

DISPOSIZIONI ATTUATIVE

Tipologia di intervento 16.7.1

Sostegno a strategie di sviluppo locale di tipo non partecipativo

AZIONE A

Sommario

1. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
2. FINALITA' E AMBITO TERRITORIALE DI ATTUAZIONE.....	3
3. DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO.....	3
4. BENEFICIARI.....	4
5. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ.....	5
6. AFFIDABILITA' DEL RICHIEDENTE.....	5
7. SPESE AMMISSIBILI.....	6
8. IMPORTI E ALIQUOTE DI SOSTEGNO	7
9. RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI	8
10. CRITERI DI SELEZIONE.....	8
11. ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	13
12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	14
13. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE	15
14. PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE	16
15. DOMANDE DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE	16
16. PROROGHE VARIANTI E RECESSO DAI BENEFICI	17
17. MODIFICA DELLA COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO	18
18. IMPEGNI	18
19. CONTROLLI	19
20. REVOCA	19
21. RIDUZIONI.....	19
22. MODALITA' DI RICORSO	19
23. PUBBLICITÀ.....	20
24. ULTERIORI DISPOSIZIONI.....	20

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento (UE) n. 1303/2013
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 - Titolo III Sostegno allo sviluppo rurale
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 sull'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato di funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis»
- Reg. (UE) n. 702/2014 della Commissione, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006 (pubblicato sulla GUUE L193 del 1/7/2014).
- Regolamento (UE) n. 807/2014 ad integrazione del Reg. (UE) n. 1305/2013
- Regolamento (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013
- Regolamento (UE) 2393/17 che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2333/2015 della Commissione del 14 dicembre 2015 che modifica il Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 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;
- Reg. (UE) n. 2220/2020 del 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;
- Decisione di Esecuzione C(2021) n° 8415 del 16.11.2021 che ha approvato le modifiche al Programma di Sviluppo Rurale della Regione Campania (PSR) 2014/2020 (Versione 10.1);
- DGR 522 del 23.11.2021 che prende d'atto dell'approvazione della modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Campania 2014/2020 (FEASR) –ver. 10.1- da parte della Commissione Europea avvenuta con Decisione C(2021) n. 8415 del 16.11.2021;
- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020 (2014/C 204/01) per la PMI nelle zone rurali, e i progetti di cooperazione forestale;
- Delibera Cipe 9/2015 "Strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne del Paese: indirizzi operativi";
- Accordo di Partenariato 2014-2020 Italia;
- D.G.R. n. 600 del 01/12/2014 "Strategia Aree Interne. Determinazioni";
- "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 (versione del 09/05/2019) approvate con Decreto Mipaaf n. 6093 del 06/06/2019";
- DGR n. 28 del 26/01/2016 con la quale è stato approvato, in via definitiva, ai sensi dell'art. 56 dello Statuto, il Regolamento Regionale 15 dicembre 2011 n. 12 (Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania) con cui è stata istituita la Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali, la quale, tra l'altro, svolge le funzioni di Autorità di gestione FEASR;
- DGR n. 600 del 22/12/2020 con la quale è stato ridefinito l'assetto organizzativo della Direzione Generale Politiche Agricole;
- DGR n. 165 del 14/04/2021 e successivo DPGR n. 78 del 24/04/2021 con i quali è stato conferito l'incarico di Direttore Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali alla dott.ssa Maria Passari;
- DRD n.423 del 30/10/2018 con il quale sono state approvate le Disposizioni generali per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 2.0);
- DRD n. 239 del 31/5/2022 ad oggetto: Programma di Sviluppo Rurale Campania 2014/2020.

Approvazione delle disposizioni generali per l'attuazione delle misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 4.0)";

- DRD n. 346 del 7/9/2022 con il quale sono stati approvati il modello organizzativo per la progettazione e per l'attuazione delle Misure" e il "Manuale delle procedure per la gestione delle Domande di Sostegno e delle Domande di Pagamento. Misure non connesse alla superficie e/o agli animali" (versione 1.0).

2. FINALITA' E AMBITO TERRITORIALE DI ATTUAZIONE

Come indicato nel PSR Campania 2014-2020, nonché nell'Accordo di Partenariato, la tipologia di intervento 16.7.1 concorre, in sinergia con altri fondi, al perseguimento degli obiettivi della **Strategia Nazionale delle Aree Interne (S.N.A.I.)** rispetto alla quale la Regione Campania ha assunto le proprie determinazioni con D.G.R. n. 600 del 1.12.14 individuando quattro aree interne, le cosiddette Aree Progetto, attraverso una procedura di istruttoria e selezione pubblica basata su un sistema oggettivo e condiviso di indicatori statistici di contesto (demografici, economici, sociali e ambientali), adottati a livello nazionale.

Il presente bando viene attivato per i partenariati delle aree Progetto Tammaro-Titerno e Cilento Interno le cui Strategie d'area sono state approvate con specifico Accordo di Programma Quadro (APQ), sottoscritto dal Capofila di ciascuna Area Progetto, dalla Regione, dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, dall'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro, dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, Ministero dell'Università e Ricerca, Ministero delle Politiche Agricole e Forestali, Ministero della Salute.

L'ambito territoriale di attuazione della T.I. 16.7.1 è limitato, pertanto, alle due aree Progetto citate ed in particolare alle linee di intervento FEASR individuate in ciascun APQ approvato.

La tipologia di intervento risulta demarcata rispetto alle iniziative del LEADER in quanto dedicata alla SNAI e con partenariati privi di vincoli di rappresentatività propri dei gruppi di azione locale.

3. DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

Gli strumenti attuativi, cui la tipologia di intervento ricorre, si basano su un approccio di tipo collettivo, privilegiato anche nell'Accordo di Partenariato. In particolare, la tipologia si attua attraverso due azioni di seguito descritte:

Azione A

Questa azione persegue l'obiettivo di incoraggiare gli operatori a lavorare insieme promuovendo l'integrazione attraverso accordi di partenariato pubblico-privato finalizzati all'elaborazione di una strategia di sviluppo territoriale sviluppata nell'ambito di tematiche scelte tra quelle di seguito indicate:

- supporto alla competitività delle filiere agricole, forestali e zootecniche;
- promozione e valorizzazione della capacità di attrazione del turismo rurale;
- salvaguardia degli elementi del paesaggio agro-forestale;
- tutela e valorizzazione dei prodotti di identità locale;
- miglioramento dei servizi di base alla persona;
- valorizzazione e gestione delle risorse ambientali e naturali;
- sostegno alla produzione di energia da fonti rinnovabili.

Azione B

Questa azione prevede la realizzazione degli investimenti programmati nella strategia elaborata nell'Azione A attraverso lo strumento della sovvenzione globale previsto al comma dell'art.35 del Reg. UE 1305/13. Gli investimenti da attuare devono essere contemplati in una o più delle Tipologie di Intervento del PSR 2014-2020 ad eccezione di tutte le tipologie afferenti alle Misure 1, 2, 11, 13 e 14, delle Sottomisure 8.1; 10.1; 15.1 e delle Tipologie di Intervento 8.5.1 az. d, 8.6.1 az. B punto 5 "Redazione, ex novo o revisione, di piani forestali".

