



Priorità 4

Preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi connessi all'agricoltura e alla silvicoltura

BANDO MISURA 10

Pagamenti agro-climatico-ambientali

Sottomisura 10.2 - Conservazione e uso sostenibile delle risorse genetiche in agricoltura

Operazione 10.2.1 Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura

Regione Basilicata Dipartimento Politiche Agricole e Forestali
Autorità di Gestione PSR FEASR Basilicata 2014-2020
Ufficio responsabile: Politiche di Sviluppo Rurale
Via Vincenzo Verrastro, 10 – 85100 Potenza
www.basilicatapsr.it | Tw:@ruralbasilicata

Sommario

| | |
|--|----|
| Articolo 1 - Definizioni | 2 |
| Articolo 2 - Nota introduttiva | 2 |
| Articolo 3 - Obiettivi | 3 |
| Articolo 4 - Ambito territoriale..... | 3 |
| Articolo 5 - Beneficiari | 3 |
| Articolo 6 - Condizioni di ammissibilità | 3 |
| Articolo 7 - Dotazione finanziaria, forma, intensità e riconoscimento dell'aiuto | 4 |
| Articolo 8 - Attività e spese ammissibili | 5 |
| Articolo 9 - Spese non ammissibili | 6 |
| Articolo 10 - Modalità di presentazione della domanda..... | 6 |
| Articolo 11 - Criteri di selezione | 7 |
| Articolo 12 - Valutazione e selezione delle domande di aiuto ed impegni da rispettare..... | 9 |
| Articolo 13 - Inizio e fine attività progettuali | 13 |
| Articolo 14 - Proroghe e varianti | 13 |
| Articolo 15 - Pagamenti..... | 14 |
| Articolo 16 - Gestione delle Domande di Pagamento | 15 |
| Articolo 17 - Riduzioni, esclusioni, revoche e recuperi e sanzioni..... | 15 |
| Articolo 18 - Recesso / rinuncia dagli impegni | 16 |
| Articolo 19 - Cause di forza maggiore | 16 |
| Articolo 20 - Il responsabile di procedimento | 17 |
| Articolo 21 - Informazione, pubblicità, trattamento dei dati personali | 17 |
| Articolo 22 - Disposizioni finali | 17 |
| Articolo 23 - Allegati..... | 17 |

Articolo 1 - Definizioni

Ai fini del presente documento, si intende per:

Autorità di Gestione (AdG PSR): Il Dirigente del Dipartimento Politiche Agricole e Forestali responsabile, ai sensi dell'art. 66 del Reg. UE 1305/2013, dell'efficace e corretta gestione ed attuazione del programma.

Responsabili di Misura / Sottomisura (RdM/RdS): Figure dirigenziali responsabili dell'efficace e corretta gestione ed attuazione di specifiche misure / sottomisure del PSR Basilicata 2014 – 2020.

Responsabili del Procedimento (RdP): Funzionario dell'Ufficio competente a supporto del RdM / RdS.

OP – AGEA: L'organismo Pagatore del PSR Basilicata riconosciuto ai sensi dell'art. 7 del Reg. UE 1306/2013.

UECA: Ufficio per le Erogazioni Comunitarie in Agricoltura incaricato di espletare per conto di OP – AGEA, in forza di una specifica convenzione, tutto quanto attiene al controllo amministrativo delle domande di pagamento, al netto dei pagamenti che AGEA – OP non può delegare.

Comitato di Sorveglianza (CdS): Comitato il cui compito principale consiste nel verificare l'avanzamento del programma ed i progressi compiuti nel raggiungimento degli obiettivi; può formulare proposte di modifica del programma ed emette parere sui criteri di selezione delle singole sottomisure (art. 49 del Reg. UE 1303/2013 ed art. 74 del reg. 1305/2013).

Beneficiario: Il soggetto cui viene concesso ed erogato l'aiuto forfettario.

Fasciolo aziendale: L'elemento che all'interno del SIAN è preposto alla raccolta e condivisione delle informazioni strutturali e durevoli relativo a ciascuna azienda agricola è il fascicolo aziendale (D.P.R. 503/99 e nel Decreto legislativo 99/2004).

CAA: Centri di Assistenza Agricola riconosciuti dalle Regioni, ai sensi del decreto ministeriale 27 marzo 2008, incaricati dagli Organismi pagatori, con apposita convenzione, ai sensi dell'articolo 3 bis del Decreto legislativo. 165 del 27 maggio 1999, ad effettuare per conto dei propri utenti e sulla base di specifico mandato scritto le attività definite nella medesima convenzione. Nell'ambito del PSR sono inoltre abilitati alla compilazione ed al rilascio delle domande di aiuto e pagamento.

Tecnici convenzionati (TC): Figure iscritte ad ordini professionali che, a seguito di specifica convenzione con il Dipartimento Politiche Agricole e Forestali, dietro mandato del beneficiario provvedono a compilare e rilasciare SIAN sulla piattaforma informatica le domande di aiuto e pagamento.

Articolo 2 - Nota introduttiva

Il presente avviso pubblico attiva la sottomisura 10.2 della M10 del PSR Basilicata ed è finalizzato al "Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura", sia vegetali che animali.

Articolo 3 - Obiettivi

La sottomisura prevede il sostegno per la realizzazione di progetti di conservazione delle risorse genetiche in agricoltura, da parte di Enti e istituti pubblici e privati, con l'obiettivo di mantenere ed aumentare la loro consistenza, contribuendo al soddisfacimento del fabbisogno F20 "Sostenere l'agrobiodiversità" ed F21 "Favorire l'introduzione di pratiche a basso uso di fertilizzanti e pesticidi" e contribuisce alla Focus area 4a) e 4b).

Il tutto mediante l'implementazione di azioni mirate, concertate o di accompagnamento, come più avanti specificato e coerentemente all'art.8 del Reg. Delegato (UE) n.807/2014.

