



Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA

dott. Diasco Filippo

DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR. /
DIRIGENTE STAFF

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	UOD / STAFF
13	19/06/2017	7	0

Oggetto:

Programma di Sviluppo Rurale Campania 2014/2020 - Misure non connesse alla superficie e/o animali:

Proroga del termine per la presentazione delle domande di sostegno

Integrazione e modifica alle seguenti tipologie di intervento di cui al Decreto 9 del 13/06/2017

3.2.1-4.4.1-4.4.2-6.4.1-7.2.2-9.1.1-16.1.1 Az. 1;16.5.1-16.9.1 Az. A - Az. B

con 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)	_____

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che:

- con Decisione C(2015) 8315 final del 20 novembre 2015, la Commissione Europea ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale della Campania (PSR) 2014-2020, predisposto conformemente ai Reg. (UE) n.1303/2013 e Reg. (UE) n. 1305/2013;
- con Delibera di Giunta Regionale (DGR) n. 565 del 24/11/2015, la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione del programma di sviluppo rurale della Campania 2014/2020 da parte della Commissione Europea;
- con il Regolamento n. 12 del 15 dicembre 2011 e ss.mm.ii. "Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania" è stata istituita la Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali la quale, tra l'altro, svolge le funzioni di autorità di gestione del FEASR;
- con DPGR n. 243 del 30/11/2015 è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del Programma di Sviluppo Rurale della Campania 2014/2020;
- con Decreto Regionale Dirigenziale (DRD) n° 15 del 04/05/2016 sono stati approvati i criteri di selezione di tutte le tipologie d'intervento previste dal PSR Campania 2014-2020, presentati al Comitato di Sorveglianza del PSR Campania 2014/2020;
- la Commissione Europea con Decisione C (2017) 1383 del 22 febbraio 2017 ha approvato la modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Campania per il periodo 2014-2020;
- con DGR n. 134 del 14.03.2017 vi è stata la presa d'atto dell'approvazione della modifica del programma dello Sviluppo Rurale della Campania 2014-2020 FEASR- da parte della Commissione Europea - con allegato;
- con DGR n. 236 del 26/04/2017 e successivo Decreto Presidente della Giunta Regionale (DPGR) n. 70 del 02/05/2017 è stato conferito al Dott. Filippo Diasco l'incarico di Direttore Generale per le politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
- con DRD n. 01 del 26.05.2017 sono state approvate le modifiche ai criteri di selezione delle operazioni del PSR Campania 2014-2020

VISTO che:

- con Decreto Dirigenziale n. 9 del 13.06.2017 sono stati approvati i bandi relativi alle tipologie d'intervento 3.1.1. "Sostegno alla nuova adesione ai regimi di qualità", 3.2.1 "Sostegno per attività di informazione e promozione svolte da associazioni di produttori del mercato interno", 4.4.1 "Prevenzione dei danni da fauna", 4.4.2 "creazione e/o ripristino di infrastrutture verdi e di elementi del paesaggio agrario", 5.1.1 Az. A "riduzione dei danni da avversità atmosferiche sulle colture e del rischio di erosione in ambito aziendale", 6.4.1 "Creazione e sviluppo della diversificazione delle imprese agricole", 7.2.2 "Investimenti finalizzati alla realizzazione di impianti pubblici per la produzione di energia da fonti rinnovabili", 7.4.1 "Investimenti per l'introduzione, il miglioramento, l'espansione di servizi di base per la popolazione rurale", 7.5.1 "Sostegno a investimenti di fruizione pubblica in infrastrutture ricreative e turistiche su piccola scala", 9.1.1 "Costituzione di associazioni e organizzazioni di produttori nei settori agricolo forestale"; 16.1.1. Az. 1 "Promuovere la costituzione e il funzionamento di Gruppi Operativi (GO) affinché possano sviluppare un Progetto Operativo di Innovazione (POI)", 16.5.1 "Azioni congiunte per la mitigazione dei cambiamenti climatici e l'adattamento ad essi e per pratiche ambientali in corso", 16.9.1. Az. A "Costituzione di partenariati e redazione di un piano di interventi nell'ambito o negli ambiti prescelti" e Az. B "Costituzione e operatività di partenariati per la realizzazione di un progetto

finalizzato alla diversificazione delle attività dell'impresa agricola negli ambiti prescelti", "Progetto collettivo di Sviluppo Rurale" (Tipologia 7.6.1 Operazione b Intervento 1 e Misura 6);

- con lo stesso Decreto Dirigenziale n. 9 del 13.06.2017 è stata determinata la dotazione finanziaria per l'attuazione di ogni Tipologia di intervento approvata e fissato il termine ultimo per il rilascio delle relative Domande di Sostegno sul portale SIAN;

CONSIDERATA

- la complessità generale, relativa alla documentazione tecnica da allegare alle Domande di Sostegno;
- la difficoltà di acquisire da soggetti terzi, relazioni, preventivi, autorizzazioni e ogni altra documentazione integrativa necessaria alla presentazione delle Domande di Sostegno, anche in ragione della imminente pausa estiva;
- le esigenze manifestate dai potenziali proponenti;

RITENUTO pertanto

- necessario prorogare il termine ultimo per il rilascio della Domanda di Sostegno sul portale SIAN per le seguenti tipologie di intervento:
 - o tipologia d'intervento 3.1.1: data ultima 12.09.2017;
 - o tipologia d'intervento 3.2.1: data ultima 12.09.2017
 - o tipologia d'intervento 4.4.1: data ultima 12.09.2017;
 - o tipologia d'intervento 4.4.2: data ultima 12.09.2017;
 - o tipologia d'intervento 6.4.1: data ultima 12.09.2017;
 - o tipologia d'intervento 7.2.2: data ultima 12.09.2017;
 - o tipologia d'intervento 7.4.1: data ultima 12.09.2017;
 - o tipologia d'intervento 7.5.1: data ultima 12.09.2017;
 - o tipologia d'intervento 16.1.1, AZIONE 1: data ultima 12.09.2017;
 - o tipologia d'intervento 16.9.1, AZIONE A e AZIONE B: data ultima 12.09.2017

lasciando invece invariato il termine già fissato per le tipologie di seguito indicate:

- o tipologia d'intervento 16.5.1: data ultima 10.08.2017;
- o tipologia d'intervento 9.1.1: data ultima 30.09.2017;
- o tipologia d'intervento 5.1.1 AZIONE A: data ultima 15.09.2017
- o Progetto Collettivo di Sviluppo Rurale, Tipologia d'intervento 7.6.1 Operazione B Intervento 1 e Tipologia d'intervento 6.4.2: data ultima 18.09.2017;

RILEVATO che

per mero errore materiale si è proceduto alla pubblicazione in una versione non definitiva dei bandi relativi alle Tipologie di intervento 3.2.1; 7.2.2 e 16.1.1 e relativi allegati **e, pertanto**

RITENUTO necessario

- con riferimento alla Tipologia di intervento 3.2.1 "*Sostegno per attività di informazione e promozione svolte da associazioni di produttori del mercato interno*", sostituire integralmente il testo del bando già pubblicato in uno al DRD n. 9 del 13.06.2017, con il nuovo testo che, allegato al presente decreto, ne forma parte integrante e sostanziale,
- con riferimento alla Tipologia di Intervento 7.2.2. "*Investimenti finalizzati alla realizzazione di impianti pubblici per la produzione di energia da fonti rinnovabili*", sostituire integralmente il testo del bando e relativi allegati, già pubblicati in uno al DRD n. 9 del 13.06.2017, con il nuovo testo del bando e relativi allegati che, in uno al presente decreto, ne formano parte integrante e sostanziale,

- con riferimento alla Tipologia di Intervento 16.1.1 Az. 1 “*Promuovere la costituzione e il funzionamento di Gruppi Operativi (GO) affinché possano sviluppare un Progetto Operativo di Innovazione (POI)*”, sostituire integralmente il testo del bando e relativi allegati, già pubblicati in uno al DRD n. 9 del 13.06.2017, con il nuovo testo del bando e relativi allegati che, in uno al presente decreto, ne formano parte integrante e sostanziale,

RILEVATO che

per mero errore materiale è stato omesso l'allegato relativo alla Dichiarazione da parte degli enti pubblici inerente gli Aiuti di Stato **e, pertanto**

RITENUTO necessario

con riferimento alle Tipologie di Intervento 16.5.1 “*Azioni congiunte per la mitigazione dei cambiamenti climatici e l'adattamento ad essi e per pratiche ambientali in corso*” e 16.9.1 Azione A e Azione B, integrare gli allegati già pubblicati in uno al DRD n. 9 del 13.06.2017, con l'allegato “Dichiarazione Aiuti di Stato” per i soggetti pubblici che, in uno al presente decreto, ne forma parte integrante e sostanziale;

RILEVATO che

per meri errori materiali si rende necessario apportare modifiche ed integrazioni alle tipologie di intervento 4.4.1; 4.4.2; 6.4.1; 9.1.1 pubblicate con DRD n.9 del 13.06.2017, **e pertanto**

RITENUTO necessario

con riferimento alla Tipologia di intervento 4.4.1, rettificare il testo del bando così come pubblicato in allegato al DRD n. 9 del 13.06.2017, come di seguito specificato:

Riferimento	Testo previgente	Testo modificato
Art. 13 pag. 25 <i>Domanda di pagamento per stato di avanzamento</i> - Per i beneficiari privati	Per i documenti di spesa portati a rendiconto, deve essere dimostrato l'effettivo pagamento dell'IVA che, tuttavia, per i soggetti privati rimane esclusa dalla spesa finanziabile.	Per i documenti di spesa portati a rendiconto, deve essere dimostrato l'effettivo pagamento dell'IVA.
Art. 13 pag. 29 <i>Domanda di pagamento per saldo finale</i> - Per i beneficiari privati	Per i documenti di spesa portati a rendiconto, deve essere dimostrato l'effettivo pagamento dell'IVA che, tuttavia, per i soggetti privati rimane esclusa dalla spesa finanziabile.	Per i documenti di spesa portati a rendiconto, deve essere dimostrato l'effettivo pagamento dell'IVA.

con riferimento alla Tipologia di intervento 4.4.2, rettificare il testo del bando così come pubblicato in allegato al DRD n. 9 del 13.06.2017, come di seguito specificato:

Riferimento	Testo previgente	Testo modificato
Art. 13 pag. 34 <i>Domanda di pagamento per stato di avanzamento</i> - Per i beneficiari privati	Per i documenti di spesa portati a rendiconto, deve essere dimostrato l'effettivo pagamento dell'IVA che, tuttavia, per i soggetti privati rimane esclusa dalla spesa finanziabile.	Per i documenti di spesa portati a rendiconto, deve essere dimostrato l'effettivo pagamento dell'IVA.
Art. 13 pag. 38 <i>Domanda di pagamento per saldo finale</i> - Per i	Per i documenti di spesa portati a rendiconto, deve essere dimostrato	Per i documenti di spesa portati a rendiconto, deve essere dimostrato

beneficiari privati	l'effettivo pagamento dell'IVA che, tuttavia, per i soggetti privati rimane esclusa dalla spesa finanziabile.	l'effettivo pagamento dell'IVA.
---------------------	--	---------------------------------

con riferimento alla Tipologia di intervento 6.4.1, rettificare il testo del bando così come pubblicato in allegato al DRD n. 9 del 13.06.2017, come di seguito specificato:

Riferimento	Testo previgente	Testo modificato
8.1 DECORRENZA AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE E INIZIO DELLE ATTIVITÀ – pag. 9 (elenco puntato)	spese non riconducibili ai prezzi di riferimento, ivi compreso il prezzo agricolo;	ELIMINATO
7.1 REQUISITI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE – pag. 4	Per le attività delle fattorie sociali: Il titolare aziendale deve dimostrare il rispetto dei requisiti previsti dalle norme in materia di agricoltura sociale e/o l'iscrizione nell'Archivio (ReFAS) – sezione aziende agricole.	Per le attività delle fattorie sociali: Il titolare aziendale deve dimostrare il rispetto dei requisiti previsti dalle norme in materia di agricoltura sociale con l'iscrizione nell'Archivio (ReFAS) – sezione aziende agricole.

con riferimento alla Tipologia di intervento 9.1.1, rettificare il testo del bando così come pubblicato in allegato al DRD n. 9 del 13.06.2017, come di seguito specificato:

Riferimento	Testo previgente	Testo modificato
Da pag. 12, - § 13. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE Correzione della numerazione del paragrafo indicato al primo punto	Le tranches intermedie 2 ^o /3 ^o /4 ^a le cui annualità sono riconosciute secondo le modalità e le aliquote percentuali indicate al paragrafo 11 del presente bando, saranno erogabili previa presentazione di domanda di pagamento e della documentazione di seguito elencata;	Le tranches intermedie 2 ^o /3 ^o /4 ^a le cui annualità sono riconosciute secondo le modalità e le aliquote percentuali indicate al paragrafo 10 del presente bando, saranno erogabili previa presentazione di domanda di pagamento e della documentazione di seguito elencata;

E provvedere di conseguenza alla pubblicazione sul Portale Agricoltura dei testi integrati con le modifiche di cui in precedenza;

RILEVATO infine che,

per mero errore materiale, nel testo del bando della tipologia di intervento 4.4.1 nonché nel decreto dirigenziale n. 9 del 13.06.2017, è stata indicata una dotazione finanziaria pari ad € 3.000.000,00 anziché € 5.000.000,00 **e pertanto**

RITENUTO

necessario rettificare la dotazione finanziaria per la Tipologia di Intervento 4.4.1 da € 3.000.000,00 ad € 5.000.000,00;

DECRETA

per le motivazioni di cui in narrativa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte

- 1 di prorogare il termine ultimo per il rilascio della Domanda di Sostegno sul portale SIAN per le seguenti tipologie di intervento:

- o tipologia d'intervento 3.1.1: data ultima 12.09.2017;
- o tipologia d'intervento 3.2.1: data ultima 12.09.2017
- o tipologia d'intervento 4.4.1: data ultima 12.09.2017;
- o tipologia d'intervento 4.4.2: data ultima 12.09.2017;
- o tipologia d'intervento 6.4.1: data ultima 12.09.2017;
- o tipologia d'intervento 7.2.2: data ultima 12.09.2017;
- o tipologia d'intervento 7.4.1: data ultima 12.09.2017;
- o tipologia d'intervento 7.5.1: data ultima 12.09.2017;
- o tipologia d'intervento 16.1.1, AZIONE 1: data ultima 12.09.2017;
- o tipologia d'intervento 16.9.1, AZIONE A e AZIONE B: data ultima 12.09.2017

lasciando invece invariato il termine già fissato per le tipologie di seguito indicate:

- o tipologia d'intervento 16.5.1: data ultima 10.08.2017;
- o tipologia d'intervento 9.1.1: data ultima 30.09.2017;
- o tipologia d'intervento 5.1.1 AZIONE A: data ultima 15.09.2017
- o Progetto Collettivo di Sviluppo Rurale, Tipologia d'intervento 7.6.1 Operazione B Intervento 1 e Tipologia d'intervento 6.4.2: data ultima 18.09.2017;

- 2 di sostituire integralmente il testo dei bandi e degli allegati relativi alle tipologie di intervento: 3.2.1 *"Sostegno per attività di informazione e promozione svolte da associazioni di produttori del mercato interno"*; 7.2.2. *"Investimenti finalizzati alla realizzazione di impianti pubblici per la produzione di energia da fonti rinnovabili"* e 16.1.1 Az. 1 *"Promuovere la costituzione e il funzionamento di Gruppi Operativi (GO) affinché possano sviluppare un Progetto Operativo di Innovazione (POI)"* con i documenti che, allegati al presente decreto, ne formano parte integrante e sostanziale,

- 3 di integrare gli allegati di cui alle Tipologie di Intervento 16.5.1 *"Azioni congiunte per la mitigazione dei cambiamenti climatici e l'adattamento ad essi e per pratiche ambientali in corso"* e 16.9.1 Azione A e Azione B, con l'allegato *"Dichiarazione Aiuti di Stato"* per i soggetti pubblici che, in uno al presente decreto, ne forma parte integrante e sostanziale;

- 4 di apportare le seguenti modifiche ed integrazioni alle tipologie di intervento 4.4.1, 4.4.2 e 6.4.1, 9.1.1 come di seguito indicato:

con riferimento alla Tipologia di intervento 4.4.1, rettificare il testo del bando così come pubblicato in allegato al DRD n. 9 del 13.06.2017, come di seguito specificato:

