



REGIONE PUGLIA

Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale

Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027

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

AVVISO PUBBLICO

Codice e descrizione intervento	SRG01	Sostegno Gruppi Operativi PEI AGRI
Codice azione		
Modalità presentazione Domanda di Sostegno	Dematerializzata	

Responsabile dell'Intervento
Dott. Mariano Francesco

Responsabile di Raccordo
Dott.ssa D'Alessandro Giovanna

L'AUTORITÀ DI GESTIONE REGIONALE DEL CSR PUGLIA 2023-2027
Prof. Gianluca Nardone

INDICE

1. PREMESSA	4
2. FINALITÀ DELL'INTERVENTO	4
3. BENEFICIARI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'	5
4. CRITERI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA' DELL'INTERVENTO	7
5. ATTIVITA' E COSTI AMMISSIBILI	8
5.1 Attività ammissibili	8
5.2 Categorie di costo ammissibili	8
5.3 Modalità di riconoscimento e determinazione dei costi	9
5.4 Requisiti di ammissibilità della spesa	11
5.5 Disciplina delle categorie di costo	11
5.6 Condizioni e limiti di ammissibilità della spesa	15
6. AMBITO TERRITORIALE DI APPLICAZIONE	16
7. IMPEGNI E OBBLIGHI	16
8. RIDUZIONI E SANZIONI	17
9. DOTAZIONE FINANZIARIA DELL'AVVISO	19
10. IMPORTI E INTENSITA' DI SOSTEGNO	19
11. AIUTI SI STATO	19
12. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA ISTANZA DI FINANZIAMENTO E DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	19
12.1 Modalità di presentazione	19
12.2 Termini di presentazione	22
13. DOCUMENTAZIONE TECNICO AMMINISTRATIVA DA ALLEGARE ALLA ISTANZA DI FINANZIAMENTO E ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO	22
14. CRITERI DI SELEZIONE	24
15. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	27
15.1 Ricevibilità delle Domande di Sostegno	27
15.2 Attribuzione dei punteggi	28
16. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DI AMMISSIBILITÀ ALL'ISTRUTTORIA TECNICO AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO	28
17. TERMINI DI ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI	29
18. DISCIPLINA DEGLI ADATTAMENTI TECNICI E VARIANTI	29
18.1 Adattamenti Tecnici ed economici	29
18.2 Varianti	30

19. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA ISTANZA DI LIQUIDAZIONE E DOMANDA DI PAGAMENTO	33
19.1 Domanda di Anticipo.....	34
19.2 Domanda di Acconto e Saldo	35
20. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	37
21. RICORSI E RIESAMI	37
22. INFORMAZIONI RELATIVE AL PROCEDIMENTO.....	37
23. INFORMATIVE E TRATTAMENTO DATI PERSONALI	37
24. RELAZIONI CON IL PUBBLICO	38
26. ELENCO ALLEGATI	38

1. PREMESSA

Il Complemento di Sviluppo Rurale (CSR) Puglia 2023-2027, in coerenza con il Piano Strategico Nazionale (PSN) della PAC 2023-2027, individua tra le priorità strategiche il rafforzamento del sistema della conoscenza e dell'innovazione in agricoltura (AKIS), quale leva fondamentale per sostenere la competitività, la sostenibilità e la resilienza dei sistemi agricoli e rurali regionali.

In tale contesto, l'Intervento SRG01 – Sostegno ai Gruppi Operativi del Partenariato Europeo per l'Innovazione (PEI-AGRI), nell'ambito dell'articolo 77 del Regolamento (UE) 2021/2115 e in coerenza con l'articolo 127 del medesimo Regolamento, intende favorire lo sviluppo dell'innovazione, di nuovi prodotti, nuove tecniche di produzione e nuovi modelli organizzativi e gestionali, mediante l'applicazione dell'approccio interattivo all'innovazione e l'integrazione tra il mondo della ricerca e la pratica agricola, con il coinvolgimento diretto degli utilizzatori finali.

L'intervento sostiene la realizzazione di progetti di cooperazione orientati all'individuazione di specifiche problematiche e opportunità del settore agricolo e, ove pertinente, forestale e delle aree rurali, favorendo l'introduzione e l'adozione di innovazioni, anche attraverso l'adattamento di pratiche e tecnologie esistenti a nuovi contesti produttivi, ambientali o territoriali. I progetti devono prevedere adeguate attività di divulgazione e diffusione dei risultati, al fine di favorire una più ampia adozione delle innovazioni.

Attraverso il sostegno ai Gruppi Operativi del PEI-AGRI, la Regione Puglia intende rafforzare la capacità innovativa del sistema agricolo/forestale regionale, contribuendo al miglioramento delle prestazioni economiche, ambientali e sociali delle imprese, attraverso l'introduzione e la diffusione di soluzioni innovative, e al conseguimento degli obiettivi del CSR Puglia 2023-2027 e delle strategie dell'Unione Europea in materia di sviluppo sostenibile, transizione ecologica e digitale.

2. FINALITÀ DELL'INTERVENTO

L'Intervento è finalizzato a sostenere progetti di cooperazione attuati dai Gruppi Operativi del PEI-AGRI, orientati allo sviluppo, all'adattamento, al collaudo e alla diffusione di soluzioni innovative, in risposta a specifiche esigenze del settore agricolo/forestale e delle aree rurali regionali.

L'attuazione dei progetti avviene mediante l'applicazione dell'approccio interattivo all'innovazione, che promuove la partecipazione diretta degli utenti delle innovazioni e di tutti i soggetti coinvolti nelle diverse fasi di realizzazione.

In particolare, l'intervento è volto a:

- favorire l'introduzione e l'adozione di innovazioni di prodotto, di processo e organizzative;
- migliorare le prestazioni economiche, ambientali e sociali delle imprese agricole e, ove pertinente, forestali, attraverso l'applicazione di soluzioni innovative;
- assicurare la diffusione dei risultati dei progetti e la trasferibilità delle innovazioni nel contesto regionale, anche mediante gli archivi informatizzati istituzionali e/o piattaforme web regionali, nazionali (Rete nazionale della PAC) ed europee (Rete europea della PAC).

L'intervento concorre al raggiungimento degli Obiettivi Specifici di cui all'articolo 6, paragrafo 1, nonché dell'obiettivo trasversale di cui al paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/2115, relativo all'ammodernamento dell'agricoltura e delle zone rurali mediante la promozione e la condivisione della conoscenza, dell'innovazione e della digitalizzazione.

Gli Obiettivi Specifici sopra richiamati risultano strettamente interconnessi con l'obiettivo trasversale, che rappresenta un elemento abilitante per il conseguimento dei risultati attesi dall'intervento.

L'obiettivo del PEI è stabilito dall'articolo 127 del medesimo Regolamento ed è finalizzato a rafforzare la cooperazione tra imprese agricole, organismi di ricerca e altri soggetti dell'AKIS, al fine di introdurre soluzioni innovative a supporto della competitività, della sostenibilità e della resilienza del sistema agricolo.

I relativi obiettivi, fabbisogni ed esigenze cui l'intervento risponde sono riportati nelle Tabelle 1 e 2.

Tabella 1 - Obiettivi dell'Intervento SRG01

CODICE OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO
XCO	Obiettivo trasversale di ammodernamento del settore, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazioni e processi di digitalizzazione nell'agricoltura e nelle aree rurali e incoraggiandone l'utilizzo

Tabella 2 - Esigenze affrontate mediante gli interventi

CODICE ESIGENZA	DESCRIZIONE ESIGENZA
EA.1	Promuovere la cooperazione e integrazione fra le diverse componenti dell'AKIS
EA.2	Promuovere la raccolta e diffusione di informazioni adeguate alle esigenze delle imprese
EA.3	Migliorare l'offerta informativa e formativa
EA.4	Promuovere la formazione e il sistema della consulenza (pubblica e privata)
EA.5	Promuovere l'utilizzo degli strumenti digitali
EA.6	Stimolare la partecipazione delle imprese alla messa a punto di innovazioni

3. BENEFICIARI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

In coerenza con quanto previsto dalla scheda dell'intervento SRG01 del Piano Strategico della PAC 2023-2027 e dal CSR Puglia 2023-2027, il beneficiario del sostegno è il Gruppo Operativo (GO) del PEI-AGRI.

Di seguito si elencano le condizioni di ammissibilità dei beneficiari e dei soggetti partner.

I requisiti di cui ai codici CR01 e CR02 sono previsti dal Piano Strategico della PAC 2023-2027 per l'Intervento SRG01. I requisiti di cui ai codici CR03, CR04, CR05, CR06, CR07, CR08, CR09, CR10, CR11, CR12, CR13, CR14 e CR15, costituiscono requisiti aggiuntivi di ammissibilità, applicabili quali condizioni generali di accesso al sostegno, e discendono da obblighi stabiliti dalla normativa europea, nazionale e regionale vigente.

Tabella 3 - Requisiti di ammissibilità del Gruppo operativo e dei soggetti partner

CODICE REQUISITO	DESCRIZIONE REQUISITO
CR01	Il GO è formato da almeno due soggetti giuridici diversi appartenenti ad almeno due differenti categorie tra quelle elencate nel presente Avviso.
CR02	Al GO aderisce/partecipa almeno un'impresa agricola o forestale con sede legale e/o operativa nel territorio della Regione Puglia.
CR03	Il GO è costituito formalmente, con scrittura privata autenticata o atto pubblico, al momento della presentazione della Domanda di Sostegno, secondo le modalità e i termini stabiliti dall'Avviso. Nel caso di scrittura privata sottoscritta, da tutti i partner, con firma digitale certificata riconosciuta legalmente, l'autentica non è richiesta.
CR04	Il GO è dotato di un regolamento interno.
CR05	Il GO ha sede legale e operativa nella Regione Puglia.
CR06	L'accordo di cooperazione prevede una durata tale da consentire il rispetto degli eventuali vincoli ex post.
CR07	Il GO ha presentato un solo progetto di innovazione sul presente Avviso.
CR08	Tutti i soggetti componenti il GO sono in possesso dei requisiti di ammissibilità previsti, per quanto di pertinenza, al par. 5 del documento <i>"Disposizioni attuative e procedurali comuni (NO SIGC) - Versione 1.0.0"</i> approvato con DAG n. 00038 del 04/06/2025, pubblicato sul BURP n. 47 del 12/06/2025.
CR09	Il soggetto Capofila ha sede legale e operativa nella Regione Puglia.
CR10	Il soggetto Capofila è munito di un mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza.
CR11	Il soggetto Capofila, ad eccezione delle Università e Organismi di ricerca pubblici e privati, svolge tale ruolo in un solo Gruppo operativo a valere sul presente avviso.
CR12	Tutti i soggetti componenti il GO, sono in possesso del fascicolo aziendale aggiornato e validato.
CR13	Nel fascicolo aziendale del capofila sono presenti i legami associativi con tutti i partner del GO.

CR14	Ciascun soggetto componente il GO, ad eccezione delle Università e Organismi di ricerca pubblici e privati, non ha aderito, ai fini del presente Avviso, ad un numero maggiore di 5 GO.
CR15	Il GO è costituito da un numero massimo di 20 partner
CR16	Rispetto della normativa prevista dal D.lgs. 165/2001 (art. 53 comma 16 ter), introdotto dalla legge 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving doors).

In riferimento al **CR01**, il GO, quale partenariato di cooperazione, deve essere costituito da almeno **due soggetti giuridici diversi** appartenenti ad almeno **due differenti categorie** tra quelle di seguito elencate:

- 1) imprese agricole e/o forestali, in forma singola e/o associata, con sede legale e/o operativa nel territorio della Regione Puglia;
- 2) altre imprese operanti nelle aree rurali, rilevanti ai fini del conseguimento degli obiettivi del GO;
- 3) enti pubblici e/o imprese private operanti nel settore della ricerca e/o della formazione;
- 4) soggetti prestatori di servizi di consulenza;
- 5) altri soggetti del settore agricolo, alimentare e forestale, dei territori rurali e della società civile, rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi del GO;
- 6) imprese attive nel campo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT).

Ai fini del soddisfacimento del requisito **CR01**, per imprese agricole si intendono quelle in possesso del codice ATECO 01, e per imprese forestali quelle in possesso del codice ATECO 02.

Il requisito **CR02** si intende soddisfatto qualora al GO aderisce almeno un'impresa agricola o forestale con sede legale e/o operativa nel territorio della Regione Puglia.

Per il soddisfacimento del requisito **CR03**, il GO deve essere costituito in una delle forme associative ammesse dall'ordinamento (quali ATS, ATI, consorzi, contratti di rete, ecc.) al momento della presentazione della Domanda di Sostegno. La formalizzazione deve avvenire tramite scrittura privata autenticata o atto pubblico notarile. Nel caso di scrittura privata sottoscritta, da tutti i partner, con firma digitale certificata riconosciuta legalmente, l'autentica non è richiesta.

Nell'Accordo di cooperazione, deve essere prevista una durata di almeno 24 mesi (durata del progetto), a cui devono sommarsi almeno 5 anni successivi computati a decorrere dalla data del pagamento finale del sostegno come previsto dal **CR06**. Inoltre, nell'Accordo deve essere designato il soggetto capofila, avente sede legale e operativa in Puglia (**CR09**), al quale deve essere stato conferito mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza (**CR10**).

Il soggetto capofila è responsabile della presentazione della Domanda di Sostegno (DdS), della gestione dei rapporti con l'Amministrazione regionale e del coordinamento operativo del progetto, secondo quanto stabilito dal presente Avviso; trasmette le domande di pagamento per il GO, riceve le risorse dall'Organismo pagatore e provvede con tempestività alla loro ripartizione fra i singoli partner sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute; svolge tale ruolo, ai fini del presente avviso, in un solo Gruppo operativo (**CR11**), fatta eccezione per le Università e Organismi di ricerca pubblici e privati.

I GO, come previsto al **CR04**, devono adottare un proprio regolamento interno tale da garantire trasparenza nel funzionamento e nel processo decisionale ed evitare conflitti di interesse.

I GO, costituiti nelle forme su indicate al CR03, devono avere sede legale e operativa nella Regione Puglia (**CR05**).

Ciascun GO, può presentare un solo progetto di innovazione a valere sul presente Avviso (**CR07**).

Ciascun partner può aderire al massimo a n. 5 Gruppi operativi (**CR14**) fatta eccezione per le Università e Organismi di ricerca pubblici e privati.

I requisiti di ammissibilità previsti al **CR08** devono essere posseduti da parte di tutti i componenti del Gruppo Operativo e per i dettagli si rimanda a quanto previsto al par. 5 del documento "*Disposizioni attuative e procedurali comuni (NO SIGC) - Versione 1.0.0*" approvato con DAG n. 00038 del 04/06/2025, pubblicato sul BURP n. 47 del 12/06/2025. Tali requisiti devono essere mantenuti per tutta la durata del progetto.

Infine, relativamente al **CR12 e CR13**, si rimanda a quanto stabilito al paragrafo 12.

Il partenariato deve essere costituito da un numero massimo di 20 partner, in ragione alle limitazioni tecniche imposte dalla piattaforma informatica **(CR15)**.

In merito al CR16 si precisa che ciascun partner (ad esclusione degli Enti pubblici) è tenuto alla compilazione della DSAN di cui all'Allegato 7; gli stessi sono tenuti al rispetto di tale normativa fino alla liquidazione del saldo del contributo spettante, pena l'irrogazione delle sanzioni previste dal predetto art. 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/200.

