



## BANDO MISURA 7

### SERVIZI DI BASE E RINNOVAMENTO DEI VILLAGGI NELLE ZONE RURALI

*Sottomisura 7.4*

## Investimenti per la creazione, modernizzazione ed estensione dei servizi di base per le popolazioni rurali



## Sommario

Articolo - 1 Definizioni .....	3
Articolo - 2 Nota introduttiva .....	3
Articolo - 3 Obiettivi .....	4
Articolo - 4 Ambito territoriale .....	4
Articolo - 5 Beneficiari .....	4
Articolo - 6 Condizioni di ammissibilità .....	4
Articolo 7- Dotazione finanziaria, forma, intensità e riconoscimento dell'aiuto .....	5
Articolo 8 - Modalità di presentazione delle domande di aiuto.....	5
Articolo 9 - Azioni e Spese ammissibili .....	7
Articolo 10 - Documentazione richiesta .....	7
Articolo 11 - Criteri di Selezione .....	8
Articolo 12 - Valutazione e selezione delle domande di aiuto .....	9
Articolo 13 - Motivi di irricevibilità e/o di esclusione.....	10
Articolo 14 - Pagamenti .....	10
Articolo 15 - Gestione delle Domande di Pagamento .....	12
Articolo 16 - Impegni specifici collegati alla Sottomisura.....	12
Articolo 17 - Varianti e proroghe.....	13
Articolo 18 - Riduzioni, esclusioni, revoche, recuperi e sanzioni .....	14
Articolo 19 - Recesso/Rinuncia dagli impegni .....	15
Articolo 20 - Cause di forza maggiore .....	15
Articolo 21 - Il Responsabile di misura e del Procedimento.....	16
Articolo 22 - Informazione e pubblicità.....	16
Articolo 23 - Disposizioni finali .....	16
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.

**Fasciolo aziendale:** Elemento che all'interno del SIAN è preposto alla raccolta e condivisione delle informazioni strutturali e durevoli relativo a ciascuna azienda agricola (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 i CAA 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, su mandato del beneficiario, provvedono a compilare e rilasciare sulla piattaforma informatica SIAN le domande di aiuto e pagamento.

## Articolo - 2 Nota introduttiva

Il PSR Basilicata consente di attivare la sottomisura 7.4 "Investimenti per la creazione, modernizzazione ed estensione dei servizi di base per le popolazioni rurali".

Il presente bando è strutturato in due finestre:



- 1) La prima entro 60 giorni dalla pubblicazione sul BUR del presente avviso, con una dotazione finanziaria di € 4.000.000,00.
- 2) La seconda entro 6 mesi dalla pubblicazione sul BUR del presente avviso, con una dotazione finanziaria di € 2.000.000,00.

### Articolo - 3 Obiettivi

La sottomisura 7.4 - "Investimenti per la creazione, modernizzazione ed estensione dei servizi di base per le popolazioni rurali" finanzia gli investimenti finalizzati all'**offerta** di servizi socio assistenziali, culturali, ricreativi necessari ad assicurare un'adeguata qualità della vita nelle aree rurali contribuendo a ridimensionare il fenomeno dello spopolamento. Risponde prioritariamente al soddisfacimento dei seguenti fabbisogni:

- 1) F 26 Aumentare l'accessibilità ai servizi per la popolazione e le imprese delle aree rurali;
- 2) F 27 Favorire azioni integrate e di sistema per la valorizzazione turistica del patrimonio naturale;
- 3) F 28 Creare opportunità occupazionali, in particolare per giovani e donne, attraverso lo sviluppo di nuove imprese agricole, artigianali e commerciali

Al fine di rispondere al fabbisogno inerente la creazione di opportunità occupazionali, in particolare per giovani e donne (F 28), nonché assicurare la fruizione sostenibile delle opere e dei servizi finanziati mediante la presente sottomisura, viene ritenuta opportuna la previsione di modalità gestionali delle opere e dei servizi che la richiedano.

### Articolo - 4 Ambito territoriale

L'operazione si applica su tutto il territorio regionale, in quanto rurale. Nei capoluoghi la sottomisura non si applica nei centri storici, così come definiti dai Piani Regolatori comunali vigenti.

### Articolo - 5 Beneficiari

I beneficiari sono i Comuni della Regione Basilicata singoli o associati.

