



BANDO MISURA 5 Sottomisura 5.1

**Sostegno a investimenti in azioni di prevenzione volte a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici
PROTEZIONE DELLE COLTIVAZIONI ARBOREE**

REGIONE BASILICATA

DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

- Misura** **05 - Ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali e da eventi catastrofici e introduzione di adeguate misure di prevenzione**
- Sottomisura** **5.1 - Sostegno a investimenti in azioni di prevenzione volte a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici**

Sommario

Articolo 1 - Definizioni	3
Articolo 2 - Obiettivi	4
Articolo 3 - Ambito territoriale.....	4
Articolo 4 - Beneficiari.....	4
Articolo 5 - Condizioni di ammissibilità	4
Articolo 6 - Dotazione finanziaria, forma, intensità e riconoscimento dell'aiuto	4
Articolo 7 - Modalità di presentazione della domanda.....	4
Articolo 8 - Errori palesi.....	5
Articolo 9 - Investimenti e spese ammissibili.....	5
Articolo 10 - Documentazione richiesta	7
Articolo 11 - Criteri di selezione	8
Articolo 12 - Valutazione e selezione delle domande di aiuto.....	9
Articolo 13 - Pagamenti.....	9
Articolo 14 - Gestione delle domande di pagamento	12
Articolo 15 - Impegni	12
Articolo 16 - Varianti e proroghe.....	12
Articolo 17 - Riduzioni, esclusioni, revoche, recuperi e sanzioni	13
Articolo 18 - Recesso/rinuncia dagli impegni	13
Articolo 19 - Cause di forza maggiore	13
Articolo 20 - Responsabile di sottomisura e del procedimento	14
Articolo 21 - Informazione e pubblicità	14
Articolo 22 - Disposizioni finali.....	14

Articolo 1 - Definizioni

Autorità di Gestione (AdG PSR): Il Dirigente del 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 – 2022

Responsabile del Procedimento (RdP): Funzionario dell'Ufficio competente a supporto del RdM/RdS.

AGEA-OP: L'organismo Pagatore del PSR Basilicata riconosciuto ai sensi dell'art. 7 del Reg. UE 1306/2013.

Ufficio Erogazioni Comunitarie in Agricoltura (U.E.C.A.): Ufficio Regionale incaricato di espletare per conto di AGEA - OP, 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; formula proposte di modifica del programma ed emette parere sui criteri di selezione delle singole sottomisure (art. 49 del Reg. UE 1303/2013 e art. 74 del reg. 1305/2013).

Beneficiario: Il soggetto cui viene concesso ed erogato l'aiuto forfettario.

Fasciolo aziendale: fascicolo costituito ai sensi dell'articolo 9 del decreto del Presidente della Repubblica 1° dicembre 1999, n. 503, contenente le informazioni riepilogative dei dati aziendali.

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, Alimentari e Forestali, dietro mandato del potenziale beneficiario, compilano e rilasciano sulla piattaforma informatica SIAN le domande di aiuto e pagamento.

SIA-RB: Sistema Informativo Agricolo della Regione Basilicata. Sistema informativo centralizzato e trasversale a tutti i procedimenti amministrativi della Direzione per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali per la predisposizione in via telematica le domande di aiuto, autorizzazione o certificazione.

Calamità Naturale: evento naturale che causa gravi turbative dei sistemi di produzione agricola o dei complessi forestali, con conseguenti danni economici rilevanti per il settore agricolo.

Avversità atmosferica: evento atmosferico, come tempesta, grandine, ghiaccio, forte pioggia o siccità prolungata, piogge alluvionali che possono essere assimilati ad una calamità naturale.

Evento catastrofico: evento imprevisto provocato dall'azione umana, che causa gravi perturbative dei sistemi di produzione agricola, con conseguenti danni economici rilevanti per il settore agricolo.

Impianto di protezione con rete antigrandine: impianto di protezione realizzato mediante reti antigrandine e strutture di sostegno.

Impianto di protezione con barriere frangivento: impianto di protezione realizzato mediante mezzi, naturali o artificiali, disposti e utilizzati come sbarramento protettivo contro il vento ai margini delle colture.

