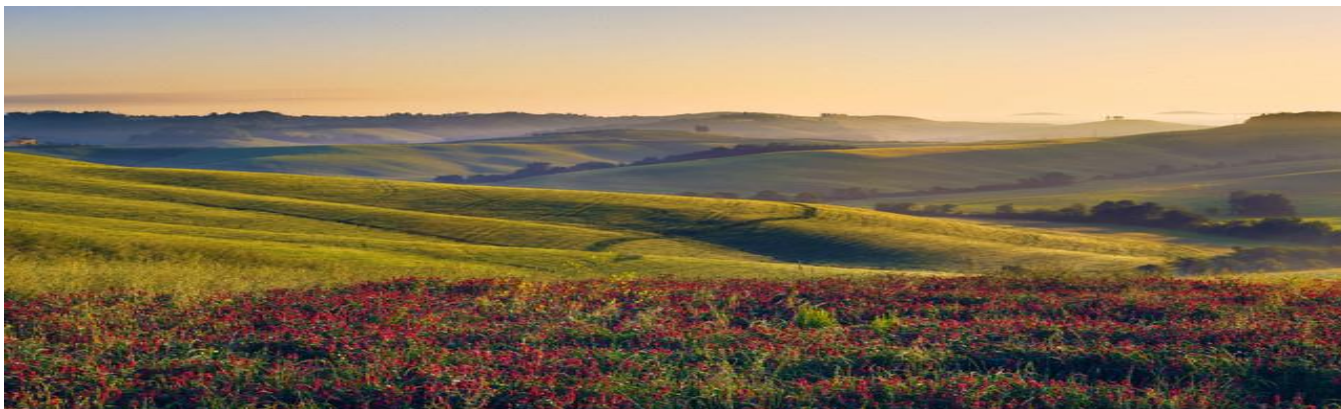


Manuale di istruttoria del Responsabile di Misura



Misura 16 “Cooperazione”

Sottomisura 16.4 – “Sostegno alla cooperazione di filiera per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali”

(Delibera Giunta Regionale n. 98 del 5 Febbraio 2019 e ss.mm.ii.)


Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali


REGIONE BASILICATA



**MANUALE ISTRUTTORIO PER LE DOMANDE DI SOSTEGNO
RELATIVE ALLA SOTTOMISURA 16.4 - SOSTEGNO PER LO
SVILUPPO DEI MERCATI LOCALI**

Sommario

1. INTRODUZIONE	3
2. MODELLO ORGANIZZATIVO	3
3. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	3
3.1 PRESA IN CARICO E RICEVEBILITA' DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	4
3.2 VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	4
3.2.1 CONTROLLO SULL'AMMISSIBILITA' DEI BENEFICIARI	4
3.2.2 CONTROLLO SUL RISPETTO DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'	4
3.2.3 CONTROLLO SULL'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA.....	4
3.3 ANALISI DI MERITO E VALUTAZIONE	5
3.4 VALIDAZIONE	5
3.5 ELABORAZIONE E APPROVAZIONE ELENCHI PROVVISORI	6
3.6 ESITO DEL RIESAME, ELABORAZIONE E APPROVAZIONE ELENCHI DEFINITIVI	6
3.7 GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A CORREDO DEL PROCEDIMENTO	6
3.8 ATTIVITÀ DI CHIUSURA DELL'ISTRUTTORIA	6
3.9 DISPOSIZIONI FINALI	6

1. INTRODUZIONE

Il presente Manuale operativo disciplina i controlli attestati ai funzionari istruttori e al gruppo di valutazione per l'espletamento dei controlli di ammissibilità e l'applicazione dei criteri di selezione previsti nel bando approvato con DGR 98 del 5 Febbraio 2019.

Per quanto qui non espressamente previsto, si rimanda:

- **alle disposizioni di cui alla ex D.G.R. 254/2017** (versione in vigore alla data di pubblicazione del bando attuazione coordinata non ancora revisionate con la ex D.G.R. 1402/2018);
- **alle FAQ**, consultabili al seguente link: <http://europa.basilicata.it/feasr/faq-misura-16-4-mercati-locali/>
- **alla nota Prot. 6848/14AI del 15/01/2020** inviata dal RdS alle aziende proponenti, che si allega al presente Manuale;
- **alle check list di istruttoria messe a disposizione dall'OP AGEA.**