4. BENEFICIARI

I beneficiari sono partenariati composti ciascuno da almeno un soggetto pubblico ed un soggetto privato. Nel rispetto dell'art 35, lett. i) del Reg (UE) 1305/13, non rientrano tra i beneficiari della presente tipologia di intervento i partenariati diversi da quelli definiti all'articolo 32, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

I soggetti privati sono individuati tra i seguenti: imprese agricole, imprese artigiane, associazioni, soggetti in forma singola o associata già sul territorio, organizzazioni professionali e sindacali, fondazioni, enti di ricerca, organismi di consulenza, Organizzazione di Produttori, Consorzi anche sotto forma di Società consortile, Rete d'impresa, Società Cooperative.

I soggetti pubblici sono individuati tra i comuni degli APQ Tammaro-Titerno e Cilento Interno, gli enti di ricerca riconosciuti, le Università e altri enti pubblici e possono partecipare in forma singola o associata attraverso Protocolli d'Intesa, Accordi di Partenariato, Convenzioni, Consorzi, Accordi di programma, Unioni di Comuni, Enti Parco (cfr., Paragrafo 20.3.1 "Forme di partenariato" delle Disposizioni Generali vers.4).

La forma giuridica del partenariato è l' Associazione Temporanea di Scopo (ATS), con impegno a costituirsi, o anche già costituita, al momento della presentazione della domanda di sostegno.

La partecipazione degli Enti pubblici al Partenariato presuppone un atto deliberativo dell'organo esecutivo che ne disponga l'adesione e ne approvi i relativi impegni.

Nel partenariato di ciascuna ATS (costituenda o costituita) sono sempre presenti il Capofila ed il Coordinatore/Responsabile Unico del Procedimento.

In particolare il *Capofila*:

- è responsabile per la gestione dei rapporti in materia tecnica, amministrativa e finanziaria con la Regione Campania;
- è formalmente il beneficiario del finanziamento, in quanto opera in rappresentanza del partenariato;
- è il referente per tutti gli aspetti inerenti la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto di cooperazione;
- è il soggetto che percepisce l'erogazione del contributo, ed eventualmente trasferisce gli importi fra i partner, in funzione delle spese approvate;
- rappresenta tutti i partner del Progetto ed è l'interlocutore di riferimento davanti all'Autorità di Gestione del PSR e all'Organismo Pagatore, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;
- informa l'Autorità di Gestione del PSR sullo stato di attuazione e sui risultati del Progetto di cooperazione, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori di monitoraggio, secondo le modalità e la tempistica da essa previste sulla scorta della relazione semestrale redatta a cura del Coordinatore e del Responsabile Unico;
- presenta la domanda di sostegno, le domande di pagamento (SAL e SALDO), eventuali domande di variazioni del Progetto di cooperazione, incluse quelle relative al piano finanziario e domande di eventuali proroghe.

Il Coordinatore/Responsabile Unico del Procedimento:

- è il responsabile della corretta esecuzione delle attività tecniche definite nel progetto;
- è il referente tecnico del progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con il Soggetto Attuatore, anche in nome e per conto degli altri partner;
- garantisce il coordinamento complessivo del Progetto facendo in modo che i Partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione degli obiettivi di progetto assicurando l'interazione e il confronto sistematico fra gli stessi lungo tutto il percorso di sviluppo, implementazione e divulgazione del progetto;
- garantisce il rispetto delle disposizioni del PSR 2014 -2020 e fornisce ai partner tutte le informazioni e i documenti necessari per l'attuazione delle attività;
- predispone le relazioni dettagliate relative allo stato di attuazione ed ai risultati del Progetto di cooperazione allegate alle domande di pagamento, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori di monitoraggio.

Qualora il Coordinatore/Responsabile Unico del Procedimento dovesse essere selezionato al di fuori dell'organico dei soggetti pubblici e privati che costituiscono il partenariato, l'affidamento dovrà avvenire con evidenza pubblica.

5. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

L'ammissibilità delle domande di sostegno è subordinata al rispetto delle seguenti condizioni:

1. le azioni da sviluppare devono ricadere nei territori di una delle due Aree Progetto Tammaro-Titerno o Cilento Interno;
2. le azioni devono essere previste nelle schede approvate dall'Accordo di Programma Quadro (APQ) siglato con i Ministeri e recepito con specifica deliberazione di Giunta Regionale;
3. il partenariato deve:
 - essere formato da soggetti pubblici e privati ai sensi della lettera i) paragrafo 1 art. 35 del Reg (UE) 1305/13;
 - avere un Capofila e un Coordinatore/Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.);
4. Qualora nell'APQ Nazionale siano state definite due o più linee di intervento a valere sul FEASR e, di conseguenza, ci siano due o più costituende/costituite ATS, uno o più componenti interessati possono partecipare a ciascuna di esse se le proposte progettuali sono attinenti con lo scopo sociale o la missione istituzionale.

6. AFFIDABILITA' DEL RICHIEDENTE

Condizioni generali

Possono fruire delle agevolazioni i soggetti privati che soddisfano le condizioni minime di affidabilità che di seguito si riportano:

- 1) non avere subito condanne, con sentenza passata in giudicato o decreto penale divenuto irrevocabile, per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co. 2 n. 1 e 640-bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- 2) (in caso di società e di associazioni, anche prive di personalità giuridica) non avere subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. n. 231/2001;
- 3) non essere oggetto di procedure concorsuali ovvero in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o di non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- 4) non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008, tali da determinare la commissione di illeciti penalmente rilevanti;
- 5) non avere subito condanne, con sentenza passata in giudicato o decreto penale divenuto irrevocabile, per reati di frode o di sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962

Inoltre, è considerato non affidabile (e, quindi, non ammissibile) il soggetto pubblico o privato che abbia subito una revoca parziale o totale del contributo concesso nell'ambito delle misure non connesse alla superficie del PSR 2014-2020, ovvero del PSR 2007-2013, e che non abbia ancora interamente restituito l'importo dovuto. Tale condizione si applica anche al soggetto che non abbia restituito l'importo dovuto a seguito di rinuncia o dell'applicazione di sanzioni/riduzioni.

Inoltre, sia per le ATS costituite che in caso di raggruppamenti non ancora costituiti, i requisiti minimi di affidabilità devono sussistere in capo a tutti i soggetti coinvolti.

Documentazione antimafia

Possono fruire delle agevolazioni i soggetti privati che si trovano nelle condizioni specificate al par. 12.1.1 delle Disposizioni Generali:

(Si riporta, per comodità, la disposizione sopra richiamata, nella versione vigente alla data di redazione del presente documento)

Ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii, per le erogazioni di importo superiore ai € 150.000 ed € 25.000 per gli agricoltori, si procede all'acquisizione dell'informazione antimafia.

