

Bando Misura 331 “Formazione e informazione” Azione B - Progetti Integrati di Filiera



Programma di Sviluppo Rurale Basilicata 2007/2013

Asse 3 “Qualità della vita nelle zone rurali e diversificazione dell'economia rurale”

REGOLAMENTO CE n.1698/05 e ss. mm. ii.

Regione Basilicata | Dipartimento Politiche Agricole e Forestali

Autorità di Gestione PSR Basilicata 2007/2013 Via Vincenzo Verrastro, 10 – 85100 Potenza

adg.psr@regione.basilicata.it – www.basilicatapsr.it



Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



REGIONE BASILICATA



Art. 1 - Premessa	2
Art. 2 - Riferimenti normativi	2
Art. 3 - Obiettivi della Misura/Azione e del Bando	3
Art. 4 - Descrizione tecnica della misura	4
Art. 5 - Beneficiari.....	4
Art. 6 - Requisiti di ammissibilità dei beneficiari.....	4
Art. 7 - Localizzazione	5
Art. 8 - Tipologia di investimenti e spese ammissibili.....	5
Art. 9 - Spese non ammissibili.....	6
Art. 10 - Termini e condizioni per l'ammissibilità della spesa	7
Art. 11 - Disponibilità finanziaria, forma ed intensità dell'aiuto	7
Art. 12 - Modalità e termini di presentazione delle domande di aiuto	7
Art. 13 - Documentazione richiesta	9
Art. 14 - Criteri di selezione	9
Art. 15 - Motivi di irricevibilità o esclusione	11
Art. 16 - Istruttoria, valutazione e selezione delle domande di aiuto	12
Art. 17 - Approvazione delle graduatorie e concessione degli aiuti	12
Art. 18 - Impegni specifici collegati alla Misura e vincoli.....	12
Art. 19 - Realizzazione degli investimenti ed erogazione degli aiuti	13
Art. 20 - Controlli e pagamenti	14
Art. 21 - Varianti e proroghe	15
Art. 22 - Riduzioni, esclusioni, revoche, recuperi e sanzioni	16
Art. 23 - Recesso dagli impegni , rinuncia.....	16
Art. 24 - Cause di forza maggiore	16
Art. 25 - Responsabile del procedimento.....	17
Art. 26 - Informazione e pubblicità.....	17
Art. 27 - Disposizioni finali.....	18
Art. 28 - Allegati	18

Art. 1 - Premessa

Il presente Bando è dedicato all'attuazione dell'Azione B della Misura 331, in ambito Progetti Integrati di Filiera (PIF).

L'Azione finanzia l'organizzazione e la realizzazione di attività di informazione/comunicazione legate alla trasmissione di informazioni e dati di carattere tecnico, economico, normativo, di promozione delle aree rurali, gestione innovative aziendali, anche mediante strumenti digitali e l'impiego delle tecnologie della rete, a beneficio dei potenziali beneficiari delle misure dell'Asse 3.

La Regione con DGR n° 1406 del 23/10/2012 ha redatto lo specifico Piano previsto dal Programma.

Il presente avviso è quindi volto ai soli potenziali beneficiari che hanno presentato specifica manifestazione di interesse per la Misura 331 e che tale richiesta sia stata ratificata nell'ambito delle approvazioni definitive dei PIF, avvenute con atto deliberativo di Giunta Regionale. L'avviso è volto ai soli progetti indispensabili.

Soggetti che non fanno parte degli elenchi delle DGR di cui sopra, non potranno accedere, parimenti ogni soggetto potrà presentare istanza solo per i PIF per i quali ha presentato la manifestazione d'interesse.

Sarà ammessa una sola iniziativa per PIF.

Art. 2 - Riferimenti normativi

La Regione Basilicata adotta il presente Bando in coerenza ed in attuazione della seguente normativa:

- Regolamento (CE) n. 1290 del Consiglio del 21 giugno 2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune e ss.mm.ii;
- Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005., sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), e ss.mm.ii.;
- Reg. (CE) n. 1320/2006 della Commissione del 5 settembre 2006, recante disposizioni per la transizione al regime di sostegno allo sviluppo rurale istituito dal regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Reg. (CE) n. 1974/2006 della Commissione. del 15 dicembre 2006 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), e ss.mm.ii.;
- Reg. (CE) n. 65/2011 della Commissione del 27 gennaio 2011 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale. Il Regolamento sostituisce ed abroga il Reg. CE n. 1975/2006 e si applica a decorrere dal 1 gennaio 2011;
- Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata (versione PO 9) per il periodo 2007-2013, approvato con Decisione della Commissione C (2014) 377 del 28/01/2014;

- Criteri di selezione del P.S.R. Basilicata 2007-2013 approvati nella prima Seduta del Comitato di Sorveglianza del PSR Basilicata 2007-2013 svoltosi il 13 giugno 2008 e ss. mm. ii.;
- Manuale delle procedure e dei controlli dell'Organismo Pagatore;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale e a interventi analoghi - 2010 predisposto dal MIPAAF (disponibile sul sito web dedicato al PSR Basilicata 2007-2013 www.basilicatapsr.it);
- Decreti Legislativi n. 165/1999 e n. 188/2000 ed il D.M. del 12 maggio 2010 in forza dei quali l'AGEA è riconosciuta Organismo Pagatore per la Basilicata;
- D.P.R. n. 445/2000 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Legge n. 241/90 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Convenzione tra l'AGEA, la Regione Basilicata e l'ARBEA per la gestione delle domande di pagamento nell'ambito del PSR 2007/2013, stipulata il 1 dicembre 2010;
- DGR n. 519 del 12/04/2011 di approvazione delle nuove procedure attuative delle misure di investimento e delle misure connesse alla superficie del PSR 2007/2013, connessa alla Convenzione stipulata l'1 dicembre 2011 tra l'AGEA-OP, Regione Basilicata e ARBEA, in sostituzione delle procedure di cui alla DGR n. 1480/2009 e ss.mm.ii. a valere sui bandi di successiva emanazione.
- DGR n° 1819 del 29/10/2010 - "Programma di Sviluppo Rurale 2007- 2013 - Progetti Integrati di Filiera(PIF): Fase di istruttoria, valutazione e selezione";
- DGR n° 1406 del 23/10/2012 di approvazione del "Piano di Formazione ed Informazione" per la Misura 331 del PSR Basilicata.

