



REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE MOLISE

CAMPOBASSO 7 luglio 2022

PARTE I

Si pubblica normalmente il 1 ed il 16 di ogni mese

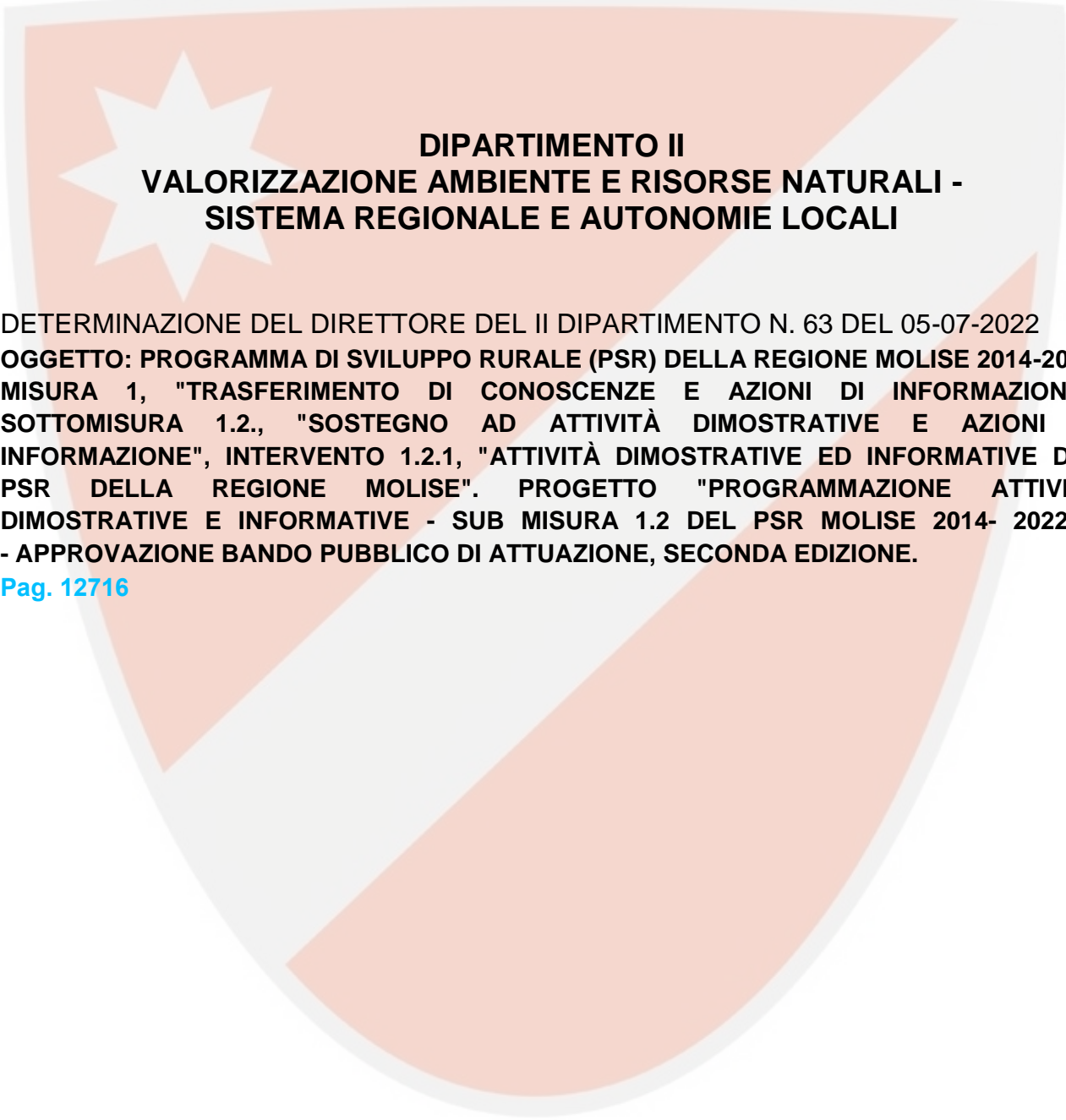
**DIREZIONE, REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE: VIA GENOVA 11 - 86100, CAMPOBASSO - TEL. 0874/4291**

**AVVERTENZE:** il **Bollettino Ufficiale della Regione Molise** si pubblica a Campobasso e contiene: nella PARTE PRIMA lo Statuto regionale, le sue modificazioni e le relative leggi di approvazione; le leggi ed i regolamenti regionali; le richieste di referendum e la proclamazione dei relativi risultati; i decreti e le ordinanze del Presidente della Giunta regionale; i decreti degli Assessori regionali; le deliberazioni della Giunta regionale limitatamente all'oggetto, alla data ed al numero, salvo richiesta di pubblicazione integrale e/o per estratto; le deliberazioni del Consiglio regionale; le deliberazioni dell'Ufficio di presidenza del Consiglio regionale limitatamente all'oggetto, alla data ed al numero, salvo richiesta di pubblicazione integrale e/o per estratto; le determinazioni dirigenziali aventi rilevanza esterna limitatamente all'oggetto, alla data ed al numero, salvo richiesta di pubblicazione integrale e/o per estratto; le circolari del Presidente della Giunta e degli Assessori in merito all'applicazione degli atti amministrativi, delle leggi e dei regolamenti regionali – nella PARTE SECONDA le leggi dello Stato per le quali si renda necessaria la pubblicazione; i dispositivi delle sentenze e delle ordinanze della Corte Costituzionale relativi a leggi della Regione Molise o a leggi statali o a conflitti di attribuzione coinvolgenti la Regione Molise, nonché le ordinanze di organi giurisdizionali che sollevino questioni di legittimità delle leggi regionali; gli atti di organi statali o di altri enti pubblici che rivestono particolare interesse per la Regione; i provvedimenti del Presidente della Giunta regionale in veste di Commissario delegato alla Protezione civile; gli avvisi, i comunicati ed ogni altra informazione sull'attività degli organi regionali e del Difensore civico regionale, la cui pubblicazione è prevista espressamente da norme regionali o disposta dal Presidente della Giunta regionale – nella PARTE TERZA avvisi o bandi di concorso a impieghi regionali o in altri enti pubblici o amministrazioni la cui pubblicazione è dagli stessi richiesta; bandi, avvisi di gara, aste pubbliche e appalti pubblici; esiti di gara; annunci legali; accordi di programma; conferenze di servizio; comunicazioni di avvio del procedimento; statuti di enti locali. **Per le modalità di inserzione si rinvia all'ultima pagina.**



# SOMMARIO

## PARTE PRIMA



### DIPARTIMENTO II VALORIZZAZIONE AMBIENTE E RISORSE NATURALI - SISTEMA REGIONALE E AUTONOMIE LOCALI

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE DEL II DIPARTIMENTO N. 63 DEL 05-07-2022  
OGGETTO: PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR) DELLA REGIONE MOLISE 2014-2020.  
MISURA 1, "TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE E AZIONI DI INFORMAZIONE",  
SOTTOMISURA 1.2., "SOSTEGNO AD ATTIVITÀ DIMOSTRATIVE E AZIONI DI  
INFORMAZIONE", INTERVENTO 1.2.1, "ATTIVITÀ DIMOSTRATIVE ED INFORMATIVE DEL  
PSR DELLA REGIONE MOLISE". PROGETTO "PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ  
DIMOSTRATIVE E INFORMATIVE - SUB MISURA 1.2 DEL PSR MOLISE 2014- 2022"  
- APPROVAZIONE BANDO PUBBLICO DI ATTUAZIONE, SECONDA EDIZIONE.

[Pag. 12716](#)



# REGIONE MOLISE

GIUNTA REGIONALE

DIPARTIMENTO VALORIZZAZIONE AMBIENTE E RISORSE NATURALI -  
SISTEMA REGIONALE E AUTONOMIE LOCALI

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE DEL II DIPARTIMENTO N. 63 DEL 05-07-2022

**OGGETTO: PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR) DELLA REGIONE MOLISE 2014-2020. MISURA 1, "TRASFERIMENTO DI CONOSCENZE E AZIONI DI INFORMAZIONE", SOTTOMISURA 1.2., "SOSTEGNO AD ATTIVITÀ DIMOSTRATIVE E AZIONI DI INFORMAZIONE", INTERVENTO 1.2.1, "ATTIVITÀ DIMOSTRATIVE ED INFORMATIVE DEL PSR DELLA REGIONE MOLISE". PROGETTO "PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ DIMOSTRATIVE E INFORMATIVE - SUB MISURA 1.2 DEL PSR MOLISE 2014-2022" - APPROVAZIONE BANDO PUBBLICO DI ATTUAZIONE, SECONDA EDIZIONE**

La presente proposta di determinazione è stata istruita e redatta dalla Struttura diretta dal Direttore di Dipartimento che esprime parere favorevole in ordine alla legittimità della stessa.

L'Istruttore/Responsabile  
d'Ufficio

LENIO PETROCELLI

SERVIZIO FITOSANITARIO  
REGIONALE - TUTELA E  
VALORIZZAZIONE DELLA  
MONTAGNA E DELLE  
FORESTE, BIODIVERSITÀ E  
SVILUPPO SOSTENIBILE

IL DIRETTORE  
MARIO CUCULO

Campobasso, 05-07-2022

**IL DIRETTORE DEL II DIPARTIMENTO  
AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PSR MOLISE 2014/2022**

Su proposta del Direttore del Servizio *Fitosanitario regionale - Tutela e valorizzazione della montagna e delle foreste, biodiversità e sviluppo sostenibile* che esprime parere favorevole in ordine alla legittimità della stessa.

