



Priorità 6

Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali

## PSR BASILICATA 2014-2020 MISURA 19 SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO - SLTP LEADER

**GAL** LUCUS Esperienze Rurali srl

**SSL** LUCUS Esperienze Rurali

**Misura** 19 – SVILUPPO LOCALE TIPO PARTECIPATIVO – SLTP LEADER

**Sottomisura** 19.2. A Azione specifiche PSR (Navigazione Assistita in Campo)

**Bando** Azione 19.2.A.1.2 Agricoltura di Precisione





## Sommario

Articolo 1 – Definizioni

Articolo 2 – Obiettivi e finalità

Articolo 3 – Descrizione tecnica dell’azione e tipologie di operazioni attivabili

Articolo 4 – Beneficiari

Articolo 5 – Requisiti di ammissibilità dei beneficiari

Articolo 6 – Localizzazione degli investimenti

Articolo 7 - Tipologia di investimenti e spese ammissibili

Articolo 8- Spese non ammissibili

Articolo 9 - Dotazione finanziaria, forma, intensità e riconoscimento dell’aiuto.

Articolo 10 - Modalità e termini di presentazione delle domande di sostegno

Articolo 11 Errori palesi

Articolo 12 - Documentazione richiesta

Articolo 13 - Criteri di selezione

Articolo 14 - Motivi di irricevibilità e/o di esclusione

Articolo 15 – Istruttoria e valutazione delle domande di sostegno

Articolo 16 - Approvazione delle graduatorie e concessione del sostegno

Articolo 17 – Avvio e conclusione degli investimenti

Articolo 18 – Pagamenti e controlli

Articolo 19 – Gestione della domanda di pagamento

Articolo 20 – Impegni specifici collegati alla sottomisura

Articolo 21– Varianti e proroghe

Articolo 22 – Riduzione, esclusioni revoche, recuperi e sanzioni

Articolo 23 – Recesso/rinuncia degli impegni

Articolo 24 – Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Articolo 25 – Responsabile del procedimento

Articolo 26 - Informazione, Pubblicità, Trattamento dei dati personali

Articolo 27 - Disposizioni finali

Allegati



## Premessa

1. Il presente Bando disciplina le modalità di accesso al sostegno di cui alla Azione 19.2.A., nell'ambito della Sottomisura 19.2.A.1.2 – Sostegno per l'implementazione delle operazioni specifiche Psr nell'ambito della Strategia SLTP -, rientrante nella Strategia di Sviluppo Locale LUCUS Esperienze Rurali approvata con DGR n. 104 del 14.02.2017, e nel Piano di Azione LUCUS Esperienze Rurali adottato con atto/determina dirigenziale n. 697 del 30.07.2019, attuato dal GAL LUCUS Esperienze Rurali;
2. Il bando è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL LUCUS Esperienze Rurali srl nella seduta del 16 maggio 2024, e viene indentificato come Bando: Agricoltura di precisione
3. Per i riferimenti normativi si rinvia a quanto previsto nelle Disposizioni di Attuazione della Misura 19 – Sviluppo Locale di tipo partecipativo – SLTP LEADER – del PSR Basilicata 2014-2020, di cui alla DGR 910 del 10.12.2020 e ss. mm. ii.

## Articolo 1 – Definizioni

Ai fini del presente bando valgono le seguenti definizioni:

- **Autorità di Gestione (AdG PSR).** Il Dirigente del Dipartimento Politiche Agricole e Forestali responsabile, ai sensi dell'art.66 del Reg. (CE) n.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 .
- **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. (CE) n.1306/2013
- **Verificabilità e controllabilità delle misure (VCM).** L'art.62 del Reg.(CE) 1305/2013 stabilisce che tutte le Misure dello sviluppo rurale devono essere verificabili e controllabili. L'Autorità di Gestione e l'Organismo Pagatore effettuano una valutazione ex ante ed una valutazione in itinere della verificabilità e controllabilità delle Misure Inserite nel programma di sviluppo rurale. A tal fine l'amministrazione ha adottato il sistema Informativo, predisposto dalla Rete Rurale Nazionale, per la Verificabilità e Controllabilità delle Misure (cosiddetto VCM), che consentirà anche la riduzione del tasso di errore .
- **Ufficio per le Erogazioni Comunitarie in Agricoltura UECA.** 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. CE n.1303/2013 ed art.74 del Reg. CE n.1305/2013) .
- **Beneficiari.** Il soggetto cui viene concesso ed erogato il sostegno .
- **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'art.3 bis del Decreto Legislativo n.165 del 27 maggio1999, ad effettuare per conto dei propri utenti e sulla base di specifico mandato scritto le attività previste nella medesima convenzione. Nell'ambito del PSR sono Inoltre abilitati alla compilazione ed al rilascio delle domande di aiuto e di pagamento.
- **Fascicolo unico aziendale.** E' costituito dalla raccolta della documentazione amministrativa relativa al beneficiario ed è conservato presso I CAA convenzionati con AGEA. La costituzione del fascicolo aziendale è obbligatoria, ai sensi del DPR 530/99. L'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione dei

2

dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento. Tutta la documentazione da presentare deve tenere conto di quanto disposto dal DPR 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa". Tecnici Convenzionati (TC). Figure iscritte ad ordini professionali che, a seguito di specifica convenzione con il Dipartimento Politiche Agricole e Forestali, dietro mandato del beneficiario (potenziale in caso di domanda di aiuto) compilano e rilasciano sulla piattaforma informatica SIAN le domande di sostegno e di pagamento.