Articolo 2 - Obiettivi

La sottomisura sostiene l'attuazione di interventi di prevenzione rispetto alle principali criticità rilevate sul territorio, riguardanti il susseguirsi di eventi climatici estremi, come le forti tempeste di pioggia e grandine e le gelate tardive che spesso si abbattono sulle coltivazioni ortofrutticole della nostra Regione.

Articolo 3 - Ambito territoriale

Gli investimenti finanziati dal presente bando devono essere realizzati sul territorio della Regione Basilicata

Articolo 4 - Beneficiari

I beneficiari della presente Sottomisura sono le imprese agricole.

Articolo 5 - Condizioni di ammissibilità

Le condizioni di ammissibilità per la partecipazione al presente bando sono le seguenti:

- il beneficiario deve risultare impresa agricola ai sensi dell'art. 2135 del Codice civile;
- localizzazione dell'intervento su tutto il territorio regionale;
- titolarità dei terreni oggetto degli interventi.

Controlli sull'ammissibilità della domanda di sostegno

I controlli amministrativi e tecnici saranno espletati sulla totalità delle domande pervenute e avranno natura documentale, informatica (banche dati) e di verifica in campo.

In particolare, riguarderanno:

- la verifica dell'iscrizione nel Registro delle Imprese Agricole, attraverso la consultazione delle banche dati della CCIAA;
- la verifica del possesso della Partita IVA, attraverso la consultazione del fascicolo aziendale e banche dati (CCIAA);
- la verifica della localizzazione dell'intervento nell'area regionale mediante consultazione del fascicolo aziendale;
- la verifica della titolarità dei terreni oggetto degli interventi, mediante la consultazione del fascicolo aziendale e, in caso di discordanza tra fascicolo aziendale ed elaborati progettuali, da accertamenti in campo.

Articolo 6 - Dotazione finanziaria, forma, intensità e riconoscimento dell'aiuto

La dotazione finanziaria totale del presente bando è pari ad € **2.800.000**.

Il sostegno è concesso sotto forma di contributo in conto capitale così determinato: **80%** dell'importo dei costi di investimento ammissibili per le operazioni di prevenzione effettuate da singoli agricoltori **sino ad un massimo di € 40.000,00 (quarantamila euro) per beneficiario**.

Articolo 7 - Modalità di presentazione della domanda

La presentazione della domanda di sostegno è subordinata al possesso del Fascicolo Aziendale, costituito ai sensi del D.P.R. n. 503/99.

La costituzione/aggiornamento del Fascicolo Aziendale deve essere eseguita prima della compilazione della domanda di sostegno sul SIAN, presso i Centri di Assistenza Agricola (CAA) convenzionati con l'Organismo Pagatore (AGEA).

La presentazione della domanda di sostegno dovrà avvenire in osservanza dei seguenti termini, pena la irricevibilità della stessa, tramite i CAA o tecnici abilitati convenzionati ai quali dovranno essere conferiti espliciti mandati, distinguendosi nelle seguenti 2 fasi:

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	TERMINI
Rilascio della domanda sul portale SIAN	entro le ore 14:00 del 30° (trentesimo) giorno successivo alla pubblicazione sul BUR del presente avviso.
Candidatura della domanda attraverso la piattaforma informatica SIA-RB	entro le ore 14:00 del 7° (settimo) giorno successivo alla scadenza del termine di rilascio della domanda di sostegno sul portale SIAN, il richiedente deve, a pena di esclusione, trasmettere copia della domanda di partecipazione, corredata da tutta la documentazione richiesta ed elencata nel successivo art. 10, attraverso la piattaforma informatica SIA-RB

Nel caso in cui il termine di una o di entrambe le fasi di inoltro della domanda di partecipazione al bando sopra descritte (rilascio della domanda sul portale SIAN e candidatura della domanda attraverso la piattaforma informatica SIA-RB) cada in giorno festivo o prefestivo, la scadenza del termine deve intendersi automaticamente prorogata al giorno successivo.

La piattaforma informatica SIA-RB è accessibile tramite connessione al seguente indirizzo:

<http://agricoltura.regione.basilicata.it/programma-di-sviluppo-rurale-2014-2020/>

nella sezione "Servizio PSR – Pratiche".

