

## MISURA 1

### SOTTOMISURA 1.2: SOSTEGNO AD ATTIVITA' DIMOSTRATIVE ED AZIONI DI INFORMAZIONE

#### **AVVISO SPECIALE AREE INTERNE**

#### **MERCURE, ALTO SINNI E VAL SARMENTO - MONTAGNA MATERANA**



## Sommario

Articolo 1 Definizioni .....	2
Articolo 2 - Note introduttive - Obiettivi .....	3
Articolo 3- Ambito territoriale.....	4
Articolo 4 – Beneficiari .....	4
Articolo 5 - Condizioni di ammissibilità .....	5
Articolo 6 – Descrizione delle azioni ammissibili e spese ammissibili.....	5
Articolo 7 - Spese non ammissibili.....	8
Articolo 8 - Dotazione finanziaria, forma, intensità e riconoscimento del sostegno .....	8
Articolo 9 - Criteri di selezione .....	8
Articolo 10 - Modalità di presentazione della domanda.....	10
Articolo 11 – Documentazione richiesta .....	11
Articolo 12 - Valutazione e selezione delle domande di sostegno.....	12
Articolo 13 – Termini e scadenze per l’esecuzione dell’operazione .....	12
Articolo 14 - Pagamenti .....	12
Articolo 15 - Gestione delle domande di pagamento .....	13
Articolo 16 - Obblighi del beneficiario.....	14
Articolo 17 - Varianti e proroghe.....	14
Articolo 18 - Riduzioni, esclusioni, revoche, recuperi e sanzioni .....	15
Articolo 19 - Recesso / Rinuncia dagli impegni .....	15
Articolo 20 - Cause di forza maggiore .....	15
Articolo 21 - Il Responsabile del procedimento .....	15
Articolo 22 - Informazione, pubblicità, trattamento dei dati personali .....	15
Articolo 23 - Disposizioni finali .....	16
Articolo 24 - Allegati .....	16
Allegato 1 – Candidatura Progetto .....	17
Allegato 2 – Dichiarazione CV.....	20

## Articolo 1 Definizioni

**Autorità di Gestione (AdG):** 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:** 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 il sostegno.

**Fascicolo 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 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 sostegno e pagamento.

**SNAI:** Strategia Nazionale per le Aree Interne, cofinanziata, oltre che dalla Legge di Stabilità Nazionale, anche dai Programmi operativi FESR e FSE, nonché dal PSR

## Articolo 2 - Note introduttive - Obiettivi

Con il presente avviso l'Autorità di Gestione del PSR Basilicata dà attuazione a quanto previsto dalle Strategie SNAI per due aree interne, **Montagna Materana e Mercure – Alto Sinni – Val Sarmento**, e specificatamente alle seguenti schede contenute nelle Strategie definitivamente approvate, nonché a corredo degli Accordi di Programma Quadro (APQ) sottoscritti (Montagna Materana) o in corso di sottoscrizione (Mercure Alto Sinni Val Sarmento):

**Area Montagna Materana – Scheda Codice intervento A.3 “Pastorizia sostenibile”** (importo previsto per l'azione € 200.000,00). L'azione è finalizzata al miglioramento delle qualità delle produzioni casearie ovine e caprine dell'area, alla valutazione dell'impatto del modello di allevamento tradizionale sulle caratteristiche organolettiche dei prodotti. A tale scopo la strategia ha previsto un progetto pilota di coinvolgimento degli attori locali impegnati nella pastorizia, con particolare attenzione ai giovani, consistente in azioni di informazione e dimostrative, tutoraggio e accompagnamento nell'introduzione di innovazioni di processo e/o di prodotto, nonché in attività di monitoraggio.

**Area Mercure – Alto Sinni Val Sarmento:** Scheda Codice intervento 1.1.1 “L'itinerario della biodiversità” (importo previsto per l'intera azione € 178.623,00). L'azione è finalizzata a realizzare un lungo itinerario che metta in rete tutti i “punti di biodiversità” presidiati dagli agricoltori custodi (attuali e futuri), responsabili della loro manutenzione e conservazione in buono stato, nonché delle risorse genetiche conservate nei propri siti.

Mentre l'operazione “Pastorizia sostenibile” di cui alla Strategia “Montagna Materana” sarà attuata completamente nell'ambito della sottomisura 1.2 del PSR Basilicata, l'altra, “L'itinerario della biodiversità” di cui alla Strategia “Mercure Alto Sinni Val Sarmento”, sarà attuata nell'ambito di più sottomisure del PSR, vedendo solo una prima propedeutica e parziale attuazione nella sottomisura 1.2.

La sottomisura 1.2 del PSR, infatti, sostiene iniziative di informazione e dimostrazione principalmente rivolte alla divulgazione dell'innovazione su temi inerenti a tutte le focus area richiamate nella strategia di programma e rispondenti direttamente ai seguenti fabbisogni:

F1. Favorire l'accompagnamento degli imprenditori (agricoli e forestali) e dell'economia rurale verso percorsi innovativi;

F2. Rafforzare la cooperazione tra gli operatori delle filiere agro-forestali, gli attori dello sviluppo rurale e il sistema della conoscenza;

F3. Migliorare le conoscenze professionali e l'acquisizione di competenze specifiche degli operatori agroalimentari, forestali e rurali;

F8. Favorire l'ingresso e la permanenza dei giovani in agricoltura, anche attraverso lo sviluppo del capitale umano;

e indirettamente tutti i fabbisogni individuati dall'analisi SWOT.