Riferimento	Testo previgente	Testo modificato
Art. 13 pag. 25 <i>Domanda di pagamento per stato di avanzamento</i> - Per i beneficiari privati	Per i documenti di spesa portati a rendiconto, deve essere dimostrato l'effettivo pagamento dell'IVA che, tuttavia, per i soggetti privati rimane esclusa dalla spesa finanziabile.	Per i documenti di spesa portati a rendiconto, deve essere dimostrato l'effettivo pagamento dell'IVA.
Art. 13 pag. 29 <i>Domanda di pagamento per saldo finale</i> - Per i beneficiari privati	Per i documenti di spesa portati a rendiconto, deve essere dimostrato l'effettivo pagamento dell'IVA che, tuttavia, per i soggetti privati rimane esclusa dalla spesa finanziabile.	Per i documenti di spesa portati a rendiconto, deve essere dimostrato l'effettivo pagamento dell'IVA.

con riferimento alla Tipologia di intervento 4.4.2, rettificare il testo del bando così come pubblicato in allegato al DRD n. 9 del 13.06.2017, come di seguito specificato:

Riferimento	Testo previgente	Testo modificato
Art. 13 pag. 34 <i>Domanda di pagamento per stato di avanzamento</i> - Per i beneficiari privati	Per i documenti di spesa portati a rendiconto, deve essere dimostrato l'effettivo pagamento dell'IVA che, tuttavia, per i soggetti privati rimane esclusa dalla spesa finanziabile.	Per i documenti di spesa portati a rendiconto, deve essere dimostrato l'effettivo pagamento dell'IVA.
Art. 13 pag. 38 <i>Domanda di pagamento per saldo finale</i> - Per i beneficiari privati	Per i documenti di spesa portati a rendiconto, deve essere dimostrato l'effettivo pagamento dell'IVA che, tuttavia, per i soggetti privati rimane esclusa dalla spesa finanziabile.	Per i documenti di spesa portati a rendiconto, deve essere dimostrato l'effettivo pagamento dell'IVA.

con riferimento alla Tipologia di intervento 6.4.1, rettificare il testo del bando così come pubblicato in allegato al DRD n. 9 del 13.06.2017, come di seguito specificato:

Riferimento	Testo previgente	Testo modificato
8.1 DECORRENZA AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE E INIZIO DELLE ATTIVITÀ – pag. 9 (elenco puntato)	spese non riconducibili ai prezzi di riferimento, ivi compreso il prezzo agricolo;	ELIMINATO
7.1REQUISITI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE – pag. 4	Per le attività delle fattorie sociali: Il titolare aziendale deve dimostrare il rispetto dei requisiti previsti dalle norme in materia di agricoltura sociale e/o l'iscrizione nell'Archivio (ReFAS) – sezione aziende agricole.	Per le attività delle fattorie sociali: Il titolare aziendale deve dimostrare il rispetto dei requisiti previsti dalle norme in materia di agricoltura sociale con l'iscrizione nell'Archivio (ReFAS) – sezione aziende agricole.

con riferimento alla Tipologia di intervento 9.1.1, rettificare il testo del bando così come pubblicato in allegato al DRD n. 9 del 13.06.2017, come di seguito specificato:

Riferimento	Testo previgente	Testo modificato
Da pag. 12, - § 13. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE Correzione della numerazione del paragrafo indicato al primo punto	Le tranches intermedie 2 [°] /3 [°] /4 [°] le cui annualità sono riconosciute secondo le modalità e le aliquote percentuali indicate al paragrafo 11 del presente bando, saranno erogabili previa presentazione di domanda di pagamento e della documentazione di seguito elencata;	Le tranches intermedie 2 [°] /3 [°] /4 [°] le cui annualità sono riconosciute secondo le modalità e le aliquote percentuali indicate al paragrafo 10 del presente bando, saranno erogabili previa presentazione di domanda di pagamento e della documentazione di seguito elencata;

- 5 di provvedere alla pubblicazione sul Portale Agricoltura dei testi integrati con le modifiche di cui in precedenza;
- 6 di approvare la rettifica della dotazione finanziaria per la tipologia di intervento 4.4.1 da € 3.000.000,00 ad € 5.000.000,00
- 7 di inviare, per quanto di competenza, copia del presente decreto, a:
 - Assessore Agricoltura;
 - Assessore ai Fondi Europei;
 - Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale;

- AGEA, Organismo Pagatore;
- UOD della Direzione Generale 50 07 centrali e provinciali;
- Segreteria Tecnica del Comitato di Sorveglianza del PSR Campania 2014-2020;
- UDCP 400101- Ufficio STAFF del Capo di Gabinetto e BURC.

Diasco

Misura 16 - Cooperazione art. 35 del Reg. UE 1305/2013

Sottomisura 16.1 - Sostegno per la costituzione e il funzionamento dei Gruppi Operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura

Azione 1 - “Sostegno per la costituzione e l'avvio dei Gruppi Operativi”.

INDICE

1. OBIETTIVI E FINALITÀ	3
2. AMBITO TERRITORIALE	4
3. DOTAZIONE FINANZIARIA	5
4. DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI	5
5. BENEFICIARI	5
6. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	6
7. CAUSE OSTATIVE ALLA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO	6
8. SPESE AMMISSIBILI	7
9. IMPORTI, ALIQUOTE DI SOSTEGNO E TIPOLOGIA DI CONTRIBUTO	10
10. CRITERI DI SELEZIONE	11
11. MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE DEL PROGETTO	13
12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE	13
13. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE	17
14. PROROGHE, VARIANTI E RECESSO DAI BENEFICI	18
15. IMPEGNI SPECIFICI	19
16. OBBLIGHI SPECIFICI	20
17. CAUSE DI FORZA MAGGIORE	20
18. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI	21
19. PUBBLICITÀ	21
20. CONTROLLI, SANZIONI E RIDUZIONI	21
21. REVOCA DEL CONTRIBUTO E RECUPERO DELLE SOMME EROGATE	21
22. MODALITÀ DI RIESAME E DI RICORSO	22
23. DISPOSIZIONI GENERALI	22
24. ALLEGATI	23

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Reg. (UE) n. 1303/2013 del parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo, sul fondo di coesione, sul fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo, sul fondo di coesione e sul fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il reg.(CE) n.1083/2006 del Consiglio;
- Reg. (UE) n.1305/2013 del parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il reg.(CE) n.1698/2005 del Consiglio;
- Reg. (UE) n.1306/2013 del parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n.352/78, (CE) n.165/94, (CE) n.2799/98, (CE) n.814/2000, (CE) n.1290/2005 e (CE) n.485/2008;
- Reg. (UE) n.1310/2013 del parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il reg.(UE) n.1305/2013 del parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il reg.(CE) n.73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n.1307/2013, (UE) n.1306/2013 e (UE) n.1308/2013 del parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;
- Regolamento Delegato (UE) N. 639/2014 della Commissione del 11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che modifica l'allegato X di tale regolamento;
- Regolamento Delegato n.640/2014 della commissione dell'11 marzo 2014 che integra il reg.(UE) n.1306/2013 del parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Regolamento Delegato (UE) N. 807/2014 della Commissione del 11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie e abroga il regolamento (CE) n. 1974/2006 che, tuttavia, continua ad applicarsi ad operazioni attuate a norma dei programmi approvati dalla Commissione ai sensi del regolamento (CE) n. 1698/2005 entro il 1° gennaio 2014;
- Regolamento di esecuzione n.808/2014 della commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del reg.(UE) n.1305/2013 del parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento n.809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n.1306/2013 del parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

- Regolamento di Esecuzione (UE) N. 834/2014 della Commissione del 22 luglio 2014 che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento di Esecuzione (UE) N. 809/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2333/2015 della Commissione del 14 dicembre 2015 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 21 marzo 2016. Assegnazione del cofinanziamento statale dei programmi di sviluppo rurale, nell'ambito della programmazione 2014- 2020, di cui al regolamento UE n. 1305/2013, per l'annualità 2015, ai sensi della legge n. 183/1987. (Decreto n. 7/2016);
- Programma di sviluppo Rurale della Regione Campania per il periodo 2014-2020 (di seguito per brevità indicato come P.S.R. 2014-2020) attuativo del citato Regolamento (UE) n. 1305 del 17 dicembre 2013, nella formulazione approvata dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C (2015)8315 final del 20 novembre 2015, e successivamente modificata con Decisione di esecuzione C (2017) 1383 final del 22 febbraio 2017;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 febbraio 2016;
- Circolare del Ministero del lavoro, della salute e politiche sociali del 2 febbraio 2009;
- Regolamento della Giunta Regionale della Campania del 31 luglio 2006, n. 2 "Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi";
- Circolare UMU/2015.749 del 30 aprile 2015 - Istruzioni operative n. 25: "D.M. 15 gennaio 2015, n. 162 - Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC di competenza dell'Organismo Pagatore AgEA";
- Viste le deliberazioni della Giunta regionale:
- Disposizioni generali delle Misure non connesse a superficie, comprensive delle Disposizioni della Misura 16 della Regione Campania, DDR n. 6 del 09.06.2017.

1. OBIETTIVI E FINALITÀ

L'Azione 1 della Sottomisura 16.1 ha lo scopo di favorire la costituzione e il funzionamento di Gruppi Operativi (GO) intesi come partnership che coinvolgono una molteplicità di attori, provenienti da diversi ambiti, mettendoli nelle condizioni di approfondire e sviluppare un Progetto Operativo di Innovazione (POI).

I potenziali GO, definiti in questa prima fase di Azione 1 "Team di Progetto", presentano una Proposta di Innovazione – PI finalizzata ad individuare una soluzione concreta per le aziende agricole, agroalimentari e forestali nonché mirata a risolvere un problema specifico o sfruttare

una particolare opportunità. La PI, implementata quindi nell'ambito della Azione 1, darà luogo alla definizione di un POI che potrà essere oggetto di sostegno nell'ambito della Azione 2.

Il sostegno per le attività svolte con l'Azione 1 sarà comunque riconosciuto anche nel caso in cui il POI, eventualmente implementato nell'ambito dell'esecuzione e svolgimento delle attività a carico dell'Azione 1, non sarà selezionato e finanziato con l'Azione 2.

A tal fine la tipologia di intervento mira a creare le condizioni per promuovere la diffusione dell'innovazione nelle aziende agricole, agroalimentari e forestali e si collega in particolare ai seguenti ambiti operativi:

- “Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività” (*Focus Area 2A*).
- “Migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali” (*Focus Area 3A*).
- “Preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi connessi all'agricoltura e alla silvicoltura” (*Priorità 4*).
- “Rendere più efficiente l'uso dell'acqua in agricoltura” (*Focus Area 5A*).
- “Favorire l'approvvigionamento e l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili, sottoprodotti, materiali di scarto e residui e altre materie grezze non alimentari ai fini della bioeconomia” (*Focus Area 5C*).
- “Ridurre le emissioni di gas a effetto serra e di ammoniaca prodotte dall'agricoltura” (*Focus Area 5D*).
- “Promuovere la conservazione e il sequestro del carbonio nel settore agricolo e forestale” (*Focus Area 5E*).
- “Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione” (*Focus Area 6A*).

Il potenziale beneficiario al momento della presentazione della domanda di sostegno dovrà indicare in quale delle sopraelencate Focus Area, individuate dalla Scheda di Misura 16.1, ricade prevalentemente la proposta progettuale ovvero al raggiungimento di quali obiettivi prioritari (classificati in Focus Area e Priorità) può contribuire la proposta progettuale oggetto del sostegno richiesto.

2. AMBITO TERRITORIALE

La tipologia di operazione si attua su tutto il territorio regionale.

3. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria del presente Bando è di 1.000.000,00 di Euro e ripartita secondo quanto esposto nel seguente prospetto:

Ambiti operativi	Dotazione massima
<i>Focus Area 2A</i>	€ 150.000,00
<i>Focus Area 3A</i>	€ 150.000,00
<i>Priorità 4</i>	€ 150.000,00
<i>Focus Area 5A</i>	€ 100.000,00
<i>Focus Area 5C</i>	€ 100.000,00
<i>Focus Area 5D</i>	€ 100.000,00
<i>Focus Area 5E</i>	€ 100.000,00
<i>Focus Area 6A</i>	€ 150.000,00
Totale	0

4. DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI

L'azione sostiene finanziariamente la realizzazione di studi, di indagini e attività volte all'implementazione di un Progetto Operativo di Innovazione (POI) a partire dalla Proposta di Innovazione.

Gli interventi oggetto della proposta per l'impostazione di un Gruppo Operativo del Partenariato Europeo per l'Innovazione (EIP AGRI) possono essere i seguenti:

- animazione e informazione sul territorio (incontri, focus group, workshop, seminari, visite in campo);
- studi propedeutici, che comprendono l'analisi dei fabbisogni, studi di fattibilità, indagini di marketing finalizzati alla predisposizione del Progetto Operativo di Innovazione (POI) del Team di Progetto;

Mediante lo sviluppo e l'esecuzione delle attività sopra indicate il Team di Progetto sarà in grado di redigere una bozza di scheda progetto POI e di regolamento interno di funzionamento del GO.

5. BENEFICIARI

L'Azione 1 è rivolta a Team di Progetto costituiti da soggetti interessati quali agricoltori, ricercatori, consulenti e imprenditori del settore agroalimentare, operatori forestali pertinenti ai fini del conseguimento degli obiettivi del PEI, **con obbligo di presenza di almeno un'azienda agricola localizzata nel territorio regionale.**

Il Team di Progetto dovrà individuare un Capofila e un Responsabile Tecnico Scientifico (di seguito RTS) per tutti i rapporti in materia di gestione tecnica, amministrativa e finanziaria con la Regione Campania.

In particolare il Capofila:

- è formalmente il beneficiario del finanziamento, in quanto opera in rappresentanza del partenariato;
- è il referente per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione della Proposta di Innovazione;

- è il soggetto che percepisce l'erogazione del contributo, di cui è tenuto a trasferire gli importi fra i partner in funzione delle spese sostenute secondo quanto previsto dal Piano Finanziario della Proposta di Innovazione approvato;

Il RTS in particolare:

- è il referente tecnico del progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con il Soggetto Attuatore, anche in nome e per conto degli altri partner;
- è tenuto ad informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con il SA;
- è il responsabile del coordinamento e della corretta esecuzione delle attività tecniche definite dal crono programma della PI;

6. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

In coerenza con gli art. 56 e 57 del Reg. UE 1305/13, vanno osservate le seguenti condizioni di ammissibilità:

Caratteristiche Soggettive del potenziale Team di Progetto

- deve essere composto da almeno due soggetti funzionali allo svolgimento delle attività progettuali;
- almeno uno dei soggetti componenti deve possedere la qualifica di impresa del settore agricolo, operatore forestale (proprietario, possessore o gestore di foreste);
- le imprese del settore agricolo e forestale dovranno essere ubicate (sede operativa) nel territorio della Campania;
- deve presentare l'atto costitutivo (Consorzio di diritto privato, Società consortile, Associazione riconosciuta); solo in caso di associazione temporanea di scopo (ATS) è sufficiente presentare l'impegno a costituirsi in ATS;

Nel caso di progetti ricadenti nell'ambito del Regime di aiuti di Stato "*Cooperazione nelle zone rurali*" (Decisione C(2016) 7015 final del 26.10.2016), l'accesso al contributo è riservato solo alle PMI.

Il potenziale Team di Progetto dovrà presentare una Proposta di Innovazione che contenga i seguenti elementi:

- elenco e ruolo dei soggetti proponenti;
- descrizione dell'idea di progetto innovativo che si intende sviluppare, collaudare o realizzare a carico dell'Azione 2, che evidenzi il problema tecnico/organizzativo affrontato, la rilevanza del comparto/settore di intervento, i risultati attesi in termini di innovazione e le possibilità di un loro successivo trasferimento o applicazione.
- descrizione delle attività propedeutiche alla definitiva articolazione del POI (animazione, studi ed indagini, progettazione, tipologie e soggetti da coinvolgere per l'implementazione del progetto);
- piano finanziario.

7. CAUSE OSTATIVE ALLA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

Possono fruire delle agevolazioni previste dalla presente misura i soggetti che si trovano nelle seguenti condizioni:

- a) non aver subito condanne 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;
- b) (in caso di società e 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;
- c) 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;
- d) non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti;
- e) non aver subito condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962

Tali condizioni vanno autocertificate come riportato ai punti a) b) c) d) e) del paragrafo 12.2 del presente bando.

Sono comunque non ammesse ai benefici:

- 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;
- le imprese in difficoltà, così come definite dall'art. 2, punto 14, del Reg. (UE) n. 702/2014.

Qualora vi sia esito negativo dei controlli delle autocertificazioni su un membro del partenariato, si potrà chiederne la sostituzione con altro componente avente le stesse caratteristiche, a condizione che tale sostituzione non comporti modifiche del progetto approvato. La richiesta di sostituzione dovrà essere formalmente approvata dalla Commissione di Valutazione che ha operato la selezione del progetto.

8. SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili le spese sostenute al fine di garantire la formazione e la costituzione del Team di Progetto e la corretta esecuzione delle attività previste dal piano di implementazione della Proposta di Innovazione, e in particolare le spese connesse:

- a) alle attività di progettazione finalizzate alla definizione di un POI (studi, analisi, indagini sul territorio, ecc.);
- b) alla gestione delle attività, costituzione e coordinamento del gruppo (Team di Progetto).