Art. 3 - Obiettivi della Misura/Azione e del Bando

La Misura, incentivando le conoscenze e competenze degli operatori economici che vivono e lavorano nelle aree rurali di competenza degli Assi 3 e 4 del PSR, contribuisce direttamente all'obiettivo prioritario di Asse "Sostenere la multifunzionalità territoriale" nonché alla "Valorizzazione delle risorse endogene dei territori" con particolare riguardo al capitale umano, obiettivo prioritario dell'Asse 4.

Fra gli obiettivi specifici del Bando si ha:

- Rafforzare le competenze dei soggetti economici e sociali operanti nelle aree rurali.
- Migliorare il posizionamento e l'offerta delle attività connesse a nuove forme di economia e turismo rurale valorizzando la qualità delle produzioni locali legate alle tradizioni culturali, dell'ambiente e delle bellezze paesaggistico - architettoniche diffuse in regione, per aumentarne la fruizione.

Art. 4 - Descrizione tecnica della misura

La misura si articola in due differenti azioni, il presente avviso attiva solamente l'Azione B "Informazione e Comunicazione" in ambito PIF:

Art. 5 - Beneficiari

Soggetti operanti nel campo dell'informazione e comunicazione, con specifiche competenze, rilevabili da Statuto, Visura Camerale e CV aziendale, E' necessario che i potenziali beneficiari abbiano almeno uno dei codice ATECO della Serie J (**Servizi di Informazione e Comunicazione**), **codice 58 e sottocodici, codice 59 e sottocodici e codice 63 e sottocodici**, attivo al momento di presentazione della domanda di aiuto.

Art. 6 - Requisiti di ammissibilità dei beneficiari

I proponenti devono essere annoverabili fra i beneficiari, come da art. 5 e devono essere presenti negli elenchi di cui alle DGR di approvazione definitive dei PIF

Al momento di presentazione della domanda di aiuto poi, devono possedere i seguenti requisiti:

- costituzione/aggiornamento del "fascicolo aziendale", di cui al DPR 503/99, presso i centri di assistenza agricola (CAA) convenzionati da AGEA;
- presentare domanda di aiuto tramite il portale SIAN;
- titolarità degli eventuali immobili oggetto di investimento

Non saranno ritenute ammissibili, in applicazione dell'articolo 24 p. 2 lett. e) del Reg. (CE) n. 65/2011 e ss .mm. ii., soggetti inaffidabili. A tale scopo, è da intendersi inaffidabile, il soggetto per il quale, relativamente ad operazioni cofinanziate che ha realizzato a partire dal 2000, è stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale, con relativa revoca degli aiuti, con recupero di indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi.

I controlli amministrativi sulle domande di aiuto comprendono la verifica dell'affidabilità del richiedente in base ad eventuali altre operazioni cofinanziate che ha realizzato a partire dal 2000.

Le iniziative inoltre saranno ammissibili se:

- si integrano direttamente e supportano le azioni finanziate dalle Misure dell'Asse 3;
- favoriscono l'imprenditoria femminile;
- favoriscono lo sviluppo della micro - imprenditorialità extra - agricola;
- divulgano conoscenza ed innovazione in riferimento alla attività di diversificazione (agriturismo, fattorie didattiche, impianti di energia alimentati a biomasse);
- informano e promuovono le potenzialità offerte dalle risorse endogene connesse al turismo - ruralità - alimenti di qualità - produzioni locali legate alle tradizioni culturali - paesaggio

Art. 7 - Localizzazione

L'azione è attivabile nell'intero territorio regionale.

Art. 8 - Tipologia di investimenti e spese ammissibili

In coerenza con il Piano di cui alla DGR 1406/2012 possono essere ammissibili:

AMBITO 1 - Convegni, seminari divulgativi, incontri informativi, open day, workshop tematici;

AMBITO 2 - Materiale informativo (pubblicazioni specialistiche, bollettini, newsletter);

L'esigenza di attivare progetti di rapida conclusione ha indotto a non considerare tutte le tipologie di investimento di cui alla citata delibera.

Nel dettaglio per la voce di costo (anche in riferimento alla DGR 1819/2010):

Personale qualificato¹ nella quota massima di € 250,00 (h. 4 / mezza giornata) ed € 500,00 (h. 8 / giornata intera) sino ad un massimo del 40% del costo progetto. Qualora sia utilizzato personale strutturato², sino alla quota del 15%, del costo attività occorrerà indicare in maniera chiara a quali attività la/e risorsa/e sono dedicate e per quanto tempo (gg/uu/mese). L'imputazione avverrà secondo uno schema, firmato dal legale rappresentante (giornate/uu/mese) con il riferimento al costo lordo di base (comprensivo di oneri fiscali e previdenziali). Considerata la natura delle attività si dovrà fare riferimento alla Circolare n° 02/2009 del Ministero de Lavoro;

Sale - strutture per eventi seminari / convegnistici: ammesso solo fitto sino ad € 300/g per iniziative sino a 4h ed € 600/g per giornate intere (8 h), purché il beneficiario giustifichi adeguatamente il mancato utilizzo di sue strutture³. Nel caso di utilizzo di struttura proprie potrà essere riconosciuto, come cofinanziamento in natura, un costo forfettario di € 150/g, purché tale situazione sia indicata sin dalla presentazione del progetto.

