

REGIONE BASILICATA

DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E
FORESTALI, UFFICIO FORESTE E TUTELA DEL TERRITORIO - SEDE
POTENZA

Determinazione 24 settembre 2024, n.1139

CSR Basilicata 2023-2027; Bando Intervento SRE03 “Avvio di nuove imprese connesse alla selvicoltura”. Adozione Manuale di istruttoria del Responsabile di Intervento e relative check list per l'istruttoria della 1. Fase (fase di candidatura).

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE



REGIONE BASILICATA

**DIREZIONE GENERALE PER LE
POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E
FORESTALI**

**Ufficio Foreste e Tutela Del Territorio - Sede
Potenza
14BF**

STRUTTURA PROPONENTE

COD.

N° 14BF.2024/D.01139

DEL 24/9/2024

Codice Unico di Progetto:

OGGETTO

CSR Basilicata 2023-2027; Bando Intervento SRE03 "Avvio di nuove imprese connesse alla selvicoltura". Adozione Manuale di istruttoria del Responsabile di Intervento e relative check list per l'istruttoria della 1° Fase (fase di candidatura).

UFFICIO RAGIONERIA GENERALE

PREIMPEGNI

Num. Preimpegno	Bilancio	Missione.Programma	Capitolo	Importo Euro

IMPEGNI

Num. Impegno	Bilancio	Missione. Programma	Capitolo	Importo Euro	Atto	Num. Prenotazione	Anno	Num. Impegno Perente

LIQUIDAZIONI

Num. Liquidazione	Bilancio	Missione. Programma	Capitolo	Importo Euro	Num. Impegno	Atto	Num. Atto	Data Atto

VARIAZIONI / DISIMPEGNI / ECONOMIE

Num. Registrazione	Bilancio	Missione. Programma	Capitolo	Importo Euro	Num. Impegno	Atto	Num. Atto	Data Atto

ACCERTAMENTO

Importo da accertare

Note

Visto di regolarità contabile

IL DIRIGENTE

DATA

Allegati N. 11 _____

Atto soggetto a pubblicazione Integrale Per oggetto Per oggetto + Dispositivo

IL DIRIGENTE

- VISTO** il D.lgs. n. 165 del 30.03.2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTA** la legge n. 241 del 07.08.1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- VISTO** lo Statuto della Regione Basilicata, approvato con Legge Statutaria Regionale n. 1 del 17.11.2016, modificato e integrato con Legge Statutaria Regionale n. 1 del 18.07.2018;
- VISTA** la L.R. n. 12 del 02.03.1996 “Riforma dell’Organizzazione Amministrativa Regionale” come successivamente modificata e integrata;
- VISTO** il D.lgs. n. 33 del 14.03.2013 e ss.mm.ii. concernente il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- VISTA** la D.G.R. n. 378 del 23.05.2024 “Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026 – Approvazione ai sensi dell’art. 6 del Decreto–legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113 come modificato con Legge 24 febbraio 2023, n. 14 art. 11-bis”;
- VISTA** la D.G.R. n. 413 del 01.08.2024 “D.G.R. n. 378 del 23.05.2024, avente oggetto “Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026 – Approvazione ai sensi dell’art. 6 del Decreto–legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113 come modificato con Legge 24 febbraio 2023, n. 14 art. 11-bis” – APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO ALL’ALLEGATO A.”;
- VISTA** la D.G.R. n. 11 del 13.01.1998 “Individuazione degli atti di competenza della Giunta”;
- VISTA** la D.G.R. n. 14 del 17.01.2023 “L. 190/2012, art. 1, comma 8. Definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per la programmazione triennale 2023/2025”;
- VISTA** la D.G.R. n. 1340 del 11.12.2017 “Modifica della D.G.R. 539 del 23 aprile 2008. Disciplina dell’iter procedurale delle determinazioni e disposizioni dirigenziali della Giunta regionale”;
- VISTA** la L.R. n. 29 del 30.12.2019 “Riordino degli uffici della Presidenza e della Giunta regionale e disciplina dei controlli interni”;
- VISTO** il D.P.G.R. n.153 del 09.07.2024 di nomina dei componenti della Giunta regionale e attribuzione delle relative deleghe;
- VISTO** il Regolamento regionale del 10.02.2021, n. 1 “Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Basilicata”, pubblicato sul Bollettino Ufficiale del 10.02.2021 - Serie speciale;
- VISTA** la D.G.R. n. 219 del 19.03.2021, concernente l’approvazione, ai sensi dell’art. 5, comma 2, del Regolamento n. 1/2021, della nuova organizzazione delle strutture amministrative della Giunta regionale;
- VISTA** la D.G.R. n. 750 del 06.10.2021 “Modifiche parziali alla D.G.R. n. 219/2021. Riapprovazione del documento recante l’organizzazione delle Strutture amministrative della Giunta regionale;
- RICHIAMATA** la D.G.R. n. 506 del 14.08.2024 “Art. 3 Regolamento 10 febbraio 2021 n. 1. Conferimento incarichi di Direzione Generale”;
- VISTA** la D.G.R. n. 179 del 08.04.2022 “Regolamento interno della Giunta Regionale della

Basilicata – Approvazione”;

- VISTO** il Regolamento n. 1 del 05.05.2022 “Controlli interni di regolarità amministrativa”;
- VISTO** il D.lgs. 3.04.2018 n. 34, recante il “Testo unico in materia di foreste e filiere forestali.”;
- VISTI** i Regolamenti comunitari relativi al periodo di programmazione 2023/2027 in materia di Politica Agricola Comune (PAC) ed in particolare:
- il Regolamento (UE) n. (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021, recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell’ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
 - il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;
 - il Regolamento delegato (UE) 2021/2289 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;
 - il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;
 - il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;
 - Regolamento delegato (UE) n. 2022/1172 della Commissione del 4 maggio 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l’applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;
- VISTO** il Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 23.12.2023 relativo all’applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- PRESO ATTO** che per l’attuazione del bando è stato registrato nel Registro Nazionale Aiuti, l’aiuto in de minimis ai sensi del Reg. UE n. 2023/2831, con “Codice univoco Interno dell’Aiuto” **RNA-CAR 30521**;
- VISTO** il Piano Strategico Nazionale della PAC Italia (versione 2.1) del 23.10.2023, redatto dal Ministero dell’Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste (MASAF) in collaborazione con le Regioni e le Province autonome;
- VISTA** la Decisione di esecuzione della Commissione europea n. C(2023)6990 del 23.10.2023 che approva la modifica del predetto Piano Strategico Nazionale PAC 2023-2027;

