



DELIBERAZIONE N° 202200193

SEDUTA DEL 08/04/2022

Direzione Generale per le Politiche Agricole,  
Alimentari e Forestali  
14BA

STRUTTURA PROPONENTE

OGGETTO

Programma di Sviluppo Rurale Basilicata 2014/2020 - Misura 16 - Sottomisura 16.3 – “Sostegno alla cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune” - Approvazione Bando

Relatore ASSESSORE DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

La Giunta, riunitasi il giorno 08/04/2022 alle ore 09:00 nella sede dell'Ente,

			Presente	Assente
1.	Bardi Vito	Presidente	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.	Fanelli Francesco	Vice Presidente	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.	Cupparo Francesco	Assessore	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.	Galella Alessandro	Assessore	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
5.	Merra Donatella	Assessore	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
6.	Latronico Cosimo	Assessore	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Segretario: Antonio Ferrara

ha deciso in merito all'argomento in oggetto, secondo quanto riportato nelle pagine successive.

Visto del Direttore Generale

IL DIRETTORE GENERALE \_\_\_\_\_

Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale

PRENOTAZIONE IMPEGNI

Num. Preimpegno	Bilancio	Missione.Programma.Titolo.Macroaggr.	Capitolo	Importo Euro

IMPEGNI

Num. Impegno	Bilancio	Missione.Programma Titolo.Macroaggr.	Capitolo	Importo Euro	Atto	Num. Prenotazione	Anno

IL DIRIGENTE

Allegati N° 5

Atto soggetto a pubblicazione  integrale  integrale senza allegati  per oggetto  per oggetto e dispositivo sul Bollettino Ufficiale della Regione Basilicata

- VISTO** il **D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001** e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA** la **Legge n. 241/90** ad oggetto: “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- VISTA** la **L.R. n. 12 del 02.03.1996** e sue successive modificazioni concernente la “Riforma dell’organizzazione amministrativa regionale”;
- VISTA** la **D.G.R. n. 11 del 13.01.1998** con cui sono stati individuati gli atti rientranti in via generale nelle competenze della Giunta Regionale;
- VISTO** il **D.lgs. n. 33/2013** concernente il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni e ss.mm.ii.;
- VISTA** la **D.G.R. n. 226/2021** ad oggetto: “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2021-2023 - Approvazione”;
- VISTO** lo **Statuto della Regione Basilicata**, approvato con L.R. Stat. del 17.11.2016 n. 1 e ss.mm.ii.;
- VISTA** la **L.R. n. 29/2019**, recante: “Riordino degli uffici della Presidenza e della Giunta regionale e disciplina dei controlli interni”;
- VISTO** il **Regolamento 10 febbraio 2021 n. 1** recante “Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Basilicata” pubblicato sul B.U.R. n. 13 del 10.02.2021, emanato ai sensi dell’art. 2 della L.R. n. 29/2019;
- VISTA** la **D.G.R. n. 219 del 19 marzo 2021**, adottata ai sensi dell’art. 5 comma 2 del Regolamento recante il nuovo ordinamento delle strutture della Giunta regionale;
- VISTA** la **Deliberazione n. 750/2021** avente ad oggetto “Modifiche parziali alla D.G.R. n. 219/2021. Riapprovazione del documento recante l’organizzazione delle Strutture amministrative della Giunta regionale.” con la quale sono state aggiornate le declaratorie delle strutture già approvate con D.G.R. n. 219/2021;
- VISTA** la **D.G.R. n. 775/2021** di conferimento degli incarichi per le Direzioni Generali previste dal rinnovato Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Basilicata determinato ai sensi del Regolamento n.1/2021;
- VISTA** la **D.G.R. n. 906 del 12.11.2021** di conferimento degli incarichi per i dirigenti a tempo indeterminato, con decorrenza 16.11.2021;
- VISTI** i **Regolamenti comunitari relativi al periodo di programmazione 2014/2020** in materia di fondi SIE (Fondi Strutturali e di Investimenti Europei) ed in particolare:
- il **Regolamento (UE) n. 1305/2013** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il Regolamento (CE) n.1698/2005 del Consiglio;
- il **Regolamento orizzontale (UE) n. 1306/2013** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;

**il Regolamento delegato (UE) n. 640/2014** della Commissione che integra il Reg. (UE) n.1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni di rifiuto o la revoca dei pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;

**il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014** della Commissione recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);

**il Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014** della Commissione recante modalità di applicazione del Reg (UE) n.1306/2013 per quanto riguarda il Sistema integrato di gestione e di controllo, le Misure di Sviluppo Rurale e la Condizionalità;

**il Regolamento (UE) n. 2393/2017 del Parlamento europeo e del Consiglio**, in vigore dal 1° gennaio 2018, di modifica dei Regg. (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR, (UE) n.1306/2013 sul finanziamento, la gestione e il monitoraggio della PAC, (UE) n.1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla PAC, (UE) n.1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, e (UE) n. 652/2014 che fissa le disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale;

**VISTA** **la Deliberazione di Giunta Regionale n. 928 del 21.07.2014**, relativa all'adozione della proposta di Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 a valere sulle risorse del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);

**VISTA** **la Decisione di Esecuzione della Commissione Europea n. 8259 del 20.11.2015** di approvazione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata ai fini della concessione di un sostegno da parte del FEASR;

**VISTA** **la Deliberazione di Giunta Regionale n. 40 del 19.01.2016 di presa d'atto** della Decisione della Commissione Europea C(2015) 8259 del 20 novembre 2015 e costituzione del Comitato di Sorveglianza ai sensi del Reg. (UE) 1305/2013;

**VISTA** **la versione n. 10.1 del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata** per il periodo 2014-2020 adottata con Decisione C (2021) 7789 del 25.10.2021, contenente, tra le altre, le modifiche finanziarie connesse al periodo di transizione 2021-2022 e al NGEU;

**VISTA** **la D.G.R. n. 946 del 25.11.2021** di presa d'atto della versione 10.1 del PSR Basilicata 2014-2020;

**VISTA** **la Convenzione tra l'Organismo Pagatore Agea e la Regione Basilicata** stipulata il 25.10.2017 e repertoriata al n. 370 del 27.10.2017, con la quale sono state definite le competenze e le deleghe delle funzioni in materia di gestione delle domande di sostegno e di pagamento;

**VISTA** la scheda della Misura 16 Cooperazione - Sottomisura 16.3 "Sostegno alla cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune";

**RICHIAMATA** la DGR n. 1096 del 27/09/2016 con la quale sono stati individuati gli Uffici competenti per l'attuazione di ciascuna Misura – Sottomisura del PSR Basilicata 2014-2020;

