



## Giunta Regionale della Campania

### DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/  
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA

**Dott.ssa Passari Maria**

DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR. / DIRIGENTE  
STAFF

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	UOD / STAFF
<b>191</b>	<b>27/03/2024</b>	<b>7</b>	<b>0</b>

Oggetto:

***Rettifica DRD 382 del 04.07.2023 - Attuazione Delibera di Giunta Regionale n. 632 del 29.11.2022 - rettifica e approvazione schema di convenzione - ulteriori disposizioni e approvazione allegati***

	Data registrazione	
	Data comunicazione al Presidente o Assessore al ramo	
	Data dell'invio al B.U.R.C.	
	Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Finanziarie (Entrate e Bilancio)	
	Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Strumentali (Sist. Informativi)	

## LA DIRETTRICE

### DELLA DIREZIONE REGIONALE PER LE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI

#### PREMESSO che:

la Direzione Generale delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali

con DRD 382 del 04/07/2023 ha:

- emanato le disposizioni per l'attuazione della Delibera di Giunta Regionale n. 632 del 29.11.2022 a valere sui fondi del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Campania;
- approvato l'informativa per la presentazione delle domande di conferma e di pagamento inerenti all'avviso pubblico di cui al DRD n. 397 del 19.10.2022, con allegati;

con DRD 637 del 27/10/2023 ha:

- rettificato le precedenti Check List (C.L.) di Ammissibilità approvate con DD 382/20223, da compilarsi durante l'istruttoria sia da parte dei C.A.A. sia da parte della Direzione Generale per Le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, come da allegati al provvedimento;
- stabilito che le successive modifiche, integrazione o elaborazione delle C.L. DSAN o documenti endoprocedimentali saranno adottate con nota a firma del R.U.A.;

con DRD 822 del 30/11/2023 ha:

- proceduto all'approvazione della bozza di schema di contratto;
- *affidato ai C.A.A. già sottoscrittori di convenzione ai sensi della Legge Regionale 12/2012 il servizio del controllo documentale, ai sensi dell'art. 50 , comma 1, lett. b), del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, delle procedure relative a concessione di incentivi a unità produttive - DGR n.632/2022 "Sostegno a investimenti nelle aziende Agricole", e proceduto all'impegno di spesa in favore dei C.A.A.;*

con DRD 869 del 07/12/2023 ha:

- provveduto alla costituzione del Team di attuazione stabilendo altresì che, in linea con quanto previsto dal rispettivo SI.GE.CO. applicabile agli interventi, deve supportare il RUA in tutte le attività relative alle funzioni di: gestione di ogni singola operazione e gestione degli adempimenti relativi al sistema informativo di attuazione e monitoraggio adottato dalla Regione Campania, nonché verifica del corretto utilizzo delle procedure e delle risorse impiegate e relativa certificazione, in conformità con le regole in materia di FSC disposte dal CIPESS e dalla Regione Campania;

con DRD 35 del 25/01/2024:

tenuto conto

- a. che i Centri di Assistenza Agricola, convenzionati con la Regione Campania, nella riunione del 15/12/2023, hanno rappresentato delle difficoltà in merito alla coperta assicurativa per le istruttorie delle domande di conferma e di pagamento, a valere sull'FSC, presentate da richiedenti di cui non dispongono del mandato per la gestione del fascicolo aziendale;
  - b. del parere espresso dall'Ufficio Speciale Avvocatura Regionale sullo schema di contratto, prot. 2024/9752 del 08/01/2024
- ha proceduto ad una modifica parziale di quanto previsto nei DRD 822/2023 e 382/23, in merito allo schema di contratto e all'assegnazione delle istruttorie delle domande di conferma e di pagamento, provvedendo a riassegnare le istruttorie come di seguito dettagliato:
    - i. le domande di conferma per le quali i soggetti attuatori hanno scelto come CAA convenzionato quello a cui avevano già conferito il mandato per la gestione del fascicolo aziendale saranno istruite dal CAA prescelto;
    - ii. le domande di conferma per le quali i soggetti attuatori hanno scelto come CAA convenzionato uno diverso da quello a cui avevano conferito il mandato per la gestione del fascicolo aziendale saranno istruite direttamente dall'Amministrazione Regionale;

confermando che tale condizione vale anche per l'istruttoria della/e domanda/e di pagamento che discendono dalle domande di conferma.

#### **CONSIDERATO** che:

- ai fini di una migliore comprensione è corretto utilizzare il termine piattaforma SIARC in luogo di portale SIARC;
- nel corso della implementazione delle procedure istruttorie informatizzate, sulla piattaforma SIARC, sono state rese automatizzate alcune fasi del procedimento istruttorio;
- che le Check List (C.L.) di ammissibilità e di rendicontazione della spesa, da compilarsi durante le fasi dell'istruttoria sia da parte dei CAA sia da parte della Direzione Generale per Le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, sono archiviate in modalità digitale nella piattaforma SIARC popolando in questo modo il fascicolo elettronico dell'intera fase istruttoria delle Domande (conferma e pagamento) presentate dal soggetto attuatore;
- le problematiche emerse durante l'assegnazione delle domande di conferma ai C.A.A hanno determinato, inevitabilmente, uno slittamento dell'inizio della fase istruttoria;
- è necessario, al fine di consentire la realizzazione dei piani di investimenti da parte dei soggetti attuatori e di rispettare le scadenze di rendicontazione e certificazione della spesa, richieste dai fondi FSC, adeguare la data di conclusione di tutte le operazioni differendo i termini conclusivi al 31/12/2024;
- è necessario individuare un unico indirizzo pec dedicato alle comunicazioni con i soggetti attuatori;

#### **RITENUTO**, alla luce di quanto premesso e considerato

- necessario procedere ad una modifica parziale di quanto previsto nel DRD 382/2023 negli allegati "Allegato Informativa\_411-FSC", come rappresentato nell'allegato 1 al presente decreto;
- necessario procedere ad una modifica di quanto previsto nel DRD 382/2023 negli allegati "Allegato Guida alle Procedure FSC-4.11" e "Allegato Schema Convenzione PSC Campania", come rappresentato negli allegati 2 e 3 al presente decreto, che annullano e sostituiscono i precedenti allegati al DRD 382/2023, prevedendo che i richiedenti possano scaricare dalla piattaforma SIARC la convenzione già compilata;
- individuare l'indirizzo PEC: [uod.500716@pec.regione.campania.it](mailto:uod.500716@pec.regione.campania.it) per tutte le comunicazioni inerenti le procedure previste dal DRD 382/2023 e s.m.i., che annulla e sostituisce tutti gli altri indirizzi PEC indicati in precedenza;
- utilizzare il termine piattaforma SIARC in luogo di portale SIARC;

**PRESO ATTO CHE** le attività svolte attraverso la piattaforma SIARC possono essere sempre suscettibili di miglioramento e di snellimento nelle fasi di automatizzazione dei flussi documentali.

#### **VALUTATA** l'opportunità

- di adottare ulteriori forme di semplificazione nel flusso documentale che il richiedente deve sostenere, rendendo disponibili, direttamente nella piattaforma SIARC dedicata, documenti precompilati direttamente fruibili dai richiedenti;

**VALUTATO**, al fine di non appesantire i procedimenti amministrativi di intraprendere tutte le iniziative volte alla semplificazione ed accelerazione del procedimento istruttorio.

#### **VISTI**

- l'art. 66, comma 2, dello Statuto Regionale approvato con L.R. del 28 maggio 2009, n. 6;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

#### **DECRETA**

per le motivazioni in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

1. di rettificare il DRD 382/2023 negli allegati "Allegato Informativa\_411-FSC", come rappresentato nell'allegato 1 al presente decreto;

2. di annullare e sostituire i precedenti allegati al DRD 382/2023 “Allegato Guida alle Procedure FSC-411” e “Allegato Schema Convenzione PSC Campania” con gli allegati 2 e 3 al presente decreto, prevedendo che i richiedenti possano scaricare dalla piattaforma SIARC la convenzione già compilata;
3. di adeguare la data di conclusione di tutte le operazioni differendo i termini conclusivi al 31/12/2024;
4. di individuare l'indirizzo PEC [uod.500716@pec.regione.campania.it](mailto:uod.500716@pec.regione.campania.it) per tutte le comunicazioni inerenti alle procedure previste dal DRD 382/2023 e s.m.i., che annulla e sostituisce tutti gli altri indirizzi PEC indicati in precedenza;
5. di utilizzare il termine piattaforma SIARC in luogo di portale SIARC in tutti i documenti collegati al DRD 382/2023 e s.m.i.;
6. di confermare che le successive modifiche, integrazione o elaborazione delle C.L., DSAN o documenti endoprocedimentali saranno adottate con nota a firma del R.U.A. come disposta con DRD 637/2023;
7. di incaricare lo STAFF 500793 della divulgazione del presente provvedimento attraverso il portale Agricoltura, sezione “Aiuti di Stato - Sostegno agli investimenti nelle aziende agricole”;
8. di dare atto che per il presente provvedimento sussistono gli obblighi di pubblicazione sul sito internet istituzionale della Giunta e del Consiglio in una apposita sottosezione della sezione Amministrazione trasparente (Regione casa di vetro), ai sensi dell’art. 27, comma 6 ter, della L.R. 19 gennaio 2009, n. 1 come modificata ed integrata con L.R. 28 luglio 2017, n. 23;
9. di dare atto che per il presente provvedimento sussistono gli obblighi di pubblicazione, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui all’articolo 26, comma 1 del D.lgs. n. 33/2013;
10. di trasmettere per quanto di competenza copia del presente decreto e relativi allegati a:
  - a) all’Assessore all’Agricoltura;
  - b) agli uffici di STAFF e alle UOD della Direzione Generale 50.07;
  - c) ai C.A.A. affidatari del servizio del controllo documentale;
  - d) al Dirigente dello STAFF 500793 anche per la pubblicazione sul provvedimento attraverso il portale Agricoltura, sezione “Aiuti di Stato - Sostegno agli investimenti nelle aziende agricole”;

PASSARI

## Allegato\_informativa\_411-FSC

### Capitolo 4 1. Condizioni di ammissibilità

Il paragrafo

- c) *al possesso dei beni sui quali intende realizzare l'investimento, con l'esclusione del comodato. Dal titolo di possesso deve essere verificabile la disponibilità giuridica del bene per un periodo almeno pari alla durata necessaria per la realizzazione dell'intervento e per il mantenimento dell'impegno di stabilità delle operazioni fino al 30 giugno 2029;*

è sostituito dal seguente

- c) *al possesso dei beni sui quali intende realizzare l'investimento, con l'esclusione del comodato. Dal titolo di possesso deve essere verificabile la disponibilità giuridica del bene per un periodo almeno pari alla durata necessaria per la realizzazione dell'intervento e per il mantenimento dell'impegno di stabilità delle operazioni fino al 31 dicembre 2029. Si fa obbligo ai soggetti attuatori garantire il possesso del bene al 31/12/2029 e, per i beni detenuti in affitto, l'aggiornamento dei dati inseriti nel fascicolo aziendale mediante la produzione di addendum ai contratti regolarmente registrati, tale condizione sarà verificata in fase di istruttoria della prima domanda di pagamento***

### Capitolo 5. Condizioni di affidabilità del richiedente:

Il paragrafo

*Prima dell'emissione del Provvedimento di concessione, sarà verificata la regolarità contributiva del richiedente, ai sensi dell'art. 31, comma 8-quater della Legge n. 98 del 09/08/2013, attraverso l'acquisizione del DURC. L'eventuale riscontro negativo determinerà l'esclusione dal finanziamento.*

è sostituito dal seguente

***Prima dell'adozione del provvedimento di approvazione degli esiti di istruttoria delle DdC, per le ditte presenti nell'elenco delle domande ammissibili, sarà verificata la regolarità contributiva del richiedente, ai sensi dell'art. 31, comma 8-quater della Legge n. 98 del 09/08/2013, attraverso l'acquisizione del DURC. Il provvedimento di approvazione, come sopra dettagliato, sarà adottato sub condizione al buon esito della verifica della regolarità contributiva del richiedente, ai sensi dell'art. 31, comma 8-quater della Legge n. 98 del 09/08/2013. Nel caso di irregolarità contributive riscontrate, verrà inviata specifica comunicazione al beneficiario che avrà la possibilità di regolarizzare la propria posizione entro 15 giorni dalla comunicazione ricevuta. La mancata regolarizzazione nei tempi previsti determinerà l'esclusione dal finanziamento. Successivamente, ai richiedenti, in regola con la verifica anzi detta, sarà consentito di scaricare dalla piattaforma SIARC la convenzione già compilata e procedere alla sottoscrizione con firma digitale. Il documento sottoscritto dovrà essere uploadato sulla piattaforma SIARC.***

### Capitolo 10. Modello organizzativo

Il paragrafo

*Ai CAA, selezionati tra quelli già in convenzione con la Regione Campania, l'affidamento dei servizi, di istruttoria delle domande di conferma e di pagamento, avverrà ai sensi dell'art. 36 del codice degli appalti*

è sostituito dal seguente

**Ai CAA, selezionati tra quelli già in convenzione con la Regione Campania, l'affidamento dei servizi, di istruttoria delle domande di conferma e di pagamento, avverrà ai sensi dell'art. 50 comma 1, lett. b) del Codice degli Appalti D.lgs. 36/2023.**

Il paragrafo

*Il RUA, al termine del procedimento istruttorio eseguito dai CAA sulle domande di conferma e ricevuta la relativa dichiarazione di finanziabilità unitamente alla relativa check list di controllo, dispone il provvedimento di ammissione delle D.d.C. contenente l'elenco degli ammessi, il costo totale dell'intervento ed il relativo contributo, la registrazione dell'aiuto di stato e i CUP.*

*Le ditte ammissibili, informate dell'esito istruttorio, devono trasmettere la convenzione, scaricabile dal portale SIARC, sottoscritta digitalmente.*

è sostituito dal seguente

**Il RUA, al termine del procedimento istruttorio eseguito dai CAA, ovvero dagli uffici istruttori della DG 50.07.00, dispone il provvedimento di approvazione degli esiti dell'istruttoria delle DdC, contenente:**

- l'elenco delle domande ammissibili, il costo totale dell'intervento ed il relativo contributo, la registrazione dell'aiuto di stato e i CUP;
- l'elenco delle domande parzialmente ammissibili il costo totale dell'intervento ed il relativo contributo;
- l'elenco delle domande non ammissibili:

**Le ditte ammissibili, informate dell'esito istruttorio, devono scaricare dalla piattaforma SIARC la convenzione già compilata e procedere alla sottoscrizione con firma digitale. Il documento sottoscritto dovrà essere uploadato sulla piattaforma SIARC entro il termine di 10 giorni.**

Il provvedimento di approvazione degli esiti dell'istruttoria delle DdC, come sopra rappresentato, sarà pubblicato sul portale della Regione Campania – agricoltura al seguente indirizzo: <http://www.agricoltura.regione.campania.it/>.

