



Regione Siciliana
ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA,
DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA
Servizio 5- Ricerca, assistenza tecnica, divulgazione agricola ed altri servizi alle aziende



BANDO

MISURA 1 - “Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione”
SOTTOMISURA 1.3 – “Sostegno a scambi interaziendali e visite di breve durata”

Sommario

1. PREMESSA E OBIETTIVI.....	3
2. RIFERIMENTO NORMATIVO	3
3. DOTAZIONE FINANZIARIA.....	4
4. INTERVENTI AMMISSIBILI.....	4
5. BENEFICIARI E DESTINATARI.....	5
6. REQUISITI DI ACCESSO E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ.....	6
7. CRITERI DI SELEZIONE	7
8. TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	10
9. IMPEGNI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO	10
10. TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI.....	12
11. LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI.....	14
12. DOMANDA DI SOSTEGNO	15
13. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	18
14. DOMANDA DI PAGAMENTO	20
15. SANZIONI.....	23
16. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ	23
17. DISPOSIZIONI FINALI	23
18. INFORMAZIONI, RIFERIMENTI, CONTATTI.....	24

1. PREMESSA E OBIETTIVI

La misura 1 - sottomisura 1.3 "Sostegno a scambi internazionali di breve durata nel settore agricolo e forestale nonché a visite di aziende agricole e forestali", attuata nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Sicilia 2014-2020, finanzia azioni progettuali finalizzate al potenziamento delle capacità e delle competenze possedute dalle imprese siciliane attraverso l'interazione con altre imprese, favorendo l'instaurarsi di nuove relazioni, il confronto con diverse soluzioni gestionali, organizzative e produttive, lo sviluppo di competenze sociali.

La sottomisura 1.3 promuove in particolare:

- scambi interaziendali nei settori agricolo e forestale dei paesi dell'UE con lo scopo di favorire lo scambio di conoscenze e di buone pratiche e l'apprendimento personale e pratico da altri operatori economici del settore agricolo e forestale;
- visite brevi in azienda per approfondire un tema specifico con un approccio di insegnamento-apprendimento tra operatori economici del settore agricolo e forestale.

La sottomisura contribuisce al raggiungimento dei seguenti obiettivi: 2a, 2b, 3a, 3b, 4a, 4b, 4c, 5a, 5b, 5c, 5d, 5e, 6a, 6c.

2. RIFERIMENTO NORMATIVO

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e s.m.i.;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e s.m.i. sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm. e ii. sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- Regolamento delegato (UE) n. 640 dell'11 marzo 2014 della Commissione;
- Regolamento delegato (UE) N. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014;
- Regolamento di esecuzione (UE) N. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) 1306/13 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e controllo, e misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento delegato (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Orientamenti dell'Unione Europea per gli aiuti di Stato a finalità regionale 2014-2020 (2014/C

204/01);

- le Decisioni comunitarie: C(2015) 8403 final del 24.11.2015, che approva la versione 1.5 del PSR Sicilia 2014-2020 e la relativa ripartizione annua del contributo totale dell'Unione Europea, adottato dalla Giunta Regionale di Governo con delibera n. 18 del 26.01.2016 e la Decisione C(2020) 8655 del 01/12/2020 che ne approva la versione 9.1;
- D.M. 15 gennaio 2015, n. 162 Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020" documento elaborato dal Mipaaf, sancito dall'accordo n. 4.18/2020/56 - Conferenza Permanente tra Stato e Province Autonome del 5 novembre 2020;
- Disposizioni Attuative e Procedurali per le Misure di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali" relative al PSR Sicilia 2014/2020 approvate con D.D.G. n. 2163 del 30/03/2016 e s.m.i. consultabili nel sito <http://www.psr Sicilia.it>
- Circolare AGEA UMU/2015/749 del 30 aprile 2015 - Istruzioni operative n. 25 - D.M. 15 gennaio 2015, n. 162 Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC di competenza dell'Organismo Pagatore AGEA.

Per quanto non previsto, si rimanda alle Disposizioni Attuative e Procedurali per le Misure di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali - Parte generale - PSR Sicilia 2014/2020" emanate dall'Autorità di Gestione del Programma, approvate con [D.D.G. n. 2163 del 30/03/2016 e s.m.i](#) e consultabili nei siti internet del <http://www.psr Sicilia.it>

3. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria pubblica della sottomisura 1.3 è pari a € 400.000,00 di cui € 242.000,00 di quota FEASR.

4. INTERVENTI AMMISSIBILI

Il sostegno è concesso per l'organizzazione e la realizzazione dei seguenti interventi:

- **scambi interaziendali**, nei settori agricolo e forestale con lo scopo di favorire lo scambio di conoscenze e di buone pratiche e l'apprendimento personale e pratico da altri operatori economici del settore agricolo e forestale. **Per tale attività è prevista:**
 - **una durata massima di 10 giorni;**
 - **durata giornaliera minima di 4,5 ore e massima di 6,5 ore;**
 - **coinvolgimento di almeno 5 partecipanti.**

L'attività di trasferimento di conoscenze si attua attraverso la permanenza degli agricoltori destinatari all'interno di una o più realtà imprenditoriali localizzate sul **territorio dell'Unione Europea** che abbiano sviluppato particolari buone pratiche in relazione ai fabbisogni individuati delle stesse imprese destinatarie.

- **visite brevi in azienda** per approfondire un tema specifico con un approccio di insegnamento-apprendimento tra operatori economici del settore agricolo e forestale. Le visite brevi possono essere realizzate **in ambito regionale e nazionale**. **Per tale attività è prevista:**
 - **una durata massima di 3 giorni;**
 - **durata giornaliera minima di 4,5 ore e massima di 6,5 ore;**

- **coinvolgimento di almeno 5 partecipanti.**

Le visite di aziende agricole e forestali mirano ad accrescere le conoscenze delle imprese destinatarie degli aiuti rispetto ad una serie di fabbisogni rilevati inerenti a un determinato comparto produttivo.

L'attività deve essere svolta presso la sede delle aziende ospitanti.

La differenza tra le visite e gli scambi si sostanzierà, oltre che per la durata, in quanto:

- gli scambi consentiranno ai partecipanti di stare per un breve periodo in un'altra azienda all'interno della UE per apprendere buone pratiche e nuove tecniche (ad es. su metodi e tecnologie produttive, diversificazione aziendale, partecipazione e costruzione di filiere, sviluppo di nuove opportunità lavorative e nuove tecnologie);
- la visita breve in azienda è finalizzata all'acquisizione di conoscenze rispetto a problematiche specifiche che riguardano le stesse tematiche previste per gli scambi aziendali (ad esempio utilizzo di una macchina, o di un'attrezzatura, o di una tecnologia ICT).

Gli interventi proposti devono contribuire al raggiungimento degli obiettivi/focus area indicati in premessa e, in particolare, dovranno riguardare:

- pratiche e/o tecnologie agricole e silvicole sostenibili
- diversificazione agricola, partecipazione alle filiere corte, sviluppo di nuove tecnologie e di nuove opportunità commerciali
- miglioramento della resilienza delle foreste
- buone pratiche adottate per fronteggiare l'emergenza COVID.

5. BENEFICIARI E DESTINATARI

I beneficiari della sottomisura 1.3 sono prestatori dei servizi di informazione e trasferimento di conoscenze, pubblici o privati, in grado di organizzare visite aziendali rivolte agli addetti del settore agricolo, agroalimentare e forestale, ai gestori del territorio e alle PMI in zone rurali, riconosciuti idonei in quanto dispongono delle capacità adeguate in termini di personale qualificato e regolarmente formato per esercitare tale funzione, ai sensi del par. 3, dell'art. 14 del Reg. (UE) n. 1305/2013, nonché di esperienza in organizzazione di scambi interaziendali e visite aziendali.

Nel caso di affidamento in house, la Regione assicurerà il rispetto delle seguenti condizioni:

- di avere il pieno controllo del soggetto in house, che dunque realizzerà la propria attività sottoposto al controllo diretto della Regione;
- che il soggetto in house svolge le proprie attività principalmente con la Regione;
- che l'affidamento in house è supportato da una valutazione positiva del rapporto costi/benefici (convenienza rispetto all'affidamento agli attori di mercato).

I Destinatari finali delle attività di scambi interaziendali o di visite di aziende sono gli addetti del settore agricolo, alimentare e forestale e le PMI nelle zone rurali attive in settori extra-agricoli (diversificazione, trasformazione di prodotti agricoli con out-put fuori allegato I) ricadenti sul territorio siciliano. I beneficiari delle iniziative richiederanno ai destinatari idonea documentazione che dimostri lo svolgimento dell'attività nei settori sopra indicati.