- PRESO ATTO** che la scheda della Misura 16 - Sottomisura 16.3 prevede che l'Avviso Pubblico deve essere preceduto da un'attività di animazione al fine di creare un migliore contesto di progettualità e massimizzare la partecipazione degli operatori;
- ACCERTATO** che l'iniziativa di animazione, a cui si sono iscritti 23 partecipanti, si è svolta in data 1° febbraio 2022 attraverso la piattaforma gratuita Eventbrite e che a seguito dell'iniziativa è stato somministrato un questionario di rilevazione;
- VISTI** i risultati di tale iniziativa di animazione e i dati rilevati attraverso l'apposito questionario somministrato agli iscritti successivamente all'incontro;
- TENUTO CONTO** dei i risultati della suddetta iniziativa di animazione nella predisposizione della proposta di bando;
- VISTA** la proposta di Bando Misura 16 Cooperazione Sottomisura 16.3 "Sostegno alla cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune" (Allegato "1" alla presente deliberazione) e relativi allegati Allegato A - Dichiarazione di impegno a costituirsi in forma giuridica, Allegato B – Schema di Piano di promozione e commercializzazione, Allegato C - Schema di accordo di partenariato, Allegato D – Dichiarazione de minimis;
- ACQUISITO** il parere positivo sul bando da parte dell'Ufficio Autorità di Gestione PSR Basilicata e Politiche di sviluppo agricolo e rurale e che la dotazione finanziaria disponibile è pari ad € 1.200.000,00 con PEC ricevuta in data 18/02/2022;
- VISTA** la DGR n. 785 del 26.07.2017 relativa all'adozione delle disposizioni attuative a livello regionale delle riduzioni ed esclusioni ai sensi del D.M. 25 gennaio 2017, n. 2490 per mancato rispetto degli impegni previsti per le misure non connesse alla superficie e/o animali;
- VISTO** il D.P.G.R. n°47 del 28.03.2022 "Art. 48, comma 1, artt. 49, 50, 51 e 55 dello Statuto della Regione Basilicata. Presa d'atto delle dimissioni e contestuale nomina dei componenti della Giunta Regionale";
- RITENUTO** opportuno approvare il Bando Misura 16 Cooperazione Sottomisura 16.3 "Sostegno alla cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune" (Allegato "1") e relativi allegati Allegato A - Dichiarazione di impegno a costituirsi in forma giuridica, Allegato B – Schema di Piano di promozione e commercializzazione, Allegato C - Schema di accordo di partenariato, Allegato D – Dichiarazione de minimis, parte integrante e sostanziale del presente atto;

SU PROPOSTA DEL PRESIDENTE  
AD UNANIMITA' DI VOTI

### **DELIBERA**

Per le motivazioni espresse in premessa che costituiscono parte integrante ed essenziale del presente provvedimento, di:

1. approvare il Bando di selezione delle domande relative alla Sottomisura 16.3 – "Sostegno alla cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune"

(Allegato “1” ) e relativi allegati Allegato A - Dichiarazione di impegno a costituirsi in forma giuridica, Allegato B – Schema di Piano di promozione e commercializzazione, Allegato C - Schema di accordo di partenariato, Allegato D – Dichiarazione de minimis, parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. dare atto che le risorse finanziarie attivabili con il suddetto Bando sono pari ad € 1.200.000,00;
3. stabilire che la domanda di sostegno deve essere rilasciata a SIAN entro 45 (quarantacinque) giorni consecutivi a far data dalla pubblicazione sul BURB del presente Bando (ed inderogabilmente entro le ore 17 dell’ultimo giorno) e che entro i successivi 10 (dieci) giorni consecutivi a far data dalla data di rilascio della domanda di sostegno a SIAN, il beneficiario deve, a pena di esclusione, candidare la domanda di partecipazione, corredata da tutta la documentazione richiesta ed elencata nel successivo art. 11, attraverso la piattaforma informatica “SIAR-RB”, (ed inderogabilmente entro le ore 17 dell’ultimo giorno);
4. dare atto che i conseguenti atti saranno adottati, con successivi provvedimenti dirigenziali, dall’Ufficio Direzione Generale della Direzione Generale Agricoltura;
5. dare atto che la presente deliberazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale;
6. disporre la pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Basilicata e sui siti <http://europa.basilicata.it/feasr/> e [www.regione.basilicata.it](http://www.regione.basilicata.it).

L'ISTRUTTORE \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE P.O. **Michele Brucoli** \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE **Emilia Piemontese** \_\_\_\_\_

LA PRESENTE DELIBERAZIONE È FIRMATA CON FIRMA DIGITALE QUALIFICATA. TUTTI GLI ATTI AI QUALI È FATTO RIFERIMENTO NELLA PREMESSA E NEL DISPOSITIVO DELLA DELIBERAZIONE SONO DEPOSITATI PRESSO LA STRUTTURA PROPONENTE, CHE NE CURERÀ LA CONSERVAZIONE NEI TERMINI DI LEGGE.

Del che è redatto il presente verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO **Antonio Ferrara**

IL PRESIDENTE

**Vito Bardi**

Si attesta che copia in formato digitale viene trasmessa al Consiglio Regionale tramite pec dall'Ufficio Legislativo e della Segreteria della Giunta



REGIONE BASILICATA



## MISURA 16 - COOPERAZIONE

**SOTTOMISURA 16.3 - SOSTEGNO ALLA COOPERAZIONE TRA PICCOLI OPERATORI PER ORGANIZZARE  
PROCESSI DI LAVORO IN COMUNE**

**AVVISO PUBBLICO**



## Sommario

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

### Articolo 1 Definizioni

**Autorità di Gestione (AdG):** Il Dirigente della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari 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 la Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, su mandato del beneficiario provvedono a compilare e rilasciare sulla piattaforma informatica SIAN le domande di sostegno e pagamento.

## Articolo 2 - Note introduttive - Obiettivi

La sottomisura punta a supportare lo sviluppo della cooperazione commerciale fra piccoli operatori nelle zone rurali coinvolti, a vario titolo, nell'organizzazione e/o sviluppo di servizi turistici legati al turismo rurale.

La cooperazione fra gli operatori è infatti ritenuta necessaria per assicurare il rilancio del settore turistico in tali aree attraverso **la strutturazione e la promo-commercializzazione di offerte mirate, itinerari tematici e servizi turistici integrati che vedano come attivi protagonisti tutti gli attori della filiera turistica interessata, ivi inclusi i pertinenti soggetti istituzionali locali**. I progetti potranno avere una durata compresa tra 12 e 18 mesi.

Il presente Avviso Pubblico dispone di una dotazione finanziaria pari ad euro 1.200.000,00 euro e prevede la concessione di un contributo in regime *de minimis* pari al 100% delle spese ammissibili, fino ad un massimo di euro 100.000,00 per progetto.

La sottomisura concorre, nell'ambito della Focus Area prioritaria 6A, a soddisfare i seguenti fabbisogni primari:

- ✓ F26. Aumentare l'accessibilità ai servizi per la popolazione e le imprese delle aree rurali;
- ✓ F27. Favorire azioni integrate e di sistema per la valorizzazione turistica del patrimonio naturale, storico-culturale e architettonico delle aree rurali;
- ✓ F28. Creare opportunità occupazionali, in particolare per giovani e donne, attraverso lo sviluppo di nuove imprese agricole, artigianali e commerciali.

## Articolo 3- Ambito territoriale

L'operazione si applica su tutto il territorio regionale.

## Articolo 4 – Beneficiari

Possono accedere al sostegno i partenariati tra operatori economici che operano nel settore del turismo rurale, ivi incluse le PMI<sup>1</sup> attive nel settore turistico, del marketing e della comunicazione, gli agriturismi e le fattorie didattiche/sociali.

Ciascun partenariato deve includere:

1. **Un soggetto promotore / capofila**, che è responsabile nei confronti della Regione Basilicata e dei partners della corretta ed efficace attuazione del progetto, nonché del coordinamento dello stesso e della gestione dei flussi finanziari;
2. **Almeno tre soggetti partner beneficiari tra quelli sopra elencati**, che partecipano attivamente alle attività del progetto e dispongono di proprio budget.

I partenariati possono altresì includere eventuali **partner associati<sup>2</sup> che non beneficiano di alcun sostegno pubblico e contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi del progetto**.

<sup>1</sup> A norma della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE.