Trattandosi di azioni finanziate a sostegno della S.N.A.I. la procedura sarà curata dall'Ufficio Autorità di Gestione del PSR, ai sensi della DGR 174/2020 *“Disposizioni per l'attuazione delle azioni della Strategia Nazionale delle Aree interne (SNAI) della Basilicata finanziate dal PSR Basilicata 2014 – 2020”*

### Articolo 3- Ambito territoriale

Il presente avviso si applica esclusivamente negli ambiti amministrativi delle aree interne *“Montagna Materana”* e *“Mercure - Alto Sinni – Val Sarmento”*.

In particolare, i comuni interessati sono:

Per l'area *“Montagna Materna”*: Accettura, Aliano, Cirigliano, Craco, Gorgoglione, Oliveto lucano, San Mauro Forte, Stigliano.

Per l'area *“Mercure Alto Sinni Val Sarmento”*: Calvera, Carbone, Castelluccio Inferiore, Castelluccio Superiore, Castronuovo di S. Andrea, Cersosimo, Chiaromonte, Fardella, Francavilla in Sinni, Noepoli, Rotonda, San Costantino Albanese, San Giorgio Lucano, San Paolo Albanese, San Severino Lucano, Senise, Teana, Terranova di Pollino, Viggianello.

### Articolo 4 – Beneficiari

In relazione anche alle indicazioni emerse con il partenariato istituzionale, saranno considerati beneficiari **gli Enti di ricerca (pubblici o privati)** che perseguono finalità di sviluppo agricolo e/o forestale.

I beneficiari della presente sottomisura devono essere in possesso di un fascicolo aziendale sul SIAN (Sistema informativo agricolo nazionale). Il fascicolo aziendale deve essere costituito presso un CAA (Centri di Assistenza Agricola) convenzionato con AGEA.

Ai sensi dell'art. 1 del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 4 dicembre 2014 , gli Enti di ricerca sono così individuati: *“entità (ad esempio, università o istituti di ricerca, agenzie incaricate del trasferimento di tecnologia, intermediari dell'innovazione, entità collaborative reali o virtuali orientate alla ricerca), indipendentemente dal suo status giuridico (costituito secondo il diritto privato o pubblico) o fonte di finanziamento, la cui finalità principale consiste nello svolgere in maniera indipendente attività di ricerca fondamentale, di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale o nel garantire un'ampia diffusione dei risultati di tali attività mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di conoscenze. Qualora tale entità svolga anche attività economiche, il finanziamento, i costi e i ricavi di tali attività economiche devono formare oggetto di contabilità separata. Le imprese in grado di esercitare un'influenza decisiva su tale entità,*

*ad esempio in qualità di azionisti o di soci, non possono godere di alcun accesso preferenziale ai risultati generati”.*

Sono destinatari degli interventi dimostrativi gli imprenditori agricoli ed addetti del settore agricolo, agroalimentare e forestale che abbiano sede legale e/o almeno una sede operativa/unità locale in Regione Basilicata. Per addetti del settore agricolo, agroalimentare e forestale si intendono: gli imprenditori agricoli ai sensi dell'art. 2135 del c.c. ed i loro dipendenti, i coadiuvanti agricoli degli Imprenditori Agricoli Professionali (IAP) e dei Coltivatori Diretti (CD). Possono partecipare all'attività formativa anche i lavoratori dipendenti ed i coadiuvanti familiari, purché iscritti all'INPS (In grado di dimostrare, mediante EC INPS, almeno 51 giornate/anno di iscrizione nell'ultimo triennio 2017-2018-2019, per un totale di n.153 gg. nel triennio)

## Articolo 5 - Condizioni di ammissibilità

I beneficiari devono dimostrare i seguenti requisiti al momento del rilascio della domanda di sostegno sul portale SIAN:

- a) Perseguire scopi di sviluppo agricolo e forestale o di informazione/diffusione di conoscenza in ambito agricolo e/o forestale, come desumibile **dall'Atto Costitutivo / Statuto**;
- b) Indicare **un team di progetto** con soggetti che operano nel campo dello sviluppo rurale da almeno sei mesi a far dal rilascio della DS;
- c) Presentare il **progetto di dimostrazione / informazione** come da Allegato 1;
- d) Fornire la prova di un coinvolgimento di **almeno 10 soggetti (almeno 10) destinatari** delle attività summenzionate.

## Articolo 6 – Descrizione delle azioni ammissibili e spese ammissibili

Per la realizzazione degli interventi di cui sopra saranno ammesse le seguenti tipologie di investimenti:

- **Progettazione e coordinamento** entro il 7,5 % del progetto approvato;
- **Incontri tecnico-pratici**;
- **Prove pilota**;
- **Seminari**;
- **Pubblicazioni su media**;

Le suddette azioni potranno avere carattere informativo/dimostrativo e potranno essere svolte anche presso aziende.