Tra i destinatari sono ricompresi i coadiuvanti familiari secondo quanto disposto all'art. 230 bis c.c. comma 3¹.

Il limite massimo di partecipanti previsto per impresa è di 1 unità (imprenditore o dipendente).

I soggetti destinatari finali dovranno essere selezionati dai soggetti beneficiari con modalità indicate in

¹ Per coadiuvanti familiari si intendono coloro che si dedicano abitualmente e prevalentemente all'azienda di famiglia, gli stagionali e i giornalieri, purché dimostrino una posizione INPS e INAIL dalla quale risulti che abbiano lavorato come Addetti nel settore Agricolo.”

maniera dettagliata nella proposta e non potranno aderire a più progetti presentati nell'ambito del presente avviso da beneficiari diversi.

6. REQUISITI DI ACCESSO E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Condizioni di ammissibilità del soggetto beneficiario

Il beneficiario deve:

1. essere un soggetto giuridico con sede legale nell'Unione Europea e disporre di scopi statutari/regolamentari/societari coerenti con gli obiettivi della Misura 1.3 del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Siciliana;
2. avere la disponibilità di almeno una sede legale e/o operativa sul territorio regionale siciliano, riscontrabile dal fascicolo aziendale o dalla visura camerale;
3. disporre o avvalersi di personale qualificato e adeguatamente aggiornato, dotato di sufficiente esperienza per le tematiche oggetto della proposta progettuale, ai sensi del 2° comma, par 3, dell'art.14 del Reg. UE n.1305/2013;
4. disporre o avvalersi di adeguate strutture tecniche e amministrative per la realizzazione della proposta progettuale;
5. avere costituito e/o aggiornato il fascicolo aziendale, ai sensi del D.P.R. n.503/1999 presso un CAA convenzionato con AGEA. Per tali soggetti viene costituito un fascicolo aziendale semplificato anagrafico; l'assenza del fascicolo aziendale o la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento. Nella fase di apertura del fascicolo aziendale devono essere indicati obbligatoriamente anche l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e il codice bancario IBAN;
6. assenza di procedure di fallimento, di liquidazione coatta o volontaria, concordato preventivo o amministrativo o procedimenti che possono determinare una delle situazioni suddette
7. assenza di procedimenti per le misure di prevenzione e assenza di cause di divieto, di sospensione, di decadenza dal D.Lgs 159/11 le s.m.i.;
8. assenza di condanne definitive o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili o sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per violazioni gravi definitivamente accertate e ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
9. di non versare in situazioni di conflitti d'interesse.

I requisiti devono essere posseduti dal soggetto richiedente alla data della presentazione della domanda di sostegno, pena l'inammissibilità della stessa.

Condizioni di ammissibilità del progetto

Il prestatore può presentare una sola proposta relativa ad una o più Focus Area purché sia coerente con gli obiettivi della sottomisura 1.3 e rispetti i massimali di sostegno previsti.

La proposta dovrà illustrare le modalità previste per l'autovalutazione e la valutazione, in itinere e finale, dei risultati conseguiti.

La proposta progettuale deve contenere la descrizione generale e la descrizione analitica del progetto, come da formulario allegato, indicando il piano delle attività per ciascuna focus area, obiettivi e tematica, con i relativi dati finanziari e l'oggetto delle iniziative di scambio o di visite. Dovranno essere evidenziate le buone pratiche sviluppate che si intendono trasferire e il cronoprogramma delle iniziative con particolare riguardo ai contenuti indicati al paragrafo 2 "Interventi ammissibili, nonché:

- obiettivi
- tematiche
- attività da svolgere, con indicazione di luoghi, durata e contenuto dei programmi di scambi e di visite interaziendali e forestali di cui all'articolo 3 del regolamento delegato (UE) n. 807/2014;
- modalità di esecuzione

- *target* dei soggetti partecipanti e modalità del loro coinvolgimento
- modalità e criteri di selezione dei soggetti destinatari finali
- modalità di scelta e selezione delle aziende ospitanti sia nel caso degli scambi sia delle visite;
- materiali didattici previsti (cartacei, testi supportati da elementi multimediali quali foto, video, animazioni, presentazioni animate e sonoro resi disponibili su idonei supporti, supporti informatizzati interattivi modello e-learning, ecc.);
- individuazione del responsabile di progetto, che ne garantisce il regolare e corretto svolgimento e svolge il ruolo di responsabile e di coordinamento della proposta progettuale, anche ai fini del rapporto con i competenti uffici regionali.
- risorse umane utilizzate e loro ruolo nella realizzazione della proposta con evidenza dei profili e delle esperienze acquisite e loro attinenza alle attività proposte;
- risultati che si pensa di raggiungere e modalità che verranno utilizzate per la loro divulgazione;
- costi supportati e attestazione della loro congruità;
- i tempi di durata delle visite e degli scambi ed i luoghi dove essi avverranno;
- scheda di sintesi della proposta progettuale.

Ai partecipanti verrà richiesto di redigere un report sulla visita e di partecipare ad attività di divulgazione su quanto appreso.

Per la valutazione dell'ammissibilità delle proposte progettuali verrà verificata, altresì, la presenza, in capo ai soggetti beneficiari della misura, di specifica e comprovata esperienza e professionalità in funzione degli obiettivi del progetto, tramite valutazione dei curricula del personale coinvolto e delle attività svolta complessivamente dall'ente in relazione alle tematiche da affrontare e dell'esperienza negli specifici settori. I programmi e i contenuti dei suddetti scambi e visite devono essere ben esplicitati nella proposta progettuale, attraverso la puntuale redazione del formulario allegato, per permettere l'oggettiva valutazione e la relativa convalida del punteggio auto attribuito.

Intensità di aiuto e massimali di spesa

Il sostegno è concesso sotto forma di aiuto in conto capitale. L'intensità dell'aiuto è del 100%.

La proposta progettuale dovrà avere un importo compreso tra un minimo di euro 10.000,00 e un massimo di € 35.000,00 (IVA inclusa solo se non recuperabile).

Gli scambi e le visite interaziendali rivolti alle PMI operanti in zone rurali e per il settore della forestazione, saranno attivati in regime de minimis ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407 del 18 dicembre 2013 della Commissione relativo all'applicazione degli art. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis". Tale importo sarà imputato con modalità che verranno predisposte successivamente dall'Amministrazione regionale.

Per i predetti destinatari, i beneficiari devono impegnarsi ad avvisare i destinatari cui è rivolta l'attività in merito all'applicazione della normativa *de minimis* e richiedere agli stessi una dichiarazione relativa agli eventuali altri aiuti in de minimis loro concessi nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti.

7. CRITERI DI SELEZIONE

La valutazione e la selezione delle domande di sostegno avverrà nel rispetto dei criteri sotto riportati.

MISURA 1 – TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE E AZIONI DI INFORMAZIONE			
SOTTOMISURA 1.3 – SOSTEGNO A SCAMBI INTERAZIENDALI DI BREVE DURATA NEL SETTORE AGRICOLO, E FORESTALE, NONCHÉ A VISITE DI AZIENDE AGRICOLE E FORESTALI			
Principi di selezione	Descrizione criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del PSR Sicilia 2014/2020	Punteggio	Documentazione comprovante il possesso dei requisiti

Maggiore grado di rispondenza della proposta progettuale con gli obiettivi delle Focus area cui risponde la Misura (max 24 punti)	Grado di rispondenza della proposta progettuale con gli obiettivi delle Focus Area cui risponde la Misura (max 24 punti)		2a	6	Proposta progettuale per azioni di scambi interaziendali che evidenzierà le Focus Area a cui fa riferimento	
			2b	5,5		
			4a, 4b, 4c	3		
			5a, 5b, 5c, 5d, 5e	3,5		
			6a	1		
			6c	1		
			3a	2		
			3b	2		
Qualità del progetto (max 49 punti)	Completezza ed esaustività del progetto rispetto agli obiettivi della misura (max 22 punti)	Scambi interaziendali in aziende che hanno attuato innovazioni di prodotto e di processo di cui alle iniziative attivate con la Mis. 124 PSR 2007/2013, cooperazione Leader a livello regionale, nazionale ed europeo e altre linee individuate su iniziative su altri fondi europei riproducibili nel territorio regionale, su temi di interesse specifico per i destinatari dell'intervento, al fine di favorire lo scambio specialistico di conoscenze e buone pratiche: su di 1 tema specialistico specifico.	Da 8 a 10 giorni	12	Proposta progettuale	
			Da 4 a 7 giorni	8		
			Da 1 a 3 giorni	5		
		Scambi interaziendali in aziende che hanno attuato particolari innovazioni di processo e di prodotto riproducibili nel territorio regionale, non specialistici su più tematiche (almeno 2).		5		
			Visite brevi presso aziende che hanno attuato particolari innovazioni di prodotto e di processo riproducibili.	5		
	Ambiti territoriali previsti per scambi interaziendali (max 8 punti)	Altri Stati Membri UE		8		Proposta progettuale
		Altre regioni italiane		6		
		Sicilia		2		
Durata della	Da 1 a 3 giorni		3	Proposta		