Per la candidatura della domanda sulla piattaforma SIA-RB è necessario che i richiedenti ed eventuali delegati posseggano un indirizzo di posta elettronica certificata, un certificato di firma digitale e 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 delle condizioni di ammissibilità previsti dall'art. 5 del 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 SIA-RB è possibile consultare e scaricare il documento contenente le istruzioni per la fase di compilazione e inoltro della candidatura telematica, a partire dalla pubblicazione del Bando sul BURB.

Articolo 8 - Errori palesi

Si rinvia integralmente a quanto previsto dal paragrafo 13) delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali", approvate con D.G.R. n. 353 del 15/05/2020. In questa casistica rientrano anche eventuali errori nell'allocazione delle spese in sede di compilazione e rilascio della domanda di sostegno che dovrà essere rettificata secondo le indicazioni che il proponente riceverà dal Responsabile di sottomisura.

Articolo 9 - Investimenti e spese ammissibili

Sono ammissibili le spese sostenute per investimenti in azioni di prevenzione volte a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche, eventi catastrofici, quali:

- spese per opere di protezione delle coltivazioni arboree¹: reti antigrandine, barriere frangivento;
- spese generali, quali spese tecnico – progettuali, direzione lavori, consulenze agronomico – forestali, geologiche ed ambientali, costi per rilascio di autorizzazioni e nulla osta fino al 10% della spesa ammessa;
- spese per la cartellonistica obbligatoria sino ad un massimo di € 250,00.

La prestazione professionale sarà valutata a vacanza (in base al tempo) ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 del DM 17.06.2016 "Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016".

Il compenso professionale non potrà superare il 10% della spesa ammessa e sarà così determinato: compenso professionale = corrispettivo orario x numero ore di vacanza.

Il corrispettivo orario per il professionista viene stabilito in € 62,5 corrispondente alla media aritmetica dei valori indicati dall'art. 6, comma 2, lettera a) del DM 17.06.2016.

Le ore di vacanza, ovverosia del tempo necessario per lo svolgimento dell'incarico professionale, sono definite nella tabella sottostante

Attività	Unità di vacanza (ore) massime
Rapporti con il beneficiario / Direzione Regionale per le Politiche Agricole, Alimentari e forestali	6
Ricerche di mercato / Rapporti con fornitori	6
Predisposizione e presentazione istanza	4
SOMMANO	16

Le ore di vacanza riconosciute saranno pari a 16 qualora per la presentazione della domanda il richiedente si sia avvalso di un consulente e pari a 12 qualora la domanda di partecipazione medesima sia prodotta mediante i Centri di Assistenza Agricola (CAA).

Al fine di garantire la congruità delle spese, i potenziali beneficiari dovranno seguire le indicazioni seguenti:

- a. **Spese per reti antigrandine, teli in PVC e barriere frangivento:** nel caso di voci non riportate nel prezzario regionale presentare almeno tre preventivi analitici di ditte fornitrici in concorrenza fra di loro, sottoscritti e datati, richiesti obbligatoriamente attraverso l'applicativo SIAN "Gestione e Consultazione Preventivi" ed accompagnati da relazione tecnico-economica che illustri in modo esaustivo le motivazioni che hanno indotto a scegliere il fornitore con annesse relative richieste inviate ai fornitori.
La relazione tecnico-economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.
 In assenza di preventivi non sarà possibile procedere ad integrazioni degli stessi e le relative spese non saranno ritenute ammissibili.
 Qualora le forniture riguardino beni altamente specializzati e nel caso non sia possibile reperire più preventivi, dovrà essere prodotta una relazione tecnica con dichiarazione da parte di un tecnico abilitato in cui si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti.
- b. **Spese generali** (consulenza tecnica): stima mediante le procedure di cui al D.M. 17.06.2016 e ss.mm. ii.;
- c. **Cartellonistica obbligatoria:** terna di preventivi, forniti da soggetti fra loro in concorrenza fra di loro, sottoscritti e datati, richiesti obbligatoriamente attraverso l'applicativo SIAN "Gestione e Consultazione Preventivi".