- VISTE** le Linee guida per la redazione e l'adozione dei Complementi Regionali per lo Sviluppo Rurale del PSP 2023-2027 (versione novembre 2022), redatte dall'Autorità di gestione del PSP 2023-2027 - Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali;
- VISTA** la D.G.R. 13 gennaio 2023 n. 9 recante "Presenza d'atto del "Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale del Programma strategico della PAC 2023-2027 della Regione Basilicata (CSR Basilicata 2023-2027)";
- VISTA** la D.C.R. 20 giugno 2023 n. 575 recante "Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale del Programma strategico della PAC 2023-2027 della Regione Basilicata (CSR Basilicata 2023-2027) – PRESA D'ATTO.";
- VISTA** la Convenzione tra l'Organismo Pagatore Agea e la Regione Basilicata stipulata il 01.08.2024 e repertoriata al n. 2022 del 01.08.2024, con la quale sono state definite le competenze e le deleghe delle funzioni nell'ambito dell'attuazione del Piano Strategico della PAC 2023-2027/CSR Regione Basilicata 2023-2027;
- VISTO** il CSR Basilicata 2023-2027 - Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale del Programma strategico della PAC 2023-2027 della Regione Basilicata;
- RICHIAMATA** la D.D. n. 789 del 10 ottobre 2023 della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali avente come oggetto: "Assegnazione interventi CSR agli uffici – Approvazione", con la quale sono stati assegnate, in base alle rispettive competenze, gli interventi del CSR Basilicata 2023 – 2027;
- DATO ATTO** che con la suddetta D.D. n. 789/2023 l'Intervento SRE03 "Avvio di nuove imprese connesse alla selvicoltura" è stato assegnato all'Ufficio Foreste e Tutela del Territorio della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
- VISTA** la D.G.R. n. 227 del 20 marzo 2024 "CSR Basilicata 2024-2027 - Intervento SRE03 "Avvio di nuove imprese connesse alla selvicoltura". Approvazione Bando";
- VISTA** la D.G.R. n. 430 del 01 agosto 2024 con oggetto "Modifica e riapprovazione Bando D.G.R. n. 227 del 20 marzo 2024 - CSR Basilicata 2023/2027 - Intervento SRE03 Avvio di nuove imprese connesse alla selvicoltura.";
- VISTA** la D.G.R. n. 556 del 18.09.2024 di presa d'atto della versione 14.0 del PSR Basilicata 2014 – 2022;
- RITENUTO** necessario recepire, in riferimento al Bando approvato con D.G.R. n. 227 del 20 marzo 2024, la procedura contenuta nel Manuale di Istruttoria 1° FASE del Responsabile di Intervento SRE03 del CSR Basilicata 2023 – 2027 "Avvio di nuove imprese connesse alla selvicoltura" (ALLEGATO 1), all'uopo predisposto, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, con la documentazione allo stesso allegata;
- RITENUTO** altresì, necessario adottare le check list di istruttoria concernenti la 1° fase del Bando Intervento SRE03 "Avvio di nuove imprese connesse alla selvicoltura" (ALLEGATI A, B, C, D, E, F, G, H, I, J) accluse al Manuale di istruttoria, per costituirne parte integrante e sostanziale;
- VISTO** il Manuale di istruttoria 1° Fase del responsabile di Intervento SRE03 del CSR Basilicata 2023-2027, "Avvio di nuove imprese connesse alla selvicoltura ";
- DATO ATTO** che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;
- PRESO ATTO** che l'AGEA è riconosciuta Organismo Pagatore per la Regione Basilicata;

D E T E R M I N A

per i motivi esposti in narrativa, che si intendono integralmente richiamati e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. **Di adottare** il Manuale di istruttoria 1° Fase del responsabile di Intervento SRE03 del CSR Basilicata 2023-2027, "Avvio di nuove imprese connesse alla selvicoltura " (ALLEGATO 1), con i documenti ad esso allegati, come di seguito elencati:
 - Allegato A: Check list di Anagrafica;
 - Allegato B: Check list Ricevibilità;
 - Allegato C: Check list analisi formale;
 - Allegato D: Errore palese;
 - Allegato E: Check list Valutazione dell'operazione;
 - Allegato F: Motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza;
 - Allegato G: Verbale di istruttoria;
 - Allegato H: Controlli massivi a cura del RdP;
 - Allegato I: Verbale di validazione;
 - Allegato J: Elenco faq.;
2. **Di trasmettere** il presente atto all'Ufficio Erogazioni Comunitarie in Agricoltura (UECA);
3. **Di dare atto** che l'approvazione del presente atto non comporta impegno di spesa per il bilancio regionale;
4. **Di pubblicare** integralmente il presente provvedimento sul B.U.R. della Regione Basilicata e di darne massima evidenza sui siti www.regione.basilicata.it e www.basilicatacsr.it.

L'ISTRUTTORE **Sergio Sabatino** _____

IL RESPONSABILE P.O. **Piernicola Viggiano** _____

IL DIRIGENTE **Rocco Vittorio Restaino** _____

La presente determinazione è firmata con firma digitale certificata. Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo della determinazione sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge.

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO

CSR Basilicata 2023-2027; Bando Intervento SRE03 "Avvio di nuove imprese connesse alla selvicoltura". Adozione Manuale di istruttoria del Responsabile di Intervento e relative check list per l'istruttoria della 1° Fase (fase di candidatura).

UFFICIO CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Note

Visto di regolarità amministrativa

IL DIRIGENTE

DATA

OSSERVAZIONI

IL DIRIGENTE GENERALE **Rocco Vittorio Restaino**

La presente determinazione è consultabile, previa autorizzazione sulla rete intranet della Regione Basilicata all'indirizzo <http://attidigitali.regione.basilicata.it/AttiDigitali>



BANDO SRE03 “Avvio di nuove imprese connesse alla selvicoltura”

MANUALE DEL RESPONSABILE DI INTERVENTO

BANDO SRE03 “AVVIO DI NUOVE IMPRESE CONNESSE ALLA
SELVICOLTURA”

FASE DI ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI CANDIDATURA (I° FASE)

COLLEGATO A:

DD.GG.RR. N. 227 DEL 20/03/2024 E N. 430 DEL 01/08/2024

Sommario

1. Definizioni	2
2. Premessa	3
3. Attività preliminari all'istruttoria.....	4
4. Descrizione dell'iter di istruttoria, valutazione e selezione delle domande di candidatura.	5
5. Adempimenti del responsabile del procedimento (RdP) preliminari alla proposta di graduatoria.....	7
6. Gestione della documentazione a corredo del procedimento.....	8
7. Tempistica della procedura	8
8. Allegati.....	8

1. Definizioni

Ai fini del presente documento, si intende per:

- **PSP**: Piano Strategico nazionale della PAC 2023-2027.
- **CSR**: Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Basilicata al Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027.
- **Autorità di Gestione regionale (AdG CSR)**: Dirigente della Direzione Politiche Agricole Alimentari e Forestali responsabile dell'efficace e corretta gestione ed attuazione del complemento per lo sviluppo rurale.
- **Responsabili di intervento / Responsabili di Azione (Rdl /RdA)**: Figure dirigenziali responsabili dell'efficace e corretta gestione ed attuazione di specifiche interventi ed azioni del CSR Basilicata 2023-2027.
- **Responsabile del Procedimento (RdP)**: Funzionario dell'ufficio competente a supporto del Rdl.
- **AGEA-OP**. L'Organismo Pagatore del CSR Basilicata 2023-2027.
- **UECA**: Ufficio per le Erogazioni Comunitarie in Agricoltura incaricato di espletare per conto di OP – AGEA, in forza di specifica convenzione, tutto quanto attiene al controllo amministrativo delle domande di pagamento, al netto dei pagamenti che AGEA – OP non può delegare.
- **Comitato di Monitoraggio (CdM)**: Comitato nazionale, ai sensi dell'art. 124 del Reg. UE 2115/2021, il cui compito è quello di monitorare l'attuazione del piano strategico della PAC. A livello regionale, il Comitato di Monitoraggio debitamente istituito, monitora l'attuazione degli elementi regionali e fornisce al comitato di monitoraggio nazionale informazioni al riguardo.
- **Beneficiario**: Soggetto cui viene concesso ed erogato il premio forfettario di insediamento.
- **Primo insediato**: è colui che al momento della presentazione della domanda SIAN ha un'età compiuta di almeno 18 anni e non superiore a 60 anni e che si insedia per la prima volta in forma singola o societaria in qualità di titolare d'impresa o di capo azienda nel settore forestale.
- **Titolare d'impresa forestale**: colui che in qualità di capo azienda ha il controllo effettivo e duraturo dell'azienda stessa, in relazione alle decisioni inerenti alla gestione, agli utili e ai rischi finanziari. L'impresa forestale ai fini del presente bando ha come codice ATECO prevalente il codice 02 o il codice 16.
- **Codice ATECO (o codice Attività Economiche)**: rappresenta la classificazione delle attività economiche adottata dall'ISTAT.
- **Fascicolo unico aziendale**: è costituito dalla raccolta della documentazione amministrativa relativa al beneficiario ed è conservato presso i CAA convenzionati con AGEA. La costituzione del fascicolo è obbligatoria, ai sensi del DPR 530/99. L'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento. Tutta la documentazione da presentare deve tenere conto di quanto disposto dal DPR 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa". 4
- **Codice Unico di Progetto (CUP)**: Il Codice Unico di Progetto (CUP) è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico. La richiesta del CUP è obbligatoria per gli interventi rientranti nel Quadro Strategico Nazionale (QSN), nella programmazione dei Fondi Europei, quali ad esempio Fondi strutturali e di investimento europei (ESIF) 2014-2020 e nel Fondo di Sviluppo e Coesione. Il CUP è uno dei principali strumenti adottati per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari, per prevenire eventuali infiltrazioni criminali.

- **COR:** Codice Univoco Interno alla concessione, attraverso il quale l'amministrazione concedente rende nota l'avvenuta registrazione dell'aiuto individuale.
- **CAA:** Centri di Assistenza Agricola riconosciuti dalle Regioni, ai sensi del decreto ministeriale 27 marzo 2008, incaricati dagli Organismi pagatori, con apposita convenzione, ai sensi dell'articolo 3 bis del Decreto legislativo 165 del 27 maggio 1999, ad effettuare per conto dei propri utenti e sulla base di specifico mandato scritto le attività definite nella medesima convenzione. Nell'ambito del CSR sono inoltre abilitati alla compilazione ed al rilascio delle domande di sostegno e pagamento.
- **Superficie forestale equivalente:** È la superficie forestale non governata ad alto fusto che, grazie ad appositi coefficienti di riduzione, è resa equivalente alla superficie forestale governata ad alto fusto.
- **Tecnici convenzionati (TC):** Figure iscritte ad ordini professionali che, a seguito di specifica convenzione con la Direzione Politiche Agricole e Forestali, dietro mandato del beneficiario (potenziale in caso di domanda di aiuto) compilano e rilasciano sulla piattaforma informatica SIAN le domande di aiuto e pagamento.
- **Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN):** è il sistema di gestione del PSP di proprietà del Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità alimentare e delle Foreste, all'interno del quale vanno presentate le domande di sostegno e pagamento e sono detenuti i fascicoli aziendali.
- **Sistema Verificabilità e Controllabilità degli Interventi (VeCI):** è un sistema informativo reso disponibile dall'Organismo Pagatore AGEA al fine di declinare gli impegni, criteri e obblighi (ICO) definiti a livello di Avviso pubblico, inclusi i criteri di valutazione sulla base dei quali sono attribuiti i punteggi necessari per la predisposizione della graduatoria. Ciascun ICO, a sua volta, è costituito da uno o più "elementi di controllo" (EC), necessari alla verifica delle infrazioni o alla valutazione delle riduzioni. Ogni elemento di controllo contiene la descrizione, dettagliata per passi successivi delle modalità di controllo.
- **SIARB (o SIA-RB).** Sistema Informativo Agricolo della Regione Basilicata. Per ulteriori definizioni pertinenti si rinvia agli art. 3 del Reg. UE 2115/2021 e art.2 del Reg. UE 2116/2021.

2. Premessa

Il presente manuale, fornisce le indicazioni necessarie per la gestione delle candidature presentate a valere sul BANDO SRE03 "Avvio di nuove imprese connesse alla selvicoltura" approvato con D.G.R. n. 227 del 20/03/2024 e modificato con D.G.R. n. 430 del 01/08/2024.

I dati di sintesi, riferiti al suddetto bando, sono i seguenti:

- Scadenza presentazione della domanda di candidatura rilasciata nel portale SIARB: **10.09.2024**;
- Dotazione finanziaria per la realizzazione degli impianti boschivi: **€ 3.400.000,00**;
- L'aiuto è concesso sotto forma di Premio forfettario di **€ 40.000,00**.
- Domande di candidatura trasmesse n. **43** per un importo di **€ 1.720.000,00**.

Beneficiari: Il beneficiario dell'intervento è colui che al momento della presentazione della candidatura sul SIA-RB, ha un'età compresa tra 18 anni e 60 anni (ovvero 61 non compiuti) e che si insedia per la prima volta, in forma singola o societaria, in qualità di titolare d'impresa o capo azienda nel settore forestale.