## **Articolo 2 – Obiettivi e Finalità**

La sinergia tra la meccanizzazione e l'ingegneria ad alta tecnologia sta rivoluzionando l'agricoltura, in special modo negli ultimi anni, con l'impiego di tecnologie come computer, satelliti, sistemi di posizionamento ad alta precisione, sensori intelligenti, networks ed un'ampia gamma di applicazioni, che rendono possibile aumentare la produzione, ottimizzare le risorse, ridurre i costi e favorire i migliori risultati produttivi quanti-qualitativi, in base alle caratteristiche specifiche del suolo e/o colturali. In particolare l'agricoltura di precisione" ha come obiettivo quello di fornire una panoramica sulle potenzialità della gestione "precisa" delle attività di coltivazione in termini di ottimizzazione della produzione agricola e dei fattori di input (ad esempio irrigazione e fertilizzazione) e sulle componenti hardware e software necessarie per realizzarla. Inoltre, vengono presentate alcune metodologie di elaborazione spaziale che costituiscono la base per una programmazione di interventi in campo mirati e localizzati, rendendo il processo produttivo sostenibile in termini economici e ambientali. Con il presente progetto saranno finanziate le medesime tipologie di investimento della sottomisura 1.2 del PSR Basilicata 2014-2020. La sottomisura sostiene iniziative di informazione e dimostrazione principalmente rivolte alla divulgazione dell'innovazione su temi inerenti a tutte le focus area richiamate nella

## **Articolo 3 – Descrizione tecnica dell'azione e tipologie di operazioni attivabili**

Attraverso la presente azione saranno sostenuti progetti dimostrativi ed azioni di informazione, che consentano l'acquisizione di conoscenze ed abilità pratiche dirette, rivolte ad imprenditori agricoli ed operatori del settore ed in particolare:

A) GUIDA ASSISTITA/SEMI-AUTOMATICA: consentono alle macchine di individuare precisamente i percorsi da fare e fatti in modo tale da evitare sovrapposizioni e garantire la correttezza/maggior efficienza delle linee delle operazioni a prescindere dall'operatore; tale tecnologia determina un aumento della capacità di lavoro delle macchine, la riduzione della fatica degli operatori, la drastica riduzione dei consumi di gasolio e dei costi di esercizio delle macchine in generale, la drastica riduzione delle sovrapposizioni e, quindi, la forte riduzione degli "sprechi" dei fattori di produzione (fitofarmaci, fertilizzanti, seme) nonché degli effetti negativi derivanti dai sovradosaggi di questi ultimi.

B) DOSAGGIO VARIABILE dei fattori produttivi: consentono di variare l'input dei fattori di produzione in funzione delle esigenze della coltura e delle caratteristiche del terreno; ciò determina l'aumento dell'efficienza dei fattori di produzione, minori sprechi e quindi minor inquinamento, nonché la massimizzazione della resa nelle condizioni date. Tale procedura prevede quattro fasi attuative: 1) il monitoraggio di dati (ambientali, produttivi, pedologici, meccanici, ecc.), 2) l'analisi, 3) la decisione/azione e 4) il controllo. Questi quattro pilastri sono finalizzati alla gestione sostenibile delle risorse (fertilizzanti e nutrienti, sementi, prodotti fitosanitari, carburanti, acqua, suolo, ecc.) per mezzo del controllo delle macchine che le gestiscono.



#### **Articolo 4 – Beneficiari**

Sono ammessi a presentare domanda per ottenere il sostegno, in qualità di beneficiari e titolari della realizzazione delle attività:

- Enti di ricerca, che perseguono finalità di sviluppo agricolo e/o forestale;
- Organismi di Formazione accreditati dalla Regione Basilicata ai sensi della D.G.R. n. 927/2012 e s.m.i;
- Fornitori di servizi dimostrativi e di informazione e con codici ATECO J58 e relativi sottocodici, J59 e relativi sottocodici, J60 e relativi sottocodici, in attività da almeno due anni a far data dalla pubblicazione del presente bando. Si evidenzia che i beneficiari della presente sottomisura devono essere in possesso di un fascicolo aziendale sul SIAN (Sistema informativo agricolo nazionale). Il fascicolo aziendale deve essere costituito/aggiornato presso un CAA (Centri di Assistenza Agricola) convenzionato con AGEA.

