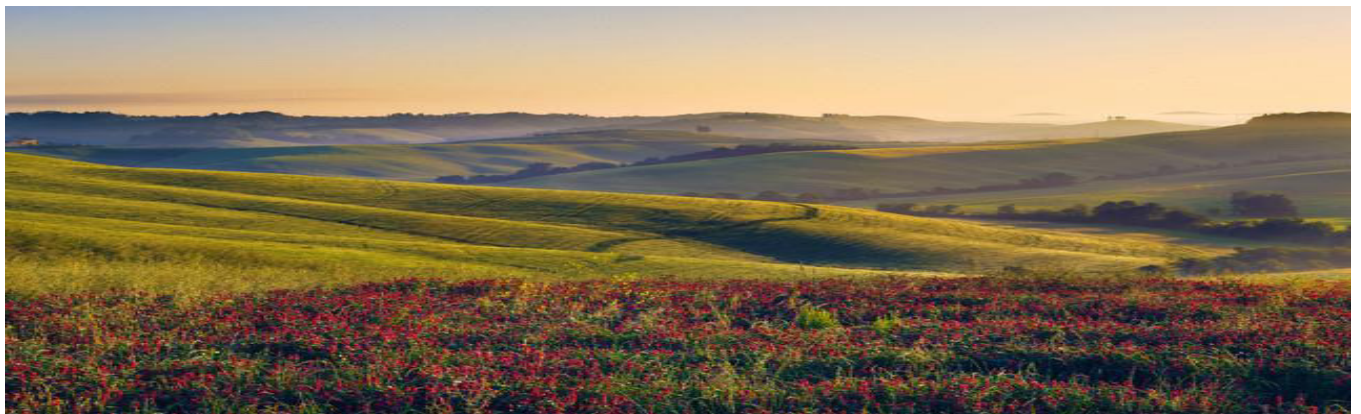


Manuale di istruttoria del Responsabile di Misura relativo alla Misura 6 Sottomisura 6.1 Operazione 6.1.1

Seconda finestra



Bando ex DGR 427/2016

Misura 6 “Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese”

Sottomisura 6.1 “Aiuto all’avviamento di imprese per i giovani
agricoltori”

Operazione 6.1.1 “Incentivi per la costituzione di nuove aziende
agricole da parte di giovani agricoltori”

(collegato alle DDGR n. 427/2016, n. 650/2016 e 112/2017 - alla DD n. 447/2016 e ss.mm.ii.)

Indice

Indice	1
Acronimi	2
1. Premessa	3
2. Nomina dei soggetti responsabili	3
3. Descrizione dell'iter di istruttoria e selezione delle domande di sostegno	4
4. Gestione della documentazione a corredo del procedimento.....	8
5. Attività di chiusura dell'istruttoria.....	9
6. Tempistica della procedura	9
ALLEGATI.....	10

Acronimi

Si richiamano le principali definizioni e gli acronimi maggiormente utilizzati:

- **PSR:** Programma di Sviluppo Rurale Basilicata 2014-2020;
- **AdG:** Autorità di Gestione del PSR;
- **AGEA (OP):** Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura, Organismo Pagatore per il PSR;
- **Dipartimento Agricoltura:** Dipartimento Politiche agricole e forestali della Regione Basilicata;
- **Beneficiario:** un organismo pubblico o privato e una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni (art. 2 punto 10 del Reg. CE n. 1303/2013);
- **OP:** Organismo Pagatore;
- **RdM:** Responsabile di Misura;
- **RdP:** Responsabile del Procedimento;
- **SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

1. Premessa

Il presente manuale fornisce le indicazioni operative per la gestione del procedimento di istruttoria e selezione delle domande di sostegno presentate a valere **sulla seconda finestra del Bando Misura 6 –Sottomisura 6.1-Operazione 6.1.1 “Incentivi per la costituzione di nuove aziende agricole da parte di giovani agricoltori”** approvato con DGR n. 427 del 26/04/2016 e pubblicato sul BUR Basilicata n. 17 del 01/05/2016.

Sono allegate al presente Manuale, per farne parte integrante e sostanziale, le FAQ (Frequently Asked Question o risposte alle domande più comuni) dell’Operazione 6.1.1, opportunamente organizzate per temi.

I dati di sintesi riferiti al bando in oggetto, per quanto attiene alla seconda finestra, sono i seguenti:

- scadenza per il rilascio delle domande sul Portale SIAN: 07/03/2017;
- scadenza per la presentazione delle domande cartacee: 14/03/2017;
- dotazione finanziaria € 12.000.000,00.

2. Nomina dei soggetti responsabili

Il RdM è il Dott. Rocco Vittorio Restaino ed il RdP il Dott. Salvatore Gala.

Il RdM delega il RdP a controllare la correttezza e la tempestività del procedimento ed a sovrintendere l’attività degli istruttori.

