



REGIONE BASILICATA

PROVINCIA DI MATERA		
18 SET. 2024		
Prot. N°	0019357	
Cat.	3	CL. 2 FAS.

Atto di concessione n° **39/4.4/PUB**

PSR REGIONE BASILICATA 2014-2020

(Dec. CE C (2024) 5802 del 06.08.2024)

DOMANDA DI SOSTEGNO MISURA 4 "Investimenti in immobilizzazioni immateriali" SOTTOMISURA 4

"Investimenti non produttivi all'adempimento degli obiettivi agro-climatico-ambientali"

(D. G. R. n° 324 del 18.04.2024 – BURB n. 21 del 1.05.2024)

ATTO DI CONCESSIONE

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI MATERA

ATTO DI CONCESSIONE DI SOSTEGNO

In favore dell'**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI MATERA**, CUA **80000970774** d'ora innanzi denominato "Beneficiario".

Il presente provvedimento è disciplinato dalle seguenti prescrizioni a cui il beneficiario dovrà attenersi.

Articolo 1**Riferimenti ai vari atti procedimentali**

I riferimenti che regolano il presente provvedimento sono:

- Domanda di sostegno n. **44250118195**
- Protocollo CL: **AGEA.ASR.2024.1201802 del 12.08.2024**
- Ammissione a finanziamento: **Determinazione Dirigenziale n.1054 del 26.08.2024**

Articolo 2**Contributo concesso**

La spesa complessiva richiesta con la domanda di sostegno è pari a **€ 49.999,62**, a seguito dell'istruttoria tecnico – amministrativa della domanda di sostegno, il contributo pubblico concesso è stato quantificato in **€ 49.509,62**.

La tabella seguente riporta, in dettaglio, il quadro economico approvato:

Voce di costo ¹	Costo (Contributo) Richiesto	Costo (Contributo) Ammesso	Note
Costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento di beni immobili	€ 43.958,62	€ 43.958,62	
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)	€ 5.490,00	€ 5.000,00	La somma riferita alle spese tecniche non può superare il 10% dell'intera somma
Altro non compreso nelle precedenti voci ad esclusione delle spese di gestione delle opere	€ 551,00	€ 551,00	
TOTALE	€ 49.999,62	€ 49.509,62	

NB: Gli importi sono IVA inclusa

Articolo 3**Prescrizioni ed obblighi a carico del Beneficiario**

Il beneficiario con la sottoscrizione del presente atto si impegna a:

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 di comunicazione delle informazioni utili al monitoraggio, come da art. 72 del Reg. 1305/2013;

¹ = in riferimento alle voci del SIAN

3. obblighi derivanti dal rispetto dei tempi di presentazione delle domande di pagamento;
4. obblighi legati al rispetto dei tempi di esecuzione dell'intervento oggetto 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. obblighi connessi a favorire tutti i controlli e le verifiche necessarie;
7. obblighi in tema di informazione e pubblicità di cui all'art. 13 ed all'Allegato III del Reg. UE 808/2014;
8. obblighi di restituzione delle somme percepite e non utilizzate o non ammesse a finanziamento, maggiorate da sanzioni ed interessi legali, ove applicabili.

Si precisa che il termine ultimo per il completamento delle attività, inteso come conclusione fisica (conclusione di tutte le attività previste nell'intervento formativo approvato) e finanziaria degli stessi (ultimazione dei pagamenti ed acquisizione delle relative quietanze) sarà fissato in relazione al cronoprogramma presentato dal beneficiario nella domanda di sostegno e, comunque **non oltre il 31 luglio 2025**.

Si precisa che la data di ultimazione delle attività specificata nell'atto individuale di concessione del sostegno, coincide con il termine ultimo per il rilascio della domanda di pagamento a saldo mediante il portale SIAN.

Articolo 4

Modalità di pagamento del sostegno

La presente Sottomisura prevede, come previsto dall'art. 14 del Bando, l'erogazione di anticipazioni, stato di avanzamento (SAL) e saldo finale conformemente ai parametri seguenti:

- **ANTICIPO** sino al 50% del contributo ammesso.

