso di costi che sono piuttosto contenuti e la cui verifica risulta onerosa (ad esempio tasso forfettario per coprire i costi indiretti).

7.3 Particolari categorie di spesa e spese non ammissibili

7.3.1 Impiego di risorse interne dell'impresa beneficiaria

Per talune operazioni ad investimento, in relazione alla specificità e alla dimensione delle operazioni finanziate è possibile il ricorso all'apporto diretto dell'impresa beneficiaria attraverso la sua struttura aziendale (personale dipendente, strutture, macchine ed attrezzature aziendali).
È questo il caso, a titolo esemplificativo, degli investimenti per la realizzazione degli impianti arborei, rimboschimento, allestimento sistemi agro-forestali. Sono, pertanto, ammissibili le spese per i lavori eseguiti con manodopera dipendente del beneficiario, purché siano riconducibili ad interventi ed operazioni di natura agronomica e lavori selvicolturali (di competenza delle imprese iscritte all'Albo Regionale delle Imprese Boschive).

7.3.2 Impiego di personale dipendente dell'Ente Pubblico

Nel caso di impiego da parte di un ente pubblico di propri dipendenti, l'avviso pubblico può prevedere una delle forme di sovvenzione contenute nel citato articolo 83. Nel caso in cui, in relazione alla forma indicata nell'avviso, occorra dimostrare la congruità, l'ente pubblico deve predisporre, a corredo della domanda di sostegno il Piano dei Fabbisogni (PF) attraverso il quale giustificherà, dal punto di vista quali/quantitativo, il personale che prevede di impiegare sul progetto, indicando le figure professionali coinvolte e tempi di impiego.

Il PF dovrà riportare le informazioni relative al personale individuato con apposito provvedimento e, per ciascuna unità, durata temporale di realizzazione del progetto, mansioni ricoperte e obiettivo previsto.

Le categorie di spese previste per la presente fattispecie sono le seguenti:

- costi diretti per il personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e/o determinato;
- incentivi per funzioni tecniche;
- costi diretti per collaborazioni occasionali e incarichi professionali;
- costi per missioni per trasferte strettamente funzionali e correlate alla realizzazione del progetto.

7.3.2.1 Costi diretti per il personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e/o determinato

Nel caso in cui l'avviso di selezione preveda l'adozione dei costi unitari per determinare i costi del personale, l'impegno di ciascuna figura, nell'ambito del PF, è valorizzato con l'applicazione dei costi unitari determinati ai sensi dell'articolo 55 comma 2 lettera a) del Regolamento (UE) 2021/1060.
In pratica si applica una tariffa oraria ottenuta dividendo i più recenti costi del lavoro lordi annui, documentati per il personale, per 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo pieno. Il costo lordo del lavoro è rappresentato dalle retribuzioni tabellari stabilite nei CCNL, in base alla qualifica del lavoratore (per es.

impiegato, quadro) e al livello contrattuale. La formula per la quantificazione del costo standard unitario orario è la seguente:

$$\frac{\text{Retribuzione tabellare mensile}}{1.720} \times 12 + \frac{\text{Retribuzione tabellare mensile}}{1.720} \times 12 \times \text{coefficiente correttivo oneri differiti e riflessi}$$

La retribuzione tabellare non comprende indennità forfettarie, scatti di anzianità, benefit aggiuntivi, liberalità o altre forme di riconoscimento extracontrattuale non derivanti dalle previsioni normative e retributive dei contratti di lavoro corrisposti continuativamente.
La retribuzione tabellare annua si ottiene moltiplicando quella mensile per 12 mesi per ottenere il valore annuale (oppure per 13/14 mensilità laddove non siano considerate nella tabella del CCNL). Alla retribuzione tabellare si applica un coefficiente correttivo del 40% per oneri differiti e riflessi (quota TFR, contribuzione INAIL e INPS), stimati sulla base della normativa vigente.
Il costo annuale per singola unità del personale subordinato si calcola moltiplicando il costo unitario orario per il numero di ore effettivamente lavorate che non possono superare le 1.720 ore annue. Pertanto, la stima della spesa ammissibile a finanziamento per il personale con contratto di tipo subordinato è rappresentata dal costo orario unitario, moltiplicato per il numero di ore di attività preventivate non superiori a 1.720 annue.

7.3.2.2 Incentivi per funzioni tecniche

Se previsto dall'Avviso Pubblico, sarà possibile riconoscere le spese tecniche del personale interno secondo quanto prescritto dal D.lgs. 36/2023. Affinché tali spese siano ammissibili, la rendicontazione deve consentire di individuare e di ripercorrere il lavoro svolto in riferimento alla specifica attività.

Pertanto, per il riconoscimento degli incentivi per le funzioni tecniche, il beneficiario dovrà allegare alla Domanda di Sostegno, oltre al Piano dei Fabbisogni anche il provvedimento che approva i criteri relativi al riparto dell'incentivo (articolo 45 - comma 3 del D.lgs. 36/2023).

L'articolo 45 del D.lgs. 36/2023 al comma 2 prevede che rientrino tra gli incentivi le attività elencate nell'Allegato I.10 dello stesso D.lgs. 36/2023, ovvero:

- programmazione della spesa per investimenti;
- responsabile unico del progetto;
- collaborazione all'attività del responsabile unico del progetto (responsabili e addetti alla gestione tecnico-amministrativa dell'intervento);
- redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali;
- redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica;
- redazione del progetto esecutivo;
- coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione;
- verifica del progetto ai fini della sua validazione;
- predisposizione dei documenti di gara;
- direzione dei lavori;
- ufficio di direzione dei lavori (direttore/i operativo/i, ispettore/i di cantiere);
- coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione;
- direzione dell'esecuzione;
- collaboratori del direttore dell'esecuzione;
- coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione;
- collaudo tecnico-amministrativo;
- regolare esecuzione;

- verifica di conformità;
- collaudo statico (ove necessario).

Sempre l'articolo 45 del D.lgs. 36/2023 stabilisce ai commi 2 e 3 le modalità di calcolo e di ripartizione dell'incentivo. Il D.lgs. del 31/12/2024, n. 209, recante *Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al D.lgs. 36/2023*, prevede la modifica dell'articolo 45 del D.lgs. 36/2023. In particolare, con la sostituzione del comma 4, è eliminata l'esclusione del personale con qualifica dirigenziale dalla platea dei beneficiari degli incentivi per le funzioni tecniche. Pertanto, anche il personale con qualifica dirigenziale potrà avere accesso agli incentivi per le funzioni tecniche.

7.3.2.3 Costi diretti per collaborazioni occasionali e incarichi professionali

Fatto salvo specifiche disposizioni presenti negli avvisi pubblici, per il personale non inquadrato da un CCNL come ad esempio professionisti con incarichi di lavoro autonomo, la metodologia utilizzata per la rendicontazione delle spese è il rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti ai sensi dell'articolo 83, paragrafo 1, lett. a) del Regolamento (UE) 2021/2115. Pertanto, in fase di domanda di pagamento dovranno essere presentati tutti i relativi documenti giustificativi di spesa e di pagamento (ivi compresi i time-sheets con il numero di giornate dedicate al progetto).

7.3.2.4 Costi per missioni per trasferte strettamente funzionali e correlate alla realizzazione del progetto

Nell'ambito degli interventi che prevedono il sostegno a spese di gestione, possono essere ammesse a finanziamento anche le spese per missioni strettamente correlate alla realizzazione del progetto.
Anche con riferimento a tali spese l'avviso pubblico può prevedere una delle forme di sovvenzione contenute nel citato articolo 83. Nel caso l'avviso pubblico prevedesse la forma di sovvenzione di cui alla lettera a), ossia rimborso analitico delle spese effettivamente sostenute per trasporto, vitto e alloggio, al fine di facilitare la fase di determinazione e ragionevolezza del costo, il beneficiario determina la congruità e ragionevolezza nel rispetto del combinato disposto delle condizioni a) e b) di seguito rappresentate:

a) sulla base della stima del numero medio di missioni che l'ente dovrà effettuare basandosi su esperienza/progetti analoghi;
b) costo medio di ogni missione sulla base di indagine di mercato o di dati storici.

L'ammontare delle risorse da allocare sulla presente voce di costo nel rispettivo "quadro economico" o altro documento richiesto a corredo della DdS, dovrà essere minore o pari alla percentuale massima del 5%, se non diversamente stabilito nell'avviso di selezione, calcolata sul totale (stimato) dei costi del personale.

Resta inteso che le missioni e le trasferte devono rappresentare un fabbisogno indispensabile e pertinente oggetto di autorizzazione e corrispondenti a determinate condizioni come specificato di seguito.

7.3.3 Spese non ammissibili nell'ambito degli interventi di investimento (articolo 73 e 74 del Regolamento (UE) 2021/2115)

Con riferimento agli investimenti cofinanziati dal FEASR, non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

a) acquisto di diritti di produzione agricola;
b) acquisto di diritti all'aiuto;
c) acquisto di terreni per un importo superiore al 10% delle spese totali ammissibili dell'operazione interessata, ad eccezione dell'acquisto di terreni a fini di conservazione dell'ambiente e preservazione di suoli ricchi di carbonio o dei terreni acquistati da giovani agricoltori tramite l'utilizzo di strumenti finanziari; nel caso degli strumenti finanziari, tale massimale si applica alla

spesa pubblica ammissibile versata al destinatario finale o, nel caso delle garanzie, all'importo del prestito sottostante;

d) acquisto di animali e acquisto di piante annuali con le relative spese di impianto per uno scopo diverso da:
   - ripristinare il potenziale agricolo o forestale a seguito di calamità naturali, avversità atmosferiche o eventi catastrofici;
   - proteggere il bestiame dai grandi predatori o utilizzare il bestiame nella silvicoltura al posto dei macchinari;
   - allevare razze a rischio di estinzione definite all'articolo 2, punto 24, del Regolamento (UE) 2016/1012 del Parlamento europeo e del Consiglio) nell'ambito degli impegni di cui all'articolo 70 del Regolamento (UE) 2021/2115;
   - preservare le varietà vegetali minacciate di erosione genetica nell'ambito degli impegni di cui all'articolo 70 del Regolamento (UE) 2021/2115;

e) interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi;

f) investimenti in infrastrutture su larga scala che non rientrano nelle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo di cui all'articolo 32 del Regolamento (UE) 2021/1060, ad eccezione degli investimenti nella banda larga e di interventi di protezione dalle inondazioni e protezione del litorale volti a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche o eventi catastrofici;

g) investimenti di imboschimento non coerenti con obiettivi in materia di ambiente e di clima in linea con i principi della gestione sostenibile delle foreste quali elaborati negli orientamenti paneuropei per l'imboschimento e il rimboschimento;

h) spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;

i) spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente, fatte salve le specificità previste nell'ambito delle singole schede di intervento del CSR Puglia 2023 – 2027;

j) spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento.

Le lettere a), b), d), f) non si applicano quando il sostegno è erogato sotto forma di "strumenti finanziari".

Ulteriori limitazioni connesse agli investimenti, incluse eventuali limitazioni determinate a livello regionale relative ai punti precedenti, sono indicate nelle singole schede di intervento di cui alla Sezione 5.3 del CSR Puglia 2023 – 2027.

8 PRINCIPI DI RIFERIMENTO SPECIFICI PER L'AMMISIBILITÀ DELLE SPESE DA PARTE DELL'ENTE PUBBLICO

8.1 Principi generali

Per quanto concerne l'acquisizione di beni, servizi e forniture, le procedure adottate dalla Regione Puglia sono definite nel rispetto delle norme nazionali e regionali vigenti in materia di contratti e appalti pubblici relativi a servizi e forniture in attuazione delle direttive dell'Unione europea, con riferimento anche alle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio.

L'affidamento a ditte selezionate (destinatari del pagamento da parte dell'Ente Pubblico) avviene pertanto tramite procedure di gara d'appalto, acquisizione sui Mercati Elettronici o sistema delle convenzioni Consip, al fine di garantire l'applicazione dei principi europei sugli appalti pubblici e la ragionevolezza dei costi di beni e servizi acquisiti.

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture le Stazioni Appaltanti scelgono la procedura cui attenersi secondo quanto disposto e disciplinato dalla norma vigente al momento dell'avvio delle procedure di affidamento. Le disposizioni del codice si applicano ai lavori, servizi e forniture con modalità differenti in base alle soglie definite dall'articolo 14 del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., le stazioni appaltanti utilizzano le procedure previste dall'articolo 70 del D.lgs. 36/2023, in caso di appalti di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14, le stazioni appaltanti possono procedere con l'affidamento diretto e la procedura negoziata senza avviso pubblico, secondo quanto previsto dall'articolo 50 del D.lgs. 36/2023.

Determinazione della ragionevolezza della spesa

La Determina a contrarre, che dà avvio alla procedura di gara, individuerà gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione degli operatori economici, delle offerte, l'oggetto dell'appalto, l'importo e le caratteristiche del contraente in base ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale.

L'importo a base d'asta determinato dalla Stazione Appaltante (Ente Pubblico richiedente gli aiuti) e validato dal Responsabile del Progetto (rif. Allegato I.2 del D.lgs. 36/2023), determinerà la ragionevolezza della spesa, ai fini del riconoscimento del contributo a valere sul CSR Puglia 2023 – 2027. Pertanto, la determinazione dell'importo a base d'asta, anche nel caso di affidamento diretto, dovrà essere ampiamente dimostrata nella determina a contrarre e/o nella determina di affidamento diretto, dal RUP della Stazione Appaltante, tramite computo metrico estimativo e/o indagine di mercato informale.

Le disposizioni stabilite nei successivi punti sono finalizzate alla determinazione della ragionevolezza della spesa:

- nel caso di realizzazione di opere edili a misura (scavi, fondazioni, strutture in elevazione ecc.), la spesa proposta dal richiedente, dovrà risultare dal computo metrico redatto facendo riferimento alle quantità desunte dagli elaborati progettuali ed ai prezzi unitari previsti dai prezzari regionali vigenti alla data di presentazione della domanda di sostegno. Per singoli costi o lavorazioni non previste nel prezzario di riferimento, dovrà essere prodotto lo specifico nuovo prezzo (NP) attraverso una dettagliata Analisi del Prezzo, redatta secondo le modalità descritte all'articolo 5, dell'Allegato I.14 del D.lgs. 36/2023.
  Resta inteso che ai sensi dell'articolo 4, commi 2 e 3 dell'allegato I.14 al Codice dei Contratti "*i prezzari cessano di avere validità al 31 dicembre di ogni anno e possono essere transitoriamente utilizzati fino al 30 giugno dell'anno successivo per i progetti a base di gara la cui approvazione sia intervenuta entro tale data, ovvero:*
  a) *nel caso di un progetto di fattibilità tecnica economica da porre a base di gara, qualora il medesimo progetto sia approvato entro il 30 giugno, è possibile utilizzare il prezzario vigente nell'anno precedente al fine della quantificazione del limite di spesa; dopo il 30 giugno si procede alla revisione del progetto da porre a base di gara utilizzando il prezzario vigente;*
  b) *nel caso di un progetto esecutivo da porre a base di gara, qualora il medesimo sia approvato entro il 30 giugno, si utilizza l'elenco dei prezzi approvato con il livello progettuale precedente e nel caso in cui siano necessari ulteriori prezzi, i medesimi potranno essere dedotti dal prezzario vigente nell'anno precedente.*

  intendendosi quale termine di approvazione la data di adozione dell'atto di approvazione del livello di progettazione posto a base di gara;
- nel caso di acquisizione di beni materiali (impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura), investimenti immateriali (affidamenti a tecnici esterni) e di beni altamente specializzati,

l'ente dovrà effettuare preliminarmente opportuna indagine di mercato informale, al fine di effettuare una stima circa la ragionevolezza dei prezzi di mercato;

- per le spese generali, ferma restando l'adozione delle procedure di affidamento previste dal D.lgs. 36/2023, la congruità delle spese generali per le professioni tecniche (progettazione, direzione lavori, ecc.) dovrà rispettare i parametri dettati dall'articolo 41 e dall'Allegato I.13 del D.lgs. 36/23 (attualizzazione del DM del 17/06/2016).

  Ai fini della determinazione dell'importo del corrispettivo da porre a base di gara per l'affidamento all'esterno dei servizi di ingegneria, architettura, servizi tecnici, o di supporto al Responsabile Unico del Progetto (RUP) o di Direzione Lavori (DLL), l'ente deve far riferimento ai criteri fissati dal D.lgs. 36/2023 e successive modifiche e integrazioni, in base ai servizi complessivi da acquisire. In ogni caso, l'ente deve riportare nella documentazione di gara, il procedimento adottato per il calcolo dei compensi posti a base di gara, inteso come elenco dettagliato delle prestazioni e dei relativi corrispettivi. La predetta stima dovrà essere trasmessa al competente Soggetto Attuatore a corredo della Domanda di Sostegno.

  Il compenso sarà inoltre necessariamente soggetto alle prescrizioni riportate dalla Legge 49/2023, così come disciplinato al comma 3, dell'articolo 2 della stessa Legge (*Equo Compenso*);

- per l'affidamento delle attività di consulenza, assimilate alle prestazioni d'opera intellettuale, e che non rientrano nelle categorie dei servizi di ingegneria, la selezione dell'operatore privato soggiace comunque all'obbligo di espletamento di una procedura comparativa, al fine di rispettare i principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione onde rendere possibile la decifrazione della congruità della scelta posta in atto rispetto al bisogno dell'ente;
- la già menzionata scelta avverrà in seguito ad apposita indagine di mercato previa pubblicazione di opportuno avviso pubblico, secondo quanto prescritto dall'articolo 7 comma 6 e 6-bis del D.lgs. 165/2001. In merito alla determinazione degli importi massimi dell'attività di consulenza, laddove applicabile, si fa riferimento alla Circolare 02/02/2009, n. 2, del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali.

FASE 'PRE GARA' – presentazione della Domanda di Sostegno

Il richiedente gli aiuti dovrà allegare la seguente documentazione minima:

a) CUP (Codice Unico di Progetto) che identifica il progetto di investimento pubblico per tutta la "spesa di sviluppo";

b) documento progettuale con analisi dei fabbisogni e delle esigenze riferite all'oggetto dell'appalto;

c) prospetto analitico dei costi previsti ai fini della valutazione della congruità economica (ad. esempio determina di indizione di gara, determina di impegno di spesa o altro atto equipollente);

d) accertamento della ragionevolezza della spesa attraverso Check List Appalti di Autovalutazione *pre-gara*, redatte secondo il modello di cui alla DAG n. 329 del 05/06/2024 e ss.mm.ii., a supporto della verifica delle procedure di gara che la stazione appaltante dovrà ancora avviare e che avrà programmato nel rispetto del codice degli appalti pubblici per l'acquisto di servizi/lavori/forniture, ivi compresi i compensi professionali per le spese tecniche;

e) eventuali allegati a supporto delle spese, comprovante l'ammissibilità, la ragionevolezza e la congruità della spesa in conformità a quanto disciplinato nei paragrafi successivi riguardo l'esecuzione degli interventi, rendicontazione della spesa ed erogazione del sostegno.

FASE 'POST GARA' – presentazione della Domanda di Pagamento

Il richiedente gli aiuti, dopo il provvedimento di concessione potrà procedere con la presentazione delle Domande di Pagamento, nei termini stabiliti dall'avviso pubblico, allegando la seguente documentazione minima:

Documentazione di carattere generale

a) contratto sottoscritto tra la Stazione Appaltante (Ente Pubblico) e il Fornitore per la prestazione di opere, forniture e servizi;

b) relazione delle attività svolte dalla quale evincere la consegna parziale o completa delle opere, forniture, e servizi a regola d'arte, da parte del Fornitore, e conformi al contratto;

c) Check List Appalti di Autovalutazione *post gara*, redatte secondo il modello di cui alla DAG n. 329 del 05/06/2024 e ss.mm.ii., a supporto della verifica delle procedure di gara adottate nel rispetto del codice degli appalti pubblici per l'acquisto di servizi/lavori/forniture, ivi compresi i compensi professionali per le spese tecniche, complete della documentazione relativa a tutte le procedure d'appalto realizzate. Le Check List appalti devono essere redatte per singola procedura di appalto identificata dal relativo CIG.

Giustificativi di spesa

d) copia conforme degli atti amministrativi con relativi allegati quali fatture e/o documenti di trasporto (ove espressamente indicati in fattura) o di altri documenti quietanzati aventi valore probatorio equipollente relativi alle spese sostenute.

Giustificativi di pagamento

e) documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura (bonifico, ordine di accredito e ricevuta bancaria, ecc.).

La domanda di pagamento di anticipo potrà essere presentata in una delle seguenti fasi:

1. dopo la concessione con gare da espletare;
2. dopo l'espletamento delle gare e dopo la presentazione della variante per ribasso d'asta.

Nella ipotesi di cui al punto 1), l'anticipazione può essere richiesta nella misura massima del 35% dell'aiuto pubblico per l'investimento determinato nell'atto di concessione.

Nell'ipotesi di cui al punto 2), nella misura massima del 50% dell'aiuto pubblico, corrispondente all'importo definitivo risultante dalla variante d'asta di cui al successivo paragrafo 12.

8.2 Procedure di gara

Le domande di sostegno e i progetti degli investimenti, completi della documentazione richiesta dall'avviso pubblico, sono sottoposti alle verifiche pertinenti di ricevibilità e di ammissibilità, secondo il procedimento amministrativo di rito ai sensi della Legge 241/1990, fino al conseguimento della concessione degli aiuti. A seguito di emanazione del provvedimento di concessione degli aiuti, l'Ente Pubblico si impegna ad avviare le procedure di gara nel rispetto delle norme previste dal D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii..

Ai fini dell'individuazione del fornitore, e quindi, dell'ammissibilità della spesa per l'esecuzione di opere, servizi e forniture, si possono utilizzare, a titolo esemplificativo:

- le procedure previste dall'articolo 50 D.lgs. 36/2023, per l'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14, con le seguenti modalità:
  a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici;
  b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici;
  c) procedura negoziata senza avviso pubblico, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;
  d) procedura negoziata senza avviso pubblico, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e fino alle soglie;
  e) procedura negoziata senza avviso pubblico, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie;
- le procedure previste dall'articolo 70 D.lgs. 36/23, per l'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'articolo 14;
- nel caso di ricorso ad affidamento in house providing devono essere soddisfatte le condizioni previste dalla direttiva 2014/24/UE, in merito ad appalti pubblici tra enti del settore pubblico ovvero:
  a) l'amministrazione aggiudicatrice deve esercitare sull'affidatario un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi;
  b) oltre l'80 % delle attività svolte dall'affidatario devono essere effettuate a favore dell'amministrazione aggiudicatrice;
  c) nell'ente controllato affidatario non vi sia alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati che non comportano controllo o potere di veto, previste dalle disposizioni legislative nazionali, che non esercitano un'influenza determinante.

Si specifica che anche in caso di acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 5.000 euro, deve essere giustificata la ragionevolezza dei costi attraverso uno dei metodi innanzi illustrati.

Per l'acquisizione di beni e servizi, occorrerà effettuare la compilazione delle Check List (CL) AGEA, in vigore al momento della presentazione della DDS e da allegare, obbligatoriamente, alla domanda di sostegno e successive domande di pagamento, per l'AUTOVALUTAZIONE delle procedure adottate dai potenziali beneficiari.

La compilazione deve avvenire in due fasi distinte e cioè in fase di PRE AGGIUDICAZIONE GARA e in fase di POST AGGIUDICAZIONE GARA:

- PRE AGGIUDICAZIONE GARA: nella fase precedente all'aggiudicazione della gara ovvero in occasione della presentazione della domanda di sostegno;
- POST AGGIUDICAZIONE GARA: nella fase successiva all'aggiudicazione della gara ovvero in occasione della presentazione della prima domanda di pagamento di acconto.

Le Check List (CL) dovranno essere legate ad una singola procedura (identificata con il relativo CIG) e alle stesse dovranno essere allegati tutti gli atti consequenziali (determine, verbali di gara, contratto di affidamento, etc.), a dimostrazione delle informazioni dichiarate dal RUP sull'espletamento della gara e sull'esecuzione del contratto. Eventuali dichiarazioni riportate sulle CL non chiaramente desumibili dagli atti di gara dovranno essere direttamente attestate dal RUP, le Check List saranno firmate dal RUP della relativa procedura.