Gli istruttori sono incaricati con nota interna del RdM. La trasmissione della nota, completa dell’elenco delle relative istanze, costituisce a tutti gli effetti assegnazione delle pratiche al funzionario istruttore incaricato.

Il RdP rende tempestivamente disponibili agli istruttori la documentazione (bando, FAQ, Manuale di istruttoria del RdM, le circolari AGEA di riferimento, ecc.) e gli accessi ai sistemi informativi affinché possano espletare al meglio l’incarico assegnato. Inoltre, il RdP organizza apposite riunioni finalizzate ad uniformare l’interpretazione del bando da parte degli Istruttori ed a fornire, con la condivisione del RdM, soluzioni ad eventuali fattispecie controverse che dovessero evidenziarsi. Il RdM ed il RdP riportano le scelte condivise in documenti esplicativi, che sono consegnati tempestivamente agli istruttori, con comunicazione di accompagnamento del RdM.

I funzionari istruttori, prima di procedere all'attività istruttoria di ciascuna domanda, verificano la sussistenza di cause di propria incompatibilità ai sensi della nota Agea.DSRU.2011.105. La risoluzione delle incompatibilità avviene nel seguente modo:

- il RdP risolve le situazioni di incompatibilità tra istruttore, beneficiario e/o tecnico progettista;
- il RdM risolve le situazioni di incompatibilità tra il RdP, il beneficiario e/o tecnico progettista;
- l'Autorità di Gestione (AdG) risolve le situazioni di incompatibilità tra RdM e il beneficiario e/o tecnico progettista.

L'iter di istruttoria, valutazione e selezione delle domande di sostegno di seguito descritto è supportato da un sistema informatico che consente di compilare e stampare la documentazione prodotta nel corso del procedimento amministrativo (check list, verbali ed elenchi). Gli Istruttori sono tenuti all'utilizzo corretto e tempestivo del suddetto sistema.

3. Descrizione dell'iter di istruttoria e selezione delle domande di sostegno

La procedura di istruttoria e selezione delle domande di sostegno a valere sulla Misura 6 – Sottomisura 6.1- Operazione 6.1.1 – seconda finestra del PSR Basilicata 2014/2020 è articolata nelle seguenti fasi, che si riportano con l'indicazione tra parentesi dei relativi responsabili:

- a) Ricevibilità e analisi formale (Istruttori)
- b) Analisi di merito e valutazione (Istruttori)
- c) Validazione (RdM)
- d) Elaborazione elenchi provvisori (RdM)
- e) Verifiche in campo (Istruttori)
- f) Elaborazione elenchi definitivi (RdM)

Prima di procedere all'illustrazione della procedura si riportano alcuni dettagli in merito ai **controlli di ufficio**, alla **richiesta di documentazione integrativa** ed alla **gestione dell'errore palese**.

Nella fase di **analisi formale** dell'istruttoria, sono previsti i Controlli di Ufficio, ovvero verifiche che per ragioni organizzative sono di competenza del RdP ed i cui esiti sono comunicati ai Funzionari Istruttori perché vengano riportati in un'apposita sezione della check list di analisi formale (allegato C). Tali controlli sono riportati nella seguente tabella con l'indicazione della banca dati di riferimento.

TIPOLOGIA DI CONTROLLO	BANCA DATI DI RIFERIMENTO
Il potenziale beneficiario deve essere un nuovo insediato (in qualità di capo azienda) e quindi non deve essere stato in precedenza titolare di azienda agricola	Agenzia delle Entrate
Il richiedente deve essere un soggetto affidabile	Registro debitori AGEA / SIAN

Richiesta di Documentazione Integrativa

Nel caso in cui, al fine di una corretta istruttoria della domanda di sostegno, l'istruttore reperi necessaria l'integrazione di documenti tecnici e/o amministrativi da parte del beneficiario, ne dà comunicazione al RdP via e-mail, specificando la documentazione da integrare nonché le motivazioni che hanno portato all'avanzamento della richiesta.

La richiesta di integrazione documentale viene effettuata dal RdP ai sensi dell'art. 6 comma 1 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Gestione dell'errore palese

Nel caso in cui dall'analisi della domanda emergano errori non voluti compiuti dal beneficiario (errore palese), l'istruttore può procedere secondo quanto di seguito definito.

Sono considerati errori palesi:

- a) meri errori di trascrizione che risultano palesi in base ad un sommario esame dell'istanza:
 - errori materiali di compilazione della domanda e/o degli allegati;
 - incompleta compilazione di parti della domanda e/o degli allegati (campo o casella non riempiti o informazioni mancanti);
- b) errori individuati a seguito di un controllo di coerenza (informazioni contraddittorie):
 - incongruenze nei dati indicati nella stessa domanda;
 - incongruenze nei dati presenti nella domanda e nei relativi allegati.