**RICHIAMATI:**

- il Regolamento (UE) n. 1303 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1305 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1306 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/1978, (CE) n. 165/1994, (CE) n. 2799/1998, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- il Regolamento delegato (UE) n. 640 dell'11 marzo 2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- il Regolamento delegato (UE) n. 1307 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 215/2014 di esecuzione della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- il Regolamento delegato (UE) n. 807 dell'11 marzo 2014 della Commissione che integra talune disposizioni 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) e che introduce disposizioni transitorie;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808 del 17 luglio 2014 della Commissione 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);
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 809 del 17 luglio 2014 della Commissione recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- il Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11/03/2014 che integra il Reg. (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 cauzioni e l'uso dell'euro;
- il Regolamento di Esecuzione (UE) 747/2015 dell'11 maggio 2015 della Commissione, recante deroga al Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014.
- il Regolamento (UE) 2017/2393 del Parlamento Europeo e Del Consiglio del 13 dicembre 2017 che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) n. 652/2014 che fissa le

disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale;

- il Regolamento (UE) 2020/2220 Parlamento Europeo e Del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2021/73 della Commissione del 26 gennaio 2021, che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 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);
- il Regolamento di Esecuzione (UE) n. 2021/540 della Commissione del 26 marzo 2021 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 per quanto riguarda taluni obblighi di comunicazione, i controlli in loco relativi alle domande di aiuto per animale e alle domande di pagamento nell'ambito di misure di sostegno connesse agli animali, nonché la presentazione della domanda unica, delle domande di aiuto o delle domande di pagamento;
- il Regolamento (UE) n. 2021/725 della Commissione del 4 maggio 2021 recante deroga, in relazione all'anno 2021, ai regolamenti di esecuzione (UE) n. 809/2014, (UE) n. 180/2014, (UE) n. 181/2014, (UE) 2017/892, (UE) 2016/1150, (UE) 2018/274, (UE) n. 615/2014 e (UE) 2015/1368 per quanto riguarda taluni controlli amministrativi e in loco applicabili nell'ambito della politica agricola comune.
- Il Regolamento (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 a far data dal 01.01.2023;

**RICHIAMATO** inoltre il Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 5465 del 07 giugno 2018, recante "Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013".

#### **VISTI:**

il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, concernente il «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni», come modificato e integrato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97;

il provvedimento del Garante Privacy n. 243 del 15.05.2014 avente ad oggetto «Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati» che prevede un quadro di garanzie particolarmente stringente al fine di proteggere anche dati giudiziari – di cui è responsabile il funzionario incaricato dall'ente, nonché il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali e il d.lgs. 101/2018 che adegua il codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni di tale regolamento;

la deliberazione della Giunta Regionale del Molise n. 128 del 14 maggio 2021 avente ad oggetto: «Adempimenti in materia di privacy nell'ordinamento regionale, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni e integrazioni. Nomina dei responsabili del trattamento (attribuzione di funzioni e compiti a soggetti determinati)»;

#### **VISTE:**

la L.R. 23 marzo 2010, n. 10, recante in oggetto "norme in materia di organizzazione dell'amministrazione regionale e del personale con qualifica dirigenziale";

la L.R. 4 maggio 2015 n. 8, recante "Disposizioni collegate alla manovra di bilancio 2015 in materia di entrate e di spese. Modificazioni e integrazioni di leggi regionali" e, in particolare, l'articolo 44 che introduce rilevanti modificazioni ed integrazioni alla L.R. 23 marzo 2010 n. 10;

**VISTA** la Delibera del Consiglio dei ministri del 17 giugno 2021, sostitutiva dell'intesa della Conferenza Stato-Regioni in merito al riparto del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) relativo agli anni 2021 e 2022 ai sensi dell'articolo 3, comma 3 del decreto legislativo 1997, n. 281;

**DATO ATTO** che a seguito del riparto di cui alla Delibera del Consiglio dei ministri del 17 giugno 2021, al programma di Sviluppo Rurale della Regione Molise sono state assegnate complessivamente un ammontare di risorse comunitarie pari ad € 140.821.641,91 (comprensive delle risorse NGEU) a cui si aggiungono € 42.307.956,57 di quota regionale ed € 98.718.565,33 di quota statale che determinano un

piano finanziario pari a € 281.848.163,81;

**VISTO** il *Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 della Regione Molise* – CCI 2014IT06RDRP015, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione C(2015) 4623 del 02.07.2015 e modificato da ultimo con Decisione di esecuzione C(2021) 7043 final del 23.09.2021;

**VISTE**, altresì:

- la deliberazione n. 412 del 03.08.2015 con la quale la Giunta regionale ha preso atto e ratificato la versione definitiva del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Molise – CCI 2014IT06RDRP015, come approvata dalla Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 4623 del 02.07.2015 e, pertanto, ha dato avvio alla conseguente fase attuativa dello stesso programma;
- la deliberazione n. 218 del 04.08.2015 con la quale il Consiglio Regionale ha preso atto del “Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione Molise - CCI 2014IT06RDRP015, approvato con decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 4623 del 2 luglio 2015, nei termini di cui alla deliberazione propositiva della Giunta regionale n. 412 del 3 agosto 2015”;
- la deliberazione n. 388 del 18.11.2021 con la quale la Giunta regionale, tra l'altro, ha preso atto e ratificato la versione definitiva del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Regione Molise 2014-2022 - CCI 2014IT06RDRP015, così come modificato, da ultimo, con Decisione C(2021) 7043 final del 23.09.2021, nella versione 10.2;

**PRECISATO** che con la modifica al PSR, nella sua versione 10.2, apportata ai sensi e per gli effetti della recente normativa comunitaria su richiamata, sono state aggiunte due annualità al PSR Molise 2014-2020 estendendolo al 2022 e che per le due annualità il fondo europeo FEASR ha stanziato risorse aggiuntive per il Molise, descritte nella predetta deliberazione di Giunta regionale n. 388/2021;

**RICHIAMATA** la deliberazione n. 3 del 18.01.2022 con la quale il Consiglio Regionale ha preso atto del «Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Regione Molise 2014-2022 - CCI 2014IT06RDRP015, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 4623 del 2.7.2015, così come modificato, da ultimo, con Decisione C(2021) 7043 final del 23.09.2021, nella versione 10.2, nei termini di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 388 del 18 novembre 2021»;

**RICHIAMATE** le deliberazioni di Giunta regionale:

- n. 376 del 01.08.2014 che approva la Direttiva sul sistema dei controlli interni della Regione Molise;
- n. 415 del 29.08.2016 con la quale la Giunta Regionale ha confermato la designazione dell'ing. Massimo Pillarella, quale Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Molise;
- n. 321 del 30.06.2018 con la quale sono state adottate «le modificazioni dell'Atto di organizzazione delle strutture dirigenziali regionali» ed approvato «il nuovo organigramma dei Servizi Autonomi e dei Dipartimenti della Presidenza della Giunta regionale, con relative declaratorie di funzioni» tra cui anche quella di «Autorità di Gestione PSR / FEASR 2014-20» in capo al II Dipartimento;
- n. 335 del 13.07.2018 con la quale è stato conferito l'incarico di direzione del II Dipartimento all'ing. Massimo Pillarella differito con deliberazione di Giunta Regionale n. 51 del 05.02.2020 fino al 08.08.2023;
- n. 576 del 30.12.2019 con la quale è stato nuovamente conferito l'incarico di direzione del Dipartimento Secondo all'ing. Massimo Pillarella con decorrenza 07.02.2020 e scadenza 06.08.2023;
- n. 51 del 5.02.2020 relativa a: “Incarichi di Direzione dei Dipartimenti della Giunta Regionale - D.G.R. n. 576 del 30 dicembre 2019 – Ulteriori provvedimenti”;
- n. 74 del 21/02/2020 avente ad oggetto: «incarichi di direzione dei Dipartimenti della Giunta Regionale – D.G.R. n. 576 del 30 dicembre 2019 – Esecuzione»;
- n. 128 del 14.05.2021 avente ad oggetto: «Adempimenti in materia di privacy nell'ordinamento regionale, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni e integrazioni. Nomina dei responsabili del trattamento (attribuzione di funzioni e compiti a soggetti determinati)»;
- n. 274 del 12.08.2021 avente ad oggetto «Atto di organizzazione delle strutture dirigenziali della giunta regionale – Servizio risorse finanziarie, bilancio e ragioneria generale – Provvedimenti»;

**ATTESO CHE** il su richiamato PSR 2014-2022 della Regione Molise,

- al cap.15.1., in applicazione dell'art. 7 del Reg. (UE) n. 1306/2013, individua l'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) quale Organismo Pagatore del PSR 2014-2022 della Regione

Molise;

- al cap.15.1.2.1. "*Struttura di gestione e di controllo*" stabilisce che l'Autorità di Gestione rappresenta il soggetto responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione del Programma;

**VISTO** il Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n. 2588 del 10 marzo 2020 e s.m.i. "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale";

**PRESO ATTO** che ilMIPAAF, con nota DISR 03 - Prot. Uscita N.0040128 del 28/01/2022, fa presente che il DM n. 2588 del 10 marzo 2020, continua ad essere il provvedimento di riferimento in ambito condizionalità, in quanto non si ravvisano modifiche da apportare al DM stesso, che, peraltro, non prevede alcuna limitazione di durata;

**PRECISATO** che AGEA mette a disposizione, delle Regioni che si avvalgono di essa quale Organismo Pagatore, il Sistema informativo PSR 2014-2020, predisposto da SIN S.p.A. e le relative evoluzioni di cui lo stesso può necessitare per rispondere alle esigenze contingenti della Programmazione 2014-2020, in osservanza della normativa comunitaria (Reg. UE 1305/2013);

**VISTA** la Misura 1 del Programma di Sviluppo Rurale "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione" Submisura 1.2 Sottomisura 1.2. - Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione Intervento 1.2.1 – Attività dimostrative ed informative del PSR della Regione Molise;