¹ La presenza di coltivazioni arboree sarà verificata mediante consultazione del fascicolo aziendale aggiornato alla data di presentazione della domanda di partecipazione al presente bando, fatta salva la verifica in campo, se ritenuta necessaria, in caso di difformità tra quanto dichiarato in domanda e fascicolo aziendale.

In assenza, anche solo parziale, dei suddetti elementi le spese saranno considerate non ammissibili.

Non saranno ammessi a finanziamento investimenti relativi a impianti antigrandine, teli in PVC e barriere frangivento a protezione di colture erbacee e orticole.

Tutte le spese sono ammissibili a far data dal rilascio informatico della domanda di sostegno mediante il portale SIAN. Le sole spese di preparazione della candidatura sono ammissibili sino a 90 giorni prima del suddetto rilascio.

TABELLA DI CONCORDANZA VOCI DI SPESA SIAN – INVESTIMENTI AMMISSIBILI SOTTOMISURA 5.1

SIAN	PSR
Acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene	Spese per reti antigrandine, teli in PVC e barriere frangivento
Spese generali collegate alle spese (onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità)	Spese generali (consulenza tecnica)
Altro non compreso nelle precedenti voci ad esclusione delle spese di gestione delle opere	Spese per la cartellonistica obbligatoria

Articolo 10 - Documentazione richiesta

1. Documentazione essenziale, la cui mancata produzione comporta l'esclusione della domanda:

- 1.1 **progetto di investimento**, firmato e timbrato da tecnico abilitato, corredato dai seguenti documenti:
- relazione tecnico-economica**, firmata e timbrata da tecnico abilitato, avente la finalità di descrivere il piano di prevenzione collegato al rischio e le colture interessate;
 - stralcio planimetrico** su cui ricade l'opera di prevenzione, firmato e timbrato da tecnico abilitato;
 - disegni e piante** in scala adeguata onde consentire la valutazione istruttoria.

2. Altra documentazione da produrre:

- domanda di sostegno generata dal portale SIAN;**
- fotocopia documento di identità del richiedente;**
- per l'acquisto** delle reti antigrandine, dei teli in PVC e delle barriere frangivento, al fine di determinare la spesa, è necessario produrre:
 - almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza (cfr. art. 9 lett. a.);
 - una relazione tecnico-economica redatta e sottoscritta digitalmente da un tecnico abilitato illustrante le motivazioni e i parametri tecnico-economici della scelta del preventivo più idoneo. La relazione tecnico-economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso;

qualora le acquisizioni riguardino beni altamente specializzati e nel caso non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, dovrà essere prodotta:

 - una relazione tecnica con dichiarazione da parte di un tecnico abilitato, firmata digitalmente, in cui si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti;

- 2.4 per l'acquisto della cartellonistica obbligatoria, al fine di determinare la spesa, è necessario produrre:
- a) almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza (cfr. art. 9 lett. c.);
- 2.5 per le **spese generali**, calcolo compenso professionale secondo lo schema di cui all'art. 9, con indicazione delle ore effettivamente dedicate all'incarico professionale.

Nel caso in cui i preventivi di spesa prodotti dal richiedente non siano riconducibili ad offerte da parte di ditte in concorrenza, **gli stessi non saranno suscettibili di integrazione e la relativa spesa non sarà ritenuta ammissibile.**

Eventuali integrazioni documentali potranno essere richieste dal funzionario istruttore ove la documentazione originariamente prodotta sia ritenuta incompleta, nonché qualora se ne reputi la necessità, ad esclusione della documentazione "essenziale" di cui al punto n. 1 del presente articolo, la cui mancata produzione nel termine perentorio previsto dall'art. 7 del bando comporta l'esclusione della domanda.

In caso di richiesta di integrazione documentale, la stessa, debitamente firmata digitalmente, dovrà essere prodotta attraverso la **piattaforma informatica "SIA-RB"** entro il termine perentorio di 10 giorni, pena l'esclusione della domanda, fatti salvi i casi, debitamente motivati e ritenuti congrui, di richiesta di proroga del termine.