<sup>2</sup> Rientrano nel novero di partner associati tutte le organizzazioni pubbliche o private non espressamente citate nel primo capoverso dell'Art. 4 del presente Avviso Pubblico, quali ad esempio i soggetti istituzionali operanti nel settore della promozione turistica, culturale e territoriale, le istituzioni scolastiche, le organizzazioni di categoria, istituzioni bancarie, le associazioni culturali.

**I soggetti capofila possono presentare una sola proposta progettuale**, pena inammissibilità di tutti i progetti candidati.

**Ogni partner beneficiario può aderire ad una sola proposta progettuale**, pena esclusione della stessa da tutte le proposte progettuali alle quali ha aderito.

#### Articolo 5 - Condizioni di ammissibilità

Il partenariato che presenta una proposta progettuale deve:

1. individuare un soggetto promotore / capofila;
2. includere almeno 3 (tre) operatori partner tra quelle elencati al precedente Art. 4;
3. presentare una dichiarazione di impegno a costituirsi in forma giuridica (ATI, ATS, Reti di imprese, Organizzazioni di Produttori, Cooperative agricole, Consorzi) dopo l'approvazione del progetto e prima della sottoscrizione dell'atto di concessione del sostegno. La dichiarazione dovrà essere redatta in conformità all'Allegato A;
4. presentare un Piano di Promozione e Commercializzazione che includa le seguenti informazioni minime:
  - descrizione dettagliata del prodotto/itinerario turistico che sarà oggetto di realizzazione e promozione;
  - descrizione delle azioni da realizzare con l'indicazione della loro tangibile ricaduta sul sistema agricolo e turistico rurale lucano e del loro collegamento con le politiche turistiche regionali;
  - lista dei soggetti partecipanti;
  - tempistica di realizzazione del Piano;
  - ripartizione delle attività tra i vari soggetti;
  - distribuzione del budget complessivo e la sua ripartizione tra le diverse attività e i diversi partner.
5. Presentare la dichiarazione del promotore e dei partner di progetto di non adesione ad altri partenariati.

**Si precisa che tutti i partner dichiarati nel progetto collettivo approvato dovranno aderire alla forma associativa prescelta<sup>3</sup> prima della sottoscrizione del provvedimento di concessione del sostegno, pena esclusione dell'intero progetto.** La modifica del partenariato sarà consentita esclusivamente in presenza di oggettive e dimostrabili cause di forza maggiore di cui al successivo Articolo 20.

Gli operatori partner non possono acquistare beni o servizi dagli altri partner di progetto diretti o indiretti.

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

Le operazioni saranno destinate alla realizzazione del Piano di Promozione e Commercializzazione. Le tipologie di spese ammissibili fanno riferimento a:

- costi di esercizio della cooperazione (costi legali e amministrativi di costituzione<sup>4</sup>)
- costi per il personale dedicato;
- costi diretti dell'attuazione del Piano di promozione e commercializzazione, ivi inclusi:

<sup>3</sup> Allegato C.

<sup>4</sup> La costituzione può avvenire, preferibilmente, con atto notarile o, in subordine, con atto registrato presso l'Agenzia delle Entrate

- acquisizione o sviluppo di programmi informatici;
- consulenze specialistiche erogate da tecnici specializzati, inclusi gli studi per la progettazione del Piano di Promozione e Commercializzazione. Le eventuali consulenze devono essere valutate secondo la Circolare n° 2 del 02/02/2009 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (personale) e/o valutate sulla scorta di tre offerte da rilasciare attraverso la procedura informatica disponibile sul SIAN;
- licenze;
- attività formative erogate da organismi di formazione riconosciuti dalla Regione Basilicata;
- spese generali indirette. Per queste ultime (costi indiretti), è prevista una somma forfettaria del 15% della spesa ammessa per il personale<sup>5</sup>.

Per quanto attiene le attività formative erogate da organismi di formazione riconosciuti dalla Regione Basilicata, queste azioni potranno essere espletate sotto forma di sovvenzione globale, ai sensi e nei limiti dell'articolo 35, paragrafo 6, del regolamento (UE) n. 1305/2013 ovvero nel pieno rispetto delle regole e delle limitazioni previste dalla Misura 1.

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

#### **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.

#### **Costi diretti dell'attuazione del Piano di promozione e commercializzazione (incluso il materiale di consumo)**

Ammesse solo corredate da tre offerte fra soggetti in concorrenza. Saranno ammesse spese suffragate da tre preventivi richiesti mediante la piattaforma SIAN. Non saranno ammesse altre modalità. Per i soggetti privati è necessario acquisire le offerte esclusivamente mediante la procedura SIAN.

#### **Attività formative**

Ammesse solo corredate da tre offerte fra soggetti in concorrenza. Saranno ammesse spese suffragate da tre preventivi richiesti mediante la piattaforma SIAN. Non saranno ammesse altre modalità. Per i soggetti privati è necessario acquisire le offerte esclusivamente mediante la procedura SIAN.

#### **Spese Generali**

In via forfettaria, sino al **un massimo del 15%** del costo del **personale approvato**.

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

TABELLA DI CONCORDANZA VOCI DI SPESE SIAN
---

<sup>5</sup> Ai sensi dell' articolo 68, paragrafo 1, lettera b, del Regolamento UE n. 1303/2013

SIAN	BANDO
Spese di personale	Personale
Spese generali indirette	Spese Generali indirette (fino al 15% costo personale)
Costi diretti dell'attuazione del Piano di promozione e commercializzazione (incluso il materiale di consumo) purchè se ne dimostri la coerenza con le attività e gli obiettivi progettuali	Fitti aule/spazi ed acquisto materiale per animazione, diffusione della conoscenza Materiali di consumo Licenze Formazione Consulenze
Costi di esercizio della cooperazione	Costi legali e amministrativi di costituzione della forma associativa prescelta

#### Articolo 7 - Spese non ammissibili

Non sono ammissibili:

- ✓ Le spese sostenute prima del rilascio della domanda di sostegno (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;
- ✓ IVA;
- ✓ Le spese per le quali non sia dimostrata la congruità.

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

La dotazione finanziaria complessiva del presente avviso, ammonta ad € 1.200.000,00. Il contributo sarà concesso in conto capitale, fino ad un massimo di euro 200.000,00 con una intensità di aiuto pari al 100% dell'investimento ammesso. Il sostegno è concesso in regime *de minimis*. Il sostegno concesso a ciascun partner diretto, a titolo di *de minimis* assegnato in base alla relativa partecipazione finanziaria, sarà notificato dal RdS al Registro Nazionale degli aiuti di Stato. Resta inteso che le erogazioni saranno effettuate solo nei confronti del Capofila che dovrà rendicontare anche spese sostenute dagli altri partner e provvedere alla corretta gestione dei flussi finanziari all'interno del partenariato.