**DATO ATTO** che la suindicata Misura sostiene le azioni riguardanti la formazione e l'acquisizione di competenze finalizzate alla creazione e mantenimento, nel lungo periodo, di imprese competitive che adottano pratiche e processi sostenibili in termini di performance ambientali e di efficienza delle risorse e capaci di introdurre innovazioni;

**CONSIDERATO** che, per la regione Molise, questa misura costituisce uno degli elementi chiave della strategia del Programma che vede nella valorizzazione e qualificazione del capitale umano, con particolare riferimento al tessuto imprenditoriale, l'elemento chiave per il successo;

**PRECISATO** che il PSR 2014/22 della Regione Molise al capitolo 10 prevede per la Misura 1 una dotazione FEASR di € 1.683.000,00 corrispondente a € 3.506.250,00 di spesa pubblica;

**VISTE** le proprie determinazioni:

- n. 7 del 04-02-2020 con la quale è stato approvato il bando attuativo della misura 1 "trasferimento di conoscenze e azioni di informazione" - intervento 1.1.1 "coaching ed azioni di formazione ed informazione" - 1<sup>a</sup> step";
- n. 8 del 04.02.2020 con la quale è stato approvato il bando attuativo della misura 1 "trasferimento di conoscenze e azioni di informazione", - sottomisura 1.2. "sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione" - intervento 1.2.1 "attività dimostrative ed informative" del Programma di Sviluppo Rurale del Molise 2014/2020;
- n. 9 del 04.02.2020 con la quale è stato approvato il bando attuativo della misura 1 "trasferimento di conoscenze e azioni di informazione" - intervento 1.3.1 "visite aziendali" - 1<sup>a</sup> step";

**VISTA** altresì la Determinazione Dirigenziale n. 1565 del 16-03-2021 con la quale è stato approvato il bando attuativo della misura 1 "trasferimento di conoscenze e azioni di informazione" - intervento 1.1.1 "coaching ed azioni di formazione ed informazione" - seconda edizione;

**ATTESO** che alla chiusura dei termini di presentazione delle domande relative ai bandi di cui sopra sono prevenute istanze per un importo complessivo di contributo richiesto pari ad € 917.563,36 con una economia sulla dotazione finanziaria prevista per la Misura di circa 2,5 milioni di euro

**RICHIAMATA** la nota n. 70727 del 15.04.2022 del Direttore del II Dipartimento, Autorità di Gestione del PSR Molise 2014-2022, con la quale, tra l'altro, è stata attribuita, a far data dal 26.04.2022, la responsabilità di alcune misure del PSR all'avv. Mario Cuculo, già Direttore del Servizio *Fitosanitario Regionale – Tutela e Valorizzazione della Montagna e delle Foreste, Biodiversità e Sviluppo Sostenibile*, tra cui la misura 1;

**RITENUTO**, essendo la misura di tipo trasversale agli obiettivi del PSR, di poter assicurare l'attuazione della stessa al fine di perseguire l'obiettivo strategico di potenziare il sistema delle conoscenze e del trasferimento dell'innovazione attraverso azioni di informazione, destinate agli addetti del settore agricolo, agroalimentare e forestale, gestori del territorio operanti in zone rurali;

**DATO ATTO** che:

- la programmazione e la realizzazione delle attività dimostrative ed informazione, nel corso del 2021, sono state fortemente condizionate dall'andamento pandemico da COVID 19;
- è necessario perseguire celermente l'obiettivo strategico di potenziare il sistema delle conoscenze e del trasferimento dell'innovazione attraverso azioni di informazione qualificate e mirate;

**RITENUTO** opportuno disporre, con il presente atto, l'approvazione del documento contenente le disposizioni tecniche e procedurali per l'accesso ai contributi previsti alla misura 1 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione (art. 14-Reg. UE 1305/13)", Sottomisura 1.2. "Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione", Intervento 1.2.1 "Attività dimostrative ed informative" del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Molise;

**VISTO** l'allegato BANDO PUBBLICO DI ATTUAZIONE II^ EDIZIONE della misura 1 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione (art. 14-Reg. UE 1305/13)", Sottomisura 1.2. "Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione", Intervento 1.2.1 "Attività dimostrative ed informative" del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Molise che attiva risorse pari a 1,5 mln di euro (Allegato A) a valere sulla dotazione finanziaria disponibile su tale misura 1;

**PRECISATO** che i contenuti peculiari dell'emanando bando (Misura 1, sotto-misura 1.2, intervento 1.2.1, seconda edizione) sono stati oggetto di una approfondito percorso, in termini di concertazione e di condivisione con le principali organizzazioni degli imprenditori agricoli, confluito nella riunione del Tavolo Verde del 22 giugno 2022;

**VERIFICATA** la disponibilità di risorse nell'ambito della dotazione finanziaria della misura di che trattasi;

**RITENUTO** di poter procedere all'approvazione della proposta progettuale di Bando pubblico (allegato A);

#### **DETERMINA**

recepite le premesse;

1. di approvare l'allegato BANDO PUBBLICO DI ATTUAZIONE II^ EDIZIONE della misura 1 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione (art. 14-Reg. UE 1305/13)", Sottomisura 1.2. "Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione", Intervento 1.2.1 "Attività dimostrative ed informative" del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Molise (Allegato "A");
2. di demandare al direttore del Servizio *Fitosanitario regionale- Tutela e valorizzazione della montagna e delle foreste, biodiversità e sviluppo sostenibile*, la realizzazione delle attività previste nella proposta progettuale;
3. di disporre la pubblicazione integrale del presente atto nel Bollettino Ufficiale e sul sito istituzionale della regione Molise, nell'Albo Pretorio on line, nonché nell'area tematica Agricoltura e Foreste, PSR Molise 2014-2020;
4. di considerare la pubblicazione condizione legale di efficacia, ai sensi dell'articolo 26, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni;
5. di sottoporre il presente provvedimento al controllo successivo di regolarità amministrativa di cui alla Direttiva adottata con DGR n. 376 del 1° agosto 2014 avente ad oggetto "Sistema dei controlli interni della Regione Molise. Direttiva";
6. di considerare il presente provvedimento assoggettato agli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 33 del 14/03/2013 concernente il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", per quanto applicabile;
7. di dare atto che il presente provvedimento soggiace al rispetto della normativa sulla privacy e dei diritti dei terzi (Regolamento UE 2016/679), per quanto applicabili.

IL DIRETTORE DEL II DIPARTIMENTO  
MASSIMO PILLARELLA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'Art.24 del D.Lgs. 07/03/2005, 82





FEASR



## **REGIONE MOLISE**

ASSESSORATO POLITICHE AGRICOLE ED AGROALIMENTARI - SVILUPPO  
RURALE E CONSORZI DI BONIFICA - PROGRAMMAZIONE FORESTALE - -  
CACCIA E PESCA

AUTORITA' DI GESTIONE DEL PSR MOLISE 2014-2020

---

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE - MOLISE 2014-2022

AVVISO PUBBLICO

**Misura 1 - Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione (art.  
14-Reg. UE 1305/13)**

**Sottomisura 1.2. - Sostegno ad attività dimostrative e azioni di  
informazione**

**Intervento 1.2.1 – Attività dimostrative ed informative**



FEASR



## SOMMARIO

Articolo 1 – Obiettivi e Finalità .....	3
Articolo 2 – Ambito Territoriale di Intervento .....	3
Articolo 3 – Soggetti beneficiari .....	3
Articolo 4 – Soggetti destinatari finali .....	4
Articolo 5 – Operazioni eleggibili .....	5
Articolo 6 – Requisiti e condizioni di ammissibilità .....	6
Articolo 7 – Modalità di presentazione della domanda .....	8
Articolo 8 – Irricevibilità della domanda .....	11
Articolo 9 – Termini di presentazione della domanda .....	12
Articolo 10 – Tipologia delle spese ammissibili .....	12
Articolo 11 – Dichiarazioni ed impegni .....	13
Articolo 12 – Agevolazioni previste .....	15
Articolo 13 – Criteri per la Selezione delle domande e modalità di formazione delle graduatorie.....	16
Articolo 14 – Programmazione Finanziaria .....	16
Articolo 15 – Modalità di erogazione del sostegno e di rendicontazione della spesa .....	17
Articolo 16 – Procedure di Attuazione .....	18
Articolo 17 – Informazione e pubblicità .....	18
Articolo 18 – Controlli, Riduzioni e Sanzioni .....	22
Articolo 19 – Variazioni e proroghe.....	22
Articolo 20 – Disposizioni Generali.....	22
Articolo 21 – Definizioni .....	24



FEASR



## **Articolo 1 – Obiettivi e Finalità**

1. Il presente avviso, emanato in attuazione dell'intervento 1.2.1, del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 della Regione Molise – CCI 2014IT06RDRP015, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione C(2015) 4623 del 02.07.2015 e modificato da ultimo con Decisione di esecuzione C(2021) 7043 final del 23.09.2021, finalizzato a sostenere operazioni riguardanti attività dimostrative e di informazione mirate a diffondere pratiche, processi, tecnologie innovative e sostenibili in termini di *performance* ambientali economiche e sociali.
2. L'obiettivo del bando è di migliorare il trasferimento delle conoscenze scientifiche nell'economia rurale, in particolare quelle riferite a pratiche innovative e sostenibili in tutti i settori. Altresì, è finalizzato a diffondere l'utilizzo delle tecnologie informatiche (FA – Focus Area 6C).
3. Il *target* del presente bando sono i *destinatari finali*, di cui al successivo articolo 4, selezionati dai soggetti beneficiari di cui al successivo articolo 3.