Nolo attrezzature - ausili all'attività informativa - acquisto materiale di consumo per i partecipanti: ammissibile sino ad un massimo del 15% del costo progetto, purché il beneficiario non utilizzi attrezzature / ausili di proprietà.

Viaggi e Missioni: ammesse sino ad un massimo del 5% del progetto e sino a € 30/pasto per missioni almeno 8 ore e sino ad € 60 per missioni di almeno 16 ore). Per i pernottamenti nel limite massimo delle categorie "quattro stelle". Per costi di viaggio: titoli di viaggio

¹ Con laurea specialista o vecchi ordinamento, se non dipendente (a tempo determinato o indeterminato)

² Personale inquadrato, regolarmente retribuito ed assegnato con disposizione interna pro – quota al progetto

³ Resta inteso che vanno prodotti tre preventivi fra ditte in concorrenza

e/o valutazione del rimborso chilometrico parametrato ad 1/5 del costo carburante. Non sono ammessi viaggi in prima classe.

Utilizzo tecnologie digitali: costi per predisposizioni newsletter, siti web, app, ecc., sino ad un massimo del 10% del costo progetto;

Costi di pubblicazione, traduzioni, stampe: in una misura compresa fra il 20% ed 35% del costo progetto. Nel caso di personale interno, secondo le modalità già indicate, potrà essere ammesso sino al 20% del costo dell'attività progettata;

Progettazione: sino ad un massimo del 4% del costo progetto. I beneficiari potranno redigere parte dell'attività sino ad un massimo del 2%, secondo le modalità già indicate alla voce Personale qualificato.

Sono inoltre ammissibili le spese relative a:

- cartellonistica per gli adempimenti di cui all'art. 25 del Bando sino ad un massimo di € 250,00;

Sono ammesse spese di **Coordinamento Organizzativo** nella misura massima del 5% del costo progettuale, che potranno essere espletate da personale del beneficiario o da Soggetto qualificato Esterno⁴

L'investimento dovrà essere realizzato **entro 6 (sei) mesi** dalla data dal provvedimento di concessione individuale del sostegno.

Il 10% degli output digitali e cartacei previsti dalle attività, dovranno essere forniti senza alcun costo alla Regione Basilicata, per il tramite dell'Ufficio del RdM.

Il RdM si riserva la possibilità di adottare con atto di determinazione dirigenziale specifiche linee guida per la rendicontazione delle spese in sede di SAL e Saldo Finale all'OP.

Art. 9 - Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- imposta di valore aggiunto IVA;
- interessi passivi;
- spese e perdite su cambi;
- spese non riconducibili alle finalità dell'intervento finanziato;
- spese non riferibili temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento;
- spese non imputabili, pertinenti e congrue rispetto alle operazioni ammissibili;
- spese non verificabili e controllabili;
- spese non legittime e contabilizzate.

⁴ Un solo soggetto, diversamente dalla progettazione.

- spese per personale interno, se non indicate già in sede di pianificazione finanziaria

Art. 10 - Termini e condizioni per l'ammissibilità della spesa

Le spese:

- devono essere riferite ad attività effettuate o servizi ricevuti dopo la presentazione della domanda di aiuto⁵, ad eccezione **delle sole spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa** (progettazione, acquisizione di autorizzazioni, pareri, nulla osta, ecc.), solo se effettuate **entro i 12 mesi precedenti alla data di presentazione dell'istanza di aiuto**;
- devono essere riferite ad investimenti non ultimati prima della data di comunicazione del provvedimento di concessione del contributo adottato dal Responsabile di Misura⁶;
- nel caso di non ammissibilità della domanda di aiuto ovvero di non finanziabilità per carenza di risorse, le spese eventualmente sostenute dai richiedenti per attività o servizi resi prima della conclusione del procedimento istruttorio, non comportano assunzione di impegno giuridicamente vincolante da parte della Regione e, pertanto, restano completamente a carico degli stessi richiedenti.

Art. 11 - Disponibilità finanziaria, forma ed intensità dell'aiuto

La dotazione finanziaria, di cui al presente bando, ammonta a € **2.400.000,00** (euro duemilioni quattrocentomila/00).

Il massimale di spesa (totale costo progetto) è posto ad € **200.000,00** (al netto dell'IVA.)

L'investimento non potrà comunque essere maggiore di quanto proposto in sede di manifestazione di interesse ed approvato nella DGR dei vari PIF.

L'intensità dell'aiuto sarà pari al 90% delle spese ammissibili.

Si assicura che i contributi saranno concessi conformemente al Reg. (CE) n. 1998/06 ("de minimis") e sue ss. mm. ii. di cui al Reg. CE n. 1407/13.

Art. 12 - Modalità e termini di presentazione delle domande di aiuto

I soggetti che intendono presentare domanda di aiuto hanno l'obbligo di costituire e/o aggiornare il "Fascicolo unico aziendale" di cui al D.P.R. n. 503/1999 ed alle Circolari AGEA ACIU.2005.210 del 20/04/2005 e ACIU.2007.237 del 06/04/2007.

La responsabilità del "Fascicolo unico aziendale" e la documentazione connessa è in capo ai CAA in base alla Convenzione in essere tra AGEA con i CAA.

⁵ Intesa come presentazione della domanda cartacea alla Regione Basilicata;

⁶ L'investimento si considera ultimato dopo il perfezionamento dell'ultimo pagamento da parte del beneficiario e la certificazione delle regolare esecuzione o di collaudo.