Per i casi in cui l'istruttoria della DdC determini degli esiti sfavorevoli o delle rideterminazioni di spesa ammessa/contributo ammesso, la Direzione Generale delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, invierà ai richiedenti a mezzo PEC, la comunicazione (art. 10 bis L. 241/90) riportante le motivazioni dettagliate circa l'esito dell'istruttoria.

Il paragrafo

*Il CAA, al termine del procedimento istruttorio eseguito sulle domande di pagamento dei SAL e del saldo e accertata "la presenza delle condizioni di ammissibilità della domanda di pagamento", trasmette al R.U.A. la dichiarazione di liquidabilità, unitamente alla check list di controllo, e il quadro economico degli interventi ammessi. Acquisita l'attestazione da parte dei CAA relativa all'attività di verifica della completezza e pertinenza documentale della domanda di pagamento, unitamente alla dichiarazione di liquidabilità, alla relativa check list di controllo e al quadro economico, l'ufficio afferente al RUA procede alla visita in situ presso il beneficiario al fine dell'accertamento della compatibilità dell'investimento tra quello ammesso e quello realizzato e rendicontato.*

è sostituito dal seguente

**I CAA, ovvero gli uffici istruttori della DG 50.07.00, al termine del procedimento istruttorio eseguito sulle domande di pagamento dei SAL e del saldo e accertata "la presenza delle condizioni di ammissibilità della domanda di pagamento", trasmettono al R.U.A. la proposta di liquidabilità. Acquisita la proposta l'ufficio afferente al RUA procederà ad eventuali visite in situ al fine dell'accertamento della compatibilità dell'investimento tra quello ammesso e quello realizzato e rendicontato.**

## Capitolo 12. Presentazione delle domande di pagamento e della documentazione da allegare

Il paragrafo

*Prima dell'emissione del decreto di liquidazione del SAL e del Saldo, il RUA verifica la regolarità contributiva del richiedente, ai sensi dell'art. 31, comma 8-bis della Legge n. 98 del 09/08/2013, attraverso l'acquisizione del DURC. L'eventuale riscontro negativo determinerà l'esclusione dal finanziamento.*

è sostituito dal seguente

**Prima dell'emissione del decreto di liquidazione del SAL e del Saldo, il RUA verifica la regolarità contributiva del richiedente, ai sensi dell'art. 31, comma 8-bis della Legge n. 98 del 09/08/2013, attraverso l'acquisizione del DURC. L'eventuale riscontro negativo del DURC determinerà l'applicazione della procedura prevista dal capitolo 21.**

### Capitolo 12.1 Domanda di pagamento per stato di avanzamento (SAL)

Il paragrafo

*Gli investimenti devono essere conclusi entro il 30 giugno 2024, con la emissione a tale data delle fatture e documenti contabili relativi.*

è abrogato

Il paragrafo

*La Domanda di Pagamento per SAL, sottoscritta dal legale rappresentante, trasmessa al CAA convenzionato, deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:*

è sostituito dal seguente

**La Domanda di Pagamento per SAL, sottoscritta dal legale rappresentante, presentata attraverso la piattaforma SIARC, deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:**

*Il paragrafo*

*3. prospetto di rendicontazione della spesa sottoscritta dal TRI dalla quale si evince:*

- l'elenco delle macchine e delle attrezzature acquistate con indicazione della targa/matricola;*
- l'elenco dei lavori e delle opere realizzate;*
- per ciascun acquisto/opera/lavoro esposto, la documentazione giustificativa attestante la spesa (ad esempio: fatture/ricevute), (n. e data fattura, importo netto, IVA, documento di pagamento con estremi e importo);*

**è abrogato**

Il paragrafo

*Terminata tale fase istruttoria i CAA convenzionati trasmettono, tramite il portale SIARC, al RUA la comunicazione di liquidabilità, unitamente alla check list di controllo.*

è sostituito dal seguente

**Terminata tale fase istruttoria i CAA convenzionati ovvero gli uffici istruttori della DG 50.07.00 trasmettono al RUA la proposta di liquidabilità della/e DdP.**



## Capitolo 12.2 Domanda di pagamento per saldo finale

Il paragrafo

*Il termine ultimo per la presentazione della domanda di saldo è fissato al 30 giugno 2024. Il beneficiario deve caricare a portale la documentazione di rendicontazione di spesa attestante la conclusione del progetto d'investimento entro tale termine.*

è sostituito dal seguente

**Gli investimenti devono essere conclusi entro il 31 dicembre 2024, con la emissione a tale data delle fatture e documenti contabili relativi. Fermo restando tale termine massimo per la conclusione degli interventi e l'ammissibilità della spesa, è concesso un termine di ulteriori 10 giorni per la presentazione della domanda di saldo.**

*Il paragrafo*

*La Domanda di Pagamento per SALDO, sottoscritta dal legale rappresentante, trasmessa al CAA convenzionato, deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:*

è sostituito dal seguente

**La Domanda di Pagamento per SALDO, sottoscritta dal legale rappresentante, presentata attraverso la piattaforma SIARC, deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:**

*Il paragrafo*

*3. prospetto di rendicontazione della spesa sottoscritta dal TRI dalla quale si evince:*

- l'elenco delle macchine e delle attrezzature acquistate con indicazione della targa/matricola;*
- l'elenco dei lavori e delle opere realizzate;*
- per ciascun acquisto/opera/lavoro esposto, la documentazione giustificativa attestante la spesa (ad esempio: fatture/ricevute), (n. e data fattura, importo netto, IVA, documento di pagamento con estremi e importo);*

**è abrogato**

Il paragrafo

*Terminata tale fase istruttoria i CAA convenzionati trasmettono, tramite il portale SIARC, al RUA la comunicazione di liquidabilità, unitamente alla check list di controllo.*

è sostituito dal seguente

**Terminata tale fase istruttoria i CAA convenzionati ovvero gli uffici istruttori della DG 50.07.00 trasmettono al RUA la proposta di liquidabilità della/e DdP.**

## Capitolo 14 Modalità e tempi di esecuzione del progetto di investimento

Il paragrafo

*Gli investimenti devono essere conclusi entro il 30 giugno 2024, con la emissione a tale data delle fatture e documenti contabili relativi.*

*Eventuali proroghe, adeguatamente motivate, rispetto al cronoprogramma di spesa approvato nel provvedimento di concessione definitivo del contributo devono essere richieste al RUA per tramite dei CAA convenzionati. L'eventuale proroga è oggetto di approvazione da parte del RUA e non*



può andare oltre il 30 giugno 2024.

è sostituito dal seguente

**Gli investimenti devono essere conclusi entro il 31 dicembre 2024, con la emissione a tale data delle fatture e documenti contabili relativi.**

**Eventuali proroghe, adeguatamente motivate, rispetto al cronoprogramma di spesa approvato in fase istruttoria devono essere richieste al RUA al seguente indirizzo PEC [uod.500716@pec.regione.campania.it](mailto:uod.500716@pec.regione.campania.it), richieste pervenute ad indirizzi diversi non sono ritenute valide. L'eventuale proroga è oggetto di approvazione da parte del RUA e non può andare oltre il 31 dicembre 2024.**

## Capitolo 21. CONTROLLI

Il paragrafo

*In sede della domanda di pagamento verrà verificata la regolarità del DURC. Fermo restando la diligenza del richiedente a verificare la regolarità del DURC nella fase di presentazione della domanda di pagamento, nel caso di irregolarità contributive riscontrate, verrà inviata specifica comunicazione al beneficiario che avrà la possibilità di regolarizzare la propria posizione entro 15 giorni dalla comunicazione tramite il portale SIARC. A seguito del mancato riscontro alla richiesta, il RUA attiverà il potere sostitutivo attraverso la compensazione dell'irregolarità con quanto dovuto in sede di pagamento.*

è sostituito dal seguente

***In sede della domanda di pagamento verrà verificata la regolarità del DURC. Fermo restando la diligenza del richiedente a verificarne la regolarità nella fase di presentazione della domanda di pagamento, nel caso di irregolarità contributive riscontrate, verrà inviata specifica comunicazione al beneficiario, che avrà la possibilità di regolarizzare la propria posizione entro 15 giorni dalla notifica della comunicazione. A seguito del mancato riscontro alla richiesta, il RUA attiverà il potere sostitutivo attraverso la compensazione dell'irregolarità con quanto dovuto in sede di pagamento.***

Allegato\_Guida alle Procedure FSC-4.11

**GUIDA ALLE PROCEDURE**

**Delibera di giunta n. 632 del 29/11/2022 - riprogrammazione delle risorse afferenti alle aree tematiche/settori di intervento del Piano Sviluppo e Coesione (PSC) per l'intervento "Sostegno a investimenti nelle aziende agricole".**

**INDICE**

<b>1. Premessa</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Glossario e definizioni</b> .....	<b>2</b>
<b>3. Riferimenti normativi</b> .....	<b>8</b>
<b>4. Modello organizzativo</b> .....	<b>10</b>
<b>5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONFERMA</b> .....	<b>11</b>
<b>5.1 Il richiedente</b> .....	<b>11</b>
<b>5.2 S.I.A.R.C.</b> .....	<b>13</b>
<b>5.3 C.A.A. convenzionati – Uffici istruttori DG 500700</b> .....	<b>13</b>
<b>5.4 Responsabile Unico per l'Attuazione "R.U.A."</b> .....	<b>16</b>
<b>6. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO (SAL-SALDO)</b> .....	<b>17</b>
<b>6.1 Il beneficiario</b> .....	<b>17</b>
<b>6.2 CAA convenzionati– Uffici istruttori DG 50700</b> .....	<b>17</b>
<b>6.3 Responsabile Unico per l'Attuazione "R.U.A."</b> .....	<b>20</b>

## 1. Premessa

Con DGR n. 632 del 29/12/2022, avente ad oggetto: "riprogrammazione delle risorse afferenti alle aree tematiche/settori di intervento del Piano Sviluppo e Coesione (PSC)" è stato disposto lo stanziamento di € 41.265.252,00 da destinare all'intervento "Sostegno a investimenti nelle aziende agricole", in favore delle imprese incluse nell'allegato C del DRD 341 del 2 settembre 2022 risultati ammissibili e non finanziabili.

A valere sul Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 sono state già finanziate, con i fondi FEARS, le domande di sostegno che nella citata graduatoria rientravano negli allegati A e B:

1. allegato A domande ammissibili e già finanziate in relazione al punteggio soglia;
2. allegato B domande ammissibili e finanziabili

In attuazione della DGR 632/22, con DRD 397/2022 la Direzione Generale delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ha approvato un avviso destinato ai soggetti inseriti nell'allegato C del DRD 341 del 2 settembre 2022 di presentazione, nei termini previsti, della manifestazione di interesse per l'accesso al riconoscimento dei benefici previsti dalla Tipologia di intervento 4.1.1 "Supporto per gli investimenti nelle aziende agricole", bando approvato con DRD n. 52 del 09.08.2017, e che abbiano mantenuto le condizioni giuridiche e di fatto che hanno consentito la loro ammissibilità.

Per la gestione delle relative domande e la verifica dei requisiti richiesti, è approvata la seguente procedura, adottata in conformità alla legge regione Campania 14 OTTOBRE 2015, N. 11 "Misure urgenti per semplificare, razionalizzare e rendere più efficiente l'apparato amministrativo, migliorare i servizi ai cittadini e favorire l'attività di impresa. Legge annuale di semplificazione 2015" ed in considerazione dell'art. 5 "Semplificazione delle procedure", paragrafo 1, 2006/123/CE (Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio relativa ai servizi nel mercato interno) recepita dal decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59 (Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno). La procedura individua i criteri e le modalità operative che i soggetti, a vario titolo coinvolti, attueranno per la individuazione dei beneficiari.

## 2. Glossario e definizioni

**Responsabile Unico per l'Attuazione "RUA":** Dirigente della DG "Politiche Agricole Alimentari e Forestali" è il soggetto responsabile della linea di interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli stessi.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RUA si avvale del "Team di attuazione". Per ciascun Team, il RUA individua - con idonei atti/provvedimenti - unità di personale tra loro distinte dedicate allo svolgimento delle funzioni di competenza (istruttoria e gestione amministrativa - monitoraggio - controllo di I livello), tenendo conto dei diversi profili professionali e delle esperienze pregresse, in un numero congruo rispetto alla numerosità delle operazioni da attuare.

**Uffici istruttori della DG 50700:** personale della DG impegnato nella istruttoria delle DdC e delle DdP e nella fase di verifica in loco della realizzazione degli interventi. Relativamente a queste fasi del procedimento si individuano i Dirigenti protempore delle UOD 500722, 500723, 500724, 500725 e 500726 quali responsabili del procedimento e per la scelta dei funzionari che, a seconda della territorializzazione dell'intervento e valutato il carico di lavoro, di volta in volta saranno indicati;

**Centri Assistenza Agricola (C.A.A.):** sono soggetti privati orientati alla semplificazione delle procedure e degli adempimenti amministrativi delle aziende agricole e alla consulenza per la gestione e lo sviluppo delle attività agricole. Ai centri di assistenza agricola AGEA delega compiti di istruttoria dei fascicoli aziendali delle imprese agricole, oltre che di gestione delle domande che

le medesime aziende presentano, a vario titolo, per l'accesso a specifiche misure di sostegno comunitario all'agricoltura.

L'approvazione della informativa attiva la fornitura di servizi da parte dei CAA già in convenzione con la regione Campania, in attuazione della L.R. 12/2012, contenente disposizioni legislative per la semplificazione degli adempimenti amministrativi in agricoltura. Fermo restando che la legge 12/2012 consente, a tutti i CAA costituiti, la possibilità di sottoscrizione della specifica convenzione con la Direzione Generale delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, i requisiti che devono essere posseduti sono i seguenti:

1. la presenza di sedi operative ricadenti in almeno tre province;
2. una polizza assicurativa, aggiuntiva rispetto a quella indicata dall'articolo 5 del decreto del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali 27 marzo 2008, n. 31724 (Riforma dei centri autorizzati di assistenza agricola), per la copertura della responsabilità civile per i danni diretti e indiretti provocati nell'esercizio dell'attività agli utenti o alle pubbliche amministrazioni con un massimale di rischio coperto pari ad euro 2.000.000,00;
3. adeguate garanzie circa la presenza presso ogni sede operativa C.A.A. di un congruo numero di addetti in possesso di adeguata formazione professionale ed esperienza;
4. adeguate garanzie circa la certezza della data della protocollazione, secondo le procedure di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale),
5. Conformità alle previsioni di cui al Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 27 marzo 2008 (G.U. 7 maggio 2008, Serie Generale, n. 106). Tale conformità deve essere rilevata anche per le società di servizi delle quali i C.A.A. possono avvalersi in base alla normativa vigente;
6. Conformità, in particolare, delle proprie strutture e dei propri amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori a quanto previsto dal Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 27 marzo 2008 (G.U. 7 maggio 2008, Serie Generale, n. 106). Tali requisiti devono essere posseduti anche dalle società di servizi di cui i C.A.A. si avvalgono.