## **Articolo 2 – Ambito Territoriale di Intervento**

1. Il presente bando si applica su tutto il territorio della Regione Molise.

## **Articolo 3 – Soggetti beneficiari**

1. I soggetti beneficiari sono Enti o organismi che svolgono attività di ricerca e formazione. L'attività di ricerca si considera comprensiva della divulgazione.



FEASR



2. Sono incompatibili e quindi non possono essere riconosciuti quali beneficiari/fornitori i soggetti e gli organismi commerciali che, sulla base delle visure camerali, risultano effettuare la vendita di mezzi tecnici (macchine e attrezzi agricoli, concimi, antiparassitari, ecc.) come attività esclusiva o prevalente. Tale incompatibilità si applica anche ai loro dipendenti.
3. Sono incompatibili i soggetti pubblici e/o privati che svolgono funzioni di controllo, finalizzate all'erogazione di finanziamenti pubblici in agricoltura e nel settore agroalimentare, nonché alla verifica sulla legittimità e regolarità delle predette erogazioni compresi i controlli sanitari secondo quanto stabilito dall'art. 1-ter, comma 3, del D.L. 24 giugno 2014, n. 91 convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 116, s.m.i.. Tale incompatibilità si applica anche ai loro dipendenti.

#### **Articolo 4 – Soggetti destinatari finali**

1. I soggetti *destinatari finali* delle operazioni (finanziate con il presente avviso) sono gli addetti, tecnici ed operatori economici – pubblici e privati – dei settori agricolo, forestale e rurale.
2. I soggetti destinatari finali devono essere ben evidenziati nel progetto presentato dal beneficiario sia in termini di numeri, sia di settore di appartenenza, sia rispetto alle modalità di coinvolgimento/partecipazione.
3. La verifica di tali elementi sarà effettuata dall'Amministrazione nelle fasi di rendiconto finale, cioè nell'istruttoria delle domande di pagamento.



FEASR



## Articolo 5 – Operazioni eleggibili

### 1. Le operazioni eleggibili sono:

- a) attività dimostrative: le attività dimostrative consistono in sessioni pratiche presso le imprese agricole e forestali, centri di ricerca e fiere per illustrare nuove tecnologie o pratiche (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si fa riferimento alle modalità di utilizzo di nuovi macchinari, ai metodi di protezione delle colture, alle tecniche o pratiche di produzione eco-sostenibili, ai nuovi metodi di protezione delle colture, di produzione e di allevamento ed all'introduzione di innovazioni);
- b) Azioni di informazione: le azioni informative fanno riferimento alle attività di disseminazione delle informazioni che si riferiscono al settore agricolo e forestale ed alle piccole e medie imprese rurali al fine di rendere consapevoli, specifici target di imprese, sulle conoscenze rilevanti per il proprio lavoro. Le azioni informative si intendono attuate attraverso la partecipazione ad esibizioni, incontri e presentazioni, o attraverso la stesura di pubblicazioni cartacee ed elettroniche e la creazione di un servizio informativo regionale accessibile via *web*.

### 2. I temi principali da affrontare sono:

- a) innovazioni mirate all'attuazione di pratiche eco-sostenibili;
- b) approvvigionamento e utilizzo di fonti di energia rinnovabili, sottoprodotti, materiali di scarto, residui e altre materie grezze non alimentari ai fini della bioeconomia e dell'autoconsumo aziendale;
- c) soluzioni sull'efficienza energetica;
- d) migliori tecniche disponibili e innovative applicabili all'allevamento;
- e) soluzioni innovative per riduzione impatto ambientale;



FEASR



- f) diversificazione produttiva e attività extra-agricole;
  - g) utilizzo dell'ICT nei settori: agricolo, forestale, agroalimentare e dell'economia rurale;
  - h) programmi ed opportunità comunitarie, criteri e modalità di accesso, modalità di rendiconto, impegni e modalità di mantenimento, verifiche e controlli.
3. Ogni proposta progettuale può contenere attività dimostrative e di informazione. Tali attività vanno ben dettagliate e distinte nel progetto che si intende candidare come iniziative diverse.

### **Articolo 6 – Requisiti e condizioni di ammissibilità**

1. I soggetti beneficiari sono selezionati sulla base della presentazione di un progetto riguardante le attività e le tematiche individuate nel precedente articolo 5.
2. Il Progetto deve prevedere due iniziative (una riferita alle attività dimostrative e l'altra per attività di informazione) che possono riguardare tematiche ed azioni/eventi diversi. Nel caso di Università tale massimale può essere portato a 4 iniziative di cui almeno 1 deve essere riferita ad attività di informazione.
3. Il Progetto, per ogni iniziativa, pena inammissibilità, deve contenere i seguenti elementi essenziali:
  - A). gli obiettivi;
  - B). le tematiche;
  - C). le attività da svolgere;
  - D). le modalità di esecuzione;
  - E). il target dei soggetti partecipanti e le modalità del loro coinvolgimento;
  - F). i risultati che si pensa di raggiungere;
  - G). le risorse umane coinvolte;
  - H). i costi;



FEASR



- I). i tempi ed i luoghi di realizzazione delle attività.
4. Il Progetto, pena inammissibilità, deve essere redatto, per ciascuna iniziativa, in nove capitoli corrispondenti ai punti elencati al precedente comma 3 del presente articolo. Per ognuno dei punti devono essere fornite informazioni chiare e dettagliate. Con riferimento ai costi devono essere fornite descrizioni chiare di come siano stati determinati, quali elementi o fonti siano stati utilizzati per la loro quantificazione ed i relativi preventivi in caso di acquisti da fornitori.
  5. L'assenza di un solo elemento del Progetto determina la non ammissibilità della domanda.
  6. L'assenza di informazioni di dettaglio o la scarsa qualità delle medesime informazioni, intesa come scarsa affidabilità dei dati forniti, mancanza di riferimenti scientifici o fonti informative utilizzate, chiarezza dei contenuti presentati in particolare rispetto alle modalità di svolgimento delle attività, ai risultati che si pensa di raggiungere e ai tempi di realizzazione, determina la non ammissibilità della domanda.
  7. Al Progetto, pena inammissibilità, va allegata la dichiarazione di un istituto bancario che evidenzi la capacità finanziaria del soggetto proponente a sostenere tutte le spese necessarie a realizzare le attività previste nella proposta progettuale, in quanto non vi è la possibilità di concedere anticipi, ma solamente rimborsi di spese sostenute.
  8. Per lo staff coinvolto devono essere messe in evidenza le capacità e le esperienze nel campo delle attività presentate. Tali informazioni devono essere ben dettagliate e saranno oggetto di valutazione specifica finalizzata a determinare la capacità degli operatori beneficiari rispetto ai servizi di trasferimento delle conoscenze e di informazione proposti. L'assenza di tali informazioni determina l'inammissibilità della proposta.
  9. Per iniziative di informazione sono ammesse le seguenti tipologie:



FEASR



incontri, seminari, sessioni, workshop, forum, presentazioni e supporti elettronici per disseminare in modo mirato conoscenze e novità rilevanti su specifiche attività. Ogni iniziativa può avere eventi diversi della durata minima di 6 ore, massima di 24 ore. I materiali e le azioni non possono contenere riferimenti a prodotti o produttori, né promuovere prodotti specifici.

10. Per iniziative di dimostrazione sono ammesse le seguenti tipologie: sessioni pratiche per illustrare nuove tecnologie o pratiche (es. come usare nuovi macchinari, metodi di protezione delle colture, particolari pratiche di produzione). Possono prevedere esercitazioni e prove pratiche per verificare in campo i risultati applicativi della ricerca, promuovere la fattibilità e la validità tecnica ed economica delle innovazioni proposte. Le attività possono svolgersi presso un'impresa agricola, centri di ricerca, aree dimostrative ecc. Le iniziative o attività dimostrative possono essere articolate in più eventi in cui programmare interventi diversi la cui durata non può essere superiore a 60 ore da svolgersi in un arco temporale non superiore a 12 mesi (progetti dimostrativi) o interventi singoli di durata non inferiore alle 4 ore.

### **Articolo 7 – Modalità di presentazione della domanda**

1. Prima di compilare la domanda, secondo le modalità di seguito indicate, è necessario costituire il Fascicolo Aziendale (di cui al D.P.R. n. 503/99), ovvero aggiornarlo e validarlo.
2. La domanda deve essere presentata dapprima per via telematica sul portale SIAN, utilizzando il Modello Unico di Domanda (MUD).
3. Per presentare la domanda telematica il richiedente, ovvero il legale rappresentante, deve avvalersi di un professionista opportunamente delegato ed in possesso delle credenziali di accesso al portale SIAN o,





FEASR



- in alternativa, deve rivolgersi ad un CAA.
4. Il professionista o il CAA deve compilare, stampare e rilasciare la domanda.
  5. Il modello telematico si compone di diverse sezioni nelle quali sono riepilogate le dichiarazioni rese dal richiedente, gli impegni sottoscritti dallo stesso e le informazioni sulla documentazione presentata a corredo del modello unico di domanda.
  6. Al modello informatico non devono essere allegati gli elaborati di progetto sotto forma di files. La domanda, rilasciata attraverso le modalità previste al comma precedente, debitamente sottoscritta, unitamente a tutta la documentazione prevista dal presente bando, deve essere inviata a mezzo plico raccomandato entro e non oltre il termine di venti giorni decorrente dal giorno successivo al rilascio informatico della ricevuta da parte del sistema SIAN, al seguente indirizzo: "Regione Molise - Assessorato alle Politiche agricole ed agroalimentari, Sviluppo rurale e consorzi di bonifica, Programmazione forestale, Caccia e Pesca, in Via G. Vico n. 4, 86100 Campobasso". A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante. Nel caso in cui il termine massimo di presentazione cada in un giorno festivo ovvero non lavorativo, esso deve intendersi prorogato alla successiva giornata lavorativa.
  7. L'Amministrazione regionale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente né per eventuali disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.
  8. La domanda (rilasciata attraverso le modalità previste al comma precedente, debitamente sottoscritta, unitamente a tutta la documentazione prevista dal presente bando) può essere in alternativa presentata a mano presso l'ufficio protocollo dell'Assessorato alle Politiche agricole ed agroalimentari, Sviluppo rurale e consorzi di



FEASR



bonifica, Programmazione forestale, Caccia e Pesca, in Via G. Vico n. 4, 86100 Campobasso”, negli orari antimeridiani dei giorni lavorativi, entro e non oltre venti giorni successivi al giorno del rilascio informatico della ricevuta da parte del sistema SIAN. Nel caso in cui il termine massimo di presentazione cada in un giorno non lavorativo, esso deve intendersi prorogato alla successiva giornata lavorativa.