### Articolo - 6 Condizioni di ammissibilità

L'accesso alla presente sottomisura è consentito a condizione che al momento del rilascio della domanda di aiuto sul portale SIAN siano soddisfatti i seguenti requisiti:

- 1) Presentazione da parte dei beneficiari di un progetto esecutivo;



- 2) L'intervento dovrà riguardare strutture di proprietà pubblica, manufatti già esistenti e funzionali;
- 3) Gli investimenti previsti non dovranno avere finalità economica;
- 4) Gli investimenti ammissibili saranno esclusivamente infrastrutture di "piccola scala";
- 5) Gli investimenti, se necessario, dovranno essere assoggettati al VIA.

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

Le risorse finanziarie di cui al presente bando ammontano, complessivamente, ad € 6.000.000,00.

Saranno ammessi programmi/interventi per singolo Comune richiedente fino ad un valore massimo di € 100.000,00 (IVA inclusa); ogni singolo investimento non deve essere inferiore a € 20.000,00 (IVA Inclusa).

Qualora il programma/intervento riguardi un'associazione di Comuni, ciascun aderente all'associazione potrà beneficiare di un importo massimo di € 100.000,00 (IVA Inclusa). In tal caso l'associazione di Comuni non potrà essere costituita da meno di 3 comuni e l'importo massimo concedibile non potrà essere superiore a € 500.000,00 (IVA inclusa).

Poiché la sottomisura concorre al conseguimento della Priorità 6 "Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali", e risponde prioritariamente al soddisfacimento del fabbisogno F 28 "Creare opportunità occupazionali, in particolare per giovani e donne, attraverso lo sviluppo di nuove imprese agricole, artigianali e commerciali", sarà riconosciuto un incremento del valore massimo di investimento del 10% nel caso in cui il beneficiario preveda la gestione delle opere e dei servizi oggetto di finanziamento. L'incremento resta comunque strettamente legato alla realizzazione dell'investimento e non potrà concorrere ai costi di gestione.

In tali casi il massimale pertanto è pari ad € 110.000,00 (IVA inclusa).

Il sostegno è concesso in forma di contributo in conto capitale a fondo perduto, con intensità di aiuto al 100% delle spese ammissibili.

## Articolo 8 - Modalità di presentazione delle domande di aiuto

Condizione necessaria per la presentazione della domanda di aiuto è la costituzione, ovvero l'aggiornamento, del Fascicolo Aziendale, di cui al D.P.R. n. 503/99. La costituzione/aggiornamento del Fascicolo Aziendale deve essere eseguita prima della compilazione della domanda di aiuto sul SIAN, presso i Centri di Assistenza Agricola (CAA) convenzionati con l'Organismo Pagatore (AGEA) o da tecnici abilitati ai quali dovranno essere conferiti espliciti mandati.

La domanda di aiuto potrà essere presentata secondo la seguente tempistica:



ATTIVITA'	PRIMA FINESTRA	SECONDA FINESTRA
Rilascio della domanda sul portale SIAN	entro 60 gg dalla pubblicazione sul BUR del presente avviso	6 mesi dalla pubblicazione sul BUR del presente avviso
Presentazione del plico contenente la documentazione cartacea	5 gg dopo la scadenza del rilascio della domanda	5 gg dopo la scadenza del rilascio della domanda

Il plico contenente la documentazione cartacea di cui all'art. 10 dovrà pervenire entro le suddette date (fa fede il timbro postale) e dovrà essere inviato esclusivamente mediante raccomandata A/R a:

**Regione Basilicata – Dipartimento Politiche Agricole e Forestali**

**Ufficio Economia, Servizi e Valorizzazione del Territorio Rurale**

**Via Vincenzo Verrastro, 10 – 85100 POTENZA**

Sul plico deve essere ben visibile:

- a) il mittente;
- b) la dicitura: Bando sottomisura 7.4 - PSR Basilicata 2014/2020 – Non aprire.