Al riguardo la Deliberazione della Giunta Regionale n. 198 del 05/06/2014 ai sensi dell'articolo 2 comma 1 lettera c) del Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 27 marzo 2008 e della citata legge regionale 12/2012, come integrata e modificata dalla DGR 799/2014 e DGR 734/2017, ha individuato i procedimenti di competenza dell'Amministrazione Regionale, degli Enti Locali, e degli Enti di società vigilate o partecipate della Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali per i quali è ammessa la presentazione dell'istanza per il tramite dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (C.A.A.), secondo quanto previsto dal D.lgs. 99/2004 art.14, comma 6 e ss.mm.ii, con l'individuazione, per i singoli procedimenti, degli adempimenti istruttori cui i C.A.A. sono tenuti. Fra queste sono previste le attività connesse al PSR a cui fa riferimento l'istruttoria già effettuata sulle domande di sostegno presentate a valere sul DRD 239/2017 (punto 7 allegato A "Partecipazione all'attuazione dei bandi regionali per l'attuazione del PSR 2014/2020").

Alla data attuale i C.A.A. sottoscrittori della convenzione con la Regione Campania sono:

1. C.A.A. Coldiretti srl;
2. C.A.A. CIA srl;
3. C.A.A. Unicaa srl;
4. C.A.A. CafAgri srl;
5. C.A.A. Confagricoltura srl;
6. C.A.A. Acli srl.

In attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale, *alla luce dell'istruttoria già svolta dall'Amministrazione Regionale, sulle domande di sostegno già presentate a valere sul DRD 52/2017, che ha già espresso il massimo del proprio potere discrezionale, con l'approvazione della graduatoria regionale definitiva di cui al DRD 341/2022, ai sensi della LR 12/2012, i C.A.A., già sottoscrittori della convenzione vigente con la Regione Campania, selezionati per la fornitura*

di servizi, possono svolgere attività istruttorie sulle domande di conferma presentate ai sensi della presente informativa.

Ai CAA, selezionati tra quelli già in convenzione con la Regione Campania, l'affidamento dei servizi, di istruttoria delle domande di conferma e di pagamento, avverrà ai sensi dell'art. 50 comma 1, lett. b) del Codice degli Appalti D.lgs. 36/2023

Gli esiti delle attività istruttoria svolte devono essere caricati sulla piattaforma SIARC per il seguito di competenza dell'Ufficio Regionale presso cui è incardinato l'intervento, accompagnate dagli allegati richiamati nelle seguenti disposizioni ed indicati nel modello organizzativo di cui al punto 4.

**Codice Unico di Progetto (CUP):** Il CUP è obbligatorio per tutti i progetti che ricevono finanziamenti pubblici e che presentano un atto di concessione giuridicamente vincolante. Esso resta comunque valido anche dopo la "chiusura" del progetto e deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi al progetto. In particolare, *il CUP deve essere richiesto dall'Autorità di Gestione preliminarmente all'emissione del provvedimento di approvazione degli esiti di istruttoria delle DdC, Il CUP oltre ad essere indicato nel provvedimento di approvazione degli esiti di istruttoria delle DdC, e deve essere indicato nella convenzione che il soggetto attuatore sottoscrive e deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi al progetto.*

**Richiedente (di seguito soggetto attuatore):** soggetto titolare di una Domanda di Sostegno che risulta finanziabile ed ammessa a finanziamento inclusa nell'elenco C della graduatoria unica regionale definitiva approvata con DRD 341 del 02/09/2022 e rettificata con DRD 566/2023, alle seguenti ulteriori condizioni:

- a. abbia presentato la manifestazione di interesse ai sensi del DRD 397/2022;
- b. abbia attivato la procedura di autenticazione sulla piattaforma SIARC ai fini della predisposizione della domanda di conferma precompilata.

**Soggetto Attuatore:** il Soggetto Attuatore assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera, che sarà realizzata in aderenza al progetto approvato ed alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i tassativi casi e nei limiti previsti dalla informativa, nonché negli ulteriori limiti finanziari fissati con la Convenzione.

**SIARC (Sistema Informativo Agricolo Regione Campania):** piattaforma digitale dedicata all'inoltro della DdC, delle domande di pagamento e alla fase istruttoria delle domande stesse, consultabile al link: <https://siarc.regione.campania.it>.

**autenticazione sulla piattaforma SIARC:** procedura di identificazione del beneficiario ed attribuzione delle credenziali necessarie alle successive fasi di gestione della domanda di conferma (DdC) ed delle domande di pagamento;

**Domanda di sostegno:** domanda per la concessione del sostegno presentata a valere sul bando di cui al DRD 52/2017.

**Domanda di conferma (DdC):** la domanda a valere sull'avviso di cui al DRD 397/2022 che conferma la manifestazione di interesse presentata per l'accesso al riconoscimento dei benefici previsti dalla Tipologia di intervento 4.1.1 "Supporto per gli investimenti nelle aziende agricole", bando approvato con DRD n. 52 del 09.08.2017, le condizioni giuridiche e di fatto che hanno consentito l'ammissibilità, conferma o rimodula il piano di investimento approvato con l'istruttoria della domanda di sostegno. A seguito della ammissione della DdC il beneficiario assume la veste di Soggetto Attuatore.

**Convenzione:** sottoscritta dal **R.U.A. e dal Soggetto Attuatore** è finalizzata alla definizione delle misure organizzative, delle direttive e dei principi cui dovranno attenersi i soggetti preposti all'attuazione degli interventi, nonché alla regolamentazione dei flussi finanziari.

**Domanda di Pagamento:** domanda presentata da un Beneficiario titolare di Domanda di Conferma ammissibile e destinatario di un provvedimento di concessione, al fine di ottenere il pagamento.

**Tecnico responsabile dell'intervento (T.R.I.):** figura professionale abilitata nominata dal richiedente quale soggetto deputato all'interlocuzione con l'Amministrazione Regionale. Il T.R.I. è tenuto a fornire specifiche dichiarazioni in sede di domanda di conferma e di domanda di pagamento sia per SAL che per Saldo; le dichiarazioni sono rese ai sensi dell'art. 47 e 38 del DPR 445/2000.

**CUAA (Codice Unico di Identificazione delle Aziende Agricole):** codice fiscale dell'azienda agricola (ovvero, del soggetto titolare del fascicolo aziendale in caso di soggetti diversi dagli agricoltori), da indicare in ogni comunicazione o Domanda trasmessa agli uffici della Pubblica Amministrazione.

**Fascicolo aziendale:** il fascicolo aziendale, modello cartaceo ed elettronico (DPR 503/99, art. 9, comma 1) riepilogativo dei dati aziendali, è stato istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D.Lgs. n. 173/98, art. 14, comma 3) per i fini di semplificazione ed armonizzazione. Il fascicolo aziendale cartaceo è l'insieme della documentazione probante le informazioni relative alla consistenza aziendale dell'impresa ed è allineato al fascicolo aziendale elettronico.

Il fascicolo aziendale deve essere redatto rispetto a tutti i soggetti pubblici e privati, identificati dal CUAA, esercenti attività agricola, agroalimentare, forestale e della pesca, che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti amministrativi e/o finanziari con la Pubblica Amministrazione centrale o regionale nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 173/98, all'art. 9 del D.P.R. n. 503/99 e delle Circolari AgEA.

In particolare, il fascicolo contiene le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, come specificato dalla circolare AgEA n. 25 del 30 aprile 2015 (nota UMU.2015.749) e ss.mm.ii.

La predisposizione del fascicolo aziendale, validato dal Beneficiario attraverso la sottoscrizione della "scheda fascicolo" (D.M. del 12 gennaio 2015, n. 162, art. 3), è propedeutica alla presentazione della DdC.

**Piano di coltivazione:** ai sensi del D.M. del 12 gennaio 2015 n. 162 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, il Piano di coltivazione è il "documento univocamente identificato all'interno del fascicolo aziendale elettronico, contenente la pianificazione dell'uso del suolo dell'intera azienda dichiarato e sottoscritto dall'agricoltore". Il contenuto minimo del Piano è indicato nell'Allegato A, sezione a.1), del citato D.M., nonché dal par. 3 delle Istruzioni Operative n. 9 (Circolare ORPUM.0013837) del 20 febbraio 2020. L'art. 9, paragrafo 3, del D.M. n. 162/2015 prevede che l'aggiornamento del Piano di coltivazione aziendale sia condizione di ammissibilità per le Misure di aiuto unionali, nazionali e regionali basate sulle superfici e costituisca la base per l'effettuazione delle verifiche connesse.

La compilazione del Piano di coltivazione deve essere effettuata secondo le modalità stabilite:

- A. nella Circolare AgEA ACIU.2015.141 del 20 marzo 2015 e ss.mm.ii,
- B. nelle Istruzioni Operative n. 25 (Circolare UMU/2015.749) del 30 aprile 2015, concernenti "Costituzione e aggiornamento del Fascicolo



- aziendale”;
- C. nelle Istruzioni Operative n. 9 (Circolare ORPUM.0013837) del 20 febbraio 2020, concernenti “D.M. 15 gennaio 2015, n. 162 – Fascicolo aziendale –Integrazione alle IO n. 25 del 30 aprile 2015”;
  - D. delle condizioni oggettive e soggettive che hanno determinato, con il DRD157/2018 e ss.mm.ii, il loro inserimento fra coloro ammissibili e non finanziabili

**Aggiornamento del Fascicolo aziendale:** all’atto della presentazione della DdC, in coerenza con le richiamate disposizioni di AgEA, il richiedente deve garantire che il fascicolo aziendale elettronico sia aggiornato e validato. Deve garantire, inoltre, che siano aggiornati e validati il piano di coltivazione e, se del caso, la consistenza zootecnica nella Banca Dati Centralizzata dell’OP AgEA.

**DSAN:** dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi degli artt. 38 e 45 del DPR 445/2000.

**Affidabilità del richiedente:** le condizioni minime di affidabilità per il richiedente coincidono con il:

- 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 disalute e sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati 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, 6e 12 della Legge n. 283/1962.

Resta salva in ogni caso l'eventuale intervenuta applicazione dell'articolo 178 e 179 del Codice penale (riabilitazione) e dell'articolo 445, comma II, del codice di procedura penale (estinzione del reato).

In sede di concessione delle agevolazioni, sarà verificata la regolarità contributiva del richiedente ai sensi dell’art. 31, comma 8-quater della Legge n. 98 del 09/08/2013 attraverso l’acquisizione del DURC.

**Documentazione antimafia:** per le DdC valutate ammissibili, sarà avviata la verifica tramite l’accesso alla Banca Dati Nazionale unica per la documentazione Antimafia (B.D.N.A.), istituita ai sensi dell’articolo 96 del D. Lgs. n. 159/2011, prima della sottoscrizione della convenzione, e dovrà concludersi entro la liquidazione della Domanda di Pagamento, fatte salve le ipotesi di concessione corrisposta sotto condizione risolutiva ai sensi dell’art. 92, comma 3 del D. Lgs. n. 159/2011.

**Impresa in difficoltà:** Ai sensi dell’art. 2 (14) del Reg. (UE) n. 702/2014, si definisce “impresa in difficoltà” un’impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:

- a. nel caso di una società a responsabilità limitata (diversa da una PMI costituitasi da meno



- di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per "società a responsabilità limitata" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio<sup>1</sup> e, se del caso, il "capitale sociale" comprende eventuali premi di emissione;
- b. nel caso di una società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per "società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;
  - c. qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
  - d. qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
  - e. nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:
    - il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5;
    - il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

**Imprese in difficoltà e destinatarie di ordini di recupero pendenti:** le Misure che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 del TFUE possono essere soggette al Reg (UE) N. 2022/2472 della Commissione, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli artt. 107 e 108 del TFUE, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali.

Non sono ammesse ai benefici:

1. le imprese destinatarie di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno;
  2. le imprese in difficoltà, così come definite dall'art. 2, punto 14, del Reg. (UE) n. 702/2014.
- Le micro-imprese e piccole imprese non devono essere soggette a procedure concorsuali per insolvenza ai sensi del diritto nazionale e che non abbiano ricevuto aiuti per il salvataggio o aiuti per la ristrutturazione.

**PMI:** la categoria delle PMI comprende le Microimprese, le Piccole imprese e le Medie imprese, come definite nell'ambito dell'art. 2 dell'Allegato I al Reg. (UE) n. 651/2014. In particolare:

- a) Microimpresa: Impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro – ai sensi del paragrafo 3 del suddetto articolo;
- b) Piccola impresa: Impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo, oppure un totale di bilancio annuo, non superiore a 10 milioni di euro – ai sensi del paragrafo 2 del suddetto articolo;
- c) Media impresa: Impresa che occupa meno di 250 persone, e che realizza un fatturato annuo non superiore a 50 milioni di euro e/o un totale di bilancio annuo non superiore a

<sup>1</sup> Direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 giugno 2013, relativa ai bilanci d'esercizio, ai bilanci consolidati e alle relative relazioni di talune tipologie di imprese, recante modifica della direttiva 2006/43/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e abrogazione delle direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE del Consiglio (GU L 182 del 29.6.2013, pag. 19).

43 milioni di euro – ai sensi del paragrafo 1 del suddetto articolo.

**Posta Elettronica Certificata (PEC):** lo scambio di tutte le altre informazioni e documenti deve avvenire attraverso posta elettronica certificata (PEC), in particolare, nei seguenti casi:

- per richiedere informazioni alla Pubblica Amministrazione;
- per inviare comunicazioni o trasmettere documentazione alla Pubblica Amministrazione;
- per ricevere documenti, informazioni e comunicazioni dalla Pubblica Amministrazione.

La trasmissione del documento informatico per via telematica, effettuata mediante PEC, equivale, nei casi consentiti dalla legge, alla notificazione per mezzo della raccomandata A.R.. La data e l'ora di trasmissione e di ricezione di un documento informatico trasmesso mediante posta elettronica certificata sono opponibili ai terzi se conformi alle disposizioni di legge. Il richiedente conferma il proprio indirizzo di PEC con l'autenticazione sulla piattaforma SIARC ed è tenuto a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione.

