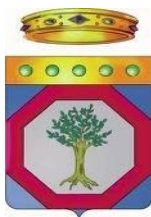




**UNIONE EUROPEA**



**REGIONE PUGLIA**



**REPUBBLICA ITALIANA**



**GRUPPO DI AZIONE LOCALE**

**FIOR D'OLIVI**

**BANDO PUBBLICO**

**PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI AIUTO**

**Programma Sviluppo Rurale Puglia (P.S.R.)  
F.E.A.S.R. 2007-2013**

**Titolo IV, Capo 1, sezione 3, sottosezione 2, Articolo 57 del Regolamento CE n. 1698/05 e s.m.i.;  
Paragrafo 5.3.3.2.3 dell'Allegato II del Regolamento CE n. 1974/2006 e s.m.i.**

**ASSE III – Qualità della vita nelle zone rurali e diversificazione  
dell'economia rurale**

**Bando Pubblico Misura 323**

**Tutela e riqualificazione del patrimonio rurale**

**AZIONE 2 – Manutenzione straordinaria degli olivi monumentali come  
disciplinati dalla normativa regionale, censiti e classificati**

## INDICE

<b>ART. 1 CAMPO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 2 OBIETTIVI E FINALITÀ.....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 3 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 4 SOGGETTI BENEFICIARI .....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 5 REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ .....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 6 MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE .....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 7 DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA DI AIUTO .....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 8 SPESE AMMISSIBILI .....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 9 ENTITÀ DELL'AUTO .....</b>	<b>11</b>
<b>ART.10 DISPONIBILITA' FINANZIARIA .....</b>	<b>11</b>
<b>ART. 11 IMPEGNI DEI BENEFICIARI.....</b>	<b>11</b>
<b>ART. 12 CRITERI DI SELEZIONE DEI PROGETTI.....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 13 PROCEDURE DI ATTUAZIONE .....</b>	<b>13</b>
13.1. VERIFICA DI RICEVIBILITÀ.....	13
13.2 - ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI E FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE .....	13
13.3 - ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA .....	14
13.4 – IMPLEMENTAZIONE DELL'ISTRUTTORIA NEL PORTALE SIAN .....	15
13.5 - RICORSI .....	15
<b>ART. 14 MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE DEL PROGETTO.....</b>	<b>15</b>
<b>ART. 15 EROGAZIONE DEGLI AIUTI.....</b>	<b>15</b>
15.1 DOMANDA DI PAGAMENTO .....	15
15.2 DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO .....	15
15.3 DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO.....	16
15.4 ISTRUTTORIA DOMANDA DI PAGAMENTO .....	18
15.5 VARIANTI, SANZIONI E REVOCA .....	19
15.6 RECESSO .....	20
15.7 TRASFERIMENTO DELLA GESTIONE DELL'ATTIVITÀ E DEGLI IMPEGNI ASSUNTI .....	20
<b>ART. 16 RIDUZIONI ED ESCLUSIONI .....</b>	<b>21</b>
<b>ART. 17 RELAZIONI CON IL PUBBLICO E TRATTAMENTO DATI PERSONALI .....</b>	<b>22</b>
<b>ART. 18 DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>22</b>

## RIFERIMENTI NORMATIVI

- **Regolamento (CE) n. 796/04 del 21 aprile 2004** e s.m.i., recante modalità di applicazione della condizionalità, della modulazione e del sistema integrato di gestione e di controllo di cui al regolamento (CE) n. 1782/2003 del Consiglio che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori.
- **Regolamento (CE) n. 1698/05** e s.m.i., riguardante il sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che prevede la definizione di Programmi di Sviluppo Rurale per il periodo 2007-2013.
- **Regolamenti (CE) n. 1944/06, n. 74/09, n. 363/09 e n. 473/09**, recanti modifiche al Reg. (CE) 1698/2005.
- **Regolamento (CE) n. 885/06 del 21 giugno 2006** e s.m.i., recante le modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR.
- **Regolamento (CE) n. 1974/06 del 15 dicembre 2006**, recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n.1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).
- **Regolamento (CE) n. 1974/06 del 15 dicembre 2006 e s.m.i.**, come modificato dal Reg. di esecuzione (UE) n. 679/2011 della Commissione del 14 luglio 2011, recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n.1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).
- **Regolamento (UE) n. 65/2011 della Commissione del 27 gennaio 2011** che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1698/05 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale.
- **Regolamento (CE) n. 484/2009**, recante modifiche al Reg. (CE) 1975/2006.
- **Decisione della Commissione 2008/737/CE del 18 febbraio 2008**, di approvazione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2007-2013.
- **Comunicazione (CE) 88/1696** della Commissione Europea, in materia di "Obbligo di comunicare le irregolarità".
- **Comunicazione della Commissione Europea 1999/C288/02 del 9 Ottobre 1999**, in materia di "Orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà".
- **D.lgs. n 490 dell'8 agosto 1994** "Disposizioni attuative della legge 17 gennaio 1994, n. 47, in materia di comunicazioni e certificazioni previste dalla normativa antimafia".
- **D.P.R. n. 252 del 3 giugno 1998**, recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia.
- **Legge n. 68 del 12 Marzo 1999**, in materia di norme per il diritto al lavoro dei disabili.
- **D.P.R. n. 445 del 28 Dicembre 2000** "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa".
- **D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003** "Codice in materia di protezione dei dati personali".
- **D. Lgs n. 163 del 12 Aprile 2006**, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE".

- **D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008**, attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- **Legge Regionale n. 14 del 04.06.2007**, norme sulla tutela e valorizzazione del paesaggio degli ulivi monumentali della Puglia.
- **Deliberazione della Giunta Regionale 6 maggio 2008, n. 707**, Legge regionale 04/06/07, n. 14 "Tutela e valorizzazione del paesaggio degli ulivi monumentali della Puglia". Scheda di rilevazione degli ulivi monumentali e Atto di indirizzo concernente l'applicazione delle deroghe previste dagli artt. 11 e 13 – Approvazione.
- **Legge Regionale 12 dicembre 2011, n. 36**, "Modifiche e integrazioni alla legge regionale 4 giugno 2007, n. 14 (Tutela e valorizzazione del paesaggio degli ulivi monumentali della Puglia) e alla legge regionale 25 febbraio 2010, n. 5 (Norme in materia di lavori pubblici e disposizioni diverse)".
- **Deliberazione della Giunta Regionale 8 marzo 2011, n. 345**, L.R. n° 04/06/2007 n° 14 "Tutela e valorizzazione del paesaggio degli ulivi monumentali della Puglia". Predisposizione primo elenco degli ulivi monumentali di cui all'art. 5 8 Elenco degli ulivi e uliveti monumentali.
- **Deliberazione della Giunta Regionale 30 maggio 2012, n. 1044**, L.R. 04/06/2007 n. 14 "Tutela e valorizzazione del paesaggio degli ulivi monumentali della Puglia". Circolare metodologica in merito all'applicazione dell'art. 2 comma 2 della Legge Regionale n. 14 del 04-06-2007 - Approvazione.
- **Deliberazione della Giunta Regionale 10 luglio 2012, n. 1358**, L.R. n° 04/06/2007 n° 14 "Tutela e valorizzazione del paesaggio degli ulivi monumentali della Puglia". Applicazione dell'art. 5 della Legge Regionale n. 14 del 04-06-2007. Approvazione primo elenco definitivo ed aggiornamento elenco provvisorio ulivi monumentali.
- **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 30125 del 22 dicembre 2009 e s.m.i.**, che disciplina il regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale.
- **Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia per il periodo 2007-2013**, approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 148 del 12 Febbraio 2008 e con Decisione della Commissione Europea n. C (2008)737 del 18 Febbraio 2008, successivamente revisionato a seguito dell'implementazione dell'Health Check e Recovery Plane e approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2010) 1311 del 5/3/2010 e dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 1105 del 26/4/2010 (BURP n. 93 del 26.05.2010).
- **Regolamento Regione Puglia n. 31 del 27 Novembre 2009**, riguardante la "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare".
- **PSL GAL "FIOR D' OLIVI" 2007-2013**, Piano di Sviluppo Locale approvato il **22 giugno 2010** con delibera di G. R. PUGLIA n. **1477**.
- **Circolare AGEA n. 36 (UM) del 7 novembre 2008**, in materia di "Sviluppo Rurale - 'Procedura Registrazione Debiti' - acquisizione verbali di contestazione e provvedimenti amministrativi per il recupero crediti".
- **Criteri di selezione delle operazioni ammissibili a finanziamento**, approvati, come previsto dagli artt. 71, 75 e 78 del Reg. (CE) 1698/2005, dal Comitato di Sorveglianza in data 30 giugno 2009.