In aggiunta al possesso del requisito anagrafico i beneficiari del sostegno sono riconducibili a:

A. Persone fisiche che vogliono insediarsi come nuova PMI, anche non titolari della gestione di superfici forestali, che opereranno nel settore forestale o di prima trasformazione del legno come attività prevalente con codice ATECO principale n. 02 o 16;

B. PMI anche non titolari della gestione di superfici forestali, che si sono iscritte al Registro della Camera di Commercio ed operano da non più di 24 mesi precedenti l'inoltro della candidatura SIA-RB (prima fase) nel settore forestale o di prima trasformazione del legno, come attività prevalente con codice ATECO principale n. 02 o 16;

C. PMI che intendono modificare la loro attività prevalente variandola nel settore forestale o di prima trasformazione del legno con codice ATECO principale n. 02 o 16.

3. Attività preliminari all'istruttoria

Alla chiusura dei termini previsti dal bando per la presentazione delle domande di candidatura sul SIA-RB, il RdP scarica dal SIA-RB l'elenco delle domande pervenute dal sistema e redige l'elenco delle domande "*allo stato di trasmesse*" per la successiva istruttoria.

Per l'attuazione della sottomisura SRE03, il RdI ha provveduto a registrare il bando nel RNA (Registro Nazionale Aiuti) per le successive annotazioni degli importi concessi in regime di de minimis, il codice RNA-CAR è: 30521

Preliminarmente all'istruttoria, il RdP procede alle verifiche massive ed in particolare:

- **al controllo della doppia candidatura**, verificando che sia stato richiesto solo un premio di primo insediamento. Tale controllo è esteso, nel caso di società ai CUAA di tutti i soci.
- **al controllo del rispetto dell'impegno Deggendorf**;
- alla verifica del **mancato superamento del *plafond*** specifico per questa tipologia di aiuto;
- **alla verifica della non quiescenza del richiedente**, tramite richiesta specifica mezzo PEC alla Direzione Regionale dell'INPS.

Nel caso i controlli massivi, sopra elencati, determinino la non ammissibilità per i richiedenti, il RdP procede alla notifica dei motivi ostativi ai sensi della L.241/90 art. 10 – bis.

Prima dell'avvio del procedimento istruttorio il RdI, con nota interna, individua il personale da destinare all'istruttoria delle candidature regolarmente trasmesse.

Il RdP, in base alla nota di assegnazione delle istanze per ciascun istruttore, procede all'assegnazione delle stesse domande di candidatura regolarmente trasmesse sul portale SIA-RB; tale adempimento costituisce avvio del procedimento amministrativo di istruttoria della prima fase. Sempre a cura del responsabile del procedimento è la trasmissione a ciascun funzionario istruttore del presente manuale di istruttoria e del Bando, mentre la documentazione di ciascuna pratica è scaricabile direttamente, a cura dell'istruttore accreditato SIA-RB, sulla relativa piattaforma.

Il RdP cura tutti gli adempimenti volti a prevenire l'insorgenza di conflitti di interesse. Contestualmente all'assegnazione delle domande di sostegno sul SIAN, provvede a richiedere ai singoli istruttori la presenza di eventuali conflitti di interesse per le pratiche a ciascuno assegnate.

4. Descrizione dell'iter di istruttoria, valutazione e selezione delle domande di candidatura.

Coerentemente con quanto prescritto dal Bando, le attività di istruttoria, valutazione e selezione di ciascuna domanda di candidatura è supportata dall'utilizzo delle Checklist allegate al presente manuale e dalle banche dati sui portali SIAN, SIA-RB e dalle altre banche dati "informatiche" disponibili.

Complessivamente le attività previste dall'iter istruttorio possono essere ricondotte alle fasi di seguito descritte, con l'indicazione (tra parentesi) dei relativi responsabili.

4.1 Attività di presa in carico della domanda (Istruttore)

Questa attività va svolta dall'istruttore scaricando la domanda di candidatura e la documentazione a corredo dal portale SIA-RB e procedendo alla compilazione della scheda anagrafica e quella di ricevibilità del richiedente (allegati A e B) del presente manuale.

4.2 Istruttoria, valutazione di ogni singola domanda di candidatura:

Successivamente alla presa in carico della domanda di candidatura, l'istruttore procederà all'istruttoria della domanda avvalendosi delle apposite checklist allegate. Al fine di dare maggiore coerenza tra fase istruttoria e fase di presentazione della candidatura, l'istruttore prima dell'inizio dell'istruttoria prende visione delle Faq pubblicate nel periodo di vigenza del bando (Allegato J).

Le fasi di istruttoria di una domanda di candidatura sono così rappresentate:

Per la Fase 1:

- a. Anagrafica (**Istruttore**)
- b. Ricevibilità (**Istruttore**)
- c. Analisi formale (**Istruttore**);
- d. Gestione dell'errore palese (**Istruttore/RdP/Rdl**);
- e. Valutazione dell'operazione (**Istruttore**);
- f. Eventuale tabella dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza (**Istruttore/RdP/Rdl**);
- g. Verbale di istruttoria (**Istruttore**);
- h. Controlli massivi (**RdP/Rdl**);
- i. Verbale di Validazione (**RdP/Rdl**);

4.2.a. Analisi Formale

L'istruttore mediante la compilazione delle check-list all'uopo predisposta (Allegato C Check list Analisi formale), verifica il rispetto di tutte le prescrizioni riportate dal bando, per l'ammissibilità del richiedente, nonché per la completezza della domanda.

Nel caso di domanda presentata in forma societaria, comunica via mail al RdP i nominativi e i CUAA dei soci in modo da consentire il controllo di competenza del RdP (doppia candidatura/richiesta premio di primo insediamento).

Si fa riferimento agli articoli 6, 7, 11 e 13 del Bando per l'ammissibilità del richiedente del premio e per la completezza della documentazione prevista dal bando per questa fase.

Saranno valutate l'adeguatezza, la completezza della documentazione allegata e la sussistenza dei requisiti di ammissibilità del soggetto richiedente.

Nel caso la domanda sia valutata come irricevibile, in ossequio a quanto prescritto dal comma 1 dell'art. 13 del bando, **non si procede all'istruttoria** e se ne dà comunicazione al RdP per la comunicazione al richiedente della motivazione di esclusione ai sensi dell'art.10-bis della L.241/90 così come illustrato al successivo capitolo 5 della presente procedura.

Negli altri casi di esito negativo (inammissibilità del soggetto richiedente, incompletezza della documentazione non integrabile presentata), i motivi ostativi devono essere annotati nella tabella (Allegato F della check list). **L'istruttoria in ogni caso deve essere portata a termine** e nel caso di ulteriori motivazioni ostative, anche queste ultime andranno annotate nella tabella delle motivazioni ostative all'accoglimento dell'istanza.