Si precisa, inoltre, che le CL di AUTOVALUTAZIONE POST GARA devono essere ripresentate, attesa la "dinamicità" di compilazione delle stesse, e integrate ogni qualvolta si verifichi una nuova attività, allegando i relativi atti giustificativi (ad esempio subappalto, modifiche al progetto, etc.) e, in ultimo, in sede di presentazione delle Domande di Pagamento con tutte le informazioni inerenti alla conclusione dell'appalto (certificato di regolare esecuzione, determina di liquidazione, etc.).

Le inadempienze non rispettose dell'applicazione delle norme previste dal codice degli appalti e dei contratti pubblici, approvate con il D.lgs. del 31/03/2023, n. 36, e ss.mm.ii., saranno sanzionate ai sensi del DM 20/03/2020 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale", in applicazione delle penalità indicate nelle Check List appalti approvate con Determinazione del Dirigente Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura n. 329 del 05/06/2024.

I controlli sulle procedure di gara saranno opportunamente tracciati dall'istruttore regionale nelle Check List Appalti di controllo, sia in fase pre-gara che in fase post gara.

9 ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno e altre dichiarazioni, di competenza della Sezione Attuazione Programmi Comunitari per l'Agricoltura, garantiscono la conformità dell'operazione così come definita all'articolo 3, comma 4, del regolamento (UE) 2021/2115, con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale e/o nazionale e/o dal PSP, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori.

I controlli comprendono in particolare la verifica dei seguenti elementi:

a) l'ammissibilità del beneficiario;
b) i criteri di ammissibilità dell'operazione, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'intervento per cui si chiede il sostegno;
c) l'applicazione dei criteri di selezione, laddove previsti;
d) l'ammissibilità dei costi dell'operazione, tramite:
    i. la conformità alla categoria di costi o al metodo di calcolo da utilizzare quando l'operazione o parte di essa rientra nel campo d'applicazione dell'articolo 83 par. 1 lettere b), c), d) del regolamento (UE) del regolamento 2021/2115;
    ii. una verifica della pertinenza e ragionevolezza dei costi dichiarati quando l'operazione o parte di essa rientra nel campo di applicazione dell'articolo 83 par. 1 lettera a) del regolamento (UE) 2021/2115.

La ragionevolezza dei costi è valutata con un sistema adeguato, quale ad esempio il ricorso a costi di riferimento, il raffronto di diverse offerte oppure l'esame di un comitato di valutazione, come già esaminati nei precedenti paragrafi.

Per le operazioni con un'aliquota di sostegno fino al 30% o per le operazioni sostenute a norma dell'articolo 77, par. 1, lettere a) e f) del regolamento (UE) 2021/2115, la verifica della ragionevolezza dei costi può essere effettuata in sede di controlli amministrativi sulle domande di pagamento. Per l'intervento di cui all'articolo 76 inerente al fondo mutualistico nazionale contro gli eventi atmosferici catastrofali, la verifica sulla ragionevolezza dei costi si considera svolta attraverso i controlli che consentono il prelievo di cui all'articolo 9 del decreto ministeriale 23/12/2022 (pagamenti diretti).

9.1 Formulazione della graduatoria

Con riferimento ai punteggi relativi a ciascun criterio di selezione stabilito nell'avviso pubblico sarà rilevato il punteggio totale attribuito in autovalutazione da parte del richiedente il sostegno per la rispettiva domanda di sostegno presentata e conseguentemente sarà elaborata una graduatoria delle istanze pervenute (graduatoria di autovalutazione).

Per gli interventi che utilizzano il portale per la presentazione dell'Elaborato Informatico Progettuale (EIP) o altro apposito sistema informatico, ove previsto dall'avviso pubblico, il punteggio totale attribuibile a ciascuna istanza, sulla base del quale è elaborata la graduatoria delle istanze pervenute, è calcolato mediante elaborazione informatica, sulla base dei dati accertati e/o dichiarati dal richiedente gli aiuti.

Il provvedimento di pubblicazione di tale graduatoria sul BURP assume valore di comunicazione ai richiedenti gli aiuti della relativa posizione assunta, nonché di eventuali adempimenti da parte degli stessi.

Vengono, altresì, individuati, in base alla posizione assunta nella graduatoria e alle risorse finanziarie attribuite ai singoli avvisi pubblici, i soggetti che sono ammessi all'istruttoria tecnico amministrativa di cui al successivo paragrafo 9.4.

9.2 Ricevibilità

Il funzionario incaricato della valutazione della ricevibilità della domanda di sostegno, attraverso la specifica funzionalità del portale SIAN, verifica i requisiti di ricevibilità della stessa, per come stabiliti nell'avviso pubblico.

La ricevibilità può anche essere informatizzata qualora l'applicativo utilizzato (SIAN o portale regionale) sia in grado di eseguire i controlli previsti.

9.3 Istanza di riesame

È consentito proporre istanza di riesame entro il termine di 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria esclusivamente con riferimento a motivi che abbiano determinato la inammissibilità della domanda, che dovranno essere trasmesse, a pena di inammissibilità, esclusivamente a mezzo PEC all'ufficio che ha eseguito l'istruttoria.

Decorso il termine di cui sopra non sarà più possibile proporre istanza di riesame.

Il riesame è effettuato a opera di soggetti diversi dagli istruttori originari e provvede, con motivato atto del Dirigente, in via definitiva, a dichiarare l'ammissibilità o l'inammissibilità delle richieste, dandone comunicazione all'interessato tramite PEC.

In caso di esito positivo la domanda è avviata alla successiva valutazione di merito.

9.4 Istruttoria tecnico-amministrativa

I controlli di ammissibilità da parte delle competenti strutture regionali saranno avviati ed effettuati, in una prima fase, esclusivamente sul set di domande di sostegno in posizione utile della graduatoria di autovalutazione, ovvero ricomprese nella fascia di importo pari alla dotazione finanziaria del pertinente

avviso pubblico maggiorata del 20% e comunque con un punteggio di autovalutazione non inferiore al minimo previsto dall'avviso pubblico.

Il funzionario incaricato della istruttoria della domanda di sostegno, attraverso la specifica funzionalità del portale SIAN, compila tutte le fasi di verifica previste nelle apposite sezioni. Nello specifico si eseguono le verifiche relative a:

- conformità della documentazione allegata alla domanda di sostegno;
- criteri di ammissibilità (secondo la Check List derivante dalla predisposizione nel sistema Ve.C.i.);
- voci di spesa (ammissibilità delle stesse);
- sussistenza dei requisiti per i criteri di selezione.

Nel corso dello svolgimento dell'istruttoria tecnico-amministrativa sarà monitorato l'avanzamento procedurale delle stesse e saranno verificate, in particolare, le domande che risulteranno non ammissibili e quelle per le quali viene determinata, al ribasso, una rimodulazione del punteggio attribuito. Nel caso in cui, a seguito di tali verifiche istruttorie e sulla base del monitoraggio continuo, risulti che domande inizialmente collocate in una posizione "non utile" della graduatoria di autovalutazione siano, di contro, in possesso di un punteggio che, a seguito della revisione della stessa graduatoria, consenta una ricollocazione in una posizione utile, le istruttorie di ammissibilità saranno avviate anche riguardo alle stesse.

In fase di istruttoria tecnico-amministrativa è previsto il ricorso all'istituto del soccorso istruttorio (vedasi paragrafo 9.5).

La fase si chiude con la compilazione della Check List di ammissibilità al finanziamento della domanda di sostegno.

Per taluni interventi, l'istruttoria tecnico amministrativa può anche essere implementata anche sul portale regionale qualora lo preveda l'avviso pubblico interessato sia in grado di eseguire i controlli previsti.

9.5 Soccorso istruttorio

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo, per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria il responsabile del procedimento può richiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete nei termini di legge.

Nei casi nei quali il soccorso istruttorio è consentito, all'istante richiedente è assegnato un termine non superiore a 10 giorni consecutivi, decorrenti dal giorno successivo alla notifica della relativa richiesta inoltrata dall'istruttore.

Decorso inutilmente il termine di cui sopra, sono assunti i provvedimenti del caso, ivi compresa l'esclusione della domanda di sostegno dalla procedura di selezione.

Si evidenzia che, nelle procedure comparative e di massa, il soccorso istruttorio ha un'applicazione limitata alla luce del rispetto del principio di tutela della "par condicio" e non potrà essere invocato tutte le volte in cui si configurino in capo al partecipante obblighi di correttezza, specificati attraverso il richiamo alla clausola generale della buona fede, della solidarietà e dell'autoresponsabilità di cui agli articoli 2 e 97 della Costituzione che impone di agire in modo corretto e leale.

Ulteriori limiti all'utilizzo del soccorso istruttorio:

- la regolarizzazione non può essere riferita agli elementi essenziali della domanda;

- la documentazione già acquisita deve contribuire a fornire ragionevoli indizi circa il possesso del requisito o la sussistenza dell'elemento di cui si tratta (in nessun caso può essere ammesso la rettifica di conformità postuma dei documenti interessati).

9.6 Preavviso di rigetto

Gli esiti della verifica tecnico-amministrativa, in caso di mancato accoglimento dell'istanza o di accoglimento parziale, saranno comunicati a mezzo PEC ai sensi dell'articolo 10 bis della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.. Tale comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento istruttorio che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni.

Eventuali controdeduzioni al preavviso di rigetto, devono essere inviate entro il termine di 10 giorni decorrenti dal giorno di ricevimento della suddetta comunicazione. Esse potranno essere corredate anche da documenti a supporto dell'istanza e dovranno essere formulate e caricate sullo stesso portale regionale EIP o inviate via PEC per gli avvisi pubblici che non prevedono l'utilizzo del suddetto portale regionale.

L'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni viene formalmente comunicata agli interessati con l'adozione di un provvedimento finale di diniego indicando, se ve ne sono, i soli motivi ostativi ulteriori che sono conseguenza delle osservazioni.

10 PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

La fase di esecuzione del progetto fa riferimento al provvedimento di concessione che è alla base del "Rapporto di Sovvenzione".

Il provvedimento di concessione è redatto sulla base delle risultanze positive dell'istruttoria espletata dai funzionari incaricati e deve contenere almeno i seguenti elementi:

- avviso pubblico con riferimento al quale è stata presentata e approvata la domanda di sostegno;
- numero della domanda di sostegno e posizione in graduatoria;
- identificazione del beneficiario: ragione sociale ed eventuali altri dati identificativi;
- indicazione codici registrazioni aiuti di Stato individuale. Per gli aiuti registrati su SIAN – "Sezione Aiuti di Stato" occorre inserire: codice aiuto della misura di aiuto (es. SA….), codice COR e/o COVAR e codici delle visure estrapolate in base al regime. Per gli aiuti registrati sulla piattaforma RNA, occorre inserire: codice COR e/o COVAR; codice CAR della misura di aiuto e codici delle visure estrapolate in base al regime (cfr. Determinazione Autorità di gestione Regionale N. 00024 del 23/05/2024);
- CUP relativo alla domanda di sostegno: per i soggetti privati;
- importo del contributo: con distinzione della spesa richiesta, della spesa ammessa, della percentuale di cofinanziamento pubblico e del contributo concesso;
- termine per la conclusione dell'operazione (progetto): specificando quando il progetto si intende concluso;
- condizioni di erogazione: modalità di pagamento, entità dell'anticipo qualora previsto, scadenze per la presentazione delle domande di pagamento, ovvero rimando agli atti amministrativi vigenti che stabiliscono tali condizioni;
- impegni e altri obblighi del beneficiario: adempimenti amministrativi, obblighi di rendicontazione, rispetto della normativa europea, nazionale e regionale e altre condizioni specifiche, ovvero

rimando agli atti amministrativi vigenti che stabiliscono impegni, obblighi ed eventuali ulteriori condizioni;

- eventuali sanzioni: indicazione delle conseguenze in caso di inadempimento o di violazione degli impegni assunti e degli obblighi previsti, ovvero rimando agli atti amministrativi vigenti in materia di sanzioni;
- normativa sulla privacy: descrizione del trattamento dei dati personali.

Il provvedimento di concessione può prevedere ulteriori indicazioni e prescrizioni.

11 IMPEGNI E OBBLIGHI

Nel rispetto del provvedimento di concessione degli aiuti, l'obbligo principale del beneficiario è quello di realizzare il progetto oggetto di approvazione entro un periodo di tempo e con un budget di risorse prestabiliti.

Nella fase di realizzazione del progetto, il beneficiario è tenuto a rispettare la normativa comunitaria, oltre quella nazionale e regionale, non solo per garantire la legittimità delle spese ma anche per assicurare la regolarità dell'utilizzo dei fondi. Pertanto, sin dalla presentazione della domanda di sostegno, il richiedente il sostegno prende atto di dover rispettare gli impegni e gli obblighi previsti nell'avviso pubblico di riferimento riconducibili alle seguenti tipologie:

- *di informazione*: il beneficiario deve fornire alle Autorità competenti (AdGR e Organismo Pagatore AGEA) tutta la documentazione e le informazioni necessarie per valutare lo stato di avanzamento del progetto, sia sotto il profilo tecnico sia sotto quello finanziario. In tale contesto, rientra l'obbligo per il beneficiario di comunicare tempestivamente eventuali eventi che potrebbero compromettere il rispetto degli obblighi previsti dal provvedimento di concessione (es. sopravvenute cause di forza maggiore, ecc.);
- *di rendicontazione*: il beneficiario è tenuto a relazionare sull'attuazione tecnica delle attività previste dal provvedimento di concessione con preciso obbligo di "fornire le informazioni sui dati delle spese nella domanda di pagamento";
- *di pubblicità*: nelle comunicazioni o pubblicazioni relative ai progetti finanziati, il beneficiario deve dichiarare di aver ricevuto il contributo comunitario;
- *altri obblighi generali* (ad esempio: custodire in sicurezza la documentazione relativa alla realizzazione delle attività finanziate; consentire lo svolgimento dei controlli previsti da parte degli Enti competenti, ecc.);
- *altri obblighi specifici* relativi alla tipologia di intervento/azione/sottointervento.

L'avviso pubblico di selezione deve indicare tutti gli impegni e gli altri obblighi che devono essere rispettati dal beneficiario nella realizzazione delle attività oggetto di contributo.

Spetta al beneficiario fornire le informazioni contenenti tutti gli elementi necessari per valutare la corretta realizzazione del progetto, inclusi documenti e informazioni di supporto. Si tratta di un obbligo che risponde all'esigenza di informare l'altra parte del rapporto, sulle attività svolte e sull'impiego di denaro, per stabilire "se l'operato sia adeguato o meno ai criteri di buona amministrazione e di diligenza". Per questo motivo, le informazioni devono contenere tutti gli elementi, di fatto e di diritto, funzionali alla individuazione e al vaglio delle modalità di realizzazione dell'intervento, inclusa la documentazione e le informazioni sui dati delle spese nella domanda di pagamento.

42

Le autorità competenti hanno il potere di controllare i rendiconti anche dopo la conclusione delle attività finanziate oggetto del rapporto di sovvenzione (controlli ex post), come previsto nel PS PAC 2023 – 2027 e nel CSR Puglia 2023 – 2027. Tali controlli riguardano, ad esempio, il periodo di stabilità delle operazioni.

Le informazioni sui dati delle spese sono specifiche per singola tipologia di forma di sostegno di cui all'articolo 83 par. 1 del Regolamento (UE) 2021/2115:

- per spese basate sui costi reali;
- spese basate sui costi unitari;
- spese basate sulle somme forfettarie;
- spese basate sui tassi fissi.

Come già specificato nel pertinente paragrafo, tutti gli impegni e gli altri obblighi afferenti a ciascuna tipologia di intervento/sottointervento/azione sono opportunamente identificati nell'ambito dell'applicativo Ve.C.I.

11.1 Mantenimento dei requisiti di ammissibilità del soggetto dell'operazione

L'avviso pubblico stabilisce quali sono i requisiti e le condizioni di ammissibilità al corrispondente regime di sostegno. Il beneficiario deve soddisfare tali condizioni di ammissibilità al momento della presentazione della domanda di sostegno, fatte salve eventuali deroghe precisate nello stesso avviso pubblico in virtù delle quali talune condizioni possono essere perfezionate dopo la presentazione della domanda di sostegno e comunque prima dell'adozione del provvedimento di concessione del sostegno.
Il rispetto delle condizioni di ammissibilità al sostegno è verificato nel corso del controllo amministrativo sulla domanda di sostegno di cui all'articolo 3 del DM n. 410727/2023, nonché nell'ambito del controllo in loco ai sensi dell'articolo 4 dello stesso decreto, qualora l'operazione ricada nel relativo campione. L'obbligo del mantenimento dei requisiti di ammissibilità resta fino al momento della liquidazione della domanda di saldo. Nell'ambito dell'avviso pubblico possono essere individuate le condizioni di ammissibilità al sostegno che devono essere mantenute nel periodo successivo alla presentazione della domanda di sostegno e al pagamento finale (periodo ex post) che verranno pertanto nuovamente verificate, rispettivamente, nel corso del controllo amministrativo delle domande di pagamento e nel corso del controllo ex post (articolo 7 del DM n. 410727/2023).
La verifica avviene tramite controllo della coerenza della documentazione trasmessa in relazione agli specifici requisiti di ammissibilità.
Nel caso del punteggio deve essere rispettato il livello idoneo a classificare la domanda di sostegno nella graduatoria in posizione utile per il finanziamento e comunque deve essere garantito il punteggio minimo previsto per l'ammissibilità.

11.2 Legittimità e trasparenza della spesa: contabilizzazione delle spese

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

Inoltre, sempre ai fini della legittimità e della corretta contabilizzazione delle spese, in fase di rendicontazione e di controlli istruttori sulle singole domande di pagamento, devono sussistere tutte le condizioni per l'ammissibilità delle spese, e le eventuali limitazioni connesse, previste dall'Avviso Pubblico di riferimento. A titolo esemplificativo le limitazioni per alcune voci di spesa, quali le spese generali e gli eventuali *imprevisti*, devono essere rispettate per ciascuna domanda di pagamento, ed eventuali spese eccedenti i limiti previsti non sono ammissibili agli aiuti.

Una spesa, per essere considerata ammissibile, oltre ad essere riferita agli interventi approvati con il provvedimento di concessione del sostegno, deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata. In conformità all'articolo 123 del Regolamento (UE) 2021/2115, par. 2 lettera b) punto i), è necessario che i beneficiari del contributo "adoperino un sistema contabile distinto o un adeguato codice contabile per tutte le transazioni relative a un'operazione, ove opportuno" e secondo le disposizioni in materia impartite dall'AdGR.

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

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

Tutti i pagamenti riguardanti la realizzazione degli interventi devono essere tracciabili come specificato successivamente (§ 16.3).

Si rammenta, tuttavia, che la normativa dell'Unione europea non prevede esclusivamente la determinazione del sostegno a fronte della presentazione di fatture o di documenti probatori equivalenti. Infatti, secondo quanto previsto dall'articolo 83 del Regolamento (UE) 2021/2115 è possibile, in determinati casi, che il sostegno sia fissato in base a tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, finanziamento a tasso forfettario.

Ne deriva, come innanzi specificato, che in caso di adozione delle opzioni dei costi semplificati, l'attenzione è spostata dall'analisi delle fatture e degli altri documenti probatori, normalmente verificati in caso di sovvenzioni basate sui "costi reali" dell'operazione, alla verifica dei risultati o output effettivamente conseguiti dal progetto. Nella pratica, la verifica della corrispondenza tra importo richiesto per il sostegno e importo indicato nelle fatture non è praticata per non vanificare il concetto stesso di costo semplificato.

In fase esecutiva, è necessario garantire la corretta applicazione del metodo stabilito per i costi unitari e gli importi forfettari, attraverso l'esame dei risultati (output) del progetto. In caso di adozione di tassi forfettari, è comunque necessaria la verifica dei costi reali e delle relative categorie su cui è calcolato il tasso (§ 13.2.1).

11.3 Obbligo di corretta rendicontazione: documenti giustificativi e modalità di pagamento delle spese

Si tratta di un obbligo particolare che risponde all'esigenza di informare l'altra parte del rapporto sulle attività svolte e sull'impiego di denaro per stabilire "se l'operato sia adeguato o meno ai criteri di buona amministrazione e di diligenza e rispetti il principio di sana gestione finanziaria". Per questo motivo, le rendicontazioni debbono contenere tutti gli elementi, di fatto e di diritto, funzionali alla individuazione e al vaglio delle modalità di realizzazione dell'intervento, inclusa la documentazione e le informazioni necessarie a supporto delle relazioni.

L'avviso di selezione deve contenere l'indicazione di tutti gli elementi necessari per consentire la corretta rendicontazione da parte del beneficiario. Ulteriori disposizioni potrebbero essere fornite nel provvedimento di concessione e/o in altri atti amministrativi successivi.

Si precisa che, in merito al doppio finanziamento, tale tematica è stata approfondita nel paragrafo 16.

44

12 DISCIPLINA DELLE VARIANTI

La variante rappresenta una fattispecie procedurale che interviene successivamente all'approvazione della domanda di sostegno e all'emissione del provvedimento di concessione degli aiuti. Essa necessita di essere disciplinata sia nella fase di presentazione e sia nella fase di valutazione, al fine di assicurare la sussistenza di tutte le condizioni che hanno determinato la precedente approvazione della domanda di sostegno interessata, anche in considerazione delle regole fissate dall'avviso pubblico, nonché della relativa graduatoria di ammissibilità vigente.

Specificatamente, sono considerate varianti in corso d'opera quelle scaturite dalla necessità di modifica determinata da circostanze impreviste e imprevedibili al momento dell'approvazione del progetto.

In termini di principi generali di riferimento, non sono ammissibili varianti in corso d'opera che comportano modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, tali da inficiare la finanziabilità stessa, compresa la sussistenza dei requisiti di ammissibilità e dei punteggi e delle priorità conseguiti ai fini della concessione degli aiuti. Si rammenta, infatti, che il punteggio assegnato alla domanda di sostegno in graduatoria di ammissibilità può essere determinato complessivamente dalle caratteristiche del soggetto beneficiario, da parametri localizzativi, dalla cantierabilità e dalla tipologia degli interventi, e, pertanto, eventuali varianti che incidono su tali elementi possono determinare variazioni del punteggio assegnato in graduatoria.

Dal punto di vista della collocazione temporale la variante interviene prima della presentazione di una domanda di saldo, per rettificare investimenti e/o attività e/o voci di spesa approvati in fase di istruttoria della domanda di sostegno e proporre alternative, sempre e comunque nel rispetto delle condizioni stabilite dall'avviso pubblico. Tuttavia, essa può essere presentata ancora prima di una domanda di acconto consentendo di rendicontare gli interventi in variante, ove approvati.

Le varianti devono essere richieste preventivamente alla loro esecuzione, per il tramite delle funzionalità disponibili nel Portale SIAN, ed istruite dagli uffici incaricati, che provvedono a comunicarne l'esito al beneficiario interessato. In nessun caso la variante può determinare un incremento dell'aiuto concesso.

La gestione delle varianti, oltre alle implementazioni tramite le specifiche funzionalità del portale SIAN, prevede la presentazione di documentazione a supporto afferente alle seguenti tipologie:

- relazione di variante descrittiva delle motivazioni e della natura tecnica della variante con riferimento alle finalità del progetto;
- computo metrico estimativo analitico aggiornato alla proposta di variante, ove variato rispetto al computo metrico estimativo approvato in fase di istruttoria della domanda di sostegno;
- quadro comparativo della situazione ante e post variante proposta, ove pertinente;
- eventuali preventivi di spesa e relazione giustificativa, ove pertinenti;
- eventuali titoli abilitativi per la modifica degli investimenti o per la loro ri-localizzazione, ove pertinenti;
- eventuale documentazione probante per il cambio di beneficiario, ove pertinente;
- eventuale documentazione probante le cause di forza maggiore, ove pertinente;
- documentazione di aggiudicazione della gara e quadro economico esecutivo validato dal RUP, ove pertinente.

Qualora la richiesta di variante non venga approvata il beneficiario resta comunque obbligato a realizzare gli interventi originariamente approvati ed ammessi al sostegno.

La violazione delle disposizioni vigenti in tema di varianti sarà soggetta a sanzioni amministrative secondo la disciplina regionale vigente ai sensi del DECRETO 26/02/2024 (*Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità «rafforzata» 2023 – 2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023 – 2027*) e ss.mm.ii..