	permanenza presso altre aziende in caso di scambi interaziendali (max 8 punti)	Da 4 a 7 giorni		7	progettuale
		Da 8 a 10 giorni		8	
	Ambiti territoriali previsti per le visite brevi in azienda (max 6 punti)	Altre regioni italiane		6	Proposta progettuale
		Sicilia		2	
	Durata della permanenza presso altre aziende in caso di visite brevi in azienda (max 5 punti)	1 giorno		1	Proposta progettuale
		2 giorni		2	
3 giorni			5		
Destinatari target in linea con i fabbisogni e gli esiti dell'analisi SWOT (max 15 punti)	Scambi interaziendali e/o visite brevi in azienda destinati esclusivamente a giovani agricoltori di cui alla Mis. 6.1			15	Proposta progettuale (criteri di selezione proposti per la selezione dei destinatari target)
	Scambi interaziendali e/o visite brevi in azienda destinati esclusivamente a imprenditori e addetti del settore agricolo, forestale e agroindustriale e/o beneficiari di iniziative di start up nelle zone rurali			10	
	Scambi interaziendali e/o visite brevi in azienda destinati prioritariamente a giovani agricoltori di cui alla Mis. 6.1			8	
	Scambi interaziendali e/o visite brevi in azienda dedicati prioritariamente a imprenditori e addetti dei settori agricolo, forestale e agroindustriale e/o beneficiari di iniziative di start up nelle zone rurali			6	
	Riserva di una percentuale superiore al 30% dei posti disponibili in favore di giovani agricoltori, imprenditori e addetti dei settori agricolo, forestale e agroindustriale e/o beneficiari di iniziative di start up nelle zone rurali			5	
Congruità economica dell'intervento proposto (max 12 punti)	Valutazione dei costi diretti, indiretti o utilizzo di costi standard	Costo giornaliero/destinatario: riduzione > del 5% sul massimale fissato		12	Verifica congruità su tariffari europei/nazionali*
		Costo giornaliero/destinatario: riduzione dal 4% e sino al 5% sul massimale fissato		10	
		Costo giornaliero/destinatario: riduzione dal 3% e sino al 4% sul massimale fissato		8	

* si verificherà congruità con parametrizzazione su tariffari europei/nazionali (es. twinning con programma europa per i cittadini 2014-2020, horizon, qualora applicabili).

In base ai criteri su riportati, la Commissione di valutazione di cui al paragrafo 11 valuterà ogni proposta progettuale, assegnando conclusivamente per ciascuno dei criteri un punteggio parziale compreso tra 0 (zero) e il massimo indicato in funzione della qualità, rispondenza, ricchezza, completezza, pertinenza e chiarezza documentale della soluzione proposta rispetto alle specifiche indicate nei criteri stessi.

Ai fini della valutazione del criterio di congruità dei costi, i massimali di spesa dovranno essere coerenti con quanto previsto nelle tabelle indicate nell'allegato n. 2 "Scheda auto attribuzione punteggio/autovalutazione".

Il punteggio complessivo relativo a ciascuna proposta progettuale è dato dalla somma algebrica dei punteggi relativi ottenuti per ciascun criterio. L'inserimento delle domande di sostegno nella graduatoria delle proposte ammissibili a finanziamento è subordinato al conseguimento di un **punteggio minimo pari a 30**. Al raggiungimento di tale punteggio minimo devono concorrere almeno due criteri.

A parità di punteggio, la preferenza è accordata secondo il criterio temporale di presentazione e rilascio informatico della domanda di sostegno.

8. TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Il termine per la realizzazione del progetto è di massimo **12 mesi** decorrenti dalla data di notifica del provvedimento di concessione.

I termini e le modalità di esecuzione degli interventi ammessi a finanziamento saranno riportati nel provvedimento di concessione degli aiuti.

9. IMPEGNI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

I soggetti richiedenti l'aiuto, al momento della sottoscrizione della Domanda di Sostegno (DdS), in caso di ammissione a finanziamento e pena l'esclusione totale o parziale dagli aiuti concessi e il recupero delle somme già erogate, dichiarano di assumere gli impegni di seguito elencati:

- realizzare la proposta progettuale in conformità al progetto approvato, secondo quanto disposto dal presente bando, nonché dagli atti in essi richiamati; avviare, svolgere e concludere le attività secondo tempi, contenuti e modalità della proposta approvata, delle presenti disposizioni nonché dagli atti in esse richiamate e dei termini previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti ad essi conseguenti. In caso di eventi sopravvenuti e documentabili, non imputabili al soggetto attuatore, che non permettano la realizzazione dell'attività programmata, dovrà essere comunicata all'Amministrazione la predetta circostanza attraverso la procedura telematica o via PEC entro 5 giorni dalla data prevista per l'attività;
- attuare gli interventi approvati nel rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e non discriminazione (art. 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013);
- registrare le presenze, per ciascuna iniziativa di scambi interaziendali di breve durata e di visite di aziende agricole o forestali, attraverso la compilazione giornaliera, a cura del tutor, di un apposito Registro presenze, secondo il format che sarà successivamente reso disponibile sul sito del PSR. La violazione di tale adempimento, comporterà la non finanziabilità dell'intera/e giornata/e.
- rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori; le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. n 81/2008 e s.m.i;
- mantenere i requisiti di ammissibilità e i requisiti del punteggio di selezione fino alla conclusione delle attività progettuali;
- garantire il possesso da parte dei destinatari dell'intervento dei requisiti d'accesso previsti dall'avviso, dalle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie;
- per le PMI operanti nelle zone rurali e per le imprese attive nel settore forestale che partecipano all'attività di scambi interaziendali inerenti tematiche afferenti prodotti fuori allegato 1 del TFUE, impegnarsi ad avvisare i destinatari cui è rivolta l'attività in merito all'applicazione della normativa *de minimis* e impegnarsi a richiedere agli stessi una dichiarazione attestante di non aver ricevuto aiuti in regime *de minimis* nell'ultimo triennio o di non superare la soglia massima

prevista

- garantire la partecipazione minima dei destinatari finali (5) alle attività di scambi interaziendali e/o visite aziendali prevista all'interno del presente bando;
- stipulare idonea copertura assicurativa (responsabilità civile e infortuni) per i partecipanti alle attività;
- attivare un conto corrente dedicato, secondo le indicazioni previste dal Paragrafo 5.1 delle Disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali - Parte Generale prima dell'avvio degli interventi ammessi ai benefici o della presentazione della prima DdP su cui far transitare tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'intervento.—Il conto corrente dedicato dovrà restare attivo per l'intera durata dell'intervento fino all'erogazione dei relativi aiuti.
- effettuare la verifica di gradimento dell'iniziativa, a conclusione della attività, attraverso la somministrazione di questionari individuali ai partecipanti;
- evidenziare, nell'ambito di tutte le attività previste, lo specifico riferimento al sostegno da parte del FEASR in conformità a quanto riportato nell'Allegato III, Parte I punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 e s.m.i.
- comunicare, almeno 10 giorni prima della data prevista per la realizzazione delle iniziative, all'indirizzo PEC del Servizio 5 del Dipartimento regionale dell'Agricoltura: programma dettagliato di realizzazione per l'iniziativa con la tematica trattata con indicazione di sede, data e orari di svolgimento; elenco del personale tecnico e professionale conforme a quanto indicato nel formulario, con relativa lettera d'incarico nel caso di personale non dipendente; elenco dei preiscritti nel caso di iniziative per prodotti fuori allegato I e per il settore della forestazione per i quali si applica in regime in *de minimis*; copia del bando di pubblicità o comunicazione informativa equivalente rivolta ai destinatari dell'iniziativa; nel caso di iniziative per prodotti fuori allegato I e per il settore della forestazione per i quali si applica il regime *de minimis*, nel bando informativo e/o nella comunicazione devono essere indicate le modalità con cui si informano i destinatari sulla applicazione del regime *de minimis* e sulla sua imputazione, quale prestazione fruita, sul registro nazionale degli aiuti RNA.
- documentare le attività di scambi interaziendali e visite nel luogo di svolgimento delle attività stesse per consentire i controlli in itinere attraverso la compilazione del Registro delle Presenze.
- osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli interventi ammissibili secondo quanto previsto del presente bando, dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- non essere beneficiari e non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici;
- produrre la documentazione comprovante la selezione dei destinatari
- non inserire nell'attività prevista promozioni pubblicitarie di qualunque tipo;
- trasmettere via PEC, qualora richiesto dall'Amministrazione regionale, ogni altra informazione e/o documentazione ritenuta necessaria per l'attuazione del progetto, il controllo e il monitoraggio dell'intervento finanziato;
- conservare a disposizione degli uffici della Regione Sicilia, della Commissione Europea, nonché dei funzionari incaricati del controllo, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
- consentire il regolare svolgimento dei controlli tramite accesso all'azienda e alla

documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;

- presentare domanda di saldo sul portale SIAN entro 60 giorni successivi al termine di scadenza concesso per la realizzazione delle attività;
- sottoscrivere il patto di integrità con l'Amministrazione regionale.