In relazione alle attività sopra elencate, sono ammissibili le seguenti voci di costo:

- personale dipendente a tempo determinato;
- personale a tempo indeterminato per i soggetti privati;

- personale a tempo indeterminato per i soggetti pubblici solo se in luogo di autofinanziamento;
- acquisizione di external expertise;
- acquisizione di servizi da parte di soggetti esterni (external services);
- materiale di consumo;
- missioni e rimborsi spese trasferte;
- spese di costituzione;
- spese di funzionamento: fino a un massimo del 15% del costo del personale e comunque non oltre il 5% del costo totale del progetto;

L'ammissibilità delle spese decorre a partire dalla data di approvazione della graduatoria definitiva regionale.

Qualora il Team di Progetto intenda dare inizio alle attività del progetto nel periodo intercorrente tra la pubblicazione della graduatoria e la ricezione del Drd di concessione, deve fare richiesta di assegnazione anticipata del CUP, al fine di rendere tracciabili le spese connesse alle suddette attività.

L'IVA non è ammissibile salvo i casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale. Non sono ammesse spese effettuate in contanti.

In ogni caso va fatto riferimento al “*Vademecum per la rendicontazione dei costi ammissibili – 2014/20*” che è parte integrante del presente bando e disponibile all'allegato **B**.

8.1 RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI

Per quanto riguarda la ragionevolezza dei costi, si rimanda a quanto previsto in merito dalle Disposizioni Generali (sottoparagrafo 13.2.2 e, con specifico riguardo alla Misura 16, par. 21.4).

Si specifica che, l'applicazione del principio della ragionevolezza dei costi implica che all'atto dell'esposizione del piano finanziario e delle singole voci di spesa per cui è richiesto il contributo, il partenariato deve presentare le basi di calcolo che ne dimostrano ragionevolezza e conformità rispetto all'operazione da attuare.

In particolare, per i partner **soggetti privati** si richiede di esporre obbligatoriamente:

- *per il personale a tempo determinato e personale a tempo indeterminato*, esposizione delle figure professionali necessarie allo svolgimento delle attività, loro ruolo e inquadramento professionale, e indicazione dei costi in base alle tabelle retributive del CCNL di riferimento – (Allegato A, Scheda progetto Sez. V - Mod. V.a PROSPETTO RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI PER IL **PERSONALE**);
- *per gli external expertise*, esposizione delle figure professionali esterne al partenariato e necessarie allo svolgimento delle attività, loro ruolo e inquadramento professionale e/o numero di ore/giorni delle consulenze, avendo come riferimento la Circolare del Ministero del lavoro, della salute e politiche sociali del 2 febbraio 2009 - (Allegato A, Scheda progetto Sez. V - Mod. V.b PROSPETTO RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI PER **EXTERNAL EXPERTISE**);
- per tutte le acquisizioni relative a *fornitura per materiali di consumo, acquisizione di*

servizi, almeno tre preventivi come indagine di mercato che vanno allegati alla domanda; occorre comunque compilare il prospetto di raffronto Mod. V.c (Allegato A, Scheda progetto Sez. V) SCHEMA RAFFRONTO PREVENTIVI PER **EXTERNAL SERVICE e MATERIALI DI CONSUMO**. Qualora l'importo previsionale di spesa relativo all'acquisto di **MATERIALI DI CONSUMO** risulti essere inferiore o eguale a € 516,00 è possibile, in alternativa alla presentazione dei preventivi, compilare in sede di domanda di sostegno il prospetto V.d (Allegato A, Scheda progetto Sez. V) per **MATERIALI DI CONSUMO**. **Rimane l'obbligo di produrre i preventivi prima di effettuare l'ordine di acquisto, indipendentemente dall'importo della spesa, così come disciplinato nel Vademecum per le spese ammissibili in allegato al presente bando.**

Per i partner **soggetti pubblici** si richiede di esporre obbligatoriamente:

- *per il personale a tempo determinato e il personale a tempo indeterminato*, descrizione delle figure professionali necessarie allo svolgimento delle attività, loro ruolo e inquadramento professionale, e indicazione dei costi in base alle tabelle retributive del CCNL di riferimento - (Allegato A, Scheda progetto Sez. V - Mod. V.a PROSPETTO RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI PER IL **PERSONALE**);
- *per gli external expertise*, esposizione delle figure professionali esterne al partenariato e necessarie allo svolgimento delle attività, loro ruolo e inquadramento professionale e/o numero di ore/giorni delle consulenze, avendo come riferimento gli importi definiti da un regolamento interno dell'ente o in assenza, dalla Circolare del Ministero del lavoro, della salute e politiche sociali del 2 febbraio 2009 - (Allegato A, Scheda progetto Sez. V - Mod. V.b PROSPETTO RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI PER **EXTERNAL EXPERTISE**);
- per tutte le spese da effettuare all'esterno (*fornitura per materiali di consumo, acquisizione di servizi*), almeno **tre** preventivi come indagine di mercato che vanno allegati alla domanda; occorre comunque compilare il prospetto di raffronto Mod. V.c SCHEMA RAFFRONTO PREVENTIVI PER **EXTERNAL SERVICE e MATERIALI DI CONSUMO**. Qualora l'importo previsionale di spesa relativo all'acquisto di **MATERIALI DI CONSUMO** risulti essere inferiore o eguale a € 516,00 è possibile, in alternativa alla presentazione dei preventivi, compilare in sede di domanda di sostegno il prospetto V.d (Allegato A, Scheda progetto Sez. V) per **MATERIALI DI CONSUMO**. Rimane l'obbligo di produrre i preventivi prima di effettuare l'ordine di acquisto, indipendentemente dall'importo della spesa, così come disciplinato nel Vademecum per le spese ammissibili in allegato al presente bando.

Per beni e servizi disponibili sul mercato elettronico occorre allegare una stampa delle videate in cui si evidenziano le caratteristiche del prodotto/bene e il relativo importo.

Si ricorda che per legge è vietato il frazionamento artificioso della spesa.

Nella fase di esecuzione del progetto, per garantire il mantenimento del principio della ragionevolezza della spesa, dovranno essere eseguite le procedure e le disposizioni di cui al Vademecum per le spese ammissibili (Allegato B).

9. IMPORTI, ALIQUOTE DI SOSTEGNO E TIPOLOGIA DI CONTRIBUTO

L'importo complessivo richiesto a finanziamento è compreso tra un minimo di 15.000,00 euro ed un massimo di 50.000,00 euro.

Il rimborso delle spese ammissibili, effettivamente sostenute e rendicontate è al 100% per i progetti afferenti prodotti che rientrano nel campo di applicazione dell'art 42 del TFUE (Allegato I del TFUE) e per la Cooperazione forestale. Per i progetti afferenti prodotti che non rientrano nel campo di applicazione dell'art 42 del TFUE e in particolare la Cooperazione zone rurali l'aliquota di sostegno è pari al 50% delle spese ammissibili, effettivamente sostenute e rendicontate.

La tipologia di contributo è in conto capitale.

Non è prevista anticipazione.

Si precisa che le aliquote di sostegno variano fra Azione 1 e Azione 2 a seconda del campo di applicazione in cui ricade il POI (Decisione C (2016) 7015 e 7021 del 26/10/2016) e in particolare:

Campo di applicazione	Aliquote di sostegno	
	Azione 1	Azione 2
Cooperazione "Prodotti dell'Allegato I"	100%	100%
Cooperazione "Forestale"	100%	50%
Cooperazione "Zone rurali"	50%	dal 25% al 45%

Solo per i progetti che rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 del TFUE il contributo è al 100% .

Mentre negli altri casi, il contributo spettante varia a seconda delle condizioni derivanti dal quadro degli aiuti di Stato che nel caso dell'Azione risulta essere il seguente:

- Regime di aiuti di stato Cooperazione nelle zone rurali SA. 44635 (2016/N) (Decisione C(2016) 7015 final del 26.10.2016): contributo al 50% per le domande di aiuto Azione 1 e fino al 45% per l'Azione 2.
- Regime di aiuti di stato Cooperazione nel settore forestale SA. 44665 (2016/N) (Decisione C(2016) 7021 final del 26.10.2016): contributo al 100% per le domande di aiuto Azione 1 e fino al 50% per l'Azione 2.

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

10. CRITERI DI SELEZIONE

La selezione dei progetti sarà effettuata da una apposita Commissione di Valutazione istituita con Decreto Dirigenziale dell'Autorità di Gestione, e composta di tre esperti in materia amministrativa, di metodologia della ricerca e della divulgazione, di cui uno con funzioni di presidente, ed assistita da un membro con funzioni di segretario.

I criteri di selezione sono articolati in base agli elementi di valutazione indicati nella tabella sottostante:

CARATTERISTICHE SOGGETTIVE del Team di Progetto (Punteggio max: 18 pt)		
A. Composizione del Team in funzione della Proposta di Innovazione e delle attività innovative che si propone di realizzare (Max 18 punti)		
<i>La valutazione delle caratteristiche soggettive sarà effettuata tenendo conto della composizione del Team rispetto alla Proposta di Innovazione, con riguardo ai seguenti aspetti:</i>		
i. coerenza (rispetto al comparto produttivo/tematico): i soggetti proponenti hanno un profilo coerente con la Proposta di Innovazione valutata sulla base dei <i>curricula</i> e/o delle specializzazioni professionali e/o produttive e/o delle funzioni svolte;	Alto	6
	Medio - Alto	4
	Medio	2
	Medio - Basso	1
	Basso	0
ii. pertinenza (rispetto al tipo di soggetti necessari allo sviluppo della Proposta di Innovazione): valutata sulla base della completezza del Team rispetto agli obiettivi prefissati;	Alto	6
	Medio - Alto	4
	Medio	2
	Medio - Basso	1
	Basso	0
iii. competenza (presenza di capacità/esperienze adeguate): valutata, tramite i <i>curricula</i> , in base alla presenza nel Team di professionalità in grado di sviluppare la Proposta di Innovazione.	Alto	6
	Medio - Alto	4
	Medio	2
	Medio - Basso	1
	Basso	0
CARATTERISTICHE della Proposta di Innovazione (Punteggio max: 82 pt)		
B. Rilevanza del problema/opportunità individuata rispetto allo scenario di riferimento settoriale e/o territoriale (Max 10 pt)		
i. La Proposta di Innovazione intercetta un problema/opportunità rilevante per il contesto settoriale e/o territoriale. La rilevanza del problema/opportunità è valutata in riferimento agli elementi riscontrabili nell'analisi di contesto del PSR o in altri fonti conoscitive documentate, riportate nella Proposta di Innovazione.	Alto	10
	Medio - Alto	8
	Medio	5
	Medio - Basso	3
	Basso	0

C. Coerenza fra problema/opportunità individuata e Proposta di Innovazione

(Max 20 pt)

La Proposta di Innovazione prospetta soluzioni e modalità di intervento coerenti con la criticità/opportunità individuata. La valutazione di coerenza è effettuata sulla base della descrizione della soluzione innovativa proposta in termini di:

i. potenziale efficacia;	Alto	10
	Medio - Alto	8
	Medio	5
	Medio - Basso	3
	Basso	0
ii. validità tecnica.	Alto	10
	Medio - Alto	8
	Medio	5
	Medio - Basso	3
	Basso	0

D. Potenziali ricadute dell'idea progettuale sulla pratica agricola

(Max 10 pt)

Le aziende agricole potenzialmente interessate dalla PI (dati Istat, su totale az. agricole campane) sono:

oltre il 5%	10
tra il 2,51% e il 5%	7
tra l'1% e il 2,5%	5
meno dell' 1%	0

E. Impatti previsti sul comparto e/o sull'area di intervento anche in relazione alle tematiche ambientali e cambiamenti climatici

(Max 22pt)

La Proposta di Innovazione è in grado di produrre impatti significativi sul comparto/area di intervento; la valutazione terrà conto:

i. della tipologia di innovazione proposta;	Prodotto	5
	Processo e Organizzativa	4
	Processo	3
	Organizzativa	2
ii. della trasferibilità dell'innovazione proposta;	Alto	6
	Medio - Alto	4
	Medio	2
	Medio - Basso	1
	Basso	0
iii. della adeguatezza degli indicatori e loro misurabilità.	Alto	6
	Medio - Alto	4
	Medio	2
	Medio - Basso	1

	Basso	0
iv. l'idea contribuisce al perseguimento degli obiettivi trasversali "AMBIENTE" e/o "CAMBIAMENTI CLIMATICI".	SI	5
	NO	0
F. Articolazione delle attività previste e relativa congruità		
<i>(Max 20 pt)</i>		
<i>Rispetto al budget complessivo indicato nella domanda di sostegno, i costi programmati per le attività di animazione, ricerca partner e studi preliminari di fattibilità rappresentano complessivamente una quota:</i>		
- maggiore del 75%		20
- minore del 75% e maggiore del 70%		15
- minore del 70% e maggiore del 65%		10
- uguale o minore del 65%		0

La Commissione può disporre tagli e/o modifiche a singole voci di spesa, può convocare il soggetto Capofila per chiarimenti tecnici sulla proposta presentata e richiedere integrazioni esclusivamente alle sezioni III, IV e V della Scheda progetto (allegato A).

È esclusa la possibilità di integrare la documentazione amministrativa; in caso di correzione dei meri errori palesi si fa riferimento a quanto disciplinato nel paragrafo 13.2.3 delle Disposizioni attuative generali.

Il punteggio totale assegnato a ciascun progetto, ai fini della predisposizione della graduatoria di merito, sarà dato dalla somma dei punteggi assegnati per ciascuna Sezione, fino ad un massimo di 100 punti.

Qualora la Commissione di Valutazione rilevi che il Progetto sia stato collocato in un campo di applicazione non pertinente (Allegato I, Cooperazione forestale, Cooperazione zone rurali), non prosegue nella valutazione del punteggio e ciò implica la non ammissibilità del progetto.

Saranno considerati idonei, ai fini del finanziamento, i progetti che raggiungeranno un punteggio di almeno 55 punti. I progetti selezionati saranno ammessi a finanziamento secondo l'ordine della graduatoria redatta e sino ad esaurimento delle risorse disponibili, per la Focus Area indicata da ciascun progetto. In caso di parità di punteggio sarà finanziato il progetto che avrà riportato il maggior punteggio derivante dalla somma dei punteggi assegnati alle sezioni E ed F.

I risultati finali della valutazione sono trasmessi dalla Commissione al Soggetto Attuatore che approva la graduatoria definitiva. I plichi consegnati non verranno restituiti.

11. MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE DEL PROGETTO

La durata del progetto può essere al massimo di 10 mesi a partire dalla data di inizio attività comunicata, secondo quanto disciplinato al paragrafo 12.4 del presente bando.

12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

12.1 COME PRESENTARE LA DOMANDA DI SOSTEGNO

Le Domande di Sostegno devono essere presentate per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente sul portale SIAN, previa costituzione/aggiornamento del "fascicolo aziendale", pena la inammissibilità della domanda.

Ai fini della presentazione delle Domande di Sostegno relative a Progetti di cooperazione, è necessario che il soggetto Capofila dell'Associazione/Accordo temporaneo si rechi presso un

centro / utente abilitato al fine indicare i Partner dell'Associazione/Accordo. Preliminarmente, ciascun componente del partenariato deve provvedere all'apertura o aggiornamento del proprio fascicolo aziendale nelle modalità descritte al sottopar. 21.1.1 delle Disposizioni Generali per le Misure non connesse alle superfici del PSR 2014-2020.

Il Capofila potrà ricorrere ad una delle seguenti modalità:

- presentazione per il tramite di un Centro di Assistenza Agricola (CAA) accreditato dall'OP AgEA, previo conferimento di un mandato;
- presentazione per il tramite di un libero professionista, munito di opportuna delega per la presentazione della Domanda appositamente conferita dal Beneficiario, accreditato alla fruizione dei servizi dalla Regione, attraverso il “responsabile regionale delle utenze” presso la UOD 50 07 06.

Il soggetto Capofila dovrà quindi, prima della presentazione della Domanda di Sostegno, presentare al CAA il documento probante l'Accordo (Statuto, Atto Costitutivo, Impegno a costituirsi in Ats) che dovrà contenere la lista dei Soci/Partner cosicché il CAA possa:

- inserire nel FA del soggetto Capofila il documento che prova la Tipologia di Accordo e la delega al soggetto Capofila (ogni variazione relativa alla Tipologia di Accordo, al documento presentato inizialmente al CAA o alla delega al Capofila comporta un aggiornamento del Fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione);
- effettuare i legami associativi dei Fascicoli Aziendali dei Partner sul Fascicolo Aziendale del soggetto Capofila (ogni variazione relativa ai Partner comporterà un aggiornamento del Fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione, che riporta al suo interno la lista dei Partner e l'indicazione del soggetto Capofila).