12.1 Tipologia delle varianti

Le varianti degli interventi finanziati sono possibili esclusivamente in casi eccezionali e per motivi oggettivamente giustificati e riconducibili alle seguenti fattispecie:

- condizioni sopravvenute e non prevedibili utilizzando l'ordinaria diligenza;
- cause di forza maggiore, come definite dall'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/2116;
- opportunità di natura tecnico-economica.

Tali fattispecie devono essere motivate e documentate all'interno dell'istanza di variante.

In termini generali sono considerate varianti in particolare le seguenti tipologie:

1. variante progettuale;
2. variante progettuale per cambio di localizzazione degli investimenti;
3. variante per cambio di beneficiario;
4. variante per ribasso d'asta.

Le varianti di cui ai punti 1 e 2 sono da considerarsi varianti degli interventi finanziati. Al netto di eventuale variante per la presentazione dei titoli abilitativi/progetto esecutivo, il beneficiario può richiedere una sola variante per entrambe le tipologie punti 1) e 2), una per la tipologia punto 3) e una per quella 4). Tali limitazioni trovano eccezione nelle cause di forza maggiore o circostanze eccezionali regolamentate.

Le richieste di variante, secondo le precedenti fattispecie elencate, sono gestite per il tramite delle apposite funzionalità del portale SIAN, all'interno della sezione Sviluppo Rurale 2023 – 2027 - interventi NO SIGC al menù delle domande di sostegno - interventi NO SIGC. Ulteriori dettagli operativi sono rilevabili dai manuali utente resi disponibili sul medesimo portale.

12.2 Variante progettuale

Le varianti progettuali possono riguardare modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate e/o modifiche della tipologia delle opere approvate.

Le modifiche possono comportare modifiche tecniche delle opere approvate e/o modifiche della tipologia di opere approvate e/o variazioni delle attività finanziate e/o delle voci di spesa approvate. Ciò è consentito purché nel novero degli interventi ammissibili previsti dall'avviso pubblico.

Per le voci di spesa a preventivo è necessario, in sede di richiesta della variante, fornire tre preventivi di fornitura comparabili con relazione giustificativa della scelta operata; la relazione non è necessaria in caso di scelta del preventivo con importo minore.

Nei casi in cui la determinazione delle spese ammissibili è stata eseguita con il criterio di un massimale di costo, acquisendo un solo preventivo in fase di presentazione della domanda di sostegno, in sede di variante si dovrà acquisire analogamente un unico preventivo.

Per i costi determinati sulla base di prezziari, le voci di spesa proposte in variante faranno riferimento al Prezziario vigente al momento della richiesta della variante.

Per i costi determinati sulla base di Costi Unitari/Costi Standard, le voci di spesa proposte in variante faranno riferimento al valore dei Costi Unitari/Costi Standard previsti dagli atti amministrativi di riferimento.

La determinazione dei costi per gli interventi/acquisti proposti in variante deve essere effettuata nel rispetto delle procedure e di quanto altro stabilito nel relativo avviso pubblico.

Tali voci di costo sono comunque da assoggettare ai criteri di ragionevolezza, congruità e legittimità della spesa. Restano a carico del beneficiario somme eccedenti la percentuale indicata, in quanto non recuperabili dalle altre voci del quadro economico.

Le spese ammesse in variante sono eleggibili agli aiuti solo se sostenute successivamente alla data di richiesta della stessa nei termini innanzi rappresentati.

Nei casi di modifiche sostanziali alle opere approvate in fase di concessione, occorre verificare che le modifiche interessate siano ricomprese nei titoli abilitativi conseguiti, ove pertinenti. Ciò al fine di evitare il rischio di una ripartenza ex-novo delle procedure autorizzative per il conseguimento dei titoli abilitativi, con conseguenti lungaggini nella conclusione dell'investimento oggetto di sostegno e relativo esito incerto del rispetto del termine fissato dall'avviso pubblico e/o da successivi atti amministrativi. Tale approccio è inevitabile qualora il progetto abbia conseguito uno specifico punteggio per la cantierabilità degli interventi.

In tali casi, se non diversamente declinato nell'avviso pubblico, o in atti amministrativi correlati, la variante è ammissibile per le sole tipologie per le quali siano già stati conseguiti i titoli abilitativi, o siano previsti titoli abilitativi nella forma di comunicazione (quali Edilizia Libera, SCIA, CILA), ovvero non siano previsti titoli abilitativi. L'evidenza di tali condizioni va fornita in sede di presentazione dell'istanza di variante, allegando la pertinente documentazione di cantierabilità, ovvero attestando l'assenza di titoli abilitativi da acquisire, ovvero l'esecuzione degli interventi soggetti a Edilizia Libera, SCIA, CILA.

Per quanto riguarda le operazioni realizzate da Enti Pubblici/Organismi di diritto pubblico assoggettati alle disposizioni del D.lgs. 36/2023, le varianti in corso d'opera delle opere e dei lavori pubblici potranno essere ammesse esclusivamente nel rispetto dell'articolo 9 (Principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale) del D.lgs. 36/2023 e qualora ricorrano le circostanze contenute nelle disposizioni degli articoli 60 e 120 del medesimo decreto.

Per tali beneficiari, le varianti in corso d'opera riconoscibili a contributo, se in aumento, non possono eccedere l'importo fissato per la voce "imprevisti" del quadro economico e possono essere autorizzate nel limite dell'importo concesso, nei casi previsti dall'articolo 120 menzionato.

12.2.1 Cambio di sede degli investimenti

Il cambio di sede degli investimenti, inteso quale spostamento su particelle (unità locale) non comprese nel progetto sulla base del quale è stata approvata la concessione del sostegno, può essere consentito nel rispetto di quanto previsto dai requisiti di ammissibilità dell'avviso pubblico di riferimento. Gli immobili oggetto di ricollocazione degli investimenti dovranno essere in possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dall'avviso pubblico (per es. titolo di possesso/detenzione, durata della detenzione, consenso del proprietario, presenza degli stessi nel FA, ecc.).

Nei casi di variante localizzativa valgono le medesime valutazioni già espresse al precedente paragrafo per la fattispecie delle modifiche sostanziali alle opere approvate in fase di concessione. Anche in questi casi, infatti, si rischia una ripartenza ex-novo delle procedure autorizzative per il conseguimento dei titoli abilitativi, nonché una eventuale variazione dei punteggi conseguiti per i requisiti localizzativi. Tale approccio è inevitabile qualora il progetto abbia conseguito uno specifico punteggio per la cantierabilità degli interventi.

Pertanto, se non diversamente declinato nell'avviso pubblico, o in atti amministrativi correlati, la variante è ammissibile per le sole tipologie per le quali siano già stati conseguiti i titoli abilitativi, o siano previsti titoli abilitativi nella forma di comunicazione (quali Edilizia Libera, SCIA, CILA), ovvero non siano previsti titoli abilitativi. L'evidenza di tali condizioni va fornita in sede di presentazione dell'istanza di variante, allegando la pertinente documentazione di cantierabilità, ovvero attestando l'assenza di titoli abilitativi da acquisire, ovvero l'esecuzione degli interventi soggetti a Edilizia Libera, SCIA, CILA.

Fermo restando le condizioni precedentemente specificate, qualora la nuova localizzazione degli interventi determini una rideterminazione del punteggio relativo ai requisiti localizzativi, non dovrà verificarsi una riduzione tale da compromettere il punteggio di ammissibilità in graduatoria (ossia il punteggio assegnato all'ultima posizione nella vigente graduatoria di ammissibilità). Nei casi in cui non sia formulata una graduatoria per capienza della dotazione finanziaria rispetto al totale delle domande ammesse, la variante localizzativa non dovrà comunque compromettere il punteggio minimo di ammissibilità previsto dall'avviso pubblico.

12.3 Cambio di beneficiario

Il cambio di beneficiario può avvenire secondo le seguenti specifiche:

- subentro;
- cessione di azienda;
- decesso del beneficiario;
- incapacità di lunga durata del beneficiario.

12.3.1 Cambio beneficiario – Principi generali

Con questa fattispecie di variante un nuovo soggetto subentra nella realizzazione degli investimenti. Le motivazioni di tale variante possono essere la cessione dell'azienda o il subentro di un altro soggetto "capofila" (per domande ad accesso individuale con creazione dei legami associativi) oppure alcune circostanze eccezionali quali: decesso del beneficiario, prolungata incapacità professionale. Altra ipotesi di cambio beneficiario si ha ove nell'avviso pubblico sia stata data la possibilità al singolo soggetto di presentare la domanda di sostegno per conto della costituenda società per poi costituirla dopo la presentazione della domanda di sostegno entro un termine dalla pubblicazione della graduatoria.

La richiesta può essere presentata ogni qualvolta si verifichino le suddette condizioni, a prescindere dallo stato di avanzamento del progetto e, nel caso di circostanze eccezionali, anche nel contesto di avvisi pubblici che non prevedono varianti.

In caso di cause di forza maggiore o circostanze eccezionali regolamentate, si deroga alle limitazioni per l'ammissibilità del cambio di beneficiario.

Dal punto di vista dei princìpi generali di ammissibilità dell'operazione, il nuovo beneficiario deve garantire il mantenimento dei requisiti di ammissibilità e deve conservare posizione utile in graduatoria in esito alla

variante e comunque alla condizione che non venga compromesso il punteggio soglia e/o minimo e la realizzazione del progetto degli investimenti ammesso al sostegno con il provvedimento di concessione.

In ogni caso il beneficiario subentra in tutti gli impegni e gli obblighi connessi alla concessione del sostegno, come stabiliti nell'avviso pubblico, nel provvedimento di concessione degli aiuti e negli atti amministrativi correlati.

12.3.2 Cambio beneficiario in ambito per interventi di cooperazione e per beneficiari in forma collettiva

Nel caso raggruppamento di cooperazione tra soggetti (privati e/o pubblici) la richiesta di cambio del soggetto capofila e/o di un soggetto partner potrà essere avanzata a seguito di comprovate e adeguate motivazioni. In entrambi i casi, il cambio del capofila e/o di un soggetto partner potrà essere effettuato a condizione che il subentrante:

- sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo;
- non alteri l'equilibrio degli elementi di valutazione e di attribuzione del relativo punteggio;
- si impegni formalmente a mantenere tutti gli impegni e gli obblighi assunti dal cedente.

Solo la richiesta di cambio del soggetto capofila è da gestirsi in ambito SIAN. Nel caso di cambio di un partner, il soggetto capofila (ATI, ATS, reti-contratto) dovrà preventivamente comunicare alla Struttura Regionale (SR)/GAL il nome del nuovo partner; nel caso in cui il beneficiario sia un soggetto con personalità giuridica (nelle forme previste dal codice civile ovvero da leggi speciali, quali rete-soggetto) sarà lo stesso a comunicare preventivamente la variazione di un partner.

In fase di istruttoria dell'istanza di variante, dalla documentazione allegata, deve potersi evincere il nuovo assetto progettuale, fermi restando per ciascun partner la spesa massima ammessa e il contributo concesso. La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante la titolarità al subentro e quindi il possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi del subentrante. Il subentro avviene alle medesime condizioni previste per il capofila/partner sostituito relativamente sia alla quota di spese da sostenere sia alla quota di contributo spettante, quale fattispecie specifica di variante al progetto.

L'esito dell'istruttoria della richiesta di variante o della comunicazione sarà comunicato con apposito provvedimento.

In caso di approvazione del cambio beneficiario, entro i 30 giorni successivi al provvedimento della SR/GAL, pena la revoca del contributo, il soggetto capofila dovrà presentare apposito atto, da redigersi nella medesima forma prevista dall'avviso pubblico per la presentazione della domanda di sostegno, sottoscritto dai legali rappresentanti di tutti i soggetti costituenti il raggruppamento, nel quale sia indicato il nuovo assetto progettuale, lasciando invariato per ciascun partner la spesa massima ammessa e il contributo concesso così come definiti nel Progetto approvato dalla SR/GAL. Inoltre, il soggetto capofila dovrà aggiornare il FA con la produzione di una nuova scheda di validazione contenente al suo interno la lista dei Partner e l'indicazione del soggetto Capofila. Nel caso di soggetto con personalità giuridica, alla richiesta di cambio partner lo stesso dovrà allegare il nuovo Regolamento interno e tutti i nuovi atti e/o documenti ove variati in conseguenza del cambio del partner. L'eventuale maggiore spesa, in esito alla variante, è a carico del beneficiario, non potendo in nessun caso aversi aumento del sostegno concesso, e costituirà parte integrante dell'oggetto delle verifiche in situ che saranno realizzate ai fini dell'accertamento finale tecnico e amministrativo sulla regolare esecuzione dell'intervento. La minor spesa sostenuta, rispetto a quella ammessa, comporterà la corrispondente diminuzione del contributo. L'ammissibilità delle spese sostenute dal soggetto subentrante decorre dalla data dell'atto di autorizzazione al subentro. Laddove, successivamente al trasferimento delle agevolazioni, si debba procedere alla revoca totale o parziale delle

medesime, il soggetto subentrante risponde, in solido con il cedente, anche delle somme eventualmente erogate ai precedenti beneficiari. I contributi non erogati, alla data di trasferimento delle agevolazioni, sono interamente liquidati al soggetto di volta in volta subentrante.

12.4 Variante per ribasso di gara

Premesso che per gli Enti Pubblici generalmente la concessione degli aiuti è riferita all'approvazione di una domanda di sostegno redatta sulla base di un piano di fattibilità tecnico-economica. Successivamente il progetto interessato passa alle fasi di progettazione esecutiva e indizione dell'avviso pubblico di gara per l'assegnazione dei lavori/servizi/forniture tramite procedure di evidenza pubblica.

A seguito dell'assegnazione dei lavori/servizi/forniture all'impresa aggiudicataria si può determinare un nuovo importo di progetto esecutivo, al netto dei ribassi di gara. Conseguentemente a tali ribassi occorre rideterminare l'importo concesso attraverso la presentazione di una variante per ribasso di gara.

In fase di approvazione della variante vengono rideterminati gli importi di spesa ammessa e contributo concesso, sulla base degli importi riportati nell'aggiudicazione della gara all'impresa aggiudicataria, coerentemente con il nuovo quadro economico esecutivo validato dal RUP.

12.5 Fissazione termine per la presentazione delle varianti

In considerazione dei termini per la conclusione degli interventi è stabilita una data ultima per richiedere e assentire le modifiche progettuali, seppur con le dovute eccezioni (per es. cause di forza maggiore) e tenendo conto dei tempi necessari per l'istruttoria della richiesta.

La variante non può in nessun caso essere concessa oltre 180 giorni antecedente la data stabilita per l'ultimazione dei lavori, salvo se diversamente stabilito con specifico atto amministrativo.

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

12.6 Valutazione impatto della variante sui punteggi conseguiti

Ad integrazione di quanto precedentemente esposto, si specifica che una modifica progettuale è ammissibile se soddisfate entrambe le seguenti condizioni in esito alla variante:

- il beneficiario interessato conserva posizione utile in graduatoria ai fini della concessione del sostegno;
- non è compromesso il punteggio soglia e/o minimo previsto dall'avviso pubblico in quanto da considerarsi criterio di ammissibilità.

Medesima considerazione vale per il cambio beneficiario.

12.7 Gestione procedurale delle richieste di variante

Le modifiche progettuali, dal punto di vista procedurale, devono essere richieste e corredate della necessaria documentazione illustrativa e degli atti tecnici giustificativi, secondo modalità e termini disciplinati anche in considerazione delle specifiche funzionalità del portale SIAN. Il funzionario istruttore verificherà quanto disposto dai relativi atti amministrativi/procedurali e comunicherà l'esito al beneficiario. Nel caso di istruttoria con esito negativo il progetto dovrà essere realizzato conformemente a quanto approvato a seguito di istruttoria della domanda di sostegno.

La rendicontazione delle spese ammesse in variante è possibile ove sostenute a partire dalla data di presentazione della stessa variante, ad eccezione delle spese professionali necessarie per la nuova

progettazione e per l'acquisizione di titoli abilitativi qualora sostenute prima. Le spese eseguite in variante, valutate non ammissibili, sono escluse dal rimborso e la loro non ammissibilità è ad esclusiva responsabilità del beneficiario.

In termini generali le varianti, dal punto di vista procedurale, devono essere richieste e corredate della necessaria documentazione giustificativa ed illustrativa, e degli atti tecnici (computi metrici, elaborati grafici, relazioni descrittive, ecc.), secondo modalità e termini disciplinati anche in considerazione delle specifiche funzionalità del portale SIAN. Il funzionario istruttore verificherà quanto disposto dai relativi atti amministrativi/procedurali e comunicherà l'esito al beneficiario.

12.8 Gestione delle economie di progetto/gara

La gestione delle economie di progetto/gara è condotta attraverso l'istituto della variante per ribasso di gara come precedentemente illustrata. In tal caso, il beneficiario deve produrre una domanda di variante in diminuzione stigmatizzando, di tal ché, l'importo del progetto vero e proprio con nuovo quadro economico e istruttoria delle diverse gare effettuate.

In questo modo, si permette che le risorse liberate per ribasso d'asta, non utilizzabili dal beneficiario per imprevisti già comunque indicati (ex D.lgs. 36/2023) nel quadro economico allegato alla domanda di sostegno, tornino nella disponibilità del Piano Finanziario del CSR Puglia 2023 – 2027 o della SSL, salvo casi eccezionali previsti in successivi atti amministrativi.

Altra ipotesi di economia di progetto è rappresentata dalla circostanza in cui, per gli Enti che rendicontano l'IVA, si realizzi una riduzione dell'IVA sugli interventi, dovuta a diminuzione delle aliquote per via di variazioni normative, data l'impossibilità di riutilizzare gli importi residuali scaturenti. Il beneficiario con progetti rideterminati a seguito del conseguimento dei titoli abilitativi e delle procedure di gara/appalti, e pertanto, progetti esecutivi, dovrà presentare un'unica variante per le fattispecie n. 1, n. 2 e n. 4 dell'elenco di cui al paragrafo 12.1.

Considerando tali specificità, per gli interventi rivolti agli Enti Pubblici/Organismi di diritto pubblico è opportuno specificare espressamente:

- che l'importo concesso è oggetto di ridefinizione sulla base degli importi riferiti all'assegnazione dei lavori all'impresa aggiudicataria;
- l'obbligo alla presentazione della richiesta di variante per ribasso di gara;
- che le economie derivanti dai ribassi di gara ritornano nella disponibilità del Piano Finanziario del CSR Puglia 2023 – 2027 o delle SSL.

12.9 Disciplina degli adattamenti tecnici

Di norma non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative definite "adattamenti tecnici".

Le modifiche progettuali di lieve entità, definite come adattamenti tecnici, potrebbero essere consentite secondo i principi di seguito riportati.

Di norma, non sono considerate varianti al progetto originario, bensì adattamenti tecnici, le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative purché realizzate nella stessa azione (individuata nella domanda di sostegno del portale SIAN) e contenute in una percentuale massima definita della spesa ammessa al sostegno e comunque non oltre il 10% della stessa.

In tale fattispecie rientra anche quella del cambio di preventivo purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando la spesa determinata nel computo metrico approvato; ove si tratti di

bene a preventivo, l'istruttore dovrà ricompilare l'apposita Check List prevista per i preventivi e valutarne l'esito.

Per gli adattamenti tecnici non è prevista preventiva richiesta da parte del beneficiario, ma specifica relazione tecnica con dettagliata motivazione e giustificazione degli stessi da allegare alla pertinente domanda di pagamento di acconto o di saldo.

In caso di cambio preventivo, il beneficiario è tenuto a produrre alla SR/GAL (in allegato alla pertinente domanda di pagamento di acconto/di saldo, ove previsto nella predisposizione del gestionale SIAN, ovvero con apposita comunicazione PEC/cartacea) la seguente documentazione:

- nuovo preventivo di spesa, conforme e confrontabile con quello originario;
- relazione tecnica giustificativa, redatta dal tecnico, che attesti la congruità dell'offerta e specifichi le motivazioni del cambio fornitore.

Ulteriori dettagli operativi e procedurali potranno derivare dall'implementazione di specifiche funzioni a supporto dell'utente sul gestionale SIAN.

Ulteriori disposizioni in merito alle varianti e adattamenti tecnici potranno essere integrate e specificate negli avvisi pubblici oltre che in specifici atti amministrativi, anche in considerazione dell'evoluzione delle norme e delle procedure di riferimento, oltre che a specifici fabbisogni correlati a contingenze particolari o alla natura specifica degli interventi.

13 PROCEDURE CONNESSE ALLE DOMANDE DI PAGAMENTO

13.1 Presentazione delle domande di pagamento

I beneficiari dovranno compilare e rilasciare nel portale SIAN le domande di pagamento (DdP) nel rispetto delle modalità e dei termini che saranno stabiliti negli specifici provvedimenti di concessione.

L'erogazione del sostegno pubblico concesso è effettuata dall'Organismo Pagatore AGEA (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura) a seguito della compilazione rilascio sul portale SIAN delle 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.

<u>Domanda di pagamento dell'anticipo</u>

Soggetti privati

È possibile presentare una sola domanda di anticipazione nella misura massima del 50% dell'aiuto concesso.

La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere presentata entro i termini e secondo le modalità stabiliti dal provvedimento di concessione degli aiuti e deve essere corredata da garanzia fideiussoria in originale (fidejussione bancaria o polizza assicurativa), pari al 100% dell'importo dell'anticipo richiesto.

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa deve essere rilasciata, rispettivamente, da Istituti di Credito o da Compagnie di assicurazione autorizzate dall'ex Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato ad esercitare le assicurazioni del Ramo cauzione, incluse nell'elenco dell'articolo 1, lettera c) della Legge 348 del 10/06/82, pubblicato sul sito internet www.isvap.it.

La Procedura di Garanzia Informatizzata (PGI) attivata sul portale SIAN, sulla base dei dati inseriti nella domanda di pagamento, rende disponibile automaticamente in formato PDF lo schema di garanzia personalizzato. Successivamente il soggetto garante (banca o compagnia di assicurazioni) completa lo schema di garanzia fornito dal sistema e la sottoscrive.

La fideiussione sarà svincolata da AGEA previa autorizzazione della Regione, dopo la conclusione degli interventi finanziati.

Soggetti Pubblici

L'Ente beneficiario ha facoltà di presentare domanda di pagamento dell'anticipazione secondo le apposite funzionalità del portale SIAN, in una delle seguenti fasi:

a) dopo la concessione con gare da espletare;
b) dopo l'espletamento delle gare e dopo la presentazione della variante per ribasso d'asta.

Nella ipotesi di cui al punto a), l'AdGR del CSR Puglia 2023 – 2027 procede con l'acquisizione dei dati e delle informazioni ufficiali circa l'entità media del ribasso di gara riguardante operazioni di natura analoga per entità degli importi e per natura degli investimenti e preliminarmente al rilascio dei provvedimenti di concessione comunicherà la percentuale massima concedibile a titolo di anticipo, affinché sia comunque garantito che l'importo dell'anticipo sia commisurato all'importo definitivo.

Nell'ipotesi di cui al punto b), la domanda di pagamento dell'anticipazione può essere richiesta nella misura massima del 50% dell'aiuto pubblico, corrispondente all'importo definitivo risultante dalla variante in diminuzione di cui al precedente paragrafo 12.4 (variante in diminuzione a seguito di ribassi d'asta). In tale ipotesi, la domanda di pagamento dell'anticipo, qualora richiesta, deve essere compilata, stampata e rilasciata nel portale SIAN successivamente alla data di aggiudicazione definitiva della gara (ovvero atto equivalente attestante l'efficacia dell'aggiudicazione), previo rilascio della domanda di variante per ribasso d'asta, secondo le modalità stabilite nell'avviso pubblico.

In allegato alla domanda di pagamento dell'anticipazione dovrà essere acquisita dichiarazione di impegno a garanzia dell'anticipo dell'aiuto, pari al 100% dell'importo dell'anticipo richiesto.

Lo schema di dichiarazione di impegno a garanzia dell'anticipo da utilizzare è disponibile sul portale SIAN, nella sezione relativa alla compilazione delle domande di pagamento e dovrà essere generato successivamente al rilascio della domanda di pagamento dell'anticipo.

La dichiarazione di impegno a garanzia dell'anticipo sarà svincolata da AGEA previa autorizzazione della Regione Puglia.

<u>Domanda di pagamento dell'acconto</u>

La domanda di pagamento dell'aiuto concesso, nella forma di acconto su Stato di Avanzamento dei Lavori (SAL), deve essere compilata e rilasciata nel portale SIAN, presentata entro i termini e secondo le modalità stabiliti dal provvedimento di concessione degli aiuti.