Si procederà alla verifica dei suddetti impegni nel corso dei controlli amministrativi e in loco delle domande di pagamento, come previsto dal Reg. (UE) n. 809/2014 e s.m.i. Il mancato rispetto degli impegni comporta la decadenza dai benefici concessi o le riduzioni graduali degli stessi coerentemente alle griglie di riduzione ed esclusione della sottomisura 1.3.

L'avvio della proposta progettuale deve essere successivo all'adozione del provvedimento di concessione del contributo.

10. TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI

Il sostegno è concesso per le seguenti categorie di spesa relative ad investimenti materiali e immateriali strettamente legate all'organizzazione e realizzazione degli scambi interaziendali e delle visite brevi in azienda:

- spese sostenute dai prestatori di servizi per la promozione e la pubblicizzazione dell'iniziativa;
- spese di progettazione, organizzazione e realizzazione del servizio (incluse spese per consulenze);
- spese di realizzazione e diffusione di materiale informativo, pubblicazioni, opuscoli, schede tecniche;

Gli importi massimi delle predette spese devono essere coerenti con i valori indicati nella seguente tabella, secondo la seguente tabella in uso nei progetti Erasmus della UE:

- spese di viaggio, vitto e alloggio legate alle attività di scambi e visite, secondo la seguente tabella in uso nei progetti Erasmus della UE, adattabile a una distanza massima prestabilita e al numero massimo di giornate previsto.

Al fine della determinazione del massimale delle spese di viaggio, per il calcolo della distanza chilometrica si utilizzerà l'applicazione *Google map*, impostando come punto di partenza il Comune della sede legale o unità operativa dell'azienda destinataria, e come punto di arrivo il Comune della sede dell'azienda ospitante (intesa anche come centro produttivo), così come previsto nel format di progetto. **Non saranno riconosciute ulteriori spese per gli spostamenti intermedi.**

In alternativa al rimborso spese del viaggio per fasce chilometriche, il progetto potrà prevedere il noleggio di mezzi di trasporto collettivi.

- costi di sostituzione degli agricoltori riferiti ai partecipanti, calcolati sulla base del costo orario giornaliero del partecipante da sostituire;
- spese assicurative per destinatari;
- costo riconosciuto all'azienda ospitante
- spese generali: tra cui le spese bancarie per la tenuta di conto corrente, purché trattasi di c/c appositamente aperto e dedicato esclusivamente all'operazione. In ogni caso l'importo massimo ammissibile alle spese di cui al presente punto non può essere superiore al 5% dell'importo ammesso a finanziamento.

Il rimborso di tali costi sarà effettuato attraverso la rendicontazione delle spese effettuate, in modo da garantire che le spese rimborsate siano chiaramente collegate a un'azione specifica tra quelle finanziabili (scambi e visite) rivolta al partecipante.

Nel caso delle visite aziendali saranno previste le figure di affiancatori e tutor aziendali. Le aziende che ospitano i partecipanti saranno remunerate con un compenso giornaliero che terrà conto dei beni materiali e del personale messo a disposizione dall'azienda, strettamente necessari per l'attività.

MODALITÀ DI CALCOLO DELLE SPESE

Personale: il personale dedicato all'attività di coordinamento e gestione della proposta progettuale, comprende il personale dipendente a tempo indeterminato, quello con contratto a tempo determinato o quello con rapporto definito da altri istituti contrattuali direttamente impegnato nelle attività previste dalla proposta progettuale.

- **Personale dipendente:** è il personale in organico al beneficiario direttamente impegnato nelle attività previste dalla proposta progettuale. Il costo relativo al personale da imputare alla proposta progettuale è determinato secondo la seguente modalità: moltiplicando il costo lavoro per giornata x il numero di giornate lavorative dedicate alla proposta progettuale, come appresso indicato:

COSTO LAVORO PER GIORNATA= stipendio lordo annuo (comprensivo di oneri fiscali e previdenziali) /numero giornate lavorative annue

COSTO AMMISSIBILE= costo lavoro per giornata x numero giornate di lavoro dedicate alla proposta progettuale

Nel caso di quote orarie di lavoro, il costo è definito sulla base delle ore dedicate alla proposta progettuale, pertanto il costo da imputare è dato dalla moltiplicazione del costo orario, previsto dal contratto del dipendente, per il numero di ore impegnate nell'attività progettuale.

COSTO AMMISSIBILE =costo orario lavoro x. numero ore di lavoro dedicate alla proposta progettuale.

- **Personale non dipendente:** è il personale non in organico al beneficiario direttamente impegnato nelle attività previste dalla proposta progettuale. Il costo è determinato in base alle giornate dedicate alle iniziative previste nella proposta valorizzate al costo giornaliero previsto nel contratto (come da formula sopra specificata), al lordo degli oneri di legge. Il contratto deve contenere nell'oggetto il riferimento alla proposta progettuale, alla modalità di esecuzione, alle attività da svolgere e alla sua durata. La retribuzione rendicontabile del personale deve essere supportata dal time-sheet nominativo e periodico sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dai quali si evincano chiaramente le ore impiegate nelle attività progettuali sul totale delle ore rese da parte del personale. Nel caso di documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi, per esempio il mod. F24, essi dovranno essere accompagnati da un'attestazione dell'importo imputabile al progetto che comprenda, nel caso di versamenti cumulativi, l'individuazione dei pagamenti per singolo dipendente. Con riferimento ai contratti a tempo determinato e alle altre tipologie di rapporto con il personale non dipendente sono considerati validi quelli sottoscritti nel periodo di eleggibilità.
- **Missioni e trasferte.** Le spese devono essere improntate a criteri di moderazione e ragionevolezza e devono rispettare comunque i limiti indicati nella *Circolare 10 del 12.05.10 dell'Assessorato Bilancio e Tesoro* e nella *Circolare 11 del 07.04.2015 dell'Assessorato Regionale dell'Economia della Regione Siciliana* a cui si rimanda:
http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_LaStrutturaRegionale/PIR_AssessoratoEconomia/PIR_DipBilancioTesoro/PIR_Infoedocumenti/PIR_Circolari1/PIR_Circolari2015/S22C-6e15040712310.pdf
- **Beni e servizi.** Per ciascuna delle voci di costo sottoindicate, al fine di individuare il fornitore e la spesa più conveniente, è necessario che il richiedente adotti una procedura di selezione basata sul

confronto tra almeno tre preventivi di spesa in concorrenza proposti da soggetti diversi e indipendenti, indirizzati al richiedente e formulati secondo le caratteristiche di cui al par. 2.3 delle Linee guida sull'ammissibilità delle spese e alla luce della nota ADG Prot. n. 41694 del 08/09/2020 con la quale indica le nuove procedure per la richiesta dei preventivi e l'utilizzo dell'applicazione "Gestione preventivi per domanda di sostegno" per la compilazione della domanda di sostegno

- **Materiali d'uso e forniture di beni per l'attività di progetto:** beni che esauriscono la propria funzione con l'utilizzo per le attività di progetto: materiali di consumo specifico, materiali di consumo per strumentazioni, stampa di materiali legati alla diffusione dei risultati (spese di realizzazione e diffusione di materiale informativo, pubblicazione opuscoli, schede tecniche, ecc.).
- **Affitto di sale e attrezzature:** noleggio attrezzature, macchine, strumentazioni anche informatiche impiegate nella realizzazione della proposta progettuale, noleggio di mezzi per il trasporto di strumenti e attrezzature utilizzate per la esecuzione della proposta progettuale, noleggio di mezzi per il trasporto dei partecipanti alle attività dimostrative in campo, locazione di sedi per lo svolgimento delle attività informative/dimostrative:

Per i soggetti "pubblici", l'acquisizione di servizi deve essere effettuata in osservanza della normativa in materia di appalti pubblici.