- **Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi**, Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali - Dipartimento delle Politiche di Sviluppo - Direzione Generale dello Sviluppo Rurale - COSVIR II, 2010 e successive modifiche e integrazioni.
- **Legge Regionale n. 15 del 20 giugno 2008**, "Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia".
- **Regolamento n. 20 del 29 settembre 2009**, attuativo della Legge Regionale n. 15 del 20 giugno 2008.

## **ART. 1 CAMPO DI APPLICAZIONE**

Le domande di aiuto da presentarsi in adesione al presente bando possono essere proposte unicamente nell'ambito di un Piano di Sviluppo Locale (PSL) presentato dal GAL "FIOR D'OLIVI" all'interno del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Puglia.

Il sostegno è previsto per interventi di valorizzazione del patrimonio culturale regionale al fine di garantire la sua conservazione e la sua fruizione pubblica:

- opere di manutenzione straordinaria degli ulivi monumentali quali elementi peculiari della storia, della cultura e del paesaggio regionale, come disciplinati dalla normativa regionale n. 14 del 04 giugno 2007, censiti e classificati (Azione 2).

## **ART. 2 OBIETTIVI E FINALITÀ**

La presenza di una moltitudine di aree a valenza ambientale e culturale nel territorio pugliese crea delle opportunità di evoluzione delle aree rurali. La strategia della misura intende perseguire l'obiettivo di ricostruire il senso dell'identità della popolazione rurale, sviluppare il senso civico, diffondere la cultura della partecipazione e della cura del proprio ambiente, attraverso la tutela e la riqualificazione del patrimonio rurale intervenendo sul patrimonio storico-culturale e di pregio naturale, quali sono gli "oliveti monumentali" della Regione Puglia.

Gli ulivi monumentali rappresentano un elemento distintivo del paesaggio pugliese nella sua interezza ed è pertanto fondamentale la loro tutela sull'intero territorio rurale della Puglia.

La Regione Puglia tutela e valorizza gli alberi di ulivo monumentali, anche isolati, in virtù della loro funzione produttiva, di difesa ecologica ed idrogeologica nonché quali elementi di promozione dell'immagine del paesaggio ulivetato della Puglia. Strategia che può rivelarsi un volano per incrementare l'attività turistica con forti ricadute in termini di sviluppo economico sostenibile e miglioramento della qualità della vita della popolazione.

Obiettivo del presente bando è sostenere la manutenzione straordinaria che valorizzi il patrimonio agro-ambientale costituito dagli ulivi monumentali attraverso interventi finalizzati al risanamento e ringiovanimento delle piante al fine di mantenerne la funzionalità.

Pertanto, fatto salvo quanto previsto agli artt. 10 e 15 della L.R. n. 14/2007, non sono ammessi interventi di capitozzatura, intesa come taglio delle branche principali all'altezza del loro punto di intersezione, di stroncatura intesa come taglio al tronco a diversa altezza, di taglio alla base del tronco. Non sono altresì ammesse le spese per interventi di potatura di produzione e/o di mera eliminazione di polloni o succhioni.

La capitozzatura di cui al precedente comma è ammessa esclusivamente con finalità di rinnovo di branche principali danneggiate e deperite per cause accidentali o parassitarie. In tal caso, le motivazioni per detto intervento devono essere specificamente descritte nella relazione tecnica descrittiva di cui al paragrafo 15.2.

### **ART. 3 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI**

Il bando riguarda esclusivamente interventi da realizzarsi nelle aree afferenti al Piano di Sviluppo Locale del GAL di cui all'articolo 1.

Nel caso in cui la superficie interessata dagli uliveti monumentali ricada in territori appartenenti a più GAL, la domanda di aiuto dovrà essere presentata al GAL nel quale ricade la maggior parte della stessa superficie.

In particolare gli interventi devono riguardare gli ulivi monumentali censiti ed individuati negli elenchi approvati dalla Giunta regionale, ai sensi dell'Art. 5 della L.R. n. 14 del 4 giugno 2007 e s.m.i., per i comuni: **Bitonto, Giovinazzo, Terlizzi**.

Detti elenchi sono approvati con Deliberazione della Giunta Regionale, e sono reperibili al sito web <http://ecologia.regione.puglia.it/ulivimonumentali/>. Sono ammissibili a cofinanziamento anche gli ulivi contenuti negli elenchi che saranno approvati in data successiva a quella di pubblicazione del presente bando, comunque entro i termini previsti dal medesimo.

### **ART. 4 SOGGETTI BENEFICIARI**

Soggetti privati e soggetti pubblici.

### **ART. 5 REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ**

I soggetti richiedenti al momento della presentazione della domanda di aiuto devono:

- a. realizzare gli interventi nelle località individuate dagli elenchi degli ulivi monumentali approvati in via definitiva dalla Giunta Regionale, ai sensi dell'Art. 5 della L.R. n. 14 del 4 giugno 2007 e s.m.i.;
- b. richiedere la realizzazione degli interventi su almeno n. 10 ulivi monumentali censiti;
- c. essere soggetto privato (persone fisiche o giuridiche in forma singola o collettiva) o ente pubblico e possedere idonei titoli di proprietà e/o diritto reale di godimento e di affitto del terreno su cui ricade l'intervento richiesto.

### **ART. 6 MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

I soggetti che intendono partecipare al Bando, preliminarmente alla presentazione della domanda di aiuto, devono provvedere:

- alla costituzione e/o aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale sul portale SIAN ([www.sian.it](http://www.sian.it)) per il tramite dei Centri di Assistenza Agricola (CAA) autorizzati dall'AGEA (riportati sul sito [www.agea.gov.it](http://www.agea.gov.it));

- a delegare il consulente tecnico incaricato alla compilazione di uno specifico elaborato tecnico informatico su applicativo reso disponibile sul portale regionale ([www.pma.regione.puglia.it](http://www.pma.regione.puglia.it)) con l'utilizzo del **Modello 1**, corredato anche dalla specifica autorizzazione con la quale il richiedente gli aiuti consente al tecnico l'accesso al proprio fascicolo aziendale ed alla compilazione della domanda di aiuto;
- Il consulente tecnico incaricato dal richiedente l'aiuto dovrà richiedere:
  - l'autorizzazione per l'accesso al portale regionale finalizzato alla redazione dell'elaborato tecnico informatico attraverso la compilazione e l'invio dell'apposito **Modello 2** all'ufficio di competenza (M. Aurelia Locorotondo, Responsabile Misura 323 azione 2 a mezzo fax o mail – [ma.locorotondo@regione.puglia.it](mailto:ma.locorotondo@regione.puglia.it));
  - l'autorizzazione per l'accesso al portale SIAN e l'abilitazione ad operare nell'ambito del presente Bando attraverso la compilazione e l'inoltro dell'apposito **Modello 3** al seguente indirizzo di posta elettronica: [n.cava@regione.puglia.it](mailto:n.cava@regione.puglia.it).

I modelli 1, 2 e 3 sono disponibili sul sito [www.svilupporurale.regione.puglia.it](http://www.svilupporurale.regione.puglia.it).