I richiedenti la cui domanda di aiuto sia ammissibile ma non finanziabile per carenza di fondi potranno confermare integralmente la medesima domanda di aiuto e la relativa documentazione allegata nella seconda finestra del presente bando trasmettendo l'Allegato 2 "Conferma della domanda di aiuto" debitamente compilato, sottoscritto e corredato da un documento di riconoscimento in corso di validità mediante raccomandata A/R da inviare a:

**Regione Basilicata – Dipartimento Politiche Agricole e Forestali**

**Ufficio Economia, Servizi e Valorizzazione del Territorio Rurale**

**Via Vincenzo Verrastro, 10 – 85100 POTENZA**

Sul plico deve essere ben visibile:

- a) il mittente;
- b) la dicitura: Conferma di partecipazione al Bando sottomisura 7.4 - PSR Basilicata 2014/2020 – Non aprire.

**I richiedenti la cui domanda di aiuto sia stata finanziata nella prima finestra non possono presentare domanda nella seconda finestra.**





## Articolo 9 - Azioni e Spese ammissibili

Investimenti ammissibili:

- 1) Opere edili ed impiantistiche (solo per recuperi, ristrutturazioni e completamenti);
- 2) Attrezzature ed arredi (solo per biblioteche, ludoteche, asili, aree per sport e tempo libero);
- 3) Software e Hardware (solo riferiti a servizi per le teleassistenza e telemedicina);
- 4) Spese generali, incluse le indagini e gli studi per l'analisi dei fabbisogni connessi all'investimento, sino al 10% delle spese ammissibili.

L'IVA rappresenta spesa ammissibile.

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- 1) operazioni in leasing;
- 2) interessi passivi;
- 3) spese non riconducibili alle finalità dell'intervento finanziato;
- 4) spese non riferibili temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento;
- 5) spese non imputabili, pertinenti e congrue rispetto alle operazioni ammissibili;
- 6) acquisto a qualsiasi titolo di materiale usato.

## Articolo 10 - Documentazione richiesta

La documentazione cartacea da inviare è la seguente:

- 1) Domanda di aiuto generata dal portale AGEA – SIAN;
- 2) Fotocopia documento d'identità del proponente in corso di validità;
- 3) Modulo di partecipazione redatto secondo il format di cui all'Allegato 1;
- 4) Atto deliberativo di approvazione del progetto esecutivo con indicazione del RUP, dell'impegno a rispettare la data per il termine della procedura e della titolarità pubblica della struttura interessata dal progetto e con indicazione circa l'impegno alla gestione dell'investimento ove previsto;
- 5) Piano gestionale (nel caso in cui sia prevista la gestione dell'opera o del servizio);
- 6) Nel caso di associazione di Comuni all'uopo costituiti: atti deliberativi dei Comuni non capofila che autorizzano il Comune capofila a presentare domanda di aiuto, oltre ad approvare il progetto;
- 7) Documentazione fotografica.



Inoltre:

Per la realizzazione di **opere edili** devono essere presentati progetti corredati da:

- a) relazione tecnico-descrittiva delle opere da eseguire;
- b) disegni in scala adeguata per garantire la valutazione istruttoria;
- c) computo metrico estimativo redatto secondo il prezzario regionale vigente alla data di pubblicazione del Bando;
- d) cronoprogramma;
- e) documentazione fotografica e/o video relativa alla rappresentazione dell'opera prevista per intervento.

Per l'acquisizione di **forniture** non comprese nelle voci del prezzario regionale è necessario produrre:

- a) un numero adeguato di preventivi, come previsto dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici e comunque non in numero inferiore a tre, in originale, debitamente firmati, o in alternativa specifica analisi dei costi di mercato. I preventivi presentati non potranno essere sostituiti salvo casi eccezionali e motivati da sottoporre al RdM;
- b) una relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico abilitato in cui si descrivano le analisi di costo, le motivazioni e i parametri tecnico/economici che hanno condotto all'individuazione del preventivo più idoneo. Per l'acquisto di beni e/o forniture il cui costo non superi singolarmente l'importo di € 5.000,00, IVA esclusa, tale relazione non deve essere prodotta purché venga scelto il preventivo con costo minore.

Tutta la suddetta documentazione va presentata in duplice copia cartacea e su supporto informatico (CD ROM o Penna USB).

In assenza della documentazione di cui al punto 4 l'istanza non sarà ammessa.

Non sono consentite integrazioni.

Il Responsabile di Misura si riserva di chiedere, qualora necessari, specifici chiarimenti.