- **Servizi e consulenze:** comprendono i costi relativi alla fornitura di servizi, consulenze e collaborazioni tecniche e professionali. Il consulente non può essere consociato/controllato dal beneficiario. Sono comprese in questa voce operazioni in contoterzismo specifiche per le attività di progetto. **Questa voce deve essere esposta in fase di presentazione della proposta progettuale.** Le spese relative ai costi dei consulenti sono determinate con riferimento alla circolare del Ministero del lavoro e Previdenza Sociale n.2 del 02.02.2009 e s.m.i., alla Legge n.172 del 4 dicembre 2017 e alla delibera di Giunta Regionale n.30 I del 28.08.2018 e alle tariffe previste da programmi finanziati integralmente dall'Unione Europea.
- **Costo riconosciuto all'azienda ospitante:** € 100/giorno fino a un massimo di 5 allievi ed € 200/giorno fino a un massimo di 10 allievi

L'IVA può essere considerata spesa ammissibile solo se non è recuperabile, ai sensi della normativa vigente: qualora sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

Per quanto non specificatamente ivi indicato, in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nelle *Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014 – 2020* e s.m.i. emanate dal MiPAAF, sulla base dell'intesa sancita in Conferenza Stato Regioni in corso di validità.

11. LIMITAZIONI E SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili al sostegno di cui alla presente sottomisura:

- spese non rientranti nelle categorie previste nell'avviso pubblico e che non hanno attinenza o che hanno una funzionalità solo indiretta al progetto e/o riconducibili a normali attività di funzionamento dei beneficiari, le spese relative a lavori o attività iniziate prima della presentazione della DdS, le spese sostenute oltre il termine previsto per la rendicontazione o quietanzate successivamente alla scadenza dei termini previsti per la rendicontazione.
- spese di gestione e funzionamento a favore dei beneficiari non pertinenti rispetto alle iniziative informative/dimostrative;
- acquisto di dotazioni aziendali per le ordinarie attività di conduzione agricola, acquisto di attrezzature informatiche di dotazione corrente;
- spese per opere edili;
- spese pagate in contanti o con carte prepagate;

- spese effettuate e/o fatturate al beneficiario da società con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- costi per le certificazioni;
- costi e/o spese di importo superiore ai parametri massimi stabiliti per singola voce: la quota eccedente il costo ammissibile sarà a totale carico del beneficiario

In base all'art. 69, comma 3, del Reg. (UE) n. 1303/2013 non sono ammissibili a contributo i seguenti costi:

- interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- imposta sul valore aggiunto (IVA) salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

12. DOMANDA DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno relative alla presente procedura dematerializzata, la cui attuazione avverrà in formato esclusivamente digitale, devono essere compilate e rilasciate tramite le apposite applicazioni e procedure rese disponibili dal Sistema Informativo Agricolo Nazionale (www.sian.it), di seguito SIAN, e attingendo alle informazioni dal fascicolo aziendale. Ciascuna domanda sarà identificata univocamente dal relativo codice generato dal sistema.

La procedura avverrà con le modalità previste dall'Organismo pagatore AGEA o per il tramite dei soggetti abilitati CAA, Professionisti iscritti ad Ordini e/o Collegi professionali convenzionati con la Regione a cui il richiedente ha conferito espressa delega per la presentazione della domanda.

Non saranno prese in considerazione le domande di sostegno presentate con modalità differenti rispetto a quelle stabilite.

Le domande di partecipazione al bando dovranno essere presentate e rilasciate sul portale SIAN. I termini, iniziale e finale, per la presentazione delle domande saranno comunicati con successivo avviso pubblicati sul sito del PSR.

Non sarà possibile presentare domande al di fuori di questo spazio temporale.

La domanda di sostegno dovrà essere imputata informaticamente a: **Regione Siciliana Dipartimento Regionale Agricoltura - Servizio 5 - Ricerca, assistenza tecnica, divulgazione agricola ed altri servizi alle aziende.**

Le domande mancanti della documentazione richiesta verranno ritenute irricevibili.

Tutte le successive comunicazioni inerenti alla domanda di sostegno avvengono esclusivamente tramite PEC: il beneficiario, pertanto, deve obbligatoriamente indicare in domanda un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) valido per le comunicazioni inerenti all'operazione.

In sede di compilazione della domanda di sostegno, il richiedente deve essere in possesso di firma digitale al fine di sottoscrivere i pertinenti atti.

Inoltre, tutta la documentazione riportata al successivo paragrafo **10.2** deve essere caricata in piattaforma in un unico file compresso (zip/rar/7-p) nella sezione documentazione allegata in corrispondenza dell'unica voce "documentazione utile al perfezionamento della pratica". Pertanto, non è previsto alcun invio all'Ispettorato dell'Agricoltura a mezzo PEC.

La domanda di sostegno deve:

- a) far riferimento ad un'unica procedura di selezione;
- b) avere la documentazione allegata valida dal punto di vista amministrativo, tecnico, economico e finanziario e corrispondere a quella prevista dal presente avviso;
- e) fare riferimento a una proposta per la quale il soggetto richiedente non abbia già ricevuto in passato contributi, ai sensi del Programma stesso o di altre norme statali, regionali o comunitarie

o da altri enti o istituzioni pubbliche, a meno che non vi abbia formalmente rinunciato al momento della presentazione della domanda.

La domanda di sostegno si intende effettivamente presentata all'ufficio regionale competente ed all'Organismo Pagatore AGEA se la stessa risulta nello stato di "rilasciata e protocollata".

Per data di presentazione si intende la data in cui avviene il "rilascio" informatico della domanda.

La data di rilascio telematico della Domanda di Sostegno è attestata dalla data di trasmissione tramite portale SIAN ed è trascritta nella ricevuta di avvenuta presentazione rilasciata dal sistema, nella quale è riportato il numero di protocollo Agea, e consegnata dall'utente abilitato al richiedente il sostegno.

Nel caso di un cattivo funzionamento del sistema SIAN, si rinvia a quanto previsto dalle Disposizioni Attuative – Parte Generale.

Qualora la data di scadenza del bando ricada di sabato o nei giorni festivi, questa viene posticipata al giorno lavorativo successivo alla predetta data.

Nell'ambito del medesimo bando il prestatore può presentare una sola domanda di sostegno, la cui proposta può far riferimento a più Focus Area. Le focus aree saranno identificabili nella sezione interventi della domanda informatica e nell'apposita sezione del formulario il cui format editabile è reso disponibile in allegato al bando.

10.2 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

La documentazione indicata nel presente paragrafo come essenziale per l'espletamento della fase di ricevibilità, deve essere presentata unitamente alla domanda di sostegno, pena la mancata ricevibilità della domanda.

I requisiti per l'accesso ai benefici e per la formazione della graduatoria debbono essere posseduti e dichiarati dal richiedente alla data di presentazione della domanda.

Il soggetto richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati riportati nella domanda e nella documentazione allegata, che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione, per le quali dovrà procedere all'aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale. Al fine di evitare alterazioni al principio della parità di condizioni, tra i soggetti partecipanti al medesimo bando, le variazioni dei dati rilevanti ai fini della formazione della graduatoria, che intervengano, tra la data di presentazione telematica della domanda e la conclusione della fase di valutazione, non saranno tenute in considerazione ai fini dell'incremento del punteggio attribuito; al contrario, ove ne ricorrano le condizioni, potranno determinarne la diminuzione.

Alla domanda di sostegno presentata sulla piattaforma SIAN deve essere allegata in formato file compresso (zip/rar/7-p) la seguente documentazione:

1. **elenco dei documenti allegati alla domanda.**
2. **la dichiarazione del prestatore, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.,** nella quale lo stesso dichiara di essere in possesso dei requisiti di accesso e delle condizioni di ammissibilità indicate nel paragrafo 3, nonché:
 - a. di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel PSR, nelle Disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali - Parte generale - del PSR 2014-2020 e nel presente avviso;
 - b. di essere consapevole che il mancato soddisfacimento di una o più delle condizioni di ammissibilità porta all'esclusione della domanda o alla decadenza dal beneficio con conseguente risoluzione del contratto per l'assegnazione del contributo con recupero degli aiuti erogati, maggiorati degli interessi;
 - c. di essere un soggetto giuridico che svolge attività economica di fornitura di servizi di informazione e/o trasferimento della conoscenza, con sede legale nell'Unione Europea;
 - d. di disporre di scopi statutari/regolamentari/societari coerenti con gli obiettivi della Misura 1, del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Siciliana; nel caso di società/associazioni/ecc., avere tra i fini statutari, quale scopo sociale, quanto previsto nella sottomisura 1.3;
 - e. di essere in assenza di conflitti di interesse;