L'utente abilitato (CAA o libero professionista per le Domande di Sostegno; funzionario della UOD per le Domande di Pagamento), completata la fase di compilazione della Domanda, effettua la stampa del modello da sistema contrassegnato con un numero univoco (*barcode*) e – previa sottoscrizione da parte del richiedente – procede con il rilascio telematico attraverso il SIAN.

La sottoscrizione della Domanda di Sostegno da parte del richiedente può essere effettuata anche con firma elettronica mediante codice OTP, secondo le modalità stabilite da AgEA. La data di rilascio telematico della Domanda è attestata dalla data di trasmissione tramite portale SIAN, trascritta nella ricevuta di avvenuta presentazione consegnata dall'utente abilitato al richiedente.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia a quanto previsto nelle Disposizioni Generali per le Misure non connesse a superficie del PSR Campania 2014-2020 e, in particolare, alle disposizioni specifiche della Misura 16.

12.2 DOCUMENTAZIONE DA INOLTARE

La documentazione da presentare, **pena esclusione**, è la seguente:

- *Domanda di sostegno*, firmata dal rappresentante legale del capofila o suo delegato a norma di legge (in questo caso è necessario produrre la documentazione relativa alla delega).
- *Scheda della Proposta di Innovazione* (Allegato A), debitamente compilata dal Responsabile

Tecnico Scientifico;

- Se il partenariato all'atto della presentazione dell'istanza non è si ancora formalmente costituito può presentare un *Atto di Impegno a costituirsi in ATS*, in cui i partner dovranno sottoscrivere un impegno formale a costituirsi in ATS, con indicazione del soggetto capofila, del Responsabile Tecnico Scientifico e degli altri partner.

Se il partenariato è già costituito allegare l'*Atto notarile di costituzione/Copia autenticata dell'atto costitutivo*, in cui dovrà essere specificato il soggetto Capofila a cui i partecipanti danno mandato collettivo speciale di rappresentanza, e sul quale graverà l'onere di presentare il progetto in nome e per conto dei soggetti coordinati e curare i rapporti amministrativi e legali con la Regione Campania.

Si precisa che, *nel caso in cui il partenariato intenda determinare la nascita di un nuovo soggetto giuridico*, distinto dai singoli associati per quanto attiene adempimenti fiscali ed oneri sociali (ad. es. società consortile, consorzio di diritto privato, etc.), *questo dovrà costituirsi prima della presentazione della domanda di sostegno* e presentare dunque l'atto notarile di costituzione come di cui sopra.

Ciascun componente del partenariato deve provvedere all'apertura o aggiornamento del proprio **fascicolo aziendale** nelle modalità descritte dal par.8.1 delle Disposizioni generali.

Unitamente alla documentazione sopra indicata dovranno essere rilasciate, **pena esclusione**, dai partner, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, le seguenti autocertificazioni o atti notori, corredati da documenti di riconoscimento in corso di validità:

- a) non aver subito condanne 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;
- b) (in caso di società e associazioni anche prive di personalità giuridica) non aver subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) D. Lgs. 231/01;
- c) 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;
- d) non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D.lgs. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti;
- e) non aver subito condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962
- f) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 30.06.2003 n.196, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento teso all'ottenimento dei benefici economici;
- g) di essere pienamente a conoscenza del contenuto del bando di attuazione della sotto misura, del vademecum per la rendicontazione dei costi ammissibili e delle disposizioni

generali (approvate con DDR n. 6 del 09/06/2017) e di accettare gli obblighi in essi contenuti;

- h) di non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso. Inoltre, è considerato non affidabile (e, quindi, non ammissibile) il soggetto che abbia subito una revoca del contributo concesso nell'ambito del PSR 2014-2020 ovvero del PSR 2007-2013, e che non abbia ancora interamente restituito l'importo dovuto.
- i) Dichiarazione resa da ogni componente del partenariato (o dai soggetti che lo costituiranno) di avere o non avere richiesto un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa.

Le imprese dovranno integrare la Domanda di Sostegno con:

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 e art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attestante che l'impresa non è destinataria di un ordine di recupero pendente per gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal legale rappresentante del soggetto partecipante ai sensi dell'art. 47 e art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attestante che l'impresa non si trova nella condizione di "impresa in difficoltà" ai sensi dell'art. 2, punto 14) del Regolamento n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014, con allegata la copia conforme all'originale degli ultimi due bilanci approvati con nota integrativa, oppure, per le imprese in contabilità semplificata, la copia conforme all'originale della dichiarazione dei redditi degli ultimi due anni.

Qualora nel Team di Progetto siano presenti **Società o cooperative di produttori/trasformatori**, questi devono inoltre presentare:

- copia conforme della deliberazione con la quale il Consiglio di Amministrazione approva il progetto, la relativa previsione di spesa e autorizza il legale rappresentante alla presentazione dell'istanza di finanziamento;
- copia conforme dello statuto ed Atto costitutivo;
- elenco dei soci.

Gli **Enti Pubblici** devono presentare l'atto deliberativo dell'organo esecutivo che ne autorizza e dispone l'adesione al partenariato.

12.3 RICEVIBILITÀ E AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Per le modalità di svolgimento dell'istruttoria di ricevibilità e dell'istruttoria tecnico/amministrativa della domanda di sostegno si rinvia a quanto previsto al par. 13 delle Disposizioni Generali per le Misure non connesse a superficie del PSR Campania 2014-2020 e, in particolare, alle disposizioni specifiche della Misura 16 al par. 21.

12.4 GRADUATORIA DEFINITIVA REGIONALE E DECRETO DI CONCESSIONE

Sulla scorta degli esiti della Commissione di Valutazione, con apposito provvedimento sarà approvata la Graduatoria Unica Regionale.



Tale graduatoria pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC) e sul sito internet della Regione Campania, al seguente indirizzo:

http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR_2014_2020/psr.html

La pubblicazione ha valore di notifica *erga omnes*. Dalla pubblicazione della Graduatoria definitiva sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, gli interessati possono produrre, entro 10 giorni, una richiesta di riesame del punteggio o del contributo assegnato in autotutela.

Il Soggetto Attuatore a favore dei titolari di domande ammissibili e finanziabili nell'ambito della Graduatoria Definitiva, genera il CUP per ciascuno progetto, emana il relativo decreto di concessione e ne dà opportuna comunicazione al Capofila che dovrà sottoscriverlo per accettazione congiuntamente agli altri partner dando inoltre comunicazione della data di inizio attività.

La costituzione formale del partenariato è condizione d'obbligo per la presentazione della domanda di pagamento a Saldo. Pertanto, i partenariati ammessi a finanziamento, dovranno costituirsi formalmente prima della presentazione della domanda di pagamento.

Al fine di garantire la tracciabilità della spesa il Capofila e i partner di ciascun progetto dovranno comunicare le coordinate dei rispettivi conto correnti dedicati attraverso cui transiteranno i flussi finanziari sostenuti per la realizzazione delle attività.

12.5 COMMISSIONE DI MONITORAGGIO E COLLAUDO

A seguito della pubblicazione della graduatoria definitiva regionale il SA nominerà per ciascun progetto approvato, una apposita Commissione di Monitoraggio e Collaudo che avrà il compito di accompagnare il partenariato e istruire le domande di pagamento, verificando la congruità e pertinenza delle spese effettuate dal partenariato, nel corso della realizzazione delle attività progettuali.

A tale Commissione il Team di Progetto dovrà fare riferimento nel corso dell'attuazione della PI per assolvere agli impegni ed obblighi specifici di cui ai paragrafi 15 e 16.

13. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Le Domande di Pagamento possono essere presentate, oltre che attraverso i CAA ed i liberi professionisti, anche per il tramite delle competenti Unità Operative Dirigenziali (UOD) della Direzione Generale delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.

Sarà comunque garantita la segregazione tra le funzioni di compilazione / rilascio delle domande ed istruttoria delle stesse.

L'utente abilitato (CAA, libero professionista o il funzionario della UOD), completata la fase di compilazione della Domanda, effettua la stampa del modello da sistema contrassegnato con un numero univoco (*barcode*) e – previa sottoscrizione da parte del richiedente – procede attraverso il SIAN con il rilascio telematico della Domanda al competente Soggetto Attuatore, unitamente alla copia di un documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità ed alla documentazione tecnico / amministrativa richiesta dal bando in formato PDF. La sottoscrizione della Domanda da parte del richiedente è effettuata con firma elettronica mediante codice OTP, secondo le modalità stabilite da AgEA e disponibili sul sito:

http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR_2014_2020/psr.html

La richiesta di erogazione del **Saldo** può essere effettuata dal Capofila non oltre i 60 giorni dal termine stabilito per la chiusura del progetto e dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- I. Relazione tecnico-analitica finale, a firma del RTS, illustrativa dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nel corso del progetto. Tale relazione dovrà:
 - descrivere le attività realizzate attraverso la P.I. per la definizione del POI e i risultati ad esse connessi, anche attraverso l'utilizzo di appositi indicatori;
 - essere caratterizzata dall'indicazione dei riferimenti rispetto alle azioni previste dal Progetto e comprendente titolo, motivazioni ed obiettivi, metodologia di raccolta dati, risultati, conclusioni e proposte;
 - riportare i costi programmati per le attività di animazione, ricerca partner e studi preliminari di fattibilità che incidono sul budget complessivo chiesto a finanziamento nelle medesime percentuali;
 - essere predisposta in forma a stampa e digitale.
- II. Rendicontazione delle spese sostenute da tutti i partner del progetto, secondo quanto predisposto dal "Vademecum per la rendicontazione dei costi ammissibili" in allegato al presente bando. Si precisa che i costi connessi alle attività di animazione, ricerca partner e studi preliminari di fattibilità dovranno incidere sulle spese sostenute nelle stesse percentuali stabilite in fase di valutazione della PI di cui al Par. 10 lettera F.

La Commissione di Monitoraggio e Collaudo, di cui al par. 12.5, può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

Si specifica che nel caso si verifichi uno scostamento, fra importo richiesto con la domanda di pagamento ed importo effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria, superiore al 10% si applica una decurtazione dell'importo ammesso a liquidazione eguale alla differenza tra quanto richiesto nella domanda di pagamento e quanto effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria della domanda di pagamento.

14. PROROGHE, VARIANTI E RECESSO DAI BENEFICI

Non sono concesse proroghe e/o varianti fatto salvo quanto previsto dal par. 17 "Cause di forza maggiore" del presente bando.

Il beneficiario, qualora nell'espletamento del progetto collettivo, dovesse verificare di non essere in grado di raggiungere gli obiettivi fissati può chiedere la rinuncia al contributo.

In tal caso dovrà trasmettere al Soggetto Attuatore:

- una relazione attestante le motivazioni;
- la dichiarazione del Capofila e dei singoli partner di adesione alla rinuncia.

La rinuncia comporta la decadenza totale dall'aiuto. Sono fatte salve le cause di forza maggiore di cui al paragrafo 17 del presente bando.

E' possibile effettuare, previa comunicazione al SA, variazioni economiche fra le voci di spesa afferenti allo stesso partner fra le macrovoce *"totale spese sostenute per lo svolgimento delle attività previste dal piano dei GO"*, di cui al Piano Finanziario Sezione IV della Scheda Progetto. Tali variazioni dovranno essere contenute al massimo nell'ordine del 10% della voce di spesa con importo minore tra quelle interessate allo spostamento.

Non è possibile effettuare variazioni finanziarie afferenti alle macrovoci “*totale spese di funzionamento*” e “*totale costi sostenuti per la costituzione del GO*”.

15. IMPEGNI SPECIFICI

Ciascun partner beneficiario si impegna, inoltre, a:

- rendere disponibili le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione;
- assicurare il proprio supporto alle verifiche ed ai sopralluoghi che l'amministrazione o altri soggetti competenti riterranno di dover effettuare;
- non richiedere e non percepire altri contributi pubblici per gli investimenti finanziati;
- custodire per almeno 5 anni dalla liquidazione dei contributi concessi, opportunamente organizzati, i documenti giustificativi di spesa che dovranno essere esibiti in caso di controllo e verifica svolti dagli uffici preposti;
- comunicare entro 3 mesi ogni variazione intervenuta nella proprietà dei beni oggetto di finanziamento;
- sanare le irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse e contribuzione sociale per sé e per i dipendenti.

In particolare il Capofila:

- a) Rappresenta tutti i Partner di Progetto ed è l'interlocutore di riferimento davanti all'Autorità di Gestione del PSR e dell'Organismo pagatore o suo delegato, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;
- b) Presenta la domanda di sostegno all'AdG del PSR e eventuali domande di variazioni del Progetto, incluse quelle relative al piano finanziario.
- c) Garantisce il coordinamento complessivo del Progetto facendo in modo che i Partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione degli obiettivi di progetto e assicurando l'interazione e il confronto sistematico fra gli stessi lungo tutto il percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione della/e innovazione/i;
- d) Garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità e informazione e fornisce ai Partner tutte le informazioni e documenti necessari per l'attuazione delle attività;
- e) Informa l'AdG del PSR sullo stato di attuazione e sui risultati del Progetto, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori di monitoraggio, secondo le modalità e la tempistica da essa previste;

Per quanto attiene gli aspetti finanziari il Capofila:

- a) Assicura il coordinamento finanziario e la rendicontazione del Progetto;
- b) Predisporre e invia all'AdG la domanda di pagamento, in nome e per conto proprio e degli altri Partner. A tal fine, provvede alla raccolta di tutta la documentazione giustificativa necessaria per la predisposizione delle domande di pagamento;
- c) Riceve le risorse dall'Organismo pagatore e provvede con tempestività alla loro ripartizione ai singoli partner sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute;
- d) In caso l'ATS sia oggetto da parte dell'Organismo Pagatore di recupero di somme indebitamente percepite, di accertamento di sanzioni amministrative e riduzioni, ne informa tempestivamente i partner interessati. E, a seguito della corresponsione di quanto dovuto ad AGEA, in base agli accordi sottoscritti fra i partner in sede di “Accordo di partenariati”,

provvede - secondo quanto previsto al paragrafo 20 - al recupero delle stesse e degli eventuali interessi di mora;

- e) Garantisce, al pari di tutti i componenti del team di progetto, l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto.

Per quanto concerne le attività di Audit e controllo, inoltre il Capofila:

- a) Facilita le attività di audit e di controllo (documentale e in loco) delle autorità regionali, nazionali e comunitarie competenti, coordinando la predisposizione della necessaria documentazione da parte dei Partner.
- b) Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, copia della documentazione relativa alla P.I. per almeno 5 anni.

Mantenimento del punteggio Par. 10 lettera F:

- a) In fase di rendicontazione a saldo, i costi connessi alle attività di animazione, ricerca partner e studi preliminari di fattibilità dovranno incidere sul budget complessivo nelle stesse percentuali stabilite in fase di valutazione della PI di cui al Par. 10 lettera F; al fine di assicurare il mantenimento del punteggio conseguito in fase di valutazione.

16. OBBLIGHI SPECIFICI

Il partenariato beneficiario, ai fini di consentire il monitoraggio delle attività e della spesa, ha l'obbligo di:

- predisporre una relazione finale rispetto alle attività svolte, comprensiva dei dati riguardanti gli indicatori di progetto;
- presentare la rendicontazione delle spese e la documentazione tecnico-amministrativa necessaria a comprovare i costi sostenuti per le diverse attività;

17. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Costituiscono cause di forza maggiore gli eventi straordinari e imprevedibili che impediscono ai beneficiari di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dalle presenti disposizioni attuative.

Le cause di forza maggiore, di cui all'art. 2 del Reg. UE n.1306/13, e la relativa documentazione probante sono:

1. decesso del beneficiario (comprovato dalla presentazione di una copia del certificato di morte);
2. incapacità professionale di lunga durata del beneficiario (comprovato dalla presentazione di una copia della certificazione medica; eventuale denuncia di infortunio);
3. le calamità naturali che coinvolgano i soggetti partner del progetto: comprovato dalla presentazione di una copia del provvedimento dell'autorità competente che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o in alternativa il certificato rilasciato da autorità pubbliche;
4. la provata distruzione fortuita degli eventuali fabbricati interessati al progetto: comprovato dalla presentazione di una copia della denuncia alle Forze dell'ordine.
5. un'epizoozia che colpisce la totalità o una parte del patrimonio zootecnico o una fitopatologia che colpisce la totalità o una parte delle colture del beneficiario;

6. l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

Per le modalità di comunicazione al SA competente dell'eventuale sussistenza di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali si rinvia al par. 16.5 delle Disposizioni Generali.

18. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI

Per il trattamento dei dati personali si applica il D. Lgs n.196/2003 e si rimanda alle Disposizioni Attuative Generali (paragrafo 20).