Articolo 4 - Ambito territoriale

L'operazione si applica su tutto il territorio regionale.

Articolo 5 - Beneficiari

Enti e Istituti pubblici e privati che operano nel campo della ricerca (settore agro-biodiversità), comprese le Università.

Articolo 6 - Condizioni di ammissibilità

I Beneficiari dovranno rispettare le seguenti condizioni:

1. Presentazione di un Progetto (secondo il format di cui all'**Allegato A**) che descriva almeno:
 - Attività previste nell'ambito delle azioni programmate
 - Elenco delle risorse genetiche interessate dalle diverse attività
 - Tempistiche di svolgimento delle attività progettate
 - Budget complessivo e sua ripartizione tra le diverse azioni
 - Reporting dei risultati ottenuti
2. Per le specie vegetali, dimostrazione da parte dei soggetti richiedenti di possedere esperienza nella conservazione o nell'attività di raccolta e/o caratterizzazione della biodiversità di interesse agrario.
3. Per le specie animali, rispetto delle eventuali prescrizioni tecniche dettate dai piani di selezione /conservazione previsti dai libri genealogici e registri anagrafici.

Le razze animali e vegetali che possono essere interessate dalla proposte progettuali sono quelle interessate dalla sottomisura 10.1.3 del PSR Basilicata 2014 – 2020 (Allegato 2).

Non sono ammissibili al sostegno previsto con la presente operazione **le attività che rientrano negli impegni agro-climatico-ambientali** di cui all'Operazione 10.1.3 "Allevatori e coltivatori custodi".

Modalità di verifica

Il controllo dei requisiti di ammissibilità sarà tutto documentale, tranne l'affidabilità che sarà valutata mediante banca dati regionale (informatica).

Il Ruolo dei partner

I potenziali beneficiari della sottomisura 10.2 sono soggetti pubblici e privati con competenze nel settore dell'agro – biodiversità. Al fine di esaltare il ruolo di ricerca, studio, nell'ambito dei criteri di selezione di cui all'art. 8 si premiano le proposte che coinvolgono attivamente altri soggetti per quanto attiene alle azioni concertate e quelle di accompagnamento.

Pertanto, **ferma restando la responsabilità progettuale**, di implementazione e di rendicontazione del progetto **in capo all'unico beneficiario**, potrà essere valutata la partecipazione di altri soggetti.

Affinché si valuti la partecipazione di altri soggetti in qualità di partner, è necessario che la stessa risulti dimostrabile e verificabile; a tal fine, sin dall'inizio, è necessario indicare il tipo di apporto (finanziario, messa a disposizione di spazi, luoghi, terreni, ecc., partecipazione alle attività di divulgazione, ecc.), che dovrà poi essere riscontrato a fine progetto in fase di rendicontazione fisica e finanziaria delle attività progettuali.

Resta inteso che i beneficiari concedono all'Autorità di Gestione del PSR il diritto di utilizzare liberamente e come essa ritiene opportuno, i risultati del Progetto, rinunciando ad ogni diritto di proprietà che ne derivi.

Articolo 7 - Dotazione finanziaria, forma, intensità e riconoscimento dell'aiuto

Per il presente avviso sono disponibili € **1.500.000,00** di risorse pubbliche. L'aiuto sarà concesso ai beneficiari sotto forma di contributo in conto capitale con una intensità di aiuto pari al 100%, a valere sulla sottomisura 10.2, Priorità 4, Focus Aree 4 a e 4 b.

Ciascun potenziale beneficiario potrà presentare una sola istanza, con eccezione delle Università che ne potranno presentare sino ad un massimo di due, con un costo compreso fra € 50.000,00 ed € 200.000,00.

La sottomisura non prevede anticipazioni ma solo erogazioni a saldo, secondo il seguente schema:

- a titolo di SAL, minimo al 20% della spesa ammessa, sino ad un massimo del 90% della spesa ammessa.
- Saldo finale.

Solo per progetti ammessi per un valore superiore ai € 120.000,00, sarà possibile presentare solo il primo SAL minimo al 10% della spesa.

Articolo 8 - Attività e spese ammissibili

Nell'ambito del presente sottomisura sono ammissibili le seguenti attività

1. Azioni mirate: azioni volte a promuovere la conservazione ex situ e in situ, la caratterizzazione, la raccolta e l'utilizzazione delle risorse genetiche in agricoltura, nonché la compilazione di inventari basati sul web sia delle risorse genetiche attualmente conservate in situ, comprese le attività di conservazione delle risorse genetiche in situ/nell'azienda agricola, sia delle collezioni ex situ (banche dei geni) e delle banche dati.
2. Azioni concertate: azioni volte a promuovere tra gli organismi competenti degli Stati membri lo scambio di informazioni in materia di conservazione, caratterizzazione, raccolta e utilizzazione delle risorse genetiche in agricoltura nella comunità.
3. Azioni di accompagnamento: azioni di informazione, diffusione e consulenza con la partecipazione di organizzazioni non governative e di altri soggetti interessati, corsi di formazione e preparazione di rapporti tecnici.

I Progetti dovranno essere sviluppati in un limite massimo di 36 mesi e comunque nel rispetto del cronoprogramma indicato dal beneficiario in domanda di aiuto. Detto limite comprende anche il rilascio della domanda di pagamento a titolo di SALDO.

Il Progetto dovrà prevedere obbligatoriamente azioni mirate e di accompagnamento, mentre potrà non annoverare le azioni concertate. In ogni caso **le azioni di accompagnamento devono rappresentare almeno il 10% del costo progettuale**. Tale percentuale dovrà essere garantita anche in fase di chiusura e di presentazione del saldo. Nell'ipotesi si registri una percentuale inferiore in fase di presentazione della domanda di aiuto o di saldo, in sede di controllo amministrativo, le voci di costo delle azioni mirate e/o concertate ammesse saranno ridotte d'ufficio secondo un criterio di proporzionalità.