La compilazione e la presentazione delle domande di aiuto deve essere effettuata esclusivamente utilizzando la procedura informatica messa a disposizione dall'Organismo Pagatore e disponibile sul portale SIAN, nel rispetto delle modalità previste.

Essa può avvenire:

1. per il tramite di un **Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA)** accreditato dall'O.P. previo conferimento di un mandato oppure
2. per il tramite di un **Libero Professionista**⁷ (ai sensi della DGR 1487/2009 e ss.mm.ii.), munito di opportuna delega per la presentazione della domanda appositamente conferita dalle aziende, accreditato dalla Regione, in possesso delle credenziali di accesso all'area riservata del portale del SIAN ed autorizzato dal responsabile delle utenze regionali alla fruizione dei servizi.

Le domande di aiuto dovranno essere rilasciate dal sistema SIAN, **entro 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione del bando sul BUR**. La documentazione cartacea, come da successivo art. 13, dovrà pervenire (fa fede il timbro postale) **entro e non oltre 10 (dieci) giorni dal termine posto per il rilascio della domanda a sistema**⁸, alla Regione Basilicata - Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale, Economia Montana - Ufficio Economia, Servizi e Valorizzazione del Territorio, Via Vincenzo Verrastro n. 10 - 85100 Potenza, con la seguente modalità:

- a mezzo posta raccomandata A/R, o altro strumento equivalente (con avviso di ricevimento) e comunque farà fede il timbro dell'Ufficio postale/altro Soggetto accettante, in plico chiuso sul quale dovrà essere apposta, oltre l'indicazione del mittente, la dicitura "P.S.R. BASILICATA 2007/2013 - MISURA 311 - Bando **MISURA 331 - PIF**" - NON APRIRE -
- In via eccezionale per il presente avviso i plichi potranno anche essere consegnati a mano al Dipartimento Politiche Agricole e Forestali - Sede di Potenza

Di invitano i proponenti ad indicare chiaramente il **mittente ed il PIF di riferimento**.

Tutte le informazioni e/o i dati indicati in domanda sono resi ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR del 28/12/2000 n.445 e costituiscono "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" e "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà". La domanda costituisce automaticamente autorizzazione alla gestione dei dati personali ex D. Lgs. 196/03.

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione.

⁷ Per i Liberi Professionisti che **si abilitano per la prima volta**, al fine di evitare criticità operative, le procedure di accreditamento saranno sospese **venti giorni prima della data di scadenza** del Bando.

⁸ Quindi entro e non oltre il 40° giorno a far data dalla pubblicazione del Bando sul BUR

Art. 13 – Documentazione richiesta

1. La documentazione cartacea da inviare a corredo della domanda di aiuto consiste in:
 - a. Copia cartacea della domanda generata dal portale SIAN debitamente sottoscritta dal proponente;
 - b. Format presentazione progetto redatto come da Allegato 2 firmato da tecnico o dal proponente;
 - c. CV aziendale e Gruppo di Lavoro (titoli ed esperienze);
 - d. Dichiarazione del beneficiario degli eventuali contributi ricevuti in regime “de minimis” nel triennio 2012 ÷ 2014 o che nello stesso periodo non ha ricevuto alcuna contributo in “de minimis”;
 - e. Dichiarazione del beneficiario che le iniziative progettuali proposte non hanno beneficiato e non beneficeranno in futuro di altri finanziamenti pubblici (Dichiarazione sostitutiva di atto notorio);
 - f. Preventivi di spesa e/o analisi dettagliata dei costi. Per il personale interno schema di dettaglio, anche in riferimento alle indicazione del format di progetto;
 - g. Copia Statuto e Visura Camerale;
 - h. Dichiarazione del capofila PIF che la proposta apporta valore aggiunto nell’attuazione delle strategie del progetto di filiera.
 - i. Altra documentazione che, vista la natura particolare dell’Azione, potrà essere richiesta in integrazione dall’Ufficio del RdM

L’affidabilità del beneficiario è verificata d’ufficio.

La documentazione di cui ai **punti da a) ad e)** dovrà pervenire entro i termini **pena esclusione**.

Tutta la suddetta documentazione va presentata in duplice copia cartacea e su supporto informatico (CD – ROM).

Art. 14 – Criteri di selezione

Le proposte potranno ottenere un massimo di 100 (cento) punti assegnabili secondo i criteri di selezione del PSR 2007-2103, approvati in occasione del primo Comitato di Sorveglianza del 13 giugno 2008 e ss.mm.ii., con i relativi punteggi di seguito riportati:

Criteri di selezione	Peso	Punteggio
A – Coerenza delle tematiche selezionate con gli obiettivi della misura	Max 25%	Fino a 25

B - Dettaglio e qualità progettuale	Max 35%	Fino a 35
C - Gruppo di Lavoro, in termini di esperienza e competenza nel settore	Max 10%	Fino a 10
D - Utilizzo delle tecnologie di rete	Max 10%	Fino a 10
E - Strumenti di monitoraggio e controllo	5%	5

ESPLICAZIONE CRITERI

A - Coerenza delle tematiche selezionate con gli obiettivi della misura

Il punteggio sarà assegnato in base alla valutazione del grado di coerenza della proposta con le misure (311-312-313) del PSR Basilicata:

Bassa Coerenza: punti 10

Media Coerenza: punti 20

Alta coerenza: punti 25

Il grado di coerenza sarà valutato rispetto agli obiettivi delle summenzionate misure con obiettivi ed output del progetto 331.

