



MISURA 10

SOTTOMISURA 10.2: CONSERVAZIONE ED USO SOSTENIBILE DELLE RISORSE GENETICHE IN AGRICOLTURA

AVVISO SPECIALE AREE INTERNE

MERCURE – ALTO SINNI – VAL SARMENTO



Sommario

Articolo 1 Definizioni	2
Articolo 2 - Note introduttive - Obiettivi	4
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	9
Articolo 9 - Criteri di selezione	9
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.....	13
Articolo 15 - Gestione delle domande di pagamento	14
Articolo 16 - Obblighi del beneficiario.....	14
Articolo 17 - Varianti e proroghe.....	15
Articolo 18 - Riduzioni, esclusioni, revoche, recuperi e sanzioni	15
Articolo 19 - Recesso / Rinuncia dagli impegni	16
Articolo 20 - Cause di forza maggiore	16
Articolo 21 - Il Responsabile del procedimento	16
Articolo 22 - Informazione, pubblicità, trattamento dei dati personali	16
Articolo 23 - Disposizioni finali	17
Articolo 24 - Allegati	17
Allegato 1 – Candidatura Progetto.....	18
Allegato 2 – Dichiarazione CV.....	21

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

Facendo seguito all'attuazione di cui alla D.G.R. n° 687 del 06/10/2020 con la quale è stato posto l'avvio delle operazioni ex sottomisura 1.2, il presente avviso con l'attivazione della sottomisura 10.2 ha l'obiettivo di terminare la fase propedeutica dell'attuazione del progetto "L'itinerario della Biodiversità" – Scheda Codice 1.1.1 allegata alla Strategia Nazionale per le Aree Interne (SNAI) dell'ambito territoriale Mercure – Alto Sinni – Val Sarmento.

Nello specifico trattasi di un'operazione integrata (sostenuta da più misure del PSR Basilicata) finalizzata 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.

Considerando che con **DD 165/2021** è stata assegnata all'ALSIA l'attuazione delle operazioni sottomisura 1.2 per un contributo pari ad € 19.910,00, il presente avviso sarà forte di una dotazione pari ad € 158.713,00, quale differenza della dotazione del Progetto "L'itinerario della Biodiversità" e quanto già impegnato dall'avviso dedicato alla sottomisura 1.2

La sottomisura 10.2 prevede il sostegno per la realizzazione di progetti di conservazione delle risorse genetiche in agricoltura, da parte di Enti e istituti pubblici e privati, con l'obiettivo di mantenere ed aumentare la loro consistenza, contribuendo al soddisfacimento del fabbisogno F20 "Sostenere l'agro-biodiversità" ed F21 "Favorire l'introduzione di pratiche a basso uso di fertilizzanti e pesticidi" e contribuisce alla Focus area 4a) e 4b).

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 dell'area interna Mercure – Alto Sinni - Val Sarmento (Comuni di Calvera, Carbone, Castelluccio Inferiore, Castelluccio Superiore, Castronuovo Sant'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

Enti e Istituti pubblici e privati che operano nel campo della ricerca del settore della agro – biodiversità, in possesso di fascicolo aziendale (art. 3 DM 162/2015 e ss mm ii)

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”*.

Articolo 5 - Condizioni di ammissibilità

I potenziali beneficiari al momento del rilascio della domanda di sostegno sul portale SIAN:

- a) Dovranno perseguire scopi di sviluppo agricolo, fornendo evidenze circa il possesso di esperienza nella conservazione o nell'attività di raccolta e/o caratterizzazione della biodiversità di interesse agrario (almeno da tre anni);
- b) Dovranno Indicare **un team di progetto** con almeno **tre soggetti** che operano nel campo della biodiversità da almeno **3 anni** soggetti ed un **coordinatore progettuale** con esperienza almeno decennale nel medesimo campo. Esperienza da dimostrare al momento del rilascio della domanda di sostegno;
- c) Dovranno presentare il **progetto di dimostrazione / informazione** come da Allegato 1 e **strettamente coerente** con la Scheda n° 1.1.1 dell'Ad della Strategia SNAI Mercure – Alto Sinni – Val Sarmento.

Articolo 6 – Descrizione delle azioni ammissibili e spese ammissibili

Le operazioni saranno destinate a:

Azioni mirate: azioni volte a promuovere la conservazione ex situ e in situ, la caratterizzazione, la raccolta e l'utilizzazione delle risorse genetiche in agricoltura, nonché la compilazione di inventari basati sul web sia delle risorse genetiche attualmente conservate in situ, comprese le attività di conservazione delle risorse genetiche in situ/nell'azienda agricola, sia delle collezioni ex situ (banche dei geni) e delle banche dati;

Azioni concertate: azioni volte a promuovere tra gli organismi competenti degli Stati membri lo scambio di informazioni in materia di conservazione, caratterizzazione, raccolta e utilizzazione delle risorse genetiche in Agricoltura nella Comunità;

Azioni di accompagnamento: azioni di informazione, diffusione e consulenza con la partecipazione di organizzazioni non governative e di altri soggetti interessati, corsi di formazione e preparazione di rapporti tecnici.