Sono ammissibili le seguenti spese per:

- **personale** di qualsiasi natura, con esclusione del personale a tempo indeterminato;
- **viaggi e trasferte**, solo se giustificati, entro il 5% del costo progetto;
- **servizi** prestati al beneficiario, anche da soggetti partner del progetto;
- **consulenze tecnico-scientifiche**, previa dimostrazione della congruità del costo
- **materiale di consumo** valutati forfettariamente entro il 3 % del costo progetto o in percentuale superiore se debitamente giustificato in sede di presentazione della domanda di aiuto;
- **spese generali e di funzionamento**: spese di progettazione e di coordinamento, spese per attività amministrative, noli di macchine o attrezzature, o altre spese da specificare, entro il 10% del costo progettuale.

I costi del personale interno non a tempo indeterminato valutati forfettariamente non necessitano in sede di presentazione della domanda di aiuto di documentazione probatoria o preventivi, dovranno essere preventivati sulla base di parametri oggettivi quali i limiti previsti dalla Circolare n° 02/2009 del Ministero del Lavoro, della salute e delle politiche sociali, ovvero mediante altri schemi di calcolo verificabili e già applicati. Ulteriore possibilità è quella offerta dal punto 2 dell'art. 68 del Reg. 1303/2013 che prevede che *"Ai fini della determinazione dei costi per il personale connessi all'attuazione di un'operazione, la tariffa oraria applicabile può essere calcolata dividendo per 1.720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati"*.

Nello specifico in riferimento alle consulenze tecnico – scientifiche potranno essere presi a riferimento i seguenti parametri di cui alla Circolare n° 02/2009 del Ministero del Lavoro.

| Livello | Unità di misura | Massimale in € (IVA esclusa) |
|--|-----------------|------------------------------|
| FASCIA A: professionista o esperto senior con esperienza almeno quinquennale | € / giorno | € 500,00 |
| FASCIA B: professionista o esperto junior con esperienza almeno triennale | € / giorno | € 300,00 |
| FASCIA C: professionista o esperto junior | € / giorno | € 200,00 |

In merito agli eventuali servizi prestati da un partner al beneficiario, questi servizi dovranno essere svolti direttamente dal partner e non da terzi e sarà necessario fornire un'analisi di costo specifica che dimostri la convenienza economica.

In riferimento all'acquisizione servizi o noli il beneficiario potrà ricorrere al sistema dei tre preventivi o, laddove ricorre, dichiarare che si avvarrà di un sistema centralizzato di acquisto, riservandosi di inviare la documentazione al momento della scelta del fornitore.

Per maggiori dettagli si rinvia al Format allegato.

Sono altresì ammissibili l'IVA, solo se l'imposta rappresenta un costo reale non recuperabile da parte del beneficiario e la cartellonistica obbligatoria sino a € 250,00.

Nell'ipotesi di beneficiario con IVA ammissibile a contributo i valori (minimi e massimi) indicati al paragrafo 7 del Bando sono considerati **IVA inclusa**.

Articolo 9 - Spese non ammissibili

- Spese sostenute prima della data (intesa quale quelle del protocollo regionale) di presentazione della domanda di aiuto, fatta eccezione per le sole spese progettuali effettuate sino a 6 mesi prima della suddetta presentazione;
- Spese per la realizzazione di siti web (ad eccezione della compilazione degli inventari di cui all'art. 8);
- Spese sostenute in contanti;
- Spese per acquisti di macchine o attrezzature durevoli o per materiale usato;
- Conferimenti in natura o per personale assunto a tempo indeterminato;
- Spese non direttamente riconducibili alla finalità del progetto
- Spese non imputabili, pertinenti e congrue.

Articolo 10 - Modalità di presentazione della domanda

I potenziali beneficiari entro 60 (sessanta) giorni consecutivi dalla pubblicazione sul BUR del presente avviso dovranno rilasciare la domanda di aiuto sul portale SIAN ed entro 67 (sessantasette) giorni consecutivi, sempre a far data dalla pubblicazione sul BUR dell'avviso, dovranno presentare alla Regione Basilicata, la seguente documentazione:

1. Domanda di Sostegno rilasciata dal portale SIAN (a pena esclusione);
2. Format progettuale di cui all'Allegato 1 (a pena esclusione);

3. Sintesi progettuale non tecnica;
4. Solo per i soggetti privati potenziali beneficiari: Copia Statuto;
5. Lettera di adesione su carta intestata al Progetto da parte dei eventuali partner;
6. Documentazione atto a dimostrare di possedere esperienza nella conservazione o nell'attività di raccolta e/o caratterizzazione della biodiversità di interesse agrario.
7. Eventuali elementi utili all'attribuzione dei punteggi;
8. Elementi a sostegno dei costi preventivati;
9. Lettera di formale adesione dei soggetti partner con indicazione delle attività che questi espletano nel corso del progetto;

La documentazione, nel rispetto della vigente normativa in tema di amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.), dovrà essere trasmessa tramite PEC al seguente indirizzo: ufficio.produzioni.vegetali@cert.regione.basilicata.it in un unico file in formato pdf firmato digitalmente dal beneficiario.

Analogamente, tutte le comunicazioni connesse alla gestione del procedimento, sia da parte del Beneficiario, sia da parte dell'Amministrazione devono essere inoltrate a mezzo PEC.

Il Responsabile di Sottomisura (RdS) potrà convocare i beneficiari al fine di definire vari aspetti quali congruità dei costi, obiettivi progettuali e ruolo dei partner. In questo caso è redatto verbale in triplice copia da allegare alla check – list istruttoria.

Il rilascio della domanda di aiuto potrà avvenire per il tramite dei CAA o di tecnici convenzionati ed accreditati dal Dipartimento Politiche Agricole e Forestali.