Resta inteso che in riferimento alle disposizioni collegate alla emergenza Covid – 19 sarà cura del Beneficiario e del soggetto ospitante i suddetti eventi assicurare tutto quanto previsto.

A tali investimenti concorreranno le seguenti spese ammissibili indicate unitamente alle modalità per la dimostrazione della congruità del costo:

**Personale (ivi compreso il personale amministrativo nella misura massima del 10% della voce personale)**

Se interno secondo quanto previsto dall'art.68 bis, par.2 Reg. UE n.1303/2013 e ss. mm. ii.;

Se esterno secondo quanto previsto dalla Circolare LL. PP. 02/2009 o dall'onorario a vacazione di cui al DM 17.06.2016

**Spese di viaggio limitatamente al costo chilometrico**

La distanza residenza – evento è ammessa se computata secondo quanto previsto dal sito [www.aci.it](http://www.aci.it) (attestazione distanza) ed il prezzo del carburante secondo quanto previsto dal sito [www.prezzibenzina.it](http://www.prezzibenzina.it). Sono ammessi eventuali spese pedaggi da computare forfettariamente in sede di domanda di sostegno.

**Alloggio/vitto**

Ammesse solo corredate da tre offerte (preventivi /MePA) di soggetti in concorrenza.

**Eventuale investimenti materiali (solo per le prove dimostrative), consistenti in hardware, software ed attrezzature con ammortamenti superiori a 12 mesi strettamente correlate alla attività dimostrative e trasferimento conoscenze. Il tutto sino al 10% del progetto ammesso**

Ammesse solo corredate da tre offerte (preventivi /MePA) di soggetti in concorrenza.

***Spese oggetto di potenziale anticipazione al 50%.***

**Fitto aule, strutture, anche aziendali, attrezzature, costi per pagine web e social, audiovisivi**

Ammesse solo corredate da tre offerte (preventivi /MePA) di soggetti in concorrenza

**Cartellonistica obbligatoria fino ad un massimo di € 500,00.**

Ammesse solo corredate da tre offerte (preventivi /MePA) di soggetti in concorrenza

**Spese Generali indirette**

In via forfettaria, sino al **un massimo del 15%** del costo del personale approvato (Art.68 par.1, lettera b del Reg. UE n.1303/2013 e ss. mm. ii.

Il progetto potrà prevedere un accantonamento di spese per imprevisti, nella misura massima del **4% del costo progettuale**. Tali spese non avranno necessità di essere supportate da elementi di congruità.

In base a quanto emerso dagli Accordi di Programma per ciascuna area interna potrà essere selezionata una unica operazione entro questi massimali



Aree Mercure – Alto Sinni – Val Sarmento: € 20.000,00 (IVA Inclusa)

Area Montagna Materana: € 200.000,00 (IVA inclusa)

Le procedure per le due aree sono distinte e quindi sono previste **due differenti graduatorie**.

L'**IVA** rappresenta spesa ammissibile se non è recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA (art. 69 Reg. 1303/2013 e ss. mm. ii.). L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

Qualora ricorrano le condizioni per l'ammissibilità dell'IVA il beneficiario dovrà produrre una attestazione di **un esperto contabile** che, per il beneficiario, l'IVA rappresenti un costo (IVA non recuperabile) ed in sede di presentazione della domanda di sostegno sarà necessario "flaggare" l'apposito campo sull'ammissibilità dell'IVA.

Il progetto dovrà essere completato entro:

- **24 (ventiquattro) mesi**, a far data dalla firma dell'atto di concessione, relativamente all'area "Montagna Materana";
- **9 (nove) mesi**, a far data dalla firma dell'atto di concessione, relativamente all'area "Mercure Alto Sini Val Sarmento".

La conclusione va intesa completa del rilascio della domanda di pagamento a SALDO.

Ai fini di minimizzare le criticità della compilazione della domanda di sostegno sul portale SIAN si chiede di attenersi alla seguente tabella di concordanza.

TABELLA DI CONCORDANZA VOCI DI SPESE SIAN – INVESTIMENTI AMMISSIBILI SOTTOMISURA 4.1

SIAN	BANDO
Spese di personale	Personale (ivi compreso il personale amministrativo entro il 10% delle voce)
Spese generali indirette	Spese Generali indirette (15% costo personale)
Costi derivanti dalle attività di informazione	Spese di viaggio limitatamente al costo chilometrico; Alloggio / vitto; Fitto aule, strutture, anche aziendali, attrezzature, costi per pagine web e social, audiovisivi;
Costi derivanti dalle attività dimostrative	Eventuale investimenti materiali (solo per le prove dimostrative), consistenti in hardware, software ed attrezzature con ammortamenti superiori a 12 mesi strettamente correlate alla attività dimostrative e trasferimento conoscenze. Il tutto sino al 10% del progetto ammesso <b>Spese oggetto di potenziale anticipazione al 50%</b>



Altro non compreso nelle precedenti voci ad esclusione delle spese di gestione delle opere

Cartellonistica obbligatoria, imprevisti.