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

La domanda di pagamento dell'acconto non può essere inferiore al 30% del contributo concesso. Possono essere presentate una o più domande di pagamento dell'acconto nel limite massimo di erogazione complessiva (anticipazione e acconto/i) massimo del 90 % della concessione.

Specifiche disposizioni possono essere disposte in atti amministrativi relativi al pertinente avviso pubblico.

Domanda di pagamento del saldo e accertamento di regolare esecuzione delle opere

Gli investimenti ammessi ai benefici devono essere ultimati entro il termine stabilito nel provvedimento di concessione degli aiuti.

AI fini della valutazione della conclusione degli interventi, ogni singolo progetto si intende terminato qualora sussistano contemporaneamente tutte le seguenti condizioni:

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

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

Il saldo del contributo in conto capitale sarà liquidato dopo gli accertamenti finali di regolare esecuzione degli interventi.

La domanda di pagamento dell'aiuto nella forma di saldo deve essere compilata e rilasciata nel portale SIAN entro 30 giorni dalla data stabilita per l'ultimazione degli interventi.

13.2 Controlli delle Domande di Pagamento

13.2.1 Controlli amministrativi

Tutte le domande di pagamento, ai sensi dell'articolo 3 del DM n. 410727 del 04/08/2023, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli. Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta (Check List, verbali ed altre modalità), dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di discrepanze.

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento comprendono in particolare, e nella misura in cui sia pertinente per la domanda presentata, la verifica:

a) della conformità dell'operazione rendicontata con l'operazione per la quale era stata accolta la domanda di sostegno;
b) dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, tranne se si applicano una delle forme o dei metodi di cui all'articolo 83, par. 1, lettere b), c) o d), del Regolamento (UE) 2115/2021. In quest'ultimo caso, i costi ammissibili sono verificati conformemente al metodo predefinito basato sugli output, sui risultati e con il supporto di ogni altra ulteriore documentazione ritenuta necessaria;
c) il rispetto degli impegni assunti e il rispetto degli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale e/o nazionale e/o dal PSP, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori;
d) la verifica della regolarità e della conformità della garanzia prestata nel caso delle domande di pagamento anticipo.

I controlli amministrativi comprendono procedure intese a evitare doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o unionali o periodi di programmazione precedenti. In presenza di altre fonti di

finanziamento compatibili, nell'ambito dei suddetti controlli si verifica che l'aiuto totale non superi i limiti massimi consentiti o le aliquote di sostegno.

I controlli amministrativi sulle operazioni connesse a investimenti comprendono almeno un sopralluogo presso il beneficiario per verificare la realizzazione degli investimenti e la loro conformità con quanto ammesso.

Tuttavia, l'OP AGEA può decidere di non effettuare tali visite per le seguenti ragioni:

a) l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco;
b) operazioni consistenti in un investimento non superiore a 25.000 euro (spesa ammessa) in considerazione della limitatezza dell'importo considerato;
c) operazioni consistenti in soli investimenti immateriali per loro natura a rischio limitato di violazione delle condizioni di ammissibilità;
d) operazioni consistenti in investimenti relativi a macchine o attrezzature mobili e fisse.

Nei casi di cui alla lettera d), in cui non sia stato svolto il sopralluogo, tale elemento deve essere sostituito, dall'esame di prove documentali pertinenti (c.d. metodi equivalenti), incluse le fotografie geolocalizzate, l'utilizzo di nuove tecnologie o altre prove affidabili in relazione al tipo di investimento, che devono essere fomite dal beneficiario. Tali prove devono offrire un sufficiente livello di garanzia e consentire di trarre conclusioni soddisfacenti per l'esito del controllo perché in grado di sostituire le informazioni che normalmente si ricaverebbero dal sopralluogo. Resta ferma la possibilità per l'AdGR, in accordo con l'OP AGEA, di individuare ulteriori tipologie di operazione per le quali si ritiene sussista un rischio limitato di mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità del sostegno o di mancata realizzazione dell'investimento.

I controlli amministrativi relativi alla spesa effettuata ai sensi dell'articolo 83 par. 1 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/2115 sono rappresentati nei precedenti paragrafi 10.1 e 10.2.

Quando si utilizza un tasso forfettario, un costo unitario o una somma forfettaria non occorre giustificare i costi reali delle categorie di spesa coperte dalle opzioni semplificate in materia di costi, compresi, se del caso, gli ammortamenti e i contributi in natura.

Nei controlli amministrativi e in loco è verificata la corretta applicazione della metodologia OCS.

<u>Verifica corretta applicazione dei costi unitari</u>

Per la corretta applicazione della presente procedura è necessaria, da parte dell'AdGR, la definizione chiara dei costi unitari e delle condizioni poste per il rimborso dei costi in termini di processo, output e/o risultati.

La verifica della corretta applicazione dei costi unitari comprende una valutazione volta ad accertare che siano state soddisfatte le condizioni poste dall'AdGR.

Nello specifico, ai fini della verifica della corretta applicazione dei costi unitari si controlla che: ▪ l'uso del costo unitario sia previsto nel documento che specifica le condizioni per il sostegno; ▪ le unità prodotte dal progetto in termini di risorse, output o risultati quantificati coperti dal costo unitario siano documentate e dunque verificabili e siano reali; ▪ non sia possibile dichiarare costi unitari connessi a output e risultati non conseguiti; ▪ l'importo dichiarato sia pari al costo unitario definito, moltiplicato per le unità effettivamente prodotte dal progetto; ▪ la stessa voce di costo non sia dichiarata due volte (ossia che i costi dichiarati nell'ambito di altre forme di rimborso non comprendano voci di costo coperte dal costo unitario).

<u>Verifica corretta applicazione somme forfettarie</u>

Nel caso delle somme forfettarie, è dunque essenziale avere la certezza che gli output/i risultati dichiarati siano reali.

Il controllo consiste pertanto nel verificare che:

- il ricorso alla somma forfettaria sia previsto nell'avviso pubblico che specifica le condizioni per il sostegno;
- le fasi concordate (target intermedi, se del caso) del progetto siano state completate e che gli output/i risultati siano stati prodotti nel rispetto delle condizioni stabilite dall'avviso pubblico (gli output/i risultati devono essere documentati);
- la stessa voce di costo non sia dichiarata due volte (ossia che i costi dichiarati nell'ambito di altre forme di rimborso non comprendano voci di costo coperte dalla somma forfettaria).

Verifica corretta applicazione dei tassi forfettari

Per la corretta applicazione della presente procedura è necessaria, da parte dell'AdGR, la definizione chiara delle categorie di costi (oppure un elenco prestabilito di tutte le categorie di costi) coperte dal tasso forfettario e quelle a cui si applica il tasso forfettario (i «costi di base»).

La verifica della corretta applicazione dei tassi forfettari comprende;

- che l'uso del tasso forfettario sia previsto nel documento che specifica le condizioni per il sostegno;
- l'ammissibilità, la legittimità e la regolarità dei costi utilizzati come base per il calcolo (i cosiddetti «costi di base»);
- che le categorie di costi coperte dal tasso forfettario siano necessarie, sulla base delle attività richieste per l'esecuzione del progetto, indicate in dettaglio nella domanda di finanziamento e nel documento che specifica le condizioni per il sostegno;
- che la stessa voce di costo non sia dichiarata due volte (ossia che la «base» per il calcolo o qualunque altro costo reale non includa voci di costo coperte dal tasso forfettario). Ad esempio, i costi amministrativi, se coperti da un tasso forfettario utilizzato per il calcolo dei costi indiretti, non devono essere dichiarati sulla base dei costi effettivamente sostenuti;
- che l'importo dichiarato sia calcolato correttamente mediante l'applicazione del tasso forfettario ai «costi di base»;
- che l'importo calcolato mediante l'applicazione del tasso forfettario sia adeguato proporzionalmente in caso di modifica del valore del costo o dei costi di base a cui è applicato il tasso forfettario (si precisa che un'eventuale riduzione dell'importo ammissibile dei «costi di base» accettato a seguito di verifiche effettuate sulle categorie di costi ammissibili a cui è applicato il tasso forfettario si rifletterebbe proporzionalmente sull'importo accettato per le categorie di costi calcolati mediante l'applicazione di un tasso forfettario ai «costi di base»).

Inoltre, per tutte le tre fattispecie, la verifica riguarda anche il rispetto di altre eventuali condizioni stabilite nell'avviso pubblico e/o dal provvedimento di concessione e le norme sugli aiuti di Stato.

13.2.2 Controlli in loco

Ai sensi dell'articolo 4 e successivi del DM n. 410727 del 04/08/2023, i controlli in loco sulle domande di pagamento presentate sono organizzate in base a un idoneo campione. Tali controlli sono eseguiti di norma prima del versamento del saldo finale.

I controlli in loco possono essere preceduti da un preavviso, purché ciò non interferisca con il loro scopo o la loro efficacia. Il preavviso è strettamente limitato alla durata minima necessaria e non può essere superiore a 14 giorni. Gli ispettori che svolgono i controlli in loco non devono aver partecipato a controlli amministrativi sulla stessa operazione.

I controlli in loco verificano che le operazioni siano attuate in conformità delle norme applicabili e coprono tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento del sopralluogo e che non hanno formato, se del caso, oggetto dei controlli amministrativi. Essi garantiscono che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR.

I controlli in loco verificano l'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario raffrontandoli con i documenti giustificativi. Ciò comprende una verifica dell'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati anche tenuti da terzi, sulla base dei documenti commerciali e, se del caso, dei registri contabili o comunque sulla base dei documenti giustificativi dell'importo indicato nella domanda di pagamento.

I controlli in loco verificano che la destinazione o la prevista destinazione dell'operazione corrisponda a quella descritta nella domanda di sostegno e per la quale lo stesso è stato concesso.

Tranne in circostanze eccezionali debitamente registrate e giustificate, i controlli in loco includono un sopralluogo presso il luogo in cui l'operazione è realizzata o, se si tratta di una operazione immateriale, presso il promotore dell'operazione ovvero presso la sede del soggetto Gestore, e sono effettuati alla presenza del beneficiario stesso o di un suo delegato.

I controlli in loco afferenti alle categorie di investimenti di cui alle lettere b), c), d), innanzi rappresentate, possono essere sostituiti da verifiche svolte con metodi equivalenti. La realizzazione delle visite sul luogo dove l'operazione è realizzata o, se si tratta di un'operazione immateriale, al promotore dell'operazione, può essere supportata dalla fornitura da parte del beneficiario di foto georeferite e video. Tali prove devono consentire al funzionario incaricato del controllo di trarre conclusioni definitive in merito alla realizzazione dell'operazione.

13.2.3 Controlli ex post

Per le operazioni che comprendono investimenti, all'interno del periodo vincolativo previsto nelle disposizioni nazionali, a partire dalla data di conclusione dell'istruttoria del pagamento del saldo, vengono eseguiti controlli ex post finalizzati ad assicurare la stabilità dell'operazione di investimento oggetto di sostegno ed il rispetto degli altri impegni che successivi alla liquidazione del saldo finale e descritti nel PSP/CSR Puglia 2023 – 2027 o nei documenti attuativi regionali, per il periodo minimo di tempo ivi indicato ed alle condizioni stabilite dall'AdGR nei documenti attuativi del PSP stesso.

I controlli ex post coprono, per ogni anno civile, almeno l'1% della spesa FEASR per le operazioni di investimento subordinate, nel periodo considerato, alle condizioni di cui al comma 1 e per le quali è stato pagato il saldo a carico del FEASR. Sono considerati solo i controlli conclusi entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello di selezione del campione.

Il campione di operazioni da sottoporre ai controlli di cui al comma 1 si basa su un'analisi dei rischi e dell'impatto finanziario delle varie operazioni o interventi. Una percentuale compresa tra il 20 e il 30% del campione è selezionata casualmente. La realizzazione dei controlli ex post può essere supportata dalla

fornitura da parte del beneficiario di foto georeferite e video. Tali prove devono consentire al funzionario incaricato del controllo di trarre conclusioni definitive in merito al mantenimento dell'investimento.

13.3 Sanzioni, riduzioni ed esclusioni

Ai sensi delle disposizioni previste dall'articolo 57 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/2116, con particolare riferimento a quanto stabilito dall'articolo 59 per la tutela degli interessi finanziari dell'Unione europea nell'ambito della PAC, l'AdGR mette in atto misure necessarie per:

- accertare la legittimità e la regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR secondo quanto stabilito nel Piano strategico della PAC, nel Complemento di Sviluppo rurale e nell'avviso pubblico;
- prevenire, rilevare e perseguire le irregolarità e le frodi;
- imporre sanzioni effettive, proporzionate e dissuasive in conformità del diritto dell'Unione europea o, in subordine, della normativa nazionale e avviare procedimenti giudiziari a tal fine, se necessario;
- recuperare i pagamenti indebiti, maggiorati di interessi.

Il Regolamento (CE - Euratom) n. 2988/1995, all'articolo 1, par. 2, definisce irregolarità "qualsiasi violazione di una disposizione del diritto comunitario derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale delle Comunità o ai bilanci da queste gestite, attraverso la diminuzione o la soppressione di entrate provenienti da risorse proprie percepite direttamente per conto delle Comunità, ovvero una spesa indebita".

A tal fine si precisa che:

- la violazione di una norma unionale deve essere intesa in senso ampio, ossia comprendendo non solo le norme adottate in sede unionale ma anche le norme adottate all'interno degli Stati Membri in attuazione delle medesime;
- nella definizione di operatore economico sono da considerarsi le azioni materiali, compresi quelli non intenzionali, posti in essere da un beneficiario di contributi pubblici inteso quale qualsiasi soggetto che beneficia di un intervento del FEASR.

Il danno al bilancio dell'Unione europea, o l'idoneità dell'azione a provocare un danno, è legato alla presentazione di una domanda di contributo: esso, quindi, sarà effettivo o potenziale a seconda che l'erogazione vi sia stata o non vi sia stata.

Nel caso di danno effettivo, l'irregolarità dà luogo alla revoca parziale/totale del beneficio con la conseguente iscrizione di una posizione debitoria e con l'applicazione degli interessi. Nel caso di danno potenziale, non essendo stato erogato il beneficio, l'irregolarità determina una riduzione o un'esclusione dal beneficio in fase istruttoria.

Un'irregolarità può dare luogo contemporaneamente a un danno effettivo e potenziale: è il caso in cui l'irregolarità abbia ripercussioni oltre che sul pagamento richiesto e non ancora erogato (danno potenziale), anche su quelli già erogati nell'ambito di pagamenti precedenti (danno effettivo). Si pensi al caso in cui l'irregolarità comporti la revoca del sostegno concesso.

Integrano le fattispecie di irregolarità i casi di elusione che ricorrono quando un operatore economico (persona fisica o giuridica) crea artificialmente, in contrasto con gli obiettivi della legislazione agricola, le condizioni per ottenere i benefici previsti dall'avviso pubblico. Tali situazioni comportano, a seconda dei casi, il mancato conseguimento (nell'ipotesi di danno potenziale) oppure la revoca del vantaggio stesso (nell'ipotesi di danno effettivo).

Quando le irregolarità sono intenzionali o causate da negligenza possono invece comportare l'applicazione di sanzioni amministrative.

L'impianto sanzionatorio relativo agli interventi NO SIGC dello Sviluppo Rurale 2023 – 2027 è definito dagli articoli 11, 15 e 16 del D.lgs. 42 del 17/03/2023 e ss.mm.ii. e dagli articoli 11 e 15 del Decreto del Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste (MASAF) n. 93348 del 26/02/2024, pubblicato in G.U. n. 97 del 26/04/2024. Tali disposizioni sono integrate dall'Allegato alla Decisione della Commissione C(2019) 3452 del 14/05/2019, in forza del rinvio operato dal citato articolo 16, ai fini dell'individuazione e della misura delle sanzioni da applicare ai beneficiari per inadempienze alle regole sugli appalti pubblici.

In particolare, le disposizioni comunitarie e nazionali prevedono un impianto di riduzioni, esclusioni e sanzioni per tutti gli Interventi dello Sviluppo Rurale che variano a seconda della tipologia degli interventi, fissandone le regole per la loro applicazione.

In base al principio secondo il quale i criteri di ammissibilità sono condizioni/requisiti che il beneficiario deve rispettare per essere ammesso al sostegno e che gli stessi devono essere mantenuti per rimanere a beneficiarne, per cui il loro mancato rispetto determina, rispettivamente, il rifiuto o revoca totale del sostegno, il mancato rispetto degli impegni ed altri obblighi stabiliti nell'avviso pubblico (in coerenza con la normativa comunitaria/nazionale/regionale e con il PS PAC 2023 – 2027 e con il CSR Puglia 2023 – 2027) determina l'applicazione di riduzioni graduali e/o esclusione (revoca totale) del sostegno tenuto conto della gravità, dell'entità, della durata e della ripetizione dell'inadempienza.

La pertinente disciplina è resa applicativa dalla Regione nello specifico atto amministrativo contenente la definizione delle procedure di calcolo delle riduzioni ed esclusioni del sostegno indicato nell'avviso pubblico di selezione o nel provvedimento di concessione.

13.4 Cause di forza maggiore

Ai sensi dell'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/2116, la «forza maggiore» e le «circostanze eccezionali» possono essere riconosciute in particolare nei seguenti casi:

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

Il diritto europeo considera cause di forza maggiore gli eventi imprevedibili di natura oggettiva e non economica che si verificano a livello della singola azienda.

Inoltre, al fine del riconoscimento della condizione di "forza maggiore" si deve tenere in considerazione anche l'elemento soggettivo, ovvero il beneficiario deve dare prova non solo di non esser causa dell'evento ma anche di aver adottato tutte le misure necessarie ad impedirne l'eventuale accadimento o a mitigarne gli effetti, ad esclusione di quelle misure che avrebbero comportato sacrifici eccessivi.

La clausola di forza maggiore può applicarsi solo in caso di inosservanza degli obblighi e degli impegni a causa dell'evento e soltanto per il periodo in cui l'evento (o le sue conseguenze) impedisce il rispetto dell'obbligo in questione.

Qualora una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave di cui al par. 1 alla lettera a) del succitato articolo 3 Regolamento (UE) 2021/2116, colpisca gravemente un'area ben determinata, lo Stato membro interessato può considerare l'intera zona gravemente colpita da tale calamità o evento.

Il suddetto articolo 3 stabilisce un elenco non esaustivo di situazioni che possono essere considerate cause di forza maggiore o circostanze eccezionali.

La forza maggiore può esonerare un beneficiario da determinate conseguenze giuridiche che determinerebbero dall'inosservanza di un obbligo per il periodo in cui l'evento o le sue conseguenze impediscono il rispetto dell'obbligo in questione.

Il beneficiario il sostegno che intende far valere la suddetta causa, deve presentare specifica comunicazione, nonché la relativa documentazione di valore probante, all'autorità competente per la domanda di sostegno, secondo le modalità dallo stesso definite, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario sia in condizione di farlo e, comunque, non oltre il termine di presentazione della domanda relativa alla campagna successiva a quella in cui si è verificata la forza maggiore o la circostanza eccezionale.

L'articolo 59, comma 5, del Regolamento (UE) 2021/2116 "Tutela degli interessi finanziari dell'Unione" stabilisce, tra l'altro, che gli Stati membri assicurano in particolare che non siano applicate sanzioni se l'inosservanza è dovuta a cause di forza maggiore o a circostanze eccezionali. Se l'inosservanza delle condizioni di concessione dell'aiuto è dovuta a cause di forza maggiore o a circostanze eccezionali, il beneficiario conserva il diritto all'aiuto.

In fase istruttoria, al fine del riconoscimento della causa di forza maggiore e circostanza eccezionale si dovrà considerare i seguenti principi generali:

- la nozione di forza maggiore e di circostanza eccezionale si riferisce a circostanza anormali, estranee al controllo di un operatore, le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate malgrado l'adozione di tutte le precauzioni del caso;
- deve trattarsi di un evento eccezionale e imprevedibile;
- la forza maggiore esonera un operatore da determinate conseguenze giuridiche che, in base alle norme applicabili, risulterebbero di norma dall'inosservanza di un obbligo;
- l'operatore deve dimostrare l'esistenza del nesso di causalità tra il ritardo nell'adempimento dell'obbligo e l'evento;
- l'applicazione della forza maggiore dovrebbe essere adottata sulla base di prove pertinenti. La forza maggiore, in quanto eccezione, deve essere interpretata e applicata in modo restrittivo;
- la decisione sul riconoscimento di una situazione come causa di forza maggiore deve essere presa caso per caso.

Per ogni ulteriore dettaglio si rimanda alle comunicazioni della Commissione Europea C(88)1696 e COM (2024) 225.

14 RECESSO/RINUNCIA DAGLI IMPEGNI

Per recesso dagli impegni assunti s'intende la rinuncia volontaria al mantenimento di una o più misure e/o azioni e/o tipologie d'intervento per le quali è stata presentata una richiesta di contributo.
L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al RI a mezzo PEC.
Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

Non è ammessa la rinuncia nel caso in cui l'ufficio istruttore abbia comunicato al beneficiario la presenza di irregolarità nella domanda o nel caso in cui sia stato avviata la procedura per la pronunzia della decadenza dagli aiuti.
La rinuncia non è, altresì, consentita qualora al beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di un controllo in loco.
Se la rinuncia avviene dopo l'adozione del provvedimento di concessione del contributo è prevista la decadenza totale dall'aiuto, il recupero delle somme già erogate (maggiorate degli interessi legali) e l'applicazione di specifiche sanzioni. Sono fatte salve le cause di forza maggiore per le quali il beneficiario non è tenuto alla restituzione degli importi percepiti per gli interventi realizzati (non è prevista alcuna sanzione).

15 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI AIUTI DI STATO

Nelle disposizioni attuative delle AdGR sono definite le condizioni necessarie al fine di soddisfare quanto richiesto dagli atti unionali in materia di aiuti di Stato per attestare la compatibilità degli aiuti concessi con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107, par. 3, lettera c) del Trattato.

Nell'apposito paragrafo dell'avviso pubblico sono indicati gli elementi riguardanti la normativa sugli aiuti di Stato. In detto paragrafo è specificato se la misura si configura come aiuto di Stato e in tal caso, se la stessa sia stata oggetto di esenzione o di notifica, con conseguente indicazione degli estremi dell'aiuto notificato ovvero degli estremi dell'esenzione, o se si è adottato il regime *de minimis* con indicazione del pertinente regolamento.

16 CUMULO E DOPPIO FINANZIAMENTO

16.1 Strumenti finanziari dell'Unione europea

Le spese finanziate a titolo del FEASR non possano beneficiare di alcun altro finanziamento dal bilancio dell'Unione europea. Pertanto, al fine di evitare il doppio finanziamento irregolare delle spese, sono adottate le seguenti disposizioni:

1. le AdGR possono istituire, per mezzo dei propri Organismi pagatori, idonei sistemi informativi atti a verificare ed evitare i predetti doppi pagamenti ovvero definiscono specifici meccanismi di demarcazione con altri interventi finanziati nell'ambito del presente Piano strategico e/o con altri strumenti finanziari dell'Unione europea;
2. nel caso in cui un'operazione ottenga diverse forme di sostegno dal piano strategico della PAC o da altri fondi di cui all'articolo 1, par. 1, del Regolamento (UE) 2021/1060 o, ancora, da altri strumenti dell'Unione, l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non può superare l'intensità massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115;
3. tuttavia, nei casi di cui al punto 2 non possono essere sostenute dal FEASR le medesime voci di spesa che hanno ricevuto un sostegno da un altro fondo di cui all'articolo 1, par. 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o da un altro strumento dell'Unione o dal medesimo piano strategico della PAC.

L'assenza di doppi finanziamenti deve essere garantita e verificata anche quando il rimborso ai beneficiari assume la forma di opzioni semplificate in materia di costi.

L'aspetto del doppio finanziamento deve essere affrontato sin dalla fase di elaborazione della metodologia; a tale scopo è necessario definire e distinguere chiaramente le categorie di costi coperte dalle OCS e quelle

che usufruiscono di altre forme di rimborso. Nel caso di una combinazione di OCS, le metodologie applicate devono garantire che le stesse spese di un'operazione non possano essere addebitate nell'ambito di più tipi di OCS.

16.2 Strumenti nazionali

Un'operazione cofinanziata dal FEASR può ricevere un sostegno attraverso regimi di aiuto nazionali (statali o regionali) solo se l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non supera l'intensità massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115.