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

#### **Articolo 5 – Requisiti di ammissibilità**

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

- a) perseguire scopi di sviluppo agricolo e forestale o di informazione/diffusione di conoscenza in ambito agricolo e/o forestale, come desumibile dall'Atto Costitutivo / Statuto;
- b) essere in possesso di adeguati requisiti in termini di personale qualificato e regolarmente formato in relazione all'attività proposta. L'adeguatezza del personale sarà verificata e valutata in base alle esperienze collegate alle tematiche da trattare nel progetto dimostrativo, come riportate nel curriculum vitae: nello specifico gli esperti devono possedere un'esperienza professionale di almeno 6 mesi;
- c) presentare un progetto dimostrativo rivolto alla divulgazione dell'innovazione, in coerenza con quanto esplicitato nella sezione Obiettivi e contenuti della presente scheda;
- d) fornire la prova di un coinvolgimento di almeno 5 aziende agricole (manifestazioni di interesse sottoscritte).

#### **Articolo 6 – Localizzazione degli investimenti**

Gli interventi oggetto di investimento dovranno essere realizzati nei comuni dell'Area LEADER "Vulture Alto Bradano, definito dal territorio dei 20 Comuni: Atella, Barile, Ginestra, Lavello, Maschito, Melfi, Rapolla, Rionero in Vulture, Ripacandida, Venosa, Acerenza, Banzi, Cancellara, Forenza, Genzano di Lucania, Montemilone, Oppido Lucano, Palazzo S.G., San Chirico Nuovo e Tolve



### **Articolo 7 - Tipologia di investimenti e spese ammissibili**

Sono ammissibili al sostegno i seguenti investimenti e voci di spesa, così come previsto nella Sezione 6 delle Disposizioni di attuazione di cui alla DGR 598/2016 e s. mm. ii. e, nello specifico, nella sottosezione 6.2 – Spese ammissibili in relazione alla sottomisura 19.2.A – Azioni specifiche PSR:

#### **Investimenti immateriali, che possono comprendere spese per:**

- a. attività di progettazione, coordinamento e realizzazione delle iniziative, incluse spese del personale addetto;
- b. collaborazioni tecnico-scientifiche per la realizzazione delle prove dimostrative;
- c. attività di docenza, tutoraggio;
- d. noleggio di attrezzature e acquisto di materiale didattico;
- f. affitto e noleggio di aule e strutture didattiche;
- g. spese per eventuali visite didattiche: spese per noleggio di mezzi di trasporto collettivo, nei limiti del costo orario;
- h. spese per la realizzazione di prove dimostrative, strettamente connesse al progetto;
- i. Spese generali.

Per le spese generali (costi indiretti) è prevista una somma forfettaria del 15% della spesa ammessa per il personale (articolo 68 paragrafo 1 lettera b del Regolamento UE n. 1303/2013), ad esclusione del personale docente e di tutoraggio.

Gli investimenti dovranno essere realizzati entro e non oltre 4 mesi dalla data del provvedimento di concessione individuale del contributo.

Tipologia di operazione		Tipologia di investimento	Spese ammissibili	Spese SIAN
N°	Descrizione da art.3	Materiale/immateriale	Da sottosezione 6.2 – Spese ammissibili in relazione alla sottomisura 19.2.A – Azioni specifiche PSR	Da catalogo voci di spesa SIAN
	<p>A) GUIDA ASSISTITA/SEMI-AUTOMATICA</p> <p>B) DOSAGGIO VARIABILE dei fattori produttivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. il monitoraggio di dati (ambientali, produttivi, pedologici, meccanici, ecc.);</li> <li>2. l'analisi;</li> <li>3. la decisione/azione;</li> <li>4. il controllo</li> </ol>	IMMATERIALI	<p>Consulenze esterne</p> <p>Noleggino di attrezzature e acquisto di materiale didattico.</p> <p>Spese generali quali i costi non imputabili in maniera univoca al progetto come riscaldamento e spese postali. Per le spese generali (costi indiretti) è prevista una somma forfettaria del 15% della spesa ammessa per il personale (articolo 68 paragrafo 1 lettera b del Regolamento UE n.1303/2013), ad esclusione del personale docente e di tutoraggio.</p>	<p>Consulenze esterne.</p> <p>Spese per informazione e disseminazione (comprese spese di affitto locali, noleggio attrezzature, vitto e alloggio, produzione di materiale informativo, rimborsi e assicurazione).</p> <p>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).</p>



### **Articolo 8 - Spese non ammissibili**

1. Non sono ammissibili spese non espressamente previste nel precedente articolo 7 e che, in ogni caso, non rientrano tra quelle ammissibili previste e definite nella sottosezione 6.2 – Spese ammissibili in relazione alla sottomisura 19.2.A – Azioni specifiche PSR delle Disposizioni di attuazione di cui alla DGR 598/2016 e s. mm. ii.
2. Non sono ammissibili spese non previste e/o non quantificate nella domanda di sostegno.
3. Le spese:
  - devono essere riferite ad attività effettuate o servizi ricevuti dopo la presentazione della domanda di sostegno sul portale SIAN, ad eccezione delle sole spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa e riconducibili a voci di costo per prestazioni immateriali (progettazione, acquisizione di autorizzazioni, pareri, studi di fattibilità, nulla osta, ecc.), solo se effettuate entro sei mesi precedenti dalla data di presentazione della domanda di aiuto. Con l'eccezione delle spese riferite alla progettazione dell'investimento, sostenute entro n. 6 mesi dalla data di pubblicazione del bando, non sono ammissibili le spese sostenute prima del rilascio della domanda di sostegno.