4.2.b. Richiesta di informazioni integrative

Per la documentazione non integrabile (art. 13 del bando), nel solo caso in cui la documentazione a corredo dell'istanza, contenga informazioni poco chiare che necessitano di spiegazioni, il funzionario istruttore può ricorrere al c.d. soccorso istruttorio mediante l'utilizzo dell'*apposita procedura SIA-RB "Richiesta integrazioni"*.

Per la parte restante della documentazione prevista all'art. 11 del bando, e per ogni altro documento utile al cosiddetto soccorso istruttorio, l'istruttore, al completamento di tutte le fasi di istruttoria, presenta al RdP la proposta unica (una e una sola volta) di richiesta della documentazione integrativa. Il RdP qualora ne valuti la necessità, autorizza l'istruttore alla predisposizione della richiesta formale da inviare all'istante, mediante procedura SIA-RB, per la produzione e presentazione degli elaborati o documenti. Il destinatario, **entro 7 giorni lavorativi** dalla ricezione della richiesta d'integrazione deve far pervenire la documentazione mediante SIA-RB, pena esclusione dell'istanza e/o dell'intervento nel caso riguardi un intervento o parte di esso.

Nell'attesa della documentazione integrativa, l'istruttore procederà alla sospensione del procedimento che riprenderà all'acquisizione della documentazione richiesta. La durata del procedimento si dilaterà del tempo effettivo di sospensione.

4.2.c. Gestione dell'errore palese

Se dall'analisi della domanda emergono errori non voluti dal beneficiario e, come tali, rientranti nel campo dei cosiddetti errori palesi bisogna procedere ai sensi dell'art. 4 del Reg. UE 809/2014 e ss.mm.ii. che dispone *"Le domande di aiuto, ...omissis e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.*

L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma". Detti errori devono essere oggetto di segnalazione al beneficiario. A scopo esemplificativo si riportano di seguito alcune casistiche di errori palesi che possono essere gestiti direttamente dall'autorità competente.

Sono considerati errori palesi:

- 1 meri errori di trascrizione (errori di compilazione della domanda e degli allegati o di parti di essi);
- 2 errori individuati a seguito di un controllo di coerenza (informazioni contraddittorie ossia incongruenze nei dati indicati nella stessa domanda o nella domanda e negli allegati).

L'errore può essere segnalato o direttamente dall'istruttore (Allegato D – Errore Palese) o per iscritto da parte del potenziale beneficiario, in qualsiasi momento, se non è stato notificato l'esito negativo dell'istanza. Nella segnalazione dovranno essere riportati tutti gli elementi necessari per poterli sanare.

Per gli errori palesi che possono determinare l'inammissibilità della domanda nel caso di segnalazione da parte dell'istruttore, lo stesso può effettuare apposita correzione d'ufficio o formalizzare, attraverso il RdI, la richiesta di correzione.

L'errore per il quale è stata fatta esplicita richiesta dal beneficiario, dovrà essere sanato entro e non oltre sette giorni dall'avvenuta ricezione della richiesta; decorso inutilmente tale termine l'istruttoria sarà conclusa con esito negativo (se la rende inammissibile) e ne viene data comunicazione al richiedente.

In caso di segnalazione, l'istruttore valuta la natura dell'errore e, se lo stesso viene riconosciuto come palese, provvede a recepire la correzione.

In ogni caso, per la correzione dell'errore palese il RdI redige apposito verbale di correzione dell'errore palese, che sarà conservato nel fascicolo de materializzato di progetto.

4.2.d. Valutazione dell'operazione

L'istruttore, con l'ausilio della check list predisposta (Allegato E) verifica, alla luce di quanto dichiarato con l'allegato 2 del bando e quanto riportato nel Piano aziendale (allegato 1 del bando), che i punteggi auto assegnati siano stati correttamente attribuiti in base alle prescrizioni previste dall'art. 12 del bando. Nel caso l'autovalutazione risulti errata l'istruttore procede all'assegnazione dei punteggi corretti (in base agli elementi disponibili in questa fase) e comunica l'eventuale decurtazione dei punteggi con la compilazione dalla Allegato F. Qualora l'istanza non raggiunga i 12 punti (soglia minima di ammissibilità) annota anche nei motivi ostantivi (Allegato F) la causa dell'inammissibilità riportando le motivazioni che hanno comportato la riduzione del punteggio.

Nel caso di valorizzazione della tabella dei motivi ostantivi, al termine della valutazione, il funzionario incaricato all'istruttoria procederà a trasmettere la stessa al RdP per i successivi adempimenti di verifica e di notifica al richiedente.

Nel caso di ammissibilità alla seconda fase, l'istruttore procederà alla compilazione del verbale di istruttoria (Allegato G) e a notificare l'esito al RdP.

4.2.e. Validazione

Per le domande in cui è stata implementata la tabella dei motivi ostantivi all'accoglimento dell'istanza, l'istruttore sospende la valutazione della domanda attendendo le risultanze delle eventuali controdeduzioni fornite dal richiedente e delle conseguenti valutazioni di merito espresse dal RdP, in base alle quali, procede ad aggiornare l'esito istruttorio e alla compilazione del verbale istruttorio (allegato G).

5. Adempimenti del responsabile del procedimento (RdP) preliminari alla proposta di graduatoria.

Il RdP, nel caso gli pervenga da parte dell'istruttore la tabella con le motivazioni ostantive per il **non accoglimento** dell'istanza e/o per la riduzione del punteggio, procede alle verifiche dell'effettiva esistenza di tali presupposti. Effettuata tale operazione, procederà ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90 all'invio della pec al richiedente, esplicitando le motivazioni emerse nell'istruttoria che hanno determinato il mancato accoglimento dell'istanza e/o la riduzione del punteggio, avendo cura di riportare per ciascun motivo ostantivo anche il riferimento normativo. Come previsto dalla suddetta legge, il termine perentorio da concedere al destinatario della comunicazione, per le eventuali controdeduzioni o per la produzione di altra documentazione, è di 10 giorni. Durante tale lasso di tempo il procedimento istruttorio è sospeso.

Una volta giunte le controdeduzioni del richiedente, laddove prodotte, il RdP valuterà l'attinenza ai motivi ostantivi segnalati e, se accolte favorevolmente, le trasmetterà al funzionario istruttore assegnatario della pratica per l'acquisizione nel fascicolo di domanda e per il completamento dell'istruttoria.

Nel caso non tutti i motivi ostantivi trovino accoglimento a seguito della presentazione della nuova documentazione, o con le dichiarazioni prodotte dal richiedente, il RdP trametterà comunque l'intera documentazione all'istruttore e quest'ultimo procederà all'archiviazione e alla compilazione del verbale di istruttoria con esito negativo, riportando le motivazioni del mancato accoglimento.