- f. di non essere in stato di fallimento, liquidazione coatta o volontaria, concordato preventivo o amministrativo o di non avere procedimenti in corso che possano determinare una delle predette situazioni;
 - g. essere consapevole che il mancato soddisfacimento di una o più delle condizioni di ammissibilità porta all'esclusione della domanda o alla decadenza dal beneficio con conseguente risoluzione del contratto per l'assegnazione del contributo con recupero degli aiuti erogati, maggiorati degli interessi;
 - h. di non risultare pendente a suo carico alcun procedimento per le misure di prevenzione previste dal D.lgs. 159/2011 e s.m.i. e non sussistono cause di divieto, di sospensione o di decadenza ai sensi dell'art 67 dello stesso D.Lgs159/2011 e s.m.i.;
 - i. di non aver ottenuto altri finanziamenti (anche se solo in concessione e non ancora erogati) per ciascuna voce di spesa oggetto della domanda;
 - j. di non essere stato condannato (legale rappresentante) con sentenza passata in giudicato o nei cui confronti sia stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per violazioni gravi, definitivamente accertate e ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
3. **la proposta progettuale dimostrativa/informativa redatta secondo il modello formulario, il cui format editabile è reso disponibile in allegato.**
 4. **nel caso di associazioni o società, atto costitutivo, statuto e/o regolamento interno** del prestatore del servizio da cui si evinca la coerenza tra l'oggetto sociale e quanto previsto dalla sottomisura 1.3;
 5. **copia fotostatica del documento di identità** in corso di validità del legale rappresentante del prestatore delle iniziative di cui alla presente Sottomisura;
 6. **curriculum del soggetto proponente/prestatore/beneficiario** aggiornato alla data di presentazione della domanda, datato e sottoscritto;
 7. **curriculum del responsabile della proposta progettuale** (responsabile di progetto) redatto in formato europeo, aggiornato al 2020, datato e sottoscritto;
 8. **curricula del personale tecnico e dei professionisti qualificati** impegnati nelle attività ed elencati nella sezione dedicata del formulario alla voce "risorse umane". Il curriculum deve essere redatto in formato europeo, aggiornato al 2020, datato e sottoscritto, ai fini della verifica delle capacità adeguate in termini e il personale qualificato e regolarmente formato per esercitare tale funzione ai sensi del 2° comma par 3 dell'art.14 del Reg UE n. 1305/2013;
 9. scheda tecnica di auto-valutazione del punteggio auto-attribuito
 10. **documentazione comprovante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per la convalida del punteggio auto-attribuito**, analisi della congruità dei costi firmata dal responsabile della proposta, formulario firmato dal legale rappresentante;
 11. **scheda del fascicolo aziendale (D.P.R. n. 503/1999)** aggiornata alla data di presentazione della domanda, opportunamente validata dal responsabile del CAA di riferimento; per i soggetti diversi dagli agricoltori, viene costituito un fascicolo semplificato il cui contenuto, informativo e documentale obbligatorio, è limitato alle informazioni anagrafiche;
 12. dichiarazione attestante l'iscrizione al Registro delle Imprese della CCIAA (data di iscrizione, qualifica o sezione, numero di repertorio, forma giuridica, attività prevalente esercitata, data di inizio attività, eventuali titolari di cariche o qualifiche) e che non risulta pendente alcun procedimento per le misure di prevenzione previste dal decreto legislativo 159/2011 e che non sussistono cause di divieto, di sospensione o di decadenza ai sensi dell'art. 67 dello stesso d.lgs. n. 159/2011;
 13. **n. 3 preventivi di spesa per la fornitura di beni materiali e servizi**, secondo quanto disposto al

par. 6 delle "Disposizioni Attuative e Procedurali per le Misure di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali -Parte generale - PSR Sicilia 2014/2020 approvate con D.D.G. n. 2163 del 30/03/2016 e s.m.i. La richiesta dei preventivi seguirà le procedure indicate nella nota ADG Prot. n. 41694 del 08/09/2020 indicante le nuove procedure per la richiesta dei preventivi e l'utilizzo dell'applicazione "Gestione preventivi per domanda di sostegno" per la compilazione della domanda di sostegno;

14. **dichiarazione che l'IVA non sia recuperabile** e quindi realmente e definitivamente sostenuta dal richiedente se pertinente;
15. **dichiarazione d'impegno delle aziende ospitanti/coinvolve negli scambi a ospitare le attività;**
16. **patto di integrità** con l'Amministrazione regionale sottoscritto dal richiedente;

Il soggetto richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati riportati nella domanda e nella documentazione allegata, che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione, per le quali dovrà procedere all'aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale.

13. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Dopo la scadenza del Bando, con apposito provvedimento da parte del Dirigente Generale o del Dirigente del Servizio 5 verrà nominata una Commissione che svolgerà una prima valutazione formale delle domande di sostegno pervenute in qualità di Responsabile del procedimento.

Le domande saranno istruite a far data dalla comunicazione tramite pubblicazione sul sito www.psr Sicilia.it dell'avvio del procedimento da parte della Commissione.

All'avvio del procedimento amministrativo sarà costituito, per ogni domanda presentata, un fascicolo contenente tutti gli atti relativi al procedimento amministrativo, secondo quanto previsto al par. 2.4. delle Disposizioni Attuative e Procedurali per le Misure di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali – Parte generale – PSR Sicilia 2014/2020 e s.m.i.

11.1. Ricevibilità, formulazione della graduatoria/elenco regionale

La fase di ricevibilità consiste nella verifica:

- della documentazione essenziale richiesta indicata al precedente 10.2 nella quale è descritta o identificata l'iniziativa progettuale;
- dei tempi di presentazione della domanda;
- della sottoscrizione della domanda nelle modalità previste nel bando;
- della scheda tecnica di auto-valutazione redatta in forma di attestazione/perizia asseverata (non giurata) da parte del tecnico che ha redatto il progetto per conto dell'Ente richiedente, nella quale vengono riportati gli interventi previsti dall'iniziativa progettuale e i criteri di selezione con i relativi punteggi ed eventuali priorità auto-attribuiti. Si specifica che il punteggio auto-attribuito non può essere corretto/modificato dal richiedente dopo la presentazione della domanda di sostegno. Anche l'omessa auto-attribuzione del punteggio non può essere oggetto di richiesta di rettifica dopo la presentazione della domanda di sostegno.

Le domande pervenute prive anche di uno solo dei documenti richiesti saranno dichiarate irricevibili.

La Commissione comunicherà gli esiti della valutazione al Servizio responsabile dell'attuazione della Sottomisura per la predisposizione della graduatoria regionale provvisoria delle domande di sostegno ammissibili, inserite in ordine decrescente sulla base del punteggio auto-attribuito e dell'elenco regionale provvisorio delle domande di sostegno non ricevibili con l'indicazione della motivazione di non ricevibilità. La predetta graduatoria regionale provvisoria delle istanze ammissibili e l'elenco regionale provvisorio delle istanze non ricevibili, saranno pubblicati con valore legale nel sito <http://www.psr Sicilia.it/2014-2020/>.

La pubblicazione sul suddetto sito assolve all'obbligo della comunicazione ai soggetti richiedenti del punteggio attribuito, di avvio procedimento di esclusione per le domande di sostegno non ricevibili. Tutti gli interessati entro 15 giorni dalla data di pubblicazione nel sito istituzionale PSR Sicilia 2014/2020 della graduatoria e dell'elenco provvisorio potranno richiedere al Servizio responsabile dell'attuazione

dell'Operazione, con apposite memorie, il riesame del punteggio attribuito, nonché la verifica delle condizioni di non ricevibilità.

Le richieste di riesame verranno trasmesse alla Commissione per il relativo esame i cui esiti saranno comunicati al Servizio responsabile dell'attuazione della Sottomisura per la predisposizione e pubblicazione della graduatoria regionale definitiva delle istanze ammissibili con le indicazioni del punteggio/priorità attribuite, e dell'elenco regionale definitivo delle istanze non ricevibili con le motivazioni di non ricevibilità. L'inserimento nella predetta graduatoria definitiva delle domande ammissibili non comporta per i titolari un diritto al finanziamento, in quanto si potrà procedere all'eventuale concessione del sostegno dopo la verifica delle condizioni o dei requisiti di ammissibilità e valutazione dei punteggi auto-dichiarati dal richiedente "istruttoria tecnico-amministrativa" e, comunque, sino ad esaurimento della dotazione finanziaria prevista dal Bando.

La predetta graduatoria regionale e l'elenco regionale definitivo delle istanze non ricevibili saranno pubblicati con valore legale nel sito <http://www.psr Sicilia.it/2014-2020/> Avverso la graduatoria e gli elenchi è esperibile ricorso gerarchico al Dirigente Generale del Dipartimento Regionale dell'Agricoltura, entro il termine perentorio di giorni 30 dalla data di pubblicazione nel predetto sito.