Firma elettronica digitale: è il risultato di una procedura informatica, detta validazione, che garantisce l'autenticità, l'integrità e il non ripudio dei documenti informatici e necessita dell'utilizzo di un apposito dispositivo di firma per poter funzionare (Smart card da inserire in un apposito lettore, Business key o software dedicato).

**Registro Nazionale Aiuti (RNA):** l'art. 52 della Legge n. 234/2012, al fine di garantire il rispetto dei divieti di cumulo e degli obblighi di trasparenza e di pubblicità previsti dalla normativa europea e nazionale in materia di aiuti di Stato, ha istituito il "Registro nazionale degli aiuti di Stato" (RNA). La stessa Legge 234/2012 (art. 52 comma 5) ha stabilito che il monitoraggio delle informazioni relative agli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale, notificati o esentati dall'obbligo di notifica, è assicurato attraverso la piena integrazione e interoperabilità del RNA con i registri già esistenti per i settori dell'agricoltura (SIAN) e pesca (SIPA). Ad oggi, quindi, per poter correttamente adempiere agli obblighi di legge, è necessario che la singola Autorità responsabile degli aiuti nel settore agricolo, si accrediti sia sul RNA-MiSE che sul SIAN-MiPAAF, che nel loro complesso costituiscono il Registro. La disciplina del funzionamento del RNA, con la definizione delle modalità operative per la raccolta, la gestione e il controllo dei dati e delle informazioni relativi agli aiuti, ai sensi dell'art. 52, comma 6, della Legge n. 234/2012, è stata adottata con il Decreto n. 115 del 31 maggio 2017. Detto decreto, all'art. 6 rubricato "Aiuti nei settori agricoltura e pesca", riprendendo quanto disposto dalla Legge n. 234/2012 stabilisce, tra l'altro, che le informazioni relative agli aiuti nei settori agricoltura e pesca continuano ad essere contenute nei registri SIAN e SIPA, che assicurano, per il settore agricolo e forestale e nelle zone rurali e per il settore della pesca e dell'acquacoltura, la registrazione dei regimi di aiuti e degli aiuti ad hoc, nonché degli aiuti individuali.

### 3. Riferimenti normativi

- Art. 118, comma 4, della Costituzione Italiana;
  - Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
  - art. 12 «Provvedimenti attributivi di vantaggi economici», comma 1 "La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi;
1. Articolo 29 «ambito di applicazione della legge»
    - Comma 2. le regioni e gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, regolano le materie disciplinate dalla presente legge nel rispetto del sistema costituzionale e delle garanzie del cittadino nei riguardi dell'azione amministrativa, così come definite dai principi

- stabiliti dalla presente legge;
- Comma 2-bis. attengono ai livelli essenziali delle prestazioni di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione le disposizioni della presente legge concernenti gli obblighi per la pubblica amministrazione di garantire la partecipazione dell'interessato al procedimento, di individuarne un responsabile, di concluderlo entro il termine prefissato e di assicurare l'accesso alla documentazione amministrativa, nonché quelle relative alla durata massima dei procedimenti;
  - Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, Articolo 26 «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
  - Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 , recante "Codice dell'amministrazione digitale";
  - Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i, recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";
  - Decreto del Presidente della Repubblica 1° dicembre 1999, n. 503, "Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173";
  - Decreto ministeriale 27 marzo 2008, recante "Riforma dei centri autorizzati di assistenza agricola";
  - D.M. prot. n. 162 del 12/01/2015 – Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
  - Circolare AGEA prot. n. ACIU.2015. 141 DEL 20 MARZO 2015- riforma PAC – DM 12 gennaio 2015 n. 162 relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014 – 2020 - piano di coltivazione;
  - Circolare AGEA prot. n. ACIU.2015.343 del 23 LUGLIO 2015 - oggetto: riforma PAC;
  - integrazione alla circolare prot. aciu.2015.141 del 20 marzo 2015- Piano di coltivazione;
  - Istruzioni Operative OP AGEA n. 25 del 30 aprile 2015 - Costituzione e aggiornamento del Fascicolo aziendale;
  - Istruzioni Operative n.9 del 20 febbraio 2020 - D.M. 15 gennaio 2015, n. 162 – Fascicolo aziendale - Integrazione alle IO n. 25 del 30 aprile 2015.
  - Decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 228, recante "Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della L. 5 marzo 2001, n. 57";
  - Decreto legislativo 29 marzo 2004 n. 99, recante "Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettere d), f), g), l), ee), della L. 7 marzo 2003, n. 38";
  - Legge Regionale della Campania del 21 maggio 2012 n. 12 "Disposizioni legislative per la semplificazione degli adempimenti amministrativi in agricoltura";
  - DGR 198 del 5 giugno 2014 - Individuazione ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 27 marzo 2008 e della
  - L.R. della Campania n. 12 del 21 maggio 2012 - dei procedimenti di competenza dell'Amministrazione regionale, degli Enti locali e degli Enti di società vigilate o partecipate della Regione per i quali è ammessa la presentazione di istanza per il tramite dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA), secondo quanto previsto dal D. Lgs. 99/2004, art. 14, comma 6; individuazione, per i singoli procedimenti, degli adempimenti istruttori cui iCAA sono tenuti;
  - DGR 799 del 30 dicembre 2014 – DGR 198 del 05 giugno 2014 "modifica ed integrazione";
  - Delibera della Giunta Regionale n. 734 del 27/11/2017;
  - Decreto Legislativo 21 maggio 2018 n. 74
  - DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101 Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

(18G00129).

- DGR n. 632 del 29/11/2022 - "riprogrammazione delle risorse afferenti alle aree tematiche/settori di intervento del Piano Sviluppo e Coesione (PSC)" è stato disposto lo stanziamento di € 41.265.252,00 da destinare all'intervento "Sostegno a investimenti nelle aziende agricole", in favore delle imprese incluse nell'allegato C del DRD 341 del 2 settembre 2022 risultati ammissibili e non finanziabili.

#### **4. Modello organizzativo**

La procedura introduce un ruolo più ampio dei CAA in attuazione dell'art. 6 comma 5 del D.lgs. 21/05/2018 n. 74, nel rispetto del principio di sussidiarietà orizzontale declinato dall'art. 118 comma 4 della costituzione e delle competenze individuate per i CAA ai sensi della DGR 734 del 27 novembre 2017, secondo il dettato della L.R.12/2012.

Ai CAA, selezionati tra quelli già in convenzione con la Regione Campania, l'affidamento dei servizi, di istruttoria delle domande di conferma e di pagamento, avverrà ai sensi dell'art. 50 comma 1, lett. b) del Codice degli Appalti D.lgs. 36/2023.

Il procedimento quindi si contraddistingue per una struttura complessa e plurifasica che parte dal presupposto che la Regione Campania ha già concluso la propria attività tecnico-amministrativa con l'emanazione del DRD 341/22 e quindi la selezione dei soggetti e dei progetti ammissibili.

Il modello organizzativo adottato consente alle imprese di accedere in maniera agevole e in tempi certi alle agevolazioni finanziarie poste nella disponibilità della Direzione Generale delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali dal PSC 2014/2020.

A seguito dell'espletamento dell'affidamento verrà assegnato ad ogni CAA un CUP per il monitoraggio, sul portale dei fondi FSC, delle risorse finanziarie loro riconosciute.

La Domanda di Conferma è gestita da procedura informatica attraverso l'utilizzo della piattaforma SIARC, accessibile all'indirizzo <https://siarc.regione.campania.it>.

Fase preliminare all'invio della domanda di conferma è l'**autenticazione sulla piattaforma SIARC** da parte del richiedente. Attraverso questa autenticazione del richiedente si attribuiscono le autorizzazioni necessarie alle successive fasi di gestione della domanda di conferma (DdC) precompilata e delle domande di pagamento.

Il richiedente dovrà inviare la propria domanda di conferma completa della documentazione di cui al paragrafo 10 dalla informativa al CAA convenzionato di propria scelta fra quelli già presenti sulla piattaforma SIARC.

Ogni CAA Convenzionato, quindi, fermo restando l'obbligo a suo carico, della segregazione delle funzioni fra responsabile del fascicolo aziendale, T.R.I e responsabile dell'istruttoria del progetto, e la verifica dell'assenza di conflitto d'interesse provvederà all'assegnazione delle domande di conferma pervenute al proprio personale e fornirà al RUA la seguente dichiarazione:

1. Modello da sottoscrivere per l'assenza di conflitto d'interesse;
2. Modello da sottoscrivere per la garanzia della segregazione delle funzioni (deve essere sottoscritta dal responsabile del procedimento);
3. Elenco degli operatori di sede operativa individuati per le attività istruttorie;

Inoltre, i CAA Convenzionati devono trasmettere alla Direzione Generale delle politiche agricole alimentari e forestali della regione Campania il nominativo, o i nominativi, del responsabile dell'attività (responsabile del procedimento) che interloquisce con l'amministrazione con la sottoscrizione delle check list previste dal modello procedurale.

Analogamente, gli uffici istruttori della DG 500700 provvederanno ad individuare il personale a cui saranno assegnate le istruttorie delle DdC e delle DdP, garantendo la segregazione del personale fra istruttoria domanda di conferma e istruttoria del riesame, anche attraverso

l'istituzione di una commissione di riesame, e istruttoria domande di pagamento; ogni istruttore farà pervenire al RUA la seguente dichiarazione:

1. Modello da sottoscrivere per l'assenza di conflitto d'interesse;

Tale quadro procedurale comporta la seguente segregazione dei compiti e delle funzioni:

- il richiedente per la documentazione di propria competenza da sottoscrivere come rappresentante legale della ditta e il TRI sono responsabili delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 38 e 47 del DPR 445/2000. Pertanto, dichiarazioni mendaci e attestazioni non corrispondenti alle realtà aziendali saranno soggette a segnalazioni alle autorità competenti ed agli ordini o collegi di appartenenza;
- i CAA convenzionati, ai sensi della legge 12/2012, ed incaricati dalla Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, ovvero gli uffici istruttori della DG 500700 sono responsabili dell'istruttoria e gestione degli interventi fino al saldo finale compilando e sottoscrivendo con firma digitale le check list appositamente predisposte (CL di ammissibilità e CL di rendicontazione). Inoltre, sono tenuti al rispetto delle norme concernenti la segregazione delle funzioni ed il controllo dell'assenza di conflitto d'interessi.

In sede di controllo eventuali inadempienze potranno essere oggetto di applicazione delle penalità previste nel contratto di affidamento fino ad un'eventuale segnalazione ad AgEA.

L'Amministrazione regionale è responsabile dell'attività di programmazione e controllo e, quindi, è tenuta a rispondere alle segnalazioni e alle richieste dell'A.d.G dell'FSC e all'A.d.C. oltre che al controllo dell'Agenzia di sviluppo e Coesione.

## **5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONFERMA**

### **5.1 Il richiedente**

Il richiedente, abilitato alla compilazione della domanda di conferma, solo se:

- a. ha presentato la manifestazione di interesse ai sensi del DRD 397/2022;
- b. ha attivato la procedura di autenticazione sulla piattaforma SIARC ai fini della predisposizione della domanda di conferma precompilata.

inserisce i dati richiesti nei campi appositamente predisposti e procede al caricamento della documentazione necessaria alle attività istruttorie, anche attraverso l'utilizzo di modelli allegati alla informativa:

- a) nomina d'incarico del rappresentante legale della ditta richiedente al Tecnico Responsabile dell'intervento (T.R.I) con esplicita accettazione da parte del TRI;
- b) check list di autocontrollo del procedimento di presentazione della domanda di conferma a supporto dell'attività del TRI e di verifica della corretta e completa compilazione delle parti necessarie per l'ammissibilità della domanda di conferma;
- c) relazione tecnica a firma del TRI, secondo il format allegato, da cui si evinca conchiarezza:
  - dimensione dell'azienda ed attestazione dell'aggiornamento del fascicolo aziendale alle condizioni descritte in relazione;
  - descrizione del progetto e delle attività;
  - ubicazione del progetto;
- d) dichiarazione resa dal TRI e dal legale rappresentante del soggetto attuatore attestante che il progetto d'investimento:
  1. è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla



vigente normativa per la tipologia d'investimento;

2. è immediatamente cantierabile.

- e) dichiarazione sostitutiva necessaria per richiesta comunicazione/informativa antimafia;
- f) scheda di validazione del fascicolo aziendale, aggiornata alla data di presentazione della DdC, sottoscritta, con firma digitale, dal titolare del fascicolo e dall'operatore che ha compilato la scheda di validazione presso la sede operativa che lo detiene;
- g) cronoprogramma fisico e finanziario a firma del T.R.I.;
- h) relazione tecnico-economica presentata con la domanda di sostegno \*;
- i) computo metrico \*;
- j) elaborati grafici di progetto \*;
- k) eventuale documentazione fotografica \*;

(\*) Si precisa che la documentazione contrassegnata con \* è la stessa già prodotta ed istruita con la domanda di sostegno di cui al DRD 52/2017.

In caso di progetto rimodulato o per cambio marca e/o fornitore o variazioni nelle opere edili:

- a) la relazione del TRI indicata in precedenza, deve contenere:
  - la comparazione delle macchine ed attrezzature presenti nella domanda di sostegno e quelle previste nella domanda di conferma in termini di caratteristiche tecniche e qualitative (potenza, accessori, peso) e delle funzioni di tali macchine ed attrezzature che devono essere compatibili con gli obiettivi del progetto presentato con la domanda di sostegno.
  - per le opere e i lavori la rimodulazione del progetto può essere effettuata alle stesse condizioni della stima economica effettuata all'atto della domanda di sostegno sul computo metrico già presentato con la domanda di sostegno indicando le opere oggetto di finanziamento con la domanda di conferma e la compatibilità delle modifiche intervenute in termini di funzionalità dell'investimento);
  - lo stesso tipo di comparazione deve essere fatto gli impianti connessi alla produzione di energia e per gli impianti di irrigazione;
- b) DSAN del TRI in merito al rispetto degli obblighi, delle prescrizioni degli obiettivi e finalità relativi alla ammissibilità delle spese per gli specifici interventi degli impianti di produzione di energia e/o dell'irrigazione.
- c) nuovo quadro economico e importo del finanziamento pubblico necessario al progetto;
- d) computi metrici rimodulati;
- e) elaborati grafici modificati;

Completata la DdC e terminato il caricamento della documentazione, il richiedente sottoscrive con firma digitale la domanda e attraverso la piattaforma SIARC:

- individua ed autorizza il C.A.A. convenzionato ad espletare l'attività di istruttoria;
- dichiara la presa visione delle informative sulla privacy (C.A.A. convenzionati, Regione PSR, FSC);

La piattaforma SIARC prevede di default il blocco della DdC in caso di errata compilazione, di mancanza di adesione alle dichiarazioni di atto notorio obbligatorie e per la mancanza degli allegati obbligatori.