L'errore palese può essere:

1. segnalato per iscritto da parte del potenziale beneficiario all'Ufficio competente *ratione materiae*, al massimo entro quindici giorni, naturali e consecutivi, decorrenti dalla ricezione della comunicazione di irricevibilità; in tal caso l'interessato nell'evidenziare l'errore fornisce tutti gli elementi per poterlo sanare;
2. rilevato direttamente dall'ufficio istruttore.

Nel primo caso l'istruttore valuta la natura dell'errore e, nel caso lo stesso venga riconosciuto come palese, provvede a recepire la correzione.

Nel secondo caso, per gli errori palesi che possono determinare l'inammissibilità della domanda, l'istruttore può effettuare apposita correzione d'ufficio o, in casi dubbi, formalizzare la richiesta di correzione, attraverso il RdM. Il richiedente è tenuto a sanare l'errore palese entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione. Decorso inutilmente tale termine l'istruttoria sarà conclusa con esito negativo e ne viene data immediata comunicazione al richiedente.

Qui di seguito si descrivono le fasi della procedura di istruttoria e selezione delle domande di sostegno.

a) Ricevibilità e analisi formale

L'istruttore, verifica il rispetto delle prescrizioni riportate dal bando, in particolare, dall'articolo 8 per la ricevibilità della domanda, dagli articoli 4, 5 e 6 per l'ammissibilità del richiedente e dall'articolo 9 per la completezza della documentazione presentata. Gli esiti delle verifiche di pertinenza istruttoria sono riportati sulle check list all'uopo predisposte (allegato B - Check list di Ricevibilità e allegato C - Check list - Analisi formale).

In caso di irricevibilità, il plico della domanda non deve essere aperto.

Completata la fase, **in caso di esito negativo (irricevibilità della domanda di sostegno, inammissibilità del soggetto richiedente, incompletezza della documentazione presentata), l'istruttore conclude l'attività istruttoria** e procede immediatamente alla elaborazione e sottoscrizione del Verbale d'istruttoria, in cui riporta i principali dati anagrafici della domanda e la/e motivazione/i di esclusione, con il riferimento all'/agli articolo/i del bando la cui inosservanza ha determinato l'esclusione stessa. Allega al Verbale, le check list compilate e firmate.

b) Analisi di merito e valutazione.

L'istruttore verifica l'area geografica dove è situata l'azienda presso la quale si insedia il beneficiario e determina, secondo quanto indicato all'art. 7 del bando, l'ammontare dell'incentivo concesso.

Indica, inoltre, le scelte fatte dal richiedente nella domanda di sostegno in merito all'eventuale utilizzo dell'approccio integrato per la sottomisura 4.1 "Investimenti nelle aziende agricole", la Sottomisura 3.1 "Sostegno alla nuova adesione a regimi di qualità" e la Sottomisura 4.4 "Sostegno a investimenti non produttivi connessi all'adempimento degli obiettivi agro-climatico-ambientali".

L'istruttore verifica la congruità tra i fabbisogni, gli obiettivi e le azioni previste nel PSA, ed in particolare fra l'aiuto forfettario richiesto ed il "Riepilogo indicativo dei costi" di cui al punto 3.4 del Piano di Sviluppo Aziendale (PSA). In caso di incongruità verrà richiesto di elaborare e presentare un nuovo PSA, pena decadenza dell'aiuto.

Infine, procede all'attribuzione dei punteggi, secondo i criteri di selezione riportati all'art. 10 del bando. Si avvale per registrare gli esiti di tale analisi di apposite check list (allegato D – Check list Analisi di merito e allegato E – Valutazione dell'operazione).

Conclusa l'istruttoria della domanda, l'Istruttore procede alla elaborazione e sottoscrizione del Verbale d'istruttoria ed allega le check list compilate e sottoscritte.

c) Validazione

Gli esiti delle fasi di istruttoria vengono trasmessi al RdM per le verifiche di validazione.

Il RdM esegue verifiche procedurali delle attività di Istruttoria e revisioni a campione sulle istruttorie completate, il tutto nel pieno rispetto della normativa vigente e delle disposizioni regionali.

Tale attività viene formalizzata con l'emissione del Verbale di validazione (allegato H).

d) Elaborazione e approvazione elenchi provvisori

Il RdM provvede ad elaborare, con il supporto del sistema informativo, i seguenti elenchi:

- a. Domande di sostegno pervenute
- b. Domande di conferma pervenute
- c. Domande di sostegno ammissibili
- d. Domande di sostegno non ammesse, con le relative motivazioni
- e. Domande di sostegno ammesse e finanziabili

In riferimento all'ultima domanda di sostegno in posizione utile, l'elenco delle domande ammesse e finanziabili può prevedere la concessione di un contributo minore per effetto delle insufficienti risorse finanziarie disponibili.