Per le Domande di Sostegno valutate ammissibili, la verifica sarà avviata tramite l'accesso alla Banca Dati Nazionale unica per la documentazione Antimafia (B.D.N.A.), istituita ai sensi dell'art. 96 del D.Lgs. n. 159/2011, prima della sottoscrizione della concessione, e dovrà concludersi entro la liquidazione della Domanda di Pagamento, salvo le ipotesi di concessione corrisposta sotto condizione risolutiva ai sensi dell'art. 92, comma 3 del D. Lgs. n. 159/2011.

L'art. 78, comma 1-sexies, del decreto-legge del 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge del 24 aprile 2020, n. 27 stabilisce che "Le condizioni restrittive, disposte a seguito dell'insorgenza e della diffusione del virus COVID-19, integrano i casi di urgenza di cui al comma 3 dell'articolo 92 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ai fini del pagamento degli aiuti previsti dalla politica agricola comune e nazionali, per la durata del periodo emergenziale e comunque non oltre il 31 dicembre 2020".

Successivamente, l'art. 3 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120 ha stabilito che, fino al 31 dicembre 2021, ricorre sempre il caso d'urgenza per i procedimenti avviati su istanza di parte, che hanno ad oggetto l'erogazione di benefici economici comunque denominati, erogazioni, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, prestiti, agevolazioni e pagamenti da parte di pubbliche amministrazioni, qualora il rilascio della documentazione non sia immediatamente conseguente alla consultazione della banca dati. In tali

casi si procede ai sensi dell'articolo 92, comma 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

L'art. 51 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021 n. 108, infine, ha stabilito che fino al 30 giugno 2023 ricorre sempre il caso di urgenza per i procedimenti sopra indicati. AgEA, tuttavia, ha comunicato con nota Prot. n. 0033355 del 22/04/2022 che il ripristino effettivo della procedura ordinaria decorre dal 15 aprile 2022 e che, pertanto, a partire da tale data, dovranno essere rispettate le procedure di controllo antimafia ordinarie allo stato vigenti, fermo restando che il ricorso alla procedura di urgenza prevista all'art.

92, comma 3, del d.lgs. n. 159/2011 resta ammessa esclusivamente nei casi in cui l'elemento dell'urgenza si concretizzi nell'esigenza da parte di Agea di evitare perdite di risorse finanziarie ovvero di incorrere nel mancato riconoscimento di spesa da parte dell'Unione europea.

A tal fine, il Beneficiario è tenuto a fornire idonee dichiarazioni sostitutive di certificazione di iscrizione alla Camera di Commercio e di certificazione familiari conviventi, nonché comunicare tempestivamente l'eventuale modifica dei dati dichiarati.

La documentazione antimafia deve riferirsi a tutti i soggetti indicati all'art. 85 del D.Lgs. n. 159/2011.

7. SPESE AMMISSIBILI

L'ammissibilità delle spese decorre a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno (art. 60, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1305/2013) e, in riferimento all'Azione A, sono riconosciuti a contributo i costi riferiti alle seguenti voci:

- progettazione, compresi gli studi sulla zona interessata, gli studi di fattibilità, la stesura di piani di attività, l'elaborazione di strategie di sviluppo diverse da quelle di tipo partecipativo di cui all'art. 33 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- attività del Coordinatore/Responsabile Unico del Procedimento;
- collaborazioni e consulenze specialistiche;
- animazione e divulgazione sul territorio (seminari, workshop, ecc.) per un massimo ammissibile del 35% rispetto al totale della spesa ammessa;
- materiale informativo, elaborati tipografici, per un massimo ammissibile del 3% rispetto al totale della spesa ammessa;
- materiale di consumo nel limite massimo del 2% della spesa ammessa
- spese amministrative e legali per la costituzione del partenariato;
- spese di funzionamento: affitto di locale, utenze energetiche, idriche e telefoniche. Tale categoria è riconosciuta nel limite massimo del 10% della spesa massima ammissibile.

In relazione ai costi sopra elencati, che saranno riportati in maniera più dettagliata nella scheda progetto allegata alle presenti disposizioni attuative (Allegato "A"), le spese sono ammissibili purché strettamente connesse alle attività previste nell'ambito dell'Azione A.

Ai sensi dell'art. 69, par. 3, punto c) del Reg. (UE) n. 1303/2013 l'IVA è ammissibile esclusivamente nei casi in cui essa non sia recuperabile.

Ogni altro tributo ed onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario e, quindi, costituisca un costo, rappresenta spesa ammissibile.

Per le operazioni fuori dal campo di applicazione dell'art. 42 del TFUE, si opera in regime di de minimis ai sensi del Reg. (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis».

Non sono finanziabili:

- costi per l'elaborazione di strumenti di pianificazione territoriale quali i piani di gestione, inclusi quelli forestali di cui alla D.G.R. 195/2016;
- costi per sostenere progetti di ricerca;
- costi connessi al contratto di leasing;
- capitale circolante;
- costi per personale dipendente di ente pubblico a tempo indeterminato ad eccezione di rimborsi spese per missioni e trasferte.

8. IMPORTI E ALIQUOTE DI SOSTEGNO

Il sostegno, finalizzato all'elaborazione della strategia di sviluppo, è erogato per una durata non superiore a 2 anni per un massimo di 200.000,00 euro complessivi per ciascuna ATS.

L'aliquota di sostegno è differenziata a seconda che la strategia di sviluppo interessi prodotti di cui all'allegato I del TFUE:

- in tal caso, il sostegno è pari al 100% della spesa ammissibile;
- in caso diverso ma afferente a filiere agro-forestali, il sostegno è sempre pari al 100% della spesa ammissibile;
- in tutti gli altri casi, il sostegno è pari all'80%.

Il richiedente, al momento della presentazione della domanda di sostegno, dovrà indicare la tipologia di regime di aiuto a cui appartiene la proposta progettuale in base alla natura della stessa.

9. RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI

Per quanto riguarda la ragionevolezza dei costi, si fa riferimento a quanto previsto dalle “Disposizioni Generali” al sottoparagrafo 13.2.2

L'elemento chiave della ragionevolezza dei costi è la sana gestione finanziaria richiesta dai regolamenti finanziari dell'UE e, in particolare, l'applicazione del principio di economicità. Pertanto, l'applicazione di tale principio implica che il partenariato presenti le basi di calcolo che dimostrano ragionevolezza e conformità delle spese per le quali è richiesto il contributo. In particolare, per le spese relative ad acquisizione di servizi per prestazioni intellettuali, di materiale di consumo, di servizi, il partenariato dovrà attenersi a quanto riportato nel paragrafo 4 del Vademecum della rendicontazione delle spese (Allegato “B”) al quale si rimanda per i dettagli procedurali specificati.