## Articolo 11 - Criteri di Selezione

Sarà redatta apposita graduatoria delle domande ammissibili pervenute, sulla base del punteggio attribuito applicando i criteri di seguito riportati :

Principio	Criterio	Punteggio Attribuito	Peso	Note
1.	Comuni con meno di 2000 abitanti	10	Max 10%	Si farà riferimento all'ultimo





Principio	Criterio	Punteggio Attribuito	Peso	Note
<b>Dimensione comuni</b>	Comuni con numero di abitanti compreso tra 2000 e 5000	<b>7</b>		censimento Istat sulla popolazione della Regione Basilicata
	Comuni con oltre 5000 abitanti	<b>4</b>		
<b>2. Comuni con maggiori fabbisogni</b>	Introduzione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale	<b>20</b>	Max 40 %	Relativamente al tasso migratorio del comune si farà riferimento ai dati disponibili sul sito URBISTAT
	Miglioramento dei servizi di base esistenti a livello locale per la popolazione locale	<b>10</b>		
	Tasso migratorio >10%	<b>10</b>		
	Tasso migratorio >5% e <10%	<b>7</b>		
	Tasso migratorio minore < 5%	<b>4</b>		
<b>3. Priorità per i territori comunali posti in aree C e D</b>	Progetti ricadenti con prevalenza in area D	<b>30</b>	Max 30%	
	Progetti ricadenti con prevalenza in area C	<b>15</b>		
<b>4. Progetti presentati da comuni associati</b>	Partecipazione in forma singola	<b>10</b>	Max 20%	
	Partecipazione in forma associata	<b>20</b>		

Saranno ammesse proposte che raggiungono un punteggio minimo pari a 43 punti

In caso di parità di punteggio ha priorità la domanda presentata dal Comune con un numero minore di residenti (ultimo censimento ISTAT).

## Articolo 12 - Valutazione e selezione delle domande di aiuto

Le domande di aiuto pervenute saranno istruite secondo le modalità previste dal manuale di istruttoria del Responsabile di Misura. Al termine del processo di istruttoria verrà pubblicata la graduatoria sul sito istituzionale del PSR Basilicata (<http://www.basilicatapsr.it>), contenente:



- 1) Domande di aiuto pervenute;
- 2) Domande di aiuto ammesse e finanziabili;
- 3) Domande di aiuto ammesse e non finanziabili per carenza di fondi;
- 4) Domande di aiuto non ammesse, con le relative motivazioni.

Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria è ammessa la presentazione del ricorso gerarchico, ovvero al RdS. In caso di accoglimento dei ricorsi verrà approvata la nuova graduatoria.

I richiedenti la cui domanda di aiuto sia ammissibile ma non finanziabile per carenza di fondi, potranno confermare integralmente la medesima domanda di aiuto e la relativa documentazione allegata nella seconda finestra del seguente bando.

Nel caso in cui il beneficiario presenti un progetto diverso nella seconda finestra, sarà necessario generare una nuova domanda di aiuto sul portale SIAN e ripresentare la documentazione secondo le modalità previste dagli artt. 8 e 10 del bando.

### Articolo 13 - Motivi di irricevibilità e/o di esclusione

Saranno escluse le domande:

1. Che pervengano oltre il termine stabilito;
2. Che non presentino la documentazione di cui all'art. 10;
3. Che presentino un programma di interventi oggettivamente non coerente con quanto indicato nella relazione tecnica allegata al progetto;
4. Che non dimostrino in modo chiaro l'impatto dell'investimento a livello sovra – comunale (in caso di comuni associati).

Le motivazioni di esclusione e/o irricevibilità risulteranno dai verbali di istruttoria ed inserite negli elenchi delle domande non ammesse/escluse.

### Articolo 14 - Pagamenti

Nel corso della realizzazione di una operazione, un beneficiario potrà accedere a pagamenti secondo il seguente schema:

- 1) Primo acconto, pari al 50 % dell'aiuto, a titolo di anticipazione, assegnato previa stipula di apposita fidejussione pari al 100% dell'importo anticipato;



- 2) Stato di avanzamento dei lavori per un minimo del 20% e sino ad un massimo del 90% della spesa ammessa;
- 3) Saldo finale dell'importo dell'aiuto, previa verifica della completa e corretta attuazione del progetto e/o il completamento degli investimenti previsti.