I consulenti tecnici incaricati dai richiedenti gli aiuti potranno inoltrare richiesta di accesso al portale regionale e al portale SIAN, utilizzando esclusivamente la procedura e la modulistica innanzi indicata, entro e non oltre il 10° giorno antecedente i termini stabiliti per la chiusura dell'operatività dei singoli portali per ciascuna scadenza periodica.

Il portale regionale [www.pma.regione.puglia.it](http://www.pma.regione.puglia.it) sarà operativo a partire dal quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando sul B.U.R.P.

La prima scadenza periodica per il rilascio della domanda di aiuto nel portale SIAN è fissata alla data del **03-06-2013**.

Entro il quinto giorno successivo al rilascio sul Portale SIAN, la copia cartacea della domanda di aiuto, debitamente sottoscritta ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 e corredata di tutta la documentazione riportata al successivo art.7, deve essere inviata, tramite servizio postale a mezzo Raccomandata A.R., o corriere autorizzato, in plico chiuso indirizzato al GAL all'indirizzo seguente **GAL GRUPPO DI AZIONE LOCALE FIOR D'OLIVI** presso la sede del **Mercato dei Fiori di Terlizzi**, via **I. Balbo, Strada Prov.le Terlizzi-Mariotto, 70038 Terlizzi BA**. Se la scadenza (quinto giorno) ricade in giorno festivo, essa è prorogata al primo giorno seguente non festivo. Nel calcolo del quinto giorno non si considera quello in cui la domanda è rilasciata.

Il plico chiuso deve riportare la seguente dicitura:

**PSR PUGLIA 2007-2013 - PARTECIPAZIONE AL BANDO**

**MISURA 323 – Tutela e riqualificazione del patrimonio rurale**

**AZIONE 2 – Manutenzione straordinaria degli olivi monumentali come disciplinati dalla normativa regionale, censiti e classificati**

**NON APRIRE**

nonché il nominativo/ragione sociale del richiedente ed il relativo recapito postale, indirizzo di posta elettronica e/o PEC, recapito telefonico e fax.

Il GAL non assume alcuna responsabilità per la mancanza di uno o più atti i quali, ancorché elencati, non dovessero risultare all'interno del plico presentato, determinando così l'irricevibilità della domanda di aiuto.

Per quanto riguarda il termine per la presentazione delle domande di aiuto, si stabilisce una procedura a “bando aperto – stop and go” che consente la possibilità di presentare domande sino al completo utilizzo delle risorse finanziarie attribuite nell’ambito del presente bando.

A cadenza bimestrale (corrispondente a sessanta giorni consecutivi, a partire dal primo giorno di presentazione delle domande) le domande di aiuto rilasciate nel portale SIAN e inviate in forma cartacea al GAL entro il termine di scadenza fissato per ciascun bimestre (a tal fine farà fede il timbro apposto sul plico dall’Ufficio Postale o dal Corriere accettante), saranno sottoposte progressivamente alla verifica di ricevibilità, all’attribuzione dei punteggi, in conformità a quanto stabilito dai criteri di selezione di cui all’art. 12 con conseguente formulazione della graduatoria e, qualora collocate in posizione utile per l’ammissibilità al finanziamento, alla successiva istruttoria tecnico-amministrativa.

Ad ogni scadenza periodica del bando il GAL effettuerà il monitoraggio delle domande pervenute, al fine d’individuare le risorse finanziarie ancora disponibili e valutare se proseguire l’apertura del bando per una ulteriore scadenza periodica o procedere alla chiusura dello stesso. A tale scopo, ad ogni scadenza periodica, la presentazione delle domande sarà sospesa per trenta giorni consecutivi e sarà ripresa automaticamente a partire dal trentunesimo giorno.

Al raggiungimento del completo utilizzo delle risorse finanziarie previste, il GAL provvederà con specifico provvedimento, da adottarsi nel periodo di sospensione della presentazione delle domande, alla chiusura definitiva del bando, dandone comunicazione sul B.U.R.P. e sul proprio sito internet [www.galfiordolivi.it](http://www.galfiordolivi.it)

Eventuali domande di aiuto inviate successivamente alla data di scadenza periodica e durante il periodo di sospensione saranno ritenute irricevibili.

## **ART. 7 DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA DI AIUTO**

La documentazione da consegnare al GAL comprende:

### **A) Comune a tutti i soggetti**

1. copia cartacea della domanda di aiuto rilasciata sul portale SIAN, sottoscritta dal soggetto richiedente gli aiuti (titolare e/o legale rappresentante dell’impresa o dell’ente) ai sensi dell’art. 38 del D.P.R. n. 445/2000;
2. copia documento di identità da cui si evinca la firma e la sua validità e codice fiscale del soggetto richiedente gli aiuti (titolare e/o legale rappresentante dell’impresa o dell’ente);
3. copia dei titoli di possesso (proprietà e/o usufrutto e/o locazione regolarmente registrato) da cui risulti la piena disponibilità dei terreni condotti dal richiedente. In caso di conduzione in affitto il contratto deve avere una durata residua (compreso il periodo di automatico rinnovo) di almeno otto anni alla data di presentazione della domanda di aiuto ed è necessaria l’autorizzazione del proprietario ad effettuare gli interventi previsti; in caso di interventi su beni confiscati alle mafie e di quelli demaniali (beni demaniali dismessi, ecc.), è richiesto l’atto di affidamento da parte di Enti pubblici a tanto preposti e l’autorizzazione degli stessi a realizzare gli investimenti; nel caso di comproprietà è necessaria l’autorizzazione del comproprietario ad effettuare gli investimenti previsti; in caso di usufrutto l’autorizzazione ad effettuare gli investimenti previsti da parte del nudo proprietario;
4. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 – art. 47, Allegato A (per i soggetti privati) e Allegato A1 (per i soggetti pubblici);



5. dichiarazione sugli impegni assunti, resa mediante l'Allegato B (per i soggetti privati) e Allegato B1 (per i soggetti pubblici);
6. copia cartacea dell'Elaborato Tecnico Informatico sottoscritta dal tecnico abilitato e dal soggetto proponente, redatto on-line su apposito applicativo disponibile sul portale regionale ([www.pma.regione.puglia.it](http://www.pma.regione.puglia.it)) finalizzato anche all'attribuzione dei punteggi di cui ai criteri di selezione della Misura 323 Azione 2 e dell'attestazione di invio telematico dello stesso sottoscritta dal tecnico abilitato e dal soggetto proponente;

#### **B) Specifica per gli Enti Pubblici**

7. copia dell'atto o delibera di adozione del progetto esecutivo di investimento con relativa previsione di spesa e autorizzazione a presentare la domanda di aiuto;
8. atto di inserimento dell'intervento/i nel piano triennale e in quello annuale degli interventi dell'Ente, se ricorre il presupposto normativo ovvero dichiarazione sottoscritta dal Rappresentante Legale in cui si dichiara che non ricorre il presupposto normativo per l'inserimento dell'intervento nei predetti piani dell'Ente;

#### **C) Specifica per i soggetti privati**

9. nel caso di società, copia conforme dello statuto ed atto costitutivo in copia conforme all'originale e copia elenco soci non anteriore a mesi due rispetto alla data di presentazione della domanda di aiuto, ove ricorre;
10. nel caso di società, deliberazione e/o provvedimento dell'Organo competente con il quale si approvano il progetto, il suo costo complessivo, con relativa adozione di spesa e autorizzazione del legale rappresentante a presentare la domanda di aiuto.

Il GAL potrà fare richiesta di ulteriore documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria della domanda di aiuto.

### **ART. 8 SPESE AMMISSIBILI**

Sono ammesse le seguenti spese:

1. spese per interventi straordinari da effettuarsi su ulivi ed oliveti monumentali aventi carattere di monumentalità ai sensi dell'art. 2 della L.R. n. 14/2007 e inseriti nell'elenco di cui all'art. 5, attraverso operazioni di potatura finalizzate al mantenimento delle caratteristiche morfologiche e varietali distintive di detti ulivi ed oliveti.