11.2 Istruttoria tecnico-amministrativa (ammissibilità e valutazione)

Esclusivamente sulle domande di sostegno ammissibili e rientranti all'interno della dotazione finanziaria del Bando, sarà avviata da parte del Servizio 5 o da altro/i soggetto/i individuato/i la verifica di merito delle condizioni o dei requisiti di ammissibilità e la valutazione dei punteggi auto-dichiarati dal beneficiario ed attestati/asseverati dal tecnico progettista. Lo stesso Servizio 5 comunicherà ai richiedenti l'avvio del procedimento istruttorio sulla domanda di sostegno.

In particolare l'istruttoria tecnico-amministrativa riguarderà:

- la verifica dei requisiti di ammissibilità del soggetto richiedente
- la verifica della rispondenza degli interventi proposti agli obiettivi e alle finalità della sottomisura 1.3, le modalità di realizzazione, le tematiche trattate, i tempi di realizzazione, i requisiti dei destinatari finali secondo quanto stabilito nel presente Bando, il rispetto della ragionevolezza e congruità della spesa;
- l'assenza del doppio finanziamento;
- l'espletamento dei controlli previsti in materia di Aiuti di Stato
- l'analisi tecnico economica del progetto (determinazione della spesa ammissibile);
- l'acquisizione di eventuale ulteriore documentazione qualora ritenuto necessario (soccorso istruttorio);
- la verifica del punteggio sulla base dei criteri di selezione con riguardo anche al conseguimento del punteggio minimo previsto per l'ammissibilità della domanda di sostegno.
- verifica del settore di attinenza agricolo/agroalimentare (art. 42 del TFUE) o settore forestale e delle tematiche previste dall'avviso ed indicati nel progetto.

L'esito della predetta istruttoria tecnico-amministrativa può confermare o meno quanto già riportato nella graduatoria o elenco definitivo già pubblicati. In assenza dei requisiti di accesso e di ammissibilità dell'iniziativa progettuale o in caso di non conferma dei punteggi, il Servizio 5 provvederà a pubblicare la graduatoria regionale definitiva delle istanze ammissibili con indicazione dei punteggi attribuiti e a predisporre l'elenco regionale definitivo delle istanze non ammissibili con le relative motivazioni. La predetta graduatoria regionale definitiva delle istanze ammissibili e l'elenco regionale definitivo delle istanze non ammissibili saranno pubblicati con valore legale nel sito <http://www.psr Sicilia.it/2014-2020/> avverso ai quali è esperibile ricorso gerarchico al Dirigente Generale del Dipartimento Regionale dell'Agricoltura, entro il termine perentorio di giorni 30 dalla data di pubblicazione nel predetto sito.

Le proposte relative alle domande ammissibili e finanziabili verranno inserite in un elenco pubblico, disponibile on-line sul sito www.psr Sicilia.it. L'elenco indicherà le seguenti informazioni:

- Dati identificativi del proponente
- Tipologia di offerta (scambi e/o visite) con l'indicazione delle modalità
- Competenze e buone pratiche che saranno acquisite
- Durata e articolazione dell'offerta
- Sede operativa e/o sede di svolgimento

- Numero minimo e massimo dei destinatari
- Nominativo del prestatore del servizio e contatti
- Focus area interessata/e con indicazione della tematica principale e delle eventuali tematiche secondarie/trasversali

11.3 Provvedimenti di concessione dell'aiuto

Per le domande di sostegno ammesse a seguito dell'istruttoria tecnico-amministrativa, collocatesi utilmente in graduatoria definitiva regionale e rientranti all'interno della dotazione finanziaria del Bando, il Servizio 5 emetterà il provvedimento di concessione del sostegno che verrà notificato al beneficiario e che riporterà, in sintesi, almeno i seguenti elementi:

- gli interventi ammessi e i relativi importi di spesa ammissibili al sostegno/finanziamento;
- i tempi di realizzazione degli interventi;
- i riferimenti e modalità per la presentazione delle domande di pagamento (eventuale anticipo, SAL e saldo);
- gli impegni e le prescrizioni (generali e specifiche);
- i riferimenti in ordine al sistema dei controlli, delle riduzioni e delle sanzioni per violazioni.

I decreti di concessione saranno notificati ai beneficiari tramite Pec e pubblicati sul sito istituzionale della Regione con valore di notifica. Dalla data di notifica decorrerà il termine per la conclusione del progetto.

11.4 Requisiti obbligatori delle attività informative/dimostrative ammissibili

I beneficiari devono indicare all'amministrazione, entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento di concessione del contributo, l'inizio dell'attività propedeutica per la realizzazione delle attività. Successivamente, nel rispetto del cronoprogramma presente nella proposta progettuale, i beneficiari devono comunicare almeno 15 giorni prima della data prevista per la realizzazione delle iniziative:

- il programma dettagliato di realizzazione per l'iniziativa con la tematica trattata;
- la data e gli orari di svolgimento;
- la sede di svolgimento;
- l'elenco del personale tecnico e professionale coinvolto, conformi a quanto indicato nel formulario, con la relativa lettera d'incarico nel caso di personale non dipendente;
- l'elenco dei preiscritti nel caso di iniziative per prodotti fuori allegato I e per il settore della forestazione per i quali si applica il Reg. (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis";
- la copia del bando di pubblicità o altra comunicazione informativa equivalente per i destinatari dell'iniziativa; nel caso di iniziative per prodotti fuori allegato I e per il settore della forestazione, per i quali si applica il regime de minimis, nel bando informativo e/o nella comunicazione devono essere indicate le modalità con cui si informano i destinatari sulla applicazione del regime de minimis e sulla sua imputazione, quale prestazione fruita, sul registro nazionale degli aiuti RNA;

Eventuali integrazioni documentali possono essere richieste con apposite comunicazioni.

Il beneficiario deve avviare, svolgere e concludere le attività secondo i tempi, i contenuti e le modalità della proposta approvata.

14. DOMANDA DI PAGAMENTO

Per la domanda di pagamento si rimanda a quanto stabilito nelle "Disposizioni Attuative e Procedurali per le Misure di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali" relative al PSR Sicilia 2014/2020 approvate con DDG n. 2163 del 30/03/2016 e s.m.i., ed a quanto stabilito nell'atto di concessione del sostegno.

Il beneficiario, tramite una domanda di pagamento presentata per via telematica sul SIAN, può richiedere all'Organismo Pagatore l'erogazione del contributo concesso sotto forma di:

- Stato avanzamento lavori (SAL);

- Saldo.

I pagamenti sono disposti dall'Organismo Pagatore che si avvale per l'istruttoria delle domande di SAL e saldo dell'organismo Delegato, ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013. La domanda di pagamento deve essere imputata informaticamente a: Regione Siciliana - Dipartimento Agricoltura- Servizio 5 - Ricerca, assistenza tecnica, divulgazione agricola ed altri servizi alle aziende tramite il portale SIAN.

Le domande di pagamento devono pervenire complete degli allegati. La domanda di pagamento del saldo deve pervenire entro il termine stabilito nel provvedimento di concessione dei contributi.

Nella domanda di pagamento devono essere rendicontate tutte le spese sostenute relative alle attività previste nella proposta progettuale ammessa a contributo. L'ufficio preposto, nell'ambito dei riscontri finalizzati ai pagamenti, verifica la completezza e la validità tecnico/contabile della documentazione allegata alla domanda.

Nel caso in cui il beneficiario sia un Ente pubblico o un Organismo di diritto pubblico, l'ufficio verifica, ove il caso ricorra, il rispetto della normativa generale sugli appalti di cui al D. Lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni.

12.1 Domanda di SAL e documentazione da allegare

Le richieste di SAL devono essere presentate tramite il sistema informativo SIAN.