#### Articolo 9 - Criteri di selezione

La selezione dei beneficiari avverrà sulla base dei seguenti criteri:

Principio	Criterio	Punteggio attribuito	Punteggio massimo	Note
1) Azioni congiunte con altre associazioni di turismo rurale e turistiche in generale	Fino a due azioni congiunte	5	10	Il punteggio è assegnato nel caso in cui le azioni progettuali prevedano il

Principio	Criterio	Punteggio attribuito	Punteggio massimo	Note
	Più di due azioni congiunte	<b>10</b>		coinvolgimento attivo dei partner associati.
2) Dichiarazione di conoscenza e pieno sostegno all'iniziativa da parte di soggetti istituzionali (APT Basilicata, Comuni, organismi di rappresentanza delle categorie produttive)	Presenza di un accordo formale (Allegato B)	<b>5</b>	<b>5</b>	Il punteggio è assegnato nel caso in cui il partenariato includa partner associati tra quelli menzionati (APT Basilicata, Comuni, organismi di rappresentanza delle categorie produttive)
3) Composizione del partenariato	Tour operators	<b>4</b>	<b>17</b>	Ai fini dell'attribuzione del punteggio si considerano sia i partner diretti che associati.
	Associazioni culturali	<b>4</b>		
	Istituzioni scolastiche dell'infanzia e primarie	<b>3</b>		
	Agenzie di comunicazione e marketing	<b>3</b>		
	Enti di formazione riconosciuti dalla Regione Basilicata ai sensi della D.G.R. n. 927/2012 e ss.mm.ii.	<b>0<sup>6</sup></b>		
	Web magazines e blogger specializzati	<b>2</b>		
	Istituzioni bancarie	<b>1</b>		
4) Qualità del Piano di Promozione e Commercializzazione	Piano di Promozione e Commercializzazione con obiettivi chiari e quantificati	<b>10</b>	<b>25</b>	
	Progetto con presenza di indicatori di realizzazione specifici	<b>15</b>		

**Punteggio massimo pari a 57. Saranno ammesse le proposte che raggiungono un punteggio minimo pari a 32.**

<sup>6</sup> Criterio neutralizzato in quanto gli Enti di Formazione non possono far parte di un partenariato, come previsto dal Programma.

In caso di parità di punteggio, precederanno le operazioni che presentano un maggior coinvolgimento di soggetti rappresentativi degli agriturismi e delle fattorie didattiche e sociali; in caso di ulteriore parità il progetto con il maggior numero di partner beneficiari.

#### Articolo 10 - Modalità di candidatura

Tutti i partecipanti al bando devono possedere il fascicolo aziendale di cui al D.P.R. n. 503/99. La costituzione/aggiornamento del Fascicolo Aziendale deve essere eseguita prima della compilazione della domanda di aiuto sul SIAN, presso i Centri di Assistenza Agricola (CAA) convenzionati con l'Organismo Pagatore (AGEA).

Ciascun partenariato dovrà presentare una Domanda di accesso individuale con creazione dei c.d. "Legami Associativi". Nello specifico, prima della presentazione della Domanda di Sostegno, il capofila dovrà presentare al CAA l'Allegato A che dovrà contenere la lista dei Soci/Partner così che il CAA possa attivare la funzione relativa ai Legami Associativi.

Attraverso tale funzione è possibile:

- inserire nel Fascicolo Aziendale del soggetto Capofila il documento che prova la Tipologia di Accordo e la delega al soggetto Capofila;
- associare i Fascicoli Aziendali dei Soci/Partner al Fascicolo Aziendale del soggetto Capofila;

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 45 (quarantacinque) giorni consecutivi</b> a far data dalla pubblicazione sul BURB del presente Bando ( <b>ed <u>inderogabilmente entro le ore 17 dell'ultimo giorno</u></b> )
2. CANDIDATURA DELLA DOMANDA ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA INFORMATICA "SIAR-RB"	Entro 10 (dieci) giorni consecutivi a far data <b>dalla data di rilascio della domanda di sostegno a SIAN</b> , il beneficiario deve, a pena di esclusione, <b>candidare la domanda di partecipazione, corredata da tutta la documentazione</b> richiesta ed elencata nel successivo art. 11, <b>attraverso la piattaforma informatica "SIAR-RB", (ed <u>inderogabilmente entro le ore 17 dell'ultimo giorno</u>)</b>

La **piattaforma informatica "SIAR-RB"** è accessibile tramite connessione al sito <http://agricoltura.regione.basilicata.it/programma-di-sviluppo-rurale-2014-2020/> nella **sezione "Servizio PSR – Pratiche"**.

La candidatura della domanda sulla piattaforma "SIAR-RB" richiede, obbligatoriamente, da parte dei soggetti richiedenti il possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata, un certificato di firma digitale e di un'identità digitale SPID. La domanda compilata on line (che sarà comprensiva della dichiarazione sostitutiva, redatta ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii, attestante il possesso dei requisiti previsti dal presente Bando e dell'informativa ai sensi del D. Lgs. n.196/03 e ss.mm.ii. e del Reg. UE n.679/2016) deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante.

**All'interno della sezione Servizio P.S.R. – Pratiche della piattaforma informatica "SIAR-RB" è possibile consultare e scaricare il documento contenente le istruzioni per la fase di compilazione e inoltre della candidatura telematica, a partire dalla pubblicazione del Bando sul BURB.**

Per la **candidatura telematica**, la piattaforma informatica "SIA-RB" sarà **disponibile dalle ore 8.00 del giorno di pubblicazione del bando sul BURB e fino alle ore 17.00 del giorno di scadenza.**

#### Articolo 11 – Documentazione richiesta

1. **Domanda di sostegno generata dal portale AGEA – SIAN** con copia di un documento di identità del rappresentante del soggetto proponente;
2. **Allegato A - Dichiarazione di impegno a costituirsi in forma giuridica;**
3. **Allegato B – Schema di Piano di promozione e commercializzazione;**
4. **Allegato C - Schema di accordo di partenariato;**
5. **Allegato D – Dichiarazione de minimis<sup>7</sup>**
6. **Check list autovalutazione affidamenti**
7. **Terne di preventivi**, se previste. I preventivi dovranno essere predisposti e protocollati attraverso il SIAN.

Si raccomanda massima attenzione agli elaborati suddetti di cui ai **punti 1, 2 e 3**. La loro assenza o una loro impostazione sostanzialmente difforme da quanto indicato comporterà la non ammissibilità dell'istanza. Per questi elaborati non sarà concesso lo strumento del soccorso istruttorio.

#### 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 – Avvio, durata e termini 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.

**La data di avvio dei progetti coincide con la data di sottoscrizione del provvedimento individuale di concessione del contributo.**

<sup>7</sup> Ogni partner beneficiario deve produrre la dichiarazione *de minimis* (Allegato D)

**La durata dei progetti può essere compresa tra 12 e 18 mesi.**

**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 della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali – esclusivamente sulla piattaforma SIA-RB.

Nello specifico:

##### **SAL pari a 10% sino ad un cumulato massimo del 90%**

- ✓ Copia atto di concessione;
- ✓ Accordo di cooperazione registrato;
- ✓ Domanda di pagamento generata dal SIAN;
- ✓ Dichiarazione sostitutiva ai fini dell'acquisizione dell'informazione/comunicazione antimafia;
- ✓ Quadro sinottico riconciliazione delle spese oggetto di richiesta di rimborso e le spese autorizzate da produrre anche in formato excel;
- ✓ Relazione dettagliata relativa alle attività oggetto di rendicontazione, con descrizione degli obiettivi raggiunti ed eventuale documentazione prodotta;
- ✓ Per le spese per il personale interno contratto di assunzione e lettere di incarico;
- ✓ Rendicontazione a costi reali (bonifici ed estratti conto, fatture elettroniche e documenti equipollenti, Registro IVA acquisti, timesheet, buste paga, modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento, liberatorie, ecc.), con chiari riferimenti al PSR Basilicata 2014 – 2020 Sottomisura 16.3 e CUP;

Le "spese generali indirette", atteso che trattasi di somma forfettaria ai sensi dell'art. 68 par. 1 lettera b del Reg. UE n. 1303/2013, non potranno essere chieste a pagamento con domande di pagamento di ACCONTO/SAL.

Non sarà possibile inoltrare per l'istruttoria domande di pagamento di ACCONTO/SAL nei **90 (novanta) giorni precedenti il termine del progetto** come indicato nell'atto di concessione o della proroga assentita (Punto n.10 - Domande di pagamento - allegato DGR 323 del 15/05/2020).