Qualora il *beneficiario sia un Ente pubblico*, il principio della ragionevolezza della spesa è garantito, per l'acquisizione di servizi, dal ricorso ai parametri stabiliti nel DM del 17 giugno 2016 e ss.mm.ii. del Ministero della Giustizia costituendo tale calcolo anche la base d'asta per la relativa acquisizione.

In riferimento ai beni di consumo, invece andrà effettuata una specifica indagine di mercato.

Successivamente, il beneficiario acquisirà i servizi e i beni di consumo necessari allo svolgimento delle attività seguendo le modalità dettate dalla normativa in materia di contratti pubblici, D.Lgs 50/16, e da ultimo, dalla Legge n. 120/2020 e Legge n. 108/2021.

Le procedure di acquisizione andranno descritte dal beneficiario in specifiche check list di autovalutazione in pre e post gara predisposte da AGEA (versione 2.9), disponibili sul sito istituzionale al seguente link: http://agricoltura.regione.campania.it/PSR_2014_2020/check-list-AGEA.html

Le modalità di affidamento saranno oggetto di verifica da parte del Soggetto attuatore incaricato di accertare la corretta applicazione della norma in materia di appalti pubblici.

Nel caso in cui il *beneficiario sia un soggetto privato*, ai fini della determinazione della ragionevolezza dei costi relativi all'acquisizione di servizi, di beni materiali e immateriali andrà adottata una selezione basata sull'esame di almeno tre preventivi di spesa confrontabili. In particolare, a decorrere dal 07 agosto 2020 AGEA ha reso disponibile sul SIAN un applicativo per la richiesta dei preventivi on-line e per la costituzione di un archivio di fornitori, disponibile al seguente link:

- http://agricoltura.regione.campania.it/PSR_2014_2020/pdf/AGEA-gestione-preventivi.pdf
- http://agricoltura.regione.campania.it/PSR_2014_2020/pdf/AGEA-manuale-gestionepreventivi.pdf

Ne consegue che la verifica con esito negativo determina il rifiuto integrale o parziale del sostegno.

10. CRITERI DI SELEZIONE

La valutazione delle domande di sostegno è effettuata attraverso l'espletamento di un iter istruttorio che tiene conto sia dei criteri di ammissibilità che di selezione, approvati dal Comitato di Sorveglianza del PSR 2014 - 2020.

Di seguito si riportano le declaratorie di ciascun criterio di valutazione con i relativi punteggi:

Principio di selezione 1: Caratteristiche del richiedente in termini di composizione del partenariato

Descrizione del criterio di selezione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
---------------------------------------	---	-----------

Numero di componenti	Partecipazione di Enti Pubblici: numero di enti pubblici coinvolti	1 punto per ogni Ente Pubblico fino ad un massimo di 4 punti
	<p>Soggetti portatori di interessi singoli e/o collettivi economico-produttivi (Organizzazioni professionali agricole, Consorzi, cooperative, associazioni di volontariato, operatori del terzo settore, istituti secondari e/o superiori, enti no profit, organizzazioni sindacali, associazioni di categoria, Camere di Commercio, associazioni ambientaliste, ecc.)</p> <p>Il punteggio è pari a 0 se partecipa 1 Ente pubblico (criterio di ammissibilità).</p> <p>Il punteggio è pari a 0 se partecipa 1 soggetto portatore di interessi singoli o 1 soggetto portatore di interessi collettivi (criterio di ammissibilità)</p> <p>I punteggi si cumulano fino ad un massimo di 8</p>	1 punto per ciascun soggetto fino ad un massimo di 4 punti
Competenza	<p>Il punteggio viene attribuito in funzione della capacità interna del partenariato di esprimere idonee competenze individuate nell'organigramma allegato "A" alla domanda di sostegno, sia per la redazione dei progetti che per la parte di gestione contabile/amministrativa del partenariato, contenendo il ricorso a consulenze esterne.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le competenze sono tutte interne al partenariato per il totale indicato nell'organigramma; - le competenze interne sono considerevoli: raggiungono il 90 % del totale indicato nell'organigramma; - le competenze interne oscillano tra l'89 % ed il 50 % del totale indicato nell'organigramma; - le competenze interne oscillano tra l'49 % ed il 20 % del totale indicato nell'organigramma; - le competenze interne oscillano tra l'19 % e il 10 % del totale indicato nell'organigramma; - non ci sono competenze idonee all'interno del partenariato. Il partenariato ricorre per intero a consulenze esterne per le figure previste nell'organigramma 	<p>10</p> <p>8</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>0</p>
Esperienza	Il punteggio viene attribuito in funzione dell'esperienza maturata dal Coordinatore/Responsabile Unico del Procedimento (RUP) individuate nel partenariato ed indicate nell'organigramma allegato alla domanda di sostegno.	

	<p>L'esperienza è valutata in termini di pertinenza e di durata.</p> <p>In particolare, si considera pertinente l'esperienza svolta nello stesso settore o in settori analoghi a quello del progetto ossia nell'ambito delle tematiche individuare nel paragrafo 5 "Descrizione dell'intervento".</p> <p>- esperienza pertinente</p> <p>- esperienza non pertinente perché svolta in settori non analoghi a quello dell'intervento</p> <p>- nessuna esperienza</p> <p>Il punteggio si cumula solo se le figure responsabili sono persone diverse tra loro. Inoltre se una stessa figura responsabile dimostra esperienza sia pertinente che non pertinente, sarà attribuito punteggio esclusivamente all'esperienza pertinente.</p>	<p>2 punti per ogni anno lavorativo Max 8 punti</p> <p>1 punto per ogni anno lavorativo Max 4 punti</p> <p>0</p>
Qualificazione dei partecipanti	<p>Il punteggio è attribuito nel caso in cui uno o più soggetti privati del partenariato sono in possesso, al momento della presentazione della domanda di aiuto, di una certificazione volontaria DOP, IGP, marchio geografico collettivo, biologico, Norme UNI ISO, rilasciata da Ente di accreditamento riconosciuto.</p> <p>Il requisito è accertato attraverso l'acquisizione del documento giustificativo (DG):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 soggetti privati - 1 soggetto privato - Nessun soggetto privato 	<p>10</p> <p>5</p> <p>0</p>

Principio di selezione 2: Qualità dell'aggregazione

Descrizione del criterio di selezione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
Presenza di imprese agricole	<p>Il criterio si basa sulla presenza di imprese/aziende agricole iscritte alla Camera di Commercio con uno dei seguenti Codici ATECO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sezione C divisioni 10 "Industrie alimentari" e divisioni 11 "Industrie delle bevande"; • sezione A divisione 1 "Coltivazioni agricole e produzioni animali, caccia e servizi connessi" e divisione 2 "Silvicoltura ed utilizzo di aree 	