La documentazione da presentare a corredo è la seguente:

- Lettera di trasmissione della domanda di pagamento con elenco dei documenti allegati;
- Domanda di Pagamento generata da 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;
- Garanzia generata da SIAN secondo la modulistica dell'OP-AGEA, da trasmettere anche in originale;
- Dichiarazione sostitutiva ai fini dell'acquisizione dell'informazione/comunicazione antimafia.

- ~ **Un solo SAL** pari a 20% sino al massimo del 90%. Ammesso un solo SAL.

La documentazione da presentare a corredo è la seguente:

- Lettera di trasmissione della domanda di pagamento con elenco dei documenti allegati;
- Domanda di Pagamento di ACCONTO 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;
- 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 costi reali (fatture e documenti equipollenti, bonifici ed estratti conto, Registri IVA acquisti, modelli F24 con quietanza di pagamento da parte dell'Agenzia delle Entrate relativi alla ritenuta d'acconto, timesheet, ecc.), con chiari riferimenti al PSR Basilicata 2014 - 2022 Sottomisura 4.4 ed indicazione del CUP;
- Elaborati grafici, Atti di contabilità (ad esempio: Stato di avanzamento lavori, libretto delle misure, ecc...) a firma di tecnico abilitato completa di tutte le autorizzazioni e/o certificazioni previste dalla normativa vigente in materia ed inerente la realizzazione del progetto di che trattasi.

Si evidenzia che è ridotto a 30 (trenta) giorni, precedenti la fine dell'operazione (come da atto di concessione), il termine entro cui NON è possibile acquisire le domande di pagamento a titolo di SAL (acconto), eccezionalmente in considerazione dell'approssimarsi del termine del 31/12/2025 entro cui è possibile rendicontare le spese a valere sul PSR Basilicata 2014/2022 ai sensi dell'art. 136 del Reg. (UE) 1303/2013.

~ **SALDO FINALE**

La documentazione da presentare a corredo è la seguente:

- Lettera di trasmissione della domanda di pagamento con elenco dei documenti allegati;
- Domanda di pagamento di SALDO generata dal 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;
- Comunicazione fine investimento;
- 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 costi reali (fatture e documenti equipollenti, bonifici ed estratti conto, Registri IVA acquisti, modelli F24 con quietanza di pagamento da parte dell'Agenzia delle Entrate relativi alla ritenuta d'acconto, timesheet ecc.), con chiari riferimenti al PSR Basilicata 2014 - 2022 Sottomisura 4.4 ed indicazione del CUP;
- Elaborati grafici, Atti di contabilità finale a firma di tecnico abilitato, complete di tutte le autorizzazioni e/o certificazioni previste dalla normativa vigente in materia ed inerente la realizzazione del progetto di che trattasi;
- Allegato fotografico degli interventi/acquisti realizzati e della cartellonistica obbligatoria;
- Relazione finale di dettaglio sulle attività realizzate e sugli eventuali scostamenti fisici e finanziari rispetto all'investimento ammesso.

La documentazione andrà carica sulla piattaforma SIARB o inviata con PEC.

Articolo 5

Precisazioni sulla realizzazione delle operazioni

Le operazioni contabili e transazioni finanziarie devono essere effettuate mediante una qualsiasi modalità che ne garantisca la tracciabilità (bonifico, ricevuta bancaria, assegni non trasferibili, bollettino MAV, vaglia postale, bancomat, carte di credito non ricaricabili, modelli F24). I pagamenti dovranno sempre in ogni caso, recare un riferimento espresso al PSR Basilicata 2014-2020 ed alla Misura di pertinenza.