##### **SALDO FINALE**

- ✓ Domanda di pagamento generata dal SIAN;
- ✓ Comunicazione fine investimento;
- ✓ Dichiarazione sostitutiva ai fini dell'acquisizione dell'informazione/comunicazione antimafia;
- ✓ Quadro sinottico riconciliazione di tutte le spese (comprese quelle eventualmente rendicontate con domande di pagamento di ACCONTO/SAL) e le spese autorizzate;
- ✓ Per le spese per il personale interno contratto di assunzione e lettere di incarico;
- ✓ Rendicontazione a costi reali (bonifici ed estratti conto, fatture elettroniche e documenti equipollenti, Registro IVA acquisti, timesheet, buste paga, modello F24 con la ricevuta

dell'Agencia delle Entrate relativa al pagamento, liberatorie, ecc.), con chiari riferimenti al PSR Basilicata 2014 – 2020 Sottomisura 16.3 e CUP;

- ✓ Dichiarazione sostitutiva attestante il completamento delle attività ai fini dell'erogazione delle somme forfettarie relative alle sole "spese generali indirette", atteso che trattasi di somma forfettaria ai sensi dell'art. 68 par. 1 lettera b del Reg. UE n. 1303/2013 “;
- ✓ 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.

Entro il termine del progetto come indicato nell'atto di concessione o della proroga assentita occorre che il plico contenente la domanda di pagamento di saldo e la documentazione innanzi elencata dovrà essere inoltrata, attraverso la piattaforma SIA-RB (farà fede la data di inoltro/protocollo) all'Ufficio Erogazioni Comunitarie in Agricoltura, pena l'applicazione delle riduzioni previste dalle D.G.R. 785/2017, 976/2017 e 281/2018.

L'Ufficio UECA potrà richiedere, per esigenze legati ai controlli amministrativi, ulteriore documentazione.

**NOTA BENE:** Tutte le fatture emesse se prive di CUP o di indicazione equipollente ("PSR...Tipo di operazione... bando di cui alla Delibera...Domanda di sostegno n. ....) non saranno 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*).

Nel caso dei progetti di cooperazione della Misura 16, è concessa facoltà al capofila di presentare titoli di spesa e giustificativi di pagamento anche indirizzati ed effettuati da partner di progetto. In siffatte circostanze si raccomanda estrema chiarezza nella predisposizione documentazione contabile al fine di collegare agevolmente spese e progetto.

In nessun caso sono ammessi pagamenti per contante.

### 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<sup>8</sup> < *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:

---

<sup>8</sup> = 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 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 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). Le disposizioni regionali sono contenute nella D.G.R. 976/2017 e ss. mm. ii.

#### **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 alla Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali. Il Responsabile di Sottomisura è pertanto individuato nel dirigente pro tempore dello stesso Ufficio, il Responsabile del procedimento è il Dott. Michele Brucoli.

### 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 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:

- ✓ la revoca del finanziamento concesso;
- ✓ l'immediato recupero delle somme eventualmente liquidate, maggiorate degli interessi di legge;
- ✓ l'applicazione delle sanzioni previste dalle norme comunitarie;
- ✓ l'esclusione della possibilità di richiedere nuovi finanziamenti a valere sulle Misure del PSR 2014 – 2020 della Regione Basilicata.

### Articolo 24 - Allegati

1. Allegato A - Dichiarazione di impegno a costituirsi in forma giuridica;
2. Allegato B – Schema di Piano di promozione e commercializzazione;
3. Allegato C - Schema di accordo di partenariato.
4. Allegato D – Dichiarazione de minimis

ALLEGATO A

alla c.a. **Regione Basilicata**  
Autorità di Gestione PSR Basilicata 2014/2020  
[ufficio.autorita.gest.psr@cert.regione.basilicata.it](mailto:ufficio.autorita.gest.psr@cert.regione.basilicata.it)

**OGGETTO** | **SOTTOMISURA 16.3 - SOSTEGNO ALLA COOPERAZIONE TRA PICCOLI OPERATORI PER ORGANIZZARE PROCESSI DI LAVORO IN COMUNE.**  
**Dichiarazione di impegno a costituirsi in forma giuridica**

I sottoscritti:

(Denominazione Partner) \_\_\_\_\_, codice fiscale/Partita IVA/CUAA \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, nella persona del proprio rappresentante legale [se diverso da persona fisica] \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ di seguito denominato **Capofila**

E

(**Denominazione Partner Beneficiario**) \_\_\_\_\_, partner beneficiario, codice fiscale/Partita IVA/CUAA \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, nella persona del proprio rappresentante legale [se diverso da persona fisica] \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_

(**Denominazione Partner Beneficiario**) \_\_\_\_\_, partner beneficiario, codice fiscale/Partita IVA/CUAA \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, nella persona del proprio rappresentante legale [se diverso da persona fisica] \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_

E (nel caso in cui il partenariato includa partner associati)

(**Denominazione Partner Associato**) \_\_\_\_\_, partner associato, codice fiscale/Partita IVA/CUAA \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, nella persona del proprio rappresentante legale [se diverso da persona fisica] \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_

di seguito denominati Partner o, collettivamente, il Partenariato

di seguito denominati Partner,

**SI IMPEGNANO**

in caso di approvazione del progetto “ \_\_\_\_\_ ”, a costituirsi in nella seguente forma giuridica:

- ATI
- ATS
- Reti di imprese
- Organizzazioni di Produttori
- Cooperativa agricola
- Consorzio
- Altro: \_\_\_\_\_

La forma associativa di cui sopra sarà costituita prima della sottoscrizione del provvedimento di concessione del sostegno da parte del Capofila e per un orizzonte temporale minimo pari ad almeno n.5 (cinque) anni.

Dichiarano, inoltre, di aver letto il Bando e preso atto degli "Obblighi del beneficiario" (Articolo 16).

Si allegano alla presente dichiarazione di impegno i documenti di riconoscimento in corso di validità.

Luogo e data

Il Capofila	Partner Beneficiario N.1 – _____ Nome e Cognome
	..
	..
	Partner Associato N. __ – _____ Nome e Cognome
	..



## **SOTTOMISURA 16.3**

**SOTTOMISURA 16.3 - SOSTEGNO ALLA COOPERAZIONE TRA  
PICCOLI OPERATORI PER ORGANIZZARE PROCESSI DI LAVORO IN  
COMUNE**

**ALLEGATO B - SCHEMA DI PIANO DI PROMOZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE**

## SEZIONE 1 – IDENTIFICAZIONE DEL PROGETTO

Nome progetto	
Acronimo progetto (se previsto)	

## SEZIONE 2 – ANAGRAFICHE PARTENARIATO PROPONENTE

### 2.1 SCHEDA ANAGRAFICA DEL CAPOFILA

Denominazione	
CUAA	
Indirizzo sede legale	
Cognome e nome rappresentante legale	
Telefono	
Posta elettronica	
Posta elettronica certificata (PEC)	
Sito web	

## 2.2 SCHEDA ANAGRAFICA DEI PARTNERS

N.	DENOMINAZIONE	CUAA	TIPOLOGIA <sup>1</sup>	SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	EMAIL
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
..						
...						