	<p>forestali”</p> <p>>10 imprese agricolo-forestali</p> <p>10 - 8 imprese agricolo-forestali</p> <p>7 – 6 imprese agricolo-forestali</p> <p>5 – 4 imprese agricolo-forestali</p> <p>3 – 2 imprese agricolo-forestali</p> <p>1 impresa agricolo-forestali</p> <p>In caso di cooperative e società agricole si prende in considerazione il numero di aziende complessive coinvolte in ciascun organismo.</p>	<p>14</p> <p>12</p> <p>10</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>0</p>
<p>Presenza di giovani – fasce deboli (persone con disabilità) – donne</p>	<p>Il punteggio si attribuisce se il progetto coinvolge le seguenti categorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • giovani di età inferiore a 40 anni • fasce deboli: <ul style="list-style-type: none"> - categorie protette per il diritto al lavoro dei diversamente abili • presenza femminile <p>La valutazione è effettuata rispetto a ciascuno componente del partenariato</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presenza di giovani di età inferiore a 40 anni nell’organo decisionale - Presenza di persone appartenenti a fasce deboli - Presenza di donne <p>I punteggi sono cumulabili</p> <p>In caso di incarico nella compagine partenariale il punteggio viene così modificato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presenza di giovani di età inferiore a 40 anni - Presenza di persone appartenenti a fasce deboli - Presenza di donne <p>I punteggi sono cumulabili</p>	<p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p>

Principio di selezione n. 3: Rilevanza della proposta progettuale

Descrizione del criterio di selezione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
---------------------------------------	---	-----------

<p>Ampiezza del bacino di utenza</p>	<p>Il criterio si basa sull'ampiezza del territorio interessato dalle attività rispetto alla superficie dell'area Progetto indicata nella domanda di sostegno</p> <p>Superficie interessata dalle attività/superficie area Progetto: $\geq 50\%$ oppure Popolazione interessata dalle attività/popolazione complessiva area Progetto: $\geq 50\%$</p> <p>Superficie interessata dalle attività/superficie area Progetto: $< 50\%$ fino a 30% oppure Popolazione interessata dalle attività/popolazione complessiva area Progetto: $< 50\%$ fino a 30%</p> <p>Superficie interessata dalle attività/superficie area Progetto: $< 30\%$ fino al 10% oppure Popolazione interessata dalle attività/popolazione complessiva area Progetto: $< 30\%$ fino al 10%</p> <p>Superficie interessata dalle attività/superficie area Progetto: $< 10\%$ oppure Popolazione interessata dalle attività/popolazione complessiva area Progetto: $< 10\%$</p> <p>La scelta, in alternativa, tra i parametri sopra individuati (superficie o popolazione) dipende dall'obiettivo del progetto. Pertanto, se quest'ultimo è finalizzato ad aspetti di tipo produttivo si utilizzerà la superficie; se è rivolto al sociale si ricorrerà alla popolazione</p> <p>Superficie totale di ciascuna Area Progetto: - Cilento interno: 949,42 Km² - Tammaro – Titerno: 677,16 Km²</p> <p>Popolazione di ciascuna Area Progetto: - Cilento interno: 50.493 - Tammaro – Titerno: 64.541</p>	<p>18</p> <p>12</p> <p>8</p> <p>0</p>
<p>Sinergia con gli altri Fondi</p>	<p>Il punteggio è attribuito sulla base della stretta connessione del progetto in esame con quelli di altri fondi comunitari attivati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stretta connessione: Il progetto si integra con 2 Fondi - Debole connessione: Il progetto si integra con 	<p>10</p>

	1 Fondo - Assenza di connessione: Il progetto non si integra con altro fondo	5 0
--	---	------------

Principio di selezione n. 4: Congruità del piano finanziario

Descrizione del criterio di selezione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
Rapporto tra costi dell'animazione e costo totale del progetto	<p>Si valuta il rapporto tra i costi dell'animazione e il costo totale del progetto, secondo la seguente scala di incidenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incidenza > 30% • Incidenza: ≤ 30% fino a 20% • Incidenza: < 20% fino a 10% • Incidenza: < 10% <p>Per costo totale del progetto si intende il totale dei costi previsti per la realizzazione dell'Azione A</p>	<p>10</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>0</p>

Il punteggio totale massimo attribuibile per domanda di aiuto è pari a 100.

La domanda è finanziabile se raggiunge un punteggio minimo pari a 50.

11. ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Sono propedeutiche alla presentazione della domanda di sostegno le attività di seguito indicate.

Atto deliberativo

In caso di partecipazione al Partenariato da parte di Enti pubblici, è necessario produrre un atto deliberativo dell'organo esecutivo che ne disponga l'adesione e ne approvi i relativi impegni, previa verifica della coerenza con gli indirizzi e gli obiettivi programmatici assunti dall'Ente pubblico e dell'utilità per l'eventuale territorio amministrato.

Manifestazione di interesse

In caso di partecipazione al Partenariato da parte di soggetti privati, il Capofila si farà carico di:

- pubblicare un avviso pubblico attraverso cui acquisirà l'interesse di soggetti privati intenzionati a partecipare al partenariato;
- valutare rispetto a ciascun soggetto la coerenza alle linee di intervento descritte nell'APQ nazionale;
- pubblicare le risultanze della selezione.

Costituzione del fascicolo aziendale o relativo aggiornamento

Completata la fase relativa alla manifestazione di interesse, va attivata la costituzione o l'aggiornamento del "fascicolo aziendale".

Il "fascicolo aziendale" è l'elemento che, all'interno del Sistema Informatico Agricolo Nazionale (SIAN) è preposto alla raccolta e condivisione delle informazioni strutturali e durevoli a valere su ciascuna azienda

agricola/forestale. E' un documento che tutti i soggetti, pubblici e privati, identificati dal CUAА devono possedere.

Per i soggetti diversi dagli agricoltori, viene costituito un fascicolo semplificato, il cui contenuto informativo e documentale obbligatorio è limitato alle informazioni anagrafiche secondo quanto indicato nei Paragrafi 8.1.1 e 8.1.2 delle Disposizioni Generali per le Misure non connesse alle superfici del PSR 2014-2020 di cui al D.D.R. n. 6 del 09.06.2017.

La costituzione o aggiornamento del "fascicolo aziendale" segue modalità diversificate a seconda se i partenariati abbiano o meno personalità giuridica: infatti, nel caso di ATS o partenariati costituendi, privi di personalità giuridica, ciascun soggetto, pubblico o privato, è tenuto ad aprire o aggiornare il "fascicolo aziendale". Il Capofila, inoltre, in caso di:

- *ATS costituita*: dovrà provvedere ad indicare nel proprio "fascicolo aziendale" tutti i soggetti appartenenti al partenariato e presentare presso uno dei Centri di Assistenza Agricola (CAA) il documento probante l'Accordo (Statuto, Atto Costitutivo, Accordo di Partenariato, ecc.) con la lista dei soci / partner da inserire nella sezione "**Legami Associativi**" del fascicolo;
- *ATS costituenda*: dovrà allegare al fascicolo aziendale sia l'atto di impegno a costituirsi, sia il conferimento del mandato, sottoscritto da tutti i partner, per implementare la sezione "**Legami Associativi**" del fascicolo.