9. La documentazione, così come prevista nel presente bando, deve essere presentata in busta sigillata e controfirmata sul/sui lembo/i di chiusura, riportante sul frontespizio le seguenti indicazioni:

a) per il richiedente, i dati anagrafici riportati nello spazio dedicato al mittente che devono contenere almeno le seguenti informazioni:

- comune,
- indirizzo completo,
- codice fiscale/partita I.V.A.
- recapiti telefonici,
- indirizzo di posta elettronica certificata,
- c.a.p.;

b) per il destinatario, l'indirizzo di destinazione riportato come di seguito:

“Regione Molise - Assessorato alle Politiche agricole ed agroalimentari, Sviluppo rurale e consorzi di bonifica, Programmazione forestale, Caccia e Pesca, in Via G. Vico n. 4, 86100 Campobasso”;

c) le informazioni relative al bando a cui si intende partecipare con la seguente dizione:

“*Domanda di aiuto presentata ai sensi della Misura 1 – Sottomisura 1.2 del PSR Molise 2014-2020*” con numero e data



FEASR



di protocollo del rilascio informatico (codice a barre).

10. La busta sigillata al suo interno deve contenere la seguente documentazione:

- a) copia cartacea della domanda (MUD), sottoscritta dal richiedente (legale rappresentante) corredata di copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- b) copia della ricevuta dell'avvenuto rilascio della domanda di aiuto, generato dal sistema SIAN;
- c) *Progetto* come definito all'articolo 6 del presente bando;
- d) copia completa su supporto digitale della documentazione di cui ai punti precedenti.

11. Tale documentazione, se inviata per plico raccomandato, dovrà essere inserita in un ulteriore involucre così come prevede l'azienda incaricata al recapito, pena irricevibilità della domanda.

12. Per quanto concerne le ulteriori condizioni per la presentazione delle domande si rimanda al "*Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento*" del PSR Molise 2014-2022 ed al Manuale operativo utente per la compilazione delle domande di aiuto disponibili sul sito istituzionale della Regione Molise nell'area tematica PSR Molise 2014-2020.

### **Articolo 8 – Irricevibilità della domanda**

1. La domanda è considerata irricevibile al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

- a) la domanda che, pur spedita nel termine indicato al comma 6 del precedente articolo 7, pervenga alla Regione Molise oltre i dieci



FEASR



- (10) giorni successivi alla predetta data;
- b) la domanda priva della presentazione telematica ovvero dell'avvenuto rilascio generato dal sistema SIAN;
- c) la domanda cartacea priva di sottoscrizione.

### **Articolo 9 – Termini di presentazione della domanda**

1. Le domande a sistema possono essere presentate a partire dal ventesimo giorno successivo alla pubblicazione sul BURM.
2. La scadenza è fissata a 60 giorni dalla pubblicazione del bando sul BURM.

### **Articolo 10 – Tipologia delle spese ammissibili**

1. Sono ammissibili le spese riguardanti:
  - a) attività di progettazione, coordinamento e realizzazione delle iniziative;
  - b) attività di docenza e di tutoraggio;
  - c) noleggio di attrezzature e acquisto di materiale didattico a supporto delle iniziative;
  - d) acquisto di materiale di consumo per esercitazioni;
  - e) affitto e noleggio di aule e strutture didattiche;
  - f) spese per eventuali visite didattiche (noleggio di mezzi di trasporto collettivo).
2. Le spese saranno rimborsate, alla presentazione delle fatture, nei limiti e secondo le procedure stabilite dall'OP AGEA.
3. La Regione effettua nella fase di selezione delle proposte progettuali la verifica della ragionevolezza dei costi indicati nella proposta



FEASR



progettuale.

4. I progetti devono, quindi, descrivere le modalità con cui sono state definite le spese allegando anche la documentazione o le fonti informative o i preventivi utilizzati.
5. L'IVA non è considerata una spesa ammissibile.

### **Articolo 11 – Dichiarazioni ed impegni**

1. Il richiedente, ai sensi e per l'effetto del D.P.R. n. 445/2000, con la sottoscrizione della domanda assume quali proprie le seguenti dichiarazioni:
  - a) che quanto esposto nella domanda e relativi allegati risponde al vero;
  - b) di essere a conoscenza che la Misura a cui aderisce potrà subire, da parte della Commissione europea, alcune modifiche che accetta sin d'ora riservandosi, in tal caso, la facoltà di recedere;
  - c) che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda:
    - non ha ottenuto né richiesto contributi da altri enti pubblici; ovvero
    - ha richiesto, per i medesimi interventi, il sostegno a valere sul bando .....
  - d) di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla legge 898/86 e successive modifiche e integrazioni riguardanti, tra l'altro, sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo;
  - e) di non essere sottoposto a pene detentive e/o misure accessorie



FEASR



- interdittive o limitative della capacità giuridica e di agire, fatta salva l'autorizzazione degli organi di vigilanza e/o tutori;
- f) che non sussistono nei confronti propri cause di divieto, di decadenza o di sospensione, di cui all'articolo 10 della Legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modifiche e integrazioni;
- g) di non trovarsi in condizioni di difficoltà secondo le previsioni recate dal regolamento UE n. 651/2014, articolo 2, (18);
- h) di essere a conoscenza che l'accoglimento definitivo della domanda di aiuto, con i diritti e gli obblighi connessi, è subordinata alla decisione di approvazione, da parte delle competenti autorità, della copertura finanziaria inerente alle quote di cofinanziamento regionale, nazionale e comunitaria;
- i) di essere a conoscenza dell'obbligo di restituire, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte dell'Organismo pagatore, le eventuali somme indebitamente percepite, e le sanzioni amministrative previste dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- j) di essere a conoscenza che i pagamenti a valere sulla presente misura avverranno con i fondi del FEASR, per il tramite dell'organismo pagatore riconosciuto (AGEA-OP) e che, per tale motivo, potrebbero verificarsi ritardi o dilazioni nei termini di pagamento legate alle disponibilità di bilancio nazionale e comunitario;
- k) che il soggetto richiedente dispone del fascicolo aziendale depositato presso .....
- l) che il soggetto richiedente dispone del seguente indirizzo di PEC ..... e che in caso di variazione si obbliga a



FEASR



comunicare tempestivamente il nuovo indirizzo;

m) che il soggetto richiedente (barrare il riquadro in corrispondenza della dichiarazione pertinente):

- ha svolto attività di formazione/informazione/tutoraggio nel settore agricolo, agroalimentare e forestale per un periodo di oltre tre anni (si allega curriculum, debitamente sottoscritto, concernente la descrizione delle attività svolte);

ovvero

- non ha svolto alcuna attività di formazione/informazione/tutoraggio in campo agricolo, agroalimentare e forestale.

2. Inoltre, con la sottoscrizione della domanda si assumo i seguenti impegni:

- a) comunicare al Servizio competente, prima dell'avvio di ogni singolo iniziativa, il programma delle attività con le tematiche affrontate, i luoghi ed i tempi, il numero di partecipanti potenziali o già registrati.

### **Articolo 12 – Agevolazioni previste**

1. Il sostegno è pari all'100% delle spese ammesse sulla base dei costi sostenuti dai beneficiari.
2. Sono stabiliti i seguenti massimali per ogni proposta progettuale:
  - a) 120.000,00 euro per le iniziative riguardanti le attività di dimostrazione;
  - b) 100.000,00 euro per le iniziative di informazione.
3. Le due iniziative devono essere ben distinte nel progetto presentato.



FEASR



4. Ogni progetto può avere al massimo due iniziative per un totale complessivo pari a 220.000,00 euro. Nel caso dell'Università il massimale è aumentato a 4 iniziative di cui almeno una riferita ad attività di informazione e il massimale complessivo del progetto non può superare 450 mila euro.

### **Articolo 13 – Criteri per la Selezione delle domande e modalità di formazione delle graduatorie**

1. La graduatoria terrà conto delle priorità e dei criteri seguenti approvati nel Comitato di Sorveglianza del PSR Molise 2014-2020 del 15.06.2016 e riportati all'allegato A).
2. Il sostegno è accordato ai progetti migliori che conseguiranno almeno 25 punti di cui 10 devono risultare dal principio "qualità della proposta".
3. Se entrambi i punteggi non sono raggiunti, la domanda non può essere ritenuta ammissibile e sarà archiviata.
4. Il punteggio massimo è di 50 punti.
5. L'attribuzione del punteggio sarà fatta in fase istruttoria dalla commissione/istruttore incaricata della valutazione. In caso di parità si procederà nelle modalità previste dai criteri di selezione del PSR Molise 2014-2020 approvati dal Comitato di Sorveglianza.

### **Articolo 14 – Programmazione Finanziaria**

1. Per il finanziamento delle domande, inoltrate ai sensi del presente bando, sono stanziati complessivamente euro 1.500.000,00 a valere sulla dotazione finanziaria disponibile su tale misura 1.