## Articolo 7 - Spese non ammissibili

Non sono ammissibili:

- Le spese presentate prima del rilascio della domanda di sostegno (DS), al netto delle spese propedeutiche (progettazione ammesse sino a 6 mesi prima del rilascio della DS);
- Le spese non ammesse in sede di istruttoria della domanda di sostegno o in sede di variante;
- Le spese non funzionali al progetto presentato;
- Le spese per le quali non sia dimostrata la congruità, al netto delle spese per pedaggi e per imprevisti.

## Articolo 8 - Dotazione finanziaria, forma, intensità e riconoscimento del sostegno

La dotazione finanziaria complessiva del presente avviso ammonta ad **€ 220.000,00**.

Il massimale progettuale è pari ad **€ 200.000,00** (IVA inclusa).

In contributo sarà concesso in conto capitale, con una intensità di aiuto pari al **100%** dell'investimento ammesso.

Coerentemente all'articolo 14.4 del Reg. UE 1305/2013 e ss. mm. ii., relativamente ai soli costi di investimento indicati all'art. 6, sarà possibile che il beneficiario richieda al competente organismo pagatore il **50% dell'aiuto pubblico dell'investimento quale anticipazione** a norma dell'art. 63 del Reg. (CE) n. 1305/2013. Per le operazioni non rientranti nel campo di applicazione dell'art. 42 del Trattato, l'aiuto sarà accordato in base al regime *de minimis* ex Reg. UE 1407/2013 e ss. mm. ii.

## Articolo 9 - Criteri di selezione

La selezione dei beneficiari avverrà sulla base dei seguenti criteri:

Principio	Criterio	Punteggio attribuito
A) Rispondenza della tipologia del corso agli obiettivi del Programma, attraverso la verifica della rispondenza del singolo progetto ai	1. Coerenza dell'attività dimostrativa con gli obiettivi trasversali del Programma:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Innovazione, punti 8</li> <li>● Ambiente e Clima, punti 12</li> </ul>	Max 20
	Attività dimostrativa e Azione di informazione realizzate attraverso:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Prove pratiche</li> </ul>	5 punti nel caso siano presenti

Principio	Criterio	Punteggio attribuito
temi trasversali ed ai fabbisogni del Programma	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esercitazioni</li> <li>Campi e prove pilota</li> <li>Incontri tecnico-pratici</li> </ul>	almeno due modalità
	2. Introduzione di metodo di valutazione dell'apprendimento iniziale ed in itinere <ul style="list-style-type: none"> <li>SI/NO</li> </ul>	Si = 5
	3. Innovazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ore dedicate ad attività dimostrative e informative sull'innovazione di processo e di prodotto compreso ITC (2 punti ogni 10% gg dedicate)</li> </ul>	10
<b>B)</b> Capacità organizzativa del soggetto proponente	1. Collegamento <sup>1</sup> con altri centri di ricerca e altri operatori che operano nel campo dell'innovazione <p>SI/NO</p>	Si = 5
	2. Certificazioni di qualità dell'Ente proponente <p>SI/NO</p>	Si = 5
<b>C)</b> Competenza tecnica del personale inserito nel progetto in relazione ai temi formativi trattati	3. I singoli consulenti devono essere qualificati per l'attività di informazione e dimostrazione attinente alle tematiche individuate dalla Misura attraverso gli anni di esperienza:	Max 25
	<ul style="list-style-type: none"> <li>superiore a 1 anno</li> </ul>	8
	<ul style="list-style-type: none"> <li>superiore a 5 anni</li> </ul>	16
	<ul style="list-style-type: none"> <li>superiore a 10 anni</li> </ul>	25
	4. Prevalenza di tutor in possesso di diploma di laurea: <ul style="list-style-type: none"> <li>SI/NO</li> </ul>	Criterio neutralizzato in quanto l'avviso non prevede tutor
<b>D)</b> Corretta individuazione dei soggetti destinatari delle attività formative che mostrano i fabbisogni più elevati rispetto al Programma con particolare riferimento	1. Offerta destinata ai beneficiari della Misura 6.1 e 6.2: <ul style="list-style-type: none"> <li>SI/NO</li> </ul>	Si = 3
	2. Offerta volta prioritariamente ai destinatari sotto i 40 anni di età:	Max 9
	<ul style="list-style-type: none"> <li>percentuale di giovani agricoltori ≤ del 30%;</li> </ul>	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>percentuale di giovani agricoltori &gt; del 30% e ≤ al 50%;</li> </ul>	6

<sup>1</sup> Da dimostrare con la trasmissione di documentazione formale in corso di validità (accordo di collaborazione, protocollo d'intesa, ecc.).

Principio	Criterio	Punteggio attribuito
all'Accordo di Partenariato e agli obiettivi del Programma stesso	<ul style="list-style-type: none"> <li>percentuale di giovani agricoltori 50%</li> </ul>	9
	2. Offerta volta a progetti collettivi e/o Integrati: <ul style="list-style-type: none"> <li>SI/NO (SI, se i destinatari per almeno il 30% sono beneficiari di Progetti di Valorizzazione delle Filiere Agroalimentari di cui all'avviso ex DGR</li> </ul>	3
Punteggio tot.		