In base a quanto disposto all'art. 11 del bando, entro 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione degli elenchi provvisori sul BUR è ammessa la presentazione del ricorso gerarchico al Responsabile di Misura.

e) Verifiche in campo

L'emissione dei Provvedimenti di Concessione è subordinata al positivo esito di verifiche in campo, volte a constatare la potenziale vitalità dell'azienda, le colture e l'eventuale consistenza zootecnica. Tale attività va intesa anche come accompagnamento alla corretta attuazione di quanto previsto nel PSA.

La verifica si conclude con l'emissione di un apposito verbale.

Il RdP programma le verifiche sul totale delle domande risultate ammesse e finanziabili.

f) Elaborazione e approvazione elenchi definitivi

Completate le verifiche in campo ed eventuali ulteriori controlli d'ufficio, il RdM provvede ad elaborare, con il supporto del sistema informativo, gli elenchi definitivi e ad avviare la fase di emissione dei Provvedimenti di concessione dell'aiuto.

Tale fase viene avviata qualora gli esiti dei ricorsi gerarchici e/o delle verifiche in campo abbiano determinato variazioni agli elenchi provvisori.

Ulteriori verifiche

Dopo la pubblicazione della graduatoria definitiva, saranno espletate ulteriori verifiche, in particolare prima dell'erogazione del saldo finale, al fine di verificare la corretta attuazione del PSA (art. 19 comma 5 Reg. UE 1305/2013), a cura del soggetto incaricato dell'espletamento dei controlli amministrativi sulle domande di pagamento.

Ad ogni modo, il RdM potrà disporre verifiche in itinere finalizzate alla valutazione della corretta attuazione del PSA.

4. Gestione della documentazione a corredo del procedimento

Le check list ed il verbale da utilizzare nel corso del procedimento amministrativo sono generati dal sistema informativo che ne consente la compilazione e la stampa. I suddetti documenti, in formato cartaceo, sono stampati e sottoscritti dall'istruttore, con firma leggibile.

Gli istruttori provvedono quanto prima alla fascicolazione della documentazione ricevuta e/o prodotta nel corso dell'intero procedimento e consegnano i fascicoli al RdP, al quale competono l'archiviazione e la tenuta dei fascicoli.

5. Attività di chiusura dell'istruttoria

Per quanto concerne altre attività finalizzate alla chiusura dell'istruttoria, si rinvia a quanto previsto dall'art. 11 del Bando.

6. Tempistica della procedura

La procedura è pianificata tenendo conto del personale che opererà a supporto della procedura.

ALLEGATI

DICHIARAZIONE DI ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI

Il sottoscritto, _____ (*indicare nome e cognome*), in qualità di istruttore/responsabile di misura (*barrare l'opzione che non interessa*), delle domande di sostegno pervenute a valere sul bando relativo alla Misura 6 – Operazione 6.1.1 – Seconda finestra del PSR Basilicata 2014/2020 di cui alla DGR 427/2016, preso atto dell'elenco delle sopracitate domande di sostegno/delle domande di sostegno assegnate dal RdM (*barrare l'opzione che non interessa*)

DICHIARA

Di **non versare** in alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla nota AGEA.DSRU.2011.105 con nessuno dei richiedenti che hanno presentato domanda di partecipazione al bando

oppure

Di **versare** nella seguente condizione di incompatibilità _____
_____ (*indicare la condizione di incompatibilità¹*) con il richiedente
_____ (*indicare la ragione sociale della ditta*)

Luogo e data

Firma

¹ 1) titolarità/rappresentanza legale di una o più delle ditte incluse nell'elenco delle domande pervenute;

2) partecipazioni finanziarie e/o patrimoniali in una o più delle ditte incluse nell'elenco delle domande pervenute;

3) prestazioni di attività professionali per conto di una o più delle ditte incluse nell'elenco delle domande pervenute;

4) adesione ad associazioni ed organizzazioni (ad esclusione di partiti politici o di sindacati), anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività connessa all'istruttoria delle domande di aiuto pervenute a valere sul bando di cui alla DGR 1285/2012;

5) partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti entro il quarto grado, o di conviventi.

ALLEGATO B - CHECK LIST - RICEVIBILITA'			
Art. 8 del bando "Modalità di presentazione della domanda"			
Requisito		Declaratoria	Esito del controllo
1	Rispetto della scadenza di presentazione	La domanda cartacea è stata spedita entro la data del 14/03/2017?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
2	Modalità di invio della documentazione cartacea	La domanda è stata inviata a mezzo posta raccomandata A/R o altro strumento equivalente?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
ESITO DELLA RICEVIBILITA'			
La domanda di aiuto è ricevibile?			
RICEVIBILE/NON RICEVIBILE			