16.3 Tracciabilità della spesa

La demarcazione con gli altri strumenti offerti nello stesso ambito PAC nonché con altri fondi è assicurata, anche, dal meccanismo del "No double funding". Esso consiste nell'utilizzo del CUP che consiste in un codice che identifica un progetto d'investimento pubblico. La richiesta del CUP è obbligatoria per gli interventi rientranti nella programmazione dei Fondi Europei ed è uno dei principali strumenti adottati per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari per evitare doppi finanziamenti pubblici sui medesimi beni.

Il codice accompagna ciascun progetto dal momento in cui il soggetto responsabile decide la sua realizzazione fino al completamento dello stesso e rimane nella banca dati del Sistema anche dopo la chiusura del progetto. Basato sulla logica di associare in maniera biunivoca un codice a ciascun progetto tramite il suo corredo informativo, il CUP deve consentire di identificare puntualmente ciascun intervento. Per questi motivi, il CUP deve essere inserito obbligatoriamente in tutti i giustificativi di spesa, pena la non ammissibilità della spesa stessa. Relativamente alle fatture elettroniche inerenti i servizi di comunicazione elettronica, postali, di trasporto, di energia elettrica, di gas, di acqua (ove ammissibili), qualificati quali servizi di pubblica utilità (comma 3, articolo 3 della Legge 136/2010), per i quali sono previste disposizioni sulla tracciabilità attenuata e pertanto l'esenzione per i soggetti fornitori di tali servizi di riportare CUP e CIG in fattura, il principio della tracciabilità finanziaria, ai fini del CSR Puglia 2023 – 2027, è soddisfatto attraverso la stampa cartacea della fattura e l'annullamento della stessa con l'apposizione del timbro indelebile riportante il CUP e il CIG (ove previsto); i pagamenti relativi a tali servizi devono essere obbligatoriamente documentati e, comunque, effettuati con modalità idonee a consentire la piena tracciabilità delle transazioni finanziarie (cfr. articolo 6, comma 5, del DL n. 187/2010).

Come chiarito dall'Agenzia delle Entrate nella risposta n. 436 del 28/10/2019, sebbene il codice identificativo di gara (CIG) non rientri tra gli elementi indicati dall'articolo 21 del decreto del Presidente della Repubblica 26/10/1972 n.633, l'obbligo di indicare tale codice nella fattura elettronica emessa verso la pubblica amministrazione è previsto dall'articolo 25, comma 2, del DL del 24/04/2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla Legge del 23/06/2014, n. 89, secondo cui "al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le stesse pubbliche amministrazioni riportano il Codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dell'indicazione dello stesso nelle transazioni finanziarie così come previsto dalla determinazione dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 07/07/2011 n. 4, e i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge del 13/08/2010 n. 136". Il successivo comma 3 del citato articolo 25 dispone, inoltre, che "le pubbliche amministrazioni non possono procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i codici CIG e CUP, ai sensi del comma 2".

Il CUP è richiesto dalla Struttura regionale/GAL ed è comunicato al beneficiario con il provvedimento di concessione. Nel caso di beneficiario amministrazione pubblica, il CUP è richiesto ed ottenuto dal

beneficiario stesso con la conseguenza che il CUP da inserire al momento dell'emissione della fattura, è quello richiesto ed ottenuto dal beneficiario "amministrazione pubblica".

Tale procedura è differente solo se trattasi di spese afferenti ai progetti di cooperazione; in tale ultimo caso, il CUP è richiesto dalla SR/GAL e comunicato al partenariato con il provvedimento di concessione ed i singoli partener, pubblici e privati, dovranno comunicare ai propri fornitori il CUP comunicato dalla SR/GAL al fine di inserirlo nelle fatture oggetto di finanziamento.

Anche nel caso di adozione delle opzioni di costi semplificati, il beneficiario è tenuto ad indicare nei documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documentazione equipollente) il CUP, e il CIG ove previsto, al fine di prevenire che le fatture e/o documenti contabili equivalenti possano, per errore o per dolo, essere presentate a rendicontazione sul medesimo o su altri Programmi, cofinanziati dall'Ue o da altri strumenti finanziari. In tal modo si favorire la verifica della cumulabilità degli aiuti e del doppio finanziamento anche da parte di altre Autorità deputati ai controlli sui contributi pubblici diversi dal Fondo FEASR.

Nel caso di sovvenzioni nella forma di rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti dal beneficiario, per rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi approvati, le spese potranno essere sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi. Per le spese propedeutiche (progettazione, acquisizione autorizzazioni, ecc.) alla presentazione della domanda di sostegno è consentito l'utilizzo di un conto corrente non dedicato, a condizione che lo stesso sia intestato al beneficiario del sostegno e che le operazioni siano perfettamente identificabili e riconducibili ai documenti giustificativi di spesa.

Anche gli emolumenti e i pertinenti oneri fiscali e previdenziali devono essere pagati attraverso il "conto corrente dedicato", pena la non ammissibilità della spesa. Per gli enti pubblici è da intendersi il capitolo di spesa dedicato.

Atteso l'utilizzo del conto dedicato, il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti a un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, deve utilizzare le seguenti modalità di pagamento, pena la non ammissibilità della spesa:

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

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

Nel caso di pagamenti effettuati da enti pubblici, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria.

17 DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER GLI INTERVENTI DI COOPERAZIONE E PER I BENEFICIARI IN FORMA COLLETTIVA

Nel presente paragrafo sono indicate alcune linee di indirizzo utili per la predisposizione degli avvisi pubblici relativi a interventi sovvenzionati ai sensi dell'articolo 77 Regolamento (UE) 2021/2115 (progetti di cooperazione) e, *mutatis mutandis*, per tutti gli avvisi che prevedono fra i beneficiari reti di impresa.

Il raggruppamento di cooperazione, costituito da soggetti privati e/o pubblici come specificato nei pertinenti avvisi pubblici, può essere riconducibile a:

a) un nuovo soggetto con personalità giuridica (nelle forme previste dal codice civile ovvero da leggi speciali, quali reti-soggetto) costituito per la realizzazione del progetto;
b) una forma organizzativa temporanea creata per la realizzazione del progetto attraverso raggruppamenti (reti-contratto, associazioni temporanee di impresa o di scopo), non avente autonoma personalità giuridica ma formalizzata con atto pubblico.

Il soggetto richiedente è:

a) il nuovo soggetto con personalità giuridica;
b) il capofila del raggruppamento temporaneo.

I soggetti richiedenti di cui alla lettera a) devono effettuare l'iter di formale costituzione prima del rilascio della domanda di sostegno, pena l'esclusione dalla partecipazione all'avviso pubblico. Per questi soggetti, l'atto costitutivo deve prevedere l'adozione di un Regolamento Interno che disciplini i rapporti tra i partner e l'utilizzo del personale e delle strutture dei partner ai fini della realizzazione del progetto.

Nel caso dei soggetti richiedenti di cui alla lettera b), la costituzione può avvenire anche successivamente alla presentazione della domanda di sostegno e comunque prima della definizione della concessione del sostegno (in tal caso, senza variazioni nella composizione del partenariato e negli accordi di cooperazione tra i partner).

I soggetti componenti il raggruppamento temporaneo devono conferire, unitamente alla costituzione del raggruppamento e con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza a un partner; viceversa, se il raggruppamento non è formalmente costituito al momento del rilascio della domanda di sostegno, nel progetto deve essere designato il capofila del partenariato di progetto.

Ciascun componente del partenariato deve provvedere all'apertura e/o aggiornamento e conseguente validazione del proprio FA. Anche per i soggetti ricadenti nella lettera a), i partner devono aprire/aggiornare e validare il FA nel momento in cui espletano parte delle attività del progetto.

Accordo di partenariato/di cooperazione (ruoli del capofila e dei partner): è l'atto nel quale i soggetti (Capofila e Partner) sottoscrittori regolano il quadro giuridico, finanziario e organizzativo del Progetto, nonché conferiscono al Capofila mandato collettivo speciale con rappresentanza designandolo quale soggetto coordinatore del Progetto redatto sulla base delle informazioni inserite in apposito regolamento del raggruppamento (il GAL può ritenere opportuno allegare all'avviso pubblico un prototipo).

Regolamento interno al raggruppamento nel quale sono descritti i ruoli, le modalità organizzative e le responsabilità nella gestione del sostegno ricevuto. In esso deve essere specificato l'obbligo di garantire la massima trasparenza nel processo di aggregazione e l'assenza di conflitto di interessi (il GAL allega all'avviso pubblico un prototipo).

Procedure attuative (presentazione DdS, DdP e rendicontazione)

Nel caso di raggruppamenti temporanei (ATI, ATS e Reti-Contratto), il capofila è designato come referente responsabile, che presenterà:

- la domanda di sostegno, in nome e per conto dei soggetti partecipanti assumendo anche il coordinamento generale;
- la documentazione tecnica finale relativa alla realizzazione del progetto di ciascun partecipante al raggruppamento che ha sostenuto le spese, preliminare alla presentazione delle singole domande di pagamento (SAL e saldo) da parte del capofila. Il Capofila realizza le attività previste in collaborazione con gli altri partner secondo le modalità e le tempistiche previste dal progetto. È responsabile del progetto di cooperazione e si occupa del coordinamento amministrativo e finanziario del progetto. Inoltre, adempie a tutti gli obblighi derivanti dall'atto di concessione del sostegno e si impegna a svolgere direttamente, nonché a coordinare e gestire, le attività necessarie a garantire la migliore attuazione del Progetto.

Ciascun Partner si impegna a svolgere le attività che gli competono secondo quanto stabilito nella scheda di progetto. Si impegna, inoltre, a fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione del progetto, garantendo coordinamento con il Capofila e gli altri Partner, secondo le modalità e le tempistiche previste dalla scheda ci progetto. Tutti i Partner si impegnano a fornire gli elementi necessari per il coordinamento finanziario e amministrativo richiesti dal Capofila e riconoscono a quest'ultimo la rappresentanza legale del raggruppamento per le attività di Progetto, incluse quelle di carattere gestionale/amministrativo/finanziario legate alla presentazione della domanda di sostegno, all'accettazione della decisione di concessione del sostegno di concessione del sostegno, alla presentazione delle domande di pagamento e alla riscossione dei pagamenti.

La domanda di sostegno deve essere presentata a cura del soggetto richiedente, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente sul portale SIAN “Domanda di accesso individuale con creazione dei legami associativi”.

Ciascun componente del partenariato deve innanzitutto provvedere all’apertura e/o aggiornamento e conseguente validazione del proprio FA.

Il soggetto richiedente prima della presentazione della domanda di sostegno deve presentare al CAA il documento probante l’Accordo di Cooperazione (che deve contenere la dichiarazione di impegno a costituirsi in raggruppamento temporaneo o copia dell’atto nel caso in cui il soggetto già costituito in una delle forme giuridiche previste dall’avviso pubblico, il mandato a presentare la domanda di sostegno e la lista dei Partner cosicché il CAA possa inserire nel FA il documento che prova la tipologia di Accordo e la delega al soggetto richiedente).

Il soggetto richiedente, attraverso il proprio CAA, associa i fascicoli aziendali dei Partner al proprio. Ogni variazione relativa ai partner comporterà un aggiornamento del FA e la produzione di una nuova scheda di validazione che riporta al suo interno la lista dei soci e l’indicazione del soggetto richiedente. I Partner, attraverso i propri CAA, verificano la presenza del legale, aggiornano e validano il proprio fascicolo; nel fascicolo, nella sezione *Elenco dei legami e accordi* viene visualizzato il legale con il soggetto richiedente.

Una volta completate le procedure da parte dei Partner, il soggetto richiedente, attraverso il proprio CAA, aggiorna il fascicolo, verifica la presenza di tutti i Soci/Partner e lo valida a sua volta per consolidare la situazione.

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

Prima dell’avvio degli interventi ammessi a beneficio o della presentazione della prima domanda di pagamento, occorre attivare un conto corrente dedicato intestato al soggetto beneficiario o al soggetto capofila in caso di ATI/ATS. Tale attivazione deve avvenire prima del rilascio della prima domanda di pagamento. Su tale conto dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell’investimento, sia di natura pubblica (contributo in conto capitale) sia di natura privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l’intera durata dell’investimento e fino alla completa erogazione dei relativi aiuti.

Le entrate del conto saranno costituite dal contributo pubblico erogato dall’Organismo Pagatore AGEA, dai mezzi propri immessi dal beneficiario e dall’eventuale finanziamento bancario; le uscite pubbliche saranno costituite dal pagamento delle spese sostenute per l’esecuzione degli interventi ammessi ai benefici e per la redistribuzione ai partner aventi diritto il contributo liquidatogli in base alle spese riconosciute.

Ogni partner che effettua una spesa, per tutte le transazioni relative all’intervento, dovrà inserire, nella fattura o nel documento contabile equipollente, un’apposita codifica costituita dal barcode della domanda di sostegno e dalla sottomisura di riferimento, il CUP, unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all’intervento finanziato. Tale condizione si applica sia per le spese sostenute dal soggetto richiedente sia per quelle sostenute dai partner. Il soggetto richiedente dovrà utilizzare il conto corrente dedicato per effettuare la ripartizione del contributo tra ciascun partner secondo quanto spettante.

Nel caso di operazioni realizzate da Enti pubblici ed Organismi di diritto pubblico deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti di cui al D.lgs. 36/2023 e successive modifiche ed integrazioni.

FA e legami associativi

In via propedeutica alla presentazione della Domanda di Sostegno e/o della Domanda di Pagamento, il FA dovrà essere aperto / aggiornato / validato rispetto a tutti i soggetti, pubblici e privati, identificati dal CUAA. Pertanto, nel caso di: i) partenariati costituendi tra soggetti pubblici e/o privati; ii) partenariati tra soggetti pubblici e/o privati già costituiti in una forma priva di soggettività giuridica (che, quindi, non assumono autonomi oneri fiscali e sociali), ciascun componente del partenariato deve predisporre / aggiornare / validare il proprio FA ai fini della presentazione della Domanda, secondo le modalità già indicate nei precedenti paragrafi. Inoltre, con riferimento al soggetto capofila, è necessario che questi provveda attraverso il CAA ad indicare nel proprio FA tutti i soggetti appartenenti al partenariato. Il soggetto capofila dovrà, quindi, prima della presentazione della Domanda di Sostegno, presentare al CAA il documento probante l'Accordo (Statuto, Atto Costitutivo, Accordo di Partenariato, ecc.) che dovrà contenere la lista dei soci / partner. Su tale base il CAA dovrà provvedere a:

- inserire nel FA del soggetto capofila il documento che prova la tipologia di Accordo e la delega al soggetto capofila stesso (ogni variazione relativa alla tipologia di Accordo, al documento presentato inizialmente al CAA o alla delega al capofila comporta un aggiornamento del fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione);
- associare al FA del soggetto capofila i fascicoli aziendali dei soci/partner (ogni variazione relativa ai soci comporterà un aggiornamento del fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione, che riporta al suo interno la lista dei soci e l'indicazione del soggetto capofila).

Nel caso in cui, invece, il partenariato determini la nascita di un nuovo soggetto giuridico, distinto dai singoli associati per quanto attiene adempimenti fiscali ed oneri sociali (es. società consortile), questo dovrà costituirsi prima della presentazione della domanda di sostegno e il nuovo soggetto dovrà provvedere, per il tramite dei propri organi rappresentativi, alla costituzione / aggiornamento / validazione di un proprio FA. Qualora per esigenze relative all'istruttoria si renda necessario acquisire informazioni relative ai singoli soci, sarà necessario associare al FA della società anche i fascicoli aziendali dei soci. In tal caso, i singoli avvisi pubblici ne specificano condizioni e modalità.

18 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali saranno trattati nel rispetto della normativa nazionale ed europea in tema di trattamento dei dati personali, più precisamente in ossequio al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/04/2016 (General Data Protection Regulation, in seguito "GDPR"), e nel rispetto del D.lgs. del 30/06/2003, n. 196, così come novellato dal D.lgs. del 10/08/2018, n. 101.

18.1 Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è la Regione Puglia, con sede in Bari alla via Lungomare Nazario Sauro n. 45, indirizzo PEC: ....., indirizzo mail: ....., rappresentata dal Dirigente della struttura regionale Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura, designato al trattamento dei dati giusta DGR n. 145 del 30/01/2019.

Il titolare del trattamento ha nominato quale Responsabile della protezione dei dati (DPO), ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, il dott…… contattabile al seguente indirizzo mail: .....

18.2 Dati personali trattati e finalità

Il Titolare è autorizzato a trattare i dati personali esclusivamente per l'espletamento delle procedure del CSR Puglia 2023 – 2027 FEASR (Programma di Sviluppo Rurale – Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale).

In ragione di ciò, il trattamento avverrà ex art. 6 comma 1 del C), B) ed E) del Reg.(Ue) n. 679/2016, ovvero, per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento in materia di evidenza pubblica, per l'esecuzione di un contratto/atto di concessione di cui l'interessato potrà essere parte a seguito di presentazione dell' istanza di partecipazione all'avviso pubblico (*Lex specialis*), nonché, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Oltre ai dati comuni e di contatto (es. nome, cognome, indirizzo fisico, nazionalità, provincia e comune di residenza, telefono fisso e/o mobile, fax, codice fiscale, indirizzo/i, e-mail, codice IBAN, ecc.), nonché dati patrimoniali e reddituali, nell'ambito delle procedure del CSR Puglia 2023 – 2027 possono essere trattate anche categorie particolari di dati personali relativi eventualmente a particolari condizioni di salute o relativi all'esistenza di condanne penali o reati, necessari per la concessione, liquidazione, modifica e revoca di contributi a valere sul CSR, nonché ai fini delle connesse attività di controllo ed ispettive.

I dati qualificabili come "categorie particolari" saranno trattati pertanto ai sensi dell'art. 9, par. 2, lett. g) del Regolamento (UE) n. 679/2016 e dall'art. 2 sexies (Trattamento di categorie particolari di dati personali necessari per motivi di interesse pubblico rilevante). Il trattamento di dati personali relativi a condanne penali e a reati o a connesse misure di sicurezza è consentito sulla base dell'art. 2 octies, co. 3, lett. f) del D.lgs. 196/2003 (Codice Privacy).

Ferma restando l'autonomia dell'interessato, l'eventuale rifiuto di conferire i dati personali può comportare, a seconda della natura specifica dei dati, l'impossibilità, in tutto o in parte, di instaurare, proseguire o dare corretta esecuzione alle procedure CSR Puglia 2023 - 2027 FEASR (Programma di Sviluppo Rurale – Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale).

18.3 Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati personali e modalità di trattamento

Tutti i dati personali richiesti per le finalità dichiarate saranno trattati secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e riservatezza.

Il trattamento sarà svolto mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali, nel rispetto di quanto previsto dal combinato disposto dell'articolo 32 del GDPR 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 29 GDPR 2016/679, limitatamente alle finalità istituzionali.

I dati personali trattati, forniti direttamente dall'interessato, o acquisiti attraverso la consultazione del FA, ovvero acquisiti tramite altri uffici regionali, o altre Pubbliche Amministrazioni competenti *ratione materiae*, ovvero tramite banche dati esterne, vengono conservati nei server regionali e nei supporti di memorizzazione dei personal computer in uso alle persone autorizzate al trattamento e sono protetti da misure di sicurezza nel rispetto della normativa vigente in materia.

La Regione si prefigge l'obiettivo di limitare al massimo la diffusione dei dati, anche laddove imposto per legge o per atto normativo, comunitario o nazionale. Ove possibile i dati saranno anonimizzati o pseudonimizzati. Non verranno trattati dati personali al di fuori del territorio dell'Unione europea.

18.4 Durata dei trattamenti

I dati personali raccolti saranno trattati per tutta la durata della procedura pubblica ovvero anche successivamente per obblighi di legge o per far fronte a eventuali contenziosi. In caso di instaurazione di un contenzioso, i dati verranno trattati fino alla sua definizione, vale a dire fino all'esaurimento dei termini per proporre impugnazione.

18.5 Diritti degli interessati

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dal Capo III del GDPR nei limiti e alle condizioni ivi previste e, segnatamente, accesso ai dati (articolo 15), rettifica dei dati (articolo 16), cancellazione dei dati (articolo 17), limitazione al trattamento (articolo 18), portabilità dei dati (articolo 20) e opposizione al trattamento (articolo 21).

Le relative istanze andranno presentate alla Regione Puglia, rappresentata dal Dirigente della struttura regionale Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura, indirizzo PEC: ....., indirizzo mail: .....

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR possono presentare reclamo al responsabile del trattamento dei dati della Regione Puglia, ovvero all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (Garante Privacy) con sede in Piazza Venezia, n. 11 – 00187 Roma, PEO: garante@gpdp.it, PEC: protocollo@pec.gpdp.it.

19 ACCESSO AGLI ATTI - ACCESSO CIVICO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'accesso agli atti e l'accesso civico sono consentiti nei tempi e nei modi stabiliti dalla Legge 241/1990 e ss.mm.ii. e dal D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., come di seguito specificato.

Ai sensi dell'articolo 22 della Legge 241/90 - Accesso agli atti - "al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi''.

Al contrario, ai sensi dell'articolo 5 del D.lgs. 33/2013, c.d. Accesso civico (semplice o generalizzato) si consente a chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni senza necessità di dimostrare un interesse qualificato.

Il Responsabile del procedimento è individuato nel Responsabile di Intervento e ha il compito di comunicare l'avvio del procedimento, che deve contenere le informazioni previste ai sensi degli articoli 7 e 8 della Legge 241/90, valutare l'ammissibilità delle domande, la correzione e l'acquisizione delle informazioni in via d'ufficio, la cura delle comunicazioni-pubblicazioni-notificazioni, il rilascio del provvedimento finale e ogni altra funzione attribuita ai sensi degli articoli 4 – 5 – 6 – 6 bis della Legge 241/90.

20 RICORSI

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

20.1 Ricorso gerarchico

Il ricorso gerarchico consente di impugnare un provvedimento non definitivo dinanzi all'organo gerarchicamente sovraordinato a quello che ha emanato l'atto. È possibile far valere sia vizi di legittimità sia vizi di merito, per la tutela dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi. Il ricorso dovrà essere indirizzato all'AdGR Regionale del CSR Puglia 2023 – 2027 – Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale – Lungomare Nazario Sauro 45/47 – 70121 Bari PEC: …… entro e non oltre 30 giorni dalla data di notifica della comunicazione degli esiti istruttori. Il ricorso, sottoscritto dal beneficiario, dovrà essere munito di marca da bollo (nel caso di trasmissione telematica, al ricorso dovrà essere allegata dichiarazione ex articolo 46 e successivi del D.P.R. 445/2000 di assolvimento dell'imposta di bollo).

20.2 Ricorso al TAR

In alternativa al ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, il richiedente, avverso l'atto definitivo di diniego, può sempre esperire ricorso al TAR, nel termine di 60 giorni solari dalla comunicazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto che si vuole impugnare. Appartiene alla giurisdizione del giudice amministrativo la fase relativa al provvedimento di non ricevibilità, non ammissibilità, non finanziabilità della domanda.

20.3 Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

Avverso l'atto definitivo di diniego, in alternativa al ricorso al TAR, è sempre esperibile il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica che si propone nel termine di 120 giorni solari dalla data della notifica, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto che si vuole impugnare.

20.4 Ricorso al giudice ordinario

Tutte le controversie e impugnazioni che dovessero sorgere tra le parti successivamente alla data di sottoscrizione del provvedimento di concessione, aventi ad oggetto decadenza e/o riduzioni per inadempimenti del beneficiario, appartengono alla giurisdizione del giudice ordinario. Il foro competente è determinato in funzione della sede del soggetto attuatore – presso la quale si procederà alla sottoscrizione del provvedimento di concessione – e, comunque, secondo le norme del codice di procedura civile.

21 GESTIONE DEGLI ERRORI PALESI

21.1 Errori palesi

Ai sensi del comma 6 dell'articolo 59 del Regolamento (UE) 2021/2116 le domande di sostegno e di pagamento possono essere rettificate, a condizione che gli elementi o le omissioni da rettificare siano stati commessi in buona fede come riconosciuto dall'autorità competente, e che la rettifica sia effettuata prima che il richiedente sia stato informato di essere stato selezionato per un controllo in loco o prima che l'autorità competente abbia preso una decisione in merito alla domanda.