Nel format di progetto le tipologie di attività dovranno essere descritte analiticamente.

La durata del progetto non dovrà essere superiore a 24 mesi

Gli eventuali partner:

I criteri di selezione aprono ai proponenti di coinvolgere nelle azioni progettuali anche partner quali altri soggetti di ricerca pubblici o privati, Comuni dell'area, agricoltori custodi ed altri soggetti strettamente funzionali all'attuazione del progetto.

Va tuttavia precisato che i partner potranno essere considerati tali se:

- i) E' consegnato con la DS uno specifico documento di adesione del soggetto interessato;
- ii) Sia chiaro il motivo ed il ruolo che il soggetto rivestirà;
- iii) E' ammesso che un partner presti un servizio per il beneficiario sempre a condizione che la spesa sia stata valutata secondo le metodiche per l'accertamento della sua congruità e ragionevolezza (tre offerte, tariffari, costi standard, ecc.)

Tanto premesso le tipologie di spese ammissibili fanno riferimento a:

- **Personale**, con la eccezione di quello del beneficiario assunto a tempo indeterminato;
- **Viaggi e trasferte**, all'interno dell'area interna o per raggiungerla;
- **Materiale di consumo**, specificatamente finalizzato alla realizzazione delle azioni mirate o per altre azione se debitamente giustificato
- **Spese generali**, stimate rispetto alla voce personale

Alle quale si potranno aggiungere:

Per le sole AZIONI MIRATE:

- **Attrezzature dedicate** per banche germoplasma, campi collezione (congelatori, macchine vagliatrici, ecc.)

Per le sole AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO:

- Spese **fitto sale** eventi e **materiali finalizzati** alla diffusione delle conoscenze.

In riferimento alla dimostrazione della congruità e ragionevolezza congruità del costo si dovrà operare in tal modo:

Personale (eccetto quello del beneficiario assunto a TI)

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 (attestazione distanza) ed il prezzo del carburante secondo quanto previsto dal sito www.prezzibenzina.it. Sono ammessi eventuali spese pedaggi da computare forfettariamente in sede di domanda di sostegno. In fase di predisposizione della DS sarà necessario elaborare una stima di massima con i parametri suddetti.

Alloggio/vitto

Ammesse solo corredate da tre offerte fra soggetti in concorrenza. Saranno ammesse spese suffragate da tre offerte MePA o da tre preventivi richiesti mediante la piattaforma SIAN. Non saranno ammesse altre modalità. In fase di predisposizione della DS sarà necessario elaborare una stima di massima con i parametri suddetti.

Materiale di Consumo ed acquisto attrezzature

Ammesse solo corredate da tre offerte fra soggetti in concorrenza. Saranno ammesse spese suffragate da tre offerte MePA o da tre preventivi richiesti mediante la piattaforma SIAN. Non saranno ammesse altre modalità.

Fitto aule/spazi ed acquisto materiale per la diffusione della conoscenza

Ammesse solo corredate da tre offerte fra soggetti in concorrenza. Saranno ammesse spese suffragate da tre offerte MePA o da tre preventivi richiesti mediante la piattaforma SIAN. Non saranno ammesse altre modalità.

Spese Generali

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.

Sul portale <http://europa.basilicata.it/feasr/> sarà reso disponibile il manuale utente AGEA "Gestione e Consultazione Preventivi" per le attività di richiesta preventivi.

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. 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

SIAN	BANDO
Spese di personale	Personale (eccetto quello del beneficiario assunto a TI).
Spese generali indirette	Spese Generali indirette (fino al 15% costo personale)
Spese per missioni (personale o consulenti)	Spese di viaggio limitatamente al costo chilometrico. Alloggio/vitto.
Altro non compreso nelle precedenti voci ad esclusione delle spese di gestione delle opere	Materiali di consumo e attrezzature. Aule e materiale per diffusione conoscenza

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 **€ 158.713,00 (IVA inclusa)**, che rappresenta anche il massimale progettuale. In contributo sarà concesso in conto capitale, con una intensità di aiuto pari al **100%** dell'investimento ammesso.

Ciascun beneficiario non potrà presentare più di una istanza¹.