Articolo 11 - Criteri di selezione

Le proposte saranno selezionate mediante i criteri di selezione della sottomisura 10.2, approvati in sede di consultazione scritta del Comitato di Sorveglianza il 14/03/2016.

| Principio | Criterio | Punteggio attribuito | Peso | Note |
|---|--|----------------------|------|--|
| 1. Qualità della proposta presentata | Il progetto di conservazione favorisce azioni mirate – Punti 13 | Max 33 punti | 33% | La tipologia di azioni si riferisce a quanto definito dall'art. 8 del Reg. Delegato (UE) n. 807/2014 |
| | Il progetto di conservazione favorisce azioni concertate – Punti 10 | | | |
| | Il progetto favorisce azioni di accompagnamento attraverso: <ul style="list-style-type: none"> • Campi dimostrativi - Punti 4 • Giornate di studio/seminari presso aziende agricole - Punti 2 • Web e Social Media – Punti 2 • Giornali, riviste specializzate - Punti 1 • Convegni / workshop - Punti 1 | | | |

| Principio | Criterio | Punteggio attribuito | Peso | Note |
|--|--|----------------------|------|---|
| | Esperienza maturata nella gestione di banche del germoplasma: <ul style="list-style-type: none"> - Fino a 5 anni – Punti 4 - Da 5 a 10 anni – Punti 5 - Oltre 10 anni – Punti 6 | | | |
| 2. Rappresentatività delle razze animali e varietà vegetali proposte in conservazione sia a livello numerico che a rischio estinzione | Numero di razze animali e varietà vegetali a rischio estinzione proposte in conservazione: <ul style="list-style-type: none"> • 1 – Punti 15 • Da 2 a 5 – Punti 20 • > di 5 – Punti 25 | Max 30 punti | 30% | |
| | Individuazione di nuove razze animali e/o varietà vegetali da inserire in programmi di conservazione (<i>in situ</i> ed <i>ex situ</i>) – Punti 5 | | | |
| 3. Coerenza con gli orientamenti nazionali e regionali sulla biodiversità agraria | Coerenza con: <ul style="list-style-type: none"> • Biodiversità e servizi ecosistemici – Punti 5 • Biodiversità e cambiamenti climatici - Punti 5 • Biodiversità e politiche economiche Punti 5 | Max 15 punti | 15% | In riferimento alle strategie nazionali sulla biodiversità, sezione “Strutture della strategia” (tematiche cardine) |
| 4. Maggiore coinvolgimento del territorio e degli allevatori-coltivatori nella realizzazione del programma | Numero di allevatori-coltivatori coinvolti nella realizzazione del programma: <ul style="list-style-type: none"> - Da 1 a 2 soggetti – Punti 6 - Da 3 a 5 soggetti – Punti 8 - Più di 6 soggetti - Punti 10 | Max 22 punti | 22% | |
| | Partnership coinvolte nella realizzazione del programma, oltre al proponente: <ul style="list-style-type: none"> - Istituti di ricerca pubblici (Comprese le Università) – Punti 3 - Istituti di ricerca privati – Punti 3 - Comuni – Punti 3 - Altri soggetti – Punti 3 | | | |

La sottomisura prevede un punteggio massimo pari a 100; saranno ammesse proposte con un punteggio minimo pari a 50 punti.

In caso di parità di punteggio ha priorità il progetto che si conclude in un tempo minore, in caso di ulteriore parità il progetto che prevede la maggiore percentuale di costi per le azioni di accompagnamento.

Modalità di verifica

La verifica per l’attribuzione dei punteggi, sarà di tipo documentale, per lo più derivante dal Format progettuale.

Articolo 12 - Valutazione e selezione delle domande di aiuto ed impegni da rispettare

Per l'istruttoria delle domande di aiuto il RdS ed il RdP predispongono il manuale di istruttoria, ovvero sia lo strumento che, oltre alle check – list, dovrà fornire al gruppo istruttorio tutte le indicazioni da seguire per la valutazione delle domande di aiuto, con particolare riferimento a casi particolari o di specie (se immaginabili). Il manuale dovrà specificare a beneficio degli istruttori le modalità mediante le quali andranno controllati requisiti di ammissibilità e criteri selettivi. Nella fase di apertura dell'avviso il RdS attiva (entro massimo dieci giorni dall'arrivo del primo quesito) il **servizio FAQ**. Le risposte date all'utenza dovranno costituire allegato del manuale di istruttoria e vincolanti nell'attività degli istruttori. Tale servizio sarà sospeso otto giorni prima della scadenza per il rilascio delle domande di aiuto sul portale SIAN. Il processo di istruttoria si compone delle seguenti fasi: ricevibilità, verifica amministrativa in senso stretto, ammissibilità delle spese, valutazione rispetto ai criteri di selezione e giudizio finale di ammissione integrale, parziale o non ammissione a finanziamento. Nell'ipotesi sorgano dubbi interpretativi nell'attività istruttoria compete a RdS e RdP, chiarire formalmente a tutti gli istruttori l'interpretazione e/o l'approccio più corretti.

Per ciascuna istanza l'istruttore redige in originale due copie di verbale.

Al termine del processo di istruttoria, viene stilata la graduatoria, nella quale andranno fornite le seguenti notizie:

- ✓ Elenco delle istanze pervenute;
- ✓ Elenco delle istanze non ammissibili con relativa motivazione;
- ✓ Elenco delle istanze ammissibili e finanziabili;
- ✓ Elenco delle istanze ammissibili e non finanziabili.

Le graduatorie sono adottate con determina del RdS.

E' sempre ammesso il ricorso amministrativo al RdS entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria sul BUR Regionale.

Nel caso i ricorsi siano tutti respinti occorre formalizzare l'esito con relativa motivazione con atto del RdS. In caso di accoglimento di ricorsi occorre formalizzare l'esito con relativa motivazione e procedere all'approvazione della nuova graduatoria, sempre con atto del RdS.