Nello specifico le suddette modalità dovranno essere declinate nel perimetro delle seguenti disposizioni:

- Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario è tenuto a produrre il bonifico, la Riba o altra documentazione equipollente in relazione a ciascuna fattura congruamente rendicontata. Tale documentazione, all'uopo rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Ove il bonifico sia disposto attraverso la procedura "home banking", il beneficiario è tenuto a produrre la stampa relativa alla specifica operazione dalla quale risultino gli estremi della transazione eseguita e perfezionata, in particolare la data ed il numero, e contestualmente a descrivere la causale dell'operazione a cui la stessa inerisce. Prima di procedere all'erogazione del contributo riconducibile a spese disposte attraverso la procedura "home banking", il beneficiario è tenuto, peraltro, a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio all'interno del quale sono elencate le operazioni ed i saldi relativi ad un conto corrente.
- Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità di pagamento può essere accettata nella misura in cui il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio ed associato all'operazione con cui è stata perfezionata la transazione finanziaria. Da quanto sopra esposto, si deduce a fortiori che non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- Assegno. La modalità di pagamento de qua, ancorché rimanga sullo sfondo in quanto ellitticamente sconsigliata, può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" ed il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito al titolo precitato con il quale è stato effettuato il pagamento nonché la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari è opportuno formulare la richiesta di 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 adeguatamente documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio riservato alla causale devono essere inseriti i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, nello specifico: generalità del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- Vaglia postale. La forma di pagamento sotto la lente di ingrandimento può essere ammessa purché sia veicolata attraverso i circuiti del conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio riservato alla causale devono essere riportati gli estremi idonei ad identificare il documento di spesa ed in particolare: generalità del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto, saldo).
- MAV (bollettino di Pagamento mediante Avviso). Tale formula qualifica un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni delle quali la banca del creditore ed il creditore medesimo devono assumere contezza ai fini della riconciliazione del pagamento. Il bollettino viene inviato al debitore che lo utilizza per perfezionare il pagamento presso la propria banca.
- Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali. All'atto della rendicontazione delle spese deve essere prodotta copia del modello F24 corredata della ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o all'accertata compensazione o il timbro/ricevuta dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Articolo 6

Proroghe e varianti

Per le varianti si rimanda integralmente a quanto previsto dal paragrafo 9 delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Basilicata e alle disposizioni attuative generali" di cui alla D.G.R. n. 323 del 15/05/2020 recante "Modifica ed integrazioni alle Linee di indirizzo alla gestione del PSR Basilicata 2014 – 2020 della Regione Basilicata di cui alla D.G.R. n. 254 del 28/03/2017 e disposizioni attuative regionali".

Nel sottolineare il carattere di eccezionalità dello strumento della proroga, per il presente bando non si prevede la possibilità di prorogare il termine finale previsto per l'attuazione degli interventi; pertanto, gli stessi dovranno essere ultimati improrogabilmente entro e non oltre il 31 luglio 2025.

Salvo diversa e successiva disposizione non è consentito il riutilizzo delle economie.

Articolo 7

Riduzioni, esclusioni, revocche e recuperi

Si rimanda integralmente a quanto previsto dalla dal paragrafo 20 delle “delle “Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali” di cui alla D.G.R. D.G.R. n. 323 del 15/05/2020 recante “Modifica ed integrazioni alle Linee di indirizzo alla gestione del PSR Basilicata 2014 – 2020 della Regione Basilicata di cui alla D.G.R. n. 254 del 28/03/2017 e disposizioni attuative regionali”.

Articolo 8

Recesso dagli impegni/rinuncia

Si rimanda 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” di cui alla D.G.R. n. 323 del 15/05/2020 recante “Modifica ed integrazioni alle Linee di indirizzo alla gestione del PSR Basilicata 2014 – 2020 della Regione Basilicata di cui alla D.G.R. n. 254 del 28/03/2017 e disposizioni attuative regionali”.

Articolo 9

Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Si rimanda integralmente a quanto previsto dalla dal paragrafo 11 delle “Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Basilicata e disposizioni attuative generali” di cui alla D.G.R. n. 323 del 15/05/2020 recante “Modifica ed integrazioni alle Linee di indirizzo alla gestione del PSR Basilicata 2014 – 2020 della Regione Basilicata di cui alla D.G.R. n. 254 del 28/03/2017 e disposizioni attuative regionali”.