Articolo 9 - Criteri di selezione

La selezione dei beneficiari avverrà sulla base dei seguenti criteri:

Principio	Criterio	Punteggio attribuito	Note
Qualità della proposta presentata	Il progetto di conservazione favorisce azioni mirate – Punti 13	Max 33 punti	La tipologia di azioni si riferisce a quanto definito dall'art. 8 del Reg. Delegato (UE) n. 807/2014
	Il progetto di conservazione favorisce azioni concertate – Punti 10		
	Il progetto favorisce azioni di accompagnamento attraverso: <ul style="list-style-type: none"> • Campi dimostrativi - Punti 4 • Giornate di studio/seminari presso aziende agricole - Punti 2 • Web e Social Media – Punti 2 • Giornali, riviste specializzate - Punti 1 • Convegni / workshop - Punti 1 		
	Esperienza maturata nella gestione di banche del germoplasma: <ul style="list-style-type: none"> - Fino a 5 anni – Punti 4 - Da 5 a 10 anni – Punti 5 - Oltre 10 anni – Punti 6 		
Rappresentatività delle varietà vegetali proposte in conservazione sia a livello numerico che a rischio estinzione	Numero di varietà vegetali a rischio estinzione proposte in conservazione: <ul style="list-style-type: none"> • 1 – Punti 15 • Da 2 a 5 – Punti 20 • > di 5 – Punti 25 	Max 30 punti	
	Individuazione di nuove varietà vegetali da inserire in programmi di conservazione (<i>in situ</i> ed <i>ex situ</i>) – Punti 5		
Coerenza con gli orientamenti nazionali e regionali	Coerenza con: <ul style="list-style-type: none"> • Biodiversità e servizi ecosistemici – Punti 5 • Biodiversità e cambiamenti climatici - Punti 5 • Biodiversità e politiche economiche Punti 5 	Max 15 punti	15% In riferimento alle strategie nazionali sulla biodiversità, sezione "Strutture della strategia" (tematiche cardine)

¹ = In caso di più istanze sarà considerata valida quella con numero di protocollo SIAN più basso, salvo diversa comunicazione del beneficiario, entro 15 (quindi) giorni dal termine della tempistica per il rilascio a SIAN delle DS.

Principio	Criterio	Punteggio attribuito	Note
sulla biodiversità agraria ²			
Maggiore coinvolgimento del territorio e degli allevatori-coltivatori nella realizzazione del programma	Numero di coltivatori coinvolti nella realizzazione del programma: - Da 1 a 2 soggetti – Punti 6 - Da 3 a 5 soggetti – Punti 8 - Più di 6 soggetti - Punti 10 Partnership coinvolte nella realizzazione del programma, oltre al proponente: - Istituti di ricerca pubblici (Comprese le Università) – Punti 3 - Istituti di ricerca privati – Punti 3 - Comuni – Punti 3 - Altri soggetti – Punti 3	Max 22 punti	Per i Comuni sarà necessario acquisire un atto deliberativo degli stessi di formale adesione all'iniziativa
			22%

Punteggio massimo pari a 100. Saranno ammesse le proposte che raggiungono un punteggio minimo pari a 50. In caso di parità di punteggio, prederanno le operazioni che presentano un maggior coinvolgimento di agricoltori più amministrazioni dell'area coinvolte, in caso di ulteriore parità il progetto con le maggiori spese ammissibili fra le azioni di accompagnamento.

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 domanda di sostegno deve essere rilasciata a SIAN entro 45 (quarantacinque) giorni consecutivi a far data dalla pubblicazione sul BURB del presente Bando. La finestra per i rilasci sarà aperta sino alle ore 14:00 .
2. Presentazione della candidature	Entro 7 (sette) giorni consecutivi far data dalla precedente scadenza il beneficiario deve, candidare la domanda di partecipazione, corredata da tutta la documentazione (cfr. art. 11) . In caso di spedizione fa fede il timbro postale. Nel caso il giorno sia un festivo o prefestivo la scadenza è posta al primo giorno lavorativo successivo

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

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

² = con riferimento al documento:

https://www.minambiente.it/sites/default/files/archivio/allegati/biodiversita/Strategia_Nazionale_per_la_Bio_diversita.pdf

- ✓ **Invio ordinario o consegna a mano:** Dipartimento Politiche Agricole e Forestali – Ufficio Autorità di Gestione – Via Vincenzo Verrastro, 10 – 85100 – POTENZA
- ✓ Invio con PEC: snaipsrbas@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**³ o altra documentazione pertinente finalizzata a dimostrare esperienza nella conservazione o nell'attività di raccolta e/o caratterizzazione della biodiversità di interesse agrario (**almeno da tre anni**);
- III. **Progetto** come da Allegato 1;
- IV. **Team di progetto** con indicazione del Coordinatore progettuale, **comprensivi di CV**. Nel caso di soggetti interni al proponente⁴ una nota del legale rappresentate potrà attestare il requisito di esperienza. In tutti gli altri casi ciascun soggetto dovrà produrre idonea dichiarazione allegata al CV (Allegato 2). Questo team andrà indicato all'interno dell'elaborato progettuale;
- 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 / coinvolgimento di altri soggetti avendo cura di specificare: necessità, ruolo e funzioni.**
- VIII. **(Eventuale) 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.