<sup>1</sup> Specificare la tipologia di soggetto, ai sensi dell'Art. 4 dell'Avviso Pubblico (partner beneficiario o partner associato)

## **SEZIONE 3 – IL PROGETTO COLLETTIVO**

### **3.1 CARATTERISTICHE GENERALI DEL PRODOTTO/ITINERARIO TURISTICO**

*3.1.1 Descrizione dell'areale interessato rispetto al prodotto/itinerario turistico che si intende sviluppare e promuovere (caratteristiche, situazione di partenza, vocazioni e potenzialità)*

### **3.2 AZIONI, OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI**

*3.2.1 Descrizione sintetica del progetto e delle relative attività (percorso da compiere per raggiungere i risultati attesi, a partire dalla situazione iniziale)*

*3.2.2 Descrizione analitica delle azioni da implementare e relativo ruolo dei partner coinvolti*

CODICE AZIONE	DESCRIZIONE AZIONI	PARTNER COINVOLTI E RELATIVO RUOLO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
..		

### 3.2.2 Descrizione degli obiettivi e degli indicatori di realizzazione

#### OBIETTIVI

<b>N.</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>VALORE TARGET</b>
1		
2		
3		
...		

#### INDICATORI DI REALIZZAZIONE

<b>N.</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>VALORE TARGET</b>
1		
2		
3		
...		





## Allegato C

### SOTTOMISURA 16.3 - SOSTEGNO ALLA COOPERAZIONE TRA PICCOLI OPERATORI PER ORGANIZZARE PROCESSI DI LAVORO IN COMUNE.

Il seguente Accordo di cooperazione è un template soggetto a eventuali modifiche da parte del partenariato.

#### **“Titolo e Acronimo del progetto”**

L'anno \_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ tra i seguenti:

(Denominazione Partner) \_\_\_\_\_, codice fiscale/Partita IVA/CUAA \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, nella persona del proprio rappresentante legale [se diverso da persona fisica] \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ di seguito denominato **Capofila**

E

(**Denominazione Partner Beneficiario**) \_\_\_\_\_, partner beneficiario, codice fiscale/Partita IVA/CUAA \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, nella persona del proprio rappresentante legale [se diverso da persona fisica] \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_

(**Denominazione Partner Beneficiario**) \_\_\_\_\_, partner beneficiario, codice fiscale/Partita IVA/CUAA \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, nella persona del proprio rappresentante legale [se diverso da persona fisica] \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_

E

(**Denominazione Partner Associato**) \_\_\_\_\_, partner associato, codice fiscale/Partita IVA/CUAA \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, nella persona del proprio rappresentante legale [se diverso da persona fisica] \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_

di seguito denominati Partner o, collettivamente, il Partenariato

#### **visti**

Regolamento(UE) n. 1303/2013

Regolamento(UE) n. 1305/2013

Regolamento(UE) n. 1306/2013

Regolamento Delegato (UE) n. 640/2014

Regolamento Delegato(UE) n. 807/2014

Regolamento di Esecuzione(UE) n. 808/2014

Regolamento di Esecuzione (UE) n. 809/2014

Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014

Regolamento di Esecuzione(UE) n. 908/2014

Viste le linee guida nazionali della Rete Rurale Nazionale sulle spese ammissibili,

Il Programma di Sviluppo Rurale Basilicata 2014-2020 approvato con Decisione C 8259 del 20 novembre 2015 e successive modificazioni,

Viste le disposizioni regionali per l'attuazione delle misure dei PSR Basilicata 2014-2020

Visto il bando \_\_\_\_\_

### ***Premesso che***

1. l'obiettivo della Sottomisura 16.3 è la strutturazione e la promo-commercializzazione di offerte mirate, itinerari tematici e servizi turistici integrati nelle aree rurali;
2. che le parti (Capofila e Partner) che sottoscrivono il presente accordo hanno presentato domanda di sostegno \_\_\_\_\_ e intendono costituire un partenariato finalizzato alla realizzazione del progetto denominato " \_\_\_\_\_ " (di seguito il "**Progetto**"), il cui acronimo è " \_\_\_\_\_ ";
3. i soggetti (Capofila e Partner) sottoscrittori intendono col presente atto regolare il quadro giuridico, finanziario e organizzativo del Progetto, nonché conferire al Capofila mandato collettivo speciale con rappresentanza, designandolo quale soggetto coordinatore del Progetto.

***Tutto ciò premesso, le Parti convengono e stipulano quanto segue:***

### **ARTICOLO 1 – PREMESSE ED ALLEGATI**

Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

### **ARTICOLO 2 – OGGETTO DELL'ACCORDO**

Il presente Accordo definisce le modalità di cooperazione tra il Capofila e i Partner del partenariato \_\_\_\_\_ e del relativo Progetto \_\_\_\_\_, individuando i reciproci compiti e responsabilità, come dettagliato nel formulario di progetto, allegato a presente documento.

### **ARTICOLO 3 – DURATA DELL'ACCORDO**

Il presente atto impegna le Parti dalla data di stipula dello stesso e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte e, comunque, non oltre il \_\_\_\_\_ (*data di conclusione del progetto*), fatto salvo per eventuali obblighi relativi a riservatezza e doveri di collaborazione, scambio di informazioni e rendicontazioni necessarie per l'Autorità di Gestione.

Il presente Accordo decadrà nel caso in cui il Progetto non sia oggetto di alcuna decisione di concessione del contributo.

I Partner si impegnano a non distogliere dalle finalità del finanziamento ricevuto gli investimenti e i risultati del progetto del partenariato per almeno \_\_\_\_\_ anni decorrenti dalla data \_\_\_\_\_.

#### ***ARTICOLO 4 – COOPERAZIONE PROGETTUALE***

Le attività di Progetto saranno realizzate attraverso l'interazione e il confronto sistematico fra tutti i partner lungo l'intero percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione della/e innovazione/i.

Le scelte relative ai contenuti, alla gestione e al coordinamento del progetto saranno definite in maniera condivisa, assicurando il confronto paritario tra i partner. Ciascun Partner, per le proprie funzioni specifiche, concorrerà alla realizzazione degli obiettivi di Progetto.

Le modalità di coordinamento del Capofila, di cooperazione e interazione tra Partner sono definite al successivo Art. 7.

#### ***ARTICOLO 5 – PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO DEL PARTENARIATO***

Il Progetto ha un piano finanziario previsionale ripartito per Partner come dettagliato nella Scheda di Progetto di cui all'allegato B. Il piano finanziario previsionale diventerà definitivo a seguito della decisione di concessione del sostegno.

Successivamente, potrà essere modificato ad invarianza del costo totale soltanto con l'accordo di tutti i Partner e per motivate ragioni di migliore riuscita del progetto, a seguito di nuova decisione di concessione di aiuto.

Ciascuna parte si fa carico delle spese sostenute autonomamente per l'esecuzione delle attività e non previste nel piano finanziario del Progetto.

#### ***ARTICOLO 6 – IMPEGNI DELLE PARTI***

Il Capofila e i Partner si impegnano ad implementare le azioni previste dal Progetto, nel rispetto delle disposizioni del presente Accordo, della regolamentazione europea e nazionale, incluse le norme in materia di ammissibilità e giustificazione delle spese, di appalti pubblici, di aiuti di Stato e della concorrenza di mercato.

Le Parti si obbligano al rispetto delle modalità e della tempistica previste per la realizzazione e la gestione del Progetto, anche in relazione ai compiti e agli impegni finanziari spettanti a ciascun Partner, secondo quanto riportato nella scheda di progetto allegata.

#### ***ARTICOLO 7 – RUOLO E COMPITI DEL CAPOFILA***

Il Capofila realizza le attività previste in collaborazione con gli altri partner secondo le modalità e le tempistiche previste dal Progetto.

Il Capofila è responsabile/rappresentante legale del partenariato e si occupa del coordinamento amministrativo e finanziario del Progetto. Inoltre, adempie a tutti gli obblighi derivanti dall'atto di concessione dell'aiuto e si impegna a svolgere direttamente, nonché a coordinare e gestire, le attività elencate di seguito necessarie a garantire la migliore attuazione del Progetto.