### **Articolo 9 – Dotazione finanziaria, forma, intensità e riconoscimento dell'aiuto.**

La dotazione finanziaria complessiva del bando è pari ad **€40.232,56** IVA compresa (quarantaduemiladuecentotrentadue/56). Il sostegno è concesso in forma di contributo in conto capitale a fondo perduto, con intensità di aiuto al 100% delle spese ammissibili e nell'ambito del "regime de minimis" ex Reg. UE n.1407/2013 e ss. mm. ii. L'importo complessivo del costo di ciascun progetto non potrà essere superiore ad € 20.116,28 IVA compresa. Non saranno ammessi progetti con un costo inferiore ad **€ 10.000,00** IVA compresa

### **Articolo 10- Modalità e termini di presentazione delle domande di sostegno**

1. Condizione necessaria per la presentazione della domanda di sostegno è la costituzione, ovvero l'aggiornamento, del Fascicolo Aziendale, di cui al D.P.R. n.503/99.
2. La costituzione/aggiornamento del Fascicolo Aziendale deve essere eseguita prima della compilazione della domanda di sostegno sul SIAN, presso Centri di Assistenza Agricola (CAA), convenzionati con l'Organismo Pagatore (AGEA).
3. Le domande di sostegno devono essere inoltrate tramite i CAA o da tecnici abilitati ai quali sono conferiti espliciti mandati. **La domanda di sostegno potrà essere presentata secondo la seguente tempistica: 12.03.2025;**
4. **La documentazione, di cui al successivo Art.12, dovrà pervenire, entro il giorno 18.03.2025,** tramite PEC, al seguente indirizzo: [gal.lucus@pec.it](mailto:gal.lucus@pec.it) , in uno o più file in formato PDF firmato digitalmente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, nel rispetto della vigente normativa in tema di amministrazione digitale (D. Lgs n.82/2005 e ss.mm.ii.). Nell'oggetto della PEC dovrà essere inserita la seguente dicitura: BANDO /SOTTOMISURA 19.2.A.1.2- Agricoltura di precisione - **NON APRIRE (obbligatorio).**



### Articolo 11 Errori palesi

In caso in cui i beneficiari possono incorrere in errori non voluti e come tale rientrare nel campo dei cosiddetti errori palesi. A tal fine l'art. 4 del Reg. UE 809/2014 dispone che: "Le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma". Detti errori devono essere oggetto di segnalazione al beneficiario. Ne consegue che in caso di errore palese, i RdP (per le domande di aiuto) o l'Ufficio U.E.C.A. (per le domande di pagamento) potranno procedere alla correzione d'ufficio o, in caso contrario, dovranno adoperarsi per facilitare il beneficiario in caso di correzioni. In questo caso il RdM/RdS o il Dirigente dell'Ufficio Erogazioni Comunitarie in Agricoltura (U.E.C.A.) redige un verbale che sarà conservato nel fascicolo di progetto.

### Articolo 12 - Documentazione richiesta

1. Nel rispetto di quanto previsto e precisato negli articoli precedenti, i soggetti interessati a partecipare al presente bando dovranno trasmettere:
  - a) **Domanda di sostegno generata dal portale SIAN**, debitamente sottoscritta dal richiedente;
  - b) **Fascicolo Aziendale costituito/aggiornato**;
  - c) **Domanda di partecipazione**, firmata dal Legale rappresentante; (cfr. Allegato 1); con allegato documento di riconoscimento firmato dal proponente, leggibile ed in corso di validità
  - d) **Autodichiarazione del potenziale beneficiario circa il rispetto dei requisiti di ammissibilità, firmata dal Legale rappresentante** (cfr. Allegato 3)
  - e) **Solo per le imprese già esistenti, dichiarazione "de minimis"**, redatta in conformità all'Allegato 4

Inoltre:

Per l'acquisizione di **servizi e forniture** non comprese nelle voci del prezzario regionale vigente alla data di pubblicazione del Bando è necessario produrre:

