



REGIONE BASILICATA

Atto di concessione n. _____

PSR REGIONE BASILICATA 2014-2020

DOMANDA DI AIUTO MISURA 4 “Investimenti in immobilizzazioni materiali”

Sottomisura 4.1 “Sostegno a investimenti nelle aziende agricole” – Approccio di filiera

(D.G.R. N. 868/2017 e ss.mm.ii. - BUR N. 8 del 11.08.2017)

ATTO DI CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

DITTA _____

CUAA _____

PROVVEDIMENTO INDIVIDUALE DI CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

In favore della Ditta _____, CUA _____, con sede in _____ Comune di _____ (___), d'ora innanzi denominata "Ditta beneficiaria".

Il presente provvedimento è disciplinato dalle seguenti prescrizioni a cui la ditta beneficiaria dovrà attenersi.

Articolo 1

Riferimenti ai vari atti procedurali

I riferimenti che regolano il presente provvedimento sono:

- D.G.R. n. 868 dello 04.08.2017 di "Approvazione dell'avviso pubblico" (d'ora innanzi "Bando") e successive modifiche ed integrazioni;
- D.G.R. n. 869 dello 04.08.2017 di "Approvazione avviso pubblico Sottomisura 16.0 'Valorizzazione delle filiere agroalimentari'"
- D.D. n. _____ del _____ "Approvazione graduatoria definitiva";
- Domanda di sostegno n. _____;

Articolo 2

Contributo concesso

La spesa complessiva ammessa a finanziamento a seguito dell'istruttoria tecnico – amministrativa della domanda di sostegno è stata quantificata in € _____, di cui € _____ di contributo pubblico in conto capitale, e € _____ di quota a carico della ditta beneficiaria, come si evince dalla tabella sottostante:

#	Voce di spesa (VOCI SIAN)	Spesa ammessa (€)	Contributo %	Contributo ammesso (€)	Quota a carico della ditta
1	COSTRUZIONE, ACQUISIZIONE, INCLUSO IL LEASING, O MIGLIORAMENTO DI BENI IMMOBILI				
2	ACQUISTO O LEASING DI NUOVI MACCHINARI E ATTREZZATURE FINO A COPERTURA DEL VALORE DI MERCATO DEL BENE				
3	SPESE GENERALI				
4	ALTRO NON COMPRESO NELLE PRECEDENTI VOCI AD ESCLUSIONE DELLE SPESE DI GESTIONE DELLE OPERE				
TOTALE		€		€	

Allegato al presente atto di concessione del sostegno, per gli investimenti superiori ad € 75.000,00, si conserva l'attestazione per la copertura finanziaria del programma di investimenti redatta su carta intestata del soggetto finanziatore secondo il format previsto all'allegato 2 del Bando.

Articolo 3

Costi ammissibili a sostegno

La spesa ammessa a finanziamento equivale alle tipologie dettagliatamente precisate all'art. 10 del Bando di sottomisura, al quale si fa integrale rinvio.

Non saranno ammissibili rendicontazioni di contributi in natura difformi da quanto indicato nel bando e/o non ammessi in fase di istruttoria della domanda di sostegno, così come l'acquisto di materiale usato e ulteriori costi connessi al contratto di leasing (garanzie del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.), nonché tutte le spese effettuate prima della presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione delle spese generali legate a progetti, consulenze, studi di fattibilità, ammissibili fino a sei mesi prima del rilascio della domanda di sostegno a SIAN.

L'IVA non è spesa ammissibile, al pari di qualsivoglia spesa non autorizzata in sede di domanda di sostegno o di variante.