## 5.2 S.I.A.R.C.

La piattaforma S.I.A.R.C. effettua in automatico le seguenti verifiche delle DdC, relative alla impresa richiedente:

- è presente negli elenchi C e D approvati con DRD 341 del 02/09/2022, rettificata con DRD 566/2023;
- risulta iscritta al Registro Imprese;
- risulta in stato attiva;
- è localizzata in Regione Campania;
- riporta in visura un codice Ateco 01 (divisione 01 e sottocategorie) presso la sede legale (se localizzata in Regione Campania) oppure per almeno un'unità locale attiva localizzata in Regione Campania.

Espletate le verifiche, La piattaforma S.I.A.R.C. restituisce le DdC, i cui requisiti richiamati risultanosussistenti, al C.A.A. convenzionato ed individuato dal richiedente attraverso la piattaforma e al R.U.A. presso la Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali della Regione Campania.

## 5.3 C.A.A. convenzionati – Uffici istruttori DG 500700

L'approvazione della informativa attiva la fornitura di servizi da parte dei CAA già in convenzione con la regione Campania in attuazione della L.R. 12/2012 contenente disposizioni legislative per la semplificazione degli adempimenti amministrativi in agricoltura.

Pertanto, l'operatore dell'azienda operativa del C.A.A. e il personale incaricato dagli uffici della DG 500700 provvederanno a verificare, la regolarità formale della domanda di conferma e della documentazione allegata, la sua rispondenza alle disposizioni vigenti (comunitarie, nazionali e regionali), attraverso la compilazione e sottoscrizione di check list appositamente predisposte; tali CL saranno controfirmate, ognuno per la propria competenza, dal responsabile del procedimento indicato dal CAA o dal Dirigente della UOD di appartenenza dell'istruttore regionale.

Le attività di verifica riguarderanno:

### 1<sup>a</sup> fase - Ricevibilità delle DdC, verifica di:

- a. domanda di conferma firmata digitalmente; i controlli in automatico riguarderanno:
- b. data di presentazione della domanda di sostegno a valere sul bando tipologia d'intervento 4.1.1 a valere sul DRD 52/2017;
- c. data di presentazione della manifestazione d'interesse da parte del beneficiario;
- d. inserimento nell'allegato C del beneficiario nella graduatoria di cui alla DRD n.341 del 2 settembre 2022;
- e. data di presentazione della domanda di conferma da parte del beneficiario di cui all'art.11 dalla informativa, completa di tutti gli allegati ivi previsti entro i termini di scadenza previsti.

### 2<sup>a</sup> fase - istruttoria di ammissibilità della domanda di conferma

#### ➤ completezza della DdC, presenza di:

- a. Nomina del T.R.I. completa della avvenuta accettazione;
- b. Check list di autocontrollo del procedimento di presentazione della domanda di conferma a supporto dell'attività del TRI e di verifica della corretta e completa compilazione delle parti necessarie per l'ammissibilità della domanda di conferma;
- c. Relazione tecnica da parte del T.R.I., secondo il format allegato alla informativa;
- d. Dichiarazione resa dal TRI e dal legale rappresentante del soggetto attuatore attestante che il progetto d'investimento:
  - è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa per la tipologia d'investimento;



- è immediatamente cantierabile.
- b. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio d.lgs. 159/2011 (documentazione antimafia);
- c. Scheda di validazione del fascicolo aziendale, aggiornata alla data di presentazione della DdC, sottoscritta, con firma digitale, dal titolare del fascicolo e dall'operatore che ha compilato la scheda di validazione presso la sede operativa che lo detiene;
  - a) cronoprogramma fisico e finanziario a firma del T.R.I.;
  - b) relazione tecnico-economica presentata con la domanda di sostegno \*;
  - c) computo metrico \*;
  - d) elaborati grafici di progetto \*;
  - e) eventuale documentazione fotografica \*;

(\*) Si precisa che la documentazione contrassegnata con \* è la stessa già prodotta ed istruita con la domanda di sostegno di cui al DRD 52/2017.

➤ **Pertinenza documentale:**

- f) **Check list di autocontrollo del procedimento:** presenza della check list di autocontrollo dei procedimenti di presentazione della domanda di conferma a supporto dell'attività del TRI e di verifica della corretta e completa compilazione delle parti necessarie per l'ammissibilità della domanda di conferma;
- g) **Relazione tecnica a firma del TRI, secondo il format allegato alla informativa, da cui si evinca con chiarezza:**
  - dimensione dell'azienda ed attestazione dell'aggiornamento del fascicolo aziendale alle condizioni descritte in relazione;
  - descrizione del progetto e delle attività;
  - ubicazione del progetto;
- h) **Fascicolo aziendale:** aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale alla data di presentazione della domanda di conferma e presenza della scheda di validazione sottoscritta, con firma digitale, dal titolare del fascicolo e dall'operatore che ha compilato la scheda di validazione presso la sede operativa che lo detiene;
- i) **Validità temporale dei documenti:** se i documenti che hanno una scadenza temporale (es. Permesso di costruire P.d.C., SCIA ecc.) sono validi e di durata residua compatibile con il cronoprogramma fisico del progetto;
- j) **Titolo di possesso:** se i documenti che hanno una scadenza temporale (es. contratto di affitto, ecc.) sono validi e di durata residua fino al 31/12/2029; in caso di operazioni annoverabili nella categoria di "interventi edilizi" se la particella oggetto di intervento è presente nel fascicolo aziendale ed il suo possesso è garantito fino alla data del 31/12/2029; tale condizione sarà verificata definitivamente in fase di istruttoria della prima domanda di pagamento;
- k) **Titolo di possesso:** se i documenti che hanno una scadenza temporale (es. contratto di affitto, ecc.) sono validi e di durata residua fino al 31/12/2029; in caso di operazioni annoverabili nella categoria di "interventi edilizi" se la particella oggetto di intervento è presente nel fascicolo aziendale ed il suo possesso è garantito fino alla data del 31/12/2029; tale condizione sarà verificata definitivamente in fase di istruttoria della prima domanda di pagamento;
- l) **Registro delle Imprese della CCIAA:** iscrizione nella sezione corrispondente al proprio status di impresa e, indipendentemente dalla forma giuridica, avere il codice ATECO 01;
- m) **Quadro economico:** verifica del rispetto delle condizioni per la eventuale rimodulazione del quadro economico *"gli investimenti complessivi devono essere almeno pari al 60% della spesa prevista con l'approvazione della graduatoria definitiva regionale di cui al DRD 341/2022 – non è ammessa la rimodulazione"*

*economica tra interventi, tra sotto interventi o tra le singole voci del sotto intervento”;*

- n) **In caso di rimodulazione del progetto, Relazione tecnica del T.R.I. secondo il format allegato alla informativa, da cui si evinca con chiarezza:**
- ✓ la comparazione delle macchine ed attrezzature presenti nella domanda di sostegno e quelle previste nella domanda di conferma in termini di caratteristiche tecniche e qualitative (potenza, accessori, peso) e delle funzioni di tali macchine ed attrezzature che devono essere compatibili con gli obiettivi del progetto presentato con la domanda di sostegno.
  - ✓ che per le opere e i lavori la rimodulazione del progetto è stata effettuata alle stesse condizioni della stima economica effettuata all’atto della domanda di sostegno sul computo metrico già presentato con la domanda di sostegno, indicando le opere oggetto di finanziamento con la domanda di conferma e la compatibilità delle modifiche intervenute in termini di funzionalità dell’investimento;
  - ✓ lo stesso tipo di comparazione deve essere fatto gli impianti connessi alla produzione di energia e per gli impianti di irrigazione;
- o) **DSAN del TRI in merito al rispetto degli obblighi, delle prescrizioni degli obiettivi e finalità relativi alla ammissibilità delle spese per gli specifici interventi degli impianti di produzione di energia e/o dell’irrigazione:** verificare che la DSAN corrisponda a quanto prescritto;
- p) **Variante non sostanziale:** verifica sull’eventuale cambio fornitore/prestatore d’opera/marca qualora:
- sussista una palese identificazione del bene oggetto di fornitura;
  - il bene oggetto di fornitura / servizio corrisponda per caratteristiche tecniche e qualitative a quello originariamente ammesso o abbia caratteristiche tecniche e qualitative uguali o migliorative;
- q) **cronoprogramma fisico e finanziario a firma del T.R.I.:** verifica sulla corrispondenza del cronoprogramma con la data di conclusione del progetto e con la eventuale validità del titolo edilizio abilitante;
- r) **le tipologie e la determinazione degli atti prodotti** corrispondono alle tipologie e alle denominazioni richieste dall’Amministrazione. Ovvero se risultano presenti e pertinenti gli allegati richiesti dalla informativa.

La domanda di conferma è dichiarata NON ammissibile in presenza di almeno un NO in una fase di verifica della Check list corrispondente. Le condizioni di non ammissibilità devono essere comunicate dal CAA, ovvero dagli uffici istruttori della DG 500700 in maniera dettagliata per consentire la comunicazione, con motivazione rafforzata, ai sensi dell’art. 10 bis della legge 241/90 al richiedente.

I C.A.A. ovvero gli uffici istruttori della DG 50.07.00 trasmettono al R.U.A. gli esiti di istruttoria delle DdC con i seguenti elenchi scaricabili direttamente dal SIARC: Allegato A - Domande ammissibili, Allegato B - Domande parzialmente ammissibili, Allegato C - Domande non ammissibili.

È in capo ai C.A.A. la responsabilità di garantire la segregazione delle funzioni ed il rispetto del potenziale conflitto di interesse fra il responsabile del fascicolo, le altre figure professionali che a vario titolo intervengono nella elaborazione, direzione e rendicontazione dell’intervento ed alle istruttorie delle DdC e delle domande di pagamento.

I Dirigenti degli uffici istruttori della DG 500700 garantiranno:

- la segregazione delle funzioni del personale nella fase di istruttoria della domanda di conferma, istruttoria del riesame e istruttoria delle domande di pagamento;
- il rispetto del potenziale conflitto di interesse.

#### **5.4 Responsabile Unico per l'Attuazione "R.U.A."**

Il RUA, successivamente alla presentazione delle DdC, attiva le procedure di verifica della veridicità delle dichiarazioni rese in seno alle DdC di competenza della Direzione Generale delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali della Regione Campania:

1. non essere impresa in difficoltà ai sensi - art 2 punto 18 del Reg (UE) 651/2014 e art. 2 punto 14 del Reg. UE 702/2014;
2. non essere destinataria di un ordine di recupero pendente per effetto di un aiuto dichiarato illegale o incompatibile con il mercato interno (dichiarazione Deggendorf) come previsto dall'art. 1, comma 4 lett a) del Reg. (UE) n. 2472/2022;
3. essere PMI ai sensi del Reg Ue 651/2014.

Verranno inoltre effettuati tutti i controlli connessi all'affidabilità del richiedente come previsti al paragrafo 5 dalla informativa;

La fase di verifica sulla veridicità delle DSAN termina con la compilazione e sottoscrizione dell'apposita check list.

Il RUA, al termine del procedimento istruttorio eseguito dai CAA, ovvero dagli uffici istruttori della DG 50.07.00, dispone il provvedimento di approvazione degli esiti di istruttoria delle DdC contenente:

- l'elenco delle domande ammissibili, il costo totale dell'intervento ed il relativo contributo, la registrazione dell'aiuto di stato e i CUP;
- l'elenco delle domande parzialmente ammissibili il costo totale dell'intervento ed il relativo contributo;
- l'elenco delle domande non ammissibili.

Il provvedimento di approvazione degli esiti di istruttoria delle DdC, come sopra rappresentato, sarà pubblicato sul portale della Regione Campania - agricoltura al seguente indirizzo: <http://www.agricoltura.regione.campania.it/>.

Le ditte ammissibili, informate dell'esito istruttorio, dovranno scaricare dalla piattaforma SIARC la convenzione già compilata e procedere alla sottoscrizione con firma digitale. Il documento sottoscritto dovrà essere uploadato sulla piattaforma SIARC entro il termine di 10 giorni.

Ricevuta la convenzione sottoscritta, il RUA provvede all'impegno delle risorse verso il Soggetto Attuatore.

Per i casi in cui l'istruttoria della DdC determini degli esiti sfavorevoli o delle rideterminazioni di spesa ammessa/contributo ammesso, la Direzione Generale delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, invierà ai richiedenti a mezzo PEC, la comunicazione (art. 10 bis L. 241/90) riportante le motivazioni dettagliate circa l'esito dell'istruttoria.

Il richiedente può far pervenire entro 10 giorni, sempre a mezzo PEC all'indirizzo [uod.500716@pec.regione.campania.it](mailto:uod.500716@pec.regione.campania.it), eventuali memorie e/o controdeduzioni con richiesta di riesame.

È compito del RUA procedere alla assegnazione delle istanze di riesame ai soggetti istruttori (C.A.A. o DG 50.07.00), raccomandando la segregazione del personale fra istruttoria domanda di conferma e istruttoria del riesame anche attraverso l'istituzione di una commissione di riesame.

I C.A.A. ovvero gli uffici istruttori della DG 50.07.00, al termine della valutazione delle istanze di riesame, trasmettono al R.U.A. gli esiti di istruttoria delle DdC con gli elenchi scaricabili direttamente dal SIARC (Allegato A - Domande ammissibili, Allegato B - Domande parzialmente ammissibili, Allegato C - Domande non ammissibili) e l'elenco dettagliato delle motivazioni di eventuali rigetti parziali o totali delle controdeduzioni.

Completata l'istruttoria dei riesami e acquisiti gli esiti, il RUA invia ai richiedenti, a mezzo PEC, l'esito dell'istanza di riesame in caso di totale o parziale rigetto.

## **6. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO (SAL-SALDO)**

### **6.1 Il beneficiario**

Il beneficiario può, alternativamente, presentare domande di SAL e Saldo ovvero una domanda di pagamento per Saldo in un'unica soluzione, attraverso la piattaforma SIARC, compilando la domanda precompilata nella sezione anagrafica ed allegando la documentazione tecnica ed amministrativa richiesta dalla informativa al paragrafo 11.1 e 11.2.