Articolo 11 - Criteri di selezione

Le domande di aiuto saranno ordinate in una graduatoria redatta sulla base del punteggio attribuito applicando i criteri di selezione di seguito riportati, approvati mediante consultazione scritta del Comitato di Sorveglianza conclusa il 21/03/2023.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a **40**.

Saranno ammesse le istanze che raggiungono un punteggio minimo pari a **14**.

In caso di parità di punteggio, sarà data precedenza all'istanza presentata dal richiedente più giovane.

PRINCIPIO	CRITERIO	PUNTI	PUNTEGGI O ATTRIBUITO	NOTE
Densità produttiva	Il rapporto tra il numero totale di aziende agricole e SAT interessata dall'intervento; il punteggio sarà assegnato in proporzione e a scalare da un massimo di 20 punti attribuiti al rapporto più alto:		Max 20	Il punteggio sarà assegnato d'ufficio, sulla scorta dei dati delle aziende agricole di cui all'ultimo Censimento in Agricoltura ISTAT
	rapporto tra 0 e 3.000	20		
	rapporto tra 3.001 e 6.000	15		
	rapporto tra 6.001 e 10.000	10		
Dimensione della SAU	Superficie oggetto dell'investimento sino al 4% della SAU aziendale	5	Max 20	La SAU presa in considerazione sarà quella dell'anno precedente la
	Superficie oggetto dell'investimento sino al 8 % della SAU aziendale	10		

	Superficie oggetto dell'investimento sino al 12% della SAU aziendale	15		presentazione della domanda
	Superficie oggetto dell'investimento oltre il 12% della SAU aziendale	20		

Le verifiche per l'attribuzione del punteggio saranno tutte di natura documentale e nello specifico:

- la verifica della “densità produttiva” avverrà mediante la consultazione dei dati dell'ultimo Censimento in Agricoltura ISTAT e la SAT interessata dall'intervento desumibile dalla domanda di partecipazione al bando;
- la verifica della dimensione della SAU avverrà incrociando i dati contenuti negli elaborati progettuali con quelli del fascicolo aziendale.

Articolo 12 - Valutazione e selezione delle domande di aiuto

Per quanto attiene la valutazione e la selezione delle domande di aiuto, si rinvia integralmente a quanto previsto dal paragrafo 8) delle “Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali”, approvate con D.G.R. n. D.G.R. n. 353 del 15/05/2020.

Articolo 13 - Pagamenti

L'avvio del progetto coincide con la data del primo pagamento e dovrà essere comunicato entro e non oltre 10 giorni al RdS, mentre la conclusione del progetto, che coincide con la data dell'ultimo pagamento, dovrà essere comunicata al RdS entro 15 giorni.

L'intervento ammesso a contributo dovrà essere realizzato **entro 12 mesi** decorrenti dalla data di sottoscrizione per accettazione dell'atto di concessione dell'aiuto. Entro tale termine dovrà essere rilasciata la domanda di pagamento a saldo mediante il portale SIAN.

Le spese effettuate dopo il rilascio della domanda di pagamento (saldo finale) non saranno considerate ammissibili.

Fatto salvo quanto specificatamente previsto dalla regolamentazione in materia si forniscono le seguenti indicazioni:

- tutti i pagamenti devono essere effettuati mediante una qualsiasi modalità che ne garantisca la tracciabilità. I titoli di pagamento dovranno sempre riportare le seguenti diciture: “PSR Basilicata 2014–2022, Sottomisura 5.1, denominazione del progetto e n. del CUP” (se è una spesa effettuata successivamente alla concessione). Se la spesa è effettuata nel periodo compreso tra il rilascio della domanda di sostegno e l'attribuzione del n. CUP, i titoli di pagamento dovranno sempre riportare la seguente dicitura equipollente: “PSR 2014/2022 Regione Basilicata – Sottomisura 5.1 – Delibera n. domanda di sostegno n. ...”;
- durante la realizzazione di una operazione è possibile, alle condizioni di cui all'art. 8 del Reg. (UE) 809/2014 la cessione di aziende a condizione che il cessionario (il beneficiario al quale è ceduta l'azienda) ne dia comunicazione al Responsabile di Sottomisura e all'AdG del PSR nei 30 giorni consecutivi l'avvenuta cessione. L'istruttoria dell'istanza ed il relativo atto di cambio beneficiario saranno effettuate dal Responsabile di Sottomisura;
- il beneficiario è tenuto a far transitare i movimenti finanziari su di un conto corrente bancario o postale intestato a suo nome, utilizzato anche in via non esclusiva che deve essere censito nel fascicolo aziendale elettronico del beneficiario.