Saranno ammesse le proposte che raggiungono un **punteggio minimo pari a 48**.

In caso di parità di punteggio, prederanno le operazioni con il punteggio relativo al principio A) più elevato. In caso di ulteriore parità il progetto che in fase di presentazione della DS presenta il più alto numero di manifestazioni di interesse da parte dei destinatari.

## Articolo 10 - Modalità di presentazione della domanda

La presentazione della domanda di partecipazione al presente bando si distingue nelle seguenti 2 fasi:

1. RILASCIO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO SUL PORTALE SIAN	La <b>domanda di sostegno deve essere rilasciata a SIAN entro 60 (sessanta) giorni</b> consecutivi a far data dalla pubblicazione sul BURB del presente Bando. Qualora il giorno di scadenza cada in un festivo o prefestivo, la scadenza è automaticamente prorogata al primo giorno lavorativo successivo.
2. Presentazione della candidature	Entro <b>7 (sette) giorni</b> consecutivi far data <b>dalla precedente scadenza</b> il beneficiario deve, <b>candidare la domanda di partecipazione, corredata da tutta la documentazione (cfr. art. 11)</b> . In caso di spedizione fa fede il timbro postale. Nel caso il giorno sia un festivo o prefestivo vale quanto già previsto sopra.

La domanda di sostegno potrà essere presentata secondo la suddetta tempistica tramite i CAA o per il tramite di tecnici abilitati ai quali dovranno essere conferiti espliciti mandati.

I recapiti per l'invio della documentazione sono i seguenti:

- ✓ **Invio ordinario o consegna a mano:** Dipartimento Politiche Agricole e Forestali – Ufficio Autorità di Gestione – Via Vincenzo Verrastro, 10 – 85100 – POTENZA
- ✓ **Invio ordinario o consegna a mano:** Sede Regione Basilicata di Senise
- ✓ Invio con PEC: [snaijsrbas@pec.regione.basilicata.it](mailto:snaijsrbas@pec.regione.basilicata.it)

## Articolo 11 – Documentazione richiesta

- I. **Domanda di sostegno** generata dal portale AGEA – SIAN con copia di un documento di identità del rappresentante del soggetto proponente;
- II. Copia **Statuto / Atto costitutivo**;<sup>2</sup>
- III. **Progetto informativo - dimostrativo come da Allegato 1**;
- IV. **Team di progetto** con indicazione del Coordinatore progettuale, **comprensivi di CV**. Nel caso di soggetti interni al proponente<sup>3</sup> una nota del legale rappresentate potrà attestare il requisito di almeno sei mesi di esperienza. In tutti gli altri casi ciascun soggetto dovrà produrre idonea dichiarazione allegata al CV (Allegato 2)
- V. **Definizione dei costi**, per ogni tipologia di spesa: stime ex art. 68 bis.2 ex Reg UE 1303/2013 e ss. mm. ii., ecc. come puntualmente indicato all'art. 6 del presente avviso
- VI. **(Eventuale) attestazione di un esperto contabile** che, per il beneficiario, l'IVA rappresenti un costo (IVA non recuperabile);
- VII. **(Eventuale) documentazione a comprova del collegamento con centri di ricerca e altri operatori che operano nel campo dell'innovazione**, dichiarato nel progetto ed **altra documentazione necessaria per l'attribuzione di punteggi**, in base ai criteri di selezione dei progetti.

Si raccomanda massima attenzione agli elaborati suddetti di cui **ai punti III) e IV)**. La loro assenza o una loro impostazione sostanzialmente difforme da quanto indicato comporterà la non ammissibilità dell'istanza. Per questi due elaborati non sarà concesso lo strumento del soccorso istruttorio.

Nell'invio della documentazione dovranno essere forniti tutti i recapiti del Coordinatore progettuale che rappresenterà il solo interfaccia tecnico del beneficiario.

L'Autorità di Gestione del PSR assicura il supporto di uno **sportello di assistenza tecnica**.

Sono considerate non ammissibili:

- domande di sostegno rilasciate / presentate dopo i termini di cui all'art. 10;
- domande prive degli elaborati II (Candidatura) e III (Team di Progetto) o con elaborati palesemente difformi da questo previsto dall'articolo;
- domande di sostegno che non raggiungano il punteggio minimo di cui all'art. 11 <Criteri di selezione> del presente Bando;
- domande di sostegno che non rispettino i requisiti di ammissibilità.

<sup>2</sup> = il proponente potrà indicare anche il link dove recuperare il documento.

<sup>3</sup> = intesi quali soggetti assunti a TI oppure a TD con una anzianità di più di 12 mesi.