Detti interventi devono essere sempre effettuati nel periodo di riposo vegetativo delle piante, tenuto conto delle caratteristiche pedoclimatiche delle zone.

Sono altresì ammesse le spese per interventi di risanamento da effettuarsi su ulivi ed oliveti monumentali come sopra definiti, attraverso operazioni di slupatura sul tronco e/o sulle branche e radici rese necessarie a seguito di problematiche di natura fitosanitaria dei tronchi e delle radici.

2. spese generali (come onorari di agronomi, consulenti, ecc), sono ammissibili nel limite del 7% dell'investimento ammesso e solo se direttamente collegate all'operazione finanziata e

necessarie per la sua preparazione o esecuzione, secondo quanto stabilito dall'art. 55, paragrafo 1, lett. c, del Reg. CE n. 1974/2006 e s.m.i.

Si precisa che sono ammissibili a cofinanziamento le operazioni di carattere agronomico eseguite - a perfetta regola d'arte - da:

- a) impresa terza, idonea ad eseguire interventi di manutenzione straordinaria degli oliveti monumentali;
- b) direttamente dall'imprenditore agricolo e/o dai componenti il nucleo familiare, che si avvalgono anche di manodopera aziendale e delle dotazioni (macchine, attrezzature, ecc.) disponibili in azienda. In tal caso, la spesa ammissibile agli aiuti non può essere superiore al 41,11% dell'intero importo rendicontato in ciascuna domanda di pagamento. Il limite massimo per questa tipologia di spesa è indicato al comma 2 dell'art. 54 del Reg. (CE) n. 1974/06, che recita *"La spesa pubblica cofinanziata dal FEASR per operazioni che implicano contributi in natura non deve superare la spesa totale ammissibile, esclusi i contributi totali in natura, a operazione ultimata"*. Nel caso di lavori eseguiti direttamente dall'imprenditore agricolo e/o dai suoi familiari conviventi con prestazione lavorativa volontaria non retribuita (cosiddetti contributi in natura) le voci di spesa possono essere considerate ammissibili a condizioni che:
  - i lavori eseguiti siano pertinenti con le strutture ed i mezzi tecnici in dotazione all'azienda;
  - il loro valore debba poter essere soggetto a revisione contabile e valutazione indipendente (quantificazione fisica, da parte di tecnico abilitato, indicante il numero di olivi monumentali su cui si interviene per ogni particella interessata dall'intervento; quantificazione finanziaria, da parte di tecnico abilitato, indicante il numero delle giornate impiegate ed il relativo costo unitario).

Si precisa altresì che:

- sono ammissibili le spese di apertura e gestione del conto corrente dedicato che rientrano nelle spese generali;
- sono inammissibili le spese sostenute in data antecedente quella della domanda di aiuto;
- non è ammissibile l'IVA.

Gli Enti Pubblici, ai fini dell'ammissibilità della spesa per l'esecuzione di opere, servizi e forniture, dovranno garantire il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i. "Codice dei contratti pubblici dei lavori, servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/Ce e 2004/18/Ce del Parlamento Europeo e del Consiglio e successive modifiche ed integrazioni". Per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento, in generale, alle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali - Dipartimento delle Politiche di Sviluppo - Direzione Generale dello Sviluppo Rurale - COSVIR II, 2010 e successive modifiche e integrazioni.

## **ART. 9 ENTITÀ DELL'AIUTO**

L'aiuto pubblico concedibile è pari al 50% del costo totale dell'investimento ammesso che non potrà essere superiore a € 104,00 per pianta (incluse le spese generali nel limite massimo del 7% dell'investimento ammesso).

## **ART.10 DISPONIBILITA' FINANZIARIA**

Le risorse finanziarie previste sono:

Azione 2 euro 125.000,00;

## **ART. 11 IMPEGNI DEI BENEFICIARI**

Il beneficiario si impegna a rispettare quanto previsto dalla Legge Regionale n. 14 del 04/06/2007 ed in particolare con quanto previsto dall'art. 10 : *"È vietato il danneggiamento, l'abbattimento, l'espianto e il commercio degli ulivi monumentali inseriti nell'elenco regionale di cui all'articolo 5"*.

Il beneficiario si impegna, altresì, a non alienare ed a mantenere la destinazione d'uso del terreno in cui ricadono gli ulivi monumentali oggetto di aiuto, per almeno cinque anni a partire dalla data di accertamento finale di regolare esecuzione delle opere. In caso di alienazione, al fine di evitare la restituzione delle somme già percepite, il beneficiario deve rispettare quanto previsto al successivo art. 15.7.

Il beneficiario altresì è tenuto:

1. ad aprire e mantenere per tutta la durata dell'operazione ammessa a finanziamento un conto corrente dedicato (bancario o postale) da utilizzare per il trasferimento degli aiuti da parte dell'AGEA e per tutti i pagamenti connessi a tale operazione (condizione valida esclusivamente per i soggetti privati);
2. a comunicare al GAL "FIOR D'OLIVI" eventuali variazioni del programma di investimenti approvato in conformità all'art. 15.5 del bando;
3. a garantire, nei cinque anni successivi alla data del provvedimento di totale liquidazione del contributo pubblico, il mantenimento delle condizioni che hanno prodotto punteggio in funzione dei criteri di selezione di cui all'articolo 12. Tali condizioni, ovviamente, si considerano mantenute anche nel caso in cui il rapporto percentuale degli ulivi monumentali di cui alle lettere d)-e)-f) venga migliorato;
4. a consentire ed agevolare i controlli e le ispezioni disposte dagli organismi deputati alla verifica ed al controllo ed inoltre a fornire ogni opportuna informazione, mettendo a disposizione il personale, la documentazione tecnica e contabile, la strumentazione e quanto necessario;
5. a custodire in sicurezza i documenti giustificativi di spesa dell'operazione ammessa a cofinanziamento, al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi. Tale custodia dovrà essere assicurata almeno fino a cinque anni dalla data di ultimazione lavori.

6. a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all'utilizzo del logo dell'Unione europea, specificando il Fondo di finanziamento, l'Asse e la Misura, secondo quanto previsto nell'allegato VI al Reg. (CE) 1974/2006.

#### **ART. 12 CRITERI DI SELEZIONE DEI PROGETTI**

Le domande di aiuto saranno valutate sulla base dei criteri di selezione riportati nella seguente tabella:

	<b>Criteri di Selezione</b>	<b>Punteggi</b>
a	Uliveti monumentali presenti nelle aree sottoposte a vincolo 1497/39 e cosiddetti "galassini" così come recepiti nella L. 42/2004 art.136	<b>5</b>
b	Uliveti monumentali presenti in Zone di Protezione Speciale (ZPS) e Siti di Importanza Comunitaria (SIC) individuati in applicazione delle Direttive 79/409/CEE e 92/43/CEE e aree naturali protette ai sensi della L. 394/91 "Legge quadro sulle aree protette" e L. R. 19/97 "Norme per l'istituzione e la gestione delle aree protette della Regione Puglia" e s.m.i.	<b>4</b>
c	Olivi monumentali con rapporto percentuale rispetto al numero totale di olivi (per un minimo di 10 piante) pari al 100%	<b>7</b>
d	Olivi monumentali con rapporto percentuale rispetto al numero totale di olivi (per un minimo di 10 piante) compreso tra l'85 e il 100%	<b>5</b>
e	Olivi monumentali con rapporto percentuale rispetto al numero totale di olivi (per un minimo di 10 piante) compreso tra il 60% e l'85%	<b>3</b>
f	Olivi monumentali con rapporto percentuale rispetto al numero totale di olivi (per un minimo di 10 piante) minore del 60%	<b>1</b>

Il massimo punteggio attribuibile è di punti 16.

Sarà data priorità ai soggetti beneficiari con il maggior numero di ulivi oggetto di finanziamento (a prescindere dal numero di particelle interessate).