Nello specifico le suddette modalità dovranno seguire le seguenti disposizioni:

Bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo riferito a spese disposte via "home banking", il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente ad erogare il contributo l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite.

Carta di credito e/o bancomat: tale modalità può essere accettata purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, riferito all'operazione con cui è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

Assegno: tale modalità, per quanto sconsigliata, può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, il beneficiario dovrà allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.

Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale: tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

Vaglia postale: tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso): tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).

Pagamenti effettuati tramite il modello F24: relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro/ricevuta dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

In nessun caso sono ammessi pagamenti per contante. Le domande di pagamento a titolo di Anticipazione, SAL 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 attraverso la piattaforma informatica SIA-RB.

Nello specifico, in relazione alle domande di pagamento, dovranno essere trasmessi i seguenti documenti:

a) ANTICIPO sino al 50% del contributo ammesso

- domanda di pagamento generata dal portale SIAN pari al 50% del contributo richiesto, firmata digitalmente o in forma autografa dal titolare/legale rappresentante; in caso di sottoscrizione in forma autografa, unitamente alla domanda di pagamento dovrà essere allegata copia del documento d'identità del titolare/legale rappresentante in corso di validità;

- polizza fideiussoria secondo la modulistica SIAN dell'OP-AGEA, da trasmettere anche in originale;
- dichiarazione sostitutiva ai fini dell'acquisizione dell'informazione/comunicazione antimafia (Procedure Domande di Pagamento).

b) SAL pari al minimo del 10% sino ad un cumulato massimo del 90%

- domanda di pagamento generata dal portale SIAN firmata digitalmente o in forma autografa dal titolare/legale rappresentante; in caso di sottoscrizione in forma autografa, unitamente alla domanda di pagamento dovrà essere allegata copia del documento d'identità del titolare/legale rappresentante in corso di validità;
- lettera di trasmissione della domanda di pagamento con elenco dei documenti allegati;
- dichiarazione sostitutiva ai fini dell'acquisizione dell'informazione/comunicazione antimafia;
- quadro sinottico di riconciliazione delle spese oggetto di richiesta di rimborso e delle spese autorizzate anche con riferimento alle voci di spesa SIAN;
- rendicontazione a mezzo bonifici, fatture e documenti equipollenti, modelli F24 con quietanza di pagamento relativi alla ritenuta d'acconto, timesheet, liberatorie ecc., con chiari riferimenti al PSR Basilicata 2014 – 2022 Sottomisura 2.1 ed al CUP;
- atti di contabilità lavori (ad esempio: Stato di avanzamento lavori, libretto delle misure, ecc...) a firma del Direttore dei lavori;
- titoli autorizzativi rilasciati dagli Enti preposti;
- allegato fotografico degli interventi realizzati. Per le operazioni la cui spesa ammessa non supera € 100.000,00 il beneficiario può richiedere l'erogazione di un unico SAL. Non sarà possibile inoltrare domande di pagamento di SAL nei 90 (novanta) giorni precedenti il termine del progetto indicato nell'atto di concessione o nella eventuale proroga assentita.

c) SALDO FINALE

- domanda di pagamento generata dal portale SIAN firmata digitalmente o in forma autografa dal titolare/legale rappresentante; in caso di sottoscrizione in forma autografa, unitamente alla domanda di pagamento dovrà essere allegata copia del documento d'identità del titolare/legale rappresentante in corso di validità;
- lettera di trasmissione della domanda di pagamento con elenco dei documenti allegati;
- dichiarazione sostitutiva ai fini dell'acquisizione dell'informazione/comunicazione antimafia;
- comunicazione fine investimento;
- quadro sinottico di riconciliazione delle spese oggetto di richiesta di rimborso e delle spese autorizzate anche con riferimento alle voci di spesa SIAN;
- rendicontazione a mezzo bonifici, fatture e documenti equipollenti, modelli F24 con quietanza di pagamento relativi alla ritenuta d'acconto, timesheet, liberatorie ecc., con chiari riferimenti al PSR Basilicata 2014 – 2022 Sottomisura 5.1 ed al CUP;
- atti di contabilità finale (ad esempio: Stato di fine lavori, libretto delle misure, ecc...), planimetrie e disegni delle opere e degli impianti realizzati a firma del Direttore dei lavori;
- titoli autorizzativi rilasciati dagli Enti preposti, se non già prodotti con domanda di SAL precedente;
- allegato fotografico degli interventi realizzati con evidenza della cartellonistica obbligatoria;