Tutti i requisiti indicati nella Tabella 3 devono coesistere al momento della presentazione della Domanda di Sostegno e il mancato rispetto anche di un solo requisito di ammissibilità del Gruppo operativo e dei soggetti partner, determina l'inammissibilità della domanda di sostegno.

4. CRITERI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA' DELL'INTERVENTO

Ciascun G.O. elabora un Progetto di Cooperazione per l'innovazione le cui condizioni di ammissibilità sono di seguito indicate.

Tali requisiti costituiscono condizioni di ammissibilità obbligatorie ai fini dell'accesso al sostegno: i codici CR17 e CR18 sono previsti dal Piano Strategico della PAC 2023-2027 per l'Intervento SRG01 e i codici CR19, CR20, CR21, rappresentano ulteriori requisiti di ammissibilità stabiliti dal presente Avviso, in applicazione della normativa europea, nazionale e regionale vigente

Tabella 4 - Requisiti di ammissibilità dell'intervento

CODICE REQUISITO	DESCRIZIONE REQUISITO
CR17	La/le innovazione/i auspicata/e si basa su pratiche nuove, ma anche su quelle tradizionali applicate in un nuovo contesto geografico o ambientale.
CR18	Il progetto di cooperazione presentato si basa su un modello interattivo.
CR19	Il progetto di cooperazione ha conseguito il punteggio minimo di ammissibilità, come definito al paragrafo 14. Criteri Di Selezione del presente Avviso, ai fini dell'accesso al finanziamento.
CR20	Il progetto di cooperazione, allegato all'Istanza di finanziamento, è compilato in ogni sua parte, è redatto secondo il format allegato al presente Avviso, stampato in PDF e firmato digitalmente da tutti i partner e dal Responsabile tecnico scientifico.
CR21	Il Responsabile Tecnico Scientifico, incaricato del coordinamento scientifico e dell'attuazione delle attività previste, è stato individuato nel Progetto di Cooperazione.

Ciascun gruppo operativo del PEI elabora un progetto di cooperazione fondato sulla combinazione di pratiche innovative o metodi tradizionali, riadattati a un nuovo contesto geografico o ambientale **(CR17)**.

Il progetto presentato deve essere finalizzato allo sviluppo, collaudo, adattamento, diffusione delle innovazioni che si basino sul modello interattivo **(CR18)** delineato dall'art. 127 c. 3 del Regolamento (UE) 2021/2115, che si fonda sui seguenti principi:

- “a. sviluppo di soluzioni innovative incentrate sulle esigenze di agricoltori o silvicoltori, affrontando nel contempo le interazioni in tutta la catena di approvvigionamento laddove opportuno;*
- b. riunione di partner con conoscenze complementari come agricoltori, prestatori di consulenza, ricercatori, imprese o organizzazioni non governative in una combinazione mirata a seconda dello strumento più adatto per il raggiungimento degli obiettivi del progetto;*
- c. codecisione e co-creazione nel corso di tutto il progetto”.*

Relativamente al **CR19** si rimanda a quanto previsto al paragrafo 14.

Il **CR20** si intende soddisfatto se il Progetto di Cooperazione è compilato in ogni sua parte, redatto secondo il format di cui all'**Allegato 2** e coerente con le disposizioni del presente Avviso.

Il progetto deve contenere almeno i seguenti elementi:

- dati di sintesi;

- articolazione del Gruppo Operativo;
- descrizione del contesto e individuazione dell'innovazione, comprensiva dell'analisi dei fabbisogni;
- proposta progettuale;
- governance e coordinamento del GO;
- descrizione delle attività di divulgazione e disseminazione dei risultati;
- analisi degli impatti e dei risultati attesi;
- interattività delle attività progettuali;
- piano finanziario.

Il Progetto di Cooperazione, stampato in PDF e firmato digitalmente da tutti i partner e dal Responsabile tecnico scientifico, redatto nella modalità su indicata, deve essere allegato alla **Istanza di Finanziamento** da presentare attraverso il portale regionale, il cui dettaglio è riportato al successivo paragrafo 12, pena l'irricevibilità della DdS.

Il mancato rispetto anche di un solo requisito di ammissibilità dell'operazione, di cui alla Tabella 4, determina l'inammissibilità della domanda di sostegno.

5. ATTIVITA' E COSTI AMMISSIBILI

5.1 Attività ammissibili

Nell'ambito dell'Intervento SRG01 sono ammissibili al sostegno le attività di cooperazione e di realizzazione del progetto di innovazione.

Rientrano tra le attività ammesse quelle relative alla:

- a) costituzione, governance e gestione tecnico-amministrativa del partenariato;
- b) realizzazione del progetto di innovazione e sua implementazione, includendo lo sviluppo, l'adattamento, il collaudo di processi, prodotti, servizi, pratiche e tecnologie, la sperimentazione e validazione di nuove tecnologie e di nuovi processi e servizi, la realizzazione di prototipi e impianti pilota a fini sperimentali;
- c) divulgazione e diffusione dei risultati.

Il progetto di cooperazione deve descrivere in modo chiaro e dettagliato le attività, le quali devono risultare coerenti con gli obiettivi dell'intervento ed essere strutturate in Pacchetti di Lavoro (WP), che costituiscono l'unità operativa fondamentale per la loro attuazione e il monitoraggio.

La struttura in WP deve garantire l'indicazione di tempi, partner coinvolti, obiettivi, output attesi, budget stimato.

Il progetto di cooperazione deve essere articolato in un numero massimo di 10 Work Package (WP), in ragione alle limitazioni tecniche imposte dalla piattaforma informatica.

5.2 Categorie di costo ammissibili

Nell'ambito delle attività e dei singoli WP di cui al paragrafo 5.1, sono ammissibili al sostegno le seguenti categorie di costo, direttamente connesse alla realizzazione del progetto di cooperazione.

Tabella 5 – Categorie di costo ammissibili

MACROVOCE DI COSTO	CATEGORIA DI COSTO	DESCRIZIONE
A. Costi diretti del personale	A.1 Spese per personale subordinato	Personale dipendente direttamente impiegato nelle attività progettuali
	A.2 Spese per Personale parasubordinato	Collaborazioni coordinate e continuative e altre forme contrattuali di lavoro parasubordinato previste dalla normativa vigente
	A.3 Impegno dell'imprenditore agricolo o	Impiego diretto dell'imprenditore agricolo o forestale nelle attività progettuali

	forestale	
B. Altri costi dell'operazione	B.1 Spese generali	Spese di costituzione, funzionamento e supporto alla gestione amministrativa del progetto
	B.2 Missioni e trasferte	Spese di viaggio, vitto e alloggio
	B.3 Servizi e consulenze	Acquisizione di servizi tecnici, scientifici e specialistici funzionali al progetto
	B.4 Prototipi	Sviluppo di soluzioni tecnologiche sperimentali
	B.5 Beni durevoli	Attrezzature e strumenti
	B.6 Materiali di consumo	Materiali tecnici e di laboratorio
	B.7 Noleggi	Utilizzo temporaneo di attrezzature
	B.8 Proprietà intellettuale	Brevetti, software, licenze e altri diritti di proprietà intellettuale
	B.9 Altri costi funzionali al progetto	Costi residuali strettamente connessi alle attività progettuali non riconducibili alle categorie precedenti

Le categorie di costo sopra individuate costituiscono la base per la definizione del piano finanziario del progetto e per la determinazione del contributo pubblico, secondo le modalità stabilite nei paragrafi successivi.

5.3 Modalità di riconoscimento e determinazione dei costi

Ai fini del presente avviso sono ammissibili i costi che rispettano i requisiti riportati nella tabella seguente.

Tabella 5/A – Requisiti di ammissibilità dei costi

CODICE	DESCRIZIONE REQUISITO
CR22	I costi sono legati ad attività ammissibili e rientrano fra le categorie di costo previste dal presente Avviso
CR23	I costi sono imputabili, pertinenti e necessari rispetto alle attività progettuali approvate, ai relativi WP e agli output previsti
CR24	I costi sono coerenti e proporzionati (congrui) rispetto alle attività progettuali e ai relativi risultati attesi
CR25	I costi diretti del personale sono determinati secondo le modalità previste dal presente Avviso (ragionevolezza)
CR26	Gli altri costi dell'operazione sono determinati mediante applicazione del tasso forfettario previsto dal presente Avviso (ragionevolezza)

Con riferimento ai requisiti di cui alla Tabella 5/A, le verifiche istruttorie sono effettuate secondo le modalità di seguito riportate per ciascun requisito (CR).

CR22 – Corretta classificazione della spesa

La verifica istruttoria è finalizzata ad accertare la corretta imputazione della spesa alla specifica azione progettuale e alla pertinente categoria di costo prevista dal presente Avviso.

CR23 – Imputabilità, pertinenza e necessità della spesa

La verifica istruttoria è finalizzata ad accertare che la spesa sia chiaramente riferibile all'operazione approvata e alle relative attività progettuali, coerente con la natura e le finalità delle attività finanziate e funzionale al relativo svolgimento.

La verifica tiene conto, ove pertinente, della coerenza della spesa rispetto ai Work Package (WP), agli output e alle attività previsti nel progetto approvato.

CR24 – Coerenza e proporzionalità della spesa

La verifica istruttoria è finalizzata ad accertare che la spesa sia coerente con gli obiettivi dell'operazione approvata e proporzionata rispetto alle attività progettuali previste, tenendo conto della natura

dell'attività, delle risorse impiegate, dei risultati attesi e degli output previsti dal progetto approvato. L'analisi della congruità deve essere descritta all'interno del progetto di cooperazione.

CR25 – Corretta determinazione dei costi diretti del personale

La verifica istruttoria è finalizzata ad accertare la corretta determinazione dei costi diretti del personale in relazione alla tipologia di rapporto di lavoro applicabile, alle attività progettuali svolte e alle modalità di calcolo previste dal presente Avviso, con riferimento ai Costi Standard Unitari (CSU) e ai costi reali.

CR26 – Corretta applicazione del tasso forfettario

La verifica istruttoria è finalizzata ad accertare la corretta applicazione della percentuale forfettaria prevista dal presente Avviso e la determinazione della relativa quota esclusivamente sulla base dei costi diretti del personale ammissibili.

Il rispetto dei requisiti di ammissibilità previsti nella Tabella 5/A costituisce condizione necessaria ai fini del riconoscimento dei relativi costi.

Le modalità di determinazione del contributo pubblico nell'ambito del presente Avviso sono disciplinate mediante l'applicazione combinata di opzioni di costo semplificato, ai sensi dell'articolo 83 del Regolamento (UE) 2021/2115 e degli articoli 53 e 56 del Regolamento (UE) 2021/1060.

In particolare, il contributo pubblico è determinato secondo le seguenti modalità:

Tabella 6 – Modalità di determinazione del contributo pubblico

MACROVOCE DI COSTO	CATEGORIA DI COSTO	MODALITÀ DI DETERMINAZIONE CONTRIBUTO
A. Costi diretti del personale	A.1 Spese per Personale subordinato	Costi Standard Unitari (CSU)
	A.2 Spese per Personale parasubordinato	Costi reali
	A.3 Impegno dell'imprenditore agricolo o forestale	Costi Standard Unitari (CSU)
B. Altri costi dell'operazione	Tutte le voci di costo di cui alla macrovoce B del paragrafo 5.2	Tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti del personale riconosciuti ammissibili

Le voci di cui alla macrovoce B hanno natura meramente classificatoria ai fini della tipologia di spesa e non comportano obblighi di rendicontazione analitica ai fini del riconoscimento, determinati in forma forfettaria.

Il riconoscimento degli altri costi dell'operazione mediante tasso forfettario non incide sulla classificazione delle voci di spesa ai fini della predisposizione del piano finanziario del progetto. Tali voci restano pertanto indicate a soli fini descrittivi e di inquadramento tipologico, senza comportare obblighi di rendicontazione analitica ai fini della quantificazione del contributo.

Le modalità di determinazione del contributo, di cui alla tabella precedente, sono vincolanti ai fini del riconoscimento della relativa spesa.

La determinazione del contributo pubblico avviene nel rispetto dei requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo 5.4 e delle condizioni e dei limiti di cui al paragrafo 5.6.

Le opzioni di costo semplificato si applicano esclusivamente alla determinazione del contributo pubblico e non derogano agli obblighi previsti dalla normativa dell'Unione europea e nazionale, inclusi quelli in materia di:

- appalti pubblici;
- aiuti di Stato;
- prevenzione del doppio finanziamento;
- conflitto di interessi.

Il tasso forfettario è applicato automaticamente quale percentuale dei costi diretti del personale riconosciuti ammissibili a livello di operazione, ai sensi dell'articolo 56 del Regolamento (UE) 2021/1060.

Le spese riconosciute mediante tasso forfettario non possono essere oggetto di rendicontazione analitica o di ulteriore riconoscimento mediante altre modalità di determinazione del contributo.

Per le categorie di costo coperte dal tasso forfettario:

- non è richiesta la presentazione di giustificativi di spesa ai fini della determinazione dell'importo riconosciuto;
- resta fermo l'obbligo di dimostrare la corretta realizzazione delle attività progettuali cui i costi si riferiscono.

5.4 Requisiti di ammissibilità della spesa

L'ammissibilità delle spese è subordinata al rispetto dei requisiti riportati nella tabella seguente.

Tabella 7– Requisiti di ammissibilità della spesa

CODICE	DESCRIZIONE REQUISITO
CR27	Le spese sono sostenute dai componenti del GO nell'ambito dell'operazione approvata
CR28	Le spese sono sostenute nel periodo di eleggibilità dell'operazione
CR29	Le spese sono supportate da idonea documentazione amministrativa e contabile, ove prevista
CR30	Le spese sono sostenute nel rispetto della normativa vigente applicabile

Con riferimento ai requisiti di cui alla Tabella 7, le verifiche istruttorie sono effettuate secondo le modalità di seguito riportate per ciascun requisito (CR), al fine di accertare la corretta imputazione, coerenza, tracciabilità e ammissibilità delle spese nell'ambito dell'operazione approvata.

CR27 – Riferibilità soggettiva della spesa

La verifica istruttoria è finalizzata ad accertare la riconducibilità della spesa al componente del GO che la sostiene, in coerenza con il ruolo ricoperto nell'operazione approvata, con le attività progettuali di competenza e con il relativo Work Package (WP) di riferimento, ove pertinente.

CR28 – Rispetto del periodo di eleggibilità della spesa

La verifica istruttoria è finalizzata ad accertare che la spesa sia sostenuta nel periodo di eleggibilità (la data in cui sono state sostenute le spese per l'esecuzione delle attività deve essere successiva alla data di presentazione della DdS, corrispondente alla data di rilascio della stessa sul SIAN). Solo per le spese propedeutiche alla presentazione della DdS (spese di costituzione) la data può essere antecedente a quella di presentazione della DdS. Le spese devono essere coerenti con il cronoprogramma delle attività progettuali, fatti salvi eventuali adattamenti tecnici, varianti autorizzate o scostamenti non sostanziali.

CR29 – Regolarità della documentazione amministrativa e contabile

La verifica istruttoria è finalizzata ad accertare la presenza e la coerenza della documentazione amministrativa, contabile e tecnica prevista ai fini della verifica della spesa, delle attività progettuali e, ove pertinente, dei relativi output previsti dal progetto approvato.