FEASR



## **Articolo 15 – Modalità di erogazione del sostegno e di rendicontazione della spesa**

1. Il sostegno è erogato secondo le seguenti modalità di pagamento:
  - a) acconto per avanzamento attività (SAL) fino al 90% della spesa ammessa;
  - b) saldo finale, previa verifica della conclusione dell'intervento.
2. L'acconto in corso d'opera può essere erogato, dietro presentazione di domanda di pagamento in acconto, a seguito di presentazione di stato di avanzamento delle attività progettuali. L'acconto può essere richiesto allorché l'investimento presenti uno stato di avanzamento pari ad almeno il 30% della spesa ammissibile, comprovato da fatture quietanzate e da documenti probatori equivalenti. In ogni caso l'importo dell'acconto erogabile è calcolato sulla spesa quietanzata e non può superare il limite massimo del 90% del contributo concesso. La domanda di pagamento di acconto può essere prodotta fino a 90 (novanta) giorni dal termine ultimo fissato per la conclusione delle attività previste nell'intervento.
3. Il saldo è erogato, dietro presentazione di una domanda di pagamento di saldo, a conclusione di tutte le attività previste nell'intervento. La domanda di pagamento di saldo deve essere presentata entro i 30 giorni successivi al termine ultimo fissato per la conclusione delle attività.
4. Le domande di pagamento di acconto e di saldo dovranno essere trasmesse unitamente ad una relazione sulle attività svolte, gli obiettivi raggiunti e la documentazione contabile comprovante la spesa, i soggetti partecipanti e per ognuno di essi il dettaglio rispetto al target previsto dal bando.
5. Le domande di pagamento di acconto e di saldo vanno inserite sul portale Sian e secondo le procedure fornite dall'organismo Pagatore AGEA, presenti nel manuale operativo utente per la compilazione delle



FEASR



domande di pagamento, disponibile sul sito istituzionale della Regione Molise area tematica PSR Molise 2014-2020.

6. Per la gestione dei flussi finanziari e le modalità di pagamento si rinvia a quanto specificato nel "Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento" del PSR Molise 2014-2020.

### **Articolo 16 – Procedure di Attuazione**

1. Per quanto attiene al sistema procedurale per la gestione delle domande di aiuto si rinvia allo specifico documento "Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento" del PSR Molise 2014-2020 predisposto dall'Amministrazione, con il quale sono definite le disposizioni attuative per il trattamento delle istanze e l'erogazione degli aiuti, per la definizione dei procedimenti istruttori (compreso le modalità attuative sulle varianti e proroghe), dei tempi previsti per lo svolgimento delle varie fasi procedurali ed altri aspetti connessi al trattamento e alla gestione delle domande di aiuto.

### **Articolo 17 – Informazione e pubblicità**

1. I beneficiari delle operazioni cofinanziate ai sensi del presente avviso prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo sono tenuti, a pena di decadenza e revoca del contributo accordato, ad assolvere agli adempimenti previsti all'allegato III, parte I, paragrafo 2 del regolamento UE n. 808/2014 della Commissione del 17/07/2014 che recita:
  - Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR



FEASR






- all'operazione riportando: a) l'emblema dell'Unione; b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR. Nel caso di un'azione informativa o pubblicitaria collegata a un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da più di un Fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE.
- Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:
    - a) fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
    - b) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c) che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10 000 EURO, e in funzione dell'operazione sovvenzionata (ad esempio per le operazioni di cui all'articolo 20 sul rinnovamento dei villaggi o per i progetti Leader), almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. Se un'operazione nell'ambito di un PSR comporta un investimento (ad esempio, in un'azienda agricola o alimentare) il cui sostegno pubblico totale supera 50 000 EUR, il beneficiario espone una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Una targa informativa deve essere affissa anche presso le sedi dei gruppi di azione locale finanziati da Leader;



FEASR

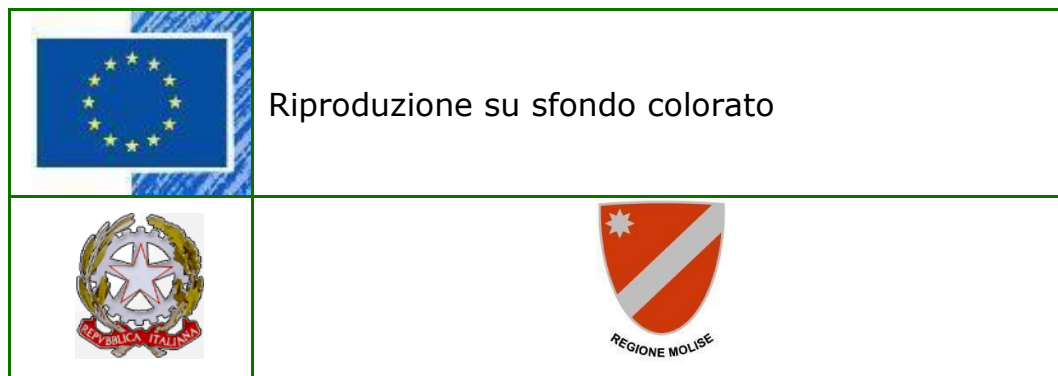


- c) esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per le quali il sostegno pubblico complessivo supera 500 000 EURO
2. La suddetta cartellonistica, oltre a riportare le informazioni sul programma senza occupare più del 25% dello spazio del cartellone o della targa, deve altresì riportare: I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web una descrizione del programma o dell'intervento, e gli elementi di cui alla parte 2, punto 1 dell'allegato III, di seguito riportate:
- l'emblema dell'Unione conforme agli standard grafici presentati sul sito [https://europa.eu/european-union/documents-publications/publishers\\_it](https://europa.eu/european-union/documents-publications/publishers_it), unitamente alla indicazione «Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali»;
  - l'emblema dello Stato Italiano e della Regione Molise. Si riportano diseguito, a titolo esemplificativo i seguenti emblemi:

	Riproduzione a colori
	Riproduzione in monocromia
	Riproduzione nel caso sia disponibile il solo colore blu



FEASR



Tutte le suddette informazioni occupano almeno il 25 % dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web. Le pubblicazioni (opuscoli, pieghevoli, bollettini ecc.) e i poster concernenti le misure e gli interventi cofinanziati dal FEASR devono recare, sul frontespizio, una chiara indicazione della partecipazione dell'Unione nonché, qualora vi figurino anche un emblema nazionale o regionale, l'emblema dell'Unione. Le pubblicazioni devono inoltre menzionare l'organismo responsabile dell'informazione e l'Autorità di gestione designata per l'esecuzione dell'aiuto del FEASR e/o nazionale in questione. I criteri di cui al precedente paragrafo si applicano, per analogia, anche al materiale comunicato per via elettronica (sito web, banca di dati ad uso dei potenziali beneficiari) e al materiale audiovisivo. I siti web relativi al FEASR devono:

- a) menzionare il contributo del FEASR almeno nella pagina iniziale;
  - b) recare un link al sito web della Commissione dedicato al FEASR.
3. Le spese sostenute per garantire il rispetto delle suddette disposizioni, sono eleggibili a cofinanziamento nella misura stabilita per l'operazione considerata.



FEASR



## **Articolo 18 – Controlli, Riduzioni e Sanzioni**

1. Agli aiuti erogabili ai sensi del presente bando si applicano, per quanto compatibili, i controlli, le riduzioni e sanzioni previste dalla normativa vigente e dal “Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento” del PSR Molise 2014-2020.

## **Articolo 19 – Variazioni e proroghe**

1. Il beneficiario è tenuto a comunicare in via preventiva qualunque variazione del programma ritenuta necessaria in ragione di sopraggiunte esigenze o di migliori soluzioni tecnico-economiche. Pertanto, le variazioni non comunicate preventivamente sono considerate inammissibili. In ogni caso le variazioni non devono determinare cambiamenti che abbiano effetti sulle condizioni di ammissibilità. In caso contrario si procederà alla revoca degli aiuti accordati.
2. In casi, debitamente giustificati, è consentita la presentazione di una richiesta di proroga della scadenza. Tale richiesta deve essere approvata dall'amministrazione.

## **Articolo 20 – Disposizioni Generali**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere revocare o annullare in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio, il presente avviso, anche a seguito di sopravvenute modifiche normative o procedurali al PSR Molise 2014-2022 o di esigenze connesse alla validazione del sistema di Verificabilità e Controllabilità Misure dell'Organismo Pagatore AGEA, senza obbligo di comunicazione e senza che i partecipanti possano



FEASR



- vantare diritti nei confronti della Regione.
2. Per quanto concerne le ulteriori condizioni per la presentazione delle domande si rimanda al "Manuale delle procedure e dei controlli delle domande di aiuto e di pagamento misure ad investimento" del PSR Molise 2014-2020.
  3. La delega da parte del richiedente, ovvero il legale rappresentante, al professionista in possesso delle credenziali di accesso al portale SIAN per la compilazione e il rilascio del MUD, così come previsto al precedente art. 7, dovrà essere presentata, mediante la relativa modulistica, entro sette giorni antecedenti la scadenza del bando, all'Ufficio Supporto autorità di gestione, Coordinamento leader e rapporti AGEA. Per eventuali trasmissioni successive a tale periodo, l'Amministrazione non garantisce il buon esito della richiesta.
  4. Nel caso in cui il portale SIAN, a ridosso della presentazione della domanda, risulti non attivo o restituisca errori di accesso o di gestione, va fatta immediata comunicazione al Responsabile del procedimento (a mezzo PEC), segnalando la tipologia di anomalia con allegata copia della schermata dell'errore/malfunzionamento riscontrato. La regione, entro sette giorni, verifica con AGEA la reale esistenza dell'anomalia tecnica e provvede ad attribuire la corretta data di rilascio alla domanda.
  5. Nel caso in cui l'anomalia si dovesse verificare a ridosso della scadenza, tale da non consentire la risoluzione della problematica, la domanda di aiuto (MUD) dovrà essere presentata utilizzando il modello cartaceo disponibile sul sito [psr.regione.molise.it](http://psr.regione.molise.it) e la stessa dovrà essere trasmessa, entro i termini di scadenza fissati, via pec all'indirizzo [regionemolise@cert.regione.molise.it](mailto:regionemolise@cert.regione.molise.it) con allegata copia della schermata dell'errore/malfunzionamento riscontrato. In caso il malfunzionamento non sia documentato o riscontrato