## **ART. 13 PROCEDURE DI ATTUAZIONE**

### **13.1. VERIFICA DI RICEVIBILITÀ**

Tale verifica riguarderà:

- il rispetto del termine e della modalità di presentazione della domanda di aiuto;
- la completezza e la conformità formale della documentazione presentata.

Costituisce motivo di irricevibilità della domanda di aiuto il verificarsi anche di una delle seguenti condizioni:

1. rilascio della domanda di aiuto nel portale SIAN oltre la data stabilita per ciascuna scadenza periodica;
2. presentazione della copia cartacea della domanda di aiuto oltre la data stabilita per ciascuna scadenza periodica;
3. presentazione della domanda di aiuto con modalità diverse da quelle stabilite all'art. 7;
4. mancata sottoscrizione, ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000, della copia della domanda di aiuto da parte del richiedente i benefici e/o delle dichiarazioni di cui ai punti 5-6 del precedente articolo 7;
5. mancata sottoscrizione da parte del tecnico abilitato della copia dell'Elaborato tecnico informatico e dell'attestazione di invio telematico da parte del tecnico abilitato e del soggetto proponente;
6. mancanza della copia della domanda di aiuto e/o di uno dei documenti elencati al precedente art. 7 ai punti 2-3-4-5-6-7;
7. mancanza, ove pertinente, di uno dei documenti elencati al precedente art. 7 ai punti 8-9-10.

La verifica di ricevibilità delle domande di aiuto verrà svolta dal GAL utilizzando unità di personale che saranno formalmente incaricate per l'espletamento di tale attività.

A seguito di tale verifica, per ciascuna domanda di aiuto, l'istruttore redigerà apposito verbale con allegata check-list di verifica documentale.

Successivamente sarà redatto un elenco delle domande ricevibili che saranno sottoposte all'attribuzione dei punteggi, ai sensi di quanto stabilito al precedente art.12, al fine della collocazione in graduatoria, e un elenco delle domande irricevibili. Il GAL, con lettera raccomandata A.R., comunicherà ai richiedenti la irricevibilità della domanda, specificando i motivi dell'esito negativo della verifica e l'archiviazione della stessa.

### **13.2 - ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI E FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE**

Le domande di aiuto ricevibili saranno sottoposte, all'attribuzione dei punteggi in relazione ai criteri di selezione di cui all'art. 12.

Tale attribuzione sarà affidata ad una Commissione Tecnica di Valutazione (da ora innanzi C.T.V.) nominata dall'Organo amministrativo del GAL e composta da esperti dei vari settori di intervento interessati.

La C.T.V. redigerà per ciascuna seduta apposito verbale e, a conclusione delle attività, formulerà la graduatoria. Successivamente trasmetterà all'Organo amministrativo del GAL la graduatoria delle domande di aiuto ricevibili per la conseguente approvazione.

La graduatoria dovrà essere approvata dall'Organo amministrativo del GAL entro e non oltre trenta giorni dalla data di chiusura bimestrale di presentazione delle domande di aiuto, e provvederà alla pubblicazione sul proprio sito internet [www.galfiordolivi.it](http://www.galfiordolivi.it) e sul B.U.R.P..

### **13.3 - ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA**

L'Organo amministrativo del GAL - con riferimento alle graduatorie approvate, alle specifiche risorse pubbliche attribuite dal Bando e all'aiuto pubblico richiesto da ciascun richiedente collocato in graduatoria - individuerà nel rispetto della graduatoria le domande collocate in posizione utile per l'ammissione all'istruttoria tecnico-amministrativa. Quanto innanzi sarà comunicato dal GAL ai richiedenti interessati all'istruttoria.

La C.T.V. procederà all'istruttoria tecnico-amministrativa delle domande collocate in posizione utile in graduatoria. Con tale istruttoria sarà valutata nel merito la documentazione prodotta, il possesso dei requisiti oggettivi di accesso ai benefici, di cui all'art.5, e l'eleggibilità agli aiuti degli interventi richiesti con determinazione della spesa ammissibile e del relativo contributo pubblico concedibile.

La C.T.V. redigerà il verbale di istruttoria tecnico-amministrativa per ciascuna ditta ammessa alla stessa riportando l'esito istruttorio, la spesa ammissibile, il contributo concedibile ed eventuali prescrizioni.

Ai soggetti che avranno conseguito esito negativo dell'istruttoria tecnico-amministrativa il Gal comunicherà, con lettera raccomandata A.R. o tramite PEC, tale esito specificandone le motivazioni.

Le domande con istruttoria tecnico-amministrativa favorevole saranno ammesse ai benefici e l'Organo amministrativo del GAL adotterà specifici provvedimenti di concessione degli aiuti e comunicherà ai beneficiari, con lettera raccomandata A.R. o tramite PEC, l'ammissione a finanziamento, le modalità di esecuzione degli interventi e le procedure per l'erogazione dell'aiuto concesso.

I soggetti ammessi a finanziamento, entro 10 giorni dalla data di ricezione della suddetta comunicazione, dovranno inviare al GAL lettera di accettazione della concessione dell'aiuto del finanziamento, a mezzo Raccomandata A.R. o corriere autorizzato o tramite PEC, impegnandosi ad adempiere a tutti gli impegni e a tutti gli obblighi previsti nel provvedimento di concessione e dal presente bando.

La mancata comunicazione di accettazione si intenderà quale rinuncia ai benefici.

A seguito degli esiti dell'istruttoria tecnico-amministrativa e decorsi i termini per la presentazione di eventuali ricorsi gerarchici o giurisdizionali da parte dei soggetti esclusi dalla graduatoria o con esito istruttorio negativo, l'Organo amministrativo del GAL valuterà la possibilità di procedere allo scorrimento della graduatoria ammettendo, nel rispetto della stessa, ulteriori domande all'istruttoria tecnico-amministrativa.

### **13.4 – IMPLEMENTAZIONE DELL'ISTRUTTORIA NEL PORTALE SIAN**

La verifica di ricevibilità delle domande di aiuto di cui al punto 13.1, l'istruttoria tecnico-amministrativa di cui al punto 13.3 e quant'altro previsto dal Manuale delle Procedure di AGEA, dovranno essere implementate nel portale SIAN a cura del GAL.

### **13.5 - RICORSI**

Avverso le notifiche degli esiti istruttori è esperibile ricorso gerarchico all'Organo amministrativo del GAL entro 30 giorni dal ricevimento della notifica o, in alternativa, ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni dal ricevimento della notifica.

## **ART. 14 MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE DEL PROGETTO**

Gli interventi ammessi ai benefici devono essere conclusi entro il termine di 12 mesi dalla data della comunicazione di concessione del finanziamento. Il termine di fine lavori può essere prorogato non oltre sei mesi, su esplicita richiesta del beneficiario e solo in casi eccezionali debitamente motivati, fatte salve le cause di forza maggiore previste e riconosciute dalla regolamentazione comunitaria. La richiesta di proroga dovrà pervenire al GAL almeno un mese prima della data di scadenza del termine di fine lavori concesso.

Nel caso in cui non venga rispettato il termine stabilito per la conclusione dei lavori, tenuto conto delle eventuali proroghe concesse, si procederà alla revoca del finanziamento concesso e al recupero delle somme eventualmente già erogate.

I pagamenti devono essere effettuati mediante bonifico bancario o assegno non trasferibile. Non è ammesso il pagamento mediante contanti. Eventuali spese effettuate con pagamenti in contanti non potranno essere ammesse ai benefici.

La spesa sostenuta va dimostrata attraverso un rendiconto dettagliato degli interventi effettuati e la presentazione delle fatture o di altri documenti aventi valore probatorio equipollente, in cui devono essere indicate le voci di spesa.