CR30 – Rispetto della normativa applicabile

La verifica istruttoria è finalizzata ad accertare la conformità della spesa alla normativa vigente applicabile all'operazione approvata, con particolare riferimento, ove pertinente, alla disciplina in materia di appalti pubblici e di aiuti di Stato.

Il rispetto dei requisiti di ammissibilità previsti nella Tabella 7 costituisce condizione necessaria ai fini del riconoscimento della relativa spesa.

5.5 Disciplina delle categorie di costo

La presente sezione disciplina le modalità applicative delle categorie di costo di cui al paragrafo 5.2, nel rispetto delle modalità di determinazione di cui al paragrafo 5.3 e dei requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo 5.4.

A. Costi diretti del personale

Per costi diretti del personale si intendono i costi delle risorse umane direttamente impiegate nelle attività progettuali e imputabili al progetto approvato.

Rientrano in tale macrovoce:

- A.1 personale subordinato;
- A.2 personale parasubordinato;
- A.3 impegno diretto dell'imprenditore agricolo o forestale.

Ai fini della definizione del fabbisogno di personale, il progetto di cooperazione deve indicare le figure professionali coinvolte, il relativo ruolo nell'ambito delle attività progettuali e l'impegno temporale previsto, espresso in termini di mesi, ore e durata, coerentemente con il cronoprogramma delle attività.

Il personale rendicontato deve risultare coerente con: il profilo professionale dichiarato, il ruolo assegnato nel progetto, le attività progettuali effettivamente svolte e il WP di riferimento.

La mancata coerenza può comportare la riduzione o il mancato riconoscimento del relativo costo.

A.1 Costi diretti per il personale subordinato (CSU)

Per la determinazione dei costi relativi al personale con rapporto di lavoro subordinato direttamente impegnato nelle attività progettuali, si applicano le opzioni di costo semplificate previste dall'articolo 83, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (UE) 2021/2115 e dell'articolo 53, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento (UE) 2021/1060, mediante l'utilizzo di **Costi Standard Unitari (CSU)**.

La metodologia di determinazione dei CSU è quella prevista dal documento di indirizzo RRN/CREA "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi – marzo 2024", che disciplina le modalità di calcolo dei costi unitari per le diverse categorie di soggetti partecipanti ai Gruppi Operativi del PEI-AGRI. In particolare:

- per il personale dipendente di Università, Enti pubblici di ricerca e imprese (non agricole), è applicata la metodologia dei costi standard unitari definita nell'ambito dei Programmi FESR 2021-2027, di cui al Decreto interministeriale MUR-MIMIT n. 51 del 4 gennaio 2024, come richiamata e recepita nel citato documento RRN/CREA (paragrafo 5B, Metodologia B.1 e paragrafo 5C, Metodologia C.1.2);
- per il personale subordinato delle imprese agricole (operai/addetti agricoli), si applica la metodologia specifica prevista dal medesimo documento RRN/CREA (paragrafo 5A, Metodologia A.2), basata sulle retribuzioni medie giornaliere dei lavoratori agricoli e sui relativi criteri di calcolo ivi definiti.

I CSU applicabili per ciascuna categoria di soggetto beneficiario e per ciascun livello professionale sono riportati nelle tabelle che seguono.

I valori indicati costituiscono parametro massimo riconoscibile ai fini della determinazione del contributo pubblico, in relazione alle ore di effettivo impiego del personale nelle attività progettuali.

Università

Livello	Ruolo	CSU (€/ora)
Alto	Professore ordinario	81,00
Medio	Professore associato	53,00
Basso	Ricercatore/Tecnico amministrativo	34,00

Enti pubblici di ricerca

Livello	Ruolo	CSU (€/ora)
Alto	Dirigente di ricerca e tecnologo di I livello/Primo ricercatore e tecnologo di II livello	61,00
Medio	Ricercatore e tecnologo di III livello	36,00
Basso	Ricercatore e tecnologo di IV, V, VI e VII livello/Collaboratore amministrativo	32,00

Imprese (non agricole)

Livello	Ruolo	CSU (€/ora)
Alto	Dirigente	83,00
Medio	Quadro	47,00
Basso	Impiegato/Operaio	30,00

Imprese agricole

Livello	Ruolo	CSU (€/ora)
Basso	Operaio/Addetto agricolo	19,45

Qualora il soggetto beneficiario non sia riconducibile a nessuna delle categorie su indicate esso è ricompreso nella categoria “Imprese (non agricole)”. Inoltre, per le sole imprese agricole in possesso di codici ATECO ulteriori rispetto allo 01 e 02, qualora il personale subordinato, impegnato nelle attività progettuali, non sia inquadrato nella qualifica di “Operaio”, è consentito fare ricorso ai “livelli” e “ruoli” previsti per le “Imprese (non agricole)” ad essi riconducibili dal punto di vista del trattamento economico. In tal caso, si applicherà il corrispondente CSU.

A.2 Costi diretti per il personale parasubordinato (costi reali)

Per la determinazione dei costi relativi al personale parasubordinato direttamente impegnato nelle attività progettuali, sono riconosciuti i **costi reali effettivamente sostenuti**, imputabili alle attività progettuali, nel periodo di eleggibilità dell’operazione e adeguatamente documentati.

Il contributo relativo al personale parasubordinato è riconosciuto solo ed esclusivamente alle Università ed a Enti Pubblici di ricerca; sono pertanto escluse dagli aiuti le spese sostenute da partner privati per contratti di lavoro parasubordinato.

Per personale parasubordinato si intende il personale titolare di un rapporto di lavoro coordinato e continuativo o di altra forma contrattuale ad esso assimilabile, caratterizzato da autonomia nell’esecuzione della prestazione, assenza di vincolo di subordinazione gerarchica e svolgimento dell’attività in coordinamento con l’organizzazione del soggetto beneficiario o del partner del GO e nell’ambito delle attività progettuali approvate.

Rientrano in tale definizione, a titolo esemplificativo e non esaustivo: contratti di collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co.), assegni e contratti di ricerca, borse di studio e altri rapporti formalizzati mediante atti o contratti previsti dall’ordinamento vigente, purché riconducibili all’organizzazione del beneficiario o del partner e alle attività progettuali.

Il costo è determinato nel rispetto della normativa nazionale vigente in materia fiscale, previdenziale e contrattuale applicabile alla specifica tipologia di rapporto e sulla base dell’atto di conferimento dell’incarico o di altro documento equivalente.

Sono considerati ammissibili i contratti sottoscritti nel periodo di eleggibilità dell’operazione. Sono altresì ammissibili contratti sottoscritti antecedentemente a tale periodo, esclusivamente qualora prevedano espressamente l’avvio delle attività in data successiva all’inizio del progetto e contengano un chiaro riferimento alle attività progettuali, alla durata e al relativo costo. In alternativa, i contratti preesistenti sono ammissibili solo se formalmente integrati o modificati, mediante atto scritto, al fine di includere in modo esplicito il riferimento al progetto finanziato, alle attività da svolgere, alla durata e al corrispettivo previsto, con decorrenza non antecedente alla data di inizio del progetto.

Nei casi in cui il contratto non preveda una durata e/o un impegno espressi in termini di ore, la spesa ammissibile è riconosciuta in misura proporzionale all’impegno effettivamente prestato e direttamente riferibile alle attività progettuali, nel rispetto del principio di imputazione *pro-rata temporis* e limitatamente al periodo di eleggibilità dell’operazione. Il costo riconoscibile è determinato sulla base degli elementi desumibili dal contratto o dall’atto di conferimento, nonché dalle attività effettivamente svolte nell’ambito del progetto.

Qualora il costo sia definito su base annua o per l’intera durata del contratto e non sia disponibile un corrispondente costo orario, ai fini della determinazione del costo imputabile al progetto può essere

utilizzato, ove pertinente, un divisore convenzionale pari a 1.720 ore annue, in coerenza con le disposizioni di cui all'articolo 55, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2021/1060.

In ogni caso, l'importo riconoscibile non può eccedere il costo complessivo previsto dal contratto, deve risultare coerente con la durata, l'oggetto e le attività progettuali approvate e può essere riconosciuto esclusivamente per costi effettivamente sostenuti, quietanzati e comprovati da idonea documentazione contabile dal beneficiario o dal partner nel periodo di eleggibilità dell'operazione.

Ai fini del presente Avviso, **non rientrano nella categoria dei costi diretti del personale le prestazioni rese da soggetti esterni mediante contratti di appalto, affidamento di servizi o incarichi professionali autonomi, nonché ogni altra prestazione resa in assenza di un formale atto di conferimento o contratto che disciplini lo svolgimento delle attività in regime di coordinamento con l'organizzazione del beneficiario o del partner e nell'ambito delle attività progettuali approvate.** Tali prestazioni sono riconducibili alla macrovoce degli "Altri costi dell'operazione".

A.3 Valorizzazione dell'impegno diretto dell'imprenditore agricolo o forestale (CSU)

Nella sua qualità di partner del GO, l'imprenditore agricolo o forestale può essere coinvolto direttamente nelle attività progettuali oppure sostenere costi che siano riconducibili alle voci di spesa sopra elencate.

Nel caso di Ditta individuale è riconosciuto e rimborsato l'impegno del titolare in possesso della qualifica di **Imprenditore Agricolo Professionale – IAP o Coltivatore Diretto – CD**.

Nel caso di Società agricola è riconosciuto e rimborsato l'impegno del/i socio/i (intendendo come tale il soggetto in possesso della qualifica di **Imprenditore Agricolo Professionale – IAP o Coltivatore Diretto – CD**) che parteciperà/parteciperanno alle attività comuni del GO.

La valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo o forestale avviene mediante **l'applicazione dei CSU** adottati a livello nazionale per i Gruppi Operativi del PEI-AGRI, secondo la metodologia e i valori di riferimento indicati nel documento di indirizzo RRN/CREA "*Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi – marzo 2024*", pubblicato sul portale ufficiale Innovarurale della Rete PAC.

In particolare:

- per il lavoro **assimilabile a quello dell'operaio agricolo**, svolto nell'ambito di prove sperimentali e/o dimostrative direttamente connesse alle attività progettuali, il costo standard unitario per gli operai/addetti agricoli è pari a **19,45 €/ora**, determinato secondo la metodologia basata sulle retribuzioni medie giornaliere dei lavoratori agricoli 2019-2023 presente nel documento di indirizzo RRN/CREA (Paragrafo 5A, Metodologia A.2);
- per il lavoro di **carattere gestionale e organizzativo** dell'imprenditore agricolo o forestale, consistente nella partecipazione a riunioni di coordinamento, nelle attività amministrative e nella realizzazione di iniziative dimostrative e/o divulgative connesse al progetto di innovazione, il costo standard unitario è pari a **34,60 €/ora**.

Quest'ultimo valore è determinato sulla base della metodologia adottata dal documento di indirizzo RRN/CREA (Paragrafo 4B).

I Costi Standard Unitari (CSU) applicabili sono riepilogati nella tabella seguente.

Imprenditore agricolo o forestale

Livello	Attività svolta	CSU (€/ora)
Basso	Attività assimilabili a quelle dell'operaio agricolo, svolte nell'ambito di prove sperimentali e/o dimostrative direttamente connesse alle attività progettuali	19,45
Medio	Attività di carattere gestionale, organizzativo, dimostrativo e divulgativo connesse al progetto di innovazione	34,60

Le modalità di cui al presente paragrafo costituiscono il riferimento esclusivo per la determinazione dei costi del personale ai fini del presente Avviso.

B. Altri costi dell'operazione

Gli altri costi ammissibili dell'operazione, diversi dai costi diretti del personale, sono riconosciuti mediante **finanziamento a tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti del personale riconosciuti ammissibili**, ai sensi dell'articolo 56 del Regolamento (UE) 2021/1060.

Il tasso forfettario copre tutte le spese dell'operazione diverse dai costi diretti del personale, purché pertinenti e necessarie alla realizzazione delle attività progettuali approvate.

Il progetto di cooperazione descrive la tipologia dei beni e servizi previsti ai soli fini della coerenza con le attività progettuali.

Il riconoscimento degli altri costi dell'operazione è determinato in forma forfettaria ai sensi del presente Avviso e non richiede la rendicontazione analitica delle singole voci di spesa.

Rientrano tra gli altri costi dell'operazione le voci di cui alla macrovoce B del paragrafo 5.2, purché coerenti con le attività progettuali approvate e con gli obiettivi di innovazione perseguiti.

I prototipi, gli impianti pilota, le soluzioni tecnologiche sperimentali e gli eventuali beni immateriali, inclusi software, licenze, brevetti e altri diritti di proprietà intellettuale, sono ammissibili esclusivamente nella misura e per il periodo strettamente necessari allo svolgimento delle attività progettuali approvate e non devono risultare destinati all'utilizzo produttivo ordinario o alla commercializzazione.

La qualificazione e l'ammissibilità delle spese sono subordinate al rispetto delle condizioni e dei limiti di cui al paragrafo 5.6.

5.6 Condizioni e limiti di ammissibilità della spesa

L'ammissibilità della spesa è subordinata al rispetto delle condizioni e dei limiti riportati nella tabella seguente.

Tabella 8 – Condizioni e limiti di ammissibilità della spesa

CODICE	CONDIZIONE/LIMITE
CL1	Non sono ammissibili i costi sostenuti precedentemente alla presentazione della Domanda di Sostegno (ad esclusione delle spese di costituzione del GO), inclusi quelli relativi ad attività preparatorie e preliminari.
CL2	Non sono ammissibili spese riconducibili a investimenti produttivi destinati all'attività ordinaria dell'impresa e idonei a generare benefici economici durevoli al di fuori delle attività progettuali.
CL3	Sono ammissibili esclusivamente beni, attrezzature, prototipi, impianti pilota e soluzioni tecnologiche utilizzati a fini sperimentali e non produttivi.
CL4	I beni e le attrezzature finanziate non devono determinare un incremento stabile della capacità produttiva ordinaria delle imprese coinvolte.
CL5	Le spese devono mantenere, per l'intera durata dell'operazione, la destinazione funzionale dichiarata in fase di approvazione.
CL6	L'ammissibilità delle spese è valutata in relazione alla destinazione funzionale dei beni e alla coerenza con le finalità del progetto.
CL7	Il riconoscimento della spesa è subordinato alla verifica dell'effettiva realizzazione: delle attività progettuali, dei WP, degli output, dei risultati previsti dal progetto approvato.
CL8	Il riconoscimento della spesa relativa a contratti di lavoro parasubordinato è limitato alle Università e agli Enti pubblici di ricerca.
CL9	L'organizzazione dell'operazione deve consentire la verificabilità delle attività progettuali e della relativa documentazione amministrativa e contabile.

Le condizioni e i limiti di cui alla presente tabella si applicano trasversalmente a tutte le categorie di costo e prevalgono, in caso di incoerenza, sulle altre disposizioni del presente paragrafo.

Il mancato rispetto delle condizioni e dei limiti sopra indicati comporta l'inammissibilità della singola spesa interessata o, nei casi di irregolarità gravi o sistemiche, dell'intera operazione.

6. AMBITO TERRITORIALE DI APPLICAZIONE

Gli interventi previsti dal presente Avviso sono applicabili sull'intero territorio della Regione Puglia.