19. PUBBLICITÀ

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

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente bando si rinvia a quanto previsto al sottoparagrafo 16.3.10 delle Disposizioni Generali per le Misure non connesse a superficie del PSR Campania 2014-2020 con particolare riferimento alle disposizioni specifiche della Misura 16.

20. CONTROLLI, SANZIONI E RIDUZIONI

Per quanto riguarda le modalità di controllo si rimanda a quanto indicato al par. 17 delle Disposizioni Generali. Le sanzioni amministrative e le riduzioni vengono accertate e applicate sulla base della regolamentazione europea, nazionale e regionale applicabile e il Team di Progetto, il Capofila e i Partner, sono responsabili in solido per il loro pagamento. A questo proposito, il Capofila dà immediata comunicazione ai Partner dell'accertamento delle sanzioni amministrative e delle riduzioni, provvedendo a determinare le somme dovute da ciascun Partner.

In caso di accertamento di riduzioni:

A) qualora la responsabilità non sia riconducibile ad un singolo partner: a ciascun Partner verrà applicata una riduzione del sostegno/pagamento proporzionale alla quota del Piano Finanziario del Progetto che si è impegnato a realizzare;

B) qualora, invece, la responsabilità sia riconducibile al comportamento di un singolo partner: le stesse verranno applicate esattamente e solo sulle rispettive quote parte dei Partner responsabili dell'inadempimento accertato.

Allo stesso modo saranno determinate le somme di competenza dei Partner relative all'applicazione degli interessi.

21. REVOCA DEL CONTRIBUTO E RECUPERO DELLE SOMME EROGATE

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- a) Perdita dei requisiti di ammissione.
- b) Realizzazione di una performance di spesa inferiore al 60% del contributo ammesso a finanziamento;
- c) Mancata conclusione degli interventi entro il termine indicato dal decreto di concessione, fatte salve le possibilità di proroga per cause di forza maggiore di cui al par. 17.
- d) Mancato rispetto degli impegni di cui al paragrafo 15.
- e) Non veridicità delle dichiarazioni presentate.

In caso di recesso dai benefici verrà emesso provvedimento di revoca della concessione. Il recupero delle somme eventualmente già liquidate avverrà nel rispetto delle disposizioni generali per l'attuazione delle misure. Eventuali ulteriori responsabilità civili e/o penali saranno denunciate alle Autorità competenti secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

22. MODALITÀ DI RIESAME E DI RICORSO

22.1 ISTANZA DI RIESAME

AI sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90, così come introdotto dalla L. 15/05 e modificato dalla L. 180/11, l'ufficio regionale territorialmente competente, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente all'istante un "preavviso di diniego", indicando i motivi che ostano all'accoglimento della domanda stessa. Entro il termine di 10 giorni dal ricevimento di tale comunicazione, l'istante ha diritto di far pervenire al competente Soggetto Attuatore, per iscritto, le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documentazione. In particolare, in riferimento alla fase della verifica di ricevibilità e di ammissibilità, il termine dei 10 giorni per l'istanza di riesame decorre a partire dalla data di consegna delle relative comunicazioni, così come esplicitato nei Paragrafi 13.1 e 13.2.

Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale adottato dal Soggetto Attuatore competente; rispetto a tale provvedimento il richiedente ha la possibilità di impugnare l'atto direttamente attraverso i mezzi del ricorso straordinario al Presidente della Repubblica o, in alternativa, del ricorso al TAR.

A partire dalla data di pubblicazione della Graduatoria definitiva sul BURC, inoltre, gli interessati possono far pervenire, nel termine di 10 giorni solari, istanza di riesame in autotutela della propria posizione richiedendo al SA di conoscere in dettaglio i motivi della decisione, al fine di poter articolare le motivazioni a sostegno della richiesta di riesame.

22.2 ISTANZA DI RICORSO

Per quanto riguarda le circostanze e le modalità per la presentazione delle domande di ricorso, si rinvia a quanto definito in merito ai paragrafi 19.2 e 19.3 delle Disposizioni Generali.

23. DISPOSIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non citato nel presente bando, si fa riferimento alle Disposizioni approvate con DDR n. 6 del 09.06.2017.



24. ALLEGATI

- 1) ALLEGATO A : SCHEDA PROGETTO**
- 2) ALLEGATO B: VADEMECUM SPESE**

MODELLISTICA DISPONIBILE SUL SITO ALLA PAGINA:

- 1) [FORMAT DI ACCORDO DI COOPERAZIONE](#)**
- 2) [FORMAT AUTODICHIARAZIONI PER CIASCUN PARTNER](#)**

ALLEGATO A – BANDO M16.1 AZIONE 1

M16.1 - AZIONE 1

“Sostegno per la costituzione e l’avvio dei Gruppi Operativi”

SCHEDA PROGETTO:

- Sezione I: Informazioni generali;
- Sezione II: Composizione del Partenariato;
- Sezione III: Proposta di Innovazione;
- Sezione IV: Piano Finanziario della PI;
- Sezione V: Ragionevolezza dei costi;

SEZIONE I - INFORMAZIONI GENERALI

TITOLO DELLA PROPOSTA DI INNOVAZIONE DA SVILUPPARE

ACRONIMO DELLA PROPOSTA DI INNOVAZIONE DA SVILUPPARE

SINTESI DELLA PROPOSTA DI INNOVAZIONE E OBIETTIVI

(Max 2000)

FOCUS AREA PREVALENTE (2a/3a/4/5a/5c/5d/5e/6a)

SETTORE/COMPARTO

Allegato 3

CAMPO DI APPLICAZIONE

ALLEGATO I	☐
COOPERAZIONE FORESTALE	☐
COOPERAZIONE ZONE RURALI	☐

KEYWORDS

Selezionare le parole chiave (max 3)

Allegato 1

COSTO TOTALE

(Da 15.000,00 € a 50.000,00 €)

DURATA DEL PROGETTO

(Numero di mesi fino a un max di 12)

NUMERO TOTALE DI PARTNER



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



SEZIONE II – PARTENARIATO

II.1 RESPONSABILE TECNICO SCIENTIFICO DELLA PROPOSTA DI INNOVAZIONE

Nome Cognome _____
Qualifica _____
Telefono _____
Fax _____
Mail _____
PEC _____
Codice Fiscale _____

Eventuali competenze ed esperienza pregressa del Responsabile Scientifico della P.I.

Esperienza pregressa sui temi della Proposta di Innovazione in termini di competenza tecnica e scientifica o partecipazione a eventuali progetti di ricerca e sviluppo; eventuali pubblicazioni tecniche, scientifiche e divulgative sul tema (le 5 più importanti).

(max 1200 caratteri)

A.1 SOGGETTO CAPOFILA (COD. A)

A.1.1 Anagrafica

Denominazione

Tipologia

(Allegato 2)

Settore/comparto:

(Allegato 3)

Codice ATECO (nel caso di impresa)

Codice CUA (nel caso di impresa agricola)

Codice iscrizione CCIA (nel caso di altra impresa)

Indirizzo

Città

CAP

Provincia

Telefono

Fax

PEC

Codice Fiscale

Partita IVA

Legale rappresentante

Nome Cognome

Telefono

Fax

Mail

PEC

Codice Fiscale

A.1.2 BREVE PRESENTAZIONE DEL SOGGETTO CAPOFILA E RUOLO NEL PROGETTO

(Max 3000 caratteri)

B.1 SOGGETTI PARTECIPANTI - IMPRESE AGRICOLE / FORESTALI (COD. B/1, B/2, etc. da ripetersi per ciascuna impresa)

B.1.1 Anagrafica

Denominazione _____

Codice ATECO _____

Codice CUAA _____

Indirizzo _____

Città _____

CAP _____

Provincia _____

Telefono _____

Fax _____

Mail _____

PEC _____

Codice Fiscale _____

Partita IVA _____

Titolare del Fascicolo Aziendale

Nome Cognome _____

Telefono _____

Fax _____

Mail _____

PEC _____

Codice Fiscale _____

B.1.2 CARATTERISTICHE (COERENZA, PERTINENZA, COMPETENZA) E RUOLO NEL PROGETTO

(Max 1500 caratteri)

C.1 SOGGETTI PARTECIPANTI – ALTRE IMPRESE (COD. C/1, C/2, etc. da ripetersi per ciascuna impresa)

C.1.1 Anagrafica

Denominazione

Codice ATECO _____

Codice CUAA _____

Indirizzo _____

Città _____

CAP _____

Provincia _____

Telefono _____

Fax _____

Mail _____

PEC _____

Codice Fiscale _____

Partita IVA _____

Legale Rappresentante

Nome Cognome _____

Telefono _____

Fax _____

Mail _____

PEC _____

Codice Fiscale _____

C.1.2 CARATTERISTICHE (COERENZA, PERTINENZA, COMPETENZA) E RUOLO NEL PROGETTO

(Max 1500 caratteri)

D.1 SOGGETTI PARTECIPANTI – UNIVERSITÀ E ENTI RICERCA (COD. D/1, D/2, etc. da ripetersi per ciascuna impresa)

D.1.1 Anagrafica

Denominazione

Tipologia

(A scelta tra: Ente pubblico; Ente privato; Università)

Settore/comparto:

(Allegato 3)

Indirizzo

Città

CAP

Provincia

Telefono

Fax

Mail

PEC

Codice Fiscale

Partita IVA

Legale rappresentante

Nome Cognome

Telefono

Fax

Mail

PEC

Codice Fiscale

D.1.2 Competenze ed esperienza pregressa del soggetto partecipante sui temi della P.I. e ruolo nel progetto

Esperienza pregressa sui temi della Proposta di Innovazione sia in termini di attività produttiva e di impresa sia in termini di competenza tecnica e scientifica o partecipazione a eventuali progetti di ricerca e sviluppo; eventuali pubblicazioni tecniche, scientifiche e divulgative sul tema (le 5 più importanti). (max 2000 caratteri)

E.1 SOGGETTI PARTECIPANTI – ALTRI (COD. E/1, E/2, etc. da ripetersi per ciascun soggetto)

E.1.1 Anagrafica

Denominazione

Tipologia

(Allegato 2)

Settore/comparto:

(Allegato 3)

Indirizzo

Città

CAP

Provincia

Telefono

Fax

Mail

PEC

Codice Fiscale

Partita IVA

Legale rappresentante

Nome Cognome

Telefono

Fax

Mail

PEC

Codice Fiscale

E.1.3 CARATTERISTICHE (COERENZA, PERTINENZA, COMPETENZA) E RUOLO NEL PROGETTO

(max 1500 caratteri)

SEZIONE III – PROPOSTA DI INNOVAZIONE

1) DESCRIZIONE DEL PROBLEMA SPECIFICO DA AFFRONTARE O DELL'OPPORTUNITA' DA SFRUTTARE OGGETTO DELLA PROPOSTA DI INNOVAZIONE

(Max 2500)

2) RILEVANZA DEL PROBLEMA E/O OPPORTUNITA' RISPETTO ALLO SCENARIO DI RIFERIMENTO SETTORIALE E TERRITORIALE

(Max 2500)

3) DESCRIZIONE DELLA P.I. CON PARTICOLARE EVIDENZA ALLA COERENZA TRA LE SOLUZIONI E LE MODALITA' DI INTERVENTO IN RELAZIONE AL PROBLEMA E/O OPPORTUNITA' INDIVIDUATI.

(Max 2500)

**4) OBIETTIVI PRINCIPALI CHE IL PARTENARIATO SI PROPONE DI RAGGIUNGERE
MEDIANTE L'ATTUAZIONE DELLA PROPOSTA DI INNOVAZIONE**

(Max 2500)

**5) ATTIVITA' CHE IL TEAM DI PROGETTO INTENDE SVOLGERE PER LA DEFINIZIONE DEL
PARTENARIATO DEL POTENZIALE GRUPPO OPERATIVO E L'ELABORAZIONE DEL
PROGETTO OPERATIVO DI INNOVAZIONE – P.O.I. IN RELAZIONE DEL
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI SOPRAESPOSTI**

5.1 ARTICOLAZIONE DEL WORK PACKAGE numero 1- WP1

PARTNER COINVOLTI:

RISULTATI ATTESI:

METODOLOGIE E MEZZI TECNICI IMPIEGATI:

INDICATORI:

Ripetere per ogni attività prevista e numerarla in ordine cronologico (WP1, WP2, WP3, etc)

6) DESCRIZIONE DELLA TEMPISTICA DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE METTENDO IN EVIDENZA LA PRESENZA DI OBIETTIVI INTERMEDI, POSSIBILI INSUCCESSI ED AZIONI DI RISOLUZIONE

(Max 2000)

7) RISPETTO AL TOTALE DI AZIENDE OPERANTI IN CAMPANIA DETERMINARE UNA STIMA DI QUELLE POTENZIALMENTE INTERESSATE ALL'INNOVAZIONE OGGETTO DELLA P.I.

(Max 2000)

8) LA TIPOLOGIA DI INNOVAZIONE È

DI PROCESSO	☐
DI PRODOTTO	☐
DI TIPO ORGANIZZATIVO	☐
DI PROCESSO E DI TIPO ORGANIZZATIVO	☐

9) INDICARE IL LIVELLO DI TRASFERIBILITA' DELL'INNOVAZIONE CON PARTICOLARE EVIDENZA DEL RAPPORTO COSTO/BENEFICIO PER L'ADOZIONE DELL'INNOVAZIONE

(Max 2500)

☐

(Max 2000)

[illegible]

SEZIONE IV – PIANO FINANZIARIO

Tab. IV.a – PIANO FINANZIARIO Al fine di imputare i costi correlati al progetto occorre compilare i seguenti Prospetti Finanziari. Il Piano Finanziario va completato attraverso la compilazione del format in Excel in cui sono dettagliati, per ciascuno dei partner partecipanti e delle singole voci di spesa, i costi sostenuti per la realizzazione delle attività progettuali.

NB: Il Piano finanziario in Excel, una volta compilato, deve essere convertito in PDF e allegato alla domanda di sostegno.

PARTNER	TOTALE SPESE SOSTENUTE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' PREVISTE DAL PIANO DEI GO							TOTALE SPESE DI FUNZIONAMENTO	SPESE NOTARILI - TOTALE COSTI SOSTENUTI PER LA COSTITUZIONE DEL GO	TOTALE
	tempo indeterminato	tempo determinato	external expertise	external service	materiali di consumo	missioni e spese trasferte	SUB TOTALE			
A1 - Capofila							0			
Cod. partner							0			
Cod. partner							0			
Cod. partner							0			
Cod. partner							0			
Cod. partner							0			
Cod. partner							0			
Cod. partner							0			
Cod. partner							0			
Cod. partner							0			
Totale							€			€



Indicare il rapporto, in termini percentuali, tra il **“TOTALE SPESE SOSTENUTE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' PREVISTE DAL PIANO DEI GO”** e il **COSTO TOTALE** del progetto chiesto a finanziamento, in riferimento al criterio F “Articolazione delle attività previste e relativa congruità”.

**(TOTALE SPESE SOSTENUTE PER LO SVOLGIMENTO
DELLE ATTIVITA' PREVISTE DAL PIANO DEI GO)**

$$\frac{\text{COSTO TOTALE DEL PROGETTO}}{\text{COSTO TOTALE DEL PROGETTO}} = \dots\dots\dots \%$$

(Esempio: subtotale €45.000,00/costo totale progetto € 50.000,00 = 90 %)



IV.b Relazione di accompagnamento al PIANO FINANZIARIO

(Max 5000 caratteri)



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



SEZIONE V – RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI ESPOSTI NEL PIANO FINANZIARIO

▪ Mod. V.a PROSPETTO RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI PER IL **PERSONALE**

CODICE PARTNER	N. UNITA'	RUOLO E FUNZIONI	COSTO ORARIO LORDO	N. ORE LAVORATE	COSTO TOTALE SUL PROGETTO

▪ Mod. V.b PROSPETTO RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI PER **EXTERNAL EXPERTISE**

CODICE PARTNER	N.	OGGETTO DELLA CONSULENZA	COSTO LORDO GIORNALIERO	N. GIORNI LAVORATI	COSTO TOTALE ESPOSTO A PROGETTO

- Mod. V.c SCHEMA RAFFRONTO PREVENTIVI per **EXTERNAL SERVICE e MATERIALI DI CONSUMO (con previsione di spesa superiore a € 516,00) ***

Codice Partner	Descrizione del bene o servizio oggetto della richiesta di preventivo	Nome ditta	PI - CF	Importo		Note
				Imponibile	IVA	

* duplicare per ogni bene o servizio oggetto della previsione di spesa.

- Mod. V.d PREVISIONE DI SPESA PER **MATERIALI DI CONSUMO (fino a € 516,00 e senza preventivi) ***

Codice Partner	Descrizione del prodotto	Costo unitario	Previsione di spesa (max 516,00 €)	Note

* duplicare per ogni bene o servizio oggetto della previsione di spesa.