- f) **Almeno 3 preventivi** comparabili per acquisizione di forniture e servizi rilasciati da ditte in concorrenza, datati ed obbligatoriamente intestati al beneficiario; se per ragioni oggettive, purché si fornisca una relazione tecnica le motivazioni e la congruità del costo, firmata da tecnico abilitato e contro firmata dal proponente, non sia possibile reperire tre preventivi, sarà consentita la presentazione di un solo preventivo. **Si specifica che i preventivi verranno acquisiti esclusivamente attraverso il Sistema di Gestione e Consultazione preventivi – SIAN:**
  - a) **Elenco dei prezzi unitari** e stima delle spese tecniche progettuali e consulenziali secondo il D.M. 140/2012 o D.M. 143/2012 e s.m.i.;
  - b) **Computo metrico estimativo** redatto secondo il Prezzario Regionale in vigore;
  - c) **Relazione tecnico/economica** redatta e sottoscritta da un tecnico abilitato, in cui si descrivano le analisi di costo, le motivazioni e i parametri tecnico/economici che hanno condotto all'individuazione del preventivo più idoneo. Per l'acquisizione di forniture e/o servizi il cui costo non superi singolarmente l'importo di € 3.000,00, IVA esclusa, tale relazione non deve essere prodotta, purché venga scelto il preventivo con costo minore;

- d) **Stima per le spese tecnico – progettuali – consulenziali** sulla base del DM 140/2012 e ss. mm. ii.: per le altre spese generali, ove pertinente, sarà necessario produrre un numero adeguato di preventivi, e comunque non in numero inferiore a tre, in originale, debitamente firmati, o, in alternativa, specifica analisi dei costi di mercato, e debitamente motivate con idonee relazioni tecniche firmate da un professionista abilitato;
- e) **Piano aziendale** (cfr. Allegato 2).

Si precisa che la documentazione sopra elencata potrà essere oggetto, in fase istruttoria, di integrazione ai sensi dell'art. 6 comma 1 della L. 241/90 e ss.mm.ii, solo se presente nel fascicolo trasmesso dal richiedente, ma ritenuta carente per l'espletamento dell'istruttoria.

### Articolo 13 - Criteri di selezione

I progetti saranno valutati in base alla griglia di valutazione qui sotto riportata. Il punteggio sarà attribuito secondo lo schema seguente:

N.	Principio	Criterio	Punti	Punteggio max	%
1	Qualità complessiva della proposta progettuale	Innovazione	10	75	75
		Attività dimostrativa e Azione di informazione realizzate attraverso:			
		Prove pratiche	20		
		Esercitazioni	20		
		Campi e prove pilota	20		
		Incontri tecnico – pratici	5		
2	Competenza tecnica del personale docente inserito nel progetto formativo in relazione ai temi formativi	I singoli consulenti devono essere qualificati per l'attività di informazione e dimostrazione attinente alle finalità della sottomisura Misura attraverso gli anni di esperienza:		25	25
		Superiore a 1 anno	5		
		Superiore a 5 anni	20		
		Superiore a 10 anni	25		
<b>TOTALE</b>				<b>100</b>	<b>100%</b>

Non saranno ammessi proposte progettuali che riportano un punteggio complessivo inferiore a 30 punti. In caso di parità di punteggio, sarà ammesso il progetto che avrà riportato il punteggio più alto riferito al principio "investimenti finalizzati al risparmio energetico". In caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio.



#### **Articolo 14 - Motivi di irricevibilità e/o di esclusione della domanda di sostegno**

1. Sono considerate irricevibili e/o inammissibili, e quindi non istruibili, e pertanto esclusi, le domande di sostegno:
  - o rilasciate a SIAN oltre il termine stabilito dall'articolo 10 punto 3 del presente Bando e prive della firma autografa del richiedente;
  - o presentate con modalità difformi rispetto a quelle previste nell'art.10 del presente bando;
  - o presentate oltre il termine stabilito dall'articolo 10 punto 4 del presente Bando;
  - o che non presentino a corredo la documentazione di cui all'art. 12 del presente Bando;
  - o che non rispettino i requisiti stabiliti negli artt. 4, 5 e 6 del presente Bando;
2. Sono considerate inammissibili, le domande:
  - o il cui progetto non sia strutturato in conformità a quanto richiesto nell'art.12, punto f) - Piano aziendale;
  - o che non raggiungano il punteggio minimo di cui all'art. 13 - Criteri di selezione- del presente Bando.

#### **Articolo 15 – Istruttoria e valutazione delle domande di sostegno**

La preposta struttura del GAL curerà le attività di istruttoria e valutazione delle domande di sostegno nel rispetto di quanto previsto nella sottosezione 5.8.1.2 delle Disposizioni di attuazione ex DGR D.G.R. 598/2016 e s.m.m.i.i.

Al netto di eventuali integrazioni, i tempi per l'istruttoria delle domande di sostegno vengono stabiliti in giorni 30 dalla data di scadenza del presente bando.

1. L'attività di istruttoria si articola nelle seguenti fasi:
  - Fase I -Ricevibilità
  - Fase II –Ammissibilità
  - Fase III -Validazione

##### Fase I – Ricevibilità

La preposta struttura del GAL verifica che la documentazione ricevuta, cartacea ed elettronica, sia completa e che il potenziale beneficiario abbia rispettato le modalità di trasmissione dell'istanza.