La domanda di saldo e la relativa documentazione deve essere trasmessa all'Ufficio UECA esclusivamente sulla piattaforma informatica SIA-RB entro il termine di scadenza del Provvedimento di concessione e/o della eventuale proroga concessa (farà fede la data di inoltro/protocollo), pena l'applicazione delle riduzioni previste dalle DD.G.R. n. 785/2017, n. 976/2017 e n. 35/2018.

Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo approvato, saranno recuperati i contributi erogati in eccedenza compresi gli interessi ove maturati sulla parte eccedente l'anticipo pagato.

L'Ufficio UECA potrà richiedere, per esigenze legate ai controlli amministrativi, ulteriore documentazione, ivi compresa la dichiarazione sostitutiva di atto notorio riguardante il rispetto dei limiti alla cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili con gli aiuti concessi dal PSR 2014-2022. Si evidenzia che tutte le fatture, se prive di CUP o di indicazione equipollente, non saranno più considerate ammissibili, fatte salve le fatture relative alle spese di cui all'articolo 45, paragrafo 2, lettera c) del Reg (UE) 1305/2013 sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno.

Il CUP sarà fornito ai beneficiari dall'Ufficio competente dopo l'ammissione a finanziamento.

Articolo 14 - Gestione delle domande di pagamento

Le procedure per i controlli delle domande di pagamento seguiranno le disposizioni dell'Organismo Pagatore AGEA, eventualmente integrate dall'Ufficio UECA della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali.

Articolo 15 - Impegni

Il beneficiario sarà tenuto a rispettare obblighi, che saranno previsti nell'atto di concessione dell'aiuto:

1. 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);
2. obblighi ad apporre sull'intera documentazione tecnico-contabile la dicitura: "PSR Basilicata 2014–2022, Sottomisura 5.1, denominazione del progetto (*acquisto rete antigrandine – teli in PVC - barriere frangivento*) e n. del CUP" (se è una spesa effettuata successivamente alla concessione);
3. obblighi di comunicazione delle informazioni utili al monitoraggio, come da art. 72 del Reg. 1305/2013;
4. obblighi derivanti dal rispetto dei tempi di presentazione delle domande di pagamento;
5. obblighi legati al rispetto dei tempi di esecuzione dell'investimento oggetto del sostegno;
6. 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;
7. obblighi connessi a favorire tutti i controlli e le verifiche necessarie;
8. obblighi in tema di informazione e pubblicità di cui all'art. 13 ed all'Allegato III del Reg. UE 808/2014;
9. obblighi di restituzione delle somme percepite e non utilizzate o non ammesse a finanziamento, eventualmente maggiorate da sanzioni ed interessi legali, ove applicabili.

Articolo 16 - Varianti e proroghe

Nel corso dell'attuazione degli investimenti è consentita la concessione di varianti o proroghe del termine di ultimazione dei lavori, al verificarsi delle condizioni di seguito descritte.

La **variante** consiste in un cambiamento al progetto originale che non comporta modifiche agli obiettivi ed ai parametri che ne hanno determinato l'ammissione a contributo e può essere concessa dal Responsabile di Sottomisura a seguito di apposita richiesta da parte del beneficiario, previa verifica del rispetto degli obiettivi e finalità progettuali previsti dal bando. La richiesta di variante in nessun caso può determinare un aumento del contributo originariamente concesso.