7. IMPEGNI E OBBLIGHI

I beneficiari ammessi al sostegno sono tenuti a rispettare gli impegni e gli obblighi connessi all'attuazione dell'intervento, come specificati nelle Tabelle 9 e 10 del presente Avviso.

La loro osservanza costituisce condizione essenziale ai fini della corretta esecuzione del progetto e del mantenimento del contributo concesso.

Per tutto quanto non previsto nel presente paragrafo si rimanda, per quanto di pertinenza, al documento "Disposizioni attuative e procedurali comuni (NO SIGC)".

Tabella 9 – Impegni

CODICE IMPEGNO	DESCRIZIONE DELL'IMPEGNO
IM01	Diffusione dei progetti, delle loro sintesi e dei risultati realizzati da parte dei GO mediante gli archivi informatizzati istituzionali e/o piattaforme web regionali, nazionali (Rete nazionale della PAC) ed europee (Rete europea della PAC)
IM02	Mantenimento di tutte le condizioni di ammissibilità previste al paragrafo 3 del presente Avviso, sia per i capofila che per tutti i partner di progetto.
IM03	Realizzazione delle attività progettuali, dei WP e dei relativi output in conformità al progetto approvato e all'atto di concessione, fatti salvi eventuali adattamenti tecnici e/o varianti autorizzate.
IM04	Attuazione di tutte le attività progettuali ammesse a finanziamento, assicurando che ogni partner realizzi i compiti a esso assegnati nell'ambito del partenariato.
IM05	Rispetto dei termini di attuazione dell'intervento e di presentazione delle domande di pagamento stabiliti dal presente Avviso
IM06	Conservazione e custodia, fino a 5 anni successivi alla data del pagamento finale del sostegno, della documentazione giustificativa di spesa e di pagamento e accesso agli enti competenti per l'esecuzione dei controlli
IM07	Tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'operazione
IM08	Rispetto del divieto doppio finanziamento e rispetto delle norme sul cumulo
IM09	Rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa europea

Ai fini della tracciabilità delle operazioni finanziate, di cui all'**IM07**, i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente mediante strumenti tracciabili utilizzando il conto corrente dedicato anche non esclusivo. Tutti i documenti giustificativi di spesa devono riportare il Codice Unico di Progetto (C.U.P.) assegnato in sede di ammissione a finanziamento. Qualora alcune spese siano state fatturate prima dell'attribuzione del C.U.P. e riferibili ad attività ammissibili alla realizzazione dell'intervento, il beneficiario deve regolarizzare le relative fatture mediante procedura di integrazione elettronica (codice TD20), come previsto dall'Agenzia delle Entrate.

In merito all'**IM08**, le spese finanziate a titolo del FEASR non possono beneficiare di alcun altro tipo di finanziamento dal bilancio dell'Unione Europea. Un'operazione finanziata dal FEASR può ottenere più forme di sostegno dal PSP e da altri fondi di cui all'art. 1, par. 1, del Reg. (UE) 2021/1060, o da altri strumenti dell'Unione, 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 di intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del Reg. (UE) 2021/2115; in tali casi non possono essere sostenute dal FEASR le medesime voci di spesa che hanno ricevuto un sostegno da un altro fondo di cui all'art.1. par.1, del Reg (UE) 2021/1060 o da altro strumento dell'Unione o dal PSP. Le operazioni finanziate con i

fondi stanziati con il presente Avviso possono ricevere un ulteriore sostegno attraverso regimi di aiuto nazionali (statali o regionali) o altre sovvenzioni pubbliche, compresi i crediti di imposta, fino al raggiungimento della massima intensità di aiuto prevista dal Reg. UE 2021/2115 con riferimento ad ogni singolo spesa.

Tabella 10 - Obblighi

CODICE OBBLIGO	DESCRIZIONE DELL'OBBLIGO
OB01	Fornire su un sito web ufficiale e/o sui social media, una descrizione dell'operazione compresi gli obiettivi e i risultati evidenziando il sostegno finanziario dell'Unione europea
OB02	Utilizzare l'emblema dell'Unione secondo le caratteristiche tecniche previste in tutti i materiali prodotti
OB03	Rispettare la normativa sugli appalti (nel caso di beneficiari pubblici)

Le operazioni finanziate devono essere attuate nel rispetto del diritto dell'Unione e della normativa nazionale applicabile, ivi inclusa la normativa in materia di appalti pubblici, nonché dei principi di trasparenza, concorrenza, parità di trattamento e non discriminazione.

L'utilizzo delle opzioni di costo semplificato ai sensi degli articoli 53 e 56 del Regolamento (UE) 2021/1060 incide esclusivamente sulla modalità di determinazione e verifica dell'importo del contributo e non costituisce deroga agli obblighi sostanziali previsti dalla normativa vigente.

I beneficiari soggetti alla disciplina in materia di appalti pubblici sono integralmente responsabili del rispetto delle relative disposizioni e sono tenuti alla conservazione della documentazione attestante la regolarità delle procedure di affidamento per il periodo previsto dalla normativa applicabile.

Al fine di non aggravare il procedimento istruttorio, l'Amministrazione non richiede la trasmissione sistematica della documentazione di gara in sede di domanda o di rendicontazione; **resta tuttavia ferma la facoltà dell'Amministrazione, nonché degli organismi nazionali ed europei competenti, di richiedere in qualsiasi momento tale documentazione ai fini delle verifiche di conformità.**

Le verifiche sono effettuate secondo un approccio basato sull'analisi del rischio e mediante controlli amministrativi e in loco, secondo quanto previsto dalla normativa dell'Unione europea e nazionale applicabile e dalle procedure dell'Organismo Pagatore AGEA.

L'eventuale accertamento di irregolarità nelle procedure di affidamento comporta l'applicazione delle misure previste dalla normativa vigente, ivi inclusa la riduzione o revoca del contributo e il recupero delle somme indebitamente percepite.

8. RIDUZIONI E SANZIONI

In seguito all'adozione del provvedimento di concessione degli aiuti e di eventuali altri atti ad esso collegati, gli impegni e gli obblighi di cui al paragrafo precedente sono verificati nel corso dei controlli amministrativi e dei controlli in loco delle domande di pagamento, come previsto dal D.M. 0410727 del 04 agosto 2023.

In caso di inadempienza, sono applicate specifiche sanzioni che possono comportare riduzioni o esclusioni del sostegno e, nei casi più gravi, la decadenza dal contributo concesso.

Il dettaglio del regime che disciplina le tipologie di sanzioni correlate alle inadempienze è definito con apposito provvedimento amministrativo.

Di seguito si offre un sintetico inquadramento del regime sanzionatorio correlato alle inadempienze, rimandando per quanto non espressamente indicato al D.lgs. n. 42/2023 e ss.mm.ii. e al Decreto

Ministeriale MASAF n. 93348 del 26 febbraio 2024, adottato in attuazione dell'art. 15 del medesimo decreto legislativo.

Ai sensi dell'art. 15 del citato D.lgs. n. 42/2023, come modificato dall'art. 9 del D.lgs. n. 188/2023, qualora non siano rispettati gli impegni e gli altri obblighi dell'operazione si applica una riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare.

Le riduzioni e le esclusioni sono determinate sulla base della gravità, entità, durata e ripetizione dell'inadempienza.

Nella tabella seguente sono riportati, per ciascun impegno/obbligo violato, il tipo di sanzione applicabile.

Tabella 11 – Riepilogo Impegni/Obblighi e tipo di sanzione

CODICE	IMPEGNO / OBBLIGO	SANZIONE
IM01	Diffusione dei progetti, delle loro sintesi e dei risultati realizzati da parte dei GO mediante gli archivi informatizzati istituzionali e/o piattaforme web regionali, nazionali (Rete nazionale della PAC) ed europee (Rete europea della PAC)	Riduzione graduale
IM02	Mantenimento di tutte le condizioni di ammissibilità previste al paragrafo 3 del presente Avviso, sia per i capofila che per tutti i partner di progetto.	Decadenza
IM03	Realizzazione delle attività progettuali in conformità a quanto previsto dal presente Avviso e dall'atto di concessione salvo eventuali adattamenti tecnici e/o varianti al progetto, se autorizzate	Esclusione/Decadenza
IM04	Attuazione di tutte le attività progettuali ammesse a finanziamento, assicurando che ogni partner realizzi i compiti a esso assegnati nell'ambito del partenariato.	Esclusione/Decadenza
IM05	Rispetto dei termini di attuazione dell'operazione e di presentazione delle domande di pagamento stabiliti dal presente Avviso	Riduzione graduale/Decadenza
IM06	Conservazione e custodia, fino a 5 anni successivi alla data del pagamento finale del sostegno, della documentazione giustificativa di spesa e di pagamento e accesso agli enti competenti per l'esecuzione dei controlli	Riduzione graduale/Decadenza
IM07	Tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'operazione	Esclusione
IM08	Rispetto del divieto doppio finanziamento e rispetto delle norme sul cumulo	Esclusione
IM09	Rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa europea	Riduzione graduale
OB01	Pubblicazione su sito web ufficiale e/o sui social media di una descrizione dell'operazione comprensiva di obiettivi e risultati con evidenza del sostegno finanziario dell'Unione europea	Riduzione graduale
OB02	Utilizzo dell'emblema dell'Unione europea secondo le caratteristiche tecniche previste nei materiali prodotti	Riduzione graduale
OB03	Rispetto della normativa sugli appalti pubblici (per i beneficiari soggetti alla relativa disciplina)	Esclusione/Decadenza

La determinazione della sanzione (percentuale di riduzione, montante riducibile, ecc.) da applicare al mancato rispetto degli impegni sopra indicati sarà definita con successivi provvedimenti amministrativi, anche in considerazione delle necessarie implementazioni sul portale Ve.C.I. (Verificabilità e Controllabilità degli Interventi) dell'Organismo Pagatore AGEA.

Ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 42/2023, come modificato dall'art. 9 del D.lgs. n. 188/2023, i beneficiari, che richiedono nella Domanda di Pagamento un importo che risulti maggiore del 25% rispetto a quello considerato ammissibile, sono soggetti ad una sanzione pari alla differenza tra i due importi.

La riduzione o l'esclusione si applica anche alle spese che risultino non ammissibili a seguito dei controlli amministrativi o dei controlli in loco, nonché in occasione di successive verifiche.

9. DOTAZIONE FINANZIARIA DELL'AVVISO

Le risorse finanziarie complessivamente attribuite al presente Avviso, a valere sull'Intervento SRG01 – Sostegno ai Gruppi Operativi del PEI-AGRI del CSR Puglia 2023-2027, sono pari a **€ 21.000.000,00 (euro ventunomilioni/00)**.

10. IMPORTI E INTENSITA' DI SOSTEGNO

Il sostegno è concesso nell'ambito dell'intervento di cui all'articolo 77 del Regolamento (UE) 2021/2115, sotto forma di **sovvenzione in conto capitale**, mediante il rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti (costi reali) e/o attraverso l'applicazione di opzioni di costo semplificate ai sensi dell'articolo 83 del medesimo regolamento, nel rispetto della normativa dell'Unione europea applicabile.

In conformità alla scheda di intervento SRG01 del Piano Strategico della PAC 2023-2027 e al CSR Puglia 2023-2027, l'intensità di sostegno è fissata **al 100% dei costi ammissibili**.

L'applicazione delle opzioni di costo semplificate non comporta l'automatica ammissibilità delle spese, che restano subordinate alla loro coerenza con le finalità dell'intervento.

La spesa ammissibile per ciascun progetto è **compresa tra un importo minimo di €. 100.000,00 e un importo massimo di €. 500.000,00**.

11. AIUTI DI STATO

Il sostegno previsto dal presente Avviso è concesso nel rispetto della normativa dell'Unione europea e nazionale applicabile e, ove pertinente, della disciplina in materia di aiuti di Stato.

Ai sensi dell'articolo 42 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea (TFUE), le disposizioni in materia di aiuti di Stato si applicano alla produzione e al commercio dei prodotti agricoli solo nei limiti stabiliti dalla normativa dell'Unione europea. Pertanto, per le operazioni attuate dai Gruppi Operativi del PEI-AGRI che riguardano attività rientranti nell'ambito di applicazione dell'articolo 42 del TFUE, il sostegno è concesso nell'ambito della politica agricola comune ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento (UE) 2021/2115 e non costituisce aiuto di Stato ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 1, del TFUE.

Qualora il sostegno riguardi attività non rientranti nell'ambito di applicazione dell'articolo 42 del TFUE, è qualificato come un aiuto ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 1, del TFUE. Il sostegno, in tal caso, è accordato in esenzione dall'obbligo di notifica preventiva di cui all'articolo 108, paragrafo 3, del TFUE, in conformità al Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 (ABER) e, in particolare, all'articolo 39 relativo ai costi sostenuti dalle imprese che partecipano a progetti dei Gruppi Operativi del PEI, nel rispetto delle condizioni, dei limiti e delle intensità massime previste dal medesimo regolamento e dal Regolamento (UE) 2021/2115.

Il codice dell'Aiuto esentato sarà indicato con apposito provvedimento, a seguito dell'acquisizione dello stesso.

Con riferimento all'Aiuto esentato, l'Amministrazione provvede agli adempimenti previsti dalla normativa vigente, inclusa la registrazione degli aiuti concessi nel Registro SIAN-SEZ. AIUTI DI STATO, in coerenza con quanto disciplinato nell'art. 6 del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 31 maggio 2017, n. 115.

12. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA ISTANZA DI FINANZIAMENTO E DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

12.1 Modalità di presentazione

La procedura per la richiesta del sostegno si articola in due fasi, entrambe obbligatorie:

A. Compilazione e invio dell'Istanza di Finanziamento (tramite il Portale Regione Puglia).

B. Compilazione e invio della Domanda di Sostegno (tramite il Portale SIAN).

La compilazione dell'Istanza di Finanziamento sul portale regionale e della Domanda di Sostegno sul portale SIAN devono essere effettuate dal medesimo soggetto delegato dal capofila e autorizzato dalla Regione Puglia.

A. Compilazione e invio dell'Istanza di Finanziamento

Preliminarmente alla compilazione della domanda di sostegno sul portale SIAN, l'Istanza di Finanziamento deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica tramite il portale **Sistema Regione Puglia**, accessibile al link: <https://sistema.regione.puglia.it/catalogo-bandi> (selezionando **"SRG01 - Sostegno gruppi operativi PEI AGR"**).

L'Istanza di Finanziamento deve essere corredata di tutta la documentazione di cui al successivo paragrafo 13, pena l'irricevibilità della relativa Domanda di Sostegno.

L'autenticazione degli utenti alla piattaforma può avvenire nelle seguenti modalità: Sistema Pubblico di Identità Digitale (**SPID**), Carta identità elettronica (**CIE**), Carta nazionale dei servizi (**CNS**). Pertanto i soggetti proponenti o loro delegati dovranno essere in possesso, pena la non ammissibilità della candidatura, di:

- credenziali SPID, CIE o CNS per l'accesso al portale;
- casella di "posta elettronica certificata (PEC)" dell'Ente proponente, rilasciata da uno dei Gestori di PEC ai sensi dell'art. 14 del DPR 11 Febbraio 2005, n. 68 e pubblicato in G.U. del 28 Aprile 2005, n. 97;
- "firma digitale", in corso di validità, del legale rappresentante o soggetti delegati dell'Ente proponente ai sensi del D. LGS 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i..