FEASR



- dall'Amministrazione la copia cartacea verrà archiviata.
6. Tutti i documenti che riguardano il presente avviso sono disponibili sul sito istituzionale della Regione Molise nell'area tematica Agricoltura e Foreste, PSR Molise 2014-2020 e sul portale del PSR Molise 2014-2020 all'indirizzo [psr.regione.molise.it](http://psr.regione.molise.it).
  7. Al fine di agevolare la candidatura al presente avviso è istituito sul sito istituzionale della Regione Molise, nell'area tematica Agricoltura e Foreste, PSR Molise 2014-2020, un apposito HELP DESK all'interno del quale sono pubblicati i chiarimenti susseguenti alle specifiche richieste (FAQ) da inoltrare al seguente indirizzo e-mail: [adgpsr@regione.molise.it](mailto:adgpsr@regione.molise.it).
  8. Le richieste di FAQ potranno essere inoltrate entro i sette giorni antecedenti la scadenza del bando.
  9. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del procedimento, individuato nel Direttore del Servizio "Economia del territorio, attività integrative, infrastrutture rurali e servizi alle imprese".

### **Articolo 21 – Definizioni**

1. Ai fini del presente bando, attuativo della misura, si considerano le seguenti definizioni:
  - a) destinatari finali: gli addetti, tecnici ed operatori – pubblici e privati – dei settori agricolo, forestale e rurale.
  - b) Iniziative di informazione: incontri, seminari, sessioni, workshop, forum, presentazioni e supporti elettronici per disseminare in modo mirato conoscenze e novità rilevanti su specifiche attività, della durata compresa tra 6 e 24 ore e i cui materiali ed azioni non





FEASR



- possono contenere riferimenti a prodotti o produttori, né promuovere prodotti specifici.
- c) Iniziative di dimostrazione: sessioni pratiche per illustrare nuove tecnologie o pratiche (es. come usare nuovi macchinari, metodi di protezione delle colture, particolari pratiche di produzione).
  - d) Progetto: documento tecnico allegato alla domanda di aiuto articolato in due iniziative ognuna delle quali composta da nove capitoli, definiti al precedente articolo 6, in cui sono descritte le attività, le modalità, i costi ed i tempi di realizzazione. Il progetto deve riportare nel dettaglio le iniziative e le tematiche oggetto dell'intervento. Nel caso dell'Università il progetto può contenere fino al massimo di 4 iniziative di cui almeno una riguardante attività di informazione.
  - e) Domanda di aiuto: domanda di concessione del sostegno.
  - f) Domanda di pagamento: domanda presentata dal beneficiario a completamento dell'operazione per ottenere il pagamento del sostegno concesso a seguito della presentazione della domanda di aiuto.
  - g) Eleggibilità delle spese: ai sensi dell'art. 60 del regolamento UE n. 1305/2013, sono riconosciute eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dal beneficiario previa presentazione di una domanda di sostegno all'autorità competente.
  - h) Fascicolo aziendale: contenitore cartaceo ed elettronico, istituito ai sensi del DPR 503/1999, contenente tutte le informazioni, dichiarate, controllate, verificate, di ciascun soggetto, pubblico o privato, esercente una delle attività necessarie per accedere agli aiuti previsti dalle singole schede di misura del PSR. Ogni



FEASR



richiedente, compresi gli enti pubblici e la Regione, nonché i destinatari delle attività finanziate nell'ambito del presente avviso, ha l'obbligo di costituire e aggiornare il proprio fascicolo aziendale, elettronico e ove necessario cartaceo, secondo le modalità e le regole definite dal manuale di coordinamento del fascicolo aziendale predisposto da AGEA. Qualora già costituito, i richiedenti/destinatari sono tenuti, antecedentemente ad ogni richiesta di aiuto, ad eseguire una verifica della situazione aziendale e in caso di variazioni procedere all'aggiornamento e all'integrazione. Il fascicolo aziendale è unico. 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 e interrompono qualunque rapporto in essere tra il richiedente e la Regione.

- i) Fascicolo di domanda: contenitore cartaceo ed elettronico della documentazione amministrativa (non contenuta nel fascicolo aziendale), tecnica e contabile, necessaria alla effettuazione dei controlli amministrativi circa la sussistenza degli elementi dichiarati in domanda e nei relativi allegati. La responsabilità in ordine alla corretta tenuta e integrazione del "fascicolo di domanda" rimane in capo al richiedente che sottoscrive la domanda.
- j) Preventivi per l'acquisizione di beni/servizi. Ai fini della determinazione della ragionevolezza della spesa relativa all'acquisto di beni/servizi il richiedente è tenuto ad acquisire, antecedentemente alla presentazione della domanda di aiuto, tre preventivi rilasciati da ditte fornitrici che non si trovino, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, cui consegua che le



FEASR



offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale.

- k) Errori palesi: ai sensi dell'art. 4 del regolamento (UE) n. 809/2014, "Le domande di aiuto, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma". Non sono considerati errori palesi la mancata indicazione del CUAA, della Partita IVA e la mancata apposizione della firma



FEASR



## Allegato – Criteri di selezione

Principio che guida il criterio	Criterio	Punteggio singolo	Punteggio massimo
Tematiche e risposta ai fabbisogni del programma	Rispondenza della proposta ai fabbisogni ed agli obiettivi del programma	10	15
	Innovazioni mirate all'attuazione di pratiche eco-sostenibili	5	
	Utilizzo fonti di energia rinnovabile	8	
	Diversificazione e attività extra agricole	3	
Ricaduta territoriale in termini di estensione e diffusione	n. comuni > 5 interessati dalle iniziative di dimostrazione	5	10
	Presenza di un target obiettivo riferito ai destinatari finali > di 50	8	
Qualità della proposta	Chiarezza degli obiettivi e delle azioni proposte	3	10
	Rapporto non inferiore a 1,5 tra la spesa ammissibile prevista per le azioni di dimostrazione e quella per le azioni di informazione	8	
	Competenze ed esperienza dello staff formativo	5	
Tematiche orizzontali PSR (ambiente, cambiamenti climatici innovazione)	Presenza di una sola tematica	5	15
	Presenza di due tematiche	10	
	Presenza di tre tematiche	15	

Il punteggio massimo attribuibile al principio "Qualità della proposta" è 10.

### Note riferite alle modalità di attribuzione dei punteggi nei seguenti criteri:

1. Rispondenza della proposta ai fabbisogni ed agli obiettivi del programma. Il punteggio sarà attribuito solamente nel caso in cui le iniziative della proposta rispondano agli obiettivi e ai fabbisogni del PSR Molise. Tali elementi devono essere ben dettagliati nella proposta progettuale. Laddove le informazioni riferite a tali elementi siano o assenti o di scarsa qualità il punteggio non sarà assegnato.
2. Innovazioni mirate all'attuazione di pratiche eco-sostenibili: Il punteggio sarà attribuito solamente nel caso in cui siano presenti nel progetto attività dimostrative e di informazione mirate alle innovazioni nelle pratiche eco-sostenibili. Tali attività devono essere ben dettagliate nella proposta progettuale.



FEASR



- Laddove le informazioni siano assenti o di scarsa qualità il punteggio non sarà assegnato.
3. Utilizzo di fonti di energia rinnovabile: Il punteggio sarà attribuito solamente nel caso in cui siano presenti nel progetto attività dimostrative e di informazione sull'uso di energie rinnovabili. Tali attività devono essere ben descritte nella proposta progettuale. Laddove le informazioni siano assenti o di scarsa qualità il punteggio non sarà assegnato.
  4. Diversificazione e attività extra agricole: il punteggio sarà attribuito solamente nel caso in cui siano presenti nel progetto attività dimostrative e di informazione relative alla diversificazione delle attività agricole e alle attività extra agricole. Tali attività devono essere ben descritte nella proposta progettuale. Laddove le informazioni siano assenti o di scarsa qualità il punteggio non sarà assegnato.
  5. n. comuni > 5 interessati dalle iniziative di dimostrazione. Il punteggio sarà attribuito laddove dalla proposta progettuale emerga con chiarezza che le iniziative sono localizzate in un numero di comuni maggiore di 5.
  6. Presenza di un target obiettivo riferito ai *destinatari finali* > di 50. Il punteggio sarà attribuito laddove emerga dalla proposta progettuale un target riferito ai *destinatari finali* maggiore di 50. Tali target devono essere ben descritti nella proposta progettuale. Laddove le informazioni siano assenti o di scarsa qualità il punteggio non sarà assegnato.
  7. Chiarezza degli obiettivi e delle azioni proposte: il punteggio sarà assegnato solo laddove il progetto descriva con chiarezza gli obiettivi e le azioni formative proposte. In particolare, le diverse azioni devono contenere tutte le informazioni necessarie a comprendere: le tematiche affrontate, l'organizzazione e la durata delle iniziative, i luoghi di realizzazione, i target dei potenziali partecipanti, gli strumenti e le metodologie che saranno utilizzati, lo staff coinvolto. In assenza di tali informazioni o laddove esse siano ritenute carenti o poco chiare il punteggio non sarà attribuito.
  8. Rapporto non inferiore a 1,5 tra la spesa ammissibile prevista per le azioni di dimostrazione e quella per le azioni di informazione: il punteggio sarà assegnato solo laddove il rapporto tra la spesa ammissibile prevista per le iniziative di dimostrazione e quella delle iniziative di informazione sia uguale o maggiore di 1,5.