La verifica della ricevibilità delle domande di sostegno è riferita, in particolare, ai seguenti requisiti:

- modalità di spedizione / consegna della domanda;
- data di presentazione entro i termini previsti dal Bando;
- presenza sulla domanda della firma del richiedente;
- presenza della copia del documento di identità del richiedente in corso di validità;
- progetto candidato.

##### Fase II –Ammissibilità

Questa fase disciplina le attività propedeutiche alla selezione delle istanze e consiste nella verifica della pertinenza della documentazione, del rispetto dei requisiti di ammissibilità del richiedente e della proposta progettuale ed è utile a determinare la spesa ammessa e il relativo contributo.



La struttura tecnica incaricata in sede di istruttoria verificherà, in particolare, quanto segue:

- l'ammissibilità del richiedente;
- i requisiti prescritti dal bando;
- i criteri di selezione;
- il quadro economico e le singole voci di costo, che devono essere congrue ed eleggibili.

#### Fase III -Validazione dell'istruttoria

Sulla base degli esiti dell'attività istruttoria saranno predisposti i seguenti elenchi provvisori:

- elenco delle istanze ammesse a finanziamento;
- elenco delle istanze ammesse ma non finanziabili per carenza di fondi;
- elenco istanze non ammissibili a finanziamento, con relativa motivazione.

Le motivazioni di esclusione e/o irricevibilità risulteranno dai verbali di istruttoria e saranno riportate negli elenchi delle istanze NON AMMESSE.

#### **Articolo 16 - Approvazione delle graduatorie e concessione del sostegno**

Gli elenchi di cui al precedente articolo vengono o trasmessi al Consiglio di Amministrazione del GAL per la successiva approvazione. Gli elenchi approvati saranno affissi presso il GAL, pubblicati sul sito internet del GAL ([www.gallucus.it](http://www.gallucus.it)) e presso gli albi degli Enti pubblici soci. A mezzo posta certificata, Il GAL [gal.lucus@pec.it](mailto:gal.lucus@pec.it), comunicherà l'esito della selezione a tutti i soggetti che hanno presentato domanda di sostegno. Entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria è ammessa la presentazione del ricorso gerarchico al Responsabile del procedimento. In caso di accoglimento dei ricorsi verrà ridefinita e approvata la nuova graduatoria. Verranno ammessi al sostegno i soggetti in graduatoria, fino all'esaurimento delle risorse disponibili, seguendo l'ordine decrescente riportato negli elenchi di cui sopra. Il GAL adotta l'atto di concessione entro 15 giorni dalla data di pubblicazione degli elenchi e lo notifica ai beneficiari a mezzo PEC. Il GAL provvede, entro trenta giorni, all'adozione dell'atto giuridicamente vincolante sotto forma di provvedimento di concessione secondo quanto stabilito dalla ex DGR 598/2016.

#### **Articolo 17 --Avvio e conclusione degli investimenti**

Il Responsabile del Procedimento (RdP) predispone e consegna al beneficiario l'atto di concessione del sostegno. Quest'ultimo è avvertito dal RdP tramite comunicazione via PEC.

Trascorsi 30 (trenta) giorni consecutivi alla comunicazione del RdS, la mancata sottoscrizione del provvedimento individuale di concessione del sostegno equivale a rinuncia alla realizzazione dell'operazione (fatto salvo cause di forza maggiore ex Reg. UE 1306/2013 da dimostrare al RdP).

Il tempo previsto per la realizzazione dell'operazione decorre dalla data di sottoscrizione dell'atto individuale di concessione del sostegno ed è fissato 18 (diciotto) mesi, fatta salva la concessione di eventuali proroghe dell'articolo 20 (Proroghe).

### **Articolo 18--Pagamenti e controlli**

Le domande di pagamento (a titolo di Anticipazione, SAL/Acconto o SALDO FINALE) devono essere rilasciate sul portale SIAN e trasmesse, con tutta la documentazione a corredo, all'ufficio Erogazioni Comunitarie in Agricoltura (UECA) del Dipartimento Politiche Agricole e Forestali - Corso Garibaldi 139 - 85100 Potenza. Seguiranno la manualistica specifica dell'OP-AGEA ed eventuali disposizioni dell'ufficio UECA.

Nello specifico:

#### **b) SAL almeno del 10% e sino ad un cumulato massimo del 90% del contributo compresa l'eventuale erogazione dell'anticipazione.**

Il SAL non potrà essere richiesto nei 90 (novanta) giorni precedenti il termine del progetto come indicato dall'atto di concessione.