La **proroga** del termine di conclusione dei lavori è un atto derogatorio con valenza non ordinaria che non può essere utilizzato per coprire errori di programmazione dei beneficiari dei contributi. Può essere concessa una sola proroga ed eccezionalmente anche più di una (fatti sempre salvi gli obblighi legati al disimpegno automatico), in presenza di cause di forza maggiore, di cui al successivo art. 19, ostantive oggettivamente valutabili, che impediscono la conclusione dell'operazione entro il termine stabilito, indipendentemente dalla volontà del beneficiario.

Le proroghe potranno essere concesse dal Responsabile di Sottomisura a seguito di richiesta adeguatamente motivata e corredata da un nuovo cronoprogramma degli interventi.

La richiesta di proroga dovrà essere presentata al Responsabile di Sottomisura entro 20 giorni precedenti il termine fissato per la conclusione dei lavori.

Resta inteso che gli interventi previsti dovranno essere ultimati improrogabilmente entro il 30 giugno 2025 al fine di permettere la corretta rendicontazione delle spese e la chiusura del programma in coerenza con le disposizioni di cui al Regolamento 1305/2013.

Le richieste di variante e di proroga dovranno essere inoltrate al Responsabile di Sottomisura attraverso la piattaforma informatica SIA-RB.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rimanda al paragrafo 9) delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali", approvate con D.G.R. n. 254 del 28/03/2017, così come modificata ed integrata, da ultimo, dalla D.G.R. n. 323 del 15/05/2020.

Articolo 17 - Riduzioni, esclusioni, revoche, recuperi e sanzioni

Si rinvia integralmente a quanto previsto dal paragrafo 20) delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali", approvate con D.G.R. n. 254 del 28/03/2017, così come modificata ed integrata, da ultimo, dalla D.G.R. n. 323 del 15/05/2020 ed alle D.G.R. n. 785 del 26/07/2017 e n. 976 del 05/09/2017 recanti "Disposizioni attuative a livello regionale delle Riduzioni ed Esclusioni ai sensi del D.M. 25/01/2017, n. 2490 per mancato rispetto degli impegni previsti per le Misure non connesse alle Superfici e/o Animali".

Articolo 18 - Recesso/rinuncia dagli impegni

Si rinvia integralmente a quanto previsto dal paragrafo 21) delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali", approvate con D.G.R. n. 254 del 28/03/2017, così come modificata ed integrata, da ultimo, dalla D.G.R. n. 323 del 15/05/2020.

Articolo 19 - Cause di forza maggiore

Si rinvia integralmente a quanto previsto dal paragrafo 11) delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali", approvate con D.G.R. n. 254 del 28/03/2017, così come modificata ed integrata, da ultimo, dalla D.G.R. n. 323 del 15/05/2020.

Articolo 20 - Responsabile di sottomisura e del procedimento

L'Unità organizzativa competente per l'attuazione del presente bando è l'Ufficio Sostegno alle Imprese Agricole, alle Infrastrutture rurali ed allo Sviluppo della proprietà. Il Responsabile di Sottomisura è il dirigente dell'Unità organizzativa competente per l'attuazione del bando. Il Responsabile del procedimento amministrativo è il funzionario dott. Giuseppe Matarazzo contattabile agli indirizzi di posta elettronica certificata per informazioni o chiarimenti:

ufficio.sost.imp.agricole@cert.regione.basilicata.it o, alternativamente

faq.psr.mis.5.1@regione.basilicata.it.

Articolo 21 - Informazione e pubblicità

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 e gli atti conseguenti saranno pubblicati sul BUR della Regione Basilicata e sui siti:

www.regione.basilicata.it e www.europa.basilicata.it/feasr.

Sulla pagina dedicata: agricoltura.regione.basilicata.it/faq-psr/ sarà attivato il Servizio FAQ. Gli interessati potranno inviare specifici quesiti all'indirizzo: faq.psr.mis.5.1@regione.basilicata.it.

Articolo 22 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia al documento "*Programma di Sviluppo Rurale 2014/2022 della Regione Basilicata*", alle "*Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali*", approvate con D.G.R. n. 323 del 15/05/2020, nonché alla pertinente normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

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. n. 445 del 28/12/2000.

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 Basilicata.

Qualsiasi controversia è demandata in via esclusiva al Foro di Potenza.