Le domande di pagamento devono essere rilasciate sul portale SIAN e trasmesse, con tutta la documentazione a corredo, a:

## **REGIONE BASILICATA**

### **Dipartimento Politiche Agricole e Forestali**

**Ufficio Erogazioni Comunitarie in Agricoltura (UECA) - Corso Garibaldi 139 - 85100 Potenza.**

#### **Alla domanda di pagamento relativa alla richiesta di Anticipazione vanno allegati i seguenti documenti:**

1. CUP Progetto.

#### **Alla domanda di pagamento relativa alla richiesta di SAL vanno allegati i seguenti documenti:**

1. CUP Progetto (se l'anticipazione non è stata richiesta);
2. Certificazione di inizio lavori;
3. Copia atti delle gare e aggiudicazioni definitive;
4. Copia contratti stipulati con le ditte appaltatrici / fornitori;
5. Relazione tecnica;
6. Copia dei documenti giustificativi di spesa (fatture o altri documenti di forza probatoria equivalente);
7. I relativi titoli di pagamento;
8. Dichiarazione del RUP o del Responsabile del Servizio:
  - sulla conformità della documentazione prodotta in copia o risultante sinteticamente da elenchi o altri elaborati ai documenti originali e che questi ultimi sono fiscalmente regolari;
  - che la documentazione prodotta si riferisce a spese sostenute unicamente per la realizzazione del programma oggetto della specifica domanda di contributo;
  - che tutti i materiali, macchinari ed attrezzature relativi alle spese documentate sono stati acquisiti ed installati nello stabilimento di cui si tratta allo stato "nuovi di fabbrica";
  - che le forniture sono state pagate a saldo e che sulle stesse non sono stati praticati sconti o abbuoni al di fuori di quelli già evidenziati.



**Alla domanda relativa al saldo finale vanno allegati i seguenti documenti:**

- 1) CUP Progetto (se l'anticipazione non è stata richiesta);
- 2) Relazione tecnica;
- 3) Copia dei documenti giustificativi di spesa (fatture o altri documenti di forza probatoria equivalente);
- 4) I relativi titoli di pagamento;
- 5) Dichiarazione del RUP o del Responsabile del Servizio:
  - sulla conformità della documentazione prodotta in copia o risultante sinteticamente da elenchi o altri elaborati ai documenti originali e che questi ultimi sono fiscalmente regolari;
  - che la documentazione prodotta si riferisce a spese sostenute unicamente per la realizzazione del programma oggetto della specifica domanda di contributo;
  - che tutti i materiali, macchinari ed attrezzature relativi alle spese documentate sono stati acquisiti ed installati nello stabilimento di cui si tratta allo stato "nuovi di fabbrica";
  - che le forniture sono state pagate a saldo e che sulle stesse non sono stati praticati sconti o abbuoni al di fuori di quelli già evidenziati.
- 6) Certificato di chiusura del progetto a firma del RUP;
- 7) Certificato di Regolare Esecuzione a firma del RUP.

Tutte le spese devono transitare sul conto corrente indicato dal beneficiario sul SIAN.

Sull'intera documentazione di spesa occorre apporre la dicitura: "PSR Basilicata-Sottomisura 7.4".

In nessun caso è ammesso il pagamento in contanti.

## Articolo 15 - Gestione delle Domande di Pagamento

La procedura per i controlli della domande di pagamento seguiranno le disposizioni dell'Organismo Pagatore, eventualmente integrate dall' UECA.

## Articolo 16 - Impegni specifici collegati alla Sottomisura

La sottoscrizione del provvedimento individuale di concessione del sostegno comporta una serie di obblighi per il beneficiario, in particolare:

- obbligo a terminare l'investimento (inserendo a sistema la domanda di pagamento del saldo finale) entro un anno dalla data di sottoscrizione del provvedimento di concessione. La mancata



osservanza dell'impegno implicherà l'applicazione delle sanzioni per mancata richiesta di pagamento della rata finale oltre che l'impossibilità di partecipazione ai successivi bandi della presente sottomisura;