Anche in questa fase il caricamento dei dati contabili probatori deve consentire un rapido controllo automatizzato. A tal fine i beneficiari sono tenuti al momento della presentazione della domanda di SAL o di Saldo, anch'essa scaricabile dalla piattaforma SIARC, al caricamento delle seguenti informazioni relative ai documenti probanti di spesa:

Per ogni tipologia di spesa caricare la fattura, il bonifico e la liberatoria ed associarla al singolo investimento rendicontato, unitamente, se del caso, alla targa/matricola e/o certificati di conformità

### **6.2 CAA convenzionati- Uffici istruttori DG 50700**

I CAA e gli uffici istruttori della DG 50.07.00 che gestiranno l'istruttoria delle domande di pagamento sono gli stessi a cui è stata demandata l'istruttoria della DdC.

I CAA convenzionati e gli uffici istruttori della DG 500700 verificano:

- la completezza e la correttezza della documentazione fiscale caricata sulla piattaforma con il rendiconto di spesa presentato con la domanda di pagamento;
- la coerenza della spesa con gli investimenti previsti nella domanda di conferma così come approvati in istruttoria della DdC.

l'operatore della sede operativa del C.A.A. e il personale incaricato dagli uffici della DG 500700 provvederanno a verificare, la regolarità formale della domanda e della documentazione allegata, la sua rispondenza alle disposizioni vigenti (comunitarie, nazionali e regionali), attraverso la compilazione e sottoscrizione di check list appositamente predisposte; tali CL saranno controfirmate, ognuno per la propria competenza, dal responsabile del procedimento indicato dal CAA o dal Dirigente della UOD di appartenenza dell'istruttore regionale.

Le attività di verifica riguarderanno:

#### **1a fase - Ricevibilità delle Domande di pagamento:**

- a. domanda di pagamento firmata digitalmente;
- b. presentazione della domanda di Saldo nei termini fissati dagli atti concessori;
- c. presenza del conto corrente utilizzato per la spesa e correttamente caricato nel Fasciolo Aziendale;

#### **2ª fase - istruttoria di ammissibilità della domanda di pagamento**

##### **➤ completezza della Domanda di pagamento, presenza di:**

- a. relazione tecnica asseverata del TRI attestante:
  - lo stato di avanzamento dell'investimento;
  - corretto caricamento dei dati di spesa;
- b. DSAN del beneficiario attestante il rispetto dei limiti di cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili o con gli aiuti già concessi dal PSR Campania 2014/2020 entro i limiti dell'aliquota di sostegno ammessa in istruttoria della domanda di sostegno;
- c. per le fatture emesse e quietanzate dopo la domanda di sostegno a valere sul bando di cui al DRD 52/2017 DSAN del beneficiario attestante che le spese:
  - sono riferibili esclusivamente al progetto finanziato, indicando il riferimento all'intervento DGR n. 632 del 29/11/2022;
  - che le spese sono riportate in un prospetto di raccordo con l'attribuzione del

- CUP che identifica il progetto e l'associazione di ogni spesa al conto corrente dedicato;
- la data di primo utilizzo di ogni conto corrente dedicato all'intervento;
  - le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi ed ogni eventuale modifica nel tempo;
- d. documentazione fotografica (file JPG) geo referenziata degli interventi realizzati;
  - e. per gli investimenti non più ispezionabili già realizzati antecedentemente alla presentazione della domanda di conferma, è richiesta la dichiarazione del direttore dei lavori che certifica la regolarità/conformità delle opere realizzate al progetto approvato;
  - f. dichiarazioni liberatorie dei venditori e/o dei prestatori di servizi utilizzati per realizzare il progetto corredate da copia del documento d'identità del venditore/fornitore, se non firmate digitalmente;
  - g. documentazione tecnica ed amministrativa necessaria per garantire il rispetto della dichiarazione di cui al punto e.1 ed e.2 del paragrafo 5.1;
  - h. copia dei certificati di conformità per i macchinari acquistati;
  - i. computo/i metrico/i per le opere edili previste dal progetto d'investimento che evidenzia lo stato di avanzamento per il quale si chiede la liquidazione e il pagamento;
  - j. check list di autocontrollo a firma del TRI;
  - k. DSAN del TRI di conclusione dell'investimento realizzato conformemente a quanto ammesso nella domanda di conferma;
  - l. copia registri IVA e se presente registro beni ammortizzabili;
  - m. copia conforme SCIA sanitaria (ove prevista);
  - n. dichiarazione del D.L. (direttore lavori) dell'avvenuto rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro e della regolarità dei pagamenti dei contributi ed oneri assistenziali previsti per i lavori dell'impresa edili/servizi che hanno realizzato gli interventi;
  - o. copia conforme segnalazione certificata di agibilità SCA (ove previsto) e, laddove pertinente, il/i certificato/i di conformità degli impianti e delle strutture realizzati (solo per il Saldo);
  - p. certificato di prestazione energetica per gli interventi che prevedono un efficientamento;
  - q. provvedimenti dell'autorità competente in materia ambientale, se pertinenti, in relazione all'investimento e alla localizzazione dello stesso;
  - r. gli elaborati grafici delle opere e dei fabbricati (planimetria delle opere realizzate, profili, piante, prospetti, sezioni, particolari costruttivi, layout, il tutto quotato in modo adeguato a un'agevole lettura delle dimensioni in fase istruttoria) a fine intervento;
  - s. copia della scheda di validazione del fascicolo aziendale aggiornata e contenete tutte le opere/acquisti inerenti al progetto realizzato
- **Pertinenza documentale:**
- a. relazione tecnica asseverata del TRI concernente lo stato di avanzamento dell'investimento:** verificare che è stata redatta conformemente a quanto ammesso nella domanda di conferma e che contenga l'articolazione dell'iter autorizzativo intrapreso nell'attuazione del programma, di investimento, con indicazione degli eventuali pareri e/o nulla osta da parte di amministrazioni o enti, ovvero dei titoli autorizzativi necessari;
  - b. DSAN del beneficiario attestante il rispetto dei limiti di cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili o con gli aiuti già concessi dal PSR Campania 2014/2020 entro i limiti dell'aliquota di sostegno ammessa in istruttoria della domanda di sostegno:** verificare che sono rispettati i limiti del cumulo;



- c. per le fatture emesse e quietanzate dopo la domanda di sostegno a valere sul bando di cui al DRD 52/2017 DSAN del beneficiario attestante che le spese:**
- sono riferibili esclusivamente al progetto finanziato, indicando il riferimento all'intervento DGR n. 632 del 29/11/2022;
  - che le spese sono riportate in un prospetto di raccordo con l'attribuzione del CUP che identifica il progetto e l'associazione di ogni spesa al conto corrente dedicato;
  - la data di primo utilizzo di ogni conto corrente dedicato all'intervento;
  - le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi ed ogni eventuale modifica nel tempo;
- d. documentazione fotografica (file JPG) geo referenziata:** verificare la corrispondenza con gli investimenti realizzati, con particolare rilievo per quelli che, in relazione alla loro tipologia, non sono più ispezionabili; Eventuale DSAN del DL.
- e. dichiarazioni liberatorie dei venditori e/o dei prestatori di servizi:** verificare la corrispondenza con le fatture presentate a rendicontazione per il progetto realizzato e la presenza di copia del documento d'identità del venditore/fornitore, se non firmate digitalmente;
- f. documentazione tecnica ed amministrativa necessaria per garantire il rispetto della dichiarazione di cui al punto e.1 ed e.2 del paragrafo 4.1:** verificare la corrispondenza con quanto asseverato dal TRI nella relazione tecnica;
- g. copia dei certificati di conformità per i macchinari acquistati:** verificare la corrispondenza con gli acquisti ammessi;
- h. computo/i metrico/i per le opere edili previste dal progetto d'investimento che evidenzia lo stato di avanzamento per il quale si chiede la liquidazione e il pagamento:** verificare la corrispondenza con le opere/lavori ammessi;
- i. check list di autocontrollo a firma del TRI:** verificare che la check list contenga le informazioni richieste;
- j. DSAN del TRI di conclusione dell'investimento realizzato conformemente a quanto ammesso nella domanda di conferma:** verificare l'esattezza della DSAN;
- k. copia registri IVA e se presente registro beni ammortizzabili:** verificare la corretta registrazione nei rispettivi registri;
- l. copia conforme SCIA sanitaria (ove prevista):** verificare l'avvenuta presentazione;
- m. dichiarazione del D.L. (direttore lavori) dell'avvenuto rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro e della regolarità dei pagamenti dei contributi ed oneri assistenziali previsti per i lavori dell'impresa edili/servizi che hanno realizzato gli interventi:** verificare che la DSAN contenga le informazioni richieste;
- n. copia conforme segnalazione certificata di agibilità SCA (ove previsto) e, laddove pertinente, il/i certificato/i di conformità degli impianti e delle strutture realizzati (solo per il Saldo):** verificare l'avvenuta presentazione;
- o. certificato di prestazione energetica per gli interventi che prevedono un efficientamento:** verificare l'avvenuta presentazione;
- p. provvedimenti dell'autorità competente in materia ambientale, se pertinenti, in relazione all'investimento e alla localizzazione dello stesso:** verificare la corrispondenza con quanto asseverato dal TRI nella relazione tecnica;
- q. gli elaborati grafici delle opere e dei fabbricati (planimetria delle opere realizzate, profili, piante, prospetti, sezioni, particolari costruttivi, layout, il tutto quotato in modo adeguato a un'agevole lettura delle dimensioni in fase istruttoria) a fine intervento:** verificare la presenza e la coerenza con gli interventi ammessi e la corrispondenza con i titoli autorizzativi;
- r. copia della scheda di validazione del fascicolo aziendale aggiornata e contenete tutte le opere/acquisti inerenti al progetto realizzato:** verificare

che tutti gli acquisti e/o le opere (nuovi fabbricati) siano contenuti nella scheda di validazione.

La condizione di ammissibilità della domanda di pagamento è la realizzazione del progetto approvato in fase di istruttoria della DDC, fermo restando la verifica della funzionalità dell'investimento con il controllo in situ.

Irregolarità riscontrate durante l'istruttoria delle domande di pagamento possono determinare il mancato riconoscimento parziale o totale del contributo pubblico concesso.

I controlli sul complessivo oggetto del finanziamento riguarderanno:

1. Assenza di documentazione probante di spesa attestante il raggiungimento del 100% del progetto approvato con la domanda di conferma.
2. Non tutta la documentazione giustificativa della spesa è conforme a quanto richiesto dalla informativa e pertanto non è raggiunta la completezza finanziaria ammessa con la domanda di conferma (inferiore al 100% di quanto ammesso con la domanda di conferma).
3. Il richiedente non trasmette tutta la documentazione autorizzativa delle opere e lavori effettuati, secondo il progetto dell'investimento ammesso con la domanda di conferma, tali da garantirne la funzionalità.

Non sono ammissibili pagamenti per opere realizzate parzialmente e non funzionali al progetto approvato.

A conclusione dell'attività di verifica della completezza e pertinenza documentale, con la sottoscrizione della check list sulla piattaforma SIARC, il CAA ovvero gli uffici istruttori della DG 50.07.00 inviano al RUA la proposta di liquidabilità della/e DdP.

### ***6.3 Responsabile Unico per l'Attuazione "R.U.A."***

Terminata la fase di istruttoria delle domande di pagamento ed acquisita la proposta di liquidabilità della/e DdP, sarà verificata la regolarità contributiva del richiedente, ai sensi dell'art. 31, comma 8-quater della Legge n. 98 del 09/08/2013, attraverso l'acquisizione del DURC.

Successivamente, l'ufficio afferente al RUA procederà ad eventuali visite in situ al fine dell'accertamento della compatibilità dell'investimento tra quello ammesso e quello realizzato e rendicontato.

Il RUA acquisito l'esito della visita in situ dispone, se ne ricorrono le condizioni, l'atto di liquidazione del contributo ammesso.

Nel caso di irregolarità contributive riscontrate, verrà inviata specifica comunicazione al beneficiario che avrà la possibilità di regolarizzare la propria posizione entro 15 giorni dalla comunicazione tramite pec. A seguito del mancato riscontro alla richiesta, il RUA attiverà il potere sostitutivo attraverso la compensazione dell'irregolarità con quanto dovuto in sede di pagamento.

Il provvedimento di liquidazione è inviato al beneficiario.



## Allegato\_Schema Convenzione PSC Campania

### CONVENZIONE

Per l'attuazione dell'intervento denominato: "Supporto per gli investimenti nelle aziende agricole" previsto nel "Piano Sviluppo e Coesione" della Regione Campania, di cui alla delibera CIPESS n. 16/2021. Area tematica "Competitività delle imprese" - Settore di intervento "Agricolo, forestale e nelle zone rurali

#### TRA

la Regione Campania nella persona del Direttore Generale per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali, in qualità di Responsabile *Unico dell'Attuazione (RUA)*

#### E

\_\_\_\_\_, "Soggetto attuatore" dell'intervento in epigrafe  
Codice Fiscale n. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_ con sede  
in \_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_, nella persona  
di \_\_\_\_\_, in qualità di legale rappresentante

#### PREMESSO che

- l'art. 44 del decreto-legge n. 34 del 30/04/2019, convertito, con modificazioni, nella legge 58 del 28/06/2019 ss.mm.ii. "Semplificazione ed efficientamento dei processi di programmazione, vigilanza ed attuazione degli interventi finanziati dal Fondo per lo sviluppo e la coesione" prevede che, per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, gli attuali documenti programmatori variamente denominati siano riclassificati, tenendo conto dello stato di attuazione degli interventi ivi inclusi, in un unico Piano operativo per ogni Amministrazione, cosiddetto "Piano sviluppo e coesione";
- con delibera n. 2 del 29/04/2021, pubblicata sulla GURI - Serie generale n. 142 del 16/06/2021, il CIPESS ha approvato le disposizioni quadro applicabili ai Piani Sviluppo e Coesione, di cui al citato art. 44 del decreto-legge n. 34/2019;
- con delibera n. 16 del 29/04/2021, pubblicata sulla GURI - Serie generale n. 197 del 18/08/2021, il CIPESS ha approvato il "Piano Sviluppo e Coesione" della Regione Campania, ai sensi dell'art. 44, comma 1, del decreto-legge n. 34/2019, in cui sono confluiti gli interventi originariamente finanziati attraverso i diversi documenti programmatori adottati nel corso del tempo a valere sui cicli di programmazione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, la cui dotazione complessiva ammonta a 9.154,94 M€, secondo la seguente provenienza contabile delle risorse: FSC 2000-2006 per 3.274,63 M€, FSC 2007-2013 per 2.946,45 M€, FSC 2014-2020 per 2.933,86 M€;
- con delibera n. 49 del 27/07/2021, pubblicata sulla GURI - Serie generale n. 257 del 27/10/2021,

il CIPESS ha disposto l'ulteriore assegnazione, pari a 168,10 M€, in favore della Regione Campania a valere sulle risorse della programmazione FSC 2014-2020, per interventi connessi all'emergenza Covid-19;