**Aspetti gestionali e amministrativi:**

- a) Rappresenta tutti i Partner di Progetto ed è l'interlocutore di riferimento davanti all'Autorità di Gestione del PSR e all'Organismo pagatore o suo delegato, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;
- b) Presenta la domanda di sostegno all'AdG del PSR ed eventuali domande di variazioni del Progetto, incluse quelle relative al piano finanziario;
- c) In caso di applicazione di sanzioni amministrative e di riduzioni previste dalla regolamentazione nazionale e regionale applicabile, ne risponde all'Organismo Pagatore e all'Autorità di Gestione facendosene carico, in qualità di responsabile/rappresentante legale del partenariato. Fatto salvo il vincolo di responsabilità solidale del partenariato rispetto alle sanzioni amministrative e alle riduzioni accertate, il Capofila potrà esercitare il diritto di rivalsa delle somme pagate, secondo le modalità stabilite al successivo art. 14 del presente Accordo.
- d) Garantisce il coordinamento complessivo del Progetto facendo in modo che i Partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione degli obiettivi di progetto, assicurando l'interazione e il confronto sistematico fra gli stessi lungo tutto il percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione della/e innovazione/i;
- e) Garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità e informazione e fornisce ai Partner tutte le informazioni e i documenti necessari per l'attuazione delle attività;
- f) Informa l'AdG del PSR sullo stato di attuazione e sui risultati del Progetto, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori di monitoraggio, secondo le modalità e la tempistica da essa previste;
- g) Elabora una Relazione finale del Progetto, secondo le modalità richieste dall'AdG del PSR.

**Aspetti finanziari:**

- a) Assicura il coordinamento finanziario e la rendicontazione del Progetto;
- b) Predisporre e invia all'AdG/all'Organismo pagatore o suo organismo delegato la/e domanda/e di pagamento, in nome e per conto proprio e degli altri Partner. A tal fine, provvede alla raccolta di tutta la documentazione giustificativa necessaria per la predisposizione delle domande di pagamento;
- c) Riceve le risorse dall'Organismo pagatore e provvede con tempestività alla loro ripartizione ai singoli partner sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute;
- d) Qualora ciascun Partner trasmetta la domanda di pagamento all'AdG/all'Organismo pagatore o suo organismo delegato, il Capofila coordina l'attività di rendicontazione;
- e) In caso di recupero di somme indebitamente percepite, di accertamento di sanzioni amministrative e riduzioni, ne informa tempestivamente i partner interessati, provvede al recupero delle stesse e agli eventuali interessi di mora e le trasferisce all'organismo pagatore;
- f) Garantisce l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto.

**Audit e controllo:**

- a) Facilita le attività di audit e di controllo (documentale e in loco) delle autorità nazionali e comunitarie competenti, coordinando la predisposizione della necessaria documentazione da parte dei Partner;
- b) Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, copia della documentazione relativa al Progetto.

### **ARTICOLO 8 – RUOLO E COMPITI DEI PARTNER**

Ciascun Partner si impegna a svolgere le attività che gli competono secondo quanto stabilito nella scheda di progetto. Si impegna, inoltre, a fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione del Progetto, garantendo coordinamento con il Capofila e gli altri Partner, secondo le modalità e le tempistiche previste dalla scheda di progetto.

Tutti i Partner si impegnano a fornire gli elementi necessari per il coordinamento finanziario e amministrativo richiesti dal Capofila e riconoscono a quest'ultimo la rappresentanza legale del partenariato per le attività di Progetto, incluse quelle di carattere gestionale/amministrativo/finanziario legate all'accettazione della decisione di concessione del sostegno, alla presentazione delle domande di pagamento e alla riscossione dei pagamenti. In particolare, ciascun partner ha i compiti elencati di seguito:

#### ***Aspetti gestionali e amministrativi:***

- a) Informa immediatamente il Capofila di qualunque evento che possa pregiudicare l'attuazione del Progetto e comunica le misure conseguentemente adottate o da adottare per portare a termine la propria parte di attuazione progettuale;
- b) Rispetta le disposizioni in materia di pubblicità e informazione del partenariato e del Progetto;
- c) Partecipa attivamente alle azioni di divulgazione e comunicazione delle attività e dei risultati di progetto, secondo le modalità stabilite nel Regolamento Interno al partenariato;
- d) Informa il Capofila sullo stato di attuazione e sui risultati delle attività progettuali di cui ha la responsabilità, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori, secondo le modalità e la tempistica previste dall'AdG del PSR.

#### ***Aspetti finanziari:***

- a) Trasmette al Capofila tutte le informazioni e la documentazione giustificativa (contabile e non contabile) della spesa sostenuta e i giustificativi del cofinanziamento pubblico;
- b) Garantisce l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto;
- c) In caso di recupero di somme indebitamente percepite, provvede al tempestivo versamento delle stesse e degli eventuali interessi di mora al Capofila, per la successiva restituzione all'Organismo pagatore.
- d) È responsabile solidalmente con tutti i Partner per il pagamento di somme relative a sanzioni amministrative e riduzioni accertate dagli organismi competenti e s'impegna a versare tempestivamente al Capofila le somme dovute e da esso determinate in base al successivo art. 14.

#### ***Audit e controllo:***

- a) Si rende disponibile ai controlli documentali e in loco da parte di tutte le autorità incaricate alla realizzazione di audit e controlli nazionali e comunitari;

- b) Comunica al Capofila tutte le informazioni e la documentazione necessaria per rispondere alle esigenze degli organi di controllo;
- c) Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, la documentazione originale relativa al Progetto fino al 31 dicembre 2024.

#### **ARTICOLO 9 – CIRCUITO FINANZIARIO**

Il pagamento dei contributi avviene secondo le modalità stabilite dall'AdG/Organismo pagatore, in base alla rendicontazione delle spese del Progetto da parte dei singoli Partner coerentemente con il piano finanziario.

Il Capofila, a seguito del ricevimento delle rendicontazioni dei singoli Partner, acquisisce i pagamenti dall'Organismo pagatore. Questi ultimi vengono effettuati su un conto corrente intestato al partenariato, gestito dal Capofila, in qualità di legale rappresentante. Il Capofila ripartisce le somme ricevute dall'Organismo pagatore entro \_\_ giorni lavorativi dal loro accredito sul conto corrente del partenariato e sulla base delle spese effettivamente sostenute e rendicontate da ciascuno dei Partner.

#### **ARTICOLO 10 – CONFIDENZIALITÀ**

Il Capofila ed i Partner si impegnano a mantenere la riservatezza su qualsiasi documento, informazione o altro materiale direttamente correlato all'esecuzione del Progetto, debitamente qualificato da riservatezza, la cui diffusione possa causare pregiudizio ad altre parti.

La riservatezza è applicata fatte salve le regole di pubblicazione a livello di pubblicità europea.

#### **ARTICOLO 11 – INADEMPIMENTO ED ESCLUSIONE**

In caso di inadempimento degli obblighi e dei compiti di cooperazione progettuali dettagliati negli articoli da 6 a 8, il Capofila richiede, tempestivamente e per iscritto, al responsabile di porre fine all'inadempimento con immediatezza e ne dà comunicazione agli altri Partner. Se l'inadempimento perdura oltre il termine concordato, il Capofila può decidere, di concerto con gli altri Partner e all'unanimità, di escludere il Partner in questione.

Qualora l'inadempimento del Partner abbia conseguenze finanziarie negative per il finanziamento dell'intero Progetto, il Capofila, di concerto con gli altri Partner e all'unanimità, può pretendere un indennizzo.