La mancata costituzione o aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale anche di un solo partner costituisce condizione di esclusione della domanda di sostegno.

12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Le modalità di presentazione delle Domande di sostegno sono regolamentate al par. 9 delle Disposizioni Generali. Le Domande di Sostegno vanno presentate per via telematica sul portale SIAN.

Il Capofila, **previa costituzione o aggiornamento dei fascicoli aziendali secondo le modalità riportate nel precedente paragrafo**, può presentare la domanda di sostegno ricorrendo:

- ad un Centro di Assistenza Agricola (CAA) accreditato dall'OP AgEA, previo conferimento di un mandato;
- ad un libero professionista, munito di opportuna delega da parte del richiedente ed accreditato alla fruizione dei servizi dalla Regione, attraverso il "responsabile regionale delle utenze" presso la UOD di riferimento come riportato nelle Disposizioni Generali;
- in proprio, come utente qualificato.

La data di rilascio telematico della Domanda è attestata dalla data di trasmissione tramite portale SIAN, ed è trascritta nella ricevuta di avvenuta presentazione consegnata dall'utente abilitato al richiedente.

Le domande vanno indirizzate allo STAFF 91 - Funzioni di supporto tecnico-operativo - che provvede all'assegnazione delle stesse ai Soggetti Attuatori (UOD responsabili delle istruttorie) per il tramite del responsabile delle assegnazioni. Successivamente il Soggetto Attuatore comunica al richiedente gli estremi della UOD a cui è stata assegnata la relativa Domanda.

Sono irricevibili le Domande di Sostegno rilasciate sul portale SIAN oltre i termini stabiliti dal decreto che approva il presente bando.

Tutte le istanze e le comunicazioni successive, incluse le Domande di Pagamento, sono indirizzate alla medesima UOD che ha in carico la Domanda di Sostegno.

Di seguito, si riportano i riferimenti dello STAFF 50.07.91 (STAFF 91) e dei Soggetti Attuatori per le Misure non connesse alle superfici e/o agli animali:

STAFF 50.07.91	Indirizzi e recapiti
STAFF 50.07.91 - Funzioni di supporto tecnico-operativo	Indirizzo: Centro Direzionale di Napoli, is. A6 – 80143 Napoli Telefono: 081 7967602 PEC: staff.500791@pec.regione.campania.it
Soggetto Attuatore	Indirizzi e recapiti
UOD 50.07.23 – Giovani agricoltori e azioni di contrasto allo spopolamento nelle zone rurali (ex UOD 11 - Servizio Territoriale Provinciale di Benevento)	Indirizzo: Piazza E. Gramazio (Santa Colomba) - 82100 Benevento Telefono: 0824 364303 - 0824 364251 PEC: uod.500723@pec.regione.campania.it
UOD 50.07.26 – Catena del valore in agricoltura e trasformazione nelle aree pianeggianti (ex UOD 14 - Servizio Territoriale Provinciale di Salerno)	Indirizzo: Via Generale Clark,103 - 84131 Salerno Telefono: 089 3079215 - 089 2589103 PEC: uod.500726@pec.regione.campania.it

13. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Pena l'esclusione dalla partecipazione alla T.I. 16.7.1., la documentazione da presentare è di seguito indicata:

- **Domanda di sostegno**, firmata dal rappresentante legale (capofila);
- **Scheda progetto** (Allegato "A") contenente i seguenti elementi:
 - elenco e ruolo dei soggetti proponenti;
 - descrizione della proposta progettuale che si vuole implementare
- **Piano finanziario** (Allegato "C") corredato dalle stime dei costi finalizzati a dimostrare la ragionevolezza dei costi;
- **Check list ragionevolezza della spesa**;
- **Atto di impegno a costituirsi in ATS** (Allegato "D") nel caso in cui il partenariato non sia ancora formalmente costituito al momento della presentazione dell'istanza. In tal caso, quindi, il soggetto capofila, pena la non ammissibilità della Domanda, deve allegare alla stessa la dichiarazione congiunta di impegno a costituirsi nella forma di ATS ed a conferire mandato speciale con rappresentanza al soggetto designato quale capofila, in caso di ammissione a finanziamento. Al capofila, inoltre, deve essere conferito mandato a presentare la Domanda. In fase di attuazione dell'operazione, fatte salve le ulteriori disposizioni del bando, la costituzione del partenariato darà luogo ad una forma associativa priva di soggettività giuridica, che agirà per mezzo del mandatario.
- **In alternativa all'atto di impegno: Atto notarile di costituzione o copia autenticata dell'atto costitutivo**, nel caso di partenariato già costituito, nel quale si evidenzia il mandato di rappresentanza al Capofila.
- **Atto deliberativo** di ciascun Ente Pubblico, che dispone l'adesione al Partenariato.
- **Curriculum del Responsabile unico del Procedimento** con indicazione delle esperienze lavorative e la relativa durata (per il criterio di selezione n. 3).
- **Certificazione volontaria** (DOP, IGP, marchio geografico collettivo, biologico, Norme UNI ISO, rilasciata da Ente di accreditamento riconosciuto) da parte di imprese agricole/forestali laddove in possesso (per il criterio di selezione n. 4).
- **Dichiarazione con elenco di presenza di giovani-persone con disabilità – persone di genere femminile** eventualmente componenti il partenariato (per il criterio di selezione n. 6).
- **Elaborato cartografico** con indicazione dell'area interessata dal progetto e relativa superficie (per il criterio di selezione n. 7).

Pena l'esclusione, inoltre, dovranno essere rilasciate da ciascun componente del partenariato le seguenti autocertificazioni o atti notori, corredati da documenti di riconoscimento in corso di validità, da produrre ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445

Allegato "E" Affidabilità del richiedente

Allegato "F" Dichiarazione sulla conoscenza degli obblighi contenuti nelle Disposizioni Attuative Generali del PSR 2014 -2020 nonché del contenuto delle presenti disposizioni specifiche della tipologia di intervento 16.7.1.

Allegato "G" Dichiarazione sugli aiuti soggetti al regime "De minimis".

I predetti requisiti dovranno essere confermati attraverso apposita dichiarazione a seguito dell'approvazione della graduatoria definitiva ai fini della sottoscrizione dell'atto di concessione.

Allegato "L" Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio obbligatoria ai sensi dell'art. 85, comma 3 del d.lgs. 159/2011 per i soggetti privati che aderiscono al partenariato

Allegato "M" "Certificazione familiari conviventi. Ai fini dell'acquisizione della certificazione antimafia (così come richiamata al par. n. 6 del presente bando), i soggetti sottoposti alla verifica antimafia di cui agli Allegati "L" e "M", sono indicati all' art. 85 del D.lgs. n. 159/2011. Pertanto, tutti i soggetti che hanno reso la dichiarazione di cui all'Allegato "H", dovranno rendere anche la presente dichiarazione.