2. MODELLO ORGANIZZATIVO

L'organigramma delle risorse umane interessate per l'espletamento delle istruttorie delle domande di sostegno è il seguente:

FUNZIONE	GRUPPO DI LAVORO	RUOLO
COORDINAMENTO	Dott. Rocco Vittorio RESTAINO	RdS – AdG PSR Basilicata 2014/2020
GRUPPO DI LAVORO ISTRUTTORIA SOTTOMISURA 16.4 – Mercati Locali	Ing. Paolo DE NICTOLIS	RdP - Controlla la correttezza e la tempestività del procedimento e sovrintende l'attività degli istruttori Membro della Commissione di Selezione
	Dott. Nicola VITA	Esperto a supporto dell'Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2014-2020 – Membro della Commissione di Selezione
	Dott. Vincenzo Antonio VIOLA	Esperto a supporto dell'Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2014-2020 – Membro della Commissione di Selezione
	Dott. Vincenzo CASTORO	Funzionario istruttore

La scelta del modello è finalizzata a coinvolgere in maniera opportuna le varie professionalità dipartimentali, assicurando la compartecipazione di competenze ed expertise eterogenee e complementari.

3. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Il procedimento istruttorio è strutturato in cinque fasi operative.

1. Presa in carico e ricevibilità della domanda di sostegno
2. Verifica delle condizioni di ammissibilità
3. Analisi di merito e valutazione
4. Elaborazione elenchi provvisori
5. Elaborazione elenchi definitivi

3.1 PRESA IN CARICO E RICEVEBILITA' DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

L'istruttore provvederà a perfezionare sul portale SIAN la **presa in carico e la ricevibilità della domanda di sostegno rettificata**¹. Qualora la domanda di sostegno non sia stata rettificata dai proponenti, l'istruttore prenderà in carico la domanda di sostegno iniziale.

3.2 VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

La verifica delle condizioni di ammissibilità si effettua su tutte le domande di sostegno pervenute ed è caratterizzata da tre tipologie di controlli:

1. controllo sull'ammissibilità dei beneficiari (art. 5 del bando)
2. controllo sul rispetto delle condizioni di ammissibilità (art. 6 del bando)
3. controllo sull'ammissibilità della spesa (art. 8 del bando)

3.2.1 CONTROLLO SULL'AMMISSIBILITA' DEI BENEFICIARI

I controlli saranno espletati in conformità alla check list messa a disposizione dall'OP AGEA.

3.2.2 CONTROLLO SUL RISPETTO DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

I controlli saranno espletati in conformità alla check list messa a disposizione dall'OP AGEA.

3.2.3 CONTROLLO SULL'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

In questa fase il gruppo di lavoro è tenuto a verificare le terne di preventivi riferite alle voci di spesa richieste con la domanda di sostegno della sottomisura 16.4 – Sostegno ai mercati locali, laddove pertinenti, nonché l'analisi dei costi in riferimento alla Circ. 2/2009 del Ministero del Lavoro per il personale dedicato alle attività connesse all'attuazione della sottomisura, e/o la quantificazione delle spese tecnico – progettuali consuntive ai sensi del DM 140/2012 e ss.mm.ii, o altro procedimento coerente con le regole di ammissibilità della spesa.

Ai fini della verifica della congruità e ragionevolezza dei costi, l'istruttore dovrà utilizzare le check list AGEA specifiche per ciascuna voce di costo richiesta.

Le tipologie di investimento non ammissibili a finanziamento a seguito dell'istruttoria determinano la contestuale decurtazione della relativa spesa nonché dei relativi costi richiesti in domanda di sostegno, con conseguente rimodulazione della spesa finale e del relativo contributo ammessi a finanziamento.

Nel caso in cui i proponenti non abbiano provveduto a rettificare le domande di sostegno di cui al precedente Par. 2.1, coerentemente con quanto previsto dalla nota Prot. 6848/14AI del 15/01/2020 saranno applicate le seguenti aliquote di sostegno.