## **ART. 15 EROGAZIONE DEGLI AIUTI**

### **15.1 DOMANDA DI PAGAMENTO**

Il beneficiario dovrà **compilare, stampare e rilasciare nel portale SIAN** le domande di pagamento (acconto e saldo) utilizzando l'apposita modulistica disponibile sullo stesso e presentare la copia cartacea delle stesse al GAL, unitamente alla documentazione cartacea specificata ai successivi artt. 15.2 e 15.3, tramite servizio postale a mezzo Raccomandata A.R. o corriere autorizzato.

Il pagamento può essere richiesto sotto forma di:

1. domanda di pagamento di acconto su stato avanzamento lavori (SAL);
2. domanda di pagamento del saldo finale.

### **15.2 DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO**

È possibile presentare due domande di pagamento sotto forma di acconto su stato di avanzamento lavori (S.A.L.), giustificato da fatture – fiscalmente in regola, registrate, quietanzate e con relativa dichiarazione liberatoria della ditta fornitrice – e/o da altri documenti aventi valore probatorio equivalente, nonché da estratto del conto dedicato da cui si evincono i relativi pagamenti effettuati.

I beneficiari potranno presentare domanda di pagamento nella forma di acconto sul SAL per un numero massimo di due volte fino al 90% dell'importo totale dell'aiuto concesso.

La domanda di pagamento nella forma di acconto sul SAL non potrà essere inferiore al 30% del contributo concesso. Le domande di pagamento in acconto potranno essere presentate fino a due mesi prima della conclusione delle operazioni fissata nella decisione di concessione del sostegno.

Per l'erogazione dell'acconto su Stato di Avanzamento Lavori (SAL), il beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione:

***documentazione comune a tutti i soggetti:***

- copia cartacea della domanda di pagamento sottoscritta dal richiedente;
- relazione tecnico-agronomica descrittiva e quadro economico relativo agli interventi realizzati e compresi nel SAL a firma di un tecnico abilitato e del richiedente;
- documentazione probatoria della spesa sostenuta (copia conforme delle fatture o di altri documenti aventi valore probatorio equipollente relative alle spese sostenute con indicazione del numero di piante di ulivi monumentali su cui si è eseguita la manutenzione riportando codici identificativi apposti su di essi ove assegnati), copia dei mandati quietanzati (per gli enti pubblici), degli estratti conto da cui risulti il relativo pagamento attraverso il "conto dedicato" (per i privati) e dichiarazione liberatoria su carta intestata della ditta fornitrice, secondo l'Allegato C); sulle fatture in originale o sugli altri documenti equipollenti sarà riportata in modo indelebile, da parte del GAL, la dicitura: "Spesa di € \_\_\_\_\_ dichiarata per la concessione degli aiuti di cui al PSR FEARS 2007 – 2013 – Programma di Sviluppo Rurale Misura 323 az. 2;
- elaborato grafico (costituito da estratto di mappa e corrispondente ortofoto) con segnalazione degli ulivi monumentali sui quali si è effettuato l'intervento;
- elenco dei documenti presentati.

***documentazione soggetti pubblici:***

- (per interventi eseguiti da manodopera direttamente alle dipendenze dell'ente pubblico) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà della ditta beneficiaria e di tecnico incaricato, riportante la specifica del numero di piante di ulivi secolari su cui si è intervenuto per ciascuna particella interessata, e copia delle buste paga della manodopera impiegata;

***documentazione soggetti privati:***

- (per interventi eseguiti direttamente dall'imprenditore agricolo e/o dai suoi familiari conviventi) dichiarazione di tecnico abilitato riportante la specifica del numero di piante di ulivi secolari su cui si è intervenuto per ciascuna particella interessata;
- (per interventi eseguiti da manodopera aziendale) dichiarazione di tecnico abilitato, riportante la specifica del numero di piante di ulivi secolari su cui si è intervenuto per ciascuna particella interessata, e copia delle buste paga della manodopera impiegata.

### **15.3 DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO**



La domanda di pagamento del saldo dovrà essere effettuata a completamento dei lavori.

L'investimento si intenderà ultimato quando tutti gli interventi ammessi a beneficio risulteranno completati e le relative spese - giustificate da fatture fiscalmente in regola, debitamente registrate e quietanzate e corredate dalle relative dichiarazioni liberatorie da parte delle ditte fornitrici o da altri documenti aventi valore probatorio equivalente – saranno state completamente ed effettivamente pagate dal beneficiario degli aiuti.

In caso di soggetti privati, i pagamenti devono risultare da estratto del conto corrente dedicato; per gli enti pubblici, i pagamenti devono risultare dai mandati di pagamento.

*L'aiuto complessivamente erogato all'Ente Pubblico beneficiario sarà commisurato in base al quadro economico definitivo che dovrà essere trasmesso al GAL dopo l'affidamento dei lavori, depurato delle economie conseguite in sede di appalto.*

Per l'**erogazione del saldo del contributo** il beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione:

***documentazione comune a tutti i soggetti:***

- copia cartacea della domanda di pagamento sottoscritta dal richiedente;
- relazione tecnico-agronomica descrittiva degli interventi eseguiti ed un quadro economico relativo agli interventi realizzati a firma di un tecnico abilitato e del richiedente;
- documentazione probatoria della spesa sostenuta (copia conforme delle fatture o di altri documenti aventi valore probatorio equipollente relative alle spese sostenute con indicazione del numero esatto di piante di ulivi monumentali su cui si è eseguita la manutenzione, riportando codici identificativi apposti su di essi ove assegnati), copia dei mandati quietanzati (per gli enti pubblici), degli estratti conto da cui risulti il relativo pagamento attraverso il "conto dedicato" (per i privati) e dichiarazione liberatoria su carta intestata della ditta fornitrice, secondo l'Allegato C); sulle fatture in originale o sugli altri documenti equipollenti sarà riportata in modo indelebile, da parte del GAL, la dicitura: "Spesa di € \_\_\_\_\_ dichiarata per la concessione degli aiuti di cui al PSR FEARS 2007 – 2013 – Programma di Sviluppo Rurale Misura 323 az. 2;
- elaborato grafico (costituito da estratto di mappa e corrispondente ortofoto) con segnalazione degli ulivi monumentali sui quali si è effettuato l'intervento;
- elenco dei documenti presentati.

***documentazione soggetti pubblici:***

- (per interventi eseguiti da manodopera direttamente alle dipendenze dell'ente pubblico) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà della ditta beneficiaria e di tecnico incaricato, con specifica della quantificazione fisica indicante il numero di ulivi monumentali su cui si interviene per ogni particella interessata dall'intervento; quantificazione finanziaria, indicante il numero delle giornate impiegate ed il relativo costo unitario);

***documentazione soggetti privati:***

- (per interventi eseguiti direttamente dall'imprenditore agricolo e/o dai suoi familiari conviventi) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà della ditta beneficiaria e di tecnico incaricato, con specifica della quantificazione fisica indicante il numero di ulivi

monumentali su cui si interviene per ogni particella interessata dall'intervento; quantificazione finanziaria, indicante il numero delle giornate impiegate ed il relativo costo unitario);

- (per interventi eseguiti da manodopera aziendale) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà della ditta beneficiaria e di tecnico incaricato, con specifica della quantificazione fisica indicante il numero di olivi monumentali su cui si interviene per ogni particella interessata dall'intervento; quantificazione finanziaria, indicante il numero delle giornate impiegate ed il relativo costo unitario con allegata copia delle buste paga della manodopera impiegata.

L'importo da erogare a saldo sarà determinato a seguito di accertamento in loco, effettuato dal GAL con personale tecnico qualificato. Le risultanze di tale accertamento devono essere riportate su apposito verbale di regolare esecuzione degli interventi nel quale sarà accertata e determinata la spesa sostenuta in conformità a quanto stabilito dal provvedimento di concessione e il corrispondente importo totale di contributo pubblico, nonché l'importo da erogare a saldo, quale differenza tra il predetto importo totale e gli importi già erogati sotto forma di acconto su SAL.

Il GAL potrà richiedere ogni altra documentazione necessaria al fine dell'istruttoria della domanda di pagamento.