Articolo 10

Clausola di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento di concessione si rinvia al documento “Programma di Sviluppo Rurale della regione Basilicata per il periodo 2014-2020”. In particolare alla Scheda di Misura della Sottomisura 4.4, alle “Disposizioni Attuative Regionali (DAR) per le Misure non connesse alla superficie ed animali” ed alle norme vigenti a livello comunitario, nazionale e regionale.

Articolo 11

Clausola compromissoria

Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione ed esecuzione del presente atto è devoluta 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 sulla Gazzetta Ufficiale del 27.2.2007 e successive modificazioni ed integrazioni, che la ditta beneficiaria dichiara di conoscere ed accettare.

Articolo 12

Foro competente

Per le controversie non rientranti nel campo di applicazione della clausola compromissoria di cui al precedente articolo 11 è competente in via esclusiva il Foro di Potenza.

Articolo 13

Trattamento dati personali

La sottoscrizione del presente provvedimento è da intendersi come autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03 e ss.mm.ii. – Codice in materia di protezione dei dati personali.

Articolo 14

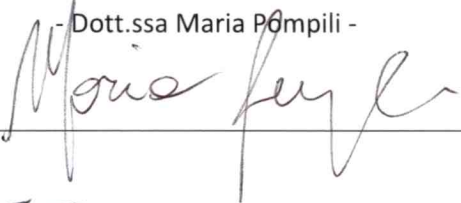
Responsabile di Sottomisura e Responsabile del Procedimento

Il Responsabile di Sottomisura (RdS) per il presente provvedimento di concessione è dirigente "pro-tempore" dell'Ufficio Autorità di Gestione PSR Basilicata 2014 – 2020 dott. Rocco Vittorio Restaino. Il Responsabile del Procedimento Amministrativo (RdP) per il presente provvedimento di concessione è la dott.ssa Maria Pompili.

Articolo 15

Disposizioni finali

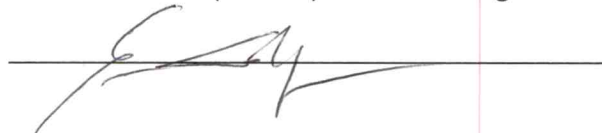
Il presente provvedimento di concessione diventa giuridicamente vincolante solo successivamente alla sottoscrizione della dichiarazione per accettazione da parte del beneficiario.

IL RESPONSABILE P.O. - Dott.ssa Maria Pompili - 	Il Dirigente e Responsabile di Misura - dott. Rocco Vittorio Restaino - 
--	--

Data,

SENISE 17/9/2024

Il Sindaco pro tempore o suo delegato



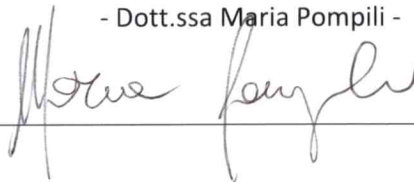
Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di legale rappresentante pro tempore/delegato del Comune di _____ avente CUAA in epigrafe dichiara di aver letto quanto su esposto e di accettare incondizionatamente e perciò senza riserva alcuna le clausole contenute negli articoli: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 e 15.

SENISE 17/9/2024 li _____

Il Sindaco o suo delegato



La Firma è stata apposta dal sig./sig.ra _____ nato/a _____
 residente a _____ in _____
 in qualità di legale rappresentante pro tempore/ delegato del Comune
 di _____ avente CUAA in epigrafe, la cui identità è stata accertata a
 mezzo C.I. n. _____ rilasciata il _____ da _____,
 che si allega in copia.

IL RESPONSABILE P.O. - Dott.ssa Maria Pompili - 	Il Dirigente e Responsabile di Misura - dott. Rocco Vittorio Restaino - 
---	--