Articolo 4

Prescrizioni ed obblighi a carico del Beneficiario

La Ditta beneficiaria con la sottoscrizione del presente atto si impegna:

1. ad ottemperare a quanto previsto dall'art. 71 del Reg. 1303/2013 in tema di stabilità delle operazioni (vincoli di inalienabilità e destinazione d'uso);
2. alla gestione dei flussi finanziari, in tema di tenuta del conto corrente bancario/postale intestato al Beneficiario, ai fini della tracciabilità delle transazioni finanziarie e della trasparenza delle operazioni contabili, anche fra i singoli aderenti alla tipologia "progetto collettivo";
3. ad apporre sull'intera documentazione tecnico – contabile un riferimento chiaro al PSR Basilicata 2014/2020 ed alla Sottomisura 4.1;
4. alla comunicazione delle informazioni utili al monitoraggio, come da art. 72 del Reg. 1305/2013;
5. al rispetto dei tempi di presentazione (rilascio) delle domande di pagamento di SAL nella misura in cui siano espressamente indicati nei provvedimenti individuali di concessione del sostegno e dei tempi di esecuzione dell'investimento oggetto del sostegno;
6. a conservare e rendere disponibile per un periodo di 5 anni successivi alla liquidazione del saldo finale tutta la documentazione relativa all'operazione finanziata o cofinanziata in ambito PSR, compresa la documentazione originale di spesa, al fine di consentire, in qualsiasi momento, le attività di controllo della Commissione Europea, della Corte dei Conti europea, della Regione Basilicata o di altri organismi deputati;
7. a mantenere per la durata dell'investimento il punteggio minimo di accesso;
8. a favorire tutti i controlli e le verifiche necessarie;
9. all'informazione ed alla pubblicità di cui all'art. 13 del Reg. UE n. 808/2014 e all'allegato III, parte 1, paragrafo 2 e parte 2, paragrafi 1 e 2 dello stesso Regolamento;

10. a rispettare gli obblighi di restituzione delle somme percepite e non utilizzate o non ammesse a finanziamento, maggiorate da sanzioni ed interessi legali, ove applicabili.;
11. alla conduzione dell'azienda per almeno 5 anni decorrenti dalla data di conclusione dell'investimento ammesso a finanziamento.
12. a rispettare quanto prescritto dallo specifico Contratto di Filiera

A latere degli impegni emarginati in epigrafe, per quanto non espressamente riportato nel presente paragrafo si farà riferimento alla D.G.R. n. 281 del 06.04.2018 e ss. mm. ii.

Articolo 5

Durata dell'operazione

Il cronoprogramma per la realizzazione dell'investimento decorre dal giorno successivo alla data di sottoscrizione del presente atto di concessione del sostegno: il termine ultimo per il completamento degli investimenti, inteso come conclusione fisica (opere, forniture), finanziaria degli stessi (ultimazione dei pagamenti ed acquisizione della relativa quietanza), nonché procedurale (rilascio informatico della domanda di pagamento a titolo di SALDO). Tale limite è fissato in _____ mesi dalla data suddetta, come da cronoprogramma del beneficiario.

Il rilascio della domanda di pagamento a saldo sul portale SIAN dovrà essere disposto entro la data di ultimazione dei lavori specificata nel presente provvedimento, mentre l'inoltro della relativa documentazione cartacea all'ufficio UECA dovrà avvenire **entro e non oltre il termine di 10 giorni a decorrere dalla data di rilascio.**

Articolo 6

Modalità di pagamento del contributo

Il contributo potrà essere erogato alla ditta beneficiaria secondo le modalità previste all'art. 15 del bando di sottomisura, e precisamente:

1. ANTICIPO

L'anticipo potrà essere concesso alla ditta beneficiaria fino al 50% del contributo ammesso a fronte della presentazione di garanzia fideiussoria, emessa a favore dell'Organismo Pagatore, per un importo pari al 100% dell'anticipo richiesto.

Per la richiesta di anticipo occorrerà presentare:

- ~ **Domanda di pagamento telematica rilasciata sul portale SIAN pari al 50% del contributo richiesto;**
- ~ **Polizza fideiussoria come previsto dall'OP AGEA;**

2. SAL

Sono ammissibili domande di pagamento di acconto per un importo minimo pari a 20% del contributo ammesso a finanziamento. Saranno ammissibili erogazioni intermedie fino ad un importo massimo cumulato pari al 90% del contributo.