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

Le domande di sostegno saranno istruite sulla base di quanto previsto nel 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 D.G.R. n.323 del 15/05/2020. (Disposizioni attuative PSR)

Al termine dell’iter istruttorio, saranno pubblicate le graduatorie sul sito del PSR Basilicata ([www.europa.basilicata.it/feasr](http://www.europa.basilicata.it/feasr)), contenenti:

1. Domande di sostegno pervenute;
2. Domande di sostegno ammesse e finanziabili;
3. Domande di sostegno non ammesse, con le relative motivazioni.

E’ ammessa la presentazione di una istanza di riesame da indirizzare al RdS, **entro e non oltre 30 giorni** dalla pubblicazione delle graduatorie sul BURB. Completata la fase del riesame, in caso di ricorsi, previa comunicazione degli esiti agli interessati, il RdS, con proprio provvedimento, approva le graduatorie definitive.

## Articolo 13 – Termini e scadenze per l’esecuzione dell’operazione

Entro 15 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie definitive, il RdS provvede alle comunicazioni conclusive ai soggetti proponenti ammessi, con la trasmissione dell’atto individuale di concessione del sostegno. Entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla data di notifica, il summenzionato atto va sottoscritto, per integrale accettazione, da parte del beneficiario. La mancata sottoscrizione entro 30 giorni dalla notifica, equivale a rinuncia alla realizzazione dell’operazione, fatte salve le cause di forza maggiore ex Reg. (UE) n.1306/2013 da dimostrare al RdS.

Il termine ultimo per il completamento delle attività, inteso come conclusione fisica (conclusione di tutte le attività previste nell’intervento formativo approvato) e finanziaria degli stessi (ultimazione dei pagamenti ed acquisizione delle relative quietanze) sarà fissato in relazione al cronoprogramma presentato dal beneficiario nella domanda di sostegno.

Si precisa che la data di ultimazione delle attività specificata nell’atto individuale di concessione del sostegno, coincide con il termine ultimo per il rilascio della domanda di pagamento a saldo mediante il portale SIAN.

## Articolo 14 - Pagamenti

Le domande di pagamento (a titolo di Anticipazione, SALDO INTERMEDIO o SALDO FINALE) devono essere rilasciate sul portale SIAN e trasmesse, con tutta la documentazione a corredo, all’Ufficio

Erogazioni Comunitarie in Agricoltura (UECA) del Dipartimento Politiche Agricole e Forestali - Corso Garibaldi 139 - 85100 Potenza.

Nello specifico:

- ✓ **Anticipo sino al 50% del contributo ammesso in riferimento alle sole spese previste esplicitamente dall'avviso**
  - Domanda di pagamento generata dal SIAN pari al 50% del contributo richiesto;
  - Polizza fidejussoria ovvero garanzia equivalente per gli EE. PP. come previsto da OP – AGEA.
  
- ✓ **SAL pari a 20% sino ad un cumulato massimo del 90%**
  - Domanda di pagamento generata dal SIAN;
  - Rendicontazione a costi reali (bonifici, fatture e documenti equipollenti, timesheet, liberatorie ecc.), con chiari riferimenti al PSR Basilicata 2014 – 2020 Sottomisura 1.2 SNAI;
  - Allegato fotografico.
  
- ✓ **SALDO FINALE**
  - Domanda di pagamento generata dal SIAN;
  - Comunicazione fine investimento;
  - Rendicontazione a costi reali (bonifici, fatture e documenti equipollenti, timesheet, liberatorie ecc.), con chiari riferimenti al PSR Basilicata 2014 – 2020 Sottomisura 1.2 SNAI;
  - Allegato fotografico con evidenza della cartellonistica obbligatoria;
  - Relazione finale di dettaglio sulle attività realizzate e sugli eventuali scostamenti fisici e finanziari rispetto all'investimento ammesso, comprensiva della relazione dei vari partecipanti al progetto (docenti, consulenti, esperti e collaboratori scientifici) sui temi e sui risultati delle attività svolte.

L'Ufficio Erogazioni potrà richiedere, per esigenze legate ai controlli amministrativi, ulteriore documentazione.

## **Articolo 15 - Gestione delle domande di pagamento**

La procedura per i controlli delle domande di pagamento seguirà le disposizioni dell'OP, eventualmente integrate dall'Ufficio UECA del Dipartimento Politiche Agricole e Forestali.

## Articolo 16 - Obblighi del beneficiario

La sottoscrizione dell'atto di concessione del sostegno comporta una serie di obblighi per il beneficiario:

- 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;
- 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);
- obblighi ad apporre sull'intera documentazione tecnico-contabile un riferimento chiaro al PSR Basilicata 2014 –2020 ed alla sottomisura finanziata;
- obblighi di comunicazione delle informazioni utili al monitoraggio, come da art. 72 del Reg. 1305/2013;
- obblighi derivanti dal rispetto dei tempi di presentazione delle domande di pagamento;
- obblighi legati al rispetto dei tempi di esecuzione dell'intervento oggetto del sostegno;
- obblighi connessi alla conservazione e disponibilità per un periodo di cinque anni successivi alla liquidazione del saldo finale, di tutta la documentazione relativa alla operazione finanziata o cofinanziata in ambito PSR, compresa la documentazione originale di spesa, al fine di consentire, in qualsiasi momento, attività di controllo della Commissione europea, della Corte dei Conti europea, della Regione Basilicata o di altri organismi deputati;
- obblighi connessi 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;
- obblighi di restituzione delle somme percepite e non utilizzate o non ammesse a finanziamento, maggiorate da sanzioni ed interessi legali, ove applicabili.