- le risorse di cui alla delibera CIPESS n. 49/2021 sono confluite nel PSC della Regione Campania, in coerenza con le aree tematiche a cui afferiscono, andando a integrare la dotazione complessiva, per un importo complessivo di 9.323,00 M€;
- che con la deliberazione n. 423 del 5/10/2021, la Giunta Regionale ha preso atto del "Piano sviluppo e coesione" di cui alla delibera CIPESS n. 16/2021, nonché dell'ulteriore assegnazione disposta con la delibera CIPESS n. 49/2021;
- che con il medesimo provvedimento, la Giunta Regionale ha, tra l'altro, confermato il dirigente pro-tempore della Direzione Generale 50.01 "Autorità di Gestione FSE e FSC", quale Autorità Responsabile del PSC, e il dirigente pro-tempore della Struttura 50.13.95 – "STAFF - Funzioni di supporto Tecnico Operativo - Autorità di Certificazione" incardinata nella Direzione Generale "Risorse Finanziarie", quale Organismo di Certificazione, confermando altresì, quali Responsabili Unici dell'Attuazione (RUA) degli interventi del PSC, le strutture regionali già responsabili dei medesimi nell'ambito dei cicli di programmazione FSC di relativa provenienza;
- con delibera CIPESS n. 86 del 22/12/2021 "Modalità unitarie di trasferimento delle risorse. Delibera CIPESS n. 2/2021, punto c)", pubblicata sulla GURI - Serie generale n. 33 del 09/02/2022, sono state disciplinate le modalità uniformi di trasferimento delle risorse dei Piani di Sviluppo e Coesione;
- il "Piano Sviluppo e Coesione", sulla base delle direttive contenute nella delibera CIPESS2/2021, in continuità con i precedenti strumenti di programmazione, prevede che l'Autorità Responsabile del Piano curi il coordinamento e la gestione complessiva del medesimo in conformità alle norme applicabili e secondo il sistema di gestione e controllo;
- tra le operazioni programmate a valere sul predetto PSC, ai sensi della DGR n. 632 del 29 novembre 2022, rientra l'intervento denominato "Sostegno ad investimenti nelle aziende agricole", finanziato con le risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione per un importo di € 41.265.252,00 e avente come Soggetto Attuatore le imprese incluse nell'allegato C del DRD 341 del 2 settembre 2022, così come modificato dal DRD 566/2023, risultati ammissibili e non finanziabili sulla tipologia d'intervento 4.1.1 del PSR Campania
- ai sensi della DPRG n. 70 del 29 maggio 2020, la Direzione Generale per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali è stata individuata quale Responsabile Unico dell'Attuazione del predetto intervento;

#### **CONSIDERATO che**

- con DGR n. 107 del 07/03/2023, sono stati istituiti i capitoli di bilancio con la relativa iscrizione in termini di competenza per gli esercizi finanziari e di cassa per l'esercizio in corso;
- con DD n. 174 del 30.08.2022, l'Autorità Responsabile del PSC ha adottato il Sistema di Gestione

- e Controllo del Piano e la relativa manualistica;
- il menzionato SI.GE.CO. rimanda ad appositi atti da adottarsi (disciplinari, convenzioni, ecc.) per la disciplina dei rapporti tra i Soggetti Attuatori e il RUA nonché delle modalità di attuazione degli interventi;
  - lo schema della presente convenzione, riadattato alle specificità dell'intervento in oggetto, è stato condiviso con l'Autorità Responsabile del PSC e con l'Organismo di Certificazione del PSC;
  - si rende necessario dare avvio alle procedure realizzative dell'intervento e che, a tal fine, è propedeutico convenire le misure organizzative, le direttive e i principi cui dovrà attenersi il soggetto preposto all'attuazione dello stesso, nonché la regolamentazione dei flussi finanziari;

### **VISTI**

- la deliberazione del CIPE 27 dicembre 2002, n. 143, recante "Sistema per l'attribuzione del Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico (CUP)" ss.mm.ii;
- l'art. 1, comma 6 della legge n. 147 del 27 dicembre 2013;
- l'art. 1, comma 703 della legge n. 190 del 23 dicembre 2014;
- le Delibere CIPESS nn. 2/2021, 16/2021, 49/2021 e 86/2021;
- la DGR n. 423/2021; la DGR n. 632/2022;
- il DD n.560 del 22 dicembre 2022;
- Legge Regionale n. 12 del 2012 avente ad oggetto "disposizioni legislative per la semplificazione degli adempimenti amministrativi in agricoltura" e le convenzioni sottoscritte in attuazione di suddetta legge;
- il decreto dirigenziale n. 869 del 07/12/2023 con cui la DG Politiche Agricole Alimentari e Forestali ha istituito il "Team" a supporto del RUA, con compiti di attuazione, monitoraggio e controllo degli interventi finanziati a valere sul Piano Sviluppo e Coesione della Regione Campania;
- Decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50 convertito in legge 15 luglio 2022, n. 91; gli atti e tutto quanto sopra richiamato;

### **TUTTO CIÒ PREMESSO**

Le Parti come sopra costituite, mentre confermano e ratificano la precedente narrativa, convengono e stipulano quanto segue:

#### **Art. 1**

#### **(Premesse)**

Le Premesse, inclusi i documenti e le disposizioni tutti ivi richiamati, costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione e hanno valore di patto tra le Parti che dichiarano espressamente di averne piena e completa conoscenza.

#### **Art. 2**

#### **(Oggetto)**

Oggetto della presente Convenzione è l'attuazione dell'intervento nell'ambito delle azioni di "Supporto per gli investimenti nelle aziende agricole", come previsto nella DGR 632/2022 identificato dal CUP ..... e dal numero di registrazione dell'aiuto ..... riferito al soggetto attuatore in qualità di legale rappresentante dell'impresa agricola ....., CUAA ....., domanda di conferma n. .... ammessa a finanziamento con una spesa di € ..... e un contributo di € ....., nell'ambito del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Campania, Area tematica "Competitività delle imprese" - Settore di intervento "Agricolo, forestale e nelle zone rurali", come di seguito dettagliato:

Cod. Intervento	Cod. Sotto - intervento	Stato	Descrizione di Dettaglio	Spesa Richiesta (Euro)	Spesa Ammessa (Euro)	Contributo Ammesso (Euro)
<b>Totale (Euro)</b>						

### **Art. 3**

#### **(Finalità)**

La presente Convenzione è finalizzata alla definizione delle misure organizzative, delle direttive e dei principi cui dovranno attenersi i soggetti preposti all'attuazione degli interventi, nonché alla regolamentazione dei flussi finanziari.

### **Art. 4**

#### **(Soggetto Attuatore e suoi obblighi)**

1. L'impresa agricola ..... svolge il ruolo di Soggetto Attuatore e coincide con il Soggetto Beneficiario dell'intervento.
2. Il Soggetto Attuatore assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera, che sarà realizzata in aderenza al progetto approvato.
3. Il Soggetto Attuatore, nello svolgimento dei propri compiti, si impegna a rispettare la normativa comunitaria, nazionale, regionale, le disposizioni normative di cui al DRD 382/2023 e ss.mm.ii. e quelle inerenti ai finanziamenti pubblici, ivi comprese le disposizioni del codice civile, nonché le disposizioni della presente Convenzione riguardo alle procedure realizzate e all'ammissibilità delle spese.
4. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche e integrazioni.
5. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto del cronogramma dell'operazione che è inserito all'interno della domanda di conferma presentata a valere sul DRD 382/2023 e ss.mm.ii., con particolare riferimento al termine massimo del 31 dicembre 2024 per l'esecuzione degli investimenti e per l'ammissibilità della spesa. Fermo restando tale termine massimo per la conclusione degli interventi e l'ammissibilità della spesa al 31 dicembre 2024, è concesso un termine di ulteriori 10 giorni per il completamento della documentazione da caricare.
6. Eventuali proroghe rispetto al cronoprogramma di spesa devono essere richieste al RUA per tramite dei CAA convenzionati ovvero degli uffici della DG Politiche Agricole Alimentari e Forestali (di seguito

solo DG 50.07.00).

7. In occasione della richiesta di erogazione di ogni SAL e del Saldo finale secondo il cronoprogramma inserito all'interno della domanda di conferma presentata a valere sul DRD 382/2023 e ss.mm.ii., il Soggetto Attuatore trasmette al RUA per il tramite del CAA convenzionato ovvero per il tramite degli uffici della DG 50.07.00 a cui risulta assegnata la domanda di conferma, la rendicontazione di spesa, corredata dalla documentazione richiesta dall'articolo 12 della informativa di cui al DRD 382/2023 e ss.mm.ii., caricandola nella piattaforma SIARC appositamente messa a disposizione dall'Amministrazione Regionale.
8. Il Soggetto Attuatore è tenuto agli obblighi di monitoraggio dell'intervento come specificati nell'articolo 13 della presente Convenzione.
9. Il rispetto degli obblighi di monitoraggio è condizione necessaria per accedere ai pagamenti dei SAL e del Saldo.  
Il Soggetto Attuatore è tenuto corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio. Inoltre, su richiesta dell'autorità competente, o nel corso di procedimenti di verifica, il Beneficiario è inoltre tenuto a elaborare una relazione esplicativa, contenente o la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
10. Il Soggetto Attuatore è tenuto a consentire l'accesso in azienda e a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile relativa all'investimento in qualsiasi momento alle strutture competenti della Regione, all'Agenzia della Coesione (NUVEC), al MEF-IGRUE e a tutti gli organismi deputati allo svolgimento di controlli sull'utilizzo delle risorse del FSC;
11. Il Soggetto Attuatore è tenuto conservare nei 5 anni successivi alla data di proposta di liquidazione del saldo, la documentazione originale inerente alla realizzazione dell'intervento e renderla disponibile ai fini delle attività di verifica e controllo;
12. Il Soggetto Attuatore è tenuto ad osservare il cronoprogramma procedurale e di spesa dell'intervento;
13. Il Soggetto Attuatore non deve percepire, per le medesime spese già ammesse e rendicontate a valere sul FSC – PSC Regione Campania, contributi, finanziamenti, o altre sovvenzioni, comunque denominati, da organismi pubblici, pena la revoca del finanziamento e la risoluzione della presente Convenzione. Fermo restando le disposizioni di demarcazione con l'OCM previste dal bando di cui al DRD 52/2017, il cumulo, ai sensi dell'art. 8 del REGOLAMENTO (UE) 2022/2472 DELLA COMMISSIONE del 14 dicembre 2022, è possibile alle seguenti condizioni:
  - i. con altri aiuti di Stato, purché le misure riguardino diversi costi ammissibili individuabili;
  - ii. con altri aiuti di Stato, in relazione agli stessi costi ammissibili, in tutto o in parte coincidenti, nella misura in cui l'intensità d'aiuto rientra in quella stabilita in istruttoria, secondo le disposizioni del bando, di cui al DRD 52/2017, coerenti con quanto prescritto dall'allegato II del Reg UE 1305/2013;
14. Il Soggetto Attuatore è tenuto a informare il pubblico circa il finanziamento dell'intervento mediante

risorse del FSC – PSC Regione Campania. A tal fine, provvede all'esposizione di cartelloni fissi e targhe esplicative permanenti, conformi ai requisiti riportati all'art. 14 della presente Convenzione. Le spese sostenute per dare attuazione al presente obbligo gravano sulle somme a disposizione del quadro economico del progetto finanziato.

15. Il Soggetto Attuatore è tenuto mantenere per i 5 anni successivi alla data di proposta di liquidazione del saldo il codice Ateco 01;
16. Il Soggetto Attuatore è tenuto non cedere disgiuntamente dall'azienda i beni mobili ed immobili oggetto di finanziamento; è ammessa la cessione di beni e superficie aziendale non oggetto di finanziamento a condizione che quanto finanziato mantenga la propria coerenza economica e funzionale.

#### **Art. 5**

##### **(Nomina Tecnico Responsabile dell'Intervento e avvio delle fasi progettuali)**

Il Tecnico Responsabile dell'Intervento ("T.R.I.") è nominato dal rappresentante legale dell'azienda ed è comunicato alla DG 50.07.00 con la trasmissione della domanda di conferma di cui alla informativa del DRD 382/2023 e ss.mm.ii. Il Tecnico Responsabile dell'Intervento è il soggetto deputato all'interlocuzione con l'Amministrazione regionale e deve essere una figura professionale abilitata a rendere i servizi di cui di seguito. Egli assume obblighi e impegni in rappresentanza del Soggetto Attuatore ai fini dell'attuazione dell'intervento e, ad integrazione delle funzioni previste dalle disposizioni normative vigenti, svolge i seguenti compiti:

- pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al project management;
- organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
- pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti segnalando tempestivamente al RUA gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico/amministrativi che ne dilazionino e/o impediscano l'attuazione;
- elabora, a richiesta del RUA, o nel corso di procedimenti di monitoraggio e verifica, una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
- redige e sottoscrive le Check list di autocontrollo da allegare alle domande di pagamento dei SAL e del saldo, verificando, in particolare, la correttezza delle spese rendicontate e la corretta compilazione delle informazioni richieste dalla procedura;
- assicura, nelle procedure di attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità e tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto delle regole di concorrenza;
- rispetta gli obblighi e gli adempimenti previsti nella presente convenzione e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;

- istituisce e conserva il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale o su supporti comunemente accettati della documentazione amministrativa e contabili afferente all'intervento finanziato, in base alle normative vigenti, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al quinto anno successivo alla data della proposta di liquidazione del saldo;
- è tenuto agli adempimenti di cui al paragrafo 12 della informativa di cui al DRD 382/2023 e ss.mm.ii. per le domande di SAL e/o di saldo;
- informa il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC – PSC Regione Campania mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

#### **Art. 6**

##### **(Obblighi della Regione Campania)**

La Regione Campania, nella persona del RUA, oltre a provvedere all'ammissione a finanziamento dell'intervento secondo i principi contenuti nella informativa di cui al DRD 382/2023 e ss.mm.ii. e nella presente Convenzione e alla liquidazione delle somme occorrenti alla realizzazione dell'intervento secondo le modalità di cui al successivo art. 8, ha:

- determinato, in sede di ammissibilità, l'importo del finanziamento;
- controllato l'affidabilità del richiedente prevista dall'art. 5 della informativa di cui al DRD 382/2023 e ss.mm.ii.;
- accertato, nell'ambito delle procedure, che regolano l'attuazione della informativa di cui al DRD 382/2023 e ss.mm.ii., eventuali irregolarità;
- assegnato il CUP al progetto finanziato del Soggetto Attuatore;
- assegnato il codice dell'aiuto di stato per ogni singola istanza;
- procederà agli atti di liquidazione per SAL e/o saldo successivi al positivo esito dell'istruttoria delle domande di pagamento;
- procederà con i controlli in situ prima del pagamento del saldo.