Le richieste di integrazioni dovranno essere riscontrate entro e non oltre 20 giorni lavorativi diversamente l'istruttoria avviene sulla base della documentazione disponibile, decorso questo ultimo periodo.

³ = il proponente potrà indicare anche il link dove recuperare il documento.

⁴ = intesi quali soggetti assunti a TI oppure a TD con una anzianità di più di 12 mesi.

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.
- domande con proposte non coerenti con la Strategia SNAI.

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), 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 SAL (Acconto), 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. PEC: ufficio.ueca@cert.regione.basilicata.it

Nello specifico:

- ✓ **SAL pari a 10% sino ad un cumulato massimo del 90%**
 - Copia atto di concessione;
 - 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 10.2 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 10.2 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 legati ai controlli amministrativi, ulteriore documentazione.

NOTA BENE:

Tutte le fatture emesse **a partire dal 1 gennaio 2021**, se prive di CUP o di indicazione equipollente non saranno più considerate ammissibili, fatte salve le fatture relative alle spese di cui all'art.45, paragrafo 2 lettera c) del Reg. (UE) 1305/2013, per gli investimenti relativi alle misure che rientrano nel campo di applicazione dell'art.42 TFUE, sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno e delle spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socio-economiche sostenute dopo il verificarsi dell'evento. Art.60 Reg (UE) 1305/2013. (*Conferenza delle Regioni e delle Province autonome - Prot. 20/188/SR02C10*)

Articolo 15 - Gestione delle domande di pagamento

La procedura per i controlli delle domande di pagamento seguiranno anche le disposizioni contenute nell'allegato alla DD 917/2019 ⁵< *Adozione Manuale delle procedure e dei controlli amministrativi delle domande di pagamento per le Misure non connesse alla superficie e/o animali*>.

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);

⁵ = recuperabile al link: <http://europa.basilicata.it/feasr/wp-content/uploads/2019/10/DD917-19-Manuale-procedure-domande-pagamento-Misure-a-superficie-e-o-animali.pdf>

- 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, 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 e 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 al le 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.323/2020”, 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 – Format Progetto

Allegato 1 – Candidatura Progetto

Area Interna:

Acronimo Progetto:

Proponente:

Coordinatore Progetto (*nome e recapiti*)

1 – IL PROGETTO

- a. Inquadramento dell'area di intervento, con particolare riferimento al contesto agricolo – economico.
- b. Illustrare eventuali esperienze / progetti precedenti correlati all'operazione proposta (*vanno illustrate non elencate, indicare anche solo una / due significative*)
- c. Descrizione generale dell'operazione proposta,
- d. Indicare come la proposta contribuisce a **conseguire gli obiettivi di cui alla scheda della Strategia SNAI**
- e. Indicare i risultati attesi in termini discorsivi

2 – IL TEAM DI PROGETTO⁶

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

⁶ = L'Avviso prevede che: il Coordinatore abbia un'esperienza di almeno 10 anni nel e che almeno tre persone del team (oltre al coordinatore) abbiano.....

Nome Cognome	
Nome Cognome	
.....	

3 – ANALISI DETTAGLIATA DELLE AZIONI PREVISTE

TIPOLOGIA	Descrizione analitica
AZIONI MIRATE	
AZIONI CONCERTATE	
AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO	

4 – IL RUOLO DEI PARTNER

Partner	Giustificazione e ruolo
Partner 1
Partner 2
Partner 3

5a – STIMA SPESE DI PROGETTO (seguendo le indicazioni ex art. XX dell'Avviso)

- a) Personale (eccetto quello assunto a TI)
- b) Spese per missioni (viaggi – alloggio – vitto)
- c) Materiali di consumo ed attrezzature funzionali al progetto
- d) Aule, spazi e materiale utile alla diffusione delle conoscenze
- e) Spese generali [in via forfettaria il 15% di a)]

5b – PIANO FINANZIARIO PROGETTOO – COME DA SIAN

Voci SIAN	Valore da inserire a sistema
Spese di personale (tipologia a)	€
Spese per missioni (personale o consulenti) – (tipologia b)	€
Spese generali indirette (tipologia e)	€.....
Altro non compreso nelle precedenti voci..... (tipologia b + tipologia d)	€....
TOTALE	€

NB: importi IVA inclusa

6 – INDICAZIONI PER LA CORRETTA ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

Firma leggibile o firma digitale

Responsabile Legale beneficiario o Coordinatore Progetto

Allegato 2 – Dichiarazione CV

DICHIARAZIONE DI AUTENTICITA' DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL CURRICULUM VITAE

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/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