FEASR



9. Competenze ed esperienza dello staff formativo: il punteggio sarà assegnato solo laddove lo staff utilizzato abbia requisiti di esperienze, testimoniate nei curriculum, sulle iniziative presentate. I livelli di esperienza devono essere ben descritti nei curriculum e devono riguardare un periodo di almeno 5 anni.
10. Presenza di una sola tematica: Il punteggio sarà assegnato laddove la proposta progettuale sia indirizzata ad almeno una delle tematiche orizzontali del programma (ambiente, innovazione e cambiamenti climatici). L'orientamento delle attività ad almeno una tematica deve essere descritto in dettaglio nella proposta progettuale. In assenza di tali informazioni di dettaglio o laddove esse siano ritenute insufficienti o poco chiare il punteggio non sarà attribuito.
11. Presenza di due tematiche: Il punteggio sarà assegnato solo laddove la proposta progettuale sia indirizzata ad almeno due delle tematiche orizzontali del programma (ambiente, innovazione e cambiamenti climatici). L'orientamento delle attività ad almeno due tematiche deve essere descritto in dettaglio nella proposta progettuale. In assenza di tali informazioni di dettaglio o laddove esse siano ritenute insufficienti o poco chiare il punteggio non sarà attribuito.
12. Presenza di tre tematiche: Il punteggio sarà assegnato solo laddove la proposta progettuale sia indirizzata alle tre tematiche orizzontali del programma (ambiente, innovazione e cambiamenti climatici). L'orientamento delle attività alle tre tematiche deve essere descritto in dettaglio nella proposta progettuale. In assenza di tali informazioni di dettaglio o laddove esse siano ritenute insufficienti o poco chiare il punteggio non sarà attribuito.

## **MODALITA' DI INSERZIONE B.U.R.M**

### **MODALITA' INSERZIONE PER SOGGETTI PUBBLICI**

AVVERTENZA Le seguenti modalità d'inserzione sono riservate ai soli soggetti pubblici (Province, Comuni, Enti, Istituzioni ed Aziende pubbliche, Società commerciali e professionali). I soggetti privati sono pregati di consultare [l'apposita sezione](#)

CONTENUTO DELLA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE: La richiesta di pubblicazione dovrà essere inviata esclusivamente tramite posta elettronica certificata dall'indirizzo PEC dell'Ente che richiede la pubblicazione all'indirizzo PEC del Bollettino Ufficiale della Regione Molise che è il seguente:

**[pubblicazione.bur.giunta@cert.regione.molise.it](mailto:pubblicazione.bur.giunta@cert.regione.molise.it)**

MODALITA' DI INVIO:

- *l'oggetto recante la dicitura: "richiesta di pubblicazione [nominativo ente]";*
- *nel corpo deve essere riportato il tipo di atto che si sta inviando, es. "avviso variante al p.r.g.";*
- *in allegato:*
  1. *lettera di richiesta di pubblicazione, firmata digitalmente, in formato PDF recante il numero di protocollo, la data e l'oggetto dell'atto da pubblicare;*
  2. *l'atto da pubblicare, firmato digitalmente, in formato PDF, DOC, RTF o ODF; in tale ipotesi è tassativo che il file pdf sia un file pdf originario, cioè risultante dalla trasformazione di un file doc in file pdf, con il divieto di invio di file pdf risultanti dalla scansioni di copie o fotocopie degli atti;*
  3. *eventuali allegati (tabelle, cartine, etc.), in formato PDF, JPEG o TIFF;*
  4. *ricevuta del versamento o del mandato di pagamento in formato PDF, JPEG o TIFF.*

**Inoltre si fa presente che la struttura che richiede la pubblicazione deve rilasciare in calce all'e-mail una dichiarazione in cui viene precisato che il file inviato a mezzo e-mail è conforme all'originale cartaceo e che non procederà più all'invio del cartaceo.**

Il testo dell'inserzione inviato per la pubblicazione dovrà essere composto rispettando le seguenti prescrizioni formali:

- *formato pagina: A4 usobollo (25 righe a pagina);*
- *battute per riga: 60 (compresi gli spazi);*
- *font: courier new;*
- *dimensione carattere: 10";*
- *è consentito l'uso di corsivo e grassetto;*

Gli elementi essenziali che devono essere contenuti nel testo sono:

- *intestazione con la denominazione del richiedente;*
- *oggetto della pubblicazione che non può essere generico, ma deve riferirsi al contenuto specifico dell'atto;*
- *testo dell'avviso;*
- *luogo e data;*
- *nominativo e la qualifica del firmatario.*

N.B.: non è consentito l'uso di stemmi, loghi, intestazioni e piè di pagina. E' altresì sconsigliato l'utilizzo del carattere sottolineato.

## PAGAMENTO ONERI DI PUBBLICAZIONE

La richiesta di pubblicazione deve essere corredata dall'attestazione di pagamento dell'importo dovuto per l'inserzione, da determinare secondo la seguente tariffa: **€ 15,00** (indivisibili) per ogni facciata di foglio formato A4 per cui è richiesta la pubblicazione. L'attestazione del versamento dovrà essere inviata contestualmente al testo da pubblicare. Il mancato invio dell'attestazione di pagamento, nonché l'inesattezza dell'importo pagato, comporta la restituzione dell'avviso da pubblicare. Il versamento dell'importo per le spese di inserzione deve essere effettuato **esclusivamente tramite c/c postale n. 67971630 intestato a: Bollettino Ufficiale Regione Molise - Via Genova, n. 11 – 86100 Campobasso – indicando il codice tributo 09800.**

## TERMINI PER L'INVIO DELLA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE

La richiesta di pubblicazione completa dei documenti indicati al punto 1, deve pervenire inderogabilmente almeno tre giorni prima della data di uscita del fascicolo per il quale si richiede la pubblicazione.

Si precisa inoltre che, per la modalità di invio in argomento, l'Ufficio Burm declina ogni responsabilità, qualora dovessero verificarsi difformità tra l'atto inviato e quello in possesso delle strutture da cui l'atto stesso promana.

**La mancata osservanza di quanto disposto comporterà la non pubblicazione.**

## **MODALITA' INSERZIONE PER I SOGGETTI PRIVATI**

AVVERTENZA: Le seguenti modalità d'inserzione sono riservate ai privati cittadini. I soggetti pubblici sono pregati di consultare l'apposita sezione.

Il testo degli avvisi di cui si richiede la pubblicazione, deve essere inviato in duplice copia cartacea, di cui una in carta legale o in bollo, salvo le esenzioni di legge, e l'altro in carta uso bollo (formato A4).

Tutti gli avvisi devono essere corredati da una lettera di richiesta di pubblicazione debitamente firmata contenente le generalità e l'indirizzo del richiedente, nonché la dichiarazione che il testo inviato in forma elettronica è conforme all'originale. Dovrà inoltre essere allegata la ricevuta del versamento delle spese di pubblicazione da determinare secondo la seguente tariffa: **€ 15,00** (indivisibili) per ogni facciata di foglio formato A4 per cui è richiesta la pubblicazione. L'attestazione del versamento dovrà essere inviata contestualmente al testo da pubblicare. Il mancato invio dell'attestazione di pagamento, nonché l'inesattezza dell'importo pagato, comporta la restituzione dell'avviso da pubblicare. Il versamento dell'importo per le spese di inserzione deve essere effettuato **esclusivamente tramite c/c postale n. 67971630 intestato a: Bollettino Ufficiale Regione Molise - Via Genova, n. 11 – 86100 Campobasso – indicando il codice tributo 09800.**

**Le richieste di inserzione vanno inoltrate esclusivamente a:**

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE MOLISE  
VIA GENOVA, 11  
86100 CAMPOBASSO  
Tel. 0874.314673  
pec: [pubblicazione.bur.giunta@cert.regione.molise.it](mailto:pubblicazione.bur.giunta@cert.regione.molise.it)



La richiesta di pubblicazione completa dei documenti indicati al punto 1, deve pervenire inderogabilmente almeno otto giorni prima della data di uscita del fascicolo per il quale si richiede la pubblicazione.

Il testo deve essere inviato tassativamente anche in formato elettronico (DOC, RTF, ODF) tramite posta elettronica ([pubblicazione.bur.giunta@cert.regione.molise.it](mailto:pubblicazione.bur.giunta@cert.regione.molise.it)). L'invio del testo in formato elettronico deve avvenire previo accordo con la Redazione alla quale deve comunque essere inviato anche l'originale cartaceo.

**Si precisa che l'atto che si invia per e-mail deve essere conforme all'originale cartaceo.**

**Inoltre si fa presente che la struttura che richiede la pubblicazione deve rilasciare in calce all'e-mail una dichiarazione in cui viene precisato che il file inviato a mezzo e-mail è conforme all'originale cartaceo.**

Le inserzioni, a norma delle vigenti disposizioni di legge in materia, devono riportare, in originale, la firma chiara e leggibile del responsabile della richiesta; il nominativo e la qualifica del firmatario devono essere trascritti a macchina o con carattere stampatello. Inoltre, per quanto riguarda il testo da pubblicare, è necessario che esso contenga:

- *la denominazione dell'ente richiedente;*
- *l'oggetto della pubblicazione che non può essere generico, ma deve riferirsi al contenuto specifico dell'atto;*
- *il testo dell'avviso da pubblicare;*
- *luogo e data;*
- *firma.*

**La mancata osservanza di quanto disposto comporterà la non pubblicazione.**