Il concetto di "errore palese" non può essere, quindi, applicato in maniera sistematica, ma deve tenere conto degli elementi del singolo caso sulla base di una valutazione complessiva e, purché, il beneficiario abbia agito in buona fede.

Il Beneficiario può chiedere la correzione di errori palesi commessi nella compilazione di una domanda, intesi come errori relativi a fatti, stati o condizioni posseduti alla data di presentazione della domanda stessa e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso di AGEA, dell'ufficio istruttore o del richiedente.

Possono essere considerati errori palesi:

a) meri errori di trascrizione che risultano palesi in base ad un esame minimale della domanda quali ad esempio, campo o casella non riempiti o informazioni mancanti o codice statistico o bancario errato;
b) errori evidenziati come risultato di verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie);
c) errori aritmetici;
d) discordanze tra le informazioni fornite nello stesso modulo di domanda oppure tra informazioni fornite nel modulo di domanda e la documentazione allegata.

Non sono considerati in ogni caso errori palesi:

e) la mancata o incompleta indicazione della tipologia degli interventi componenti l'operazione con relativi importi;
f) la mancata indicazione dei punteggi richiesti per l'operazione;
g) la mancata presentazione di documenti a corredo della domanda, per come previsto dall'avviso pubblico.

Per i beneficiari estratti a campione per il controllo in loco, le modifiche possono essere valutate ed eventualmente autorizzate solo dopo il completamento delle attività di controllo e in ogni caso non sono accettati errori palesi che rendano incompleti o incoerenti i risultati dell'accertamento svolto in fase di controllo in loco.

Inoltre, al fine di garantire un'omogenea applicazione delle procedure di selezione e una uniforme gestione degli errori, al momento della presentazione della domanda di sostegno/domanda di pagamento non sono considerabili errori palesi:

- CUAA: errata o mancata indicazione;
- partita IVA: errata o mancata indicazione;
- interventi componenti l'operazione: errata o mancata indicazione;
- punteggi richiesti per l'operazione: errata o mancata indicazione.

Per "errata indicazione" si intende l'errata scelta:

- dell'intervento o dell'importo della spesa indicato per difetto dal soggetto richiedente nella domanda di sostegno;
- del criterio di selezione o l'indicazione per difetto del punteggio.

Si considerano, in ogni caso, non sanabili le domande carenti di informazioni minime necessarie a definire la ricevibilità e l'ammissibilità.

Nella casistica dell'errore palese è necessario considerare gli aspetti temporali e procedurali.

La comunicazione di correzione di errori palesi presentata non è automaticamente efficace se non dopo il completamento di una istruttoria amministrativa a cura del funzionario istruttore finalizzata a verificare l'ammissibilità della fattispecie, la documentazione e le informazioni fornite dai beneficiari. Sulla base dell'esito positivo dell'istruttoria, il funzionario può riconoscere l'ammissibilità della domanda e, di conseguenza, ammettere l'efficacia della domanda per la correzione degli errori palesi. Qualora la comunicazione di correzione di errori palesi non contenga la documentazione probante, la stessa viene considerata irricevibile. Nei casi già menzionati viene presa in considerazione la domanda precedentemente presentata.

21.2 Aspetti temporali

Gli errori palesi possono essere corretti su iniziativa del richiedente mediante domanda di rettifica, che deve essere presentata entro i 15 giorni successivi alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

Le richieste di rettifica per errore palese (delle domande di sostegno) presentate oltre i termini sono irricevibili, lasciando valida la domanda iniziale.

Al di fuori dei suddetti limiti temporali, la possibilità di riconoscimento di errore palese non può essere effettuata in accoglimento di una richiesta di parte ma solo in base alla ordinaria attività di istruttoria/controllo da parte dell'amministrazione.

21.3 Aspetti procedurali

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

Nel caso in cui il beneficiario chieda formalmente il riconoscimento dell'errore palese, dovrà presentare un'istanza entro e non oltre 15 giorni dalla data di scadenza della domanda di sostegno. Tale richiesta deve essere presentata a mezzo PEC al Responsabile del Procedimento (RUP) e deve contenere le seguenti informazioni minime:

- numero della domanda in cui l'errore è stato commesso;
- mero errore materiale di compilazione delle domande o dei suoi allegati, la cui evidenza scaturisce dall'esame della documentazione presentata;
- descrizione dell'errore o della circostanza segnalata, con sufficiente grado di dettaglio delle motivazioni in base alle quali si richiede il carattere di errore palese;
- copia dei documenti necessari per una valutazione di merito.

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

La decisione finale è comunicata al beneficiario con nota scritta contenente:

- la descrizione dell'errore palese richiesto/riscontrato;
- la motivazione del riconoscimento/non riconoscimento di errore palese, specificando quali elementi e fattori sono stati valutati e presi in considerazione;
- il funzionario responsabile dell'istruttoria.

Nella comunicazione sono, inoltre, comunicati i termini (15 giorni) entro cui procedere alla correzione dell'errore.

Qualora l'esito della richiesta sia negativo, il procedimento prosegue solo per le operazioni/azioni ammissibili. In caso di esito negativo ne è data comunicazione all'interessato con l'indicazione delle motivazioni.

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

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

In caso di mancato riscontro, il procedimento è chiuso senza riconoscimento dell'errore palese.

Per gli interventi che prevedono l'utilizzo del sistema informativo EIP a supporto della candidatura agli avvisi pubblici, la gestione delle domande di rettifica e degli errori palesi, all'interno dell'EIP medesimo, sarà definita negli avvisi stessi.

21.4 Art. 22 - Norme anticorruzione

Al fine dell'applicazione dell'articolo 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001, introdotto dalla Legge 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – "pantouflage" o "revolving doors"), le imprese beneficiarie si impegnano a non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, a non attribuire incarichi ad ex dipendenti dell'Amministrazione regionale, che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Regione Puglia nei propri confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con la Regione Puglia.

22 RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento si rimanda al testo vigente del PS PAC 2023 – 2027 e del CSR Puglia 2023 – 2027, alle disposizioni dettate normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile in materia, nonché a quelle previste nelle disposizioni attuative emanate dall'AdGR Puglia e dall'OP AGEA.

23 ELENCO ALLEGATI

Allegato 1: Normativa di riferimento;

Allegato 2: Glossario;

Allegato 3: Contesto organizzativo.

Tali allegati sono resi disponibili sul sito: psr.regione.puglia.it/csr-2023 – 2027

REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale

Piano Strategico Nazionale della PAC 2023 – 2027
Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023 – 2027 per la Regione Puglia (CSR 2023 – 2027)
DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI COMUNI **Misure non connesse a superficie o animali** **(NO SIGC)**

Allegato 1 - Normativa

versione 1.0.0

1 PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

1.1 Normativa unionale

Regolamenti PAC

- Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 02 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) 1305/2013 e (UE) 1307/2013;
- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 02 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) 1306/2013;
- Regolamento (UE) 2024/1468 del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 maggio 2024, che modifica i regolamenti (UE) 2021/2115 e (UE) 2021/2116 per quanto riguarda le norme sulle buone condizioni agronomiche e ambientali, i regimi per il clima, l'ambiente e il benessere degli animali, la modifica dei piani strategici della PAC, la revisione dei piani strategici della PAC e le esenzioni da controlli e sanzioni.

Regolamenti di Esecuzione

- Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziarti dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) che abroga i regolamenti (UE) 1305/2013 e (UE) 1307/2013;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2289 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazione;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme relative ai tipi di Intervento riguardanti i semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della vinificazione a norma del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ai

requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell'Unione e ai piani strategici della PAC;

- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1475 della Commissione del 6 settembre 2022 recante norme dettagliate di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la valutazione dei piani strategici della PAC e la fornitura di informazioni per il monitoraggio e la valutazione;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2023/130 della Commissione del 18 gennaio 2023 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio sulla presentazione del contenuto della relazione annuale sull'efficacia dell'attuazione;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2023/2141 della Commissione del 13 ottobre 2023 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) 2023/130 per quanto riguarda la rendicontazione delle sanzioni per la condizionalità e il regolamento di esecuzione (UE) 2021/2290 per quanto riguarda la rendicontazione degli anticipi negli indicatori di output utilizzati per la verifica dell'efficacia dell'attuazione e i valori aggregati degli indicatori di output;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2023/2157 della Commissione, del 17 ottobre 2023, che modifica e rettifica il regolamento di esecuzione (UE) 2022/1475 per quanto riguarda la descrizione della struttura dei codici di bilancio nonché il tipo e il formato delle informazioni da comunicare ai fini del monitoraggio e della valutazione dei piani strategici della PAC.

Regolamenti Delegati

- Regolamento delegato (UE) 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il Reg. (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di Intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA);
- Regolamento delegato (UE) 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento delegato (UE) 2022/648 della Commissione del 15 febbraio 2022 che modifica l'allegato XI del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'importo del sostegno dell'Unione per i tipi di Intervento per lo sviluppo rurale per l'esercizio finanziario 2023;
- Regolamento delegato (UE) 2022/1172 della Commissione del 04 maggio 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;
- Regolamento delegato (UE) 2022/1408 della Commissione del 16 giugno 2022 che modifica il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il versamento

di anticipi per determinati interventi e misure di sostegno di cui ai regolamenti (UE) 2021/2115 e (UE) 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;

- Regolamento delegato (UE) 2023/57 della Commissione del 31 ottobre 2022 che modifica e rettifica il regolamento delegato (UE) 2022/127 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento delegato (UE) 2023/370 della Commissione del 13 dicembre 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le procedure, i termini di presentazione da parte degli Stati membri delle domande di modifica dei piani strategici della PAC e gli ulteriori casi per i quali non si applica il numero massimo di modifiche dei piani strategici della PAC che possono essere presentate ogni anno civile;
- Regolamento delegato (UE) 2023/744 della Commissione del 2 febbraio 2023 che rettifica il regolamento delegato (UE) 2022/1172 per quanto riguarda le disposizioni transitorie volte ad agevolare i controlli della condizionalità inerenti a taluni pagamenti basati sulle superfici nell'ambito della politica agricola comune;
- Regolamento delegato (UE) 2023/813 della Commissione dell'8 febbraio 2023 che modifica il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le dotazioni degli Stati membri per i pagamenti diretti e la ripartizione annua per Stato membro del sostegno dell'Unione allo sviluppo rurale;
- Regolamento delegato (UE) 2023/1309 della Commissione del 26 aprile 2023 che modifica il Regolamento delegato (UE) 2022/127 per quanto riguarda le disposizioni transitorie e lo rettifica per quanto riguarda talune disposizioni concernenti il FEAGA e il FEASR;

COMUNICAZIONE DELLA COMMISSIONE

- **Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi disciplinati dal regolamento (UE) 2021/1060 (regolamento recante disposizioni comuni)**

Aiuti di Stato

- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013 e ss.mm.ii., relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis, prorogato al 31 dicembre 2023 dal Reg. (UE) 2020/972;
- Regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 e ss.mm.ii.,, sull'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti de minimis nel settore agricolo, prorogato al 31 dicembre 2027 dal Reg (UE) n. 2019/316;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 e ss.mm.ii.,, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, prorogato al 31 dicembre 2026 dal Reg. (UE) 2023/1315;
- Regolamento (UE) n. 2019/316 della Commissione del 21 febbraio 2019 che modifica il regolamento (UE) n. 1408/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis nel settore agricolo;
- Regolamento (UE) n. 2020/972 della Commissione del 2 luglio 2020 che modifica il Reg. (UE) n. 1407/2013 per quanto riguarda la sua proroga e il regolamento (UE) n. 651/2014 per quanto riguarda la sua proroga e gli adeguamenti pertinenti;

- Regolamento (UE) n. 2021/1237 della Commissione del 23 luglio 2021 recante modifica del regolamento (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Regolamento (UE) n. 2023/1315 della Commissione del 23 giugno 2023 recante modifica del regolamento (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato e del regolamento (UE) 2022/2473 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti a favore delle imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura;
- Regolamento (UE) n. 2022/2472 della Commissione del 14/12/2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali;
- Comunicazione della Commissione Europea 2022/C 485/01 "Orientamenti per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali" pubblicata sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea C 485/01 del 21/12/2022;
- Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13/12/2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis;
- Regolamento (UE) n. 2023/2832 della Commissione del 13 dicembre 2023, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti di importanza minore (de minimis) concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale;
- Comunicazione della Commissione C/2024/1300 che rettifica gli orientamenti per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali;
- Regolamento (UE) 2024/3118 della Commissione del 10 dicembre 2024, che modifica il Regolamento (UE) n. 1408/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis nel settore agricolo.

Appalti

- Direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014,
- sull'aggiudicazione dei contratti di concessione;
- Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE;
- Direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE;
- Comunicazione interpretativa della Commissione (2006/C179/02) relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive "appalti pubblici";
- Decisione della Commissione europea C (2019) 3452 final del 14 maggio 2019.

Condizionalità, ambiente, sicurezza alimentare e benessere animale

- Direttiva 86/278/CEE del Consiglio del 12 giugno 1986, concernente la protezione dell'ambiente, in particolare del suolo, nell'utilizzazione dei fanghi di depurazione in agricoltura;

- Direttiva 91/676/CEE del Consiglio, del 12 dicembre 1991, relativa alla protezione delle acque dall'inquinamento provocato dai nitrati provenienti da fonti agricole;
- Direttiva 92/43/CEE del Consiglio, del 21 maggio 1992, relativa alla conservazione degli habitat naturali e semi-naturali e della flora e della fauna selvatica;
- Direttiva 96/22/CE del Consiglio, del 29 aprile 1996, concernente il divieto d'utilizzazione di talune sostanze ad azione ormonica, tireostatica e delle sostanze β-agoniste nelle produzioni animali e che abroga le direttive 81/602/CEE, 88/146/CEE e 88/299/CEE;
- Direttiva 98/58/CE del Consiglio, del 20 luglio 1998, riguardante la protezione degli animali negli allevamenti;
- Direttiva 2000/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2000, che istituisce un quadro per l'azione comunitaria in materia di acque;
- Regolamento (CE) n. 178/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 28 gennaio 2002, che stabilisce i principi e i requisiti generali della legislazione alimentare, istituisce l'Autorità europea per la sicurezza alimentare e fissa procedure nel campo della sicurezza alimentare
- Regolamento (CE) n. 1/2005 del Consiglio, del 22 dicembre 2004, sulla protezione degli animali durante il trasporto e le operazioni correlate che modifica le direttive 64/432/CEE e 93/119/CE e il regolamento (CE) n. 1255/97;
- Decisione della Commissione 2007/795/CE del 4 dicembre 2007, relativa al contributo finanziario della Comunità, per il 2007, per studi, esami d'impatto e valutazioni riguardanti i settori della sicurezza alimentare, della salute e benessere degli animali e della zootecnica;
- Direttiva 2008/119/CE del Consiglio, del 18 dicembre 2008, che stabilisce le norme minime per la protezione dei vitelli;
- Direttiva 2008/120/CE del Consiglio, del 18 dicembre 2008 che stabilisce le norme minime per la protezione dei suini;
- Direttiva 2009/128/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 21 ottobre 2009, che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticidi;
- Regolamento (CE) n. 1107/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 21 ottobre 2009, relativo all'immissione sul mercato dei prodotti fitosanitari e che abroga le direttive del Consiglio 79/117/CEE e 91/414/CEE;
- Direttiva 2009/147/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 30 novembre 2009, concernente la conservazione degli uccelli selvatici;
- Direttiva (UE) 2016/2284 del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2016 concernente la riduzione delle emissioni nazionali di determinati inquinanti atmosferici, che modifica la direttiva 2003/35/CE e abroga la direttiva 2001/81/CE;
- Regolamento (UE) 2016/429 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 9 marzo 2016 relativo alle malattie animali trasmissibili e che modifica e abroga taluni atti in materia di sanità animale;
- Direttiva (UE) 2018/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2018 sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili (rifusione);
- Regolamento (UE) 2019/5 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018, che modifica il regolamento (CE) n. 726/2004 che istituisce procedure comunitarie per l'autorizzazione e la sorveglianza dei medicinali per uso umano e veterinario e che istituisce l'agenzia europea per i

medicinali, il Regolamento (CE) n. 1901/2006 relativo ai medicinali per uso pediatrico e la direttiva 2001/83/CE recante un codice comunitario relativo ai medicinali per uso umano;

- Regolamento (UE) 2019/6 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2018 relativo ai medicinali veterinari e che abroga la direttiva 2001/82/CE;
- Direttiva (UE) 2019/782 della Commissione del 15 maggio 2019 recante modifica della direttiva 2009/128/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la definizione di indicatori di rischio armonizzati;
- Regolamento (UE) 2019/4 relativo alla fabbricazione, all'immissione sul mercato e all'utilizzo di mangimi medicati.

Condizionalità sociale

- Direttiva 89/391/CEE del Consiglio, del 12 giugno 1989, concernente l'attuazione di misure volte a promuovere il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro;
- Direttiva 2009/104/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 settembre 2009, relativa ai requisiti minimi di sicurezza e di salute per l'uso delle attrezzature di lavoro da parte dei lavoratori durante il lavoro;
- Regolamento (UE) n. 492/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, relativo alla libera circolazione dei lavoratori all'interno dell'Unione;
- Direttiva (UE) 2019/1152 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa a condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell'Unione europea.

Aree Svantaggiate

- Direttiva 75/268/CEE del Consiglio, del 28 aprile 1975, sull'agricoltura di montagna e di talune zone svantaggiate;
- Direttiva 84/167/CEE del Consiglio, del 28 febbraio 1984 che modifica la direttiva 75/273/ CEE relativa all'elenco comunitario delle zone agricole svantaggiate ai sensi della direttiva 75/268/CEE;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio (Art. 32).

Privacy

- Regolamento (CE) 679/2016 del Parlamento europeo, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE.

1.2 Normativa nazionale

Norme di attuazione PSP

- D.M. del 23 dicembre 2022, n. 660087 e ss.mm.ii. (G.U. n. 47 del 24 febbraio 2023) - “Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i pagamenti diretti”;
- Decreto Interministeriale del 28 dicembre 2022, n. 664304 - “Disciplina del regime di condizionalità sociale ai sensi del Regolamento (UE) 2021/2115 e del Regolamento (UE) 2021/2116”;
- D.M. del 09/03/2023, n. 0147385 (G.U. n. 99 del 28 aprile 2023) – “Disciplina del regime di condizionalità e dei requisiti minimi relativi all'uso di prodotti fertilizzanti e fitosanitari e al benessere degli animali ai sensi del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 e individuazione del termine ultimo per la presentazione delle domande di aiuto per lo sviluppo rurale”;
- Decreto legislativo del 17 marzo 2023, n. 42 (G.U. n. 94 del 21 aprile 2023) - Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Reg. (UE) 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune.
- D.M. del 30 marzo 2023, n.185145 (G.U. 125 del 30 maggio 2023) – “Modifica del decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste 23 dicembre 2022 recante Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i pagamenti diretti" e del decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste 9 marzo 2023 recante "Disciplina del regime di condizionalità e dei requisiti minimi relativi all'uso di prodotti fertilizzanti e fitosanitari e al benessere degli animali ai sensi del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 e individuazione del termine ultimo per la presentazione delle domande di aiuto per lo sviluppo rurale”;
- D.M. del 04 agosto 2023 n. 410727 (G.U. Serie Generale n. 226 del 27/09/2023) “Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di Intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116”;
- Decreto legislativo del 23 novembre 2023, n. 188 (G.U. n. 292 del 15/12/2023) “Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo del 17 marzo 2023 n. 42 in attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Reg. (UE) 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune”;
- D.M. del 26 febbraio 2024 n. 93348 (G.U. Serie Generale n. 97 del 26/04/2024) “Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità “rafforzata” 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l’ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027”.

Appalti

- D. Lgs. del 18 aprile 2016, n. 50 (G. U. n. 91 del 19 aprile 2016) e ss.mm.ii. – “Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti

e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

- Decreto del Ministero della Giustizia del 17 giugno 2016 (G.U. n. 174 del 27 luglio 2016) – "Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016";
- Decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, "Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici" (c.d. Sblocca-cantieri), convertito con modificazioni dalla legge 14 giugno 2019, n. 55;
- Decreto-legge 16 luglio 2020 n.76 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale (convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120;
- Legge del 11 settembre 2020, n. 120 (G.U. Serie Generale n. 228 del 14 settembre 2020 - Suppl. Ordinario n. 33) – "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale";
- Decreto-legge 17 maggio 2022 n. 50 "Misure urgenti in materia di politiche energetiche nazionali, produttività delle imprese e attrazione degli investimenti, nonché in materia di politiche sociali e di crisi ucraina"
- D.lgs. 31 Marzo 2023, n.36 (G.U. n.77 del 31 marzo) - recante: "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".

Ambiente

- D.P.R. del 13 marzo 1976, n. 448 (G.U. del 3 luglio 1976, n. 173) – "Esecuzione della convenzione relativa alle zone umide d'importanza internazionale, soprattutto come habitat degli uccelli acquatici, firmata a Ramsar il 2 febbraio 1971";
- D.P.R. dell'11 febbraio 1987, n. 184 (G.U. del 15 maggio 1987, n. 111) – "Esecuzione del protocollo di emendamento della convenzione internazionale, di Ramsar del 2 febbraio 1971 sulle zone umide di importanza internazionale, adottato a Parigi il 3 dicembre 1982";
- Legge del 6 dicembre 1991, n. 394 – "Legge quadro sulle aree protette" e ss.mm.ii.;
- D.P.R. dell'8 settembre 1997, n. 357 (G.U. 248 del 23 ottobre 1997) – "Regolamento recante attuazione della Direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e fauna selvatiche";
- D. lgs. del 3 aprile 2006, n. 152 – "Norme in materia ambientale" (G.U. n. 88 del 14 aprile 2006 - Supplemento Ordinario n. 96) recante le modalità con le quali le regioni individuano e aggiornano le zone vulnerabili da nitrati di origine, e successive modificazioni;
- D. lgs. del 14 agosto 2012, n. 150 - "Attuazione della direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticidi";
- Decreto Interministeriale del 22 gennaio 2014 - "Adozione del Piano di azione nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 14 agosto 2012, n. 150 recante: «Attuazione della direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticidi»;
- D. Lgs. del 3 aprile 2018, n. 34 (G.U. n. 92 del 20/04/2018) – "Testo unico in materia di foreste e filiere forestali";

- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 8 giugno 2020 n. 6277, relativo alla “Adozione della metodologia per l’identificazione delle aree soggette a vincoli naturali significativi diverse dalle aree montane e relativi elenchi”;
- Decreto del Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 27 aprile 2010 (G.U. del 31 maggio 2010, n. 125) – “Approvazione dello schema aggiornato relativo al VI Elenco ufficiale delle aree protette, ai sensi del combinato disposto dell’articolo 3, comma 4, lettera c), della Legge 6 dicembre 1994, n. 394, e dell’articolo 7, comma 1, del D. Lgs. 28 agosto 1997, n. 281”.

Sicurezza sul Lavoro

- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm-ii – “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” (G.U. Serie Generale n. 101 del 30-4-2008 - Suppl. Ordinario n. 108)”;
- Legge 29 ottobre 2016 n. 199, Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo
- Decreto-legge 21 ottobre 2021, n. 146, recante “Misure urgenti in materia economica e fiscale, a tutela del lavoro e per esigenze indifferibili”.

Privacy

- D. Lgs. del 30 giugno 2003, n. 196 (G.U. n. 174 del 29 luglio 2003) – “Codice in materia di protezione dei dati personali”, che ha modificato la Legge 31 dicembre 1996, n. 676: “Delega al Governo in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali”;
- D. Lgs. del 10 agosto 2018, n. 101, Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché' alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Decreto-legge 8 ottobre 2021, n. 139, coordinato con la legge di conversione 3 dicembre 2021, n. 205, recante “Disposizioni urgenti per l'accesso alle attività culturali, sportive e ricreative, nonché' per l'organizzazione di pubbliche amministrazioni e in materia di protezione dei dati personali”.

Tracciabilità flussi finanziari

- Legge 16 gennaio 2003, n. 3, Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione;
- Legge del 23 dicembre 2005, n. 266 (G.U. n. 302 del 29 dicembre 2005) – “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2006)”;
- Legge 24 dicembre 2007, n. 244 – “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato” (legge finanziaria 2008);
- Legge 13 agosto 2010, n. 136 - “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”;
- Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze n. 55 del 3 aprile 2013 - “Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244” (GU Serie Generale n.118 del 22/05/2013);

- Circolare interpretativa del Ministero dell'Economia e delle Finanze, numero 1/DF del 9
- marzo 2015;
- Legge 27 dicembre 2017, n. 205, Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020.
- Decreto-legge del 30 aprile 2022, n. 36, Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Decreto-legge convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79.