Saranno considerate, inammissibili le istanze inviate attraverso altri sistemi di trasmissione telematici (quali, ad esempio, invio di e-mail contenenti indirizzi URL per il download dei file inviati, contenenti URL soggetti a download a tempo, invio da posta elettronica ordinaria, invio di posta elettronica certificata, raccomandata o di qualsiasi altro mezzo di consegna).

Dopo la compilazione guidata e il caricamento degli allegati richiesti, l'inoltro dell'Istanza avviene mediante lo step conclusivo **"Invio istanza"**, che prevede obbligatoriamente le seguenti operazioni:

- **Generazione e download del PDF finale:** il richiedente deve scaricare il documento PDF riepilogativo tramite il pulsante **"Download Istanza da firmare"**.
- **Firma digitale del PDF:** il PDF scaricato deve essere **firmato digitalmente dal soggetto capofila e dal Responsabile tecnico scientifico** esternamente alla piattaforma, esclusivamente in formato PAdES.
- **Upload del PDF firmato:** il richiedente deve caricare sulla piattaforma il PDF firmato digitalmente.
- **Trasmissione telematica:** l'Istanza è trasmessa definitivamente mediante il pulsante **"Salva e invia"**.

Qualora il PDF firmato non venga caricato e trasmesso tramite la funzione "Salva e invia", l'istanza non potrà considerarsi validamente inviata.

Al termine dell'operazione di invio, il sistema renderà disponibile la domanda nella scrivania dell'utente che, al seguito del corretto invio, sarà **acquisita e protocollata** dal sistema regionale, con conseguente assegnazione di un numero di protocollo (**ID Pratica**) visualizzabile nella scrivania dell'utente.

Il sistema di protocollazione invierà inoltre una **PEC** all'indirizzo PEC indicato in fase di compilazione, riportante l'avvenuta **acquisizione e protocollazione** della domanda.

A pena di irricevibilità, il richiedente è tenuto ad allegare alla Domanda di Sostegno sul portale SIAN la stampa in formato pdf della PEC contenente la notifica di protocollazione della domanda – Istanza di finanziamento - completa dell'identificativo pratica assegnato (ID domanda) ottenuta a seguito del corretto invio della stessa.

All'interno del portale **Sistema Regione Puglia**, nella scheda informativa dell'Avviso, sarà disponibile il **Manuale Utente** utile per la compilazione, firma e trasmissione dell'Istanza.

Per richiedere **assistenza tecnica** si potrà scrivere all'indirizzo supporto.banditi@cloud.regione.puglia.it e/o chiamare il *Centro Servizi Unico della Regione Puglia* al numero **080.2016810** (attendere in linea per parlare con un operatore). Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00.

B. Compilazione e invio della Domanda di Sostegno

Preliminarmente alla compilazione della Domanda di sostegno, nel portale SIAN, i richiedenti gli aiuti che intendono partecipare al presente Avviso dovranno effettuare cronologicamente le seguenti operazioni:

- a) ciascun componente del partenariato deve provvedere all'apertura e/o aggiornamento e conseguente validazione del proprio fascicolo aziendale.
- b) il soggetto capofila deve presentare al CAA il documento probante l'Accordo di Cooperazione per il successivo inserimento nel proprio Fascicolo Aziendale.
- c) il soggetto capofila, attraverso il proprio CAA, associa i Fascicoli Aziendali dei Partner al proprio, anche se il fascicolo è posseduto da altre Regioni. Ogni variazione relativa ai Partner comporterà un aggiornamento del Fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione, che riporterà al suo interno la lista dei partner e l'indicazione del soggetto richiedente.
- d) i Partner, attraverso i propri CAA, verificano la presenza del legame, aggiornano e validano il proprio fascicolo; all'interno del fascicolo, nella sezione Elenco dei legami ed accordi viene visualizzato il legame con il soggetto richiedente. Per i Partner di altre Regioni, con Fascicolo Aziendale presso Organismi Pagatori diversi da Agea, occorrerà allegare al fascicolo (se consentito dall'OP regionale) il documento che prova la tipologia di accordo di cooperazione contenete la delega al soggetto richiedente.
- e) il soggetto richiedente, attraverso il proprio CAA, aggiorna il fascicolo, verificando la presenza di tutti i Partner e valida, a sua volta, il proprio fascicolo al fine di consolidare la situazione.

Terminate tali operazioni preliminari, il soggetto capofila o il tecnico delegato alla compilazione della domanda di sostegno sul portale SIAN dovranno acquisire l'autorizzazione/abilitazione, presentando i seguenti modelli:

Allegato 8 - Delega alla presentazione della domanda di sostegno.

Allegato 9 - Abilitazione/Autorizzazione SIAN.

Qualora la domanda di sostegno sia presentata da parte dei CAA non è richiesta l'autorizzazione/abilitazione.

La domanda di sostegno, deve essere presentata telematicamente tramite il portale SIAN, dal **soggetto capofila del GO**, in nome e per conto di tutti i componenti del raggruppamento, corredata di tutta la documentazione di cui al successivo paragrafo 13.

Nel SIAN la procedura per la compilazione della Domanda di Sostegno è la seguente: “Domanda di accesso individuale con creazione dei legami associativi”, profilo Ente - Reg. Puglia Dipartimento Agricoltura Sviluppo Rurale e Ambientale.

La trasmissione della Domanda di Sostegno e dell'Istanza di Finanziamento avverrà esclusivamente in modalità telematica, garantendo l'acquisizione immediata della pratica da parte dell'ufficio competente. Pertanto, l'invio di documentazione cartacea non è richiesto, salvo esplicita richiesta dell'Amministrazione in fase di istruttoria.

Qualora si riscontrino discordanze tra gli importi economici dichiarati nell'Istanza di finanziamento, nella Domanda di Sostegno, nel Piano finanziario (Allegato 5) e nel Progetto di cooperazione dell'innovazione (Allegato 2), ai fini dell'istruttoria e della successiva concessione del sostegno, prevarrà l'importo più basso tra quelli indicati nei suddetti documenti.

12.2 Termini di presentazione

La presentazione delle istanze di finanziamento sul portale regionale e delle domande di sostegno sul portale SIAN è consentita a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente atto sul BURP. Le istanze di finanziamento sul portale regionale devono essere inserite entro le ore 23:59:59 di *martedì 13 ottobre 2026*, termine oltre il quale sarà inibita la creazione di nuove istanze. Le domande di sostegno sul portale SIAN devono essere rilasciate entro le ore 23:59:59 di giovedì 15 ottobre 2026.

13. DOCUMENTAZIONE TECNICO AMMINISTRATIVA DA ALLEGARE ALLA ISTANZA DI FINANZIAMENTO E ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

All'Istanza di Finanziamento, da trasmettere tramite il portale **Servizi Digitali della Regione Puglia** secondo i tempi e le modalità che saranno definiti con apposito provvedimento, deve essere allegata la documentazione indicata nella tabella 12 che segue.

Si specifica che **tutte le dichiarazioni previste devono essere sottoscritte con firma digitale, pena l'irricevibilità della istanza.**

Tabella 12 - Elenco documentazione/istanza di finanziamento

CODICE	DESCRIZIONE
DOC01	Dichiarazione relativa al rispetto degli Impegni e Obblighi in riferimento al progetto realizzato dal GO, redatta secondo l' Allegato 10 al presente Avviso, del legale rappresentante del GO e di tutti i Partner di progetto.
DOC02	Dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantouflage , resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, redatta secondo l' Allegato 7 al presente Avviso, del legale rappresentante del GO e di tutti i Partner di progetto (ad esclusione degli Enti pubblici).
DOC03	Accordo di cooperazione , redatto a pena di inammissibilità, con scrittura privata autenticata o scrittura privata sottoscritta da tutti i partner con firma digitale certificata riconosciuta legalmente o atto pubblico, sulla base delle informazioni minime contenute nello schema dell' Allegato 11 .
DOC04	Regolamento interno di funzionamento del GO che evidenzia ruoli, modalità organizzative e precisa attribuzione delle responsabilità nella gestione del sostegno ricevuto garantendo la massima trasparenza nel processo di aggregazione e l'assenza di conflitto di interessi redatto sulla base delle informazioni minime contenute nello schema di Regolamento interno di funzionamento del GO (cfr. Allegato 12).

DOC05	Dichiarazione di affidabilità , resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sottoscritta dal legale rappresentante del GO e da tutti i Partner aderenti al raggruppamento, in cui dichiara quanto riportato al par. 5 – <i>requisiti di ammissibilità del beneficiario</i> - del documento <i>“Disposizioni attuative e procedurali comuni (NO SIGC)”</i> (cfr. Allegato 13).
DOC06	Progetto di cooperazione dell’innovazione redatto secondo il format di progetto allegato al presente avviso (cfr. Allegato 2), da compilare in tutte le sezioni, salvato in formato PDF e firmato digitalmente da tutti i partner e dal Responsabile tecnico scientifico.
DOC07	<u>Valorizzazione dell’impegno diretto dell’imprenditore agricolo o forestale</u> - In caso di imprenditore Agricolo/forestale (IAP): attestato di iscrizione alla gestione previdenziale e attestazione provvisorio/definitiva rilasciata dai competenti uffici regionali, in corso di validità oppure istanza di richiesta corredata di protocollo. - In caso di Coltivatore diretto (CD): certificato di iscrizione alla gestione agricola (CD4), corredata di estratto conto contributivo aggiornato.
DOC08	Documentazione attestante <i>“Esperienze pregresse di collaborazione”</i> .
DOC09	Documentazione dimostrativa del percorso partecipato relativa all’ <i>“Analisi dei Fabbisogni”</i> .
DOC10	Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio relativa alle <i>“Caratteristiche aziende agricole”</i> redatta secondo l’ Allegato 4 .
DOC11	Documentazione attestante il <i>“Trasferimento tecnologico”</i> .
DOC12	Piano finanziario redatto secondo l’ Allegato 5 , salvato in formato PDF e sottoscritto digitalmente da tutti i partner e dal Responsabile tecnico scientifico. Il piano finanziario in formato excel.xlsx, deve essere inviato all’indirizzo pec: srg01.csr.regione@pec.rupar.puglia.it.
DOC13	Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio dei componenti del <i>“Team Tecnico-Scientifico”</i> redatta secondo l’ Allegato 6 .
DOC14	Documentazione attestante l’ <i>“Attività di comunicazione e divulgazione”</i> .

La mancanza anche di un solo documento indicato nella Tabella 12, determina la irricevibilità della istanza di finanziamento.

Si specifica che l’omessa documentazione che riguarda le condizioni di ammissibilità e i criteri di selezione **non è sanabile mediante soccorso istruttorio**.

In particolare, l’omessa documentazione (richiamata nel progetto di cooperazione) relativa all’attribuzione dei punteggi, previsti dai criteri di selezione, comporta la mancata attribuzione del relativo punteggio.

Alla **Domanda di Sostegno**, da trasmettere tramite il portale SIAN, secondo le modalità definite al paragrafo precedente, deve essere allegata la documentazione indicata nella tabella 13 che segue:

Tabella 13 - Elenco documentazione/portale SIAN

DOC15	Dichiarazione dei Partner del GO , in cui si dichiara di aver preso visione del progetto allegato all’ Istanza di finanziamento e che le informazioni relative alla scheda Partner sono veritiere e corrette (cfr. Allegato 14).
DOC16	<u>Stampa in formato pdf della pec contenente la notifica di protocollazione della domanda – Istanza di finanziamento - completa dell’identificativo pratica assegnato (ID domanda)</u>

	<u>ottenuta a seguito del corretto invio della stessa.</u>
--	--

La mancanza anche di un solo documento indicato nella Tabella 13, determina la irricevibilità della Domanda di sostegno.

Si precisa che la Domanda di Sostegno dovrà essere rilasciata solo dopo aver correttamente inviato l'Istanza di Finanziamento.

14. CRITERI DI SELEZIONE

L'Autorità di Gestione del CSR Puglia 2023-2027, in coerenza con il Piano Strategico della PAC 2023-2027, ha definito i criteri di selezione per la formazione della graduatoria unica regionale a valere sull'Intervento SRG01.

I criteri sono stati stabiliti alla luce degli esiti della consultazione del Comitato Regionale AKIS, del partenariato e della procedura di consultazione scritta del comitato di monitoraggio.

I criteri di selezione, in coerenza con gli obiettivi dell'intervento, sono ispirati ai seguenti principi:

- **PRINCIPIO 01 – Caratteristiche partenariali del GO in relazione al progetto**
- **PRINCIPIO 02 – Caratteristiche qualitative del progetto**
- **PRINCIPIO 03 – Qualità dell'attività di disseminazione e divulgazione dei risultati**
- **PRINCIPIO 04 – Premialità per partecipazione attiva imprese agricole o forestali**

Ai fini della valutazione delle proposte progettuali presentate nell'ambito dell'intervento SRG01, i criteri di selezione di seguito riportati saranno applicati secondo la seguente **griglia di valutazione qualitativa**.

La griglia fornisce una scala di riferimento uniforme per l'attribuzione dei punteggi ai singoli criteri, in base al livello di completezza, coerenza e qualità delle informazioni fornite dal proponente.

I valutatori dovranno utilizzare la scala da **0 a 1**, attribuendo il punteggio corrispondente al livello di aderenza della proposta rispetto ai requisiti indicati in ciascun criterio.

Il punteggio finale relativo a ogni criterio qualitativo sarà valutato moltiplicando lo score relativo al livello di valutazione per il punteggio massimo attribuibile a ciascun principio.

Score	Livello di valutazione	Descrizione sintetica
1,0	Eccellente	La proposta affronta con successo tutti gli aspetti rilevanti del criterio. Eventuali carenze sono considerate minori e non pregiudicano la qualità complessiva.
0,8	Molto buono	La proposta affronta molto bene il criterio, ma presenta un numero limitato di carenze di minore entità.
0,6	Buono	La proposta affronta adeguatamente il criterio, ma sono presenti alcune carenze o aspetti migliorabili.
0,5	Discreto	La proposta affronta solo in parte il criterio, mostrando carenze significative o incompletezze sostanziali.
0,3	Scarso	Il criterio è affrontato in modo inadeguato o presenta gravi debolezze di impostazione o contenuto.
0	Insufficiente	La proposta non affronta il criterio oppure non può essere valutata a causa di informazioni mancanti o non pertinenti.

Prospetto sinottico dei principi di selezione

N.	Principio	Punteggio massimo	Modalità di selezione
1	Caratteristiche partenariali del GO in relazione al progetto	20	Somma P01.1 - P01.3
2	Caratteristiche qualitative del progetto	55	Somma P02.1 - P02.5
3	Qualità dell'attività di disseminazione e divulgazione dei risultati	15	Somma P03.1 - P03.3
4	Premialità per partecipazione attiva imprese agricole o forestali	10	Somma P04.1.a - P04.1.b

Totale **100**

Si riportano di seguito i criteri di selezione, definiti sulla base dei principi riportati nella scheda dell'intervento SRG01.