#### **15.4 ISTRUTTORIA DOMANDA DI PAGAMENTO**

Le domande di pagamento sono sottoposte ai controlli previsti dagli artt. 24, 25, 26 e 29 del Reg. Ue 65/2011 della Commissione. In particolare devono essere effettuati i seguenti controlli:

- amministrativi;
- in loco;
- ex post, su operazioni connesse ad investimenti per le quali continuano a sussistere impegni ai sensi dell'art. 72, paragrafo 1, del Reg. CE n. 1698/2005 e del presente bando.

Ai sensi dell'art. 24 del Reg. Ue 65/2011, tutte le domande di pagamento saranno sottoposte a controlli amministrativi concernenti tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare con mezzi amministrativi.

In particolare saranno fatte verifiche su:

- la realtà della spesa oggetto di domanda di pagamento;
- la conformità dell'operazione completata, con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di aiuto;
- la fornitura dei servizi cofinanziati.

I controlli riguarderanno tutta la documentazione richiesta nel bando e presentata dal beneficiario a corredo della domanda di pagamento e, in particolare, tutte le fatture o i documenti aventi lo stesso valore contabile presentati per comprovare le spese sostenute dal beneficiario.

I controlli amministrativi comprenderanno anche procedure volte ad evitare doppi finanziamenti irregolari attraverso diversi regimi di aiuto nazionali o comunitari o in altri periodi di programmazione: in presenza di altre fonti di finanziamento, sarà fatta la verifica che il totale degli aiuti percepiti non superi i massimali ammessi.

L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica, le misure e riduzioni adottate in caso di constatazione di irregolarità saranno registrati su apposite check-list ed acquisite nel SIAN e conservate nel fascicolo della corrispondente domanda di aiuto/pagamento.

I controlli in loco verranno effettuati prima del pagamento finale e avranno come obiettivo la verifica completa dell'investimento come da documentazione presentata e approvata all'atto della concessione del sostegno.

I controlli ex post verranno effettuati dopo il pagamento finale sulle operazioni per le quali continuano a sussistere impegni nei cinque anni successivi alla decisione di concessione del sostegno.

### **15.5 VARIANTI, SANZIONI E REVOCA**

Non sono ammesse revisioni e/o varianti sostanziali del Progetto di investimento che produrrebbero una variazione del punteggio attribuito in sede di valutazione secondo i criteri di selezione di cui all'art.12 del presente bando.

In ogni caso, ogni richiesta di revisione e/o variante degli interventi di manutenzione deve essere preventivamente richiesta al GAL. La richiesta deve essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni a giustificazione delle modifiche da apportare agli interventi di manutenzione approvati ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante. Verificata la coerenza con il PSL e il PSR, entro 30 giorni dalla richiesta presentata dal beneficiario titolare della domanda di aiuto approvata, il GAL può concedere l'autorizzazione alle modifiche richieste a condizione che l'iniziativa di manutenzione conservi la sua funzionalità complessiva, che le attività mantengano una coerenza con gli obiettivi e le finalità della misura e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto. Le varianti ammesse non possono, in ogni caso, comportare un aumento del contributo concesso, così come determinato al momento dell'approvazione della domanda di aiuto.

Qualora a seguito dei controlli, a qualsiasi titolo ed in qualunque momento effettuati, sia che si tratti di *controllo amministrativo* sia che si tratti di *controllo in loco*, dovessero essere rilevate infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, gli aiuti saranno ridotti o revocati con il relativo recupero delle somme indebitamente percepite, secondo le procedure previste dal Reg. UE 65/2011.

Il GAL procede ad adottare, nei confronti del beneficiario, il conseguente provvedimento (atto di riduzione o revoca). In particolare, ed in riferimento al recupero di aiuti indebitamente erogati, il beneficiario ha l'obbligo di restituire il relativo importo, maggiorato degli interessi legali che decorrono dalla data di notifica dell'obbligo di restituzione sino alla data del rimborso.

La revoca/decadenza totale o parziale del contributo può essere pronunciata a seguito delle risultanze di attività di controllo interne al procedimento amministrativo, cioè attività previste dalla regolamentazione comunitaria volte alla verifica del possesso dei requisiti per il pagamento degli aiuti (es. controlli amministrativi, controlli in loco, controllo degli impegni pluriennali, ecc.).

La revoca/decadenza totale o parziale del contributo può essere pronunciata a seguito della mancata osservanza degli impegni e degli obblighi previsti dal presente bando e suoi allegati, dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria.

La revoca/decadenza totale o parziale del contributo può anche essere pronunciata a seguito delle risultanze di controlli effettuati da organi esterni, quali ad esempio Organi di Polizia, Carabinieri,

Guardia di Finanza, ecc., al di fuori dei controlli previsti dalla regolamentazione comunitaria e quindi non rientranti nel procedimento amministrativo.

## **15.6 RECESSO**

La richiesta di recesso, parziale o totale, non giustificata dall'esistenza di cause di forza maggiore (legate al verificarsi di situazioni che rendono impossibile il mantenimento degli impegni presi) comporta in entrambi i casi la decadenza totale dell'aiuto e il recupero delle somme già erogate maggiorate degli interessi legali.

Sono cause di forza maggiore le seguenti:

- a) l'esproprio per pubblica utilità di una parte rilevante del bene che non consenta la prosecuzione delle attività, se detta espropriazione non era prevedibile al momento dell'assunzione dell'impegno, comprovato da provvedimento dell'autorità pubblica che attesta lo stato di somma urgenza e dispone l'esproprio o l'occupazione indicando le particelle catastali interessate;
- b) calamità naturale grave che colpisce in misura rilevante gli olivi monumentali oggetto dell'intervento;
- c) il decesso del Beneficiario, comprovato da certificato di morte;
- d) l'incapacità professionale di lunga durata del Beneficiario (malattia, incidenti, ecc.) comprovata da eventuale denuncia di infortunio, certificazione medica attestante lungo degenza e attestante che le malattie invalidanti non consentano lo svolgimento della specifica attività professionale.

La richiesta di recesso, parziale o totale, giustificata dall'esistenza di cause di forza maggiore (legate al verificarsi di situazioni che rendono impossibile il mantenimento degli impegni presi) deve essere, senza indugio, inoltrata con lettera raccomandata A.R., all'Organo amministrativo del GAL, fornendo tutta la documentazione necessaria.

La comunicazione dell'avvenuto recesso deve essere, senza indugio, inoltrata con lettera raccomandata A.R., all'Organo amministrativo del GAL.

## **15.7 TRASFERIMENTO DELLA GESTIONE DELL'ATTIVITÀ E DEGLI IMPEGNI ASSUNTI**

In caso di trasferimento della gestione del bene ad altro soggetto (affitto, etc.) o di trasferimento della proprietà per causa di forza maggiore, il soggetto subentrante nella gestione o nella proprietà del bene, deve garantire il mantenimento dei requisiti di ammissibilità e delle condizioni che hanno dato origine all'assegnazione del punteggio in relazione ai criteri di selezione di cui all'art. 12.

Il soggetto subentrante deve, comunque, assumere tutti gli impegni del cedente per la durata residua dell'impegno, attraverso una esplicita dichiarazione da produrre al Gal.

Il beneficiario degli aiuti - qualora in fase di realizzazione degli interventi ammessi ai benefici, per motivi di forza maggiore, intenda trasferire la gestione del bene ad altro soggetto - è tenuto congiuntamente al soggetto subentrante a presentare specifica istanza al GAL al fine di valutare e autorizzare il cambio di beneficiario. Pertanto, il subentro dovrà avvenire successivamente alla comunicazione da parte del GAL di ammissibilità agli aiuti del subentrante, pena la revoca dei benefici e la restituzione degli aiuti eventualmente erogati.