Esperate le fasi istruttorie, con la gestione degli eventuali ricorsi, il RdS predispone e notifica l'atto individuale di concessione del sostegno al beneficiario il quale entro 15 giorni dalla notifica lo restituisce, sottoscritto per accettazione. La mancata sottoscrizione entro tale termine - fatte salve cause di forza maggiore ex Reg. UE 1306/2013 da dimostrare al RdS - equivale a rinuncia volontaria al beneficio concesso.

Nell'atto di concessione sono indicati almeno:

- tipologie di investimenti ammessi;
- piano finanziario;
- tempistica di realizzazione e il termine entro il quale le attività dovranno essere ultimate;
- modalità di presentazione di eventuali varianti e proroghe;
- modalità e i termini di presentazione delle domande di pagamento a titolo di anticipo, acconti in corso d'opera o saldo finale;
- obblighi in materia di adempimenti contabili;
- obblighi in materia di informazione e pubblicità;
- obblighi concernenti gli adempimenti connessi al monitoraggio fisico e finanziario degli interventi;
- riferimenti in ordine al sistema dei controlli, delle riduzioni e delle esclusioni e delle sanzioni per violazioni;
- obbligo di apertura di un conto corrente dedicato (anche se non necessariamente esclusivo);
- obblighi concernenti la conservazione e la disponibilità dei documenti;
- obblighi derivanti da impegni specifici collegati alla Misura/sottomisura/operazione.

All'atto sono allegati il quadro economico degli investimenti e/o interventi approvati e la contabilità conseguentemente revisionata.

La firma del provvedimento individuale di concessione del sostegno, comporta una serie di obblighi per il beneficiario, che questi sarà tenuto a rispettare:

- a. gli obblighi derivanti da quanto previsto dall'art. 71 del Reg. 1303 / 2013 in tema di Stabilità delle operazioni (Vincoli di inalienabilità e destinazione d'uso);
- b. gli obblighi derivanti dalla gestione dei flussi finanziari, in tema di tenuta del conto corrente bancario / postale intestato al beneficiario, in tema di tracciabilità e verificabilità dei pagamenti;
- c. gli obblighi ad apporre sull'intera documentazione tecnico - contabile un riferimento chiaro al PSR Basilicata 2014 – 2020 ed alla sottomisura finanziata;
- d. gli obblighi di comunicazione delle informazioni utili al monitoraggio, come da art. 72 del Reg. 1305/2013;
- e. gli obblighi derivanti dal rispetto dei tempi di presentazione (rilascio) delle domande di pagamento di SAL se indicati nei provvedimenti individuali di concessione del sostegno;
- f. gli obblighi legati al rispetto dei tempi di esecuzione dell'investimento oggetto del sostegno;
- g. gli obblighi a custodire in sicurezza al fine di ottemperare e comunicare tempestivamente e puntualmente la documentazione della pertinente sottomisura del PSR cofinanziata, al fine di consentire, in qualsiasi momento, attività di controllo e verifica da parte della Regione Basilicata o di altri organismi deputati. Detto custodia dovrà essere assicurata per almeno tre anni dalla chiusura del PSR Basilicata 2014 – 2020 e cinque anni dall'ultimo pagamento;
- h. gli obblighi connessi a favorire tutti i controlli e le verifiche necessarie;

- i. gli obblighi in tema di informazione e pubblicità di cui all'art. 13 ed all'Allegato III del Reg. UE 808/2014;
- j. gli obblighi di restituzione delle somme percepite e non utilizzate o non ammesse a finanziamento, eventualmente maggiorate da sanzioni ed interessi legali;

Ai predetti impegni potrebbero aggiungersi altri impegni specifici.

Il tempo per la realizzazione dell'investimento parte dal giorno successivo la firma dell'atto individuale di concessione del sostegno. Il tempo ultimo per le attività sarà indicato in relazione al cronoprogramma presentato dal beneficiario in domanda di aiuto, e non dal tempo massimo previsto dall'avviso. Il termine indicato "nell'atto individuale di concessione del sostegno" è riferito alla chiusura dell'operazione, compreso il rilascio della domanda di pagamento e l'invio della documentazione a UECA entro e non oltre 10 (dieci) gg dalla data di rilascio.

Realizzazione delle operazioni

Fatto salvo quanto specificatamente previsto dalla regolamentazione in materia si specifica che:

Durante la realizzazione di una operazione è possibile, alle condizioni di cui all'art. 8 del Reg. di Esecuzione UE 809 / 2014 la cessione di aziende, sempre che il cessionario (il beneficiario al quale è ceduta l'azienda) informi il RdM o l'AdG del PSR entro 30 giorni consecutivi dell'avvenuta cessione. L'istruttoria ed il relativo di beneficiario spetta al RdM / RdS. E' comunque auspicabile e consigliabile che l'acquirente dell'azienda contatti il RdM / RdS per verificare se lo stesso ha tutti requisiti di accesso e può effettivamente rispettare obblighi e impegni¹.

Il beneficiario è tenuto a far transitare i movimenti finanziari su di un unico conto corrente bancario o postale intestato a suo nome, utilizzato anche in via non esclusiva.

Tutti i pagamenti devono essere effettuati mediante una qualsiasi modalità che ne garantisca la tracciabilità (bonifico, ricevuta bancaria (RIBA), assegni non trasferibili, bollettino, MAV e vaglia postale, bancomat e carte di credito non ricaricabili, modelli F 24). I pagamenti dovranno sempre avere un chiaro riferimento al PSR Basilicata 2014 – 2020 ed alla Misura di riferimento.

Nello specifico le suddette modalità dovranno seguire le seguenti disposizioni:

Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo riferito a spese disposte

¹ = Circostanza riferibile agli istituti di ricerca privati

via "home banking", il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite.

Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, riferito all'operazione con cui è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

Assegno. Tale modalità, per quanto sconsigliata, può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito;

Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).

Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro/ricevuta dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

A parziale deroga del punto precedente, sono ammessi pagamenti in contanti sino ad un massimo di € 1.000,00 (euro mille), dietro liberatoria del fornitore, per l'acquisto di beni e servizi, per un valore comunque non superiore al 3% dell'investimento ammesso.

Nel caso il pagamento superi € 1.000,00, in sede di controllo amministrativo sarà riconosciuta la spesa sino ad € 1.000,00. L'intero importo del pagamento invece (quota ammessa e quota non ammessa) farà cumulo rispetto al limite del 3% sul costo progettuale.

Articolo 13 - Inizio e fine attività progettuali

Le attività si considerano cominciate entro 20 (venti) gg consecutivi dopo la firma del provvedimento individuale di concessione da parte del beneficiario e lo stesso non ha alcun obbligo di comunicazione al RdS, che invece sussiste per la fine del progetto che coincide con l'ultimo pagamento effettuato da parte del beneficiario.

Articolo 14 - Proroghe e varianti

Proroghe

Si potrà concedere una sola proroga per un periodo di tempo pari ad un terzo della durata del provvedimento individuale di concessione del sostegno, purché la richiesta sia adeguatamente motivata, dopo di che l'operazione sarà assoggettata al regime sanzionatorio, a meno che il beneficiario non possa addurre cause di forza maggiore previste dall'art. 2 punto 2 del Reg. UE 1306/2013.

Le proroghe richieste dai beneficiari saranno esaminate e concesse da parte del RdS e del Responsabile del Procedimento (RdP).

Varianti

Per variante si intendono cambiamenti al progetto originale che non comportino modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa. Nel rispetto di tale condizione, sono considerate varianti in particolare: cambio di beneficiario, modifiche sostanziali delle azioni approvate, modifica della tipologia di azioni approvate.

Possono essere richieste varianti sino al 20% del costo totale del progetto ed al netto delle spese generali (senza incremento di costi dello stesso). La percentuale si determina sommando tutte le variazioni delle voci di spesa, eccetto le generali, presenti sulla piattaforma informatica (SIAN) e non sulla singola voce di costo del sistema. In questo caso va fatta richiesta preventiva per l'autorizzazione al RdS.

In caso di variazioni che non superano il 5% del costo del progetto (calcolato sempre con il metodo suddetto) il beneficiario ha facoltà di procedere anche senza autorizzazione del RdS che dovrà tuttavia esserne informato per procedere alla variazione sul SIAN, in quanto il beneficiario rischierebbe, non ritrovando sulla piattaforma SIAN le voci di costo corrette, di non poter fare correttamente la domanda di pagamento.

Non sono considerate varianti cambi di fornitori, a parità di caratteristiche tecniche della macchine ed attrezzature, purché non varino le condizioni economiche o acquisto di macchine ed attrezzature migliorative, allo stesso costo di quello ammesso. Negli ultimi due casi occorre comunque segnalare la circostanza al RdS, che conserverà la richiesta nel fascicolo di progetto.

Per quanto attiene alle economie, esclusivamente considerate come il "risparmio complessivo" una volta che l'operazione è terminata in tutte le sue parti e pienamente funzionale, le stesse possono, nel limite del 20 %, essere reimpiegate nel progetto, purché il beneficiario presenti al RdM / RdS tutto quanto necessario per operare una nuova istruttoria sull'ammissibilità delle nuove opere.

Resta inteso che al termine dell'operazione quando un beneficiario, avendo realizzato in tutto le sue componenti il progetto, non dovesse utilizzare in tutto o in parte le economie derivanti dalla realizzazione delle operazioni non occorre ricorrere ad alcuna variante in riduzione.

Le varianti in diminuzione sono possibili, nel corso della vita di un progetto, alle condizioni di cui alla DGR 1454/2014, nello specifico:

1. L'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva;
2. Gli obiettivi e le finalità del progetto in variante siano coerenti con la misura;
3. Non vengano modificate le condizioni che hanno determinato l'assegnazione di un punteggio utile all'ammissione a finanziamento dell'iniziativa progettuale;
4. Il contributo pubblico del progetto rimodulato non sia inferiore al contributo già eventualmente erogato;
5. I beneficiari presentino una dichiarazione liberatoria sulla inesistenza, ovvero sulla perdita di efficacia di accordi/ contratti/convenzioni già stipulate con i propri fornitori a valere sul precedente quadro finanziario di progetto, interessato dalla variante richiesta.

E' fatto divieto, salvo casi di forza maggiore, la presentazione di richiesta di varianti 20 (venti) giorni prima della scadenza del provvedimento individuale di sostegno.

Non saranno ammesse varianti in sanatoria, fatto salvo il verificarsi di cause di forza maggiore (art. 2 Reg. UE 1306/2013).

Le varianti saranno concesse previa nota del RdS e del RdP, corredata, quando occorre di una copia del verbale dell'istruttore.

Considerato che il presente avviso è caratterizzato da un punteggio minimo, occorrerà fare molta attenzione nel proporre varianti che potrebbero far venir meno il diritto al contributo.

Articolo 15 - Pagamenti

Nel corso delle realizzazione di una operazione un beneficiario potrà accedere a pagamenti in funzione dell'avanzamento fisico –finanziario del suo progetto, secondo il seguente schema, con la specifica deroga per i SAL al 10%, di cui al paragrafo 5:

- ✓ **SAL**, pari ad un 20% del costo progetto, dietro giustificativi di pagamenti del valore del medesimo SAL, sino ad un massimo del 90%.
- ✓ **Saldo Finale**, dietro giustificativi di spesa dell'intero progetto, quindi anche dell'erogazione ricevuta a titolo di anticipo.

A tale pagamenti il beneficiario potrà eccedere rilasciando, dalla piattaforma informatica SIAN, stampando ed inviando la documentazione a corredo all'Ufficio UECA (Ufficio Erogazioni Comunitarie in Agricoltura), che è responsabile per conto di OP - AGEA di tutti i controlli amministrativi sulle domande di pagamento.