B - Dettaglio della qualità progettuale

- L'iniziativa è presentata in modalità chiara, il format è ben compilato in ogni sua parte? - Punti 10;
- Oltre al punto precedente, la proposta presenta un buon grado di approfondimento in termini di segmentazione del pubblico di riferimento, selezione della strategia rispetto ai pubblici, individuazione dei modelli comunicativi più idonei? - Punti 20
- Oltre ai punti precedenti sono presenti analisi puntuali del rapporto ottimale costi / diffusione? - Punti 35

C - Gruppo di Lavoro, in termini di esperienza e competenza nel settore

Il gruppo di Lavoro proposto in tema di professionalità afferenti ai temi dello sviluppo rurale e della comunicazione

* ha complessivamente buona esperienza e competenza - Punti 7

* ha complessivamente elevata esperienza e competenza - Punti 10

D - Utilizzo Tecnologie di rete

Punteggio assegnato a seconda della quota finanziaria di progetto destinata alla veicolazione dei messaggi via web (internet, newsletter digitali, ecc.)

Da € 5.000,00 e fino ad € 7.500,00 - Punti 5

Oltre € 7.500,00 - Punti 10

E - Strumenti di monitoraggio e controllo

Punteggio assegnato se il proponente prevede un sistema di monitoraggio del progetto e di controllo degli obiettivi da conseguire, in modo in qualsiasi fase del progetto di poter indicare la performance dello stesso.

Sarà elaborata una graduatoria distinta PIF per PIF.

In caso di parità di punteggio prevale il progetto con punteggio maggiore del criterio B), in caso di ulteriore parità il progetto con investimento nell'Ambito 2 più elevato.

Qualora l'ammontare della spesa ammissibile complessiva sia inferiore alla dotazione del Bando il RdM ometterà di predisporre la graduatoria.

Art. 15 - Motivi di irricevibilità o esclusione

Saranno escluse le domande che:

- che non siano presentate dai soggetti aventi titolo: quelle aziende indicate fra i progetti indispensabili nelle DGR di approvazione definitiva dei PIF;
- che non presentino entro il termine stabilito la documentazione di cui ai punti da a) ad e) indicata all'art. 13;
- che dopo analisi dello Statuto, Visura Camerale e CV aziendale non si evinca la competenza in tema di informazione e comunicazione;

Le motivazioni di esclusione e/o irricevibilità risulteranno dai verbali di istruttoria ed inseriti negli elenchi delle domande non ammesse/escluse.

Errori sanabili o palesi

Nel caso di presentazione di istanze con errori sanabili e palesi il Responsabile di Misura, ai sensi della L. 241/09 e ss. mm. ii., richiede¹⁸ al proponente le correzioni necessarie, che lo stesso proponente è tenuto presentare entro e non oltre la tempistica indicata nella comunicazione del Responsabile di Misura.

Il proponente può sanare eventuale errori, anche per sua iniziativa, mediante domanda di correzione al Responsabile di Misura.

Gli errori **non sanabili** sono:

errori che determinano la non ricevibilità dell'istanza: invio difforme da quanto previsto, invio fuori tempo, ed omessa richiesta di aiuto per specifiche tipologie di azioni, interventi, sottointerventi.

Sono sanabili:

- * errori materiali (refusi) di compilazione della domanda di aiuto e dei relativi allegati;
- * incompleta compilazione di parti della domanda di aiuto e dei relativi allegati.

Nell'ipotesi che la piattaforma SIAN stampi una domanda di aiuto incompleta, questa sarà ritenuta a tutti gli effetti valida se, a sistema **la domanda on - line, risulti completa di tutte le informazioni.**

Art. 16 - Istruttoria, valutazione e selezione delle domande di aiuto

Il processo di istruttoria, valutazione e selezione è a cura del Responsabile di Misura, nel rispetto delle disposizioni definite nelle procedure attuative delle misure di investimento di cui alla DGR n. 519 del 12/04/2011, pubblicata sul BUR n. 11 del 16/03/2011 e consultabile sul sito www.basilicatapsr.it nella sezione documenti ufficiali.

Il processo di istruttoria si conclude con la definizione dei seguenti elenchi provvisori per la successiva approvazione da parte della Giunta regionale:

- A. Elenco delle domande di aiuto presentate;
- B. Elenco con: 1) domande di aiuto ammesse e finanziabili; 2) domande di aiuto ammesse e non finanziabili per carenza di fondi;
- C. Elenco delle domande di aiuto non ammesse, con le relative motivazioni.

Art. 17 - Approvazione delle graduatorie e concessione degli aiuti

La Giunta regionale approva le graduatorie riferite al Bando di Misura, che saranno pubblicate con le medesime modalità utilizzate per la pubblicazione dei Bandi.

Entro 30 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie i soggetti proponenti non soddisfatti presentano *istanza di ricorso* nelle forme ammesse dalla normativa vigente.

A seguito della presentazione dei ricorsi il Responsabile di Misura li esamina, procedendo alla eventuale rettifica della precedente istruttoria e, solo se necessario, procede a proporre alla Giunta regionale apposito atto deliberativo.

Art. 18 - Impegni specifici collegati alla Misura e vincoli

I beneficiari si impegnano a:

- a consentire ed agevolare i controlli e le ispezioni disposte dagli organismi deputati alla verifica ed al controllo ed inoltre a fornire ogni opportuna informazione, mettendo a disposizione il personale, la documentazione tecnica e contabile, la strumentazione e quanto necessario;
- alla presentazione delle domande di pagamento entro i termini previsti dal provvedimento di concessione
- alla conservazione di tutta la documentazione dimostrativa dei requisiti di accesso, di selezione/priorità, per almeno 5 anni a partire dalla data di erogazione del saldo fino alla scadenza dell'impegno;
- custodire obbligatoriamente in sicurezza i documenti giustificativi dell'operazione ammessa a cofinanziamento della pertinente Misura del PSR al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai pertinenti organismi; tale custodia dovrà essere assicurata almeno fino a tre anni dalla chiusura del PSR;
- a produrre obbligatoriamente copia conforme all'originale della documentazione di spesa tecnico/amministrativa/contabile effettivamente sostenuta e finanziata relativa all'operazione finanziata;