- obbligo 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 ed a comunicare al RdM, in modo puntuale e tempestivo l'ubicazione degli archivi contenenti i documenti contabili, progettuali ed amministrativi relativi all'operazione cofinanziata;
- obbligo a conservare tutta la documentazione dimostrativa dei requisiti di accesso, di selezione/priorità, per almeno 5 anni oltre la scadenza dell'impegno;
- obbligo ad apporre sull'intera documentazione tecnico - contabile un riferimento chiaro al PSR Basilicata 2014/ 2020 ed alla sottomisura 7.4;
- obbligo a comunicare le informazioni utili al monitoraggio, come da art. 72 del Reg. 1305/2013;
- obbligo a custodire la documentazione in sicurezza, al fine di consentire, in qualsiasi momento, attività di controllo e verifica da parte della Regione Basilicata o di altri organismi deputati. Detta custodia dovrà essere assicurata per almeno tre anni dalla chiusura del PSR Basilicata 2014 – 2020 e cinque anni dall'ultimo pagamento;
- obbligo a riprodurre o integrare la domanda nonché fornire ogni altra documentazione ritenuta necessaria in relazione ad ulteriori disposizioni introdotte da normative comunitarie o nazionali concernenti il sostegno allo sviluppo rurale;
- 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);
- obbligo a favorire tutti i controlli e le verifiche necessarie;
- obblighi in tema di informazione e pubblicità di cui all'art. 13 ed all'Allegato III del Reg. UE 808/2014;
- obbligo a non richiedere ulteriori benefici o aiuti pubblici per gli investimenti realizzati.

Altri obblighi potranno essere precisati nel provvedimento di concessione dell'aiuto che sarà adottato dal Responsabile di Misura successivamente all'approvazione della domanda e sottoscritto dal beneficiario per accettazione.

## Articolo 17 - Varianti e proroghe

Le varianti sono ammesse nei limiti previsti dalle normative vigenti su opere, forniture e servizi.



Non sono ammesse proroghe, salvo il verificarsi di cause di forza maggiore da dimostrare al RdS.

Le eventuali proroghe richieste dai beneficiari saranno esaminate e concesse da parte del RdS e del RdP.

## Articolo 18 - Riduzioni, esclusioni, revoche, recuperi e sanzioni

Il Quadro sanzionatorio del PSR Basilicata è impostato in riferimento alle seguenti norme:

- a) Legge n° 898 del 23/12/1986, di conversione del D.L. 701/1986;
- b) Regolamento UE n° 1306 del 17/12/2013;
- c) Regolamento Delegato UE n° 640 del 11/03/2014;
- d) 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:*

*a. 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;*

*b. 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”.*

L'Organismo Pagatore, o il soggetto da questi delegato, avvia le procedure di riduzione, esclusione, sanzioni, recuperi, redigendo apposito verbale che viene trasmesso al Beneficiario ed al RdM/RdS, il quale adotta il conseguente provvedimento con proprio atto.

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.*

*1. 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.*





2. *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.*

3. *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”.*

**Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo si rinvia al regime sanzionatorio che sarà approvato con specifico atto.**

## Articolo 19 - Recesso/Rinuncia dagli impegni

Per recesso dagli impegni assunti s'intende la rinuncia volontaria al contributo.

L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal Beneficiario al Responsabile di Misura.

In linea generale, il recesso dagli impegni assunti con la sottoscrizione del provvedimento di concessione dell'aiuto, è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

Non sarà invece ammesso nei seguenti casi:

- dopo che al beneficiario è stata comunicata la presenza di irregolarità nella documentazione relativa all'operazione ammessa;
- quando è stata avviata la procedura per la pronuncia della decadenza dagli aiuti;
- quando è stata inviata al beneficiario la comunicazione che annuncia lo svolgimento di un controllo in loco.

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.

Per quanto non specificato si rimanda alle vigenti disposizioni procedurali di AGEA definite nel Manuale delle procedure e dei controlli.

## Articolo 20 - Cause di forza maggiore

Nel caso di specie costituiscono cause di forza maggiore:



- a) Calamità naturale grave, che colpisca in misura rilevante la struttura di progetto, comprovata da provvedimento dell'autorità competente che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato, o, in alternativa, certificato rilasciato da autorità pubbliche;
- b) Distruzione/danneggiamento fortuito della struttura, comprovato da denuncia alle forze dell'ordine.

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 4 Reg. (UE) n. 640/2014).

## Articolo 21 - Il Responsabile di misura e del Procedimento

Il Responsabile di Misura è l'Ing. Giuseppe Eligiato, Dirigente pro-tempore dell'Ufficio Economia, Servizi e Valorizzazione del Territorio Rurale.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il funzionario Giulio Fabrizio, PO dell'Ufficio Economia, Servizi e Valorizzazione del Territorio Rurale.