Articolo 16 - Gestione delle Domande di Pagamento

La procedura per i controlli delle domande di pagamento seguirà le disposizioni dell'OP, eventualmente integrate dall' UECA.

Articolo 17 - Riduzioni, esclusioni, revoche e recuperi e sanzioni

Il Dipartimento Politiche Agricole e Forestali, con specifico atto, definirà il quadro sanzionatorio per la Misura 10.2 che sarà coerente con il seguente quadro normativo:

- Legge n° 898 del 23/12/1986, di conversione del D.L. 701/1986;
- D. M. n° 3536 del 08/02/2016
- Regolamento UE n° 1306 del 17/12/2013
- Regolamento Delegato UE n° 640 del 11/03/2014
- Regolamento di Esecuzione UE n° 809 del 17/07/2014;

Ai sensi dell'art. 5 del Reg. UE 809/2014, si riporta il seguente quadro:

“Se un caso di inadempienza che è oggetto dell'applicazione di sanzioni in conformità al titolo IV, capo II, del regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione è anche oggetto di revoche o sanzioni in conformità al titolo II, capi III e IV, o al titolo III di detto regolamento:

le riduzioni, i rifiuti, le revoche o le sanzioni di cui al titolo II, capi III e IV, o al titolo III del regolamento delegato (UE) n. 640/2014 si applicano in relazione ai regimi di pagamento diretto o alle misure di sviluppo rurale che rientrano nell'ambito del sistema integrato;

le sanzioni di cui al titolo IV, capo II, del regolamento delegato (UE) n. 640/2014 si applicano all'importo totale dei pagamenti da erogare al beneficiario interessato, a norma dell'articolo 92 del regolamento (UE) n. 1306/2013, che non sono soggetti alle riduzioni, ai rifiuti, alle revoche o alle sanzioni di cui alla lettera a).

Le riduzioni, i rifiuti, le revoche e le sanzioni di cui al primo comma si applicano in conformità all'articolo 6 del presente regolamento, ferme restando le sanzioni supplementari previste da altre disposizioni unionali o dalla normativa nazionale.

Tutte le procedure di riduzione, esclusione, sanzioni, recuperi, avviati dall'Organismo Pagatore o dal soggetto da questi delegato, vedono l'apposito verbale trasmesso al Beneficiario ed al RdM / RdS, che con proprio atto adotta il conseguente provvedimento.

In riferimento agli importi indebitamenti erogati, come da art. 7 del Reg. UE 809/2014: *“In caso di pagamento indebito, il beneficiario ha l'obbligo di restituire il relativo importo, maggiorato, se del caso, di un interesse calcolato conformemente al paragrafo 2.*

Gli interessi decorrono dal termine di pagamento per il beneficiario, indicato nell'ordine di riscossione e non superiore a 60 giorni, sino alla data del rimborso o della detrazione degli importi dovuti.

Il tasso di interesse da applicare è calcolato in conformità alle disposizioni della legislazione nazionale, ma non è comunque inferiore al tasso di interesse previsto dalla legislazione nazionale per la ripetizione dell'indebito.

L'obbligo di restituzione di cui al paragrafo 1 non si applica nel caso in cui il pagamento sia stato effettuato per errore dell'autorità competente o di un'altra autorità e se l'errore non poteva ragionevolmente essere scoperto dal beneficiario.

Tuttavia, qualora l'errore riguardi elementi fattuali rilevanti per il calcolo del pagamento, il primo comma si applica solo se la decisione di recupero non è stata comunicata entro 12 mesi dalla data del pagamento”.

riguardi elementi fattuali rilevanti per il calcolo del pagamento, il primo comma si applica solo se la decisione di recupero non è stata comunicata entro 12 mesi dalla data del pagamento”.

Lo schema attuativo sanzionatorio sarà oggetto di specifico atto approvato successivamente.

Articolo 18 - Recesso / rinuncia dagli impegni

Il recesso o rinuncia anticipata agli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno. La richiesta di recesso deve essere inoltrata formalmente al RdS e comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.

Non sarà invece ammesso nei seguenti casi:

1. dopo che al beneficiario è stata comunicata la presenza di irregolarità nella documentazione relativa all'operazione ammessa;
2. quando è stata violata la procedura per la pronuncia della decadenza degli aiuti;
3. quando è stata inviata al beneficiario la comunicazione che annuncia lo svolgimento del controllo in loco.

Articolo 19 - Cause di forza maggiore

Le cause di forza maggiore, ai sensi dell'art. 2, punto 2, del Reg. (UE) 1306/2013, sono riconosciute nei seguenti casi:

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

La documentazione probante deve essere notificata dal beneficiario al RdS, e per conoscenza all'Organismo Pagatore AGEA, entro 15 giorni lavorativi, a decorrere dal giorno in cui lo stesso è nella condizione di provvedervi.

Articolo 20 - Il responsabile di procedimento

Il Responsabile di Sottomisura è il Dirigente pro-tempore dell'Ufficio Produzioni Vegetali e Silvicultura Produttiva.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Luigi Viviano; l'eventuale sostituzione del Responsabile del Procedimento sarà assunta con apposita determina del Responsabile di Sottomisura, Dirigente pro-tempore dell'Ufficio Produzioni Vegetali e Silvicultura Produttiva, di cui verrà assicurata adeguata pubblicità ai sensi dell'articolo 21.

Per informazioni e chiarimenti sul presente bando è necessario inoltrare gli eventuali quesiti al seguente indirizzo PEC: ufficio.produzioni.vegetali@cert.regione.basilicata.it.