Per gli esiti che determinano una inammissibilità o una riduzione del punteggio o del premio (importo ammissibile ridotto a causa del parziale superamento del plafond), il RdP congiuntamente al RdI procedono

alla comunicazione dei motivi ostativi e/o alla riduzione dell'importo ammissibile ai sensi dell'art. 10 bis della legge 241/90.

Al termine delle operazioni di validazione dell'istruttoria da parte del RdP, si procederà a proporre al Rdl gli elenchi delle domande presentate, degli ammessi a finanziamento e l'elenco delle domande escluse o non ammissibili con le relative motivazioni.

La tutela degli interessi degli istanti, per via amministrativa è stata già ottemperata, mediante trasmissione a mezzo pec dei motivi ostativi (art. 10 bis L.241/90 e ss.mm.ii.).

La valutazione di non accoglimento alle controdeduzioni prodotte dall'istante verranno riportate e motivate nell'atto di approvazione della graduatoria definitiva.

Con la compilazione del verbale di validazione, il RdP conclude le proprie verifiche di validazione del procedimento istruttorio e propone al Rdl la Determinazione Dirigenziale di approvazione degli elenchi definitivi di ammissione.

Per tutte le istanze istruite, il Rdl svolge le verifiche di propria pertinenza e, se del caso, chiede la revisione al RdP di eventuali domande ritenute errate; quindi ratifica con proprio atto gli esiti con la produzione dei seguenti elenchi:

- domande di candidatura presentate;
- domande di candidatura ammesse alla II fase;
- domande di candidatura non ammesse, con le relative motivazioni.

6. Gestione della documentazione a corredo del procedimento

Le check list ed il verbale di istruttoria, sono sottoscritte dall'istruttore e riportate all'interno del SIA-RB per la corretta fascicolazione e conservazione. All'interno di ciascun fascicolo, oltre alle CL e ai verbali devono essere archiviati anche tutti gli altri documenti pervenuti nel corso dell'istruttoria (notifica dei motivi ostativi, controdeduzioni, eventuale documentazione integrativa, ecc.). Il RdP implementerà, a sua volta, il "fascicolo immateriale" provvedendo all'inserimento di copia del decreto di concessione e di ogni altro documento riguardante la pratica di finanziamento.

7. Tempistica della procedura

I tempi di definizione della procedura saranno determinati in funzione del personale che opererà a supporto della stessa.

8. Allegati

- A. Anagrafica (**Istruttore**);
- B. Ricevibilità (**Istruttore**)
- C. Analisi formale (**Istruttore**);
- D. Gestione dell'errore palese (**Istruttore/RdP/Rdl**);
- E. Valutazione dell'operazione (**Istruttore**);
- F. Eventuale tabella dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza (**Istruttore/RdP/Rdl**);
- G. Verbale di istruttoria (**Istruttore**);
- H. Controlli massivi (**RdP/Rdl**);
- I. Verbale di Validazione (**RdP/Rdl**);
- J. Elenco faq;

ALLEGATO A - CHECK LIST - ANAGRAFICA

SEZIONE ANAGRAFICA

DATI IDENTIFICATIVI DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Nr. domanda di candidatura	Nr. protocollo	Data protocollo	Nr. posizione
----------------------------	----------------	-----------------	---------------

DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE

Denominazione Richiedente	Natura giuridica del richiedente
---------------------------	----------------------------------

Indirizzo di posta elettronica certificata

SEDE LEGALE

Indirizzo	Comune	Provincia	CAP
-----------	--------	-----------	-----

RAPPRESENTANTE LEGALE

Cognome	Nome	Codice fiscale	Sesso
Data di nascita	Comune di nascita		Provincia
Indirizzo di residenza	Comune di residenza		Provincia

Tecnico delegato

Cognome	Nome
Via	Città
	CAP

Indirizzo di posta elettronica certificata

RECAPITO TELEFONICO	P.IVA
---------------------	-------

ALLEGATO B - CHECK LIST - RICEVIBILITA' - I°FASE

Art. 10 e art. 13 primo comma

Requisito	Declaratoria	Note	Esito del controllo
1	Trasmissione mediante SIARB	La domanda di candidatura è stata regolarmente rilasciata con modalità e tempistica (10 settembre 2024) conforme a quanto previsto all'articolo 10 del bando?	Verificare sul sistema SIA-RB

ESITO DELLA RICEVIBILITA'

MOTIVAZIONI DI IRRICEVIBILITA'

Data istruttoria

Il funzionario istruttore

Note: nel caso di esito negativo, riportare i motivi ostativi all'accoglimento nell'allegato F e trasmettere l'esito al Rdl

ALLEGATO C - CHECK LIST - ANALISI FORMALE - I° FASE

SEZIONE ANALISI FORMALE (art. 6, 7, 11 e 13 del bando)

AMMISSIBILITA' DEL RICHIEDENTE

Requisito	Note	Esito controllo
1 Il richiedente, in qualità di titolare d'impresa, capo azienda o persona fisica, ha un'età compresa tra 18 anni e 60 anni (ovvero sessantuno non compiuti)?	Verificare sul documento d'identità	
Valorizzare con risposta differente da non pertinetate solo un campo delle domande "2"		
2a Il richiedente è una persone fisica che vuole insediarsi come nuova PMI, anche non titolare della gestione di superfici forestali, che opererà nel settore forestale o di prima trasformazione del legno come attività prevalente con codice ATECO principale n. 02 (escluso il codice ATECO 02.40) o 16.	Verifica da Fascicolo aziendale "P.Iva (codici attività)" che non vi sia stata già una P.iva aperta nel settore forestale	
2b Il richiedente è una PMI anche non titolare della gestione di superfici forestali, che si è iscritta al Registro della Camera di Commercio ed opera da non più di 24 mesi precedenti l'inoltro della candidatura SIA-RB (prima fase) nel settore forestale o di prima trasformazione del legno , come attività prevalente con codice ATECO principale n. 02 (escluso il codice ATECO 02.40) o 16	Verifica da Fascicolo aziendale (storico P.IVA) e da Telemaco (Camera di commercio) che l'apertura della partita iva (o estensione all'attività forestale) non sia superiore a 24 mesi	
2c Il richiedente è una PMI che intende modificare la sua attività prevalente variandola nel settore forestale o di prima trasformazione del legno con codice ATECO principale n. 02 (escluso il codice ATECO 02.40) o 16.	Verifica da Fascicolo aziendale storico P.Iva che non siano stati attivati in precedenza i codici ateco 02 o 16 e da telemaco la non presenza dell'attività forestale nel registro imprese.	
3 Il richiedente non ha già beneficiato, a qualsiasi titolo, del premio di primo insediamento (anche in agricoltura) o di avvio nell'ambito dei precedenti periodi di programmazione della Politica di Sviluppo Rurale Comunitaria a partire dall'anno 2000	Verifica sul portale SIAN " Gestione esecuzione pagamenti nuovo fascicolo "	
4 risultano titolari di trattamento di quiescenza	Riportare l'esito comunicato dal RdP (controllo massivo) Allegato H	

AMMISSIBILITA' DEL PROGETTO

Requisito	Note	Esito controllo
5 L'autovalutazione del punteggio (allegato 2) è stato riportato un punteggio minimo (12)	Verificare sul sistema SIA-RB.	

VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Documentazione amministrativa firmata dal richiedente e/o dal Tecnico.	Note	Esito controllo
a Fotocopia di un documento d'identità leggibile ed in corso di validità del potenziale beneficiario	Verificare sul sistema SIA-RB	
b Fotocopia di un documento d'identità leggibile ed in corso di validità del tecnico abilitato che ha redatto il Piano aziendale e l'attestazione di autovalutazione		

c	Piano Aziendale (ALLEGATO 1)		
d	Attestazione del punteggio autovalutato (ALLEGATO 2) e che il punteggio autodichiarato sia superiore a 12 punti.		
e	<p>dichiarazione sostitutiva di atto notorio del richiedente, prodotta ai sensi del D.P.R. n.445/2000 (ALLEGATO 3 CANDIDATURA SIA-RB) in cui si dichiara:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di non aver già beneficiato, di un premio di primo insediamento o di avvio, anche in settori diversi da quello forestale, nel corso delle precedenti programmazioni della Politica di Sviluppo Rurale Comunitaria a partire dall'anno 2000; - di non essere mai stato titolare di partita iva, oppure di essere titolare di p.iva ma non in campo forestale, oppure di essere possessore di partita iva in campo forestale da meno di 24 mesi a far data dalla richiesta di candidatura SIA-RB "PRIMA FASE"; - di non essere iscritto alla camera di commercio, oppure di essere iscritto con codice ATECO diverso dallo 02 o 16, oppure di essere iscritto alla camera di commercio con codice ATECO 02 o 16 da meno di 24 mesi a far data dalla richiesta di candidatura SIA-RB "PRIMA FASE"; - di non essere titolare di trattamento di quiescenza. 	<p>Verificare sul sistema SIA-RB (L'assenza o la presentazione difforme ne determina la non ammissibilità)</p>	

ESITO DELL'ANALISI FORMALE

<p>ESITO DELL'ANALISI FORMALE</p>
--

MOTIVAZIONI DI ESCLUSIONE

<p>MOTIVAZIONI DI ESCLUSIONE</p>

Data istruttoria

Il funzionario istruttore

Note: nel caso di esito negativo, riportare i motivi ostativi all'accoglimento nell'allegato F e continuare con l'istruttoria.

ALLEGATO D - RICHIESTA DI CORREZIONE ERRORE PALESE

Al Responsabile di Intervento

Il sottoscritto: _____, in qualità di funzionario istruttore, della domanda di aiuto n. _____, richiedente _____, propone di richiedere, ai sensi dell'articolo 4 del regolamento UE n. 809/2014, la correzione dei seguenti errori palesi:

	DOCUMENTAZIONE	DESCRIZIONE ERRORE PALESE
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Il funzionario istruttore

ALLEGATO E - VALUTAZIONE DELL'OPERAZIONE
(art. 12 - Criteri di selezione)

PRINCIPIO	CRITERIO	PUNTI	NOTE
caratteristiche territoriali di livello subregionale	Azienda ricadente in area D		Il punteggio è attribuito se almeno il 50,01% della superficie forestale equivalente presente nel FA del richiedente ricade nell'area indicata dal criterio. Nel caso di superfici forestali equivalenti presenti in più aree il punteggio deve essere assegnato rispetto all'area in cui ricade la superficie forestale maggiore. Per la classificazione delle aree rurali della Basilicata consultare l'allegato 5. Per le aziende che non gestiscono direttamente superfici forestali, il punteggio è assegnato in base alla ubicazione delle sedi legali ed operative.
	Azienda ricadente in area C		
	Azienda ricadente in area B		
caratteristiche del soggetto richiedente (età, qualifica, genere, iscrizione albi, certificazioni, ecc.)	Azienda con una superficie forestale superiore a 100 ettari		Superfici boscate equivalenti. Se rappresentate prevalentemente da boschi governati ad alto fusto non si applica alcuna riduzione. Se rappresentate in prevalenza da ceduo si applica una riduzione del 20%. Per le formazioni a macchia mediterranea si applica una riduzione del 60%.
	Azienda con una superficie forestale compresa tra 50,01 e 100 ettari		
	Azienda con una superficie forestale compresa tra 10,01 e 50 ettari		
	Conduzione di almeno 10 ettari di superficie forestale equivalente in qualità di proprietario		Punteggio sommabile con gli altri criteri appartenenti a questo principio di selezione
	Il richiedente ha un'età inferiore a 41 anni		I punteggi sono sommabili per questo principio, fatta eccezione per i titoli di studio
	Il richiedente ha un'età compresa tra 41 e 50 anni compiuti		
	Possesso di laurea o diploma di laurea nella Facoltà di Agraria		
	Possesso di diploma di scuola secondaria nel settore agrario		
Possesso di una abilitazione (Sono escluse le attestazioni di frequenza/partecipazione) professionale nel settore forestale			

Possesso di ulteriori titoli abilitativi professionali nel settore forestale	
Iscrizione all'albo/registro regionale delle ditte boschive	
TOTALE PUNTEGGIO	0

ESITO DELLA VALUTAZIONE
Il punteggio è uguale o superiore a 12?

Data istruttoria	Il funzionario istruttore

ALLEGATO G

VERBALE DI ISTRUTTORIA

CSR Basilicata Sviluppo Rurale 2023/2027
Intervento SRE03 – Avvio nuove imprese connesse alla selvicoltura

D.G.R. n. 227/2024 e s.m.i.

REGIONE BASILICATA
DIREZIONE POLITICHE AGRICOLE E FORESTALI
Ufficio Foreste e Tutela del Territorio

Domanda di candidatura nr.