Per informazioni e chiarimenti sul presente bando è necessario inoltrare eventuali quesiti al seguente indirizzo PEC: [ufficio.sviluppo.rurale@cert.regione.basilicata.it](mailto:ufficio.sviluppo.rurale@cert.regione.basilicata.it)

## Articolo 22 - Informazione e pubblicità

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.

Il bando ed i vari atti conseguenti saranno pubblicati sul BUR della Regione Basilicata, sui siti [www.regione.basilicata.it](http://www.regione.basilicata.it) e sul sito dedicato [www.basilicatapsr.it](http://www.basilicatapsr.it)

## Articolo 23 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando si rinvia al "Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata per il periodo 2014-2020", nonché alle norme vigenti a livello comunitario, nazionale e regionale.

Per le controversie non compromettibili in via esclusiva sarà competente l'autorità giudiziaria del foro di Potenza.

Tutte le informazioni contenute nella domanda hanno valenza di autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445.



Le accertate false dichiarazioni comporteranno, oltre alla denuncia alla competente Autorità Giudiziaria:

- a) la revoca del finanziamento concesso;
- b) l'immediato recupero delle somme eventualmente liquidate, maggiorate degli interessi di legge;
- c) l'applicazione delle sanzioni previste dalle norme comunitarie;
- d) l'esclusione della possibilità di richiedere nuovi finanziamenti a valere sulle Misure del PSR Basilicata.

## Allegati

Modulo di partecipazione

Conferma della domanda di aiuto



## ALLEGATO 1: Modulo di partecipazione

Spett. Regione Basilicata  
Dipartimento Politiche Agricole e Forestali  
Ufficio Economia, Servizi e Valorizzazione  
del Territorio rurale  
Via V. Verrastro, 10  
85100 POTENZA

### c.a. Responsabile della Sottomisura 7.4

Il sottoscritto (*indicare Nome e Cognome*) \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, prov. di \_\_\_\_ (*indicare luogo di nascita*) in data \_\_\_\_\_ (*indicare la propria data di nascita nel formato gg/mm/aaaa*) e residente a \_\_\_\_\_, prov. di \_\_\_\_\_ alla Via/P.zza/Cda \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ (*indicare il proprio indirizzo di residenza*), C.F. \_\_\_\_\_ in qualità di rappresentante legale del Comune / Associazione di Comuni

### **CHIEDE**

di partecipare al **BANDO MISURA 7 sottomisura 7.4 – “Investimenti per la creazione, modernizzazione ed estensione dei servizi di base per le popolazioni rurali” PSR 2014/2020** approvato con DGR n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e, a tal fine

### **DICHIARA**

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000

- Di aver compilato la domanda di aiuto in forma telematica, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'Organismo Pagatore sul portale SIAN;

***Luogo e data***

***Il Rappresentante legale  
(Firma e timbro<sup>1</sup> leggibili)***

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nella domanda di partecipazione in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

***Luogo e data***

***Il Rappresentante legale  
(Firma e timbro<sup>2</sup> leggibili)***

---

<sup>2</sup> La firma è obbligatoria, il timbro è da inserire solo se disponibile.

## ALLEGATO 2 Conferma domanda di aiuto

### Dichiarazione sostitutiva

( Art.46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

Il sottoscritto (indicare Nome e Cognome) \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, prov. di \_\_\_\_ (indicare luogo di nascita ) in data \_\_\_\_\_(indicare la propria data di nascita nel formato gg/mm/aaaa) e residente a \_\_\_\_\_, prov. di \_\_\_\_ alla Via/P.zza/Cda\_\_\_\_\_n.\_\_\_\_\_(indicare il proprio indirizzo di residenza), C.F. \_\_\_\_\_ in qualità di rappresentante legale del Comune/Associazione di Comuni

consapevole delle responsabilità e delle pene di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni

### DICHIARA

di voler confermare e riproporre la domanda di aiuto, identificata con barcode n. \_\_\_\_\_, con i relativi allegati a valere nella seconda finestra ai sensi degli articoli 8 e 12 del bando.

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Il Beneficiario

\_\_\_\_\_