Ulteriori obblighi potranno essere precisati nell'atto di concessione del sostegno, che sarà adottato dal RdS successivamente all'approvazione della domanda e sottoscritto dal beneficiario per accettazione.

## Articolo 17 - Varianti e proroghe

Si rimanda integralmente a quanto previsto dalla dal paragrafo 9 delle "delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali" (cfr. DGR n. 323 del 15/05/2020).



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

Si rimanda integralmente a quanto previsto dalla dal paragrafo 20 delle “delle “Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali” (cfr. DGR n. 323 del 15/05/2020).

## **Articolo 19 - Recesso / Rinuncia dagli impegni**

Si rimanda integralmente a quanto previsto dalla dal paragrafo 21 delle “delle “Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali” (cfr. DGR n. 323 del 15/05/2020).

## **Articolo 20 - Cause di forza maggiore**

Si rimanda integralmente a quanto previsto dalla dal paragrafo 11 delle “delle “Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali” (cfr. DGR n. 323 del 15/05/2020).

## **Articolo 21 - Il Responsabile del procedimento**

La presente procedura è attestata all'Ufficio dell'Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2014-2020. Il Responsabile di Sottomisura è pertanto individuato nel dirigente pro tempore dello stesso Ufficio, Dott. Rocco Vittorio Restaino.

Il Responsabile del procedimento è l'Ing. Paolo De Nictolis.

## **Articolo 22 - Informazione, pubblicità, trattamento dei dati personali**

Con la presentazione dell'istanza il beneficiario acconsente al trattamento dei dati personali, per i soli fini connessi alla gestione della domanda di sostegno, in relazione al D. Lgs. n.196/2003 e ss. mm. ii. e del Reg. UE n.2016/679, che saranno trattati conformemente anche a quanto previsto dall'art. 111 del Reg. n.1306/2013. Il Responsabile del trattamento dei dati è il RdS.

Il bando ed i vari atti conseguenti saranno pubblicati sul BURB della Regione Basilicata e sui siti [www.regione.basilicata.it](http://www.regione.basilicata.it) e [www.europa.basilicata.it/feasr](http://www.europa.basilicata.it/feasr).

Per informazioni e chiarimenti sul presente bando è possibile inoltrare quesiti esclusivamente attraverso la specifica Sezione nella piattaforma informatica “SIA-RB”. Le risposte alle FAQ costituiranno allegato al manuale istruttorio.

Si fa presente che i beneficiari delle operazioni cofinanziate FEASR, prima della presentazione della domanda di pagamento a saldo, sono tenuti, ad assolvere agli adempimenti previsti all'allegato III,

Parte 1, paragrafo 2 e Parte 2, paragrafi 1 e 2 del Regolamento (UE) 808/2014, con riferimento alle azioni di informazione e pubblicità, cui si rinvia integralmente.

Le spese relative alle suddette azioni informative e pubblicitarie costituiscono parte integrante dell'operazione e sono pertanto eleggibili a cofinanziamento nella misura stabilita per l'operazione considerata.

## Articolo 23 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando 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 D.G.R. n.1402 del 28/12/2018 recante "Modifica ed integrazioni alle Linee di indirizzo alla gestione del PSR Basilicata 2014 – 2020 della Regione Basilicata di cui alla D.G.R. n.254 del 28/03/2017 e disposizioni attuative regionali", nonché alle norme vigenti a livello comunitario, nazionale e regionale.

Qualsiasi controversia è demandata in via esclusiva al 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 2014 – 2020 della Regione Basilicata.

## Articolo 24 - Allegati

- Allegato 1 – Candidatura Progetto

## Allegato 1 – Candidatura Progetto

Area Interna:

Acronimo:

Proponente:

Brave descrizione del proponente e delle competenze sul tema:

### 1 – IL PROGETTO

Inquadramento dell'area di intervento.

Illustrare eventuali esperienze / progetti precedenti correlati all'operazione proposta.

Descrizione generale dell'operazione proposta, dividendo le azioni in a) attività di informazione / trasferimento di conoscenze b) attività dimostrative

Indicare come la proposta consegue gli obiettivi di cui alla scheda della Strategia SNAI

Articolazione del progetto in relazione alle tipologie di investimento (cfr. art. 6) con indicazione dei luoghi dove queste saranno effettuate (in sede, in azienda) e la durata in loro o sue frazioni

Illustrare le modalità di coinvolgimento dei destinatari

Indicare i risultati attesi in termini discorsivi

Recapiti del Coordinatore

### 2 – IL TEAM DI PROGETTO

Nominativo	Descrizione analitica ruolo nel progetto	Modalità di verifica dell'esperienza (Attestazione Responsabile del beneficiario o asseverazione cv)
Nome Cognome	Coordinamento	

Nome Cognome	.....	.....
Nome Cognome	.....	.....
Nome Cognome	.....	.....
Nome Cognome	.....	.....
.....	.....	.....