ALLEGATO 1 - Lista keywords

Fonte: Commissione Europea, Template Excel per il caricamento dei progetti EIP su SFC2014

Lista Keyword - Italiano	Lista Keyword - Inglese
Sistema di produzione agricola	Agricultural production system
Pratiche agricole	Farmingpractice
Attrezzature e macchinari agricoli	Farmingequipment and machinery
Allevamento e benessere degli animali	Animalhusbandry and welfare
Produzione di piante e orticoltura	Plant production and horticulture
Paesaggio / gestione del territorio	Landscape /land management
Parassiti / controllo delle malattia	Pest /disease control
Fertilizzazione e gestione delle sostanze nutritive	Fertilisation and nutrients management
Gestione del suolo / funzionalità	Soil management / functionality
Risorse genetiche	Geneticresources
Silvicoltura	Forestry
Gestione delle risorse idriche	Water management
Clima e cambiamenti climatici	Climate and climatechange
Gestione energetica	Energy management
Rifiuti, sottoprodotti e residui di gestione	Waste, by-products and residues management
Biodiversità e gestione della natura	Biodiversity and nature management
Qualità del cibo / lavorazione e la nutrizione	Food quality / processing and nutrition
Catena di distribuzione, marketing e consumo	Supply chain, marketing and consumption
Competitività e diversificazione dell'attività agricola/forestale	Farming/forestry competitiveness and diversification

(<http://ec.europa.eu/sfc/en/community/document/template-eip>)

ALLEGATO 2 - Elenco tipologia di ente

Tipologia di ente
Imprese agricole e forestali
Altre imprese
Università degli Studi e Enti di ricerca
Soggetti eroganti servizi di consulenza
Agenzie locali di sviluppo (ad es. GAL)
Organizzazioni professionali agricole
Ordini e Associazioni professionali
Organizzazioni sindacali
Associazioni riconosciute e di categoria
Consorzi di tutela e di valorizzazione
Organizzazioni dei produttori e degli allevatori
Parchi tecnologici
Enti di formazione professionale
Enti di certificazione (ad es. di agricoltura biologica)
Associazioni ambientaliste e dei consumatori
Altri soggetti privati (specificare)
Enti locali territoriali
Agenzie e Enti funzionali (ad es. agenzia protezione ambiente)
Altri soggetti pubblici (specificare)

ALLEGATO 3 - Elenco tipologia di settore/comparto

Tipologia di settore/comparto
Colture vegetali (generico)
Cereali
Colture Proteiche
Colture di zucchero
Ortaggi
Oleaginose
Altri seminativi
Olivo e olio
Frutticoltura
Vite e vino
Altre coltivazioni permanenti
Foraggi
Fiori e piante ornamentali
Altre colture non alimentari
Coltivazioni forestali
Allevamenti zootecnici (generico)
Bovini da carne
Bovini da latte
Carne di pecora e capre
Latte di pecora e capre
Maiali
Pollame
Api e altri insetti
Cavalli
Altri prodotti animali
Altri settori

ALLEGATO 4 – FOCUS AREA

Focus Area
Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività” (<i>Focus Area 2A</i>).
“Migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali” (<i>Focus Area 3A</i>).
“Preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi connessi all’agricoltura e alla silvicoltura” (<i>Priorità 4</i>).
“Rendere più efficiente l’uso dell’acqua in agricoltura” (<i>Focus Area 5A</i>).
“Favorire l'approvvigionamento e l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili, sottoprodotti, materiali di scarto e residui e altre materie grezze non alimentari ai fini della bioeconomia” (<i>Focus Area 5C</i>).
“Ridurre le emissioni di gas a effetto serra e di ammoniaca prodotte dall'agricoltura” (<i>Focus Area 5D</i>).
“Promuovere la conservazione e il sequestro del carbonio nel settore agricolo e forestale” (<i>Focus Area 5E</i>).
“Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione” (<i>Focus Area 6A</i>).

ALLEGATO B – BANDO M16.1 AZIONE 1

MISURA 16
Cooperazione art. 35 del Reg. UE 1305/2013

Sottomisura 16.1
**Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e
sostenibilità dell'agricoltura**

Azione 1: Sostegno per la costituzione e l'avvio dei Gruppi Operativi



VADEMECUM
PER LA RENDICONTAZIONE
DELLE SPESE



Non è stata trovata alcuna voce d'indice.

PARTE I - PARTE GENERALE

1. Che cos'è Vademecum per la rendicontazione delle spese?

Sulla base di quanto disposto dai regolamenti dell'Unione che costituiscono il quadro normativo di riferimento per la fase di programmazione 2014-2020, le autorità nazionali, regionali e delle Province autonome, sono chiamate a svolgere un ruolo attivo nella definizione degli strumenti di programmazione e gestione dei fondi comunitari.

In particolare, l'art. 65.1 (1) del Reg. (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni sui Fondi SIE, dispone che le norme sull'ammissibilità delle spese siano adottate a livello nazionale: *"L'ammissibilità delle spese è determinata in base a norme nazionali, fatte salve norme specifiche previste nel presente regolamento o nelle norme specifiche di ciascun fondo, o sulla base degli stessi"*. In conseguenza, il documento elaborato dal Mipaaf "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020" stabilisce disposizioni applicative con riferimento al Fondo FEASR, concordato nell'ambito della Conferenza Permanente tra Stato, Regioni e Province Autonome (accordo n.4.18/2016/02).

In attuazione del citato articolo, il presente Vademecum per la rendicontazione delle spese costituisce un documento contenente notizie pratiche e di agevole consultazione, per facilitare la rendicontazione delle spese ammissibili a valere sui progetti finanziati nell'ambito della sotto - misura 16.1 "Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativo del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura", Azione 1 "Sostegno per la costituzione e l'avvio dei Gruppi Operativi" PSR Campania 2014/2020.

L'attività di rendicontazione ha lo scopo di garantire la corretta esecuzione finanziaria degli interventi previsti dal PSR Campania 2014/2020, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

Deputato a svolgere tale attività è ciascun Partner, in qualità di esecutore delle attività progettuali di cui è titolare. Per ogni progetto, ciascun Partner iscrive in rendiconto le sole spese che ha sostenuto per lo svolgimento delle attività di competenza, nel rispetto dei vincoli di budget stabiliti nel piano finanziario approvato.

Il Documento ha quindi l'obiettivo principale di fornire apposite linee guida volte da un lato a migliorare l'espletamento del processo di rendicontazione delle spese presentate da ciascun partner e dall'altro ad assicurare uno svolgimento adeguato delle verifiche di competenza da parte dei soggetti responsabili dell'esecuzione dei controlli, sia documentali che in loco, nell'ambito del PSR Campania 2014/2020.

Il Vademecum stabilisce una serie di disposizioni necessarie per la rendicontazione della spesa in termini di:

- ✓ valutazione delle categorie di spesa iscrivibili, con particolare riferimento all'eleggibilità e all'ammissibilità delle spese;
- ✓ procedure per l'esecuzione di una spesa;
- ✓ modalità di rendicontazione.

Il Vademecum di rendicontazione è da considerarsi un documento vincolante per ciascun partner, siano essi pubblici che privati, ai fini del riconoscimento delle spese, fatta salva la possibilità da parte dell'amministrazione competente di richiedere documentazione integrativa a supporto della spesa.

Inoltre, potrà essere suscettibile di integrazioni e/o revisioni alla luce dei casi specifici che possono di volta in volta presentarsi nel corso dell'attuazione del programma.

PARTE II – RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

1. Principi generali della rendicontazione

La rendicontazione è il processo di consuntivazione delle spese "effettivamente" e "direttamente" sostenute, per la realizzazione del progetto, dal partner che rendiconta nel periodo di eleggibilità, vale per essi il criterio di "cassa". Tale attività deve essere resa attraverso la compilazione di apposita modulistica,

con allegata documentazione amministrativo-contabile giustificativa dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati.

In particolare, la rendicontazione è finalizzata a dimostrare:

- lo stato di avanzamento finanziario del progetto (spesa effettivamente sostenuta);
- lo stato di avanzamento fisico del progetto.

L'attività di rendicontazione, quindi, alimenta un processo trasversale a tutta la gestione, che interagisce con l'attività di monitoraggio fisico e di controllo.

Ai sensi dell'art. 131, paragrafo 2. del Reg. (UE) n. 1303/2013, le spese ammissibili contenute in una Domanda di Pagamento per Saldo devono essere debitamente rappresentate e giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, pena la non ammissibilità al finanziamento.

Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali e contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

La documentazione tecnico-amministrativa delle spese dovrà essere immediatamente e puntualmente collegabile all'importo rendicontato, in modo da rendere facilmente dimostrabile l'esistenza, la pertinenza, la congruità e la ragionevolezza della voce di spesa rispetto alle attività progettuali. Inoltre, deve essere presentata, per il tramite del Capofila, al Soggetto Attuatore all'atto della presentazione della domanda di pagamento per saldo.

Gli originali di tali documenti devono essere conservati per tutta la durata del progetto e per i 5 anni successivi alla chiusura dello stesso; deve inoltre essere assicurata la pronta reperibilità degli originali in caso di eventuali controlli successivi.

Il Capofila deve inoltre detenere per il suddetto periodo una copia cartacea e/o in formato elettronico di tutta la documentazione presentata a supporto della rendicontazione delle spese ammissibili.

In aggiunta la documentazione amministrativo-contabile giustificativa dei costi sostenuti deve essere conservata, in originale, presso il partner che rendiconta conformemente alle leggi nazionali contabili e fiscali.

Qualora la documentazione giustificativa non fosse immediatamente riferibile all'importo rendicontato, come ad esempio nel caso di importi che si riferiscono a documenti giustificativi cumulati o di importi che sono il frutto di processi di calcolo attivati sull'importo del documento giustificativo, deve essere allegata idonea documentazione (ad es. fogli di lavoro, fogli di calcolo, altre evidenze) necessaria a ricostruire il tracciato metodologico di imputazione dell'importo rendicontato sul Progetto e a verificare la ragionevolezza delle modalità di calcolo.

Nel caso di documentazione giustificativa riferita ad una spesa che può essere imputata a diverse attività essa deve essere presentata in tante copie quante sono le voci del rendiconto a cui questa si riferisce.

Gli importi di spesa rendicontati dovranno essere coerenti e congrui non solo con il budget approvato; eventuali variazioni/varianti seguono quanto disposto in materia da specifici documenti(*cfr. Bando si attuazione e/o Disposizioni attuative generali – Misure non connesse a superficie e/o animali*).

Non sono rendicontabili spese accessorie dipendenti da comportamenti anomali del partner, quali: infrazioni, spese legali per contenziosi, interessi di mora per ritardato pagamento e similari.

2. Documentazione da allegare alla rendicontazione

In particolare, per rendicontare le spese sostenute deve essere allegata alla domanda di pagamento la seguente documentazione tecnico-amministrativa:

- ✓ relazione tecnico/amministrativa esplicativa e cronologica delle spese sostenute;
- ✓ riepilogo in ordine cronologico per ciascuna categoria di spesa recante: gli estremi dei giustificativi di spesa, dei giustificativi di pagamento e degli importi di competenza del progetto;
- ✓ fatture o documenti contabili di equivalente valore probatorio;
- ✓ documenti di pagamento debitamente quietanzati;
- ✓ tutti i documenti giustificativi a supporto della spesa che sono richiesti nelle successive sezioni del presente Vademecum e che riguardano specificatamente le diverse tipologie di spese ammissibili;
- ✓ dichiarazione ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 rilasciata dal legale rappresentante (o delegato) di ciascun componente del Team di progetto attestante che le copie dei documenti, allegate alla domanda di pagamento, consegnate al Capofila, sono conformi agli originali;
- ✓ dichiarazione ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 rilasciata dal legale rappresentante (o delegato) di ciascun componente partner del progetto che evidenzia, nei casi di giustificativi di pagamento cumulativi, il dettaglio delle spese imputate al progetto (es. mod. F24), salvo l'onere di presentare eventuali documenti di dettaglio.
 - In tutti i casi, la dichiarazione deve essere accompagnata da una copia conforme all'originale della distinta di pagamento con schermatura dei dati sensibili, ad eccezione di quelli riguardanti il progetto.
- ✓ copia dell'estratto conto/sottoconto dei conti correnti utilizzati, che devono riportare il dettaglio dei pagamenti delle spese sostenute e rendicontate per il periodo afferente il Saldo. Gli Enti pubblici o Organismi di diritto pubblico materialmente impossibilitati a fornire copia dell'estratto del conto/sottoconto devono fornire una dichiarazione ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, rilasciata dal legale rappresentante o suo delegato attestante che le operazioni sono transitate sul conto corrente dedicato o sul conto corrente di tesoreria;
- ✓ relazione tecnica finale a firma del RTS e del Capofila, illustrativa dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nel corso del progetto. Tale relazione dovrà:
 - a) descrivere le attività realizzate per la definizione del POI e i risultati ad esse connessi, anche attraverso l'utilizzo di appositi indicatori;
 - b) essere caratterizzata dall'indicazione dei riferimenti rispetto alle azioni previste dal Progetto e comprendente titolo, motivazioni ed obiettivi, metodologia di raccolta dati, risultati, conclusioni e proposte;
 - c) riportare i costi programmati per le attività di animazione, ricerca partner e studi preliminari di fattibilità incidono sul budget complessivo chiesto a finanziamento nelle medesime percentuali.

3. Requisiti generali delle fatture o documenti contabili

Si evidenzia che non sono ammissibili le spese relative a un bene rispetto al quale il partner abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale o comunitario o regionale.

A tal proposito, al fine del rispetto del divieto di cumulo di finanziamenti e per evitare un doppio finanziamento delle medesime spese imputabili, tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa devono obbligatoriamente riportare nel corpo la il Codice Unico di Progetto CUP¹ e, laddove sia possibile, occorre riportare la seguente dicitura:

¹ CUP: Il Codice Unico di Progetto, costituito da una stringa alfanumerica di 15 caratteri, identifica un progetto d'investimento pubblico. La sua richiesta è effettuata dal S.A. all'atto della concessione del contributo e viene riportato nel provvedimento di concessione. Essendo uno degli strumenti adottati per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari, deve essere riportato sui documenti contabili e nella causale degli strumenti di pagamento direttamente imputabili al progetto. Tutte le informazioni relative al CUP, come ad esempio le modalità di accreditamento al sistema, di richiesta del CUP ed eventuali documenti tecnici, sono disponibili al seguente link: <http://www.programmazioneeconomica.gov.it/sistema-mipcup>

*“PSR Campania 2014/2020 –
Sotto-misura 16.1 Az.1 – Titolo del progetto/Acronimo– CUP”*

Una deroga a tale obbligo è rappresentata da:

- ✓ le buste paga il cui programma di elaborazione non preveda la possibilità di riportare succitata dicitura;
- ✓ gli scontrini fiscali;
- ✓ le spese di funzionamento imputabili al progetto.

Si fa presente che gli Enti pubblici (e, in particolare, i soggetti puntualmente indicati nella Circolare interpretativa del MEF n. 1/DF del 9 marzo 2015) sono tenuti, ai sensi della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 e ss.mm.ii., ad accettare fatture esclusivamente in formato elettronico.

Le fatture elettroniche, dovranno essere presentate dal Beneficiario in una delle seguenti forme:

- file xml, firmato digitalmente dal fornitore e conforme alle specifiche del formato della fattura elettronica – di cui all’art. 1, comma 213, della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 –come definite dal MEF nell’ambito dell’Allegato A al D.M. n. 55 del 3 aprile 2013;
- copia cartacea del documento informatico corredato da apposita attestazione di conformità all’originale (ovvero, timbro recante “copia conforme all’originale” e firma dell’incaricato), ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e ss.mm.ii., e del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii..

Ciascun documento contabile deve risultare chiaramente riferibile al progetto finanziato (PSR Campania 2014-2020, sotto-misura 16.1- Azione 1, Titolo del progetto/Acronimo, CUP) e, nel caso di acquisto di materiale di consumo e servizi, deve specificatamente richiamare gli estremi del preventivo presentato dalla ditta.

4. Requisiti generali dei documenti di pagamento

Nel rispetto della tracciabilità delle operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi, e per dimostrare l’avvenuto pagamento delle spese inerenti il progetto approvato, ciascun Partner deve utilizzare il conto corrente bancario o postale dedicato al progetto a lui intestato, comunicato al Soggetto Attuatore ed inserito nel fascicolo aziendale. In caso di Enti pubblici e Organismi di diritto pubblico, sussiste l’obbligo di comunicazione degli estremi del sotto-conto di tesoreria.

Il conto corrente dedicato e quello ordinario per i soli pagamenti cumulativi (esempio: Oneri del Personale, ecc.), costituiscono, pertanto, l’unico riferimento strumentale per la movimentazione di tutte le risorse finanziarie necessarie alla realizzazione dell’iniziativa; pertanto rappresenta la base documentale per l’esecuzione di accertamenti e controlli da parte dei soggetti competenti.