Data istruttoria

Il funzionario istruttore

ALLEGATO C - CHECK LIST - ANALISI FORMALE		
CALCOLO DELLO STANDARD OUTPUT		
Importo totale dello Standard Output		
SEZIONE ANALISI FORMALE - AMMISSIBILITA' DEL SOGGETTO RICHIEDENTE (art. 6 del bando - Condizioni di ammissibilità)		
Requisito		Esito controllo
1	L'età del potenziale beneficiario deve essere compresa tra 18 anni (compiuti) e 41 anni (non compiuti)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
2	Il potenziale beneficiario si insedia come contitolare, nel caso di insediamento in società agricole di persone, o come socio amministratore di società di capitale o di società cooperative avente come unico oggetto la gestione di un'azienda agricola	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
3	Il PSA deve contenere tutti gli elementi di cui ai comma 4 e 5 dell'articolo 6 del bando	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
4	Lo Standard Output non è inferiore a 10.000,00 euro e non è superiore a 150.000,00 euro	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
5	L'azienda deve essere ubicata sul territorio della Regione Basilicata	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
6	Almeno il 70% della SAU deve essere ubicato sul territorio della Regione Basilicata	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
7	Le attività agricole (coltivazione o allevamento) dichiarate nel PSA devono corrispondere a quelle presenti nel Fascicolo aziendale	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
8	La nuova impresa non deriva da un frazionamento avvenuto successivamente al 01 gennaio 2014 e nell'ambito di relazioni parentali o di affinità di primo e secondo grado	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
9	Il passaggio di titolarità dell'azienda non deve essere avvenuto, anche per quota, tra coniugi	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
10	Il richiedente non è stato beneficiario di un premio di primo insediamento in ambito agricolo	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
11	Il potenziale beneficiario possiede adeguate qualifiche e/o competenze professionali ovvero le consegnerà entro 36 mesi dalla data di concedere il sostegno	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
ALLEGATO C - CONTROLLI D'UFFICIO		
Requisito		Esito controllo
1	Il potenziale beneficiario deve essere un nuovo insediato (in qualità di capo azienda) e quindi non deve essere stato in precedenza titolare di azienda agricola	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
2	Il potenziale beneficiario deve essere un soggetto affidabile	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

SEZIONE ANALISI FORMALE - VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA (art. 9 del bando - Documentazione richiesta)		
Documentazione		Esito controllo
1	Domanda di aiuto generata dal portale SIAN in duplice copia - la mancanza del documento determina la non ricevibilità della domanda	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
2	Allegato 2 - Dichiarazione di avvenuta presa atto dei vincoli e delle opportunità del bando e autorizzazione al trattamento dei dati personali in duplice copia	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
3	Allegato 3 - Piano di Sviluppo Aziendale in duplice copia - la mancanza del documento determina la non ricevibilità della domanda	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
4	Statuto ed atto costitutivo in copia ed elenco dei soci attestante le condizioni di accesso di cui all'art. 6, comma 3, lettera b (solo per cooperative e società di conduzione agricole di cui all'art.2 del D.Lgs. 94/2004 e ss.mm.ii)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON PERTINENTE <input type="checkbox"/>
5	Copia della documentazione comprovante il possesso di adeguate qualifiche e competenze professionali, in duplice copia (solo nel caso di giovani che siano già in possesso di adeguate qualifiche e competenze professionali)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON PERTINENTE <input type="checkbox"/>
6	Deliberazione di approvazione da parte dell'organo sociale competente (assemblea dei soci, consiglio di amministrazione, etc.) per la presentazione della domanda di aiuto (solo nel caso di società di capitali)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON PERTINENTE <input type="checkbox"/>
7	Preventivo di spesa e dichiarazione del fornitore e/o del produttore redatta in carta intestata originale, in duplice copia, attestante che il prodotto/servizio è introdotto sul mercato italiano da non più di due anni rispetto alla data del preventivo (solo nel caso in cui il PSA preveda azioni orientate all'innovazione per almeno il 20 % dell'aiuto)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON PERTINENTE <input type="checkbox"/>

ESITO DELL'ANALISI FORMALE

La domanda di aiuto è ammissibile?

AMMISSIBILE/NON AMMISSIBILE

Data istruttoria

Il funzionario istruttore

ALLEGATO D - CHECK LIST - ANALISI DI MERITO	
SEZIONE ANALISI DI MERITO - DETERMINAZIONE DEL BENEFICIO CONCESSO	
Il potenziale beneficiario si insedia in un'azienda localizzata in aree territoriali con vincoli naturali (aree montane, ex Direttiva 75/268/CE e ss.mm.ii.) o specifici (Aree Parco o Natura 2000). Almeno il 51% della SAU dovrà ricadere in aree territoriali con vincoli naturali o specifici	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
L'azienda intende accedere SOLTANTO all'aiuto forfettario ex sottomisura 6.1 "Aiuto all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori"	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
L'azienda intende aderire all'Approccio integrato attivando, oltre alla sottomisura 6.1, OBBLIGATORIAMENTE la sottomisura 4.1 "Investimenti nelle aziende agricole"	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
L'azienda intende aderire, nell'ambito dell'Approccio Integrato, alla Sottomisura 3.1 "Sostegno alla nuova adesione a regimi di qualità"	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
L'azienda intende aderire, nell'ambito dell'Approccio Integrato, alla Sottomisura 4.4 "Sostegno a investimenti non produttivi connessi all'adempimento degli obiettivi agro-climatico-ambientali"	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Il potenziale beneficiario ha richiesto di usufruire della formazione per il conseguimento delle competenze come rilevato nel par. 3.2.2 del PSA	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
L'importo indicato quale totale degli investimenti nel Piano di Sviluppo aziendale (par. 3.4) risulta congruo con l'importo del beneficio richiesto	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Importo beneficio richiesto	
Importo beneficio concesso	
Importo totale degli investimenti nel PSA	
Mesi previsti per la realizzazione del PSA	