Qualora nel partenariato siano presenti Società o cooperative di produttori/trasformatori, andranno presentati gli ulteriori seguenti documenti:

- copia conforme della deliberazione con la quale il Consiglio di Amministrazione approva la partecipazione al partenariato e autorizza il Capofila;
- copia dello statuto ed Atto costitutivo.

14. PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE

Previo adozione del provvedimento di concessione, ossia della D.I.C.A , il Soggetto Attuatore genera il CUP e invita il Capofila, a mezzo PEC, a presentarsi entro un congruo termine presso la sede dello stesso per ricevere e sottoscrivere il provvedimento. La mancata sottoscrizione, entro il termine indicato, comporta l'attivazione della procedura di decadenza dall'aiuto (rinuncia implicita).

L'emissione della D.I.C.A. sarà effettuata esclusivamente a seguito della trasmissione da parte del beneficiario della seguente documentazione:

- atto notarile di costituzione dell'ATS,
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sugli aiuti soggetti al regime "de minimis" aggiornata rispetto a quella presentata con la domanda di sostegno (Allegato "G"),
- Allegato "H" Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari per i soggetti privati,
- Allegato "I" Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari per i soggetti pubblici.

15. DOMANDE DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

15.1 Domanda di pagamento per l'erogazione dello stato avanzamento lavori (SAL) e documentazione da allegare.

Le Domande di Pagamento vanno presentate per via telematica allo stesso Soggetto Attuatore che ha istruito la domanda di sostegno, ricorrendo ad un CAA, a professionisti abilitati o anche in proprio in caso di utente abilitato.

Premesso che **non sono previste anticipazioni per questa tipologia di intervento** in quanto, ai sensi dell'art 45 paragrafo 4 del Reg UE 1305/13, possono essere richieste esclusivamente nell'ambito di operazioni che prevedono la realizzazione di investimenti, la domanda di pagamento per SAL (acconto) va presentata entro i termini stabiliti nel decreto di concessione o di proroga.

L'importo massimo riconoscibile in acconto non può superare il 90% del contributo totale concesso oppure rimodulato a seguito di affidamento pubblico di incarichi.

La Domanda di Pagamento potrà essere presentata, dopo l'avvio delle attività del partenariato, dal soggetto capofila.

La Domanda di pagamento dovrà essere corredata dalla documentazione indicata nel "Vademecum per la rendicontazione delle spese", Allegato "B" paragrafo 3.1..

15.2 Domanda di pagamento per l'erogazione SALDO e documentazione da allegare.

A conclusione dell'operazione, il Beneficiario presenta la Domanda di Pagamento per Saldo al Soggetto Attuatore competente utilizzando le stesse modalità indicate per le Domande di Pagamento per acconti.

Per conclusione dell'operazione, si intende la conclusione di ogni attività fisica e finanziaria prevista dal progetto finanziato.

Il saldo può essere concesso solo dopo la verifica dell'effettiva conclusione delle attività, in coerenza con quanto previsto dal Provvedimento di concessione del finanziamento.

La Domanda di pagamento per l'erogazione del saldo dovrà essere corredata di tutta la documentazione indicata nel "Vademecum per la rendicontazione delle spese", Allegato "B" paragrafo 3.2.

Qualora, a completamento delle operazioni, si generino economie di spesa, i beneficiari non sono autorizzati al loro utilizzo. Inoltre, maggiori costi rispetto alla spesa ammessa e approvata con il Provvedimento di concessione/rimodulazione/variante restano a totale carico del Beneficiario, ancorché soggetti alle verifiche del competente Soggetto Attuatore.

In caso di esito negativo sono avviate le procedure per la pronuncia della decadenza totale e per la revoca della concessione del contributo, nonché per la restituzione delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi legali.

In caso di operazioni realizzate solo parzialmente rispetto all'iniziativa progettuale approvata, ai fini dell'ammissibilità delle spese, dovrà essere valutato il conseguimento degli obiettivi prefissati. In ogni caso, non è mai ammissibile una riduzione della spesa sostenuta e rendicontata maggiore del 40%, rispetto alla spesa ammessa.

Relativamente a tutte le domande di pagamento, e salvo diversi ed ulteriori dettagli forniti dall'Organismo Pagatore, è il Capofila ad acquisire i pagamenti dall'OP AgEA. Questi ultimi sono effettuati sul conto corrente intestato al capofila il quale ripartirà le somme ricevute entro i termini stabiliti nell'accordo di cooperazione, sulla base delle spese effettivamente sostenute e rendicontate da ciascuno dei partner.

16. PROROGHE - VARIANTI E RECESSO DAI BENEFICI

Le proroghe sono concesse dal Soggetto attuatore competente nei termini e alle condizioni fissate nelle Disposizioni Generali al par.14.2 "Proroghe".

Le varianti sono richieste agli STP che hanno la facoltà di concederle nei termini e alle condizioni fissate nelle Disposizioni Generali al paragrafo 14.3 "Varianti".

Inoltre è consentito ai beneficiari, nei termini e alle condizioni fissate nelle Disposizioni Generali al paragrafo 16.4 "Recesso (rinuncia) dagli impegni", rinunciare ai finanziamenti concessi.

17. MODIFICA DELLA COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO

In linea di principio, non è consentita una modifica della composizione del partenariato, in quanto lo stesso deve garantire:

- il rispetto delle finalità generali del PSR e delle prescrizioni normative applicabili;
- il mantenimento dei requisiti di ammissibilità verificati in sede di Domanda di Sostegno,
- compreso il punteggio ottenuto, per tutta la durata dell'intervento;
- il rispetto di condizioni e impegni assunti con l'atto di concessione.

Non è mai possibile la sostituzione del soggetto capofila, ad eccezione del verificarsi di cause di forza maggiore (come disciplinate nel Paragrafo 16.5 delle Disposizioni Generali).

Tuttavia è possibile, in alcune ipotesi ed a certe condizioni, una modifica della composizione del partenariato ma esclusivamente in sostituzione di un componente e deve essere comunque giustificata da circostanze eccezionali.

La richiesta di sostituzione deve essere trasmessa via PEC al Soggetto Attuatore competente e supportata da idonea documentazione, atta a dimostrare le condizioni sopra specificate.

In ogni caso, l'eventuale riconoscimento della causa di forza maggiore è subordinato all'espletamento delle necessarie attività di verifica da parte degli Uffici competenti.

Il soggetto in sostituzione, che verrà sottoposto alle verifiche di affidabilità/ammissibilità da parte del competente Soggetto Attuatore, dovrà possedere caratteristiche analoghe al soggetto sostituito e assumere tutti gli impegni ed obblighi che erano in capo allo stesso.

In ogni caso il Partenariato, ancorché modificato, deve comunque garantire tutti i requisiti verificati in sede di istruttoria, compreso il punteggio ottenuto.

Il Soggetto Attuatore può autorizzare o non autorizzare la richiesta di sostituzione a seguito di istruttoria ed in entrambi i casi, comunica l'esito al Capofila richiedente.