Per le richieste di SAL occorrerà presentare:

- ~ domanda di pagamento telematica rilasciata sul portale SIAN;
- ~ riepilogo analitico delle spese sostenute nel periodo di riferimento (numero e data delle fatture, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile; modalità e data del pagamento);
- ~ titoli di spesa (copie di fatture o documentazione probatoria equivalente), con chiari riferimenti al PSR Basilicata 2014 – 2020 e alla sottomisura 4.1;
- ~ documentazione di pagamento: copie di bonifici, assegni circolari, assegni bancari/postali ecc. e relative dichiarazioni liberatorie rilasciate dai fornitori.
- ~ allegato fotografico (eventuale).

Ai sensi delle "Linee indirizzo gestione PSR 2014-2020" (DGR 607/2019) il SAL (acconto su SIAN) **non potrà essere chiesto nei 90 gg precedenti** il termine dell'operazione indicato nell'atto di concessione.

3. **SALDO FINALE**

La domanda di saldo finale dovrà essere redatta a conclusione delle operazioni ammesse a finanziamento entro il termine fissato nel provvedimento di concessione.

Per la richiesta di saldo dovrà essere prodotta la seguente documentazione:

- ~ **domanda di pagamento telematica rilasciata sul portale SIAN;**
- ~ **comunicazione fine investimento;**
- ~ **riepilogo analitico delle spese sostenute per la realizzazione di tutto l'investimento ammesso a finanziamento (numero e data delle fatture, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile; modalità e data del pagamento);**
- ~ **titoli di spesa (copie di fatture o documentazione probatoria equivalente), con chiari riferimenti al PSR Basilicata 2014 – 2020 e alla sottomisura 4.1;**
- ~ **documentazione di pagamento: copie di bonifici, assegni circolari, assegni bancari/postali ecc. e relative dichiarazioni liberatorie rilasciate dai fornitori;**
- ~ **allegato fotografico degli investimenti realizzati, con evidenza degli adempimenti previsti in materia di informazione e pubblicità dell'operazione finanziata (cartellonistica obbligatoria);**
- ~ **relazione finale di dettaglio sugli investimenti realizzati e sugli eventuali scostamenti fisici e finanziari rispetto all'investimento ammesso.**

L'erogazione del saldo finale sarà subordinata alla verifica tecnico – amministrativa finale (visita in situ) effettuata dall'ufficio UECA, al fine di verificare l'esistenza fisica dell'operazione, l'accertamento della spesa ammessa e la piena e completa funzionalità degli investimenti produttivi realizzati.

Nota bene: Al fine di conservare uno stretto collegamento fra le operazioni sostenute dal Bando ed il Progetto di Valorizzazione di Filiera, nel caso di erogazioni di anticipazioni, le polizza fidejussoria potrà essere svincolata solo se almeno un'istruttoria di Saldo di un'operazione 4.2 della medesima filiera si sia conclusa con esito positivo. (vedi art. 10 del Bando)

Articolo 7

Realizzazione delle operazioni

Fatta salva l'espressa previsione della specifica regolamentazione in materia, si precisa che nelle more della realizzazione di un'operazione è possibile - ai sensi e per gli effetti dell'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) ne informi il RdM o l'AdG del PSR entro 30 giorni consecutivi dall'avvenuta formalizzazione della cessione. L'istruttoria ed il relativo cambio di beneficiario sono devolute alla competenza esclusiva del RdM/RdS. Incidentalmente, l'acquirente dell'azienda deve assolvere all'onere di contattare il RdM/RdS al fine di verificare se sia in possesso dei requisiti di accesso e se in ultima istanza possa rispettare obblighi ed impegni. Il beneficiario è tenuto a far transitare i movimenti finanziari su di un unico conto corrente bancario o postale utilizzato anche in via non esclusiva e di cui il medesimo risulti intestatario. Tutte le operazioni contabili e tutte le transazioni finanziarie devono essere effettuate mediante una qualsiasi modalità che ne garantisca la tracciabilità (bonifico, ricevuta bancaria, assegni non trasferibili, bollettino MAV, vaglia postale, bancomat, carte di credito non ricaricabili, modelli F24). I pagamenti dovranno sempre in ogni caso, recare un riferimento espresso al PSR Basilicata 2014-2020 ed alla Misura di pertinenza.