- ad apporre sull'intera documentazione di spesa la dicitura "Misura 331 - PSR Basilicata - Titolo Progetto _____"
- comunicare al RdM in modo puntuale e tempestivo l'ubicazione degli archivi contenenti i documenti contabili e amministrativi dell'operazione cofinanziata al fine di consentire il corretto adempimento di quanto previsto dalle vigenti disposizioni comunitarie;
- ad adempiere agli obblighi in materia di informazione e pubblicità, anche in riferimento all'utilizzo del logo dell'Unione europea, specificando il Fondo di finanziamento, l'Asse e la Misura, secondo quanto previsto nell'Allegato VI al Reg. (CE) n. 1974/2006 e ss.mm.ii;
- ad adempiere agli obblighi connessi al monitoraggio procedurale, fisico e finanziario delle operazioni;
- a comunicare la conclusione delle attività al RdM e all'OP;

Altri obblighi potranno essere precisati nel provvedimento di concessione dell'aiuto, che sarà adottato dal RdM successivamente all'approvazione della domanda e sottoscritto dal beneficiario per accettazione.

Art. 19 - Realizzazione degli investimenti ed erogazione degli aiuti

Il Beneficiario, indipendentemente dal momento dell'invio delle domande di pagamento, appena possibile invia al RdM e ad ARBEA la comunicazione di avvio e di fine attività.

Per ogni avanzamento di attività, cui corrisponde una richiesta di erogazione finanziaria, i Beneficiari dovranno presentare all'Organismo Pagatore:

1. la domanda di pagamento, sottoscritta dal beneficiario stesso ed accompagnata da copia di documento di identità in corso di validità;
2. la documentazione probatoria della spesa effettivamente sostenuta, comprendente:
 - un rendiconto dettagliato delle spesa sostenuta e dei pagamenti effettuati;
 - copia conforme dei documenti giustificativi di spesa (fatture o altri documenti di forza probatoria equivalente);
 - i relativi titoli di pagamento (bonifico bancario o postale, assegno circolare o bancario).

La ricevuta del bonifico deve essere completa degli elementi che permettono di collegarla al documento di spesa di cui rappresenta la quietanza cioè: il n. proprio di identificazione, la data di emissione, la causale di pagamento, completa del numero della fattura a cui si riferisce.

Il pagamento con assegno circolare o bancario è accettato 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.

E' consentito, anche a fronte di un unico giustificativo di spesa, il pagamento in più tranche, purché ciascuna di esse sia documentata da un documento di pagamento contenente tutti gli elementi sopra menzionati e che consentano la riconducibilità del

medesimo al giustificativo di spesa di riferimento. Sull'intera documentazione di spesa occorre apporre la dicitura: "PSR Basilicata Bando Misura 331.

In nessun caso è ammesso il pagamento in contanti.

Art. 20 - Controlli e pagamenti

I controlli da operare sulle domande dovranno garantire la corretta attuazione dell'investimento. Saranno effettuati controlli amministrativi su tutte le domande di aiuto ammesse (a cura della Regione Basilicata e controlli amministrativi su tutte le domande di pagamento, controlli in loco a campione, secondo le vigenti disposizioni procedurali di AGEA definite nel Manuale delle procedure e dei controlli (Versione 1.1).

A seguito delle attività di controllo eseguite, l'Organismo Pagatore effettuerà i pagamenti degli aiuti spettanti ai Beneficiari.

Nel rispetto delle procedure adottate dall'OP, il contributo sarà erogato al beneficiario in più soluzioni:

- a) Stati di **avanzamento dei lavori (SAL)** per importi lavori (quota privato + contributo) non inferiori a € 20.000,00 per ciascun SAL, e tali che la somma complessivamente erogata non superi l'90% del contributo concedibile;
- b) L'ultima quota è erogata a **Saldo**, subordinatamente alla conclusione dell'investimento e dopo la verifica tecnico-amministrativa ed accertamento della spesa ammessa.

Ai fini di ciascuna delle erogazioni il beneficiario dovrà presentare:

Per la richiesta di **SAL** (oltre alla domanda di pagamento sottoscritta dal beneficiario):

- A. Certificato inizio attività, se non già presentato;
- B. Eventuale contabilità delle attività eseguite;
- C. Elenco dei giustificativi di spesa relativi agli investimenti realizzati, corredati degli estremi di pagamento e ripartiti per tipologia di investimento allo scopo di comprovare la veridicità della contabilità dei lavori eseguiti;
- D. copia delle fatture dettagliate quietanzate riferite ad ogni singolo SAL con relativa liberatoria;
- E. copia della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento delle spese sostenute, per ogni singolo SAL, tramite bonifico bancario, con le seguenti indicazioni nella causale:
 - causale dell'operazione e Misura PSR 2007 - 2013 di riferimento;
 - codice fiscale dell'ordinante;
 - codice fiscale o P. IVA dell'intestatario;
 - gli estremi della fattura di riferimento;
- F. Allegato Fotografico e copia degli output prodotto (versione cartacea e digitale);

G. Prospetto analitico di calcolo per le attività espletate con risorse umane dipendenti ordinariamente dal beneficiario

Per la richiesta di **Saldo finale**:

La documentazione per la richiesta del Saldo Finale dovrà necessariamente essere accompagnata da una relazione finale di progetto, comprensiva di allegato fotografico