#### **Art. 7**

##### **(Ammissione al finanziamento)**

1. L'ammissione al finanziamento è stata decretata con l'approvazione del DRD n..... del.... emanato dal RUA, a seguito dell'istruttoria effettuata dai CAA ovvero dagli uffici istruttori della DG 50.07.00 sulla domanda di conferma.
2. Il RUA, al termine del procedimento istruttorio, procede all'assegnazione definitiva del finanziamento con apposito decreto dirigenziale contenente l'elenco degli ammessi, il costo totale dell'intervento ed il relativo contributo, la registrazione dell'aiuto di stato e i CUP.
3. Le ditte ammissibili, informate dell'esito istruttorio, scaricano la presente convenzione dalla piattaforma SIARC, la firmano digitalmente e fanno l'upload del documento sulla piattaforma.
4. Ricevuta la presente convenzione sottoscritta, il RUA provvede all'impegno delle risorse verso il Soggetto Attuatore.



## **Art. 8**

### **(Modalità di erogazione del finanziamento)**

1. Le risorse sono erogate dal RUA per SAL o per Saldo secondo le modalità riportate nell'articolo 12 della informativa di cui al DRD 382/2023 e ss.mm.ii. fino all'importo massimo risultante dal quadro economico approvato.
2. La prima Domanda di pagamento per SAL va trasmessa, pena la revoca del finanziamento, non oltre sei mesi dalla data di concessione e deve obbligatoriamente prevedere uno stato di avanzamento fisico e finanziario almeno pari al 30% e non superiore al 90% del costo complessivo del progetto.
3. Il saldo del finanziamento è erogato secondo le modalità di cui all'art. 12.2 della informativa di cui al DRD 382/2023 e ss.mm.ii.
4. Il RUA, ricevuta la dichiarazione di liquidabilità sullo specifico SAL/Saldo, dai CAA convenzionati ovvero dagli uffici della DG 50.07.00, provvede alla verifica della regolarità contributiva del Soggetto Attuatore ai sensi dell'art. 31, comma 8-bis della Legge n. 98 del 09/08/2013, attraverso l'acquisizione del DURC e verifica la certificazione dell'amministrazione competente sul Soggetto Attuatore ai sensi dell'art. 48/BIS del D.P.R. 602/73, ad esito positivo della verifica, procede alla liquidazione dei SAL o del Saldo al Soggetto Attuatore.

## **Art. 9**

### **(Spese Ammissibili)**

1. Sono considerate ammissibili a valere sul FSC le spese che:
  - siano assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
  - siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento, ossia dalla data di presentazione della domanda di sostegno a valere sul bando della tipologia 4.1.1 del PSR Campania 2014/2020 di cui al DRD 52/2017 e fino al 31 dicembre 2024;
  - siano effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
  - siano pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.

Le spese sono ammissibili solo se rientrano nella tipologia e nell'importo massimo indicati dall'articolo 7 della informativa di cui al DRD 382/2023 e ss.mm.ii.

Con riferimento alle tipologie di spese ammissibili e ai loro limiti di rendicontazione a valere sulle risorse del FSC – PSC Regione Campania, si applica quanto previsto dall'informativa e dal "Manuale delle procedure di gestione" del PSC.

Ogni eccedenza di spesa rispetto all'importo finanziato, per qualsiasi motivo determinata, resterà a carico del Soggetto Attuatore, che provvederà alla relativa copertura con mezzi finanziari reperiti a sua cura ed onere, dovendosi escludere che ogni ulteriore spesa, eccedente il limite del finanziamento regionale determinato con il decreto di assegnazione possa gravare sulla Regione.

## **Art. 10**

### **(Rinuncia e rimodulazione)**

1. Il Soggetto Attuatore può rinunciare, in tutto, al finanziamento, fornendo adeguata motivazione al RUA. In tal caso, il RUA informa l'Autorità Responsabile del PSC Campania per i successivi adempimenti secondo le procedure stabilite dal CIPESS con la deliberazione n. 2/2021.
2. Nel caso in cui, per ragioni sopravvenute, l'intervento finanziato non sia realizzabile così come ammesso a finanziamento si procederà alla revoca.
3. Per le modalità e i termini della rinuncia e del recesso si applica l'articolo 17 della informativa di cui al DRD 382/2023 e ss.mm.ii.

#### **Art. 11**

#### **(Verifiche e controlli)**

1. La Regione Campania si riserva il diritto di esercitare in ogni tempo, secondo le modalità e le procedure da questa definite nell'apposita manualistica, verifiche e controlli sullo stato di attuazione degli interventi, sull'avanzamento fisico e finanziario, sul rispetto dei tempi di esecuzione e le eventuali modifiche apportate.
2. Il Soggetto Attuatore è tenuto all'autocontrollo sull'intervento di cui esso è responsabile per verificare la conformità dello stesso alle norme di riferimento e la correttezza della spesa sostenuta in relazione a tale intervento. Tale attività di autocontrollo deve essere svolta dal Soggetto Attuatore attraverso il T.R.I (tecnico responsabile dell'intervento) in via preliminare rispetto alla rendicontazione delle spese (e all'inserimento delle stesse sul sistema informativo preposto), in modo da ridurre il rischio di presentare spese non conformi alla normativa applicabile che potrebbero risultare inammissibili/irregolari in sede di successivo controllo di I livello. A tale scopo utilizza la check-list all'uopo predisposta.
3. Il RUA effettua, attraverso i CAA affidatari del servizio del controllo documentale delle procedure relative a concessione di incentivi a unità produttive - DGR n.632/2022 "Sostegno a investimenti nelle aziende Agricole", ovvero attraverso gli uffici della DG 50.07.00 i controlli di I livello (verifiche di avanzamento fisico e finanziario, completezza e correttezza della documentazione di rendicontazione) relativamente ad ogni domanda di pagamento per SAL o per Saldo presentata dal Soggetto Attuatore.
4. Il RUA effettua, attraverso gli uffici regionali preposti, la verifica della regolarità contributiva del Soggetto Attuatore preliminarmente all'ammissibilità definitiva e ad ogni pagamento di SAL e di Saldo e acquisisce la certificazione dell'amministrazione competente ai sensi dell'art. 48/BIS DEL D.P.R. 602/73 per il Soggetto Attuatore preliminarmente ad ogni pagamento di SAL e Saldo.
5. Il RUA provvede ad effettuare controlli a campione presso i CAA affidatari del servizio del controllo documentale delle procedure relative a concessione di incentivi a unità produttive- DGR n.632/2022 "Sostegno a investimenti nelle aziende Agricole" e dispone almeno una verifica in loco presso il Soggetto Attuatore prima del pagamento del Saldo dell'intervento.
6. Nell'ambito dei controlli di I livello possono, inoltre, essere disposte verifiche in loco presso il Soggetto Attuatore su operazioni individuate su base campionaria dall'Autorità Responsabile del PSC, ai sensi di quanto previsto dal SI.GE.CO. del PSC Campania.

## **Art. 12**

### **(Revoca del finanziamento)**

1. Il RUA, previa diffida, si riserva il potere di revocare il finanziamento concesso nel caso in cui il Soggetto Attuatore incorra in violazioni o negligenze in ordine alle condizioni di cui alla presente convenzione, a leggi, a regolamenti e a disposizioni amministrative vigenti, nonché alle norme di buona amministrazione.
2. Per gli interventi per i quali, all'esito delle verifiche disposte dalle Amministrazioni/Autorità competenti e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, potranno essere avviate dal RUA le procedure per il relativo definanziamento, con il recupero delle risorse eventualmente indebitamente versate.
3. Le procedure di definanziamento saranno, in ogni caso, attivate per gli interventi per i quali si è riscontrata, in sede di verifica, la non coincidenza tra lo stato di avanzamento dichiarato e quello effettivo, ovvero la mancata corrispondenza con l'intervento finanziato.
4. In presenza di elementi di fatto o di diritto che possono dar luogo alla revoca, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il RUA comunica al Soggetto Attuatore l'avvio del procedimento, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni, decorrente dalla data di ricezione della comunicazione, entro il quale il Soggetto Attuatore può presentare memorie scritte ed ogni altra eventuale documentazione.
5. Esaminate le risultanze istruttorie, qualora ritenga non fondati i motivi che hanno dato origine al procedimento, il RUA adotta il provvedimento di archiviazione. In caso contrario, con provvedimento motivato, può disporre la revoca totale o parziale, a seconda della gravità del caso, del finanziamento, dandone comunicazione al Soggetto Attuatore.
6. Il provvedimento di revoca contiene la definizione dei rapporti tra la Regione Campania ed il Soggetto Attuatore anche in relazione alle risorse già erogate. E' fatto salvo, in ogni caso, il diritto della Regione Campania all'esercizio di eventuali pretese risarcitorie nei confronti dei soggetti a cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati.

## **Art. 13**

### **(Monitoraggio)**

1. Il monitoraggio dell'intervento è svolto mediante il sistema di monitoraggio indicato dalla Regione Campania.
2. L'aggiornamento delle informazioni avviene con cadenza almeno semestrale a partire dal sesto mese del cronoprogramma di spesa in corrispondenza della presentazione del primo SAL. Entro il 10° giorno del mese successivo alla scadenza di ogni semestre di monitoraggio, il Tecnico Responsabile dell'Intervento si impegna ad aggiornare le informazioni presenti nel sistema di monitoraggio e a trasmettere al RUA la scheda intervento scaricata dal menzionato sistema accompagnata da ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dello stesso e da una relazione esplicativa contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla

realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive.

3. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti.
4. La Regione aggiorna su base bimestrale il sistema di monitoraggio SURF per il fondo FSC registrando per il "macro-cup" B25B22002950006 gli avanzamenti delle liquidazioni effettuate ad ogni Soggetto Attuatore ed allegando i decreti di liquidazione emessi e con l'indicazione del luogo di archiviazione dei documenti di spesa e di istruttoria, incluse le checklist di controllo.

#### **Art. 14**

#### **(Modalità di informazione e pubblicità)**

Nei luoghi in cui sono in corso di realizzazione progetti di investimento infrastrutturali finanziati dal FSC – PSC Regione Campania devono essere installati cartelloni fissi comprendenti uno spazio riservato all'indicazione della partecipazione finanziaria della Regione Campania. Le dimensioni dei cartelloni fissi in loco devono essere commisurate all'importanza della realizzazione e adeguate rispetto alle dimensioni del cantiere. Lo spazio riservato alla partecipazione finanziaria della Regione Campania deve rispettare i seguenti criteri:

- recare lo stemma della Regione Campania e il testo sotto riportato, disposti come segue:



**Figura "Esempio di spazio informativo"**

- la dicitura rappresentata nella su esposta figura deve occupare almeno il 30% della superficie totale del cartellone;
- i caratteri utilizzati per indicare la partecipazione finanziaria della Regione Campania devono avere le stesse dimensioni di quelli utilizzati per l'annuncio nazionale, ma possono presentare una veste tipografica diversa;
- possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento;
- eventuali altri loghi verranno collocati in successione;
- a seguire sarà riportato il testo legale previsto dalla cartellonistica di cantiere;
- i cartelloni dovranno essere rimossi alla fine dei lavori e sostituiti da targhe commemorative secondo le indicazioni di cui al punto successivo;
- le targhe esplicative permanenti devono contenere le stesse indicazioni di cui alla figura su esposta.

Possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento. In tale caso potranno essere riportati in successione eventuali altri loghi.

- le spese sostenute per dare attuazione al presente provvedimento graveranno sulle somme a disposizione del quadro economico del progetto finanziato.

#### **Art. 15**

##### **(Clausola di sicurezza e legalità)**

1. Il Soggetto Attuatore si impegna a denunciare immediatamente alle Forze dell'Ordine o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altre utilità ovvero offerta di protezione nei propri confronti e nei confronti degli eventuali componenti la compagine sociale e familiare e di dare comunicazione dell'avvenuta denuncia alla Prefettura per l'attivazione delle conseguenti iniziative.
2. Il Soggetto Attuatore dichiara di accettare la clausola che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 252/98, nonché in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene, sicurezza e tutela dei lavoratori.
3. Il Soggetto Attuatore si impegna, inoltre, ad assolvere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 ss.mm.ii., informando la Prefettura competente nel caso di inadempimento in merito da parte di eventuali subcontraenti.

#### **Art. 16**

##### **(Durata)**

La presente Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione delle parti e cessa con il completamento degli impegni sottoscritti (5 anni dalla data della proposta di liquidazione della domanda di Saldo)

#### **Art. 17**

##### **(Controversie)**

1. In caso di controversie derivanti dall'interpretazione e/o attuazione della presente convenzione le parti si impegnano ad espletare ogni tentativo di composizione bonaria.
2. In caso di mancato accordo, è competente esclusivamente il foro di Napoli.

#### **Art. 18**

##### **(Trattamento dei dati personali)**

Ai sensi di quanto previsto dal decreto legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali", anche con l'ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati, nonché dal Reg. (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), le parti dichiarano di essersi reciprocamente informate, prima della sottoscrizione della presente Convenzione circa le modalità e le finalità del trattamento di dati personali che verranno effettuati per l'esecuzione della Convenzione medesima.

1. Le parti dichiarano espressamente di acconsentire al trattamento da parte dell'altra dei propri dati per le finalità connesse all'esecuzione della presente Convenzione.

2. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione, ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.
3. Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.
4. Le parti dichiarano, con la sottoscrizione della presente Convenzione, di aver comunicato tutte le informazioni previste dall'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 ss.mm.ii., ivi comprese quelle relative al nominativo del titolare e del responsabile del trattamento dei dati personali, ai diritti di cui all'art. 7 del decreto medesimo ed alle modalità di esercizio di detti diritti.

**Art. 19**

**(Conservazione documentale)**

La presente Convenzione è redatta in formato digitale e l'onere della conservazione è in capo al RUA e al Soggetto Attuatore.

**Art. 20**

**(Altre disposizioni)**

Per tutto ciò che non è regolato dalla presente Convenzione si fa riferimento alla normativa comunitaria, statale e regionale vigente in materia.

Letto confermato e sottoscritto.

(luogo e data) -----

Rappresentante legale del Beneficiario

Firma digitale

Responsabile Unico dell'Attuazione

Firma digitale

Le Parti, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341, comma 2, Codice Civile, espressamente approvano e sottoscrivono gli articoli numeri 10, 11, 12, 13, 18 e 19 della presente Convenzione.

(luogo e data) -----

Rappresentante legale del Beneficiario

Firma digitale

Responsabile Unico dell'Attuazione

Firma digitale