Principio	Codice	Criterio/ Sotto criterio	Descrizione sintetica	Punteggio massimo	Modalità di valutazione
PRINCIPIO 01					
Caratteristiche partenariali del GO in relazione al progetto					
P01	P01.1	Presenza e complementarità delle competenze nel GO		7	Score 0-1 × 7
P01	P01.2	Esperienze pregresse di cooperazione tra i partner		6	Score 0-1 × 6
P01	P01.3	Partenariato che coinvolge organismi di ricerca e adeguato personale scientifico		7	Score 0-1 × 7
Totale P01				20	Somma P01.1- P01.3

1.1: Il criterio valuta se nel GO sono presenti tutte le competenze effettivamente necessarie per progettare, realizzare, testare e trasferire l'innovazione. Sono considerate, in modo integrato, almeno le seguenti funzioni: conduzione produttiva/aziendale, ricerca e sviluppo, trasferimento e consulenza, gestione di progetto, comunicazione/ disseminazione. Il punteggio non premia la numerosità dei partner, ma la pertinenza e complementarità dei ruoli, come esplicitati nella descrizione del partenariato e nei WP.

1.2: Premia i GO fondati su relazioni di collaborazione tra i partner già sperimentate e documentate da progetti comuni coerenti con il tema della proposta progettuale.

1.3: Viene premiata la presenza di università e/o enti/centri di ricerca in qualità di partner del GO. Tali soggetti devono coinvolgere personale scientifico con esperienze documentate nella tematica del progetto e con un ruolo operativo coerente con le proprie competenze.

PRINCIPIO 02				
Caratteristiche qualitative del progetto				
P02	P02.1	Processo di identificazione dei fabbisogni di innovazione	10	Score 0-1 × 10
P02	P02.2	Rilevanza strategica del fabbisogno di innovazione	7	Score 0-1 × 7
P02	P02.3	Concretezza, cantierabilità e innovatività della proposta progettuale		
P02	P02.3.a	Qualità dei WP e della struttura del piano di lavoro	12	Score 0-1 × 12
P02	P02.3.b	Complementarietà e integrazione tra WP	11	Score 0-1 × 11
P02	P02.3.c	Qualità del coordinamento e delle procedure di gestione	5	Score 0-1 × 5
P02	P02.4	Innovazioni con impatto ambientale positivo misurabile	6	Score 0-1 × 6
P02	P02.5	Coerenza e plausibilità dell’impatto complessivo del progetto	4	Score 0-1 × 4
Totale P02			55	Somma P02.1- P02.5

2.1: Il criterio valuta come sono stati identificati i fabbisogni di innovazione. Sono premiati i progetti che documentano un processo articolato e trasparente, basato su: analisi di dati oggettivi (fonti ufficiali, studi, indicatori), consultazione dei potenziali beneficiari (interviste, focus group, audit aziendali), confronto con tecnici/consulenti e con la letteratura tecnico-scientifica. Il punteggio aumenta quanto più il bisogno è ricostruito sulla base del documentato ascolto di una platea la più numerosa possibile di aziende agro-alimentari. L'identificazione dei fabbisogni deve rappresentare esito di un percorso partecipato e basato su evidenze (ad es. interviste, focus group, audit aziendali) e non come mera dichiarazione.

2.2: Il criterio misura quanto è importante il problema individuato in termini economici, sociali, ambientali e di allineamento con le priorità del CSR e della PAC. Sono premiate le innovazioni che incidono su nodi critici delle filiere/territori (es. competitività,

adattamento ai cambiamenti climatici, gestione risorse, qualità e sicurezza, lavoro giovanile), evitando di riconoscere punteggi elevati a innovazioni marginali o a interventi che l'azienda avrebbe comunque realizzato senza il sostegno.

2.3: Il criterio valuta il grado di ingegnerizzazione del progetto e la sua reale cantierabilità. Sono considerati: la chiarezza della logica di intervento (catena fabbisogno–obiettivi–attività–risultati–impatti), la qualità e completezza dei WP, la definizione di ruoli, tempi e risorse, la presenza di output e obiettivi formulati in modo SMART (specifici, misurabili, raggiungibili, realistici, temporizzati), l'analisi dei rischi e delle misure di mitigazione, il rapporto costo–efficacia. Un punteggio elevato richiede che il progetto presenti una innovazione ben definita, realistica e pronta all'avvio, non una semplice idea.

2.3.a: Descrizione chiara e coerente. Verifica che i WP descrivano in modo chiaro chi fa cosa, quando, dove e perché, con attività complete e coerenti, analisi dei rischi e misure di mitigazione, e primi elementi di rapporto costo–efficacia.

2.3.b: Valuta la coerenza logica e l'integrazione tra WP, l'assenza di sovrapposizioni, l'articolazione del budget rispetto alla strategia complessiva e agli impatti attesi valutati con obiettivi SMART.

2.3.c: Valuta l'adeguatezza delle procedure di coordinamento, monitoraggio, gestione amministrativa e assicurazione qualità (riunioni, reportistica, strumenti di project management).

2.4: Il criterio premia le innovazioni che producono benefici ambientali chiari e quantificabili (es. riduzione input idrici/energetici, minori emissioni, riduzione fitofarmaci/fertilizzanti, miglioramento stato del suolo e della biodiversità, minori rifiuti/scarti).

2.5: Il criterio valuta quanto realisticamente potranno determinarsi gli impatti pronosticati alla luce del progetto proposto, del partenariato, delle risorse dedicate e della durata del progetto. Gli impatti devono essere il più possibile misurabili e distinti tra effetti economici, sociali e ambientali interni ed esterni al GO. Il punteggio premia le proposte che descrivono impatti coerenti e realistici, evitando sia dichiarazioni generiche sia promesse sproporzionate rispetto alla scala dell'intervento.

PRINCIPIO 03				
Qualità dell'attività di disseminazione e divulgazione dei risultati				
P03	P03.1	Qualità del piano di disseminazione e divulgazione	6	Score 0-1 × 6
P03	P03.2	Efficacia potenziale delle attività di disseminazione previste	6	Score 0-1 × 6
P03	P03.3	Competenze di comunicazione e divulgazione nel GO	3	Score 0-1 × 3
Totale P03			15	Somma P03.1- P03.3

3.1: Il criterio valuta la qualità del piano di disseminazione sulla base dei seguenti elementi: chiarezza degli obiettivi (cosa si vuole diffondere), identificazione dei target (chi si intende raggiungere: agricoltori, tecnici, consulenti, PA, cittadini, studenti), descrizione chiara e misurabile degli output previsti (es., campi prova, visite in aziende, dimostrazioni in campo, test di prototipi, schede tecniche, manuali, strumenti digitali, video, social media), integrazione con canali e iniziative esistenti a livello regionale/nazionale (AKIS, reti, piattaforme), sistema di gestione e controllo strutturato sulla base dei risultati attesi (es. aziende coinvolte, partecipanti, download, visualizzazioni, richieste di follow-up).

3.2: Il criterio valuta la capacità effettiva del piano di disseminazione di generare adozione e apprendimento nel target previsto. Sono premiati i progetti che prevedono momenti dimostrativi ed esperienziali con un numero adeguato di azioni sul territorio che coinvolgono la compagine più ampia possibile di imprese agricole e agro-alimentari.

3.3: Valuta la presenza, all'interno del GO, di almeno un soggetto partner con esperienza documentata in comunicazione scientifica/tecnica e divulgazione nel settore agroalimentare o rurale, dimostrabile attraverso documentazione attestante attività realizzate, ad es. prodotti divulgativi, gestione di piattaforme o campagne di comunicazione. Il punteggio premia i GO che prevedono un ruolo dedicato e attivo a queste competenze, non solo un supporto occasionale.

PRINCIPIO 04				
Premialità per partecipazione attiva imprese agricole o forestali				
P04	P04.1.a	Quota di budget destinato ad aziende agricole o loro forme associate	5	Score 0-1 × 5
		QBA ≥ 25%		5
		QBA ≥ 20% e < 25%		4,5
		QBA ≥ 15% e < 20%		4

		QBA $\geq 13\%$ e $< 15\%$		3,5
		QBA $\geq 11\%$ e $< 13\%$		3
		QBA $\geq 9\%$ e $< 11\%$		2,5
		QBA $\geq 7\%$ e $< 9\%$		2
		QBA $\geq 5\%$ e $< 7\%$		1,5
		QBA $\geq 3\%$ e $< 5\%$		1
		QBA $\geq 1\%$ e $< 3\%$		0,5
P04	P04.1.b	Profilo qualitativo delle aziende agricole beneficiarie	5	Score 0-1 $\times$ 5
Totale P04			10	Somma P04.1a- P04.1b

4.1.a: Il criterio valuta la percentuale del budget complessivo del progetto destinata direttamente alle aziende agricole partecipanti o alle loro forme associate (OP, cooperative, consorzi, reti d'impresa) di aziende agricole in possesso dei codici ATECO 01, 02, 10 e 11. L'obiettivo è assicurare che una parte significativa delle risorse arrivi alle imprese che sperimentano l'innovazione.

4.1.b: Premia la presenza nel GO di una quota significativa di aziende agricole con profilo prioritario, ad esempio: giovani agricoltori (sotto i 40 anni), imprese femminili (società cooperative o società di persone con almeno il 60% di donne socie, società di capitali le cui quote e componenti degli organi di amministrazione siano per almeno i due terzi donne, imprese individuali con titolare donna), aziende con esperienze pregresse di trasferimento tecnologico, aziende localizzate in aree rurali C e D o con vincoli naturali, aziende con impegni ambientali rilevanti (bio, integrato, pratiche agro-climatico-ambientali). Il punteggio aumenta quanto più il progetto coinvolge direttamente queste tipologie di aziende come beneficiarie attive dell'innovazione.

Costituisce condizione di ammissibilità della Domanda di Sostegno il conseguimento di un **punteggio minimo di 65 (sessantacinque) punti**, determinato in base ai criteri di selezione.

In caso di parità di punteggio, la priorità è attribuita al progetto che avrà conseguito il punteggio più elevato per il criterio P02; qualora la parità persista, la priorità è riconosciuta ai progetti che prevedono una minore richiesta di contributo.

Il provvedimento di pubblicazione della graduatoria sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia costituisce comunicazione ufficiale ai richiedenti in merito alla posizione assegnata e agli eventuali adempimenti a loro carico.

In relazione alla posizione in graduatoria e alle risorse finanziarie disponibili dal presente Avviso, sono individuati i progetti ammessi alla fase di istruttoria tecnico-amministrativa.

Nel caso in cui, in sede di istruttoria tecnico-amministrativa, la Domanda di Sostegno non mantenga il punteggio minimo previsto, essa è dichiarata decaduta.

15. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

15.1 Ricevibilità delle Domande di Sostegno

Successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande di sostegno, sarà effettuata la verifica delle condizioni di ricevibilità e definito l'elenco delle domande ritenute ricevibili e irricevibili. Il rispetto delle condizioni di ricevibilità, delle domande di sostegno presentate, comprende la verifica dei seguenti elementi:

- Termini e modalità: Rispetto dei termini perentori e delle modalità di trasmissione telematica dell'Istanza di Finanziamento (Portale Regionale) e della Domanda di Sostegno (SIAN) (paragrafo 12).
- Firma digitale: Sottoscrizione con firma digitale in corso di validità di tutte le dichiarazioni e dei documenti allegati, da parte dei soggetti previsti (paragrafo 13).

- Completezza documentale: Presenza di tutti i documenti obbligatori elencati nelle Tabelle 12 e 13 dell'Avviso (paragrafo 13). L'assenza di anche un solo documento non sanabile determina l'irricevibilità (paragrafo 13).

In caso di esito negativo della predetta attività, sarà trasmessa al richiedente comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, ai sensi dell'art. 10-bis della legge n. 241/1990. Tale comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento, che ricominciano a decorrere dalla data di presentazione delle eventuali osservazioni. Le osservazioni e/o l'eventuale integrazione documentale non potranno in alcun caso riguardare documenti o adempimenti procedurali richiesti a pena di esclusione dal presente Avviso.

Per le domande ritenute irricevibili, anche a seguito delle osservazioni eventualmente presentate dal richiedente, il responsabile dell'intervento provvede alla conclusione del procedimento, dandone comunicazione al capofila.

15.2 Attribuzione dei punteggi

Le domande ritenute ricevibili, corredate dei relativi progetti e della documentazione allegata, sono trasmesse dal Responsabile dell'intervento alla Commissione di valutazione, nominata dal Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari e composta da un numero minimo di tre valutatori che esprime un giudizio sulla qualità delle proposte presentate.

I componenti della Commissione di valutazione dovranno garantire di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse in relazione alle proposte da esaminare.

Per ciascuna Domanda di Sostegno, la Commissione di valutazione è tenuta a determinare il punteggio complessivo, attribuito sulla base dei criteri di selezione.

Al termine delle attività, la Commissione trasmette al Responsabile dell'Intervento copia integrale dei verbali delle sedute corredate dall'elenco dei progetti/domande, con l'indicazione del relativo punteggio attribuito.

Relativamente alle domande che hanno conseguito un punteggio superiore a quello soglia ma risultano prive di copertura finanziaria in base alla dotazione del presente avviso, e alle domande che non hanno conseguito il punteggio soglia, il Responsabile del procedimento procede in base a quanto previsto dalla L. n. 241/1990 e ss.mm.e ii..

Nel caso di presentazione di osservazioni e/o controdeduzioni da parte del richiedente, il Responsabile del procedimento può richiedere alla Commissione di valutazione un parere tecnico di merito sulle stesse. La Commissione è tenuta a esprimersi in merito, ai fini dell'adozione del provvedimento finale.

16. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DI AMMISSIBILITÀ ALL'ISTRUTTORIA TECNICO AMMINISTRATIVA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

A completamento della fase di attribuzione dei punteggi, si procede con l'approvazione della graduatoria dei progetti ammessi all'istruttoria tecnico amministrativa con provvedimento del Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari recante l'indicazione:

- delle domande di sostegno ammesse all'istruttoria tecnico amministrativa nei limiti delle risorse finanziarie assegnate al presente Avviso;
- delle domande di sostegno ritenute ammissibili all'istruttoria tecnico amministrativa ma non finanziabili per esaurimento delle risorse disponibili;
- delle domande di sostegno non ammissibili all'istruttoria tecnico amministrativa.

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.

A seguito della pubblicazione della suddetta graduatoria si procede con la fase dell'“istruttoria tecnico-amministrativa”, sulla base di quanto stabilito al paragrafo 9.4 - Istruttoria tecnico-amministrativa - del documento “*Disposizioni attuative e procedurali comuni (NO SIGC)*”.

Infine, per le istanze che hanno superato positivamente la suddetta istruttoria si procederà a notificare al beneficiario l'atto di ammissione al sostegno (concessione), contenente il Codice Unico di Progetto (CUP) assegnato specificando in modo dettagliato la spesa ammessa e il contributo concesso, distinti per ciascun partner del progetto.

Per tutto quanto non contemplato nel paragrafo 15 e nel presente paragrafo, se di pertinenza, si rimanda al documento “*Disposizioni attuative e procedurali comuni (NO SIGC)*”.

17. TERMINI DI ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI

Il termine massimo per la realizzazione del progetto è di **24 mesi decorrenti** dalla data di notifica del provvedimento di concessione.

18. DISCIPLINA DEGLI ADATTAMENTI TECNICI E VARIANTI

18.1 Adattamenti Tecnici ed economici

Le modifiche progettuali di lieve entità, definite come “adattamenti tecnici ed economici”, sono consentite secondo i principi di seguito riportati e solo ed esclusivamente in sede di presentazione della Domanda di Pagamento di Saldo.