Articolo 21 - Informazione, pubblicità, trattamento dei dati personali

Il bando ed i vari atti conseguenti saranno pubblicati sul BUR della Regione Basilicata, sui siti www.regione.basilicata.it e sul sito dedicato www.basilicatapsr.it

Con la presentazione dell'istanza il beneficiario acconsente al trattamento dei dati personali, per i soli fini connessi alla gestione della domanda di aiuto ed eventualmente di pagamento, in relazione al D. Lgs. 196/2003 e ss. mm. ii., che saranno trattati conformemente anche a quanto previsto dall'art. 111 del Reg. 1306/2013. Il Responsabile del trattamento dei dati è il RdS.

Articolo 22 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa sullo sviluppo rurale vigente al momento di approvazione del suddetto Bando ed al PSR Basilicata 2014 – 2020.

Qualsiasi controversia è demandata a Foro di Potenza.

Articolo 23 - Allegati

- Allegato 1 – Format progettuale;
- Allegato 2 - Elenco delle specie vegetali e delle razze ammissibili.

Allegato 1 - FORMAT PROGETTUALE – SOTTOMISURA 10.2 “Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura” del P.S.R. Basilicata 2014 ÷ 2020.

I - Il proponente

| | |
|-------------------------------------|--|
| Denominazione | |
| Forma Giuridica | |
| CUAA | |
| Partita IVA | |
| Indirizzo sede legale | |
| Cognome e nome referente progetto | |
| Telefono | |
| Posta elettronica | |
| Posta elettronica certificata (PEC) | |
| Sito web | |

II – Breve descrizione delle esperienze passate o in corso del proponente in iniziative similari

III – Le attività previste nell'ambito delle azioni programmate ed elenco delle risorse genetiche interessate dalle diverse attività

IV – Descrizione degli output di tipo durevole (manifesti, locandine, video, brochure, ecc.)

| |
|--|
| |
|--|

V – Tempistiche di svolgimento delle attività progettate (Cronoprogramma)

| |
|--|
| |
|--|

VI- Descrizione del budget complessivo e sua ripartizione nelle diverse azioni

| Azioni | Budget Totale | Descrizione delle Azioni |
|----------------------|---------------|--------------------------|
| - Mirate | €..... | |
| - Concertate | €..... | |
| - di Accompagnamento | €..... | |

VII – Piano Finanziario del Progetto per tipologia di spesa (Art. 8 del Bando)

| | |
|---|----------|
| Personale | € |
| Viaggi e trasferte (entro il 5% del costo progetto) | € |
| Servizi prestati al beneficiario | € |
| Consulenze tecnico - scientifico | € |
| Materiale di consumo (entro 3% del costo progetto superiore, se debitamente giustificato) | € |
| Cartellonistica obbligatoria | € 250,00 |
| Spese generali o di funzionamento | € |
| Costo Progetto | € |

Al netto delle spese generali e della cartellonistica i totali delle tabelle del punto V) e del punto VI) devono essere uguali

VIII – I partner ed il loro ruolo nel progetto

| | |
|---------------------|--|
| Partner Progettuale | Ruolo nell'ambito dell'attività progettuale con specifico riferimento al valore aggiunto garantito dal partner |
| Partner 1 | |
| Partner 2 | |

| | |
|-----------|--|
| Partner 3 | |
| Partner n | |

IX – Reporting dei risultati ottenuti

In questa sezione dovrà essere esposto quanto si prevede circa le attività di informazione e di trasferimento dei risultati ottenuti, in riferimento alle Azioni di accompagnamento di cui alla sezione V)

X) Tabella di autovalutazione

| Principio | Criterio | Punteggio |
|--|--|-----------|
| 1. Qualità della proposta presentata | Il progetto di conservazione favorisce azioni mirate – Punti 13 | |
| | Il progetto di conservazione favorisce azioni concertate – Punti 10 | |
| | Il progetto favorisce azioni di accompagnamento attraverso: <ul style="list-style-type: none"> • Campi dimostrativi - Punti 4 • Giornate di studio/seminari presso aziende agricole - Punti 2 • Web e Social Media – Punti 2 • Giornali, riviste specializzate - Punti 1 • Convegni / workshop - Punti 1 | |
| | Esperienza maturata nella gestione di banche del germoplasma: <ul style="list-style-type: none"> - Fino a 5 anni – Punti 4 - Da 5 a 10 anni – Punti 5 - Oltre 10 anni – Punti 6 | |
| 2. Rappresentatività delle razze animali e varietà vegetali proposte in | Numero di razze animali e varietà vegetali a rischio estinzione proposte in conservazione: <ul style="list-style-type: none"> • 1 – Punti 15 • Da 2 a 5 – Punti 20 • > di 5 – Punti 25 | |

| Principio | Criterio | Punteggio |
|---|--|-----------|
| conservazione sia a livello numerico che a rischio estinzione | Individuazione di nuove razze animali e/o varietà vegetali da inserire in programmi di conservazione (<i>in situ</i> ed <i>ex situ</i>) – Punti 5 | |
| 3. Coerenza con gli orientamenti nazionali e regionali sulla biodiversità agraria | Coerenza con: <ul style="list-style-type: none"> • Biodiversità e servizi ecosistemici – Punti 5 • Biodiversità e cambiamenti climatici - Punti 5 • Biodiversità e politiche economiche Punti 5 | |
| 4. Maggiore coinvolgimento del territorio e degli allevatori-coltivatori nella realizzazione del programma | Numero di allevatori-coltivatori coinvolti nella realizzazione del programma: <ul style="list-style-type: none"> - Da 1 a 2 soggetti – Punti 6 - Da 3 a 5 soggetti – Punti 8 - Più di 6 soggetti - Punti 10 | |
| | Partnership coinvolte nella realizzazione del programma, oltre al proponente: <ul style="list-style-type: none"> - Istituti di ricerca pubblici (Comprese le Università) – Punti 3 - Istituti di ricerca privati – Punti 3 - Comuni – Punti 3 - Altri soggetti – Punti 3 | |

Prima della compilazione analizzare le note ed i vincoli indicati nel Bando al paragrafo “Criteri di selezione”