Antimafia e beni confiscati

- Legge del 7 marzo 1996, n. 109 (G.U. n. 58 del 9 marzo 1996) – "Disposizioni in materia di gestione e destinazione di beni sequestrati o confiscati. Modifiche alla legge 31 maggio 1965,
- n. 575, e all'articolo 3 della legge 23 luglio 1991, n. 223. Abrogazione dell'articolo 4 del
- decreto-legge 14 giugno 1989, n. 230, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 1989, n. 282" e ss.mm.ii;
- Legge 13 agosto 2010, n. 136 - "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia";
- D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm.ii. - "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136";
- D. Lgs. del 15 novembre 2012, n. 218 – "Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. del 6 settembre 2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2, della Legge 13 agosto 2010, n. 136";
- D.P.C.M. del 30 ottobre 2014, n. 193 (G.U. n. 4 del 7 gennaio 2015) – "Regolamento recante disposizioni concernenti modalità di funzionamento, accesso, consultazione e collegamento con il CED, di cui all'articolo 8 della Legge 1° aprile 1981, n. 121, della Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, istituita ai sensi dell'articolo 96 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159";
- Decreto-legge del 06 novembre 2021, n.152 (G.U. n.265 del 06 novembre 2021) – "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose", che modifica l'articolo 34-bis del decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159 relativamente all'introduzione del contraddittorio nel procedimento di rilascio dell'interdittiva antimafia e la prevenzione collaborativa;
- Legge del 29 dicembre 2021, n. 233 (G.U. Serie Generale n. 310 del 31/12/2021) – "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, recante Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose".

Altra normativa nazionale

- Legge del 23 dicembre 1986, n. 898 – "Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva – Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo";
- Legge del 7 agosto 1990, n. 241 (G.U. del 18 agosto 1990) e ss.mm. ii. – "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi";

- D.lgs. 30 aprile 1998, n. 173 (G.U. n..129 del 05 giugno 1998) “Disposizioni in materia di contenimento dei costi di produzione e per il rafforzamento strutturale delle imprese agricole, a norma dell'articolo 55, commi 14 e 15, della legge 27 dicembre 1997, n. 449”;
- D.P.R. del 1° dicembre 1999, n. 503 (G.U. n. 305 del 30 dicembre 1999) – “Regolamento recante norme per l’istituzione della Carta dell’agricoltore e del pescatore e dell’anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell’art. 14, comma 3, del D.lgs. 30 aprile 1998, n. 173”;
- D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. – “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (Testo A)”;
- D. Lgs. del 18 maggio 2001, n. 228 (G.U. n. 137 del 15 giugno 2001) – “Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell’articolo 7 della Legge 5 marzo 2001, n. 57”;
- D.P.R. del 8 giugno 2001, n. 327 e ss.mm.ii. – “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità”;
- D.lgs. del 7 marzo 2005, n. 82 (G.U. n. 112 del 16 maggio 2005) e ss.mm.ii. – “C.A.D. – Codice dell’Amministrazione Digitale”;
- D.P.R. del 12 aprile 2006, n. 184 (G.U. n. 114 del 18 maggio 2006) – “Regolamento recante la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi”;
- D.P.C.M. del 22 luglio 2011 (G.U. del 16 novembre 2011, n. 267) – “Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 5-bis del Codice dell’amministrazione digitale, di cui al D.lgs. del 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.”;
- Legge del 24 dicembre 2012, n. 234 – “Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea”;
- D.lgs. del 14 marzo 2013, n. 33 (G.U. n. 80 del 5 aprile 2013) – “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla “Semplificazione della gestione della PAC”;
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 01 marzo 2021 n. 99707, ad oggetto “Attuazione delle misure, nell’ ambito del Sistema informativo agricolo nazionale SIAN, recate dall’articolo 43, comma 1, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120”.

1.3 Normativa regionale

- DGR n. 1788 del 5 dicembre 2022 “Approvazione del Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano strategico della PAC 2023-2027 della Regione Puglia”;
- DGR n. 380 del 28 marzo 2024 “Presa d’atto della decisione C(2023)6990 del 23/10/2023 di modifica al PSP 2023-2027 ed approvazione delle modifiche al CSR Puglia approvato con DGR n. 1788 del 5 dicembre 2022”;
- Determinazione Direttore Dipartimento Agricoltura n. 24 del 23 maggio 2024 “Modello organizzativo del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale in materia di Aiuti di Stato. Adozione”;
- Determinazione Sezione Attuazione programmi comunitari agricoltura n. 329 del 05 giugno 2024 “Condizionalità Ex Ante: G4 (Appalti Pubblici) Adozione Check List di verifica delle procedure d’appalto

AGEA aggiornate alla versione 3.1, ad integrazione delle Check List Appalti approvate con DAG. 634 del 04.09.2022";

1.4 AGEA – Circolari e Istruzioni operative/applicative

- Circolare n. 36 del 07/11/2008 "Sviluppo rurale - "Procedura Registrazione Debiti" - acquisizione verbali di contestazione e provvedimenti amministrativi per il recupero crediti";
- Circolare AGEA n. 25 del 30 aprile 2015 (nota UMU.2015.749) e ss.mm.ii;
- Circolare AGEA – Area Coordinamento 0003166.2022 del 18 gennaio 2022 – "Acquisizione della documentazione antimafia – Modificazioni ed integrazioni alla circolare AGEA prot. n. 11440 del 18/02/2021";
- Circolare ORPUM.0003237 del 18 gennaio 2022 – "Acquisizione della documentazione antimafia – Modifiche ed integrazioni";
- Circolare ORPUM.0014089 del 21 febbraio 2022 – "Acquisizione della documentazione antimafia – modifiche ed integrazioni";
- Circolare AGEA n. 21903 del 14 marzo 2022 – "Aggiornamento procedure costituzione e trasferimento fascicolo aziendale in OP diverso da quello della sede legale o della residenza del produttore";
- Circolare AGEA – Area Coordinamento del 12 settembre 2023 n. 67143– "Disciplina relativa al Fascicolo Aziendale";
- Circolare AGEA – Area coordinamento del 2 novembre 2023 n. 81268 - "Disciplina relativa al fascicolo aziendale – modificazioni e integrazioni alla circolare AGEA prot. n. 67143 del 12 settembre 2023".
- Circolare AGEA prot. n. 21371 del 14 marzo 2024 Domanda unificata interventi SIGC a superficie, fascicolo aziendale e nuovo SIPA a partire dalla campagna 2024. Atto unico;
- Istruzioni Operative n. 26 prot. 22453 del 18 marzo 2024 – Gestione del Fascicolo Aziendale camp. 2024 - "Decreto MASAF del 4 agosto 2023 n. 410739: Disposizioni nazionali di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2116. Circolare AGEA Coordinamento prot. N. 21371 del 14 marzo 2024 ";
- Istruzioni Operative n. 28 del 26 marzo 2024 – prot. 25013 rettifica alle IO 26.2024 - Rettifica Istruzioni Operative n. 26.2024. Gestione fascicolo aziendale;
- Istruzioni Operative n. 58 Prot. Orpum 39761 del 20 maggio 2024 - Integrazione delle Istruzioni Operative n. 26. Gestione del Fascicolo Aziendale. Campagna 2024 – Quaderno di Campagna dell'agricoltore (QDCA);
- Istruzioni Operative n. 106 del 3 SETTEMBRE 2024 - Reg. (UE) 2115/2021 - Sviluppo Rurale - Procedura gestione garanzie, programmazione 2023-2027 Reg. (UE) 2116/2021.

I riferimenti normativi comunitari, nazionali e regionali, comprensivi della normativa successivamente emanata all'attuale versione del presente documento, sono consultabili anche all'indirizzo del sito istituzionale CSR Puglia 2023-2027.

Eventuali riferimenti a normative di settore sono direttamente indicati nell'Avviso nel paragrafo di competenza.

REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale

Piano Strategico Nazionale della PAC 2023 – 2027
Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023 – 2027 per la Regione Puglia (CSR 2023 – 2027)
DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI COMUNI **Misure non connesse a superficie o animali** **(NO SIGC)**

Allegato 2 - Glossario

versione 1.0.0

2 PRINCIPALI DEFINIZIONI

Agricoltore	Una persona fisica o giuridica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, indipendentemente dalla personalità giuridica conferita dal diritto nazionale a detto gruppo e ai suoi membri, la cui azienda è situata nell'ambito di applicazione territoriale dei trattati ai sensi dell'articolo 52 del trattato sull'Unione europea in combinato disposto con gli articoli 349 e 355 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE) e che esercita un'attività agricola quale determinata dagli Stati membri ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/2115
Agricoltore Attivo (o Agricoltore in attività)	Sono considerati agricoltori in attività gli agricoltori che, al momento della presentazione della domanda di aiuto, sono in possesso di uno dei seguenti requisiti: a) agricoltori che nell'anno precedente a quello di domanda hanno ricevuto pagamenti diretti per un importo non superiore a 5.000 euro; b) iscrizione nella sezione speciale del registro delle imprese come impresa agricola "attiva" o come piccolo imprenditore e/o coltivatore diretto. Nel caso in cui l'impresa individuale o società risulti iscritta nella sezione speciale del registro delle imprese in uno stato diverso da "attivo", che pregiudica lo svolgimento dell'attività d'impresa agricola, non è riconosciuto il requisito di agricoltore in attività; c) iscrizione alla previdenza sociale agricola (INPS) come coltivatori diretti, imprenditori agricoli professionali, coloni o mezzadri; d) possesso della partita IVA attiva in campo agricolo, con dichiarazione annuale IVA, ovvero con comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA, relativa all'anno precedente la presentazione della domanda, dalla quale risulti lo svolgimento dell'attività agricola. Per le aziende con superfici agricole ubicate, in misura maggiore al cinquanta per cento, in zone montane e/o svantaggiate ai sensi della regolamentazione dell'Unione europea, nonché per gli agricoltori che iniziano l'attività agricola nell'anno di domanda, è sufficiente il possesso della partita IVA attiva in campo agricolo. L'iscrizione al registro non comporta alcun obbligo di produzione, ma se un soggetto intende svolgere l'attività imprenditoriale agricola, che sviluppa un volume d'affari superiore a 7.000 euro, è obbligato ad iscriversi al Registro delle imprese. Per le aziende che, in presenza di un volume d'affari non superiore a 7.000 euro, ai sensi dell'articolo 11 del decreto-legge n. 87/2018, convertito in legge n. 96/2018, si avvalgono della facoltà di esenzione dalla presentazione della comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA, presentano fatture, bollette doganali o altra documentazione fiscale/contabile relativa all'attività agricola svolta per produzione o per il mantenimento della superficie
Aliquota di sostegno	L'aliquota della spesa pubblica per un intervento; nel caso di strumenti finanziari si riferisce all'equivalente sovvenzione lordo del sostegno come definito all'articolo 2, punto 30, del Regolamento (UE) n. 2022/2472 della Commissione

Associazione di Agricoltori	a) organizzazioni di produttori (OP) e loro associazioni (Aop), riconosciute ai sensi della normativa dell'Unione Europea, nazionale e regionale; b) i gruppi definiti all'articolo 3, comma 2, del Regolamento dell'Unione Europea n. 1151 del 2012, compresi i consorzi di tutela delle Dop, Igp o Stg riconosciuti ai sensi della normativa nazionale, in particolare dell'articolo 53 della Legge n. 128 del 1998 come sostituito dall'articolo 14 della Legge 526 del 1999 ove pertinente; c) i gruppi di produttori indicati all'articolo 95 del Regolamento dell'Unione Europea n. 1308 del 2013, compresi i consorzi di tutela riconosciuti ai sensi della normativa nazionale, in particolare dell'articolo 17 del decreto legislativo 61 del 2010 ove pertinente; d) le cooperative agricole di conduzione e le cooperative di trasformazione dei prodotti agricoli e loro consorzi; e) reti di imprese, gruppi o organismi costituiti in ATI o ATS o forme associate dotate di personalità giuridica
Associazione Temporanea di Impresa (ATI)	È un'aggregazione temporanea e occasionale tra imprese per lo svolgimento di un'attività, limitatamente al periodo necessario per il suo compimento. Essa nasce dalla convenienza, per due o più imprese, a collaborare tra loro al duplice scopo, da un lato, di garantire al committente l'esecuzione integrale e a regola d'arte dell'opera, e dall'altro di non essere costrette a ricorrere alla costituzione di un'impresa comune o di un consorzio
Associazione Temporanea di Scopo (ATS)	Aggregazione temporanea o occasionale tra organizzazioni in cui i partecipanti non sono tutti imprese in senso proprio. Il mandato alla organizzazione capogruppo è conferito non necessariamente per la partecipazione a un avviso pubblico, ma ai fini della progettazione, presentazione, attuazione e sperimentazione di un progetto. Il connotato essenziale consiste nel conferimento a uno degli enti partecipanti (capofila) di un mandato collettivo speciale con rappresentanza nei confronti dell'ente finanziatore. Il capofila, pertanto, si assume il mandato di presentazione del progetto, la responsabilità e il coordinamento della rendicontazione delle attività finanziate svolte fino alla scadenza del progetto, la sottoscrizione in nome e per conto dell'associazione degli atti necessari per la realizzazione del progetto, la responsabilità e il coordinamento generale del progetto, la facoltà di incassare le somme erogate dall'ente finanziatore (sia in acconto che in saldo) e, infine, il coordinamento amministrativo generale
Autorità di Gestione (AdG)	È responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione del piano strategico della PAC
Autorità di gestione regionale (AdGR)	È responsabile di talune o tutte le funzioni di cui al paragrafo 2 dell'articolo 123 del Regolamento (UE) 2021/2115
«AKIS» (Agricultural Knowledge and Innovation System))	Sistema di conoscenza e innovazione in campo agricolo quale combinazione di flussi organizzativi e di conoscenze tra persone, organizzazioni e istituzioni che utilizzano e producono conoscenza nel settore dell'agricoltura e in quelli correlati

Avviso pubblico	Atto formale attraverso cui la Regione definisce le regole di accesso al finanziamento pubblico. L'avviso indica, tra l'altro, le modalità di selezione dei progetti presentati, i fondi pubblici disponibili, le percentuali di contribuzione, i vincoli e limitazioni.
Azienda	Tutte le unità usate per attività agricole e gestite da un agricoltore, situate nel territorio di uno stesso Stato membro;
Beneficiario degli interventi per lo sviluppo rurale	a) un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; b) nel contesto dei regimi di aiuti di Stato, l'impresa che riceve l'aiuto; c) nel contesto degli strumenti finanziari, l'organismo che attua il fondo di partecipazione o, in assenza di un fondo di partecipazione, l'organismo che attua il fondo specifico o, se l'autorità di gestione di cui all'articolo 123 («autorità di gestione») gestisce lo strumento finanziario, l'autorità di gestione
Codice unico di identificazione aziendale (CUUA)	Codice fiscale dell'azienda da indicare in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.
Codice unico di progetto (CUP)	Il codice che identifica un progetto d'investimento per il Sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici (MIP) per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari
Comitato di Monitoraggio Nazionale (CdMN)	Il Comitato di Monitoraggio svolge le funzioni di cui all'articolo 124 del Regolamento (UE) 2021/2115 con nomina dei singoli componenti sulla base del Decreto MASAF - Ufficio Capo Gabinetto - Prot. Interno N.0137910 del 03 marzo 2023
Comitato di Monitoraggio Regionale (CdMR)	Il Comitato di Monitoraggio Regionale, i cui componenti risultano nominati con provvedimento dirigenziale n. 86 del 09 maggio 2023, monitora l'attuazione del Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico della PAC (PSP) della Regione Puglia e fornisce al Comitato di Monitoraggio Nazionale informazioni al riguardo
Conto corrente dedicato	Conto corrente bancario o postale intestato (unicamente) al soggetto beneficiario sul quale dovranno transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento sia di natura pubblica (contributo in conto capitale/conto interesse) che privata (mezzi propri o derivanti da linee di finanziamento bancario). L'utilizzo di questo conto permette la tracciabilità dei flussi finanziari. Può trattarsi di un conto corrente già in uso al beneficiario che potrà essere comunque utilizzato per le movimentazioni riferite al progetto finanziato purché intestato unicamente al soggetto medesimo.
Contratto di rete	È un accordo con il quale più imprenditori perseguono lo scopo di accrescere, individualmente e collettivamente, la propria capacità innovativa e la propria competitività sul mercato e a tal fine si obbligano, sulla base di un programma comune di rete, a collaborare in forme e in ambiti predeterminati attinenti

	all'esercizio delle proprie imprese ovvero a scambiarsi informazioni o prestazioni di natura industriale, commerciale, tecnica o tecnologica ovvero ancora ad esercitare in comune una o più attività rientranti nell'oggetto della propria impresa.
Contratti di filiera	Il contratto di filiera è uno strumento di programmazione negoziata diretto a sostenere progetti di investimento tra imprese appartenenti alla fase agricola e della trasformazione Favorendo la collaborazione e l'integrazione tra fase agricola e industriale, rappresenta uno strumento funzionale a realizzare sia il miglioramento della posizione degli agricoltori nella filiera (limitando la volatilità dei prezzi di mercato legata a dinamiche internazionali), sia il mantenimento della popolazione nelle zone rurali, sia, infine, la tutela dell'ambiente (coltivazione dei terreni abbandonati, adozione di disciplinari di produzione in coerenza con l'architettura verde della nuova PAC)
Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico della PAC (PSP) della Regione Puglia	È lo strumento di programmazione del Piano Strategico della PAC (PSP) della Regione Puglia per lo sviluppo rurale per il periodo 2023-2027, cofinanziato dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR), nel quale sono introdotti gli elementi regionali. Approvato con DGR n. 1788 del 05 dicembre 2022
CUAA	Codice unico di identificazione delle aziende agricole, è il codice fiscale dell'azienda che a qualsiasi titolo intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione. In ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della Pubblica Amministrazione è obbligatorio indicare il CUAA dell'azienda.
Demarcazione	Definisce la delimitazione degli investimenti che possono essere finanziati con più regolamenti comunitari
Domanda di Pagamento (DdP)	La domanda presentata dal beneficiario, in seguito alla concessione del sostegno, per l'erogazione dello stesso nelle forme consentite, ovvero anticipazione, acconto per stato di avanzamento lavori (Sal) e saldo
Domanda di sostegno (DdS)	Domanda di partecipazione ad un determinato regime di sostegno
Esercizio finanziario	L'esercizio finanziario agricolo ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento (UE) 2021/2116
Fascicolo aziendale	Il fascicolo aziendale rappresenta un contenitore omogeneo, aggregato e certificato di informazioni che caratterizzano l'azienda agricola, sulla base anche di quanto stabilito dal Dpr 503 del 1999. È in formato cartaceo ed elettronico (Dpr n. 503 del 1999, articolo 9 comma 1), recante il riepilogo dei dati aziendali ed è istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (Decreto legislativo n. 173 del 1998, articolo 14, comma 3). Il formato cartaceo comprende tutta la documentazione probante le informazioni relative alla consistenza aziendale dell'impresa ed è allineato al fascicolo aziendale informatico. Le informazioni relative ai dati aziendali, alle consistenze aziendali e al titolo di conduzione,

	risultanti dal fascicolo aziendale, costituiscono, altresì, la base di riferimento e di calcolo valida ai fini dei procedimenti istruttori in tutti i rapporti con la pubblica amministrazione centrale o locale in materia agroalimentare, forestale e della pesca, fatta comunque salva la facoltà di verifica e controllo dell'amministrazione stessa (Dpr n. 503 del 1999, articolo 10 comma 5). Il fascicolo è unico per CUAA e rappresenta la base informativa obbligatoria per l'erogazione dei fondi FEASR e FEAGA. Le sue modalità di gestione, costituzione ed aggiornamento sono disciplinate dall'Organismo Pagatore.
Elaborato Informatico Progettuale (EIP)	Applicativo informatico predisposto dalla Regione Puglia reperibile nella sezione del sito regionale www.pma.regione.puglia.it per la presentazione dei progetti aziendali.
Gruppi di azione locale (GAL)	Raggruppamenti di soggetti pubblici e privati rappresentativi dei diversi contesti socio-economici, operanti su specifiche aree omogenee come definite dalla scheda di Intervento SRG06 del CSR Puglia 2023-2027
Gruppi operativi (GO)	I gruppi operativi del Partenariato europeo per l'innovazione (PEI) fanno parte del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura. Sono costituiti da soggetti interessati come agricoltori, ricercatori, soggetti che erogano professionalmente servizi di consulenza e imprenditori del settore agroalimentare, pertinenti ai fini del conseguimento degli obiettivi del PEI. I gruppi operativi PEI adottano il proprio regolamento interno tale da garantire trasparenza nel funzionamento e nel processo decisionale ed evitare conflitti di interessi
Giovane agricoltore	Il giovane agricoltore, di 41 anni non compiuti, che si insedia, o si è insediato di recente, per la prima volta in un'azienda agricola è considerato capo azienda se assume il controllo effettivo e duraturo dell'azienda agricola in relazione alle decisioni inerenti alla gestione, agli utili e ai rischi finanziari (vedi paragrafo 4.1.5 PSP PAC 2023-2027)
Indicatori di contesto	Indicatori di cui all'articolo 115, paragrafo 2, ed elencati nell'allegato I del Regolamento (UE) 2021/2115
Indicatori di impatto	Indicatori riferiti agli obiettivi di cui all'articolo 5 e all'articolo 6, paragrafi 1 e 2, e utilizzati nell'ambito dei piani strategici della PAC
Indicatori di output	Indicatori relativi agli output realizzati dagli interventi sostenuti
Indicatori di risultato	Indicatori relativi agli obiettivi specifici in questione di cui all'articolo 6, paragrafi 1 e 2 del Regolamento (UE) 2021/2115, e che sono utilizzati per la definizione dei target intermedi e finali quantificati in relazione a tali obiettivi specifici nei piani strategici della PAC e per la valutazione dei progressi compiuti verso il conseguimento di tali target finali
Impegni, criteri e obblighi (ICO)	Elementi connessi all'ammissibilità al sostegno delle sottomisure/operazioni a cui i beneficiari devono attenersi a partire dall'adesione all'avviso e fino alla conclusione del periodo di impegno. Gli ICO, ai fini della VeCi (Valutazione e controllabilità interventi vengono scomposti in singoli Elementi di controllo (EC). Gli EC vengono dettagliati in funzione della tempistica e tipologia del controllo,

	delle fonti da utilizzare e delle modalità operative specifiche di esecuzione dei controlli (cosiddetti passi del controllo).
Infrastrutture su piccola scala	Infrastrutture per le quali l'investimento totale del progetto non supera la soglia finanziaria pari a 5.000.000 di euro
Infrastrutture su larga scala	Laddove gli investimenti superino la soglia finanziaria di 5.000.000 di euro l'infrastruttura si definisce di larga scala. Gli investimenti in infrastrutture irrigue extra-aziendali che comportano un aumento netto della superficie irrigata di cui all'azione 7) dell'intervento SRD07, sulla base di criteri storici di finanziamento di infrastrutture irrigue collettive in capo agli enti irrigui con vari piani e programmi di finanziamento nazionali e regionali (compresa la programmazione 2014-2020) e del parco progetti presente nella banca dati DANIA, si intendono di larga scala laddove l'importo del progetto per il quale è richiesto il finanziamento è superiore a 20.000.000 di euro
Intervento	Uno strumento di sostegno con una serie di condizioni di ammissibilità specificate da uno Stato membro nel piano strategico della PAC in base a un tipo di intervento previsto dal presente regolamento
Irregolarità	Un'irregolarità ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 2, del regolamento (CE, Euratom) n. 2988/95
LEADER	Lo sviluppo locale di tipo partecipativo di cui all'articolo 31 del regolamento (UE) 2021/1060
Mercato locale	Il mercato locale, inteso come distanza massima di 70 km tra il comune dove l'impresa agricola ha la sede operativa e il comune dove si realizza la vendita al consumatore finale.
Nuovo agricoltore	Il nuovo agricoltore, diverso dal giovane agricoltore, di età compresa tra 41 anni e 60 anni nell'anno della presentazione della domanda di aiuto, che si insedia, o si è insediato nei due anni precedenti per la prima volta in un'azienda agricola, è considerato capo azienda se assume il controllo effettivo e duraturo dell'azienda agricola in relazione alle decisioni inerenti alla gestione, agli utili e ai rischi finanziari (vedi paragrafo 4.1.6 del PSP PAC 2023-2027)
Piani di azione (PdA) delle SSL	Documento attraverso il quale il GAL traduce gli obiettivi in azioni concrete
Piano aziendale (Business Plan)	Elaborato tecnico obbligatorio di cui all'articolo 75, paragrafo 3, del Regolamento (UE) 2021/2115
Piccole e medie imprese (PMI)	Comprende le microimprese, le piccole e le medie imprese. Le PMI sono costituite da imprese che occupano meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di euro oppure il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di euro. ▪ Microimpresa: impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di euro. ▪ Piccola Impresa: impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di euro.