- A. comunicazione di fine attività e richiesta della verifica tecnico-amministrativa ed ambientale finale;
- B. elenco dei giustificativi di spesa relativi agli investimenti realizzati, corredati degli estremi di pagamento e ripartiti per tipologia di investimento;
- € copia delle fatture dettagliate quietanzate;
- D. copia della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento delle spese sostenute tramite bonifico bancario, con le seguenti indicazioni nella causale:
 - causale dell'operazione e Misura PSR 2007/2013 di riferimento;
 - codice fiscale dell'ordinante;
 - codice fiscale o P. IVA dell'intestatario;
 - gli estremi della fattura di riferimento;
- E. Allegato Fotografico e copia degli output prodotto (versione cartacea e digitale);
- F. Prospetto analitico di calcolo per le attività espletate con risorse umane dipendenti ordinariamente dal beneficiario;

La richiesta deve essere corredata, inoltre, delle seguenti dichiarazioni da parte del beneficiario, attestanti in particolare:

- I. la conformità della documentazione prodotta in copia o risultante sinteticamente da elenchi o altri elaborati ai documenti originali e che questi ultimi sono fiscalmente regolari;
- II. che la documentazione prodotta si riferisce a spese sostenute unicamente per la realizzazione del programma oggetto della specifica domanda di contributo; che tutti i materiali, macchinari, impianti ed attrezzature relativi alle spese documentate sono stati acquisiti ed installati nello stabilimento di cui si tratta allo stato "nuovi di fabbrica";
- III. che le spese non si riferiscono a materiali di consumo, ricambi, manutenzioni e non riguardano la gestione;
- IV. che le forniture sono state pagate a saldo e che sulle stesse non sono stati praticati sconti o abbuoni al di fuori di quelli già evidenziati.

Quanto sopra indicato per l'anticipazione, i SAL ed il Saldo Finale, può essere integrato da ulteriori documenti nei casi che se ne riscontri la necessità.

Art. 21 - Varianti e proroghe

Si applica quanto già previsto dalla Disposizioni Generali (DGR 519/2011 - Cap. 4 e ss. mm. ii.), quando non in contrasto con quanto di seguito specificato.

- I. Le varianti sono ammesse entro un limite del 20% del costo progetto ammesso.
- II. Per quanto attiene alla composizione del Gruppo di Lavoro questo non dovrà subire modifiche superiori ad 1/3 delle risorse umane indicate in sede di progetto:
- III. Le spese in amministrazione diretta, vanno specificate e quantizzate in sede di progetto e non potranno subire incrementi;
- IV. Nessuna variante può interessare le spese tecnico - progettuali

Per il presente avviso la gestione delle varianti non segue l'iter ex DD n° 299 del 18/06/2012 e ss. mm. ii.

Art. 22 - Riduzioni, esclusioni, revoche, recuperi e sanzioni

Si rinvia al Cap. 6 della DGR 519/2011.

Art. 23 - Recesso dagli impegni , rinuncia

Per recesso dagli impegni assunti s'intende la rinuncia volontaria al contributo.

L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal Beneficiario al Responsabile di Misura e per conoscenza all'Organismo Pagatore.

In linea generale, il recesso dagli impegni assunti con la sottoscrizione del provvedimento di concessione dell'aiuto, è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

Non sarà invece ammesso nei seguenti casi:

- dopo che al Beneficiario è stata comunicata la presenza di irregolarità nella documentazione relativa all'operazione ammessa;
- quando è stata avviata la procedura per la pronuncia della decadenza dagli aiuti;
- quando è stata inviata al Beneficiario la comunicazione che annuncia lo svolgimento di un controllo in loco.

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali, così come previsto dalle vigenti disposizioni procedurali di AGEA definite nel Manuale delle procedure e dei controlli.

Art. 24 - Cause di forza maggiore

Costituiscono causa di forza maggiore e relativa documentazione probante:

- a. il **decesso** del Beneficiario, **comprovato da** *certificato di morte*;
- b. l'**incapacità professionale** di lunga durata del Beneficiario (malattie, incidenti, ecc.), **comprovata da** *eventuale denuncia di infortunio, certificazione medica attestante lungo degenza e attestante che le malattie invalidanti non consentano lo svolgimento della specifica attività professionale*;
- c. l'**esproprio per pubblica utilità** di una parte rilevante dell'azienda che non consenta la prosecuzione delle attività, se detta espropriazione non era prevedibile al momento dell'assunzione dell'impegno, **comprovato da** *provvedimento dell'autorità pubblica che attesta lo stato di somma urgenza e dispone l'esproprio o l'occupazione indicando le particelle catastali interessate*;

- d. **calamità naturale grave**, che colpisca in misura rilevante gli impianti e/o la superficie agricola dell'azienda, **comprovato da** provvedimento dell'autorità competente che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato, o in alternativa, certificato rilasciato da autorità pubbliche;
- e. **distruzione fortuita dei fabbricati aziendali** adibiti all'allevamento, **comprovata da denuncia alle forze dell'ordine**;

La documentazione probante deve essere notificata dal Beneficiario al Responsabile di Misura, e per conoscenza all'Organismo Pagatore, entro 30 giorni lavorativi, a decorrere dal giorno in cui si verifica l'evento, ai sensi dell'articolo 33 paragrafo 2 del Reg. CE n. 963/03.

Qualora intervengano cause di forza maggiore di cui ai precedenti lettera a) Decesso del beneficiario, e lettera b) Incapacità professionale di lunga durata, comprovate dalle opportune documentazioni giustificative, è possibile modificare l'assetto proprietario, a condizione che il soggetto subentrante abbia gli stessi requisiti di ammissibilità previsti nel Bando e che non vengano modificate le condizioni che hanno consentito l'assegnazione dell'aiuto sulla base della procedura istruttoria adottata.

Art. 25 - Responsabile del procedimento

Il Responsabile di Misura è il Dirigente pro-tempore dell'**Ufficio Economia, Servizi e Valorizzazione del Territorio Rurale - Sede di Potenza** - il Responsabile del procedimento amministrativo sarà individuato successivamente dal Responsabile di Misura.