Nello specifico le suddette modalità dovranno essere declinate nel perimetro delle seguenti disposizioni:

- Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario è tenuto a produrre il bonifico, la Riba o altra documentazione equipollente in relazione a ciascuna fattura congruamente rendicontata. Tale documentazione, all'uopo rilasciata dall'istituto di credito, deve essere per tabulas allegata alla pertinente fattura. Ove il bonifico sia disposto attraverso la procedura "home banking", il beneficiario è tenuto a produrre la stampa relativa alla specifica operazione dalla quale risultino gli estremi della transazione eseguita e perfezionata, in particolare la data ed il numero, e contestualmente a descrivere la causale dell'operazione a cui la stessa inerisce. Prima di procedere all'erogazione del contributo riconducibile a spese disposte attraverso la procedura "home banking", il beneficiario è tenuto, peraltro, a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio all'interno del quale sono elencate le operazioni ed i saldi relativi ad un conto corrente.
- Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità di pagamento può essere accettata nella misura in cui il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio ed associato all'operazione con cui è stata perfezionata la transazione finanziaria. Da quanto sopra esposto, si deduce a fortiori che non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- Assegno. La modalità di pagamento de qua, ancorché rimanga sullo sfondo in quanto ellitticamente sconsigliata, può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" ed il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito al titolo precitato con il quale è stato effettuato il pagamento nonché la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari è opportuno formulare la richiesta di allegare copia della trattenuta del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere adeguatamente documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio riservato alla causale devono essere inseriti i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, nello specifico: generalità del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

- Vaglia postale. La forma di pagamento sotto la lente di ingrandimento può essere ammessa purché sia veicolata attraverso i circuiti del conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio riservato alla causale devono essere riportati gli estremi idonei ad identificare il documento di spesa ed in particolare: generalità del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto, saldo).
- MAV (bollettino di Pagamento mediante Avviso). Tale formula qualifica un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni delle quali la banca del creditore ed il creditore medesimo devono assumere contezza ai fini della riconciliazione del pagamento. Il bollettino viene inviato al debitore che lo utilizza per perfezionare il pagamento presso la propria banca.
- Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali. All'atto della rendicontazione delle spese deve essere prodotta copia del modello F24 corredata della ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o all'accertata compensazione o il timbro/ricevuta dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Articolo 8

Proroghe e varianti

Proroghe

Conformemente a quanto disposto dall'art. 19 del Bando, il Responsabile di Sottomisura potrà concedere una sola proroga in presenza di cause ostative oggettivamente valutabili, che impediscono la conclusione dell'operazione entro il termine stabilito dal provvedimento di concessione, purché la richiesta sia adeguatamente motivata e corredata di un nuovo cronoprogramma degli investimenti.

La richiesta di proroga dovrà essere presentata al RdS entro 20 giorni dal termine fissato per la conclusione dei lavori, pena la non ammissibilità della stessa. Fatto salvo il verificarsi di eventuali cause di forza maggiore, di cui all'art. 2 punto 2 del Reg. UE del 1306/2013, l'entità della proroga non potrà comunque eccedere $\frac{1}{4}$ del tempo inizialmente previsto dall'atto di concessione del sostegno. Decorso tale termine l'operazione sarà soggetta al **regime sanzionatorio**.

Varianti

Per variante si intende un cambiamento al progetto originale, che non comporta modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, tali da inficiare la finanziabilità dell'operazione stessa.

La realizzazione di opere e/o l'acquisto di forniture non previste dall'iniziativa approvata, ovvero la soppressione di alcuni interventi, vanno sottoposti in via preventiva, al RdM/RdS che le valuta subordinandole l'approvazione alla coerenza con gli obiettivi del progetto approvato e al mantenimento dei requisiti di ammissibilità e di utile collocazione in graduatoria.

È fatto divieto, ad eccezione dei casi di forza maggiore, di presentare la richiesta di varianti 20 giorni prima della scadenza del provvedimento individuale di sostegno. La modalità di presentazione dovrà avvenire esclusivamente attraverso compilazione della domanda di variante sul portale SIAN. Non saranno ammesse varianti presentate con modalità differenti, o in sanatoria fatto salvo il verificarsi di cause di forza maggiore.

Per tutti gli altri aspetti, sopra non disciplinati, si rimanda integralmente a quanto previsto dal paragrafo 8) delle “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° 607/2019.