	▪ Media Impresa: impresa che occupa meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di euro oppure il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di euro. ▪ Grande Impresa: impresa che occupa da 250 persone in poi, il cui fatturato annuo va dai 50 milioni di euro in poi oppure il cui totale di bilancio annuo va dai 43 milioni di euro in poi
PLUA (Planned Unit Amount)	Rappresenta l'importo medio del pagamento riferito al singolo intervento in esame
Prodotti agricoli	Si tratta dei prodotti elencati nell'Allegato I del Trattato, ad eccezione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura
Progetto collettivo	Progetto presentato da associazioni di agricoltori che prevede investimenti interaziendali, materiali e immateriali, in forma collettiva finalizzati a migliorare la redditività, la competitività e la sostenibilità delle aziende agricole degli associati
Progetto formativo	Attività formativa consistente in un corso di formazione collettivo o attività di trasferimento individuale o attività di coaching
Progetto in filiera corta aziendale	Progetto che prevede investimenti per la lavorazione/trasformazione delle produzioni aziendali. I prodotti oggetto di lavorazione/trasformazione devono provenire almeno per i 2/3 dall'azienda del soggetto richiedente il sostegno
Progetto pilota	Progetto che dà risposte concrete alle imprese promuovendo la sperimentazione e la verifica dell'applicabilità di tecnologie, tecniche e pratiche in relazione ai contesti geografici e/o ambientali della regione Tale intervento consente di verificare e collaudare innovazioni di processo, di prodotto e organizzative già messe a punto dalla ricerca ma ancora da contestualizzare nelle realtà produttive e negli ambienti pedoclimatici pugliesi
Produzione agricola primaria	La produzione di prodotti del suolo e dell'allevamento, di cui all'Allegato I del Trattato (TFUE), senza ulteriori interventi volti a modificare la natura di tali prodotti
Produzione standard (PS)	Ai sensi dell'art. 5, co 1, Reg. (CE) n. 1242/2008, si intende il valore normale della produzione lorda di ciascuna attività produttiva vegetale e animale. Tale valore è espresso in Euro e si differenzia su base regionale (Allegato IV del Regolamento). I valori delle PS sono disponibili nel portale della Rete di Informazione Contabile Agricola (RICA). La Regione Puglia può prevedere l'adozione di valori di PS su proprie elaborazioni adottati con determine dell'AdG.
Produzione standard totale (PST)	Si calcola moltiplicando la PS unitaria (delle colture e/o delle specie animali) per la rispettiva quantità (superficie interessata e/o capi di bestiame) e sommando tutti i valori ottenuti.
Partenariato europeo per l'innovazione (PEI)	Il Partenariato europeo per l'innovazione "Produttività e sostenibilità dell'agricoltura" (PEI-AGRI)" opera al fine di favorire un'agricoltura e una silvicoltura sostenibili e competitive promuovendo l'innovazione (tecnologica, organizzativa o sociale) nel settore agricolo, forestale e dei territori rurali ed incoraggiando gli attori operanti a diversi livelli istituzionali, geografici e settoriali a collaborare al fine di creare sinergie e contribuire agli obiettivi di crescita e di

	sviluppo attraverso progetti concreti. Essi costituiscono una rete a livello dell'intera UE gestita dalla Commissione europea (DG Agricoltura e sviluppo rurale
Organismo intermedio	Qualsiasi organismo di diritto pubblico o privato, compresi enti regionali o locali, enti regionali di sviluppo od organizzazioni non governative, che agisce sotto la responsabilità di un'autorità di gestione nazionale o regionale che svolge mansioni per conto di tale autorità
Operazione	a) un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti o azioni selezionati nell'ambito del piano strategico della PAC in questione; b) nel contesto degli strumenti finanziari, il totale della spesa pubblica ammissibile concessa a uno strumento finanziario e il successivo sostegno finanziario fornito ai destinatari finali da tale strumento finanziario
Organismo pagatore (OP)	Organismo responsabile dei pagamenti delle operazioni rappresentato dall'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA). Ad AGEA competono le funzioni di implementazione e definizione delle procedure per la raccolta e il trattamento delle domande di pagamento, l'esecuzione e la contabilizzazione dei pagamenti, la fornitura dei dati tecnici, economici e finanziari ai sistemi di monitoraggio, l'effettuazione dei controlli previsti dalla normativa comunitaria, la presentazione dei documenti necessari nei tempi e nella forma previsti dalle norme comunitarie, l'accessibilità dei documenti e la conservazione degli stessi, la collaborazione alla definizione delle disposizioni operative
Revoca	Atto amministrativo con cui è disposta la revoca del contributo concesso e il recupero del sostegno erogato in qualsiasi forma (anticipo, acconto, o saldo)
Sanzione amministrativa	Una riduzione dell'importo del sostegno, che può estendersi all'intero ammontare, comportando l'esclusione dell'intero importo della domanda, ai sensi del Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023 e ss.mm.ii. (del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali -MASAF) e delle disposizioni attuative regionali.
SIAN	Sistema Informativo Agricolo Nazionale
Soggetto Capofila	Uno dei partecipanti del gruppo di cooperazione che presenta una domanda di sostegno a cui gli altri partecipanti conferiscono, con un unico atto, un mandato collettivo speciale di rappresentanza. Il capofila presenta la domanda di sostegno in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti e assume la funzione di coordinamento generale. Il Capofila è l'interlocutore di riferimento con l'Amministrazione Regionale per tutti gli aspetti tecnici e amministrativi legati alle domande di sostegno e alle pratiche ammesse a finanziamento. In caso di ammissione a finanziamento, il Capofila presenta, in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti, le domande relative alle fasi e istanze successive. Il Capofila riceve il contributo pubblico e, con le modalità indicate rispettivamente nel mandato collettivo speciale di rappresentanza, trasferisce quota parte di tale contributo agli altri partecipanti

Strategia di sviluppo locale	Insieme coerente di operazioni rispondenti a obiettivi e bisogni locali che si attua tramite la realizzazione di azioni relative agli ambiti tematici individuati fra quelli indicati nella scheda di Intervento SRG06 del CSR Puglia 2023-2027, e che contribuisce alla realizzazione della strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva. La strategia di sviluppo locale è concepita ed eseguita da un Gruppo di azione locale e deve essere innovativa, integrata e multisettoriale
Spesa pubblica	Qualsiasi contributo al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, dal bilancio dell'Unione messo a disposizione del FEASR, dal bilancio di un organismo di diritto pubblico o dal bilancio di un'associazione di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico
Target intermedi	Valori intermedi prestabiliti, fissati dagli Stati membri nel quadro delle loro strategie di intervento di cui all'articolo 107, paragrafo 1, lettera b), per uno specifico esercizio finanziario, da conseguire entro una determinata scadenza temporale del piano strategico della PAC al fine di garantire progressi tempestivi in relazione agli indicatori di risultato
Target finali	Valori prestabiliti, fissati dagli Stati membri nel quadro delle loro strategie di intervento di cui all'articolo 107, paragrafo 1, lettera b), da conseguire al termine del periodo del piano strategico della PAC in relazione agli indicatori di risultato
Verificabilità e controllabilità degli interventi (Ve.C.I.)	Sistema informatico reso disponibile dalla Rete rurale nazionale, allo scopo di assicurare uniformità nell'esecuzione delle verifiche e valutare congiuntamente le modalità di esecuzione dei controlli e di corretta compilazione delle apposite check list

Ulteriori definizioni sono consultabili anche all'indirizzo del sito istituzionale CSR Puglia 2023-2027.

REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale

Piano Strategico Nazionale della PAC 2023 – 2027
Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023 – 2027 per la Regione Puglia (CSR 2023 – 2027)
DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI COMUNI **Misure non connesse a superficie o animali** **(NO SIGC)**

Allegato 3 – Contesto organizzativo

versione 1.0.0

3 CONTESTO ORGANIZZATIVO

Ai sensi degli articoli 101 e 110 del Reg. (UE) 2021/2115 il sistema di coordinamento, programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio e controllo del PS PAC 2023-2027 vede il coinvolgimento di una molteplicità di attori ai quali competono diverse funzioni.

L'attuazione del PS PAC 2023-2027 è articolata in diversi interventi disciplinati come di seguito indicato:

- Pagamenti diretti (FEAGA): programmazione e Gestione da parte del MASAF d'intesa con le Regioni e le Province autonome; autorizzazione, esecuzione e rendicontazione dei pagamenti da parte degli Organismi Pagatori e nel caso della regione Abruzzo da parte di AGEA;
- interventi settoriali (FEAGA): programmazione da parte del MASAF d'intesa con le Regioni e le Province autonome; gestione da parte delle Regioni e Province autonome; autorizzazione, esecuzione e rendicontazione dei pagamenti da parte degli Organismi Pagatori e nel caso della regione Abruzzo da parte di AGEA;
- interventi relativi allo Sviluppo Rurale (FEASR): programmazione da parte del MASAF d'intesa con le Regioni e le Province autonome; gestione in capo alle Regioni e Province autonome, ad eccezione di taluni interventi a valenza nazionale (gestione del rischio); autorizzazione, esecuzione e rendicontazione dei pagamenti da parte degli Organismi Pagatori.

Con riferimento alla governance degli Interventi di Sviluppo Rurale definiti nell'ambito dei CSR, il Reg. (UE) n. 2021/2115 ed il PSP prevedono l'individuazione delle Autorità di Gestione Regionali (AdGR), responsabili dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione degli interventi nazionali con elementi regionali e di quelli di carattere esclusivamente regionale, per i quali assicurano, in via diretta o in concorrenza con l'Autorità di Gestione Nazionale (AdGRN), le funzioni richieste dall'art. 123.2 del Reg. (UE) n. 2021/2115.

L'AdGR è responsabile dei compiti previsti dall'art. 123 del Reg. (UE) 2021/2115, conformemente a quanto stabilito dal PS PAC 2023-2027 per le Autorità di gestione regionali. Al fine di concorrere alla programmazione e attuazione unitaria degli interventi riconducibili alla programmazione unionale, statale e regionale di competenza della Regione Puglia, l'AdGR assicura il massimo raccordo nelle modalità organizzative stabilite dalla Giunta regionale.

In tale quadro, la struttura di gestione e controllo del CSR PUGLIA 2023-2027, definita in coerenza con il PSP, individua l'AdGR nel Direttore pro-tempore del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale della Regione Puglia.

Il Modello Organizzativo del CSR Puglia 2023/2027 definito con Determinazione dell'Autorità di Gestione è piuttosto articolato e prevede l'intervento di diverse figure ognuna con compiti e funzioni specifiche.

L'Autorità di Gestione	AdG
Il Dirigente Attuazione	DA
Il Dirigente Coordinamento	DC
Il Dirigente territoriale	DT
Il Responsabile di Raccordo	RR
Il Responsabile di attività trasversali	RT
Il Responsabile di intervento	RM
Il Responsabile utenza SIAN	RSIAN
Il Responsabile territoriale	EQT

Il funzionario istruttore	FI
La struttura di supporto	SS

FIGURE E FUNZIONI

L'Autorità di Gestione (AdG):
- è responsabile dell'efficace, efficiente, corretta gestione e attuazione del Programma di Sviluppo Rurale - cura i rapporti con Commissione Europea, MASAF e Organismo Pagatore - sovrintende alle proposte di modifica del programma da sottoporre alla Commissione Europea - adotta, su proposta del **RR**, gli avvisi pubblici relative ai singoli interventi previsti dal programma e le eventuali modifiche e integrazioni - definisce, su proposta del **RR**, eventuali circolari applicative del bando - assicura l'esistenza di un sistema adeguato per la registrazione, la conservazione, la gestione, la trasmissione di dati statistici sul programma e sulla sua attuazione - comunica alla Commissione, entro il 31 gennaio e il 31 ottobre, i dati relativi agli interventi selezionati per il finanziamento - garantisce che i soggetti facenti parte del processo di sviluppo rurale siano informati degli obblighi derivanti dalla posizione di beneficiari - accerta che la valutazione ex post sia effettuata entro i termini previsti nello stesso regolamento e la trasmette al comitato di monitoraggio e alla Commissione - trasmette al comitato di monitoraggio le informazioni e i documenti necessari per verificare l'attuazione del programma - redige la relazione annuale sullo stato di attuazione del programma e la trasmette alla Commissione previa approvazione del comitato di monitoraggio; - assicura che l'organismo pagatore sia debitamente informato sulle procedure applicate, sui controlli effettuati e sugli interventi selezionati per finanziamento prima che siano autorizzati i pagamenti - dà pubblicità al programma, anche attraverso la Rete Rurale Nazionale, informando i portatori di interesse circa le possibilità offerte dal programma e le condizioni per poter accedere ai finanziamenti
Il Dirigente Attuazione (DA)
- adotta, su proposta di RR e RM, il provvedimento di irricevibilità delle istanze che nei termini previsti non hanno inviato eventuale documentazione integrativa - adotta, su proposta di RR e RM, il provvedimento di approvazione della graduatoria (provvisoria) e di ammissione ad istruttoria - adotta, su proposta di RR e RM, i provvedimenti di concessione - adotta, su proposta di RR e RM, eventuali provvedimenti generali di proroga - adotta, su proposta di RR e RM, eventuali provvedimenti di scorrimento delle graduatorie - adotta, su proposta di RR e RM, eventuali provvedimenti di revoca dei finanziamenti in caso di non rispetto dei termini di ultimazione degli interventi o di esito istruttorio negativo - si coordina con il DC per risolvere casi di anomala distribuzione del carico istruttorio a specifici Servizi Territoriali - sovrintende agli Audit della commissione europea e della Corte dei Conti europea
Il Dirigente Coordinamento (DC)
- si coordina con il **DA** per risolvere casi di anomala distribuzione del carico istruttorio a specifici Servizi Territoriali

Il Responsabile di Raccordo (RR):
- coadiuva la AdG nella predisposizione delle modifiche del programma - propone all'AdG gli avvisi pubblici relativi agli interventi previsti dal programma di propria competenza e le eventuali modifiche e integrazioni - propone all'AdG la definizione di eventuali circolari applicative degli avvisi pubblici di propria competenza - controfirma con il RM la proposta al DA del provvedimento di irricevibilità delle istanze che nei termini previsti non hanno inviato eventuale documentazione integrativa - controfirma con il RM la proposta al DA del provvedimento di approvazione della graduatoria (provvisoria) e di ammissione ad istruttoria - controfirma con il RM la proposta al DA dei provvedimenti di concessione - controfirma con il RM la proposta al DA di eventuali provvedimenti generali di proroga - controfirma con il RM la proposta al DA eventuali provvedimenti di scorrimento delle graduatorie - controfirma con il RM la proposta al DA di eventuali provvedimenti di revoca dei finanziamenti in caso di non rispetto dei termini di ultimazione degli interventi o di esito istruttorio negativo - supporta il DA negli Audit della commissione europea e della Corte dei Conti europea coordina e gestisce il personale afferente al proprio raccordo, con delega del potere di firma dal DA
Il Responsabile di intervento (RI)
- sovrintende la definizione degli eventuali portali informatici (SIAN e EIP) per la raccolta delle domande - accredita impresa/tecnico su EIP - procede ad aggancio impresa/tecnico su SIAN e EIP - predispone i VECI su SIAN - predispone i format per le check list e i verbali interni - offre supporto ai richiedenti nella fase di compilazione/rilascio delle DdS e DdP - sovrintende al corretto rilascio delle DdS nei termini previsti dai bandi e, in caso di documentate anomalie di sistema, ne consente il perfezionamento oltre i termini (lista di perfezionamento) - predispone la graduatoria e la trasmette al **RR** - propone al RR la irricevibilità delle istanze che nei termini previsti non hanno inviato eventuale documentazione integrativa - trasferisce le istanze rilasciate e complete di documentazione ai DT - trasferisce le istanze rilasciate e complete di documentazione alla SS per l'ottenimento di documentazione da altra PA (DURC, Casellari, Antimafia) - raccoglie dal DT gli esiti istruttori e genera i CUP - predispone per il RR i provvedimenti di concessione - procede all'estrazione del campione da sottoporre a controllo di secondo livello e ne da comunicazione ad AGEA e al FI - prepara gli elenchi di pagamento sulla base degli esiti istruttori della POT o dell'eventuale verbale di II livello - procede all'eventuale svincolo delle polizze (ove necessario) - propone al RR eventuali provvedimenti generali di proroga - monitora lo stato di avanzamento della misura nell'ambito del budget assegnato - predispone eventuali PRD (procedure di registrazione debiti) supportano il **DA** negli Audit della commissione europea e della Corte dei Conti europea
Il Responsabile di attività trasversali (RT):
- compone la struttura di staff della Sezione Attuazione Programmi Comunitari per l'Agricoltura;

supporta l'Autorità di gestione per lo svolgimento, a seconda dei casi, delle attività generali di monitoraggio, valutazione, strumenti finanziari, comunicazione, gestione del contenzioso, aiuti di Stato inerenti il Programma, oltre che di gestione delle risorse deputate a sostenere le spese di funzionamento e di assistenza tecnica
Responsabile utenza SIAN (RSIAN)
- accredita le imprese e i tecnici come primo accesso
Il Dirigente territoriale (DT)
- riceve dal RM le istanze di competenza e le assegna immediatamente ai funzionari istruttori su EIP o SIAN - monitora lo stato di avanzamento delle istruttorie con particolare riferimento al rispetto dei termini di ultimazione secondo quanto previsto - adotta i provvedimenti di proroga per i singoli beneficiari e ne dà comunicazione al RM - comunica al RM la necessità di procedere con eventuali provvedimenti di revoca - monitora i tempi di lavorazione delle istanze dei singoli funzionari
Il Responsabile territoriale (EQT)
- coadiuva il DT nei compiti a lui affidati - supporta il FI per garantire l'uniformità dei procedimenti istruttori - controfirma con il FI le comunicazioni dell'esito istruttorio ai sensi del 10 bis - compila la procedura di revisione sul SIAN per definire gli elenchi di pagamento
Il funzionario istruttore (FI)
- riceve l'assegnazione della istanza e da parte del DT - riceve la documentazione da parte del DT e della SS - verifica la ricevibilità delle istanze - istruisce le DdS e le richieste di variante1 - istruisce le DdP2 - riceve da RM comunicazione di istanza da sottoporre a controllo di secondo livello - adottano eventuali azioni correttivi, ivi comprese quelle di recupero
La struttura di supporto (SS)
- raccoglie la documentazione altra pubblica amministrazione e la mette a disposizione del FI - coadiuva il RM nell'aggancio dei tecnici all'impresa su EIP - Registra l'assegnazione delle pratiche sui supporti informatici (SIAN, EIP, etc.)

L'attuale assetto organizzativo alle dirette dipendenze del Dirigente dell'Attuazione del CSR prevede le seguenti specifiche responsabilità:

<u>n. 7 responsabilità trasversali (RT) così articolate</u>:

- Monitoraggio, Valutazione, Strumenti Finanziari del Programma
- Responsabile intervento AT01 - "Assistenza tecnica"
- Responsabile Comunicazione, trasparenza e digitalizzazione;
- Responsabile Contenziosi, anticorruzione, privacy
- Responsabile Aiuti di Stato
- Responsabile Coordinamento interventi a superficie a livello territoriale
- Responsabile Coordinamento interventi strutturali/forestali a livello territoriale

n. 4 responsabilità di raccordo (RR) così articolate:

- Responsabile di raccordo Interventi strutturali e forestali (SRA28; SRD01-02- 03-04-05-06-07-11-12-13-15; SRE01);
- Responsabile di raccordo Interventi a superficie (SRA01-03-04-13-14-15-18-24- 25-29-30; SRB01-02);
- Responsabile di Raccordo Interventi AKIS (SRA16; SRH01-02-03-04-05-06; SRG01)
- Responsabile di Raccordo Interventi CLLD-LEADER, qualità e associazionismo (SRG02-03-05-06-10);

n. 28 responsabilità di misura (RM) così articolate:

- Responsabile di intervento SRA01 "Produzione integrata"
- Responsabile di intervento SRA03 "Tecniche lavorazione ridotta dei suoli"
- Responsabile di intervento SRA04 "Apporto di sostanza organica nei suoli"
- Responsabile di intervento SRA13 - "Impegni specifici per la riduzione delle emissioni di ammoniaca di origine zootecnica e agricola"
- Responsabile Interventi SRA14 "Allevatori custodi dell'agrobiodiversità" - SRA15 "Agricoltori custodi dell'agrobiodiversità" - SRA18 "Impegni per l'apicoltura"
- Responsabile Interventi SRA24 "Pratiche agricoltura precisione" - SRA25 "Tutela paesaggi storici"
- Responsabile di intervento SRA29 "Pagamento al fine di adottare e mantenere pratiche e metodi di produzione biologica"
- Responsabile di intervento SRA30 "Benessere animale"
- Responsabile Interventi SRB01 "Sostegno zone con svantaggi naturali montagna" - SRB02 "Sostegno zone con altri svantaggi naturali significativi"
- Responsabile di intervento SRD01 "Investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole"
- Responsabile di intervento SRD01 "Investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole - Giovani Agricoltori"
- Responsabile di intervento SRD02 "Investimenti produttivi agricoli per ambiente, clima e benessere animale" - SRD01 Ammodernamento frutteti
- Responsabile di intervento SRD03 "Investimenti nelle aziende agricole per diversificazione in attività non agricole"
- Responsabile di intervento SRD04 "Investimenti non produttivi agricoli con finalità ambientale"
- Responsabile di intervento SRD06 "Investimenti per la prevenzione ed il ripristino del potenziale produttivo agricolo"
- Responsabile di intervento SRD13 "Investimenti trasformazione e commercializzazione prodotti agricoli"
- Responsabile di intervento SRE01 "Insediamento giovani agricoltori"
- Responsabile Interventi SRA28 "Sostegno per il mantenimento della forestazione/imboschimento e sistemi agroforestali" - SRD05 "Impianti forestazione/imboschimento e sistemi agroforestali su terreni agricoli" - SRD15 "Investimenti produttivi forestali"
- Responsabile di intervento SRD12 "Investimenti prevenzione e ripristino danni foreste" - SRD11 "Investimenti non produttivi forestali"
- Responsabile di intervento SRD07 "Investimenti in infrastrutture per agricoltura e sviluppo socio economico aree rurali" - Azioni 1-3-4-5

- Responsabile di intervento SRD07 "Investimenti in infrastrutture per agricoltura e sviluppo socio economico aree rurali" - Azioni 2-6-7
- Responsabile Interventi SRA16 "conservazione agrobiodiversità - banche del germoplasma" - SRH01 "Erogazione servizi di consulenza" - SRH02 "Formazione dei consulenti" -
- Responsabile di intervento SRG01 "Sostegno gruppi operativi PEI AGRI" - SRH06 "Servizi di back office per l'AKIS"
- Responsabile Interventi SRH03 "Azioni formative rivolte agli addetti del settore agricolo, forestale e dei territori rurali" - SRH04 "Azioni di informazione" - SRH05 "Azioni dimostrative per il settore agricolo, forestale ed i territori rurali"
- Responsabile di intervento SRG06 "LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale" - Azione B
- Responsabile Interventi SRG05 "Supporto preparatorio LEADER - Sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale" - SRG06 "LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale - Azione A - Competenza interventi SRD07-SRD03-SRD14-Cooperazione"
- Responsabile di intervento SRG06 "LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale - Azione A - Competenza interventi SRE04-SRG10-ALTRE MISURE"
- Responsabile Interventi SRG02 "Costituzione organizzazioni produttori" - SRG03 "Partecipazione regimi di qualità" - SRG10 "Promozione dei prodotti di qualità";