Di norma, sono considerati adattamenti tecnici ed economici (e non varianti progettuali) le modifiche di dettaglio o le soluzioni tecniche migliorative che comportino variazioni del piano dei costi contenute in una percentuale inferiore o uguale al 10% della spesa ammissibile. Entro tale percentuale, il GO può apportare “*adattamenti tecnici ed economici*” in aumento (o in diminuzione) sia alle categorie di costo A1, A2, A3 e B del progetto sia al budget totale associato a ciascun Partner.

In ogni caso, devono comunque essere rispettate le regole di ragionevolezza (es., dimostrare un confronto tra preventivi laddove richiesto) e deve essere sempre garantito il rispetto del limite forfettario previsto per la macrovoce B “Altri costi dell'operazione”, pena la rideterminazione del contributo concesso.

Non sono mai considerati adattamenti tecnici ed economici le modifiche che riguardano:

- a. la quantità e la qualità (quindi le attività) degli output di progetto;
- b. la composizione del partenariato;
- c. l'annullamento totale delle risorse stesse attribuite ad un singolo partner a seguito di rimodulazioni delle attività/risorse.

Qualora, in fase di collaudo finale, siano verificate le casistiche di cui sopra realizzate in assenza di apposite varianti, l'amministrazione procederà con la riduzione del contributo (caso a.) o con la revoca del contributo e la decadenza dell'intero progetto (casi b. e c.).

Gli adattamenti tecnici ed economici dovranno essere presentati sul Portale Regionale attraverso una modifica dell'Istanza di Finanziamento, secondo le medesime modalità esplicitate al precedente paragrafo 12 (sezione A), successivamente, nel portale SIAN.

Si specifica che, nel portale regionale, deve essere allegata apposita **relazione di adattamento tecnico e/o economico**, sottoscritta digitalmente sia dal RTS che da **tutti i soggetti partner**, nella quale saranno descritte la natura e le motivazioni delle modifiche.

Nel portale SIAN, gli adattamenti tecnici ed economici sono inclusi nella Domanda di Saldo attraverso la selezione della fattispecie *“Variante non sostanziale nel Piano Interventi”*.

Gli adattamenti tecnici ed economici, se conformi ed ammissibili, non necessitano di preventiva approvazione, saranno quindi approvati direttamente dal funzionario incaricato all’istruttoria, che comunicherà l’esito, al soggetto beneficiario, solo nel caso risultasse negativo.

In fase di valutazione di adattamenti tecnici ed economici il soggetto istruttore potrà richiedere ulteriore documentazione, qualora ritenuta necessaria, e in caso di esito istruttorio negativo, deve comunicare al capofila i motivi che ne hanno determinato il rigetto, al fine di eventuali controdeduzioni.

18.2 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.

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

Le varianti dovranno essere richieste entro **90 giorni** dal termine stabilito per la conclusione del progetto e necessitano dell’autorizzazione degli Uffici istruttori.

Nel caso la variante non venga approvata, il beneficiario resta comunque obbligato a realizzare gli interventi originariamente approvati ed ammessi al sostegno e in caso di mancata realizzazione degli interventi previsti si provvederà alla revoca di tutti i benefici concessi ed al recupero degli aiuti già erogati maggiorati degli interessi legali nel frattempo maturati, nel rispetto delle procedure stabilite da AGEA.

Sono considerate varianti le modifiche progettuali che non rientrano tra quelle ricomprese negli “adattamenti tecnici ed economici”.

In generale, le varianti sono ammissibili quando:

- sono coerenti con gli obiettivi e le finalità del tipo di intervento;
- non alterino i requisiti e i parametri tecnico-economici che hanno determinato l'ammissibilità agli aiuti;
- non comportano variazioni diminutive del punteggio attribuito al Progetto in graduatoria;
- non compromettono l’organicità e la funzionalità complessiva e non alterano gli obiettivi del progetto;
- sono conformi a tutte le disposizioni del presente Avviso;
- non comportano una riduzione dell’importo ammesso a finanziamento al di sotto dell’80%, fatti salvi i casi di forza maggiore;
- non comportano il differimento del termine di ultimazione degli interventi.

Le varianti che determinino una riduzione del punteggio originariamente attribuito potranno essere approvate solo a condizione che il nuovo punteggio conseguito risulti almeno pari a quello attribuito all’ultimo progetto presente nella stessa graduatoria e già ammesso al sostegno. A tale proposito, le domande di variante saranno sottoposte al giudizio della Commissione di Valutazione affinché si possa esprimere in merito alla istanza proposta.

Al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, saranno ammesse **massimo n. 2 varianti**. Le varianti potranno essere n. 3 qualora almeno una delle stesse riguardasse il cambio del capofila.

Non saranno approvate varianti al progetto, **pena la decadenza dello stesso**, che comportino una riduzione al di sotto **dell'80% dell'importo** ammesso a finanziamento, fatti salvi i casi di forza maggiore.

Tipologia delle varianti

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

- a) modifiche delle azioni/outputs approvati;
- b) modifiche al piano finanziario del progetto che determinano variazioni delle categorie di costo A1, A2, A3 e B;
- c) modifiche al piano finanziario del progetto che comportano una variazione del budget totale assegnato al singolo partner.
- d) Variante per cambio capofila;
- e) variante per recesso/esclusione partner con sostituzione;
- f) variante per recesso/esclusione partner senza sostituzione;

La sostituzione o il recesso di un partner/capofila può essere ammesso solo qualora il partner/capofila uscente non abbia percepito alcun contributo relativo alle spese sostenute, salvo cause di forza maggiore, come definite dall'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/2116.

In caso di sostituzione di un partner/capofila, il nuovo soggetto subentrante, deve garantire il possesso dei requisiti di ammissibilità e degli impegni previsti nel presente Avviso, tra cui provvedere alla costituzione e/o all'aggiornamento e alla validazione del fascicolo aziendale.

La presentazione della **Domanda di variante all'istanza di finanziamento** deve essere presentata dapprima attraverso il Portale Regionale secondo le medesime modalità esplicitate al precedente paragrafo 12.1 (sezione A) e successivamente dovranno essere presentate attraverso il SIAN, pena l'inammissibilità della stessa.

Per le tipologie e) e f) e per tutte quelle che non comportano variazione ai dati inseriti nella domanda di sostegno, è prevista la presentazione della variante solo tramite il Portale Regionale e non attraverso il portale SIAN.

Tutte le tipologie di varianti devono essere comunicate, comunque, tramite PEC al Responsabile dell'Intervento, all'indirizzo srg01.csr.regione@pec.rupar.puglia.it.

Alla domanda di variante all'istanza di finanziamento dovrà essere allegata la documentazione di seguito indicata nella Tabella 14 e se pertinente, la documentazione prevista nella Tabella 12.

Tabella 14 – Elenco Documentazione Variante/Istanza di Finanziamento

CODICE	DESCRIZIONE	NOTE
DA ALLEGARE SU PORTALE REGIONALE		
DOCV01	Relazione tecnica di variante, sottoscritta digitalmente dal RTS e dal soggetto capofila nella quale si descrivano la natura e le motivazioni delle modifiche da apportare al progetto, le modifiche degli output originari previsti dal progetto originario.	Per tutte le tipologie di variante
DOCV02	Nuovo Progetto di Cooperazione sottoscritto digitalmente da tutti i partner e dal RTS, compilato secondo la nuova attribuzione delle attività e dei costi previsti e redatto sulla base dell'“ Allegato 2 ” dell'Avviso pubblico che assumerà la denominazione di “ Allegato 2.bis ”.	Per tutte le tipologie di variante
DOCV03	Nuovo Piano finanziario , redatto sulla base dell'“ Allegato 5 ” dell'Avviso pubblico che assumerà la denominazione di “ Allegato 5.bis ”, salvato in formato PDF e sottoscritto digitalmente da tutti i partner e dal	Per tutte le tipologie di variante

	Responsabile tecnico scientifico. Il nuovo piano finanziario in formato excel.xlsx, deve essere inviato all'indirizzo pec: srg01.csr.regione@pec.rupar.puglia.it; qualora si riscontrino discordanze tra gli importi economici dichiarati nella domanda di variante all'istanza di finanziamento, nella Domanda di variante Sian, nel Nuovo Piano finanziario (Allegato 5) e nel Nuovo Progetto di cooperazione dell'innovazione (Allegato 2), ai fini dell'istruttoria e della successiva concessione del sostegno, prevarrà l'importo più basso tra quelli indicati nei suddetti documenti.	
DOCV04	In caso di recesso di un partner, dichiarazione sottoscritta digitalmente dal partner uscente nella quale è descritta la motivazione della scelta.	Solo nel caso di variante per recesso del partner
DOCV05	In caso di esclusione di un partner, dichiarazione sottoscritta digitalmente da tutti i partner nella quale si dichiara la decisione di esclusione con la relativa motivazione;	Solo nel caso di variante per esclusione di partner
DOCV06	Dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantouflage , resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, redatta secondo l' Allegato 7 al presente Avviso, del soggetto subentrante al GO (ad esclusione degli Enti pubblici), sottoscritta digitalmente dal partner/capofila subentrante.	Solo nei casi di variante per cambio beneficiario/capofila e per recesso/esclusione di partner con sostituzione
DOCV07	Dichiarazione di impegno e obblighi del soggetto subentrante (cfr. Allegato 10) sottoscritta digitalmente dal partner/capofila subentrante.	Solo nei casi di variante per cambio beneficiario/capofila e variante per recesso/esclusione di partner con sostituzione
DOCV08	Dichiarazione di affidabilità , resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del soggetto subentrante , a seguito del cambio beneficiario/capofila, subentro partner in cui si dichiara quanto riportato al par. 5 – <i>requisiti di ammissibilità del beneficiario</i> - del documento " <i>Disposizioni attuative e procedurali comuni (NO SIGC)</i> ", (cfr. Allegato 13).	Solo nel caso di variante per cambio beneficiario/capofila, per recesso/esclusione di partner con sostituzione
DOCV09	Dichiarazione redatta ai sensi del DPR 445/2000 sottoscritta digitalmente da tutti i partner proponenti, nella quale dichiarino di accettare la variazione (cfr. Allegato 15).	Per tutte le tipologie di variante

Tabella 15 – Elenco Documentazione Variante/portale SIAN

DOCV10	Stampa in formato pdf della PEC contenente la notifica di protocollazione della domanda – Istanza di finanziamento in Variante - completa dell'identificativo pratica assegnato (ID domanda) ottenuto a seguito del corretto invio della stessa.	Per tutte le tipologie di variante ad esclusione delle fattispecie e) ed f).
---------------	--	---

La mancanza anche di un solo documento indicato nelle Tabelle 14 e 15, determina la irricevibilità della Domanda di variante.

L'Amministrazione Regionale si riserva la facoltà di richiedere ulteriore documentazione, qualora ritenuta necessaria ai fini della valutazione finale.

Per tutte le fattispecie di varianti che **comportano una modifica dei partner** del raggruppamento, previa comunicazione di approvazione da parte dell'Amministrazione, dovrà essere presentato, entro **30 giorni** dalla notifica della decisione, **pena la revoca del contributo**, apposito accordo di cooperazione modificato, da inviare a mezzo pec all'indirizzo: **srg01.csr.regione@pec.rupar.puglia.it**, sottoscritto dai legali rappresentanti di tutti i soggetti costituenti il raggruppamento.

A tal punto, il soggetto capofila e i partner provvederanno all'aggiornamento e alla validazione del fascicolo aziendale, secondo le modalità previste al paragrafo 12.1 Sezione B.

A seguito della verifica della conformità e regolarità dei documenti trasmessi entro i successivi **30 giorni**, la Regione adotterà il nuovo provvedimento di concessione con atto dirigenziale.

Per tutte le fattispecie di varianti che **non comportano una modifica dei partner** del raggruppamento, l'Amministrazione valuterà la richiesta di VARIANTE entro **30 giorni** dal ricevimento della stessa, e sarà autorizzata con apposito provvedimento dirigenziale.

Solo dopo il provvedimento di approvazione di una variante si potrà presentare una successiva richiesta di variante.

19. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA ISTANZA DI LIQUIDAZIONE E DOMANDA DI PAGAMENTO

A seguito della concessione del sostegno, il beneficiario potrà presentare le richieste di pagamento necessarie all'erogazione dello stesso nelle forme consentite.

La procedura prevista per la richiesta della liquidazione del contributo è la medesima esplicitata al precedente paragrafo 12.1 (sezione A e B).

Nello specifico, la procedura per la presentazione, nel portale SIAN, delle Domande di Pagamento (DdP) del contributo concesso è dettagliata nel documento "*Disposizioni attuative e procedurali comuni (NO SIGC)*" al paragrafo 13 PROCEDURE CONNESSE ALLE DOMANDE DI PAGAMENTO.

Le richieste di pagamento potranno riguardare:

- anticipo;
- acconto (stato avanzamento lavori);
- stato finale (saldo) al completamento degli interventi previsti.

È ammessa la richiesta di un solo acconto nel caso in cui è stato richiesto l'anticipo, purché le azioni rendicontate:

- siano completamente eseguite e conformi alla previsione progettuale;
- rappresentino almeno il 30 % del contributo concesso.

È ammessa la richiesta di massimo n. 2 acconti nel caso in cui non è stato richiesto alcun anticipo.

Nel caso in cui sia stato erogato l'anticipo, l'acconto su SAL non potrà essere di importo superiore al 30% del contributo concesso, **pena la non ammissibilità della stessa**.

Nel caso di assenza di richiesta ed erogazione dell'anticipo, l'acconto su SAL potrà essere di importo compreso fra 30% e 80% del contributo concesso, **pena la non ammissibilità della stessa**.

La somma complessiva tra l'anticipo, se previsto, e gli acconti non può superare l'80 % dell'aiuto totale concesso.

In riferimento alle spese ricomprese nei costi semplificati (UCS e tasso forfettario), benché non è prevista la consegna della documentazione giustificativa di spesa, devono essere rispettati i seguenti principi/modalità, **pena il mancato riconoscimento della relativa spesa**:

- le buste paga (ad esclusione dei cedolini digitali), le fatture e gli altri documenti equivalenti devono riportare obbligatoriamente la dicitura “CSR PUGLIA 2023/2027 – INTERVENTO SRG01” e il CUP.
- i pagamenti devono essere effettuati con modalità che consentano il tracciamento (non sono ammissibili i titoli di spesa pagati per contanti);
- non sono ammissibili pagamenti effettuati da soggetti diversi dal capofila e dai partner di progetto che hanno l'imputazione del titolo di spesa.

La documentazione relativa alle spese sostenute da ciascun partner sarà presentata dal soggetto capofila in unica soluzione.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia al paragrafo 13 delle “*Disposizioni attuative e procedurali comuni (NO SIGC)*”.

Di seguito si elenca la relativa modulistica.

19.1 Domanda di Anticipo

Ai sensi dell'art. 44 del Reg. (UE) n. 2021/2116, è possibile presentare domanda di anticipazione nella misura massima del 50 % del contributo pubblico concesso e deve essere richiesta secondo le procedure fissate da AGEA.

Dovranno essere presentate dapprima le Domande di Anticipo relative all'Istanza di Finanziamento, attraverso il Portale Regionale, secondo le medesime modalità esplicitate al precedente paragrafo 12.1 (sezione A), successivamente dovranno essere presentate le Domande di Anticipo attraverso il SIAN, pena l'inammissibilità della stessa.