Alla domanda di pagamento dell'acconto il beneficiario allega la documentazione di seguito indicata:

- a) Copia della comunicazione di inizio lavori prodotta al Comune di competenza se dovuta;
- b) Relazione tecnica;
- c) Permesso a costruire e/o SCIA edilizia/CI LA/CI L se dovute;
- d) copia di un documento di identità, in corso di validità, del soggetto che ha sottoscritto la domanda di pagamento, da allegare alla sola domanda trasmessa via PEC;
- e) se non già pervenuta, dichiarazione sostitutiva di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del D.P.R. n.445/00 attestante il possesso delle autorizzazioni o delle comunicazioni necessarie all'esecuzione degli interventi con indicati gli estremi delle stesse;
- f) fatture o altra documentazione fiscale equipollente, distinte per le differenti tipologie di attività/spese realizzate/sostenute;
- g) documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra documentazione fiscale equipollente;
- h) relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
- i) relazione, redatta dal tecnico abilitato incaricato, comprovante la coerenza tra l'acconto richiesto e lo stato di avanzamento degli interventi realizzati;
- j) dettagliata relazione intermedia, redatta dal beneficiario, contenente i seguenti elementi essenziali:
  - i. descrizione dell'operazione al momento realizzata;
  - ii. elenco delle fatture o altra equipollente documentazione fiscale presentata in acconto con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'IVA, le modalità di pagamento (tipo, data, importo).
  - iii. quadro finanziario di raffronto tra costi previsti e costi al momento sostenuti coerente con la documentazione prodotta in acconto;
  - iv. previsione sulle tempistiche di conclusione dell'operazione;
- i) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del D.P.R. n.445/00, attestante:
  - i. che i costi documentati e sostenuti sono inerenti esclusivamente all'operazione finanziata;
  - ii. l'avvenuto rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, con particolare riguardo a quella in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente, se applicabili all'operazione finanziata;

### c) Saldo finale

- Domanda di pagamento generata dal SIAN;
- Comunicazione di fine lavori e richiesta della verifica tecnico-amministrativa;
- 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 delle spese sostenute;
- Copia delle fatture dettagliate quietanzate riferite alla richiesta di saldo;
- Copia della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento delle spese sostenute, in riferimento alla richiesta di saldo con le seguenti indicazioni nella causale: **Misura 19.2.A-Sottomisura 19.2.A.1.2" Agricoltura di precisione;**
- Atti di contabilità finale a firma di tecnico abilitato, con le autorizzazioni e/o certificazioni previste dalla normativa vigente in materia;

La richiesta deve essere corredata, inoltre, delle seguenti dichiarazioni, attestanti in particolare:

- 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;
- 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/azienda di cui si tratta allo stato "nuovi di fabbrica";
- 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.

I costi sostenuti dal beneficiario sono ammissibili se comprovati da fatture o altra equipollente documentazione fiscale di data successiva alla presentazione della domanda di sostegno.

Ai fini della dimostrazione dell'avvenuto pagamento, è ritenuta ammissibile la seguente documentazione:

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario 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.
- b) Assegno. L'assegno deve essere sempre emesso con la dicitura "non trasferibile", il beneficiario deve trasmettere l'originale dell'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 o bancari, il beneficiario trasmette anche copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- c) Carta di credito e/o bancomat. Il beneficiario deve trasmettere l'originale dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Il beneficiario deve trasmettere la 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);
- e) Vaglia postale. Il pagamento è ammesso a condizione che sia effettuato tramite conto corrente postale e sia documentato 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);

- f) 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). Il beneficiario trasmette l'originale del MAV.
- g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. Il beneficiario trasmette copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

**La fattura, o altra documentazione fiscale equipollente, presentata ai fini della rendicontazione, deve indicare:**

- a) l'oggetto dell'acquisto o i lavori eseguiti o i servizi prestati e il relativo costo;
- b) il numero seriale o di matricola, in funzione della tipologia del bene;
- c) la seguente dicitura Misura 19.2.A -Sottomisura 19.2.A.1.2 " Agricoltura di precisione" SSL GAL LUCUS Esperienze Rurali- PSR Basilicata 2014 – 2020;
- d) CUP (Codice Univoco di Progetto);

**Non sono ammessi pagamenti in contanti.**

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

#### ***Articolo 19 – Gestione della domanda di pagamento***

La procedura per i controlli della domanda di pagamento, seguiranno le disposizioni dell'OP eventualmente integrate dall'Ufficio Erogazioni Comunitarie in Agricoltura (UECA).