¹ Ai sensi della nota Prot. 6848/14AI del 15/01/2020 inviata dal RdS alle aziende proponenti, allegata al presente Manuale

Voce di costo (come da bando)	Aliquota applicabile
<i>Costi per l'esercizio della cooperazione</i>	100 %
<i>Costi per la costruzione, acquisizione o miglioramento di immobili</i>	70% 50% (se orientati orientate alla trasformazione delle produzioni primarie)
<i>Costi per l'acquisizione di nuove attrezzature</i>	70% 50% (se orientati orientate alla trasformazione delle produzioni primarie)
<i>Costi per l'acquisizione o sviluppo di programmi informatici</i>	100 %
<i>Costi per attività e servizi di marketing e comunicazione</i>	100 %
<i>Costi per servizi di trasferimento di conoscenze</i>	100 %
<i>Licenze</i>	100 %
<i>Spese generali</i>	100 %

3.3 ANALISI DI MERITO E VALUTAZIONE

Completate le verifiche di ammissibilità e di valutazione si procede all'attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione, secondo lo schema riportato di seguito:

Principio	Criterio	Modalità e strumenti
1. Numerosità dei produttori primari che partecipano al mercato locale	Da 3 a 5 - Punti 12	Documentale: verifica dell'accordo di mercato locale e della proposta progettuale
	Da 6 a 10 - Punti 24	
	Da 11 a 15 - Punti 35	
	Più di 15 - Punti 48	
2. Varietà di comparti di produzione primaria che partecipano al mercato locale	Da 2 a 3 - Punti 6	Documentale: verifica della proposta progettuale
	Da 4 a 5 - Punti 12	
	Più di 5 - Punti 24	

L'ammissibilità delle domande di sostegno è sempre subordinata al raggiungimento di un punteggio minimo (25). In caso di mancato raggiungimento del punteggio minimo, l'istanza non sarà ammessa a finanziamento. A parità di punteggio è data priorità ai progetti di sviluppo dei mercati locali presentati prima in ordine di tempo. A tal fine fanno fede la data e l'ora di rilascio della domanda telematica di sostegno sul portale SIAN: i dettagli relativi ai rilasci delle domande di sostegno saranno richiesti all'OP AGEA dal RdS e messi a disposizione del gruppo di lavoro.

3.4 VALIDAZIONE

Gli esiti dell'istruttoria vengono trasmessi al RdS per le verifiche di validazione, eseguite su un campione di domande di sostegno (con istruttoria conclusa) estratte dal portale SIAN, che permettono di verificare la conformità dell'attività istruttoria a quanto previsto dalla normativa vigente e dalle disposizioni regionali. Il RdS formalizza l'attività di validazione compilando apposito verbale. (Allegato H)

3.5 ELABORAZIONE E APPROVAZIONE ELENCHI PROVVISORI

Al termine di tutte le istruttorie, il RdS provvede ad elaborare i seguenti elenchi:

- a. Domande di sostegno pervenute
- b. Domande di sostegno ammesse e finanziabili
- c. Domande di sostegno ammesse e non finanziabili per carenza di fondi
- d. Domande di sostegno non ammesse, con le relative motivazioni

L'elenco delle domande ammesse e finanziabili può prevedere la concessione di un contributo minore per effetto delle insufficienti risorse finanziarie disponibili. A tale proposito il potenziale beneficiario, ultimo in graduatoria, può essere invitato a rimodulare il proprio progetto adeguandolo al nuovo importo, ovvero a confermare l'importo originario, assumendosi l'onere del maggiore cofinanziamento, fatta salva una futura ed eventuale ulteriore disponibilità.

3.6 ESITO DEL RIESAME, ELABORAZIONE E APPROVAZIONE ELENCHI DEFINITIVI

Completate le istruttorie a carico delle istanze di riesame pervenute in risposta alle comunicazioni trasmesse ai beneficiari, il RdS provvede a rielaborare la graduatoria inserendo le istanze riammesse a finanziamento e ad approvare gli elenchi definitivi.

3.7 GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE A CORREDO DEL PROCEDIMENTO

Le check list da utilizzare nel corso del procedimento amministrativo (Sistema VCM Allegato B) 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.

3.8 ATTIVITÀ DI CHIUSURA DELL'ISTRUTTORIA

L'iter istruttorio si ritiene concluso firmando digitalmente la chiusura definitiva dell'istruttoria.

Per quanto concerne altre attività finalizzate alla chiusura dell'istruttoria, si rinvia alle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali" di cui alla DGR n° 254/2017.

3.9 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia al documento "Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Regione Basilicata", alle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali" di cui alla DGR n° 254/2017, nonché alla normativa comunitaria, nazionale e regionale pertinente.

Qualsiasi controversia, in ordine alle disposizioni contenute nel presente manuale è demandata al foro di Potenza.