Ciascun componente del Team di progetto, per il tramite del Capofila, ha pertanto l’obbligo di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione e/o modifica nella intestazione del conto corrente dedicato nonché nel proprio fascicolo aziendale.

All’atto del pagamento delle spese direttamente imputabili alle attività progettuali dovrà essere inserito nella causale, il Codice Unico di Progetto (CUP).

Per quanto concerne pagamenti cumulati quali ad esempio gli oneri differiti (ex mod. F24), che per disposizioni contabili e/o normativi non possono transitare sul c/c dedicato, non vige l’obbligo di inserimento del CUP nella causale del pagamento, ma deve comunque essere fornito il giustificativo di pagamento, qualora sia possibile, copia conforme dell’estratto del conto corrente utilizzato.

Nel caso di pagamenti effettuati a favore di fornitori residenti in paesi che non utilizzano l’Euro ogni singola spesa andrà convertita in Euro utilizzando il tasso di cambio relativo al giorno in cui l’operazione è stata liquidata.

All’atto della rendicontazione delle spese, oltre a dovere esibire di tutti i documenti giustificativi di spesa e di pagamento, deve essere allegata la copia dell’estratto conto/sottoconto rilasciato dall’istituto di credito di appoggio a copertura delle spese sostenute e rendicontate per il periodo afferente il Saldo.

Non sono ammessi, in nessun caso e per nessun importo, le seguenti modalità di pagamento:

- ✓ in contanti;
- ✓ mediante carte prepagate;

Sono ammessi i pagamenti delle spese secondo le modalità di seguito riportate:

- ✓ bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.
- ✓ MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
- ✓ Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità, può essere accettata, per quelle spese direttamente imputabili al progetto ed univocamente collegate al conto corrente dedicato.
- ✓ Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è obbligatorio allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- ✓ Bollettino postale e vaglia postale. Tali modalità di pagamento possono essere ammesse a condizione che il conto corrente postale utilizzato sia quello dedicato. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo). Deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino o vaglia, unitamente alla copia dell'estratto conto;
- ✓ Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Qualora il pagamento venga effettuato utilizzando i seguenti strumenti: Carta di Credito, Bancomat, Assegni, MAV per i quali risulta impossibile indicare il CUP dovrà essere fornita una dichiarazione, ai sensi e per gli effetti e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, attestante che i pagamenti in questione si riferiscono al progetto fermo restando che il relativo documento contabile (esempio: fattura/notula etc.) deve comunque riportare il Codice Unico di Progetto *CUP* e, laddove sia possibile, occorre riportare la seguente dicitura:

*"PSR Campania 2014/2020 –
Sotto-misura 16.1 Az. 1 – Titolo del progetto/Acronimo–
CUP "*

Parte III_ AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

1. Criteri generali relativi all'ammissibilità di una spesa

Nel processo di valutazione dell'ammissibilità di una spesa molteplici sono i fattori da prendere in considerazione, poiché lo stesso bene o servizio può essere giudicato ammissibile in alcune circostanze e non ammissibile in altre. In generale, l'ammissibilità della spesa relativa a ciascun bene o servizio acquistato deve essere valutata in ragione del raggiungimento degli obiettivi fissati nell'operazione da intraprendere; solo nel caso in cui tale bene o servizio risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi, la relativa spesa potrà essere giudicata ammissibile. Oltre a ciò, nell'esprimere il giudizio di ammissibilità di una spesa si devono considerare una serie di aspetti, quali il contesto generale in cui il processo di spesa si origina, la natura del costo ed il suo importo, la destinazione fisica e temporale del bene o del servizio cui si riferisce, nonché l'ambito territoriale in cui il processo di spesa si sviluppa.

In generale, per giudicarla ammissibile, una spesa deve:

- derivare da impegni giuridicamente vincolanti (contratti, lettere di incarico ecc...), assunti in conformità alla normativa nazionale e comunitaria vigente, da cui risulti chiaramente il fornitore o prestatore di servizi, l'oggetto della prestazione, il relativo importo e la sua pertinenza con il progetto finanziato;
- riferirsi a spese imputabili alle attività progettuali ed effettivamente sostenute e liquidate (non saranno ammesse spese liquidate sulla base di fatture proforma o titoli di spesa non validi ai fini fiscali);
- essere pertinente e imputabile, direttamente o indirettamente, alle operazioni ammissibili eseguite;
- essere effettuata entro il periodo di eleggibilità della spesa;
- essere sostenuta dai soggetti facenti parte del Team di progetto;
- essere consultabile in originale;
- non essere finanziata da altri programmi comunitari o nazionali ovvero con risorse pubbliche;
- essere chiaramente identificabile in quanto il Beneficiario ha l'obbligo di mantenere un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento in conformità con quanto previsto dall'art. 66 del Reg. (UE) n. 1305/2013 (es. codice unico di progetto nelle causali di pagamento/fatture);
- essere registrata nel rispetto delle norme del diritto civile e tributario in tema di contabilità e nel rispetto dei regolamenti di contabilità del beneficiario.

2. IVA ed altre imposte

Ai sensi dell'art. 69, par. 3, punto c) del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'IVA non è ammissibile salvo i casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale. In relazione all'IVA non recuperabile il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – ha fornito chiarimenti in merito alle modalità di applicazione dell'art. 69 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 in materia di ammissibilità a contributo dell'IVA, con nota n. 90084 del 22/11/2016, pubblicata al seguente indirizzo:

- http://www.agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/psr.html

Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo.

3. Decorrenza delle spese ammissibili

Si considerano ammissibili le spese sostenute a partire dalla data di approvazione della Graduatoria Regionale Definitiva. Nel caso in cui per progetto si renda necessario sostenere anticipatamente, a partire dalla data di pubblicazione della Graduatoria Regionale Definitiva e prima della notifica del provvedimento di

concessione in cui viene riportato il CUP, spese funzionali all'operatività del progetto, il Capofila nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità della stessa, dovrà richiedere al Soggetto Attuatore l'attribuzione anticipata del CUP e indicare gli estremi del conto corrente dedicato di ciascun componente del Team di progetto.

4. Procedura per l'affidamento di un incarico

Per l'affidamento delle attività assimilate alle prestazioni d'opera intellettuale che rientrano nelle voci di spesa personale –assunzione ad hoc- ed External Expertise, la selezione "dell'operatore privato", per ciascun partner, soggiace all'obbligo di espletamento di una procedura comparativa, al fine di rispettare i principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza.

La predetta scelta avverrà in seguito ad un'apposita selezione pubblica per titoli e/o colloquio, attraverso l'indizione di un bando/avviso pubblico, con l'obbligo, pena la non ammissibilità della spesa, di pubblicizzazione di quest'ultimo:

- sul sito web del PSR della Regione Campania;
- su almeno un quotidiano e/o mediante affissione pubblica nei propri locali.

Fermo restando i predetti obblighi di pubblicizzazione, gli Enti pubblici devono seguire le procedure adottate dalle proprie amministrazioni, se presenti.

Per l'attività di consulenza prestata da Società il partner dovrà comunque espletare una preliminare indagine esplorativa di mercato ed un confronto competitivo delle offerte secondo quando normato al paragrafo 5 *"Procedure di acquisto di materiale di consumo e External services"*.

All'interno della categoria non sono ammesse e non saranno ammessi a contributo spese derivanti da affidamenti a persone fisiche e giuridiche che:

- a) siano coniugi o abbiano vincoli di parentela fino al II grado con i partner del progetto;
- b) abbiano rapporti di cointeressenza con rappresentante legale, amministratore unico, soci, membri del consiglio di amministrazione, membri del comitato scientifico.

Le predette condizioni vanno rispettate per ciascun componente del partenariato.

Il personale assunto ad hoc e l'External expertise dovranno fornire una dichiarazione, redatta ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, in cui attestano l'assenza di rapporti di cointeressenza e parentela con suddette figure.

5. Procedure di acquisto materiale di consumo e External services

Il presente paragrafo risponde alla necessità di voler garantire il rispetto del principio della libera concorrenza al fine di assicurare la più ampia apertura del mercato a tutti gli operatori economici, in ossequio ai principi comunitari della libera circolazione delle merci e della libera prestazione di servizi.

L'adozione di uniformi procedure di evidenza pubblica nella scelta del contraente risponde, in primo luogo, a suddetta esigenza oltre a garantire, al tempo stesso, la stipula di un contratto alle migliori condizioni ed il rispetto dei principi di parità di trattamento, di non discriminazione, di proporzionalità, di trasparenza, di imparzialità.

Pertanto, per la selezione del contraente per l'acquisizione di beni e servizi, ciascun Partner, dovrà porre in essere le procedure di acquisto definite nei successivi paragrafi che, di fatto, tendono ad utilizzare procedure competitive selettive che preservino la pubblicità degli affidamenti e la non discriminazione delle imprese.

Non saranno ammessi a contributo le spese derivanti da affidamenti a persone giuridiche che:

- a) siano coniugi o abbiano vincoli di parentela fino al II grado;
- b) abbiano rapporti di cointeressenza con rappresentante legale, amministratore unico, soci, membri del consiglio di amministrazione, membri del comitato scientifico.

Le predette condizioni vanno rispettate per ciascun componente del partenariato.

In sede di rendicontazione la ditta fornitrice dovrà produrre una dichiarazione, redatta ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, in cui attesta l'assenza di rapporti di cointeressenza e parentela con suddette figure

Nel caso in cui si ritenga opportuno, per l'operatività del progetto, procedere alla creazione di un albo fornitori è obbligatorio ricorrere ad un avviso pubblico/ bando di gara, con l'obbligo di pubblicizzazione di quest'ultimo:

- sul sito web del PSR della Regione Campania;
- su almeno un quotidiano e/o mediante affissione pubblica degli atti nei propri locali.

Fermo restando i predetti obblighi di pubblicizzazione, gli Enti pubblici devono seguire le procedure adottate dalle proprie amministrazioni, se presenti.

L'aver istituito un albo fornitori non esime l'analisi concorrenziale dei prezzi pertanto, resta l'obbligo di consultare, per ogni affidamento, almeno le offerte di almeno tre operatori economici individuati mediante la creazione dell'albo fornitori, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti in modo da poter assicurare l'effettiva partecipazione di tutti gli operatori economici iscritti all'albo.

L'albo fornitori può essere attivato dai singoli partner o dal capofila in nome e per conto del partenariato.

5.1 Procedure di acquisto - Partner privato

Nel caso in cui il Beneficiario sia un soggetto privato per l'acquisto di servizi (external services), dotazioni durevoli e materiali di consumo è sempre necessario adottare una selezione basata sull'esame di almeno tre preventivi di spesa confrontabili. Per importi inferiori ad euro 40.000 si dovranno presentare almeno tre preventivi, per importi superiori bisogna far riferimento a quando dispone l'art. 36 del Dlgs n. 50 del 18 aprile 2016². La procedura di selezione e valutazione potrà essere espletata e/o attraverso apposita commissione e/o consiglio di amministrazione e/o rappresentante legale (o delegato).

Le offerte devono essere indipendenti (fornite da almeno tre ditte in concorrenza), comparabili e competitive.

5.2 Procedure di acquisto – Partner Pubblico

Per gli Enti pubblici si evidenzia che, nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, il MEF, avvalendosi di CONSIP SpA, mette a disposizione il Mercato elettronico (MePA3), che consente acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica. In questo caso il partner dovrà allegare alla rendicontazione della spesa gli atti propedeutici alla formalizzazione dell'acquisto sul MePA (ex: buono d'ordine) previsti dall'Ente di appartenenza.

Nell'ipotesi di affidamento diretto per acquisti di importo inferiore ai 40.000 euro, l'Ente dovrà comunque espletare una preliminare indagine esplorativa di mercato ed un confronto competitivo delle offerte prodotte da almeno tre operatori economici.

Le offerte devono essere indipendenti (fornite da almeno tre ditte in concorrenza), comparabili e competitive.

² L'applicazione dei criteri e delle soglie per l'acquisizione dei preventivi dettate dal Dlgs 50 del 18 aprile 2016 a soggetti pubblici e privati nasce dall'esigenza di garantire libera concorrenza tra gli operatori economici presenti sul mercato e, al tempo stesso, di assicurare massima pubblicità e trasparenza degli affidamenti nonché un ragionevole e congruo utilizzo delle risorse pubbliche.

³ <https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/main/programma/strumenti/MePA>

5.3 Requisiti essenziali dei preventivi di spesa

I preventivi dovranno essere richiesti ed acquisiti dal richiedente tramite la propria casella di posta elettronica certificata e devono, pena la loro esclusione, riportare:

a) nel caso di acquisto di servizi

- la dettagliata e completa descrizione dei servizi proposti e il loro prezzo unitario (sono esclusi preventivi “a corpo”);
- ragione sociale e partita IVA, numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e/o amministrativa;
- tempi di realizzazione del servizio;
- prezzo dell’offerta e modalità di pagamento;
- data, luogo di sottoscrizione del preventivo e firma leggibile;
- essere in corso di validità. I preventivi devono riportare espressamente la durata di validità dell’offerta;

b) nel caso di acquisto materiale di consumo

- la dettagliata e completa descrizione dei beni oggetto della contrattazione e il loro prezzo unitario . In linea generale sono esclusi preventivi “a corpo”, a meno che la tipologia del bene acquistato non consenta di dettagliare il prezzo;
- ragione sociale e partita IVA, numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e/o amministrativa;
- tempi di consegna/collaudo (se del caso) del bene oggetto di fornitura;
- prezzo dell’offerta e modalità di pagamento;
- data, luogo di sottoscrizione del preventivo e firma leggibile;
- essere in corso di validità. I preventivi devono riportare espressamente la durata di validità dell’offerta;

In entrambi i casi i preventivi dovranno essere rilasciati da ditte che:

- non hanno il medesimo rappresentante legale / socio di maggioranza;
- non fanno capo ad un stesso gruppo
- non hanno la sede amministrativa o legale allo stesso indirizzo;
- svolgono attività compatibile con l’oggetto dell’offerta.

Il verbale di scelta dell’offerta, redatto dalla commissione di valutazione e/o consiglio di amministrazione e sottoscritto dal rappresentante legale del partner acquirente, deve:

- illustrare il metodo adottato per la scelta delle ditte alle quali è stata richiesta la relativa offerta
- attestare la congruità di tutte le offerte pervenute
- specificare i motivi della scelta dell’offerta.

Al verbale di scelta dovrà, inoltre, essere allegato un prospetto di raffronto dei preventivi presentato sotto forma di dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000.

L’affidamento avviene utilizzando uno dei criteri previsti dall’art. 95 del D.Lgs.50/2016, ovvero:

- ✓ “criterio del prezzo più basso”, quando applicabile;
- ✓ “criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa” (OEV). In questo ultimo caso, il Beneficiario è tenuto a garantire il miglior rapporto tra qualità e prezzo.

Inoltre, i criteri di aggiudicazione dell’offerta devono essere oggettivi e pertinenti alla natura, all’oggetto ed alle caratteristiche del contratto e devono essere strettamente riconducibili a quelli indicati al comma 6

dell'art. 95 Dlgs 50 del 18 aprile 2016; devono, inoltre, essere coerenti con gli obiettivi della tipologia d'intervento.

La scelta di privilegiare la qualità rispetto al prezzo non può prescindere dal rispetto del principio di economicità dell'intervento ed è perseguibile solo attraverso una giusta ponderazione che valorizzi adeguatamente l'elemento prezzo evitando che la stessa sia sbilanciata in favore dell'elemento qualità.

L'assenza di tre preventivi validi, ai sensi di quanto sopra richiamato, determina la non ammissibilità a contributo della relativa spesa. Per servizi, attrezzature e/o beni afferenti ad impianti/processi innovativi e/o altamente specializzati, per cui non è possibile reperire tre differenti offerte tra loro comparabili, è necessario presentare una specifica relazione tecnica a firma del Rappresentante legale (o delegato) che illustri la scelta del bene ed i motivi di unicità del preventivo proposto e attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti. Inoltre, la relazione deve riportare gli esiti dell'accurata indagine di mercato effettuata.

PARTE IV - LE SPESE AMMISSIBILI: TIPOLOGIA E MODALITA' DI RENDICONTAZIONE

Sono ammissibili le spese sostenute al fine di garantire la formazione e la costituzione del Team di Progetto e la corretta esecuzione delle attività previste dal piano di implementazione della Proposta di Innovazione, e in particolare le spese connesse:

- a) alle attività di progettazione finalizzate alla definizione di un POI (studi, analisi, indagini sul territorio, ecc.);
- b) alla gestione delle attività, costituzione e coordinamento del gruppo (Team di Progetto).