ESITO DELL'ANALISI DI MERITO
La domanda di aiuto è ammissibile?
AMMISSIBILE/NON AMMISSIBILE

Data istruttoria	Il funzionario istruttore

ALLEGATO E - VALUTAZIONE DELL'OPERAZIONE	
CRITERI DI SELEZIONE	
	PUNTEGGIO
1	Competenze dell'insediato Laurea in ambito agrario ed equipollente – Punti 20 Diploma in ambito agrario ed equipollente – Punti 15 24 mesi di anzianità in qualità di dipendenti e/o coadiuvanti di azienda agricola – Punti 15 Laurea - Punti 10 Diploma – Punti 7 Nessuna competenza - Punti 0
2	Insedimento in aree protette, aree Natura 2000 o aree Montane Insediamento in aree montane Direttiva 75/268/CE - Punti 15 Insediamento in aree protette, aree Natura 2000 - Punti 13 Altre aree - Punti 10
3	Valore iniziale della PLS (SO) Oltre € 100.000,00 e fino al massimo di SO (€ 150.000,00 previsto per l'accesso alla misura) - Punti 30 da € 70.000,00 a € 99.999,99 - Punti 27,5 da € 10.000,00 a € 69.999,99 - Punti 25
4	Innovazione Grado di innovazione, a condizione che il piano aziendale preveda azioni orientate all'innovazione per almeno il 20 % dell'aiuto - Punti 20 Nessuna innovazione - Punti 0
TOTALE PUNTEGGIO	

Data istruttoria

Il funzionario istruttore

ANNOTAZIONI
MOTIVAZIONI DI ESCLUSIONE



DOCUMENTAZIONE		DESCRIZIONE ERRORE PALESE
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Il funzionario istruttore

ALLEGATO G - VERBALE DI ISTRUTTORIA

REGIONE BASILICATA
DIPARTIMENTO POLITICHE AGRICOLE E FORESTALI
Ufficio Autorità di Gestione PSR Basilicata

PSR Basilicata 2014/2020

Misura 6 – Operazione 6.1.1 “Incentivi per la costituzione di nuove aziende agricole da parte di giovani agricoltori” - BANDO DGR n. 427/2016 - Seconda finestra

Domanda n.

Beneficiario:

L'Istruttoria della domanda di aiuto è stata eseguita con il seguente esito:

Punteggio:

Motivazioni di esclusione:

--

Importo richiesto:	<input type="text"/>
Importo ammesso:	<input type="text"/>

Data istruttoria
<input type="text"/>

Il funzionario istruttore
<input type="text"/>

ALLEGATO H

VERBALE DI VALIDAZIONE

PSR Basilicata 2014/2020 - Bando ex DGR 427/2016 - Misura 6 “Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese” - Sottomisura 6.1 “Aiuto all’avviamento di imprese per i giovani agricoltori” - Operazione 6.1.1 “Incentivi per la costituzione di nuove aziende agricole da parte di giovani agricoltori” - Bando ex DGR 427/2016
II finestra

REGIONE BASILICATA

DIPARTIMENTO POLITICHE AGRICOLE E FORESTALI

Ufficio Autorità di Gestione PSR Basilicata

-.

Visto che l’attività di Istruttoria è stata eseguita secondo le disposizioni adottate dal Responsabile di Misura per il Bando ex DGR n. 427/2016, l’esito della Validazione è il seguente:

- N. domande di sostegno presentate _____;
- N. domande di conferma presentate _____;
- N. domande di sostegno ammissibili _____;
- N. domande di sostegno non ammesse _____;
- N. domande di sostegno ammesse e finanziabili _____;

Al presente verbale si allegano i relativi Elenchi.