La richiesta dell'anticipo deve essere presentata entro i termini e secondo le modalità stabiliti dal provvedimento di concessione degli aiuti.

L'erogazione dell'anticipo a progetti i cui soggetti capofila sono qualificati “beneficiari privati” è subordinata alla presentazione da parte degli stessi di una idonea garanzia (fidejussione bancaria o polizza assicurativa) a copertura del 100% del valore dell'anticipo stesso, prestata da soggetti autorizzati, che consenta l'escussione diretta di tale importo laddove il diritto all'anticipo non sia riconosciuto.

Nel caso di progetti i cui soggetti capofila sono qualificati “beneficiari pubblici”, invece, l'erogazione è subordinata alla presentazione da parte degli stessi di una dichiarazione di tesoreria a garanzia del 100% del valore dell'anticipo, con la quale le autorità si impegnano a versare l'importo coperto dalla garanzia laddove il diritto all'anticipo non sia riconosciuto.

Tabella 16 – Documentazione da allegare alla domanda di pagamento dell'anticipo sul portale SIAN

CODICE	DOCUMENTAZIONE
DOC.P01	Dichiarazione ai fini del rilascio dell'informazione antimafia di cui al D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i. di tutti i partner aderenti al Gruppo operativo (ad esclusione degli ENTI PUBBLICI).
DOC.P02	Garanzia fideiussoria in originale (fideiussione bancaria o polizza assicurativa per capofila “privati”, dichiarazione di tesoreria a garanzia per capofila “Pubblici”), pari al 100% dell'importo dell'anticipo richiesto.
DOC.P03	Stampa in formato pdf della PEC contenente la notifica di protocollazione della domanda di anticipo relativa all'Istanza di finanziamento, completa dell'identificativo pratica assegnato (ID domanda) ottenuta a seguito del corretto invio della stessa.

La mancanza anche di un solo documento indicato nelle Tabelle 16, determina la irricevibilità della Domanda di anticipo.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia al paragrafo 13 delle “*Disposizioni attuative e procedurali comuni (NO SIGC)*”.

19.2 Domanda di Acconto e Saldo

Le **Istanze di liquidazione dell'acconto e saldo** si configureranno, preliminarmente, attraverso l'aggiornamento della relativa scheda finanziaria nella Piattaforma Regionale che dovrà essere correttamente inviata secondo le modalità precedentemente indicate nel paragrafo 12.1.

Alle suddette istanze dovrà essere allegata la documentazione dei giustificativi di spesa, di seguito indicata nella Tabella 17.

Tabella 17 – Elenco Documentazione Domanda Acconto/Saldo Portale Regionale

CODICE	DOCUMENTAZIONE
COSTI DIRETTI DEL PERSONALE	
Tipologia A.1 - PERSONALE SUBORDINATO	
DOC.P04	Lettera di Incarico o Ordine di servizio, tra Beneficiario e personale impiegato nell'operazione, con riferimento al progetto riportante titolo, CUP e impegno stimato;
DOC.P05	Timesheet con cadenza mensile con indicazione delle ore lavorate e delle attività progettuali svolte controfirmati dal dipendente e dal datore di lavoro (cfr. Allegato 16);
DOC.P06	Copia della prima e ultima busta paga relativa al periodo di SAL rendicontato;
DOC.P07	DSAN che attesti: la natura del rapporto di lavoro; l'inquadramento professionale;
DOC.P08	Relazione tecnica sulle attività svolte per il periodo portato a rendiconto da ciascun partner, controfirmata dal responsabile scientifico;
DOC.P09	<u>Documentazione probante l'attività svolta (video e foto degli eventi, dell'attività di progetto, relazioni tecniche, fogli firme per presenza a incontri, cartellonistica ecc.)</u> (cfr. Allegati 17 e 18).
Tipologia A.2 - PERSONALE PARASUBORDINATO	
DOC.P10	Documentazione attestante la procedura effettuata per la selezione del personale parasubordinato (quali avvisi, domande di partecipazione, verbali di istruttoria);
DOC.P11	Contratto o Lettera di Incarico, tra Beneficiario e personale impiegato nell'operazione, con riferimento al progetto riportante titolo, CUP e impegno stimato;
DOC.P12	Curriculum vitae del personale impiegato nel progetto;
DOC.P13	Timesheet con cadenza mensile con indicazione delle ore lavorate e delle attività progettuali svolte controfirmati dal lavoratore e dal datore di lavoro (cfr. Allegato 16); Certificazione del costo orario reale a carico del datore di lavoro del personale. La certificazione dovrà essere controfirmata dal Consulente del lavoro/Responsabile amministrativo del partner che rendiconta la spesa (cfr. Allegato 19);
DOC.P14	Relazione tecnica sulle attività svolte per il periodo portato a rendiconto da ciascun partner, controfirmata dal responsabile scientifico, contenente l'Elenco del personale rendicontato, con evidenza del numero di ore/uomo svolte a valere sull'intervento SRG01.
DOC.P15	<u>Documentazione probante l'attività svolta (video e foto degli eventi, dell'attività di progetto, relazioni tecniche, fogli firme per presenza a incontri, cartellonistica ecc.)</u> (cfr. Allegati 17 e 18);
DOC.P16	Buste paga/Nota debito dell'intero periodo oggetto di rendicontazione del personale impegnato nel progetto;
DOC.P17	Mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere;
DOC.P18	Quietanza liberatoria sottoscritta dal collaboratore unitamente alla copia del documento di riconoscimento (cfr Allegato 20);
DOC.P19	Documentazione attestante il pagamento contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali, (es. F24) debitamente quietanzato;
DOC.P20	Nel caso di pagamenti cumulativi, attestazione a firma del Legale Rappresentante/Responsabile amministrativo-finanziario con evidenza del dettaglio del

	pagamento della retribuzione, dei contributi previdenziali, ritenute fiscali, eventuali ritenute d'acconto relativi alle prestazioni lavorative imputate al progetto (cfr Allegato 1);
Tipologia A.3 - IMPEGNO IMPRENDITORE AGRICOLO O FORESTALE	
DOC.P21	Timesheet con cadenza mensile con indicazione delle ore lavorate e delle attività svolte controfirmati dal responsabile scientifico e dal legale rappresentante del partner di riferimento (cfr. Allegato 16);
DOC.P22	- <u>In caso di imprenditore Agricolo/forestale (IAP)</u>: attestazione definitiva rilasciata dai competenti uffici regionali, in corso di validità. - <u>In caso di Coltivatore diretto (CD)</u>: certificato di iscrizione alla gestione agricola (CD4), corredato di estratto conto contributivo aggiornato.
DOC.P23	Relazione tecnica sulle attività svolte per il periodo portato a rendiconto da ciascun imprenditore agricolo, controfirmata dal responsabile scientifico;
DOC.P24	Documentazione probante l'attività svolta (video e foto degli eventi, dell'attività di progetto, relazioni tecniche, fogli firme per presenza a incontri, cartellonistica ecc.) (cfr. Allegati 17 e 18).
Tipologia B - ALTRI COSTI DELL'OPERAZIONE	
DOC.P25	Relazione intermedia/finale che giustifichi i costi rendicontati;
DOC.P26	Documentazione a giustificazione delle attività/servizi svolti (studi, pareri, foto, video, fogli firma, ecc.) (cfr. Allegati 17 e 18);
DOC.P27	Ove applicabile, dichiarazione attestante che il materiale acquistato è stato utilizzato per la realizzazione del prototipo/impianto pilota.

Di seguito si elencano, nella Tabella 18 e 19, altri documenti necessari, **previsti a pena di ricevibilità**, da allegare all'istanza di finanziamento.

Tabella 18 – Altra Documentazione Domanda Acconto Portale Regionale

CODICE	DOCUMENTAZIONE
DOC.P28	SAL : Relazione tecnico – scientifica intermedia, a firma del Capofila e del RTS, nella quale si dovrà descrivere l'attività avviata, lo stato di avanzamento, il raggiungimento degli obiettivi prefissati in itinere, i risultati parziali ottenuti, attività divulgative e gli output prodotti. È necessario allegare alla relazione tecnico – scientifica: grafici, fotografie, filmati, tabelle, presenza del sito internet, etc;
DOC.P29	Dichiarazione ai fini del rilascio dell'informazione antimafia di cui al D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i. di tutti i partner aderenti al Gruppo operativo (ad esclusione degli ENTI PUBBLICI).

Tabella 19 – Altra Documentazione Domanda Saldo Portale Regionale

CODICE	DOCUMENTAZIONE
DOC.P30	SALDO : Relazione tecnico- scientifica finale, a firma del Capofila e del RTS, illustrativa dell'attività svolta, dei risultati conseguiti in relazione al raggiungimento degli obiettivi prefissati (metodologia, articolazione delle attività, risultati e prodotti) e degli output prodotti, impatti ed effetti.
DOC.P31	Dichiarazione ai fini del rilascio dell'informazione antimafia di cui al D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i. di tutti i partner aderenti al Gruppo operativo (ad esclusione degli ENTI PUBBLICI).

A seguire dovrà essere presentata la Domanda di Pagamento nel portale SIAN, di acconto e di saldo, alla quale dovrà essere allegata la stampa in formato pdf della PEC contenente la notifica di

protocollo della domanda di pagamento (di acconto o di saldo) relativa all'istanza di liquidazione, completa dell'identificativo pratica assegnato (ID domanda) ottenuto a seguito del corretto invio della stessa.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia al paragrafo 13 delle *“Disposizioni attuative e procedurali comuni (NO SIGC)”*.

20. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Nell'ambito delle domande di pagamento, i soggetti beneficiari sono tenuti a rispettare specifici criteri di ammissibilità della domanda stessa, come indicati nella successiva tabella, nonché a garantire quanto stabilito negli impegni e negli obblighi, pena l'applicazione delle specifiche sanzioni precedentemente rappresentate nel paragrafo 8.

Tabella 20 – Criteri di ammissibilità della Domanda di Pagamento (DdP)

CODICE	CRITERIO
CA.P01	È consentito il pagamento di anticipi ai GO fino al 50% del contributo concesso alle condizioni stabilite nella sezione 4.7.3, paragrafo 3, del PSP PAC (Solo per la DdP di anticipo)
CA.P02	Assenza di situazioni ostative antimafia di tutti i partner aderenti al Gruppo operativo (ad esclusione degli Enti pubblici).
CA.P03	Regolarità contributiva di tutti i partner aderenti al Gruppo operativo che hanno rendicontato la relativa spesa.
CA.P04	Le DdP di Sal devono rappresentare almeno il 30% contributo concesso.
CA.P05	Le domanda di pagamento devono rispettare le modalità e i termini di presentazione previsti al paragrafo 19 del presente avviso.

Il mancato rispetto anche di un solo criterio di ammissibilità su descritto, determinerà l'inammissibilità della Domanda di Pagamento (DdP).

21. RICORSI E RIESAMI

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

In deroga a quanto previsto dalle *“Disposizioni attuative e procedurali comuni (NO SIGC)”* il ricorso gerarchico, dovrà essere indirizzato al Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura – Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale – Lungomare Nazario Sauro 45/47 – 70121 Bari - Pec: sezione.attuazionepsr@pec.rupar.puglia.it, entro e non oltre 30 giorni dalla data di notifica della comunicazione degli esiti istruttori. Non è consentito il ricorso per omessa lettura della PEC qualora la notifica dell'atto avverso il quale si ricorre è avvenuta tramite questo strumento di comunicazione. Il ricorso deve essere munito di marca da bollo (€ 16,00 ogni quattro pagine).

Relativamente al ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, ai ricorsi giurisdizionali e alle richieste di riesame, si rinvia al documento *“Disposizioni attuative e procedurali comuni (NO SIGC)”*.

22. INFORMAZIONI RELATIVE AL PROCEDIMENTO

Per la disciplina relativa alla gestione del procedimento amministrativo si rinvia al documento *“Disposizioni attuative e procedurali comuni (NO SIGC)”*.

23. INFORMATIVE E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati acquisiti dai richiedenti gli aiuti nelle diverse fasi procedurali saranno trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del D.Lgs. n. 196/2003 *“Codice in materia di protezione dei dati*

personali” e ss.mm.ii. e del Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, n. 679 (G.D.P.R.).

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

Il Titolare del trattamento dei dati è la Regione Puglia, con sede in Bari al Lungomare Nazario Sauro n. 33. Il Designato del trattamento dei dati personali è il Dirigente della Sezione Attuazione dei Programmi Comunitari per l'Agricoltura (pec: sezione.attuazionepsr@pec.rupar.puglia.it). Il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (in seguito RPD) è il seguente: rpd@regione.puglia.it.

L’acquisizione dei dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopradescritte. Ne consegue che l’eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l’impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto.

I dati sono conservati per il periodo necessario all’espletamento della procedura selettiva e dei successivi controlli amministrativi.

E’ fatta salva la conservazione per periodi più lunghi per fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici secondo quanto previsto dall’art. 5, co. 1, lett. e) GDPR.

L’interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 presentando apposita istanza al Titolare del trattamento, attraverso i dati di contatto del Designato al trattamento (Dirigente della Struttura organizzativa competente per materia) o, in alternativa, contattando il Responsabile della Protezione dei dati, ai punti di contatto come innanzi indicati.

Gli interessati che ritengono che il presente trattamento dei dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali, come previsto dall’art. 77 del Regolamento UE 2016/679, al seguente recapito: Piazza Venezia, 11, c.a.p. 00187 - Roma - protocollo@gpdp.it.

Gli interessati hanno altresì il diritto di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell’art. 79 del medesimo Regolamento.

24. RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Referente		e-mail	Telefono
Responsabile Intervento – RUP	Dott. Francesco Mariano	f.mariano@regione.puglia.it	080 5405065
Responsabile regionale Utenze portale SIAN	Ing. Benedetto Palella	responsabile.utenze.sian@regione.puglia.it	080 5406860

Casella PEC dell’OP Agea	protocollo@pec.agea.gov.it
Casella PEC degli uffici istruttori regionali	srg01.csr.regione@pec.rupar.puglia.it

26. ELENCO ALLEGATI

Allegato 1 – PAGAMENTO RETRIBUZIONI ONERI

Allegato 2 – PROGETTO DI COOPERAZIONE DELL'INNOVAZIONE

Allegato 3 – Classificazione per aree problema (Tipo USDA_CRIS)

Allegato 4 – CARATTERISTICHE AZIENDE AGRICOLE

Allegato 5 – PIANO FINANZIARIO

Allegato 6 – TEAM TECNICO SCIENTIFICO

Allegato 7 – DIVIETO PANTOUFLAGE

Allegato 8 – DELEGA SIAN

Allegato 9 – AUTORIZZAZIONE ABILITAZIONE

Allegato 10 – IMPEGNI OBBLIGHI

Allegato 11 – ACCORDO DI COOPERAZIONE

Allegato 12 – SCHEMA REGOLAMENTO INTERNO

Allegato 13 – DICHIARAZIONE DI AFFIDABILITA'

Allegato 14 – PRESA VISIONE DEL PROGETTO

Allegato 15 – ACCETTAZIONE VARIANTE

Allegato 16 - TIME SHEET

Allegato 17 - FOGLIO FIRME INCONTRI DIVULGATIVI

Allegato 18 - FOGLIO FIRME COORDINAMENTO

Allegato 19 - COSTO DEL PERSONALE

Allegato 20 - QUIETANZA LIBERATORIA