In relazione alle attività sopra elencate, sono ammissibili le seguenti voci di costo:

- personale dipendente a tempo determinato;
- personale a tempo indeterminato per i soggetti privati;
- personale a tempo indeterminato per i soggetti pubblici solo se in luogo di autofinanziamento;
- acquisizione di external expertise;
- acquisizione di servizi da parte di soggetti esterni (external services);
- materiale di consumo;
- missioni e rimborsi spese trasferte;
- spese di costituzione;
- spese di funzionamento: fino a un massimo del 15% del costo del personale e comunque non oltre il 5% del costo totale del progetto;

All'atto del caricamento della domanda di pagamento sul portale SIAN suddette voci di spesa saranno raggruppati secondo lo schema di seguito riportato:

Personale a tempo indeterminato	TOTALE SPESE SOSTENUTE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' PREVISTE DAL PIANO DEI GO
Personale a tempo determinato	
External expertise	
External services	
Materiali di consumo	
Missioni e rimborsi spese trasferte	
Spese di funzionamento	TOTALE SPESE DI FUNZIONAMENTO
Spese di costituzione	TOTALE COSTI SOSTENUTI PER LA COSTITUZIONE DEL G.O.

Di seguito saranno descritte, per ciascuna categoria di spesa, non solo le modalità di definizione della spesa, anche la documentazione da fornire a supporto della stessa, fatto salvo il diritto dell'autorità competente di valutarne la congruità, la ragionevolezza e la pertinenza sulla base della documentazione presentata e di richiedere eventuale documentazione integrativa.

1. Personale

La voce "Personale" comprende il personale a tempo indeterminato e quello con contratto a tempo determinato, o con rapporto definito da altri istituti contrattuali di dipendenza, pubblico o privato, direttamente impegnato nelle attività progettuali.

L'impiego del "Personale" deve essere supportata dalla compilazione di time-sheet nominativo, sottoscritto dal lavoratore e controfirmato dal Responsabile Amministrativo o, ove non formalmente presente in

organigramma, dal Legale Rappresentante (o delegato) della struttura di appartenenza, dal quale si evincono chiaramente le ore impiegate nel piano sul totale delle ore rese da parte del personale.

Le risorse umane acquisite mediante contratti di lavoro diversi da quello subordinato a tempo indeterminato o determinato sono trattate come *External Expertise* (cfr. Parte III par. 2) .

Non sono ammessi a finanziamento i compensi/oneri riguardanti titolari di imprese individuali, legali rappresentanti, soci o componenti degli organi di amministrazione di ciascun partner del progetto.

Per l'espletamento delle attività progettuali il soggetto beneficiario può avvalersi della professionalità di:

- personale a tempo determinato direttamente impiegato nelle attività progettuali;
- personale a tempo determinato già contrattualizzato che verrà coinvolto nell'espletamento delle attività progettuali;
- personale a tempo indeterminato (non ammissibile per gli Enti Pubblici).

Il costo ammissibile, per il personale a tempo determinato assunto ad hoc, è dato dall'importo previsto dal contratto sottoscritto, maggiorato degli eventuali oneri di legge a carico del soggetto beneficiario. Tuttavia, il beneficiario ha l'onere di dimostrare, mediante l'esibizione di adeguati giustificativi di spesa e di pagamento, che la spesa è stata effettivamente sostenuta all'atto della rendicontazione.

Il personale a tempo determinato già contrattualizzato ed il personale a tempo indeterminato il costo ammissibile sarà commisurato al tempo di effettivo impiego della risorsa nella realizzazione della Progetto di Innovazione, mentre la base di calcolo è data dalla più recente retribuzione effettiva annua lorda⁴, a cui si aggiungono i contributi previdenziali ed assistenziali a carico del datore di lavoro.

Dalla più recente retribuzione effettiva annua lorda sono esclusi i compensi per lavoro straordinario, gli assegni familiari, gli eventuali emolumenti per arretrati, l'IRAP e altri elementi mobili della retribuzione.

Per quanto concerne la 13esima, 14esima e TFR (elementi mobili della retribuzione) potranno essere riconosciuti qualora il beneficiario dimostri di aver effettivamente sostenuto il costo all'atto della rendicontazione dello stesso mediante l'esibizione degli opportuni giustificativi contabili e di pagamento, pur sempre proporzionato alle ore prestate dalla risorsa alle attività progettuali.

Ai fini della determinazione dei costi per il personale a tempo indeterminato e per le risorse già contrattualizzate connesse all'attuazione dell'operazione, il **costo orario lordo** deve essere calcolato dividendo per 1.720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati, come disciplinato dall'art 68, comma 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

$$\text{Costo orario lordo} = \frac{\text{Retribuzione effettiva annua lorda comprensiva di oneri carico del datore di lavoro}}{1.720}$$

In sede di rendicontazione per ciascuna risorsa impegnata deve essere presentato, sotto forma di dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, il prospetto riportante le voci utili alla definizione del **costo orario lordo**, redatto dal consulente del lavoro o dal responsabile dell'ufficio del personale o da una figura professionale equivalente e controfirmato dal Rappresentante legale (o delegato) della struttura di appartenenza.

1.1 Personale dipendente a tempo indeterminato

Il costo esposto per il personale a tempo indeterminato è ammesso al 100% al sostegno soltanto per i soggetti privati per i progetti afferenti prodotti che rientrano nel campo di applicazione dell'art 42 del TFUE (Allegato I del TFUE) e per la Cooperazione forestale, mentre non è ammissibile al sostegno il costo del

⁴ Retribuzione effettiva annua lorda : s'intende la retribuzione lorda (RAL) percepita in un anno dal lavoratore, stabilita dal C.C.N.L e dai più recenti accordi sindacali.

personale inquadrato come dipendente pubblico, ai sensi del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i..

Per i progetti afferenti prodotti che non rientrano nel campo di applicazione dell'art 42 del TFUE e in particolare la Cooperazione zone rurali l'aliquota di sostegno è pari al 50% delle spese ammissibili, effettivamente sostenute e rendicontate, pertanto il costo del personale a tempo indeterminato degli Enti pubblici è ammissibile solo in luogo della quota di autofinanziamento.

Campo di applicazione	Sotto- misura 16.1 Azione 1
	Personale Tempo Indeterminato degli Enti pubblici
Prodotti dell'Allegato I	Non ammissibile al sostegno
Cooperazione forestale	Non ammissibile al sostegno
Cooperazione zone rurali	Ammissibile al sostegno solo in luogo all'autofinanziamento

Documentazione da presentare:

- documento (verbale/lettera di incarico/determina/ordine di servizio) con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico e il luogo di svolgimento dell'attività nell'ambito del progetto finanziato, coerente alle funzioni abitualmente espletate e/o all'esperienza professionale; dal documento si dovrà anche evincere l'impegno orario complessivo previsto;
- busta paga firmata dal dipendente;
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (esempio: ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc);
- documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute IRPEF e dei contributi sociali (modelli F24, modelli UNI-EMENS e relative quietanze - DM10) con relativa evidenza degli addebiti sull'estratto conto ove possibile;
- dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, rilasciata dal legale rappresentante o suo delegato, che evidenzia il dettaglio delle spese imputate per il versamento delle ritenute e contributi sociali e fiscali. La dichiarazione deve essere accompagnata da una copia conforme all'originale della distinta di pagamento riepilogativa della formazione di tali oneri con schermatura dei dati sensibili, evidenziando la quota di competenza al progetto relativa al personale dedicato;
- prospetto riportante le voci utili alla definizione del **costo orario lordo**, per le risorse impegnate, che deve essere presentato sotto forma di dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, rilasciato dal consulente del lavoro o dal responsabile dell'ufficio del personale o da una figura professionale equivalente, controfirmato dal Rappresentante Legale (o delegato) della struttura di appartenenza;
- time-sheet mensile integrato a firma del dipendente e controfirmato Responsabile Amministrativo o, ove non formalmente presente in organigramma, dal Legale Rappresentante (o delegato) della struttura di appartenenza, riportante:
 - il nome del dipendente
 - la qualifica
 - le attività svolte
 - le ore lavorate sul progetto
 - il costo orario
 - il mese di riferimento
- relazione dettagliata riguardante le attività svolte controfirmata dal Rappresentante Legale o delegato.

1.2 Personale dipendente a tempo determinato – Risorsa già contrattualizzata

Nel caso di una **risorsa umana già contrattualizzata** a tempo determinato, ai fini del suo coinvolgimento sul progetto è necessario che venga modificato e/o integrato (addendum) l'oggetto del contratto inserendo le attività relative al progetto finanziato con la sotto-misura 16.1 Azione 1 del PSR Campania 2014/2020 - CUP.

Documentazione da presentare:

- documento (verbale/lettera di incarico/determina/ordine di servizio) con il quale si attribuisce al dipendente l'incarico e il luogo di svolgimento dell'attività nell'ambito del progetto finanziato, coerente alle funzioni abitualmente espletate e/o all'esperienza professionale; dal documento si dovrà anche evincere l'impegno orario complessivo previsto richiesto;
- busta paga firmata dal dipendente;
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (esempio: ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc);
- documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute IRPEF e dei contributi sociali (modelli F24, modelli UNI-EMENS e relative quietanze - DM10) con relativa evidenza degli addebiti sull'estratto conto ove possibile;
- dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, rilasciata dal legale rappresentante o suo delegato, che evidenzia il dettaglio delle spese imputate per il versamento delle ritenute e contributi sociali e fiscali. La dichiarazione deve essere accompagnata da una copia conforme all'originale della distinta di pagamento riepilogativa della formazione di tali oneri con schermatura dei dati sensibili, evidenziando la quota di competenza al progetto relativa al personale dedicato;
- il prospetto riportante le voci utili alla definizione del **costo orario lordo**, per le risorse impegnate, che deve essere presentato sotto forma di dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, rilasciato dal consulente del lavoro o dal responsabile dell'ufficio del personale o da una figura professionale equivalente, controfirmato dal Rappresentante Legale (o delegato) della struttura di appartenenza;
- time-sheet mensile integrato a firma del dipendente e controfirmato Responsabile Amministrativo o, ove non formalmente presente in organigramma, dal Legale Rappresentante (o delegato) della struttura di appartenenza riportante:
 - il nome del dipendente
 - la qualifica
 - le attività svolte
 - le ore lavorate sul progetto
 - il costo orario
 - il mese di riferimento
- relazione dettagliata delle attività svolta controfirmata dal Rappresentante Legale o delegato.

1.3 Personale dipendente a tempo determinato – assunzione ad hoc

Nel caso di assunzione ad hoc per il progetto il costo ammissibile è dato dall'importo previsto dal contratto sottoscritto, maggiorato degli eventuali oneri di legge a carico del soggetto beneficiario.

Per quanto concerne le modalità di selezione per l'affidamento dell'incarico si fa riferimento a quanto disciplinato nel paragrafo 4 "Procedura per l'affidamento di un incarico" Parte III.

Documentazione da presentare:

- copia del bando di selezione pubblica adottato, emanato ai sensi della normativa vigente, per titoli e/o colloquio, che evidenzia il profilo professionale ed il livello di competenza richiesto, riferimento alla sottomisura 16.1 Az. 1 ed al progetto - PSR Campania 2014/2020 – CUP ;

- documento dal quale si evince la pubblicità resa al bando (es. copia della pagina web del PSR della Regione Campania, copia dell'inserzione pubblicata su quotidiani e/o copia avviso affisso nei locali del beneficiario con attestazione in merito all'avvenuta affissione, ecc.);
- copia del verbale della commissione esaminatrice e/o del consiglio di amministrazione con allegato il CV firmato del vincitore. Il verbale di scelta deve riportare in maniera dettagliata l'iter della procedura di selezione, la griglia di valutazione dei candidati, le motivazioni dell'affidamento;
- copia modello UNILAV;
- copia del contratto contenente:
 - riferimento alla sottomisura 16.1 Az. 1 ed al progetto - PSR Campania 2014/2020, CUP
 - l'indicazione del contratto di categoria a cui fa riferimento,
 - l'oggetto dell'attività;
 - la durata del rapporto,
 - la remunerazione prevista;
 - il luogo in cui verrà svolta l'attività;
- busta paga firmata dal dipendente;
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (esempio: ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc);
- documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute IRPEF e dei contributi sociali con relativa evidenza degli addebiti sull'estratto conto ove possibile (modelli F24, modelli UNI-EMENS e relative quietanze - DM10);
- dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, rilasciata dal legale rappresentante o suo delegato, che evidenzia il dettaglio delle spese imputate per il versamento delle ritenute e contributi sociali e fiscali. La dichiarazione deve essere accompagnata da una copia conforme all'originale della distinta di pagamento riepilogativa della formazione di tali oneri con schermatura dei dati sensibili, evidenziando la quota di competenza al progetto relativa al personale dedicato;
- dichiarazione, redatta ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, attestante l'assenza di rapporti di cointeressenza e parentela con ciascun componente del partenariato
- time-sheet mensile a firma del dipendente e controfirmato Responsabile Amministrativo o, ove non formalmente presente in organigramma, dal Legale Rappresentante (o delegato) della struttura di appartenenza riportante:
 - il nome del dipendente
 - la qualifica
 - le attività svolte
 - le ore lavorate sul progetto
 - il mese di riferimento
- relazione dettagliata delle attività svolta controfirmata dal Rappresentante legale o delegato.

1.4 Personale dipendente a tempo determinato – Operaio agricolo

Nel caso di operai agricoli assunti con contratto a tempo determinato, l'assunzione avviene secondo una procedura informatica che prevede la trasmissione di un formulario standard all'INPS. Il formulario riporta le informazioni riportanti il numero di giornate previste nell'anno solare, le mansioni generiche del lavoratore, la località d'impiego, la categoria e la paga giornaliera prevista dal Contratto Nazionale.

Documentazione da presentare:

- copia del modello DMAG/unico;
- copia del modello UNILAV;
- busta paga firmata dal dipendente;

- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti su sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc);
- documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute IRPEF e dei contributi sociali (modelli F24, modelli UNI-EMENS e relative quietanze - DM10);
- time-sheet mensile a firma del dipendente e controfirmato dal Rappresentante Legale (o delegato) della struttura di appartenenza riportante:
 - il nome del dipendente
 - le attività svolte
 - per ogni giornata il numero di ore d'impiego per il progetto
 - il mese di riferimento.

Nel caso in cui la risorsa umana non si dedichi in via esclusiva alla realizzazione delle attività progettuali deve essere redatto il time - sheet integrato.

L'importo ammissibile, per un determinato mese, è dato dal *netto percepito in busta paga* sommato agli *oneri previdenziali e fiscali* a carico del lavoratore e del datore di lavoro.

Il costo così definito deve essere proporzionato alle ore dedicate dalla risorsa alla realizzazione delle attività progettuali e desumibili dai time sheet presentati a supporto della spesa.

Poiché è norma effettuare pagamenti cumulativi degli oneri previdenziali degli Operai agricoli a Tempo Determinato (OTD), per la corretta determinazione della quota di competenza per ciascuna risorsa impiegata, deve essere seguito il seguente computo:

ONERI PREVIDENZIALI OTD = Imponibile Contributivo in busta paga o Minimali di retribuzione giornaliera, moltiplicato per le Aliquote contributive

Le aliquote contributive comprendono sia l'*Aliquota percentuale a carico Lavoratore*, che dell'*Aliquota percentuale a carico dell'azienda*, quest'ultima può essere decurtata delle agevolazioni previste per zone tariffarie nel settore agricolo.

Sia ***Minimali di retribuzione giornaliera*** che le ***Aliquote contributive*** sono disciplinate annualmente con Circolari INPS- Direzione Generale Entrate e pubblicate sul sito dell'INPS.

Tale computo deve essere reso in un prospetto redatto ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, rilasciata Responsabile Amministrativo o, ove non formalmente presente in organigramma, dal Legale Rappresentante (o delegato) della struttura di appartenenza

Tale prospetto, redatto per ciascuna risorsa impegnata deve evidenziare la formazione di tali oneri e la quota di competenza al progetto.

2. External Expertise: acquisizione competenze esterne

In questa voce rientrano gli Assegni di Ricerca, le Borse di Studio, le Consulenze Specialistiche, il lavoro autonomo occasionale.

Per quanto concerne le modalità di selezione per l'affidamento dell'incarico a suddette figure si fa riferimento a quanto disciplinato nel paragrafo 4 "Procedura per l'affidamento di un incarico" Parte III.

2.1 Assegni di Ricerca, Borse di Studio

Questa voce comprende il personale titolare di specifico assegno di ricerca o borsa di studio.

Il costo riconosciuto sarà quello dell'importo del contratto/assegno di ricerca/borsa di studio maggiorato degli eventuali oneri di legge a carico dell'Ente.

Documentazione da presentare:

- copia del regolamento relativo alle borse di studio, assegni di ricerca, ovvero copia degli atti dell'amministrazione o dell'ente che disciplinano la regolamentazione degli stessi;
- copia del bando di selezione pubblica per titoli e/o colloquio adottato emanato secondo la normativa vigente, con riferimenti al PSR Campania 