Luogo e data

Il Responsabile di Misura

SEZIONE ANAGRAFICA**DATI IDENTIFICATIVI DELLA DOMANDA DI AIUTO**

Nr. domanda di aiuto		Nr. protocollo		Data protocollo		Nr. posizione	
----------------------	--	----------------	--	-----------------	--	---------------	--

DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE

CUAA		Partita IVA		Tipo richiedente			
Cognome o Ragione sociale				Nome			
Data di nascita		Comune di nascita		Provincia		Sesso	
Indirizzo di posta elettronica certificata							

DOMICILIO O SEDE LEGALE

Indirizzo		Comune		Provincia		CAP	
-----------	--	--------	--	-----------	--	-----	--

UBICAZIONE AZIENDA (se diversa dal domicilio o sede legale)

Indirizzo		Comune		Provincia		CAP	
-----------	--	--------	--	-----------	--	-----	--

RAPPRESENTANTE LEGALE

CUAA							
Cognome				Nome			
Data di nascita		Comune di nascita		Provincia		Sesso	
Indirizzo			Comune			Provincia	

ALLEGATO B - CHECK LIST - RICEVIBILITA'
Art. 8 del bando "Modalità di presentazione della domanda"

Requisito		Declaratoria	Esito del controllo
1	Rispetto della scadenza di presentazione	La domanda cartacea è stata spedita entro la data del 14/03/2017?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
2	Modalità di invio della documentazione cartacea	La domanda è stata inviata a mezzo posta raccomandata A/R o altro strumento equivalente?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
ESITO DELLA RICEVIBILITA'			
La domanda di aiuto è ricevibile?			
RICEVIBILE/NON RICEVIBILE			

Data istruttoria

Il funzionario istruttore

Selezionare
POSITIVO
NEGATIVO

ALLEGATO C - CHECK LIST - ANALISI FORMALE**CALCOLO DELLO STANDARD OUTPUT****Importo totale dello Standard Output****SEZIONE ANALISI FORMALE - AMMISSIBILITA' DEL SOGGETTO RICHIEDENTE (art. 6 del bando - Condizioni di ammissibilità)**

Requisito		Esito controllo
1	L'età del potenziale beneficiario deve essere compresa tra 18 anni (compiuti) e 41 anni (non compiuti)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
2	Il potenziale beneficiario si insedia come contitolare, nel caso di insediamento in società agricole di persone, o come socio amministratore di società di capitale o di società cooperative avente come unico oggetto la gestione di un'azienda agricola	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
3	Il PSA deve contenere tutti gli elementi di cui ai comma 4 e 5 dell'articolo 6 del bando	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
4	Lo Standard Output non è inferiore a 10.000,00 euro e non è superiore a 150.000,00 euro	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
5	L'azienda deve essere ubicata sul territorio della Regione Basilicata	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
6	Almeno il 70% della SAU deve essere ubicato sul territorio della Regione Basilicata	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
7	Le attività agricole (coltivazione o allevamento) dichiarate nel PSA devono corrispondere a quelle presenti nel Fascicolo aziendale	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
8	La nuova impresa non deriva da un frazionamento avvenuto successivamente al 01 gennaio 2014 e nell'ambito di relazioni parentali o di affinità di primo e secondo grado	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
9	Il passaggio di titolarità dell'azienda non deve essere avvenuto, anche per quota, tra coniugi	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
10	Il richiedente non è stato beneficiario di un premio di primo insediamento in ambito agricolo	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
11	Il potenziale beneficiario possiede adeguate qualifiche e/o competenze professionali ovvero le consegnerà entro 36 mesi dalla data di concedere il sostegno	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

ALLEGATO C - CONTROLLI D'UFFICIO

Requisito		Esito controllo
1	Il potenziale beneficiario deve essere un nuovo insediato (in qualità di capo azienda) e quindi non deve essere stato in precedenza titolare di azienda agricola	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
2	Il potenziale beneficiario deve essere un soggetto affidabile	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

SEZIONE ANALISI FORMALE - VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA (art. 9 del bando - Documentazione richiesta)

Documentazione		Esito controllo
1	Domanda di aiuto generata dal portale SIAN in duplice copia - la mancanza del documento determina la non ricevibilità della domanda	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
2	Allegato 2 - Dichiarazione di avvenuta presa atto dei vincoli e delle opportunità del bando e autorizzazione al trattamento dei dati personali in duplice copia	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
3	Allegato 3 - Piano di Sviluppo Aziendale in duplice copia - la mancanza del documento determina la non ricevibilità della domanda	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
4	Statuto ed atto costitutivo in copia ed elenco dei soci attestante le condizioni di accesso di cui all'art. 6, comma 3, lettera b (solo per cooperative e società di conduzione agricole di cui all'art.2 del D.Lgs. 94/2004 e ss.mm.ii)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON PERTINENTE <input type="checkbox"/>
5	Copia della documentazione comprovante il possesso di adeguate qualifiche e competenze professionali, in duplice copia (solo nel caso di giovani che siano già in possesso di adeguate qualifiche e competenze professionali)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON PERTINENTE <input type="checkbox"/>
6	Deliberazione di approvazione da parte dell'organo sociale competente (assemblea dei soci, consiglio di amministrazione, etc.) per la presentazione della domanda di aiuto (solo nel caso di società di capitali)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON PERTINENTE <input type="checkbox"/>
7	Preventivo di spesa e dichiarazione del fornitore e/o del produttore redatta in carta intestata originale, in duplice copia, attestante che il prodotto/servizio è introdotto sul mercato italiano da non più di due anni rispetto alla data del preventivo (solo nel caso in cui il PSA preveda azioni orientate all'innovazione per almeno il 20 % dell'aiuto)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NON PERTINENTE <input type="checkbox"/>