Nel caso in cui l'inadempimento possa arrecare pregiudizio alla realizzazione del Progetto, il Capofila, di concerto con gli altri Partner e all'unanimità, potrà decidere per l'esclusione del Partner dal presente accordo e dal proseguo delle attività progettuali.

Fatto salvo il risarcimento del danno eventualmente prodotto agli altri Partner dal comportamento inadempiente, l'esclusione comporta l'obbligo di pagamento, da parte del Partner escluso, delle quote a suo carico relative alle spese sostenute e agli obblighi già assunti per il Progetto.

Se il mancato rispetto degli obblighi è attribuibile al Capofila, le regole di questo articolo si applicano allo stesso modo, ma al posto del Capofila, sono altri Partner ad agire congiuntamente.

Ove sia escluso il Capofila nominato nel presente Accordo, gli altri Partner dovranno contestualmente provvedere alla sua sostituzione e comunicarla all'Autorità di Gestione e all'Organismo pagatore. Tutte le variazioni nella composizione del gruppo di cooperazione devono, comunque, essere oggetto di domanda di variante ed essere approvate dall'AdG, secondo le modalità da essa prevista.

#### **ARTICOLO 12 – POSSIBILITÀ DI RECESSO DI UN PARTNER**

I Partner per gravi e giustificati motivi potranno recedere dal partenariato e dall'Accordo, formalizzando per iscritto tale decisione al Capofila, che ne dà immediata comunicazione agli altri Partner.

Il Capofila comunica tempestivamente il recesso unilaterale all'AdG del PSR, secondo le modalità da essa previste, provvedendo a garantirne la sostituzione tramite nuova adesione in modo che siano assicurati il ruolo e le attività previste nel progetto, secondo gli impegni assunti con l'AdG.

Il recesso unilaterale ha effetto per l'attività futura del progetto e non incide sulle attività progettuali già eseguite. Il Partner rinunciatario dovrà rimborsare le spese eventualmente sostenute nel suo interesse e quelle relative a impegni già assunti al momento del recesso, fatto salvo il maggior danno derivante agli altri Partner dalla sua rinuncia. Tutte le variazioni nella composizione del gruppo di cooperazione devono comunque essere oggetto di domanda di variante ed essere approvate dall'AdG, secondo le modalità da essa prevista.

#### **Articolo 13 – SUBENTRO DI NUOVO PARTNER**

Non è consentito il subentro di partner beneficiari. E' possibile estendere il partenariato includendo nuovi partner associati, quindi non titolari di sostegno pubblico a valere sulla Sottomisura 16.3 del PSR Basilicata 2014/2020.

#### **ARTICOLO 14 – SANZIONI, RIDUZIONI**

Le sanzioni amministrative e le riduzioni vengono accertate e applicate sulla base della regolamentazione europea, nazionale e regionale applicabile e il partenariato, Capofila e Partner, sono responsabili in solido per il loro pagamento.

A questo proposito, il Capofila dà immediata comunicazione ai Partner dell'accertamento delle sanzioni amministrative e delle riduzioni, provvedendo a determinare le somme dovute da ciascun Partner.

In caso di accertamento di sanzioni amministrative, tutti i Partner rispondono solidalmente ed in misura proporzionale alla rispettiva quota di budget nel progetto..

In caso di accertamento di riduzioni il partenariato potrà scegliere tra le due opzioni:

- *Opzione A): a ciascun Partner verrà applicata una riduzione del sostegno/pagamento proporzionale alla quota degli investimenti del Piano Finanziario del Progetto che si è impegnato a realizzare.*
- *Opzione B): le stesse verranno applicate esattamente e solo sulle rispettive quote parte dei Partner responsabili dell'inadempimento accertato.*

Allo stesso modo saranno determinate le somme di competenza dei Partner relative all'applicazione degli interessi. I flussi finanziari relativi alla restituzione delle somme indebite e al pagamento delle sanzioni vengono estinti conformemente all'articolo 9 di questo Accordo.

#### **ARTICOLO 15 – DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI**

Il partenariato ha l'obbligo della disseminazione dei risultati delle attività progettuali e vi provvede in base alla regolamentazione comunitaria, nazionale e regionale applicabile. I Partner si impegnano a svolgere le attività di disseminazione e comunicazione secondo le modalità dettagliate nel Regolamento Interno allegato al presente Accordo.

#### **ARTICOLO 16 – MODIFICHE E INTEGRAZIONI DELL'ACCORDO**

Il presente Accordo potrà essere modificato e/o integrato solo con decisione assunta dal partenariato all'unanimità dei suoi Partner. A seguito di tale decisione le modifiche deliberate saranno recepite e, se necessario, si perfezionerà un nuovo Accordo di cooperazione sostitutivo del presente, per atto scritto e firmato da tutte le Parti.

#### **ARTICOLO 17 – NORME APPLICABILI E FORO COMPETENTE**

Le Parti convengono che il presente Accordo e i rapporti da esso scaturenti siano regolati dalla legislazione italiana. Il Foro di POTENZA sarà competente in modo esclusivo per qualsiasi controversia dovesse sorgere tra i contraenti in relazione al presente Accordo.

#### **ARTICOLO 18 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Accordo sarà soggetto a registrazione solamente in caso d'uso. Le spese di registrazione sono a carico della parte richiedente.

Il presente atto è composto da \_\_\_\_ pagine singole e viene integralmente sottoscritto dalle parti dopo averlo letto e confermato.

Il presente Accordo è firmato dai rappresentanti delle parti che hanno deciso di partecipare al Progetto

“ \_\_\_\_\_ ”.

***Il Capofila***

***I Partner***

## ALLEGATO D

### SOTTOMISURA 16.3 - SOSTEGNO ALLA COOPERAZIONE TRA PICCOLI OPERATORI PER ORGANIZZARE PROCESSI DI LAVORO IN COMUNE

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI IN «DE MINIMIS»

Ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

#### Dichiarazione per soggetto di diritto privato

Il sottoscritto:

(Il Titolare/ legale rappresentante dell'impresa)

Nome e cognome:	
Nata/o il:	
Nel Comune di:	
Prov:	
Comune di residenza:	
Via:	
CAP:	
Prov:	

In qualità di **titolare/legale rappresentante dell'operatore economico**:

Ditta individuale/Ragione sociale:	
Forma giuridica:	
Indirizzo Sede legale:	
Iscrizione CCIAA:	
Codice fiscale:	
CUAA:	

**CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte** in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, **e della conseguente decadenza dai benefici concessi** sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445

### DICHIARA

1. Che l'esercizio finanziario (anno fiscale) dell'impresa/soggetto di diritto privato rappresentata inizia il \_\_\_\_\_ e termina il \_\_\_\_\_;

- Che all'impresa rappresentata NON E' STATO CONCESSO nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto «de minimis».
- Che all'impresa rappresentata SONO STATI CONCESSI nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi amministrativi, finanziari precedenti i seguenti aiuti «de minimis»:

Ente concedente	Riferimento normativo/amministrativo che prevede l'agevolazione	Data provvedimento	Numero provvedimento	Reg. UE <i>de minimis</i> <sup>1</sup> Concesso	Importo dell'aiuto <i>de minimis</i> Effettivo <sup>2</sup>

Località e data

In fede  
(Il titolare/legale rappresentante)

FIRMATO DIGITALMENTE

Si allega documento di riconoscimento in corso di validità

<sup>1</sup> Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n. 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n. 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. 717/14 (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG)

<sup>2</sup> Indicare l'importo effettivamente liquidato.