Alla domanda di pagamento del SAL devono essere allegati file compresso (zip/rar/7-p):

1. cronoprogramma attestante le date e i luoghi di svolgimento delle attività previste nel progetto di esercizio della cooperazione, vidimato dal legale rappresentante del partenariato;
2. relazione sull'attività svolta con riferimento ai documenti di spesa per i quali si chiede il sostegno;
3. copia dei contratti del personale dedicato all'attività progettuale; nei contratti dovranno essere indicati la qualifica, l'oggetto, la durata dell'incarico e l'impegno economico; per ciascun soggetto devono essere riportate, in apposito timesheet, le ore uomo che lo stesso ha dedicato al progetto;
4. relazioni sulle attività svolte dal personale dedicato all'attività progettuale;
5. la scansione del registro delle presenze;
6. prospetto riepilogativo delle presenze per le iniziative concluse, firmato dal beneficiario, con l'elenco dei partecipanti /destinatari delle iniziative informative e dimostrative, completo di nominativo, genere, età, titolo di studio, occupazione, codice ATECO, P.IVA. Nel caso in cui la proposta abbia ricevuto, in sede di valutazione, il punteggio relativo ai "destinatari target" dei criteri di selezione, occorre inserire anche il relativo numero della domanda di sostegno su altre misure del PSR Sicilia 2014-2020 alle quali ha partecipato il destinatario. Per i destinatari fruitori di iniziative in ambito forestale o che non siano soggetti che operano nell'ambito dell'allegato I del TFUE, ai fini del computo della prestazione indicata nelle apposite dichiarazioni in elenco occorre indicare detti destinatari al fine di consentire il computo dell'importo sul registro RNA per la prestazione fruita da ognuno;
7. elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportanti gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro;
8. fatture quietanzate ai sensi della normativa sulla fatturazione elettronica di cui all'art. 26 DM 118/19 e della L. 145 del 30/12/2018, nonché la documentazione (bonifici, assegni bancari negoziati, estratti conto, F24) da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità;
9. nel caso di fatture elettroniche, le stesse dovranno riportare, nel campo causale o altra parte, la seguente dicitura: PSR SICILIA 2014-2020, sottomisura 1.3, data pubblicazione del bando ____ CUP _____
10. documenti giustificativi delle spese per missioni (es: biglietti mezzi pubblici, fatture/ricevute di prestazioni alberghiere e ristorative, richiesta rimborso spese chilometriche). Il rimborso delle spese per missioni e trasferte anche all'estero devono essere contenute nei limiti e nel rispetto di quanto indicato nelle circolari dell'Assessorato Regionale dell'Economia attualmente vigenti: Circolare n° 10 del 12.05.2010 e Circolare n°11 del 07.04.2015) e ss.mm. e ii. Le spese relative a prestazioni alberghiere e a somministrazioni di alimenti e bevande effettuate dal personale del gruppo di cooperazione con contratto di tipo professionale possono essere imputate direttamente al soggetto beneficiario così come previsto dalla Circolare 31/E del 30/12/2014;
11. locandine, comunicati stampa e web, relazioni, registri presenze, documentazione fotografica, ecc.;
12. relazioni, elaborati e studi;

13. copia materiale divulgativo diffuso
14. la rendicontazione delle spese per i costi sostenuti dall'azienda ospitante
15. rendicontazione delle spese sostenute per beni e servizi alla data di presentazione della domanda di SAL, suddivise tra le varie voci approvate nella proposta, in modo da consentire la verifica della pertinenza dei documenti giustificativi di spesa;
16. documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi (mod. F24), nel caso di versamenti cumulativi essi dovranno essere accompagnati da un'attestazione dell'importo imputabile alla proposta progettuale che comprenda l'individuazione dei singoli pagamenti
17. report dei questionari somministrati ai destinatari per la verifica di gradimento a conclusione delle iniziative realizzate all'interno della proposta progettuale;
18. dichiarazione di non avere percepito alcun contributo anche su altre "Fonti di aiuto per le voci di spesa oggetto della domanda di SAL.

In sede di accertamento per il SAL, l'ufficio preposto competente per la verifica deve accertare:

- a) l'ammissibilità delle spese tramite l'esame della documentazione giustificativa;
- b) che le attività realizzate siano conformi agli obiettivi, tempi e modi della proposta approvata.

L'ufficio competente può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

Per tutto ciò che non è espressamente previsto si rimanda alle "Disposizioni Attuative e Procedurali per le Misure di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali" Parte generale- PSR Sicilia 2014/2020 e s.m.i.

12.2 Domanda di saldo e documentazione da allegare

Entro 60 giorni continuativi dal termine per la conclusione della proposta progettuale, comprensivo di eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo con le stesse modalità indicate al paragrafo 12.1.

La richiesta di saldo oltre il suddetto termine comporta l'applicazione di penalità.

Il mancato rispetto dei termini stabiliti e comunque del termine di 90 giorni dalla conclusione del progetto, qualora non adeguatamente motivato, comporta l'applicazione delle griglie di riduzione.

Alla domanda di pagamento del saldo deve essere allegata in formato file compresso (zip/rar/7-p), oltre alla documentazione indicata al paragrafo 12.1, la seguente documentazione.

- 1) la relazione finale, sottoscritta dal beneficiario, sulle attività svolte, sulle iniziative dimostrative/informative e di diffusione realizzate, sui risultati conseguiti rispetto a quanto previsto dalla proposta approvata;
- 2) scheda riepilogativa delle risorse umane impegnate, corredata dai timesheet nominativi e periodici;
- 3) scheda di sintesi dei risultati delle attività;

L'ufficio competente può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

In sede di accertamento per il saldo, l'Amministrazione competente verifica:

- a) l'ammissibilità delle spese tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- b) la conformità delle attività realizzate agli obiettivi, ai tempi e ai modi della proposta progettuale approvata.

12.2.1 Controlli tecnico-amministrativi per l'erogazione del saldo

Il Servizio Responsabile dell'attuazione effettua i controlli finali per l'accertamento dei risultati delle attività previste all'interno della proposta progettuale, mediante la verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata a corredo della richiesta di saldo secondo quanto disposto al par. 3.4 delle "Disposizioni Attuative e Procedurali per le Misure di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali - Parte generale - PSR Sicilia 2014/2020", emanate dall'Autorità di Gestione del Programma, approvate con D.D.G. n. 2163 del 30/03/2016 e s.m.i, a cui si rimanda.

Se dalle verifiche fatte prima della liquidazione del saldo emerge che uno o più criteri di selezione non

sono confermati si procederà a ridurre il punteggio iniziale per il valore pari al criterio non convalidato. La domanda di pagamento viene ammessa solo se a seguito della rideterminazione del nuovo punteggio la proposta si posiziona sempre tra le istanze finanziabili con punteggio subordinato alla concorrenza di almeno due criteri di selezione. Nei casi in cui ciò non avvenga, si avrà la decadenza dal beneficio e conseguente risoluzione del contratto per l'assegnazione del contributo con recupero degli aiuti eventualmente erogati, maggiorati degli interessi.

15. SANZIONI

Fatta salva l'applicazione dell'articolo 63 del Regolamento di applicazione UE n. 809/2014 e s.m.i., in caso di mancato rispetto degli impegni, cui è subordinata la concessione dell'aiuto, si applica per ogni infrazione una riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo dei pagamenti ammessi o delle domande ammesse, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati, secondo la classificazione dell'inadempienza constatata, in conformità a quanto indicato nel DM 2588 del 10 marzo 2020 e s.m.i. "Disciplina del regolamento di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 delle riduzioni ed esclusione per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale".

Con successivi atti e prima dell'emanazione del primo decreto di concessione a valere della Sottomisura 1.3, l'Amministrazione con proprio provvedimento procederà alla classificazione delle inadempienze, riduzioni, esclusioni o revoche dei contributi concessi in conformità alle normative vigenti.

16. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ

Tutti i dati saranno trattati nel rispetto delle normative vigenti in materia di tutela della riservatezza. Ai sensi dell'art. 13 del codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii.), nonché del Regolamento (UE) 2016/679 tutti i dati saranno trattati solo per finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali.

La Regione Siciliana, i soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, tratteranno i dati con modalità manuale e/o informatizzata esclusivamente al fine di poter assolvere a tutti gli obblighi giuridici previsti dalla Legge e Normative unionali, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate.

17. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento al PSR Sicilia 2014-2020, alle "Disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali – Parte generale – PSR Sicilia 2014-2020" emanate dall'Autorità di Gestione con D.D.G. n. 2163 del 30/03/2016 e s.m.i. e consultabili nel sito: <http://www.psr Sicilia.it>, nonché alle norme unionali, nazionali e regionali vigenti.

L'Amministrazione si riserva successivamente, ove necessario, di impartire ulteriori disposizioni ed istruzioni. Il presente avviso sarà pubblicato nel sito ufficiale dell'Assessorato: www.psr Sicilia.it ed entrerà in vigore alla data di pubblicazione, nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana, di un avviso per estratto con il quale si informa dell'avvenuta pubblicazione nel sopra citato sito assessoriale.

Si allegano al presente bando:

- All.1) Formulario per la redazione della proposta progettuale
- All.2) Format scheda auto attribuzione punteggio/autovalutazione
- All.3) Schema perizia asseverata
- All.4) Patto di integrità

18. INFORMAZIONI, RIFERIMENTI, CONTATTI

Per informazioni rivolgersi a Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo rurale e della Pesca mediterranea - Dipartimento Agricoltura- Servizio 5 – Ricerca, assistenza tecnica, divulgazione agricola ed altri servizi alle aziende – Via Cimabue 2– 90145 Palermo mail agri.servizioricerca@regione.sicilia.it