ALLEGATO D - CHECK LIST - ANALISI DI MERITO

SEZIONE ANALISI DI MERITO - DETERMINAZIONE DEL BENEFICIO CONCESSO

Il potenziale beneficiario si insedia in un'azienda localizzata in aree territoriali con vincoli naturali (aree montane, ex Direttiva 75/268/CE e ss.mm.ii.) o specifici (Aree Parco o Natura 2000). Almeno il 51% della SAU dovrà ricadere in aree territoriali con vincoli naturali o specifici	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
L'azienda intende accedere SOLTANTO all'aiuto forfettario ex sottomisura 6.1 "Aiuto all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori"	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
L'azienda intende aderire all'Approccio integrato attivando, oltre alla sottomisura 6.1, OBBLIGATORIAMENTE la sottomisura 4.1 "Investimenti nelle aziende agricole"	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
L'azienda intende aderire, nell'ambito dell'Approccio Integrato, alla Sottomisura 3.1 "Sostegno alla nuova adesione a regimi di qualità"	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
L'azienda intende aderire, nell'ambito dell'Approccio Integrato, alla Sottomisura 4.4 "Sostegno a investimenti non produttivi connessi all'adempimento degli obiettivi agro-climatico-ambientali"	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Il potenziale beneficiario ha richiesto di usufruire della formazione per il conseguimento delle competenze come rilevato nel par. 3.2.2 del PSA	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
L'importo indicato quale totale degli investimenti nel Piano di Sviluppo aziendale (par. 3.4) risulta congruo con l'importo del beneficio richiesto	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Importo beneficio richiesto		
Importo beneficio concesso		
Importo totale degli investimenti nel PSA		
Mesi previsti per la realizzazione del PSA		

ESITO DELL'ANALISI DI MERITO

La domanda di aiuto è ammissibile?

AMMISSIBILE/NON AMMISSIBILE

Data istruttoria	Il funzionario istruttore

ALLEGATO E - VALUTAZIONE DELL'OPERAZIONE

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTEGGIO
1	Competenze dell'insediato Laurea in ambito agrario ed equipollente – Punti 20 Diploma in ambito agrario ed equipollente – Punti 15 24 mesi di anzianità in qualità di dipendenti e/o coadiuvanti di azienda agricola – Punti 15 Laurea - Punti 10 Diploma – Punti 7 Nessuna competenza - Punti 0	
2	Insedimento in aree protette, aree Natura 2000 o aree Montane Insediamento in aree montane Direttiva 75/268/CE - Punti 15 Insediamento in aree protette, aree Natura 2000 - Punti 13 Altre aree - Punti 10	
3	Valore iniziale della PLS (SO) Oltre € 100.000,00 e fino al massimo di SO (€ 150.000,00 previsto per l'accesso alla misura) - Punti 30 da € 70.000,00 a € 99.999,99 - Punti 27,5 da € 10.000,00 a € 69.999,99 - Punti 25	
4	Innovazione Grado di innovazione, a condizione che il piano aziendale preveda azioni orientate all'innovazione per almeno il 20 % dell'aiuto - Punti 20 Nessuna innovazione - Punti 0	
TOTALE PUNTEGGIO		

Data istruttoria

Il funzionario istruttore

ALLEGATO F - RICHIESTA DI CORREZIONE ERRORE PALESE

Al Responsabile di Misura

Il sottoscritto: _____, in qualità di funzionario istruttore, della domanda di sostegno n. _____, richiedente _____ propone di richiedere, ai sensi dell'articolo 4 del regolamento UE n. 809/2014, la correzione dei seguenti errori palesi:

DOCUMENTAZIONE		DESCRIZIONE ERRORE PALESE
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Il funzionario istruttore

ALLEGATO G - VERBALE DI ISTRUTTORIA

**REGIONE BASILICATA
DIPARTIMENTO POLITICHE AGRICOLE E FORESTALI**

Ufficio Autorità di Gestione PSR Basilicata

PSR Basilicata 2014/2020

Misura 6 – Operazione 6.1.1 “Incentivi per la costituzione di nuove aziende agricole da parte di giovani agricoltori” - BANDO DGR n. 427/2016 - Seconda finestra

Domanda n.

Beneficiario:

L'istruttoria della domanda di aiuto è stata eseguita con il seguente esito:

Punteggio:

Motivazioni di esclusione:

Importo richiesto:	<input type="text"/>
Importo ammesso:	<input type="text"/>

Data istruttoria
<input type="text"/>

Il funzionario istruttore
<input type="text"/>