Articolo 9

Riduzioni, esclusioni, revoche e recuperi

Qualora a seguito dei controlli a qualsiasi titolo ed in qualunque momento effettuati, sia che si tratti di controllo in loco, sia che si tratti di controlli ex post, dovessero essere rilevate spese non ammissibili, parzialmente o totalmente, infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, si procederà secondo le previsioni di cui all’art. 20 del Bando e di quelle contenute nelle disposizioni regionali in materia di riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto degli impegni del PSR Basilicata 2014-2020 giusta D.G.R. n. 785 del 26 luglio 2017 e ss.mm.ii., e D.G.R. n. 281 del 6 aprile 2018.

Articolo 10

Recesso dagli impegni/rinuncia

Il recesso o rinuncia anticipata agli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo di impegno. La richiesta di recesso deve essere formalmente inoltrata al RdS e comporta la decadenza totale dall’aiuto nonché la ripetizione delle somme indebitamente percepite ai sensi dell’art. 2033 cc. maggiorate degli interessi legali.

L’istanza di rinuncia dagli impegni assunti con la sottoscrizione del presente provvedimento di concessione deve essere presentata dal beneficiario al RdM/RdS ed è possibile in qualsiasi momento del periodo di 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 propedeutica alla declaratoria di decadenza dal regime degli aiuti;
- quando è stata inviata al beneficiario la comunicazione relativa allo svolgimento del controllo in loco.

Articolo 11

Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali, ai sensi dell’art. 2, punto 2, del Reg. n. 1306/2013, sono riconosciute nei seguenti casi:

- decesso del beneficiario;
- incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- calamità naturale grave, che colpisce seriamente l’azienda;
- distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti ad allevamento;
- epizootia o fitopatia che colpisce la totalità, o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;

- esproprio per pubblica utilità della totalità, o di una parte consistente dell'azienda, se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

La documentazione probatoria 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 12

Responsabile di Sottomisura e Responsabile del Procedimento

Il Responsabile di Sottomisura (RdS) per il presente provvedimento di concessione è il Dott. Rocco Vittorio Restaino. Il Responsabile del Procedimento Amministrativo (RdP) per il presente provvedimento di concessione è l'ing. Paolo De Nictolis.

Articolo 13

Clausola di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento di concessione si rinvia alla versione vigente del documento "Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata per il periodo 2014-2020", al Bando in oggetto ed alle Linee di indirizzo ex DGR 607/2019.

Articolo 14

Clausola compromissoria

Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione ed esecuzione del presente atto è devoluta al giudizio arbitrale od alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali del 20.12.2006, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27.2.2007 e successive modificazioni ed integrazioni, che la ditta beneficiaria dichiara di conoscere ed accettare.

Articolo 15

Foro competente

Per le controversie non rientranti nel campo di applicazione della clausola compromissoria di cui al precedente articolo 12 è competente in via esclusiva il Foro di Potenza.

Articolo 16

Trattamento dati personali

La sottoscrizione del presente provvedimento è da intendersi come autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03 – Codice in materia di protezione dei dati personali.

Articolo 17

Disposizioni finali

Il presente provvedimento di concessione diventa giuridicamente vincolante solo successivamente alla sottoscrizione della dichiarazione per accettazione da parte della Ditta beneficiaria.

Il Responsabile del Procedimento

- **ing. Paolo De Nictolis** -

Il Dirigente e Responsabile di Misura

- **dott. Rocco Vittorio Restaino** -

Il/la sottoscritto/a _____, rappresentante/titolare della Ditta _____
CUAA _____, dichiara di aver letto quanto su esposto e di accettare incondizionatamente e perciò senza riserva alcuna le clausole contenute negli articoli: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 e 17.

Potenza, lì _____

LA DITTA BENEFICIARIA

La firma è stata apposta dal signor _____ in qualità di rappresentante/titolare,
nato/a a _____ (___) il _____ residente a _____ (___) in via
_____ la cui identità è stata accertata giusta C.I. / Patente n. _____
rilasciata il _____ dal Comune di _____ (___) e/o Prefettura di
_____ che si allega in copia.