#### ***Articolo 20– Impegni specifici collegati alla sottomisura***

Con la sottoscrizione della domanda di sostegno il beneficiario, a pena della decadenza dai benefici ottenuti, si impegna, per tutta la durata dell'inalienabilità, al rispetto dei seguenti obblighi:

- 1 obblighi derivanti da quanto previsto dall' art. 71 del Reg. 1303 l 2013 in tema di stabilità delle operazioni (vincoli di Inalienabilità e destinazione d'uso);
- 2 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;
- 3 obblighi di comunicazione delle informazioni utili al monitoraggio, come da art. 72 del Reg. 1305/2013;
- 4 concludere i lavori entro 4 mesi dalla sottoscrizione del provvedimento individuale di concessione del sostegno;

- 5 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;
- 6 obbligo a comunicare al RdP, in modo puntuale e tempestivo, l'ubicazione degli archivi contenenti i documenti contabili, progettuali e amministrativi relativi all'operazione cofinanziata, al fine di consentire il corretto adempimento di quanto previsto dalle vigenti disposizioni comunitarie;
- 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 e all'Allegato III del Reg. UE 808/2014. Per il corretto uso dei laghi e la loro declinazione sui vari prodotti editoriali/promozionali è necessario seguire le linee guida contenute nel Manuale di linea grafica PSR FEASR Basilicata 2014-2020;
- 9 obbligo di restituzione delle somme percepite e non utilizzate, eventualmente maggiorate da sanzioni ed interessi legali.

Altri obblighi a carico del Beneficiario, saranno precisati nel provvedimento di concessione del sostegno, che sarà adottato dal RdP successivamente all'approvazione della domanda e sottoscritto dal Beneficiario per accettazione.

#### **Articolo 21 Proroghe e varianti**

Si rimanda integralmente a quanto previsto dal D.G.R. n.910 del 15/12/2020 e ss.mm.ii. - Linee di indirizzo alla gestione del PSR Basilicata 2014 – 2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative regionali – Misure non connesse alla superficie e animali – Modifiche ed integrazioni”, par. 5.11.1.2.

#### **Articolo 22 - Riduzioni, esclusioni, revoche, recuperi e sanzioni**

Si rimanda integralmente a quanto previsto dal D.G.R. n.910 del 15/12/2020 e ss.mm.ii. - Linee di indirizzo alla gestione del PSR Basilicata 2014 – 2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative regionali – Misure non connesse alla superficie e animali – Modifiche ed integrazioni”, par. 5.11.1.2.

#### **Articolo 23 Recesso/rinuncia degli impegni**

Si rimanda integralmente a quanto previsto dal D.G.R. n.910 del 15/12/2020 e ss.mm.ii. - Linee di indirizzo alla gestione del PSR Basilicata 2014 – 2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative regionali – Misure non connesse alla superficie e animali – Modifiche ed integrazioni”, par. 5.11.1.2.

#### **Articolo 24 - Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

1. Ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2, del regolamento (UE) 1306/2013 si considerano cause di forza maggiore e circostanze eccezionali i seguenti casi:
  - a) il decesso del beneficiario;
  - b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
  - c) una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'immobile destinato all'attività ricettiva;
  - d) la distruzione fortuita dell'immobile destinato all'attività ricettiva;
  - e) l'esproprio dell'immobile destinato all'attività ricettiva se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.





2. Il beneficiario comunica al GAL LUCUS i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, allegando la relativa documentazione, entro quindici giorni lavorativi dalla data in cui è in condizione di farlo.
3. Con riferimento alle fattispecie di cui al paragrafo 1, il rimborso del sostegno concesso e l'applicazione delle sanzioni amministrative sono disciplinati dall'articolo 4 del regolamento (UE) 640/2014.

#### **Articolo 25 – Responsabile del procedimento**

Il Responsabile Unico del procedimento è il Dr. Ragone Francesco, nella sua qualità di Direttore del GAL LUCUS Esperienze Rurali srl.

#### **Articolo 26 Informazione, pubblicità, trattamento dei dati personali**

Con la presentazione dell'istanza il beneficiario acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 artt. 13 e 14 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003. Il Responsabile del trattamento dei dati è il RdP.

Il bando ed i vari atti conseguenti saranno pubblicati sul sito del GAL LUCUS-Esperienze Rurali srl: [www.gallucus.it](http://www.gallucus.it), sui siti dei Comuni dell'area SSL LUCUS Esperienze Rurali e sui siti dei Soci privati del GAL LUCUS Esperienze Rurali.

#### **Articolo 27- Disposizione finali**

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente bando e nei relativi allegati si applicano la normativa europea e nazionale in materia di sostegno allo sviluppo rurale, il PSR 2014-2020, le **“Disposizioni di attuazione della Misura 19 – SLTP”**, di cui alla D.G.R. 598/2016 e s.m.m.i.i, le **“Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e disposizioni attuative generali”** di cui alla DGR 607/2019.
2. Il rinvio agli atti comunitari, alle leggi e ai regolamenti contenuto nel presente bando si intende effettuato al testo vigente dei medesimi, comprensivo delle modifiche e integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.
3. Per le controversie non compromettibili in via esclusiva sarà competente l'autorità giudiziaria del Foro di Potenza.
4. 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.
5. 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 Piano di Azione del GAL Lucus Esperienze Rurali Srl .

#### **Allegati**

Allegato 1: Domanda di partecipazione.

Allegato 2: Piano aziendale

Allegato 3: Dichiarazione Requisiti di Ammissibilità

Allegato 4: Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis»

Allegato 5: Dichiarazione cumulabilità

Allegato 6: Comunicazione di avvio del Piano Aziendale