Il beneficiario entro 30 giorni dalla notifica dell'esito positivo dell'istruttoria è tenuto a costituire il nuovo partenariato e a trasmettere al Soggetto Attuatore copia dell'atto.

Qualora, in corso di realizzazione del progetto, uno o più sottoscrittori dell'accordo di cooperazione rinuncino a effettuare le attività richieste, il progetto rimane valido a condizione che il capofila dimostri al Soggetto Attuatore che non vi sono pregiudizi per la realizzazione del progetto.

18. IMPEGNI

Impegni dei Partner

Ciascun soggetto appartenente al partenariato è tenuto a garantire il rispetto degli impegni nonché degli obblighi assunti con la sottoscrizione del Provvedimento di concessione da parte del legale rappresentante/mandatario.

Pertanto, ciascun partner si impegna a:

- rendere disponibili le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione;
- assicurare il proprio supporto alle verifiche e ai sopralluoghi che l'amministrazione riterrà di dover effettuare;
- non richiedere e non percepire altri contributi pubblici per il progetto finanziato con la T.I. 16.7.1;
- custodire per almeno 5 anni dalla liquidazione dei contributi concessi, opportunamente organizzati, i documenti giustificativi di spesa che dovranno essere esibiti in caso di controllo e verifica svolti dagli uffici preposti;
- sanare le irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse e contribuzione sociale per sé e per i dipendenti. Si precisa che nel caso di contributi previdenziali, come stabilito dalla Legge 46/07 e n. 247/07, alla presentazione della domanda di pagamento AGEA, in qualità di Organismo Pagatore, verificherà l'esistenza di eventuali morosità, certe ed esigibili, e procederà direttamente alla compensazione in caso di riscontro positivo.

Impegni del Capofila

Il Capofila dovrà garantire il rispetto dei seguenti impegni:

- a) assicurare il coordinamento complessivo del progetto, anche da un punto di vista finanziario, e la corretta rendicontazione delle attività realizzate;
- b) informare i partner riguardo alle comunicazioni che intercorrono con la Regione;
- c) predisporre e inviare all'Autorità di Gestione le domande di pagamento, in nome e per conto proprio e degli altri partner;
- d) provvedere con tempestività alla ripartizione delle risorse finanziarie tra i partner sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute;
- e) informare tempestivamente i partner interessati in caso di recupero di somme indebitamente percepite, provvedendo al recupero delle stesse, e agli eventuali interessi di mora, e trasferendole all'Organismo Pagatore;
- f) garantire l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto.
- g) agevolare le attività di audit e di controllo (documentale e in loco) delle autorità nazionali e comunitarie competenti, coordinando la predisposizione della necessaria documentazione da parte dei partner.
- h) custodire la documentazione relativa alla strategia di progetto per almeno 5 anni.

19. CONTROLLI

Le domande di sostegno e di pagamento, nonché le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio ad esse allegate, saranno oggetto di controllo secondo le modalità indicate nel paragrafo 17 "Controlli e sanzioni" delle Disposizioni Generali vigenti.

Tutti i controlli in fase di ammissibilità, pagamento e post pagamento saranno effettuati secondo la disciplina di cui al Reg. (UE) n. 1306/2014 e al Reg. (UE) n. 809/2014, nonché di ogni altra normativa comunitaria in materia e delle disposizioni di AGEA.

20. REVOCA

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione;
- mancata conclusione degli interventi entro il termine indicato dal decreto di concessione, fatte salve le possibilità di proroga e l'applicazione di riduzioni di cui al par. 17.4 delle Disposizioni generali;
- mancato rispetto degli impegni di cui al paragrafo 18 delle presenti disposizioni attuative;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate.

In caso di recesso dai benefici verrà emesso provvedimento di revoca della concessione.

Il recupero delle somme eventualmente già liquidate avverrà nel rispetto delle disposizioni generali per l'attuazione delle misure.

Eventuali ulteriori responsabilità civili e/o penali saranno denunciate alle Autorità competenti secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

Per tutto quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto riportato nelle Disposizioni Attuative Generali per l'attuazione delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR Campania 2014-2020.

21. SANZIONI – RIDUZIONI – ESCLUSIONI

Le indicazioni relative a sanzioni – riduzioni – esclusioni al sostegno sono riportate al par. 17.4 delle Disposizioni Generali vers. 4, nel documento approvato con DRD n.423 del 30/10/2018 e, per gli appalti pubblici, nelle tabelle approvate con DRD 53 del 5/03/2020.

22. MODALITA' DI RICORSO

I reclami ed i ricorsi sono disciplinati dal par. 19 delle Disposizioni Attuative Generali vers. 4.

23. PUBBLICITÀ

Il Beneficiario deve rispettare le norme in materia di informazione e pubblicità previste dal Reg. (UE) n. 808/2014 (ai sensi dell'art. 13 e dell'Allegato III).

Per tutto quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni attuative si rinvia a quanto previsto al sottoparagrafo 16.3.10 delle Disposizioni Generali e alle Disposizioni specifiche della Misura 16.

24. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, la Giunta Regionale informa che i dati personali, sensibili e giudiziali degli interessati sono trattati dall'Amministrazione conformemente a quanto prescritto da detto Regolamento.

I dati dei concorrenti sono raccolti ai fini della partecipazione al bando e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito delle attività istituzionali della Giunta Regionale titolare del trattamento. All'interessato competono i diritti di cui all'art. 13, comma 2, lettera b), del citato Regolamento. La comunicazione dei dati personali è pertanto necessaria ai fini degli adempimenti prescritti dal D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. (a titolo esemplificativo le verifiche ex lege in capo all'aggiudicatario e a campione sui concorrenti) in quanto la mancata comunicazione degli stessi determinerebbe l'impossibilità da parte dell'Amministrazione di osservare i sopra citati adempimenti.

Il responsabile della protezione dei Dati Personali è stato individuato dal Titolare nella persona del dott. Vincenzo Fragomeni, nominato con D.P.G.R.C. n. 55 del 9/03/2021.

25. ULTERIORI DISPOSIZIONI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a quanto indicato nelle Disposizioni Generali per l'attuazione delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR Campania 2014-2020 approvate con DRD n. 239 del 30.5.2022 (vers. 4).

La versione 4 Disposizioni Generali per l'attuazione delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR Campania 2014-2020 è disponibile al seguente link:

http://agricoltura.regione.campania.it/PSR_2014_2020/pdf/DRD_239-30-05-22.pdf

Allegati:

"A" Scheda progetto

"B" Vademecum per la rendicontazione delle spese

"C" Piano finanziario

"D" Atto di impegno a costituirsi

"E" Dichiarazione sull'affidabilità del richiedente

"F" Dichiarazione sulla conoscenza delle Disposizioni Generali del PSR 2014-2020

"G" Dichiarazione sul "*de minimis*"

"H" Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari: soggetti privati

"I" Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari: soggetti pubblici

"L" Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio

"M" Certificazione familiari conviventi.