### 3 – QUADRO CONGRUITA' SPESA

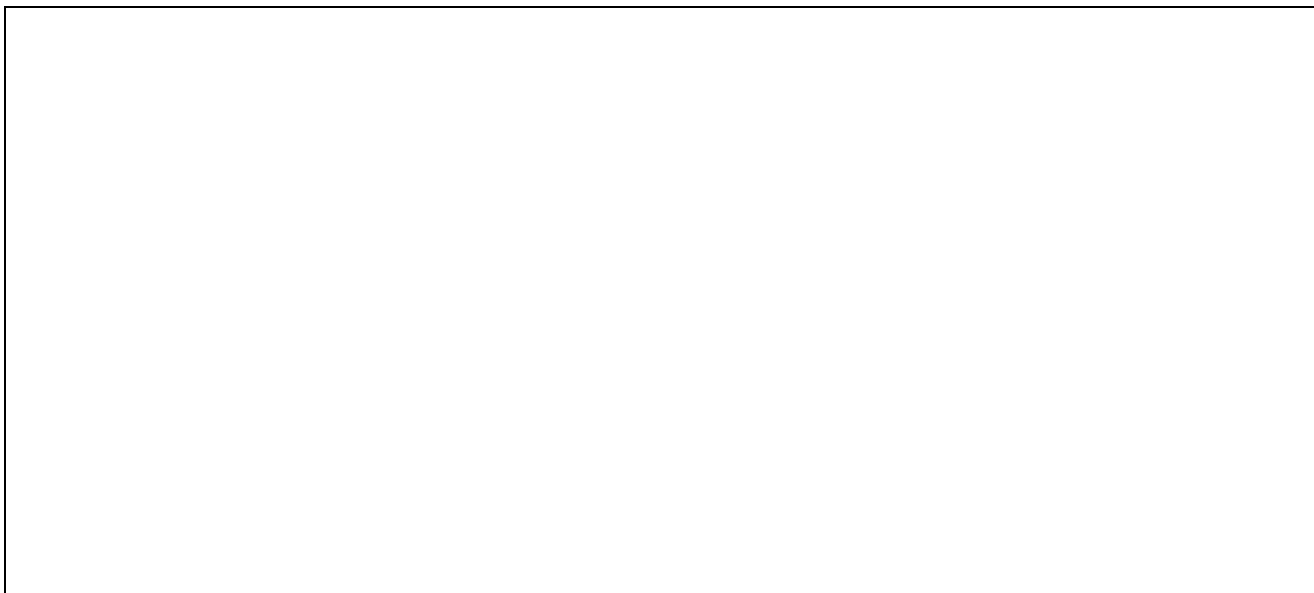
Tipologia Investimento	Tipologia spesa ammessa	Stima del costo	Valore	Documento allegato
<i>Es. Personale</i>	<i>Progettazione</i>	<i>Mediante Circolare 02/2009 Min. Lavoro € 70,00/ora Personale docente fascia B</i>	$€ 70,00 * 5 gg^4 = € 350,00$	<i>Calcolo e giustificazione parametri a firma di.....</i>
<i>Es. Prova in campo</i>	<i>Fitto struttura aziendale</i>	<i>Comparazione tre offerte</i>	$€ 500,00$	<i>Tre offerte firmate in originale su carta intestata</i>
<i>Es. Prova in campo</i>	<i>Acquisto kit reagenti</i>	<i>Comparazione tre offerte</i>	$€ 1.750,00$	<i>Tre offerte firmate in originale su carta intestata</i>
<i>Es. Seminari</i>	<i>Rimborso chilometrico docente..... da Bari a Potenza</i>	<i>Attestazione distanza e Valore carburante</i>  <i>Oppure</i>  <i>Costo mezzo pubblico</i>	$€ 400$	<i>Attestazioni</i> <i>Oppure</i> <i>Listino gestore del vettore (treno, bus)</i>

Per alcune categorie di spesa è evidente che la quantizzazione è evidente che la stima effettuata in DS potrà essere solamente orientativa (es. biglietto treno, costo hotel. ecc.) perché soggetta a variazioni. In attuazione, entro idonei limiti indicati nell'atto di concessione, si favorirà il ricorso allo strumento della variante se necessario.

Si evidenzia che quanto più il beneficiario curerà questa ultima sezione tanto più il Dipartimento Politiche Agricole potrà procedere speditamente nell'istruttoria finalizzata all'attribuzione dell'aiuto.

<sup>4</sup> = assumendo 1 giornata = 7 ore

#### 4 – INDICAZIONI PER LA CORRETTA ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI



## Allegato 2 – Dichiarazione CV

### DICHIARAZIONE DI AUTENTICITA' DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL CURRICULUM VITAE

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

CF \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del DPR 445 del 28/12/2000 DICHIARO che **tutte le informazioni contenute nel curriculum vitae corrispondono al vero.**

Luogo e data

Firma leggibile

Si Allega documento di identità