Art. 26 - Informazione e pubblicità

Tutti gli atti collegati al Bando di Misura, incluse le informazioni relative all'elenco dei beneficiari, saranno pubblicati su:

- Bollettino Ufficiale della Regione Basilicata (BUR);
- sito web della Regione Basilicata (www.basilicatanet.it),
- sito web dedicato al PSR Basilicata 2007-2013 (www.basilicatapsr.it),
- sito web del Ministero per le Politiche Agricole e Forestali (www.politicheagricole.gov.it).

I beneficiari della presente Misura sono tenuti ad assumere opportune azioni in materia di informazione e pubblicità ai sensi dell'Art. 76 del Reg. CE 1698/2005 e dell'Art. 58 del Reg. CE 1974/2006.

In particolare, per le operazioni che comportino investimenti materiali, il Beneficiario è tenuto a:

- ✓ affiggere una targa informativa per gli investimenti di costo complessivo **superiore a euro 50.000,00**;

Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'allegato VI, con particolare riferimento ai punti 2, 3 e 4 del Reg. (CE) n. 1974/06, anche in relazione all'utilizzo del logo dell'Unione Europea.

Si invitano i soggetti interessati a far pervenire richieste di chiarimenti **in forma scritta o via e - mail**.

Art. 27 - Disposizioni finali

Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione del presente atto è devoluto al giudizio arbitrale od alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del Decreto del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 20.12.2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27.02.2007 e successive modificazioni ed integrazioni, che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare⁹. Coloro che intendono utilizzare questa modalità possono presentare un'apposita istanza utilizzando il modello disponibile sul portale SIAN agli utenti abilitati anche attraverso il sito www.agea.gov.it.

Per le controversie non comprese nella presente clausola compromissoria, sarà competente in via esclusiva il foro di Potenza.

Art. 28 - Allegati

Gli allegati di cui al presente bando sono:

Allegato 1: Format di Progetto

⁹ Circolare AGEA n. 184/2011 che introduce la Clausola compromissoria - Determinazione n. 72/2010 del Titolare dell'Ufficio Monocratico AGEA

ALLEGATO 1: FORMAT DI PROGETTO

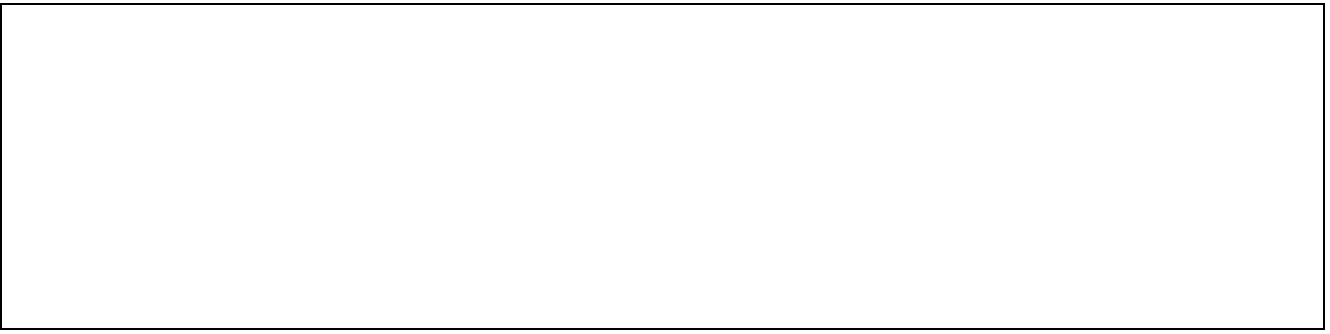
Beneficiario:

PIF di riferimento:


Approvato con DGR:

BREVE DESCRIZIONE DEL BENEFICIARIO


LO SCENARIO NEL QUALE SI OPERERA' - BREVE DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE
EX ASSE III DEL PIF



GLI OBIETTIVI DELLE ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE



SCELTA DELLA STRATEGIA COMUNICATIVA ADOTTATA (SEGMENTAZIONE PUBBLICO DI RIFERIMENTO, PUBBLICI DI RIFERIMENTO) COMMUNICATION MIX, PIANO DI DISTRIBUZIONE/ COPERTURA



DEFINIZIONE PUNTALE DEGLI OUTPUT

GRUPPO DI LAVORO

Area comunicazione:

Area Sviluppo Rurale:

Qualora si intenda accedere al punteggio occorre inviare i cv.

PIANO DEGLI INVESTIMENTI (IVA ESCLUSA)

1 - Personale qualificato sino al 40% del costo progetto	€	€ - di cui personale interno come da art. 8 del Bando
2 - Sale /Strutture	€	€ - di cui per strutture del beneficiario come da art. 8 del Bando
3 - Noli attrezzature / ausili / materiale di consumo sino al 15% del costo progetto	€	Se di proprietà non ammessi a contributo
4 - Viaggi e Missioni sino al 5% del costo progetto	€	Secondo i vincoli di cui all'art. 8 del Bando
5 - Utilizzo tecnologie digitali sino al 10 % del costo	€	Come da articolo 8 del Bando

progetto		
6 - Pubblicazioni, traduzioni, stampe in un range compreso fra il 20% ed il 35% del costo progetto		Come da articolo 8 del Bando
7 - Progettazione sino al 4% del costo progetto		€ - di cui per personale interno
8 - Cartellonistica obbligatoria sino ad un massimo di € 250,00		Come da articoli 8 e 26 del Bando
9 - Coordinamento sino ad un massimo del 5% del costo progetto		Non vanno scorporati (interni e/ esterni)
TOTALE	€	€

Allegato (obbligatorio)

Prospetto di calcolo per la valutazione dei costi del personale interno