## ART. 16 RIDUZIONI ED ESCLUSIONI

Le riduzioni ed esclusioni sono calcolate sulla base di quanto previsto dall'art. 30 del Reg. Ue 65/2011 e s.m.i. e dal D.M. n. 30125 del 22.12.2009 e s.m.i. sulle Riduzioni ed Esclusioni.

I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili a pagamento. Se l'importo erogabile al beneficiario esclusivamente in base alla domanda di pagamento (dichiarato) supera l'importo erogabile al beneficiario in esito all'esame dell'ammissibilità della domanda di pagamento (accertato) di oltre il 3%, all'importo ammissibile si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile. Le riduzioni si applicano *mutatis mutandis* alle spese non ammissibili individuate nel corso dei controlli a norma degli articoli 25 e 29 dello stesso regolamento.

Il meccanismo di riduzione previsto dall'art. 30 del Reg. Ue 65/2011 è applicabile sia:

1. in fase di controllo amministrativo, sulla base delle disposizioni dell'art. 24, paragrafo 3 del Reg. Ue 65/2011, relativamente ad infrazioni rilevate nel corso delle seguenti verifiche:
  - della fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati;
  - della realtà della spesa oggetto della domanda;
  - della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata ed accolta la domanda d'aiuto.
2. in fase di controllo in loco, sulla base delle disposizioni dell'art. 26, paragrafi 1 e 2 del Reg. Ue 65/2011, relativamente ad infrazioni rilevate nel corso delle seguenti verifiche:
  - esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario, eseguendo, se necessario, un controllo sull'accuratezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi;
  - per un adeguato numero di voci di spesa, la conformità della natura della spesa e dei relativi tempi di esecuzione alle disposizioni comunitarie, al capitolato approvato per l'operazione ed ai lavori effettivamente eseguiti o ai servizi effettivamente forniti;
  - la conformità della destinazione o della prevista destinazione dell'operazione con quella indicata nella domanda di sostegno comunitario;
  - la conformità delle operazioni che hanno beneficiato di un cofinanziamento pubblico alle norme e alle politiche comunitarie, in particolare alle norme sugli appalti pubblici e ai requisiti minimi obbligatori prescritti dalla legislazione nazionale o fissati nel programma di sviluppo rurale.
  - impegni e obblighi di un beneficiario che è possibile controllare al momento della visita (paragrafo 2 del summenzionato art. 26).
3. in fase di controllo ex post, ai sensi dell'art. 29, paragrafo 1 del Reg. Ue 65/2011, sulla base della verifica del rispetto degli impegni contemplati dall'art. 72, paragrafo 1, del regolamento (CE) n. 1698/2005.

## ART. 17 RELAZIONI CON IL PUBBLICO E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Chiarimenti, notizie, specificazioni, informazioni potranno essere richieste:

- al responsabile del GAL dott. Oronzo AMOROSINI (direttore@galfiordolivi.it)

Informazioni potranno essere acquisite collegandosi sul sito web [www.galfiordolivi.it](http://www.galfiordolivi.it), [www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it); <http://svilupporurale.regione.puglia.it/>.

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

## ART. 18 DISPOSIZIONI GENERALI

In ottemperanza a quanto previsto dalla Determinazione n. 72 del 18.11.2010 dell’Organismo Pagatore Agea e dal Decreto Ministeriale 4.12.2008, alla domanda di aiuto/pagamento sarà allegata la *“clausola compromissoria”* riportante il seguente contenuto: *“Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione del presente atto è devoluta al giudizio arbitrale od alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 20.12.2006, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27.02.2007 e successive modifiche ed integrazioni, che le parti dichiarano espressamente di accettare”*.

Tale clausola, secondo le disposizioni dell’Agea, sarà comunque riportata in calce alle domande di aiuto/pagamento, nonché in tutti gli atti amministrativi che a qualunque titolo attivino un procedimento amministrativo di erogazione degli aiuti comunitari e la sua accettazione è comunque facoltativa.

In ottemperanza alle normative comunitarie nazionali, regionali vigenti i beneficiari degli aiuti della misura 323 azione 2 sono, inoltre, tenuti a:

- **garantire** che, per la realizzazione degli interventi di cui all’azione 2 della misura 323, non hanno ottenuto né richiesto, al medesimo titolo, contributi ad altri enti pubblici;
- **rispettare** la normativa vigente in materia di legale assunzione di manodopera ai sensi della L.R. n. 28/2006 ed in applicazione del Reg. Regionale n. 31 del 27/11/2009 recante i seguenti impegni:

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

Sono esclusi dalla concessione del beneficio economico coloro nei cui confronti, al momento dell’emanazione del presente atto, risulti ancora efficace un provvedimento di esclusione da qualsiasi ulteriore concessione di benefici per violazione della clausola sociale di cui all’articolo 1 della legge regionale 26 ottobre 2006, n. 28”.

In applicazione del Reg. Regione Puglia n. 31 del 27/11/2009 si specifica, inoltre, che:

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

- a) dal soggetto concedente;
- b) dagli uffici regionali;
- c) dal giudice con sentenza;
- d) a seguito di conciliazione giudiziale o stragiudiziale;
- e) dalle pubbliche amministrazioni istituzionalmente competenti a vigilare sul rispetto della legislazione sul lavoro o che si siano impegnate a svolgere tale attività per conto della Regione.

Il beneficio sarà revocato parzialmente, in misura pari alla percentuale di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo rispetto al totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento.

Il beneficio sarà revocato totalmente qualora l'inadempimento della clausola sociale riguardi un numero di lavoratori pari o superiore al 50% degli occupati dal datore di lavoro nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento, nonché in caso di recidiva in inadempimenti sanzionati con la revoca parziale.

In caso di recidiva di inadempimenti sanzionati con la revoca parziale, il datore di lavoro sarà anche escluso da qualsiasi ulteriore concessione di benefici per un periodo di 1 anno dal momento dell'adozione del secondo provvedimento.

Qualora l'inadempimento della clausola sociale riguardi un numero di lavoratori pari o superiore all'80% degli occupati dal datore di lavoro nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento, il soggetto concedente emetterà anche un provvedimento di esclusione da qualsiasi ulteriore concessione di benefici per un periodo di 2 anni dal momento in cui è stato accertato l'inadempimento.

In caso di revoca parziale, qualora alla data della revoca stessa le erogazioni siano ancora in corso, l'ammontare da recuperare può essere detratto a valere sull'erogazione ancora da effettuare. Qualora le erogazioni ancora da effettuare risultino invece complessivamente di ammontare inferiore a quello da recuperare ovvero si sia già provveduto all'erogazione a saldo e il beneficiario non provveda all'esatta e completa restituzione nei termini fissati dal provvedimento di revoca, la Regione avvierà la procedura di recupero coattivo.

Analogamente si procederà nei casi di revoca totale, qualora il beneficiario non provveda all'esatta e completa restituzione nei termini concessi.

In casi di recupero delle somme erogate per effetto di revoca parziale o totale, ovvero di detrazione di parte delle stesse dalle erogazioni successive, le medesime somme saranno maggiorate degli interessi legali e rivalutate sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati.

Ai fini della verifica del rispetto degli impegni relativi alla regolarità del lavoro e contributiva, l'A.d.G. con nota del 23/05/2011 prot. n. 41665 ha disposto la trasmissione periodica degli elenchi delle aziende beneficiarie degli aiuti previsti dal P.S.R. Puglia 2007-2013, da parte del Responsabile di Misura, agli Enti competenti:

- Inps - sede regionale,

- Direzione Regionale del Lavoro,

che a loro volta provvederanno ai controlli di propria competenza e trasmetteranno gli esiti per le eventuali violazioni riscontrate all' Area Politiche per lo Sviluppo Rurale della Regione Puglia.

Per tutto quanto non stabilito nel presente bando si rimanda al PSR Puglia 2007-2013 e, nello specifico, a quanto previsto nella scheda di misura 323 e dalla normativa vigente attinente le tipologie di intervento sovvenzionabili ai sensi del presente bando.