Proponente:

L'Istruttoria della domanda di sostegno è stata eseguita con il seguente esito:

AMMESSA

NON AMMESSA

Motivazioni di esclusione:

PUNTEGGIO

0

Luogo e data

L'Istruttore

ALLEGATO H - CHECK LIST - CONTROLLI MASSIVI A CURA DEL Rdl

AMMISSIBILITA' DEL RICHIEDENTE

Requisito		Note	Esito controllo	
1	Il richiedente ha presentato doppia candidatura a valere sul presente bando?	Verifica per CUAA e n. domanda SIAN sul file di monitoraggio del procedimento del SIARB; Per le pratiche con esito negativo (potenzialmente istruibili) verificare per CUAA l'assenza di doppia candidatura. Per le forme societarie: la verifica è estesa anche ai CUAA dei soci.		
Istanze con Esito positivo				
	Richiedente	nr. domanda	funzionario Istruttore	comunicazione esito per esclusione

Data controllo

2	Impegno Deggendorf	Richiesta Visura Deggendorf per ciascun richiedente ammissibile mediante la funzionalità aiuti di stato SIAN		
Istanze con Esito negativo				
	Richiedente	nr. domanda	funzionario Istruttore	comunicazione esito per esclusione

Data controllo

3	E' stato rispettato il massimale previsto per la forestazione ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831 del 13 dicembre 2023;	Richiesta Visura aiuti, per ciascun richiedente ammissibile, mediante la funzionalità aiuti di stato SIAN		
Istanze con Esito negativo				
	Richiedente	nr. domanda	funzionario Istruttore	comunicazione esito per esclusione

Data controllo

4	risultano titolari di trattamento di quiescenza	Verifica dall'elenco verificato dall'INPS		
Istanze con Esito negativo				
	Richiedente	nr. domanda	funzionario Istruttore	comunicazione esito per esclusione

Data controllo

Il Responsabile del Procedimento

ALLEGATO I

VERBALE DI VALIDAZIONE

CSR Basilicata Sviluppo Rurale 2023/2027
Intervento SRE03 – Avvio nuove imprese connesse alla selvicoltura

DD.GG.RR. nn. 227 del 20/03/2024 e 430 del 01/08/2024

REGIONE BASILICATA
DIPARTIMENTO POLITICHE AGRICOLE E FORESTALI
Ufficio Foreste e Tutela del Territorio

Visto che l'attività di Istruttoria è stata eseguita secondo le disposizioni adottate dal Responsabile di Intervento per il Bando D.G.R. n. 227 del 20/03/2024 e s.m.i., l'esito della Validazione è il seguente:

- N. domande di candidatura presentate; _____;
- N. domande di candidatura ammesse e finanziabili _____;
- N. domande di candidatura non ammesse, con relative motivazioni _____;

Al presente verbale si allegano i relativi Elenchi.

Luogo e data

Il Responsabile di Intervento

FAQ – Bando SRE03 – Avvio di nuove imprese connesse alla selvicoltura

D.1 In riferimento all'art. 12 del bando se il richiedente è figlio di una ditta boschiva iscritta al registro regionale ed è assunto dalla stessa, è possibile acquisire il punteggio relativo al possesso di una abilitazione professionale nel settore forestale derivante dall'esperienza lavorativa effettuata e dimostrabile?

R.1 I titoli professionali non derivano da esperienza diretta o da assunzione nel settore. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, per il possesso di una abilitazione professionale nel settore forestale, è necessario essere in possesso di un titolo abilitativo formalmente conseguito.

D.2 Può avanzare candidatura un'azienda boschiva iscritta da non più di 24 mesi ma che ha le superfici forestali in Puglia e la sede aziendale in Basilicata?

R.2 NO. Possono inoltrare istanza solo i candidati in possesso di almeno il 51% della superficie boscata equivalente (codice 650) presente nel fascicolo elettronico aziendale che ricada nel territorio della regione Basilicata. Di contro possono avanzare candidatura coloro che non posseggono e/o gestiscono direttamente superfici forestale ma che abbiano sede legale ed operativa ricadenti in comuni della regione Basilicata.

D.3 I corsi abilitativi previsti all'art. 12 del bando devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda SIAN?

R.3 I requisiti che danno punteggi ai sensi dell'art. 12 del bando devono essere posseduti dal richiedente al momento di presentazione della candidatura (presentazione sul SIA-RB 1° fase).

D.4 Se una ditta boschiva è proprietaria di superfici forestali di oltre 10 ettari in Puglia, nonostante la sede aziendale ricada in un comune della Basilicata, può essere assegnato il punteggio per la “Conduzione di almeno 10 ettari di superficie forestale equivalente in qualità di proprietario”?

R.4 L’art. 4 del bando stabilisce che l’insediamento deve avvenire sul territorio regionale precisando, inoltre, che in caso di azienda con superficie boscate ubicate anche in altre regioni, almeno il 51% delle stesse debba ricadere nel territorio della regione Basilicata. Ne consegue che anche il punteggio per le caratteristiche aziendali è assegnato per le sole superfici forestali ricadenti nel territorio regionale.

D.5 Il punteggio attribuito per il “possesso di una abilitazione professionale nel settore forestale” è assegnato in presenza del possesso di titolo abilitativo “corso da operatore forestale” indipendentemente dal livello conseguito?

R.5 Ai soli fini dell’attribuzione del punteggio previsto all’art. 12 del bando, per il principio “caratteristiche del soggetto richiedente” viene considerato sia il titolo abilitativo “corso da operatore forestale”, sia il possesso di ulteriori titoli professionali nel settore forestale (ad esempio: corso abilitazione alla guida di trattori forestali; patentino europeo motosega, ecc.), purché riscontrabili da titoli abilitativi formalmente conseguiti, con esclusione di attestati di frequenza e/o di partecipazione.

D.6 Un’azienda agricola avviata da più di due anni nel settore di produzione primaria che intende modificare la propria attività prevalente variandola nel settore forestale o di prima trasformazione del legno può partecipare al bando in questione?

R.6 SI (rif. Art. 6 lettera C. del bando).

D.7 Un'azienda che ha sede legale in Basilicata e sede operativa in altra regione, che detiene superfici boscate equivalenti in Basilicata e in altre regioni, può avanzare istanza di partecipazione al bando?

R.7 Sì, solo nel caso in cui le superfici forestali equivalenti ricadano per almeno il 51% in comuni della regione Basilicata.

D.8 Chi è iscritto con codice ATECO 01-50-00 come attività primaria e prevalente ed ha come codice ATECO secondario il 02.4 servizi a supporto per la selvicoltura, può partecipare al bando se trasformerà il codice ATECO in 02 e sarà di importanza primaria?

R.8 Essendo il codice ATECO 02.40 non ammissibile tra le attività imprenditoriali previste dal Bando, se il richiedente muta l'attività prevalente in una o più attività consentite dal Bando rendendola prevalente, può inoltrare la propria candidatura.

D.9 Alle persone fisiche che intendono costituire una nuova PMI e il cui fascicolo aziendale (privo di p.iva nella fase iniziale) non include superfici boscate, può essere assegnato il punteggio relativo alle caratteristiche territoriali (aree B, C, D).

R.9 Nella versione del bando di imminente approvazione, per i criteri di selezione afferenti al principio "Caratteristiche territoriali di livello sub-regionale" il punteggio è attribuito anche alle aziende che non gestiscono direttamente superfici forestali. Tale punteggio è assegnato in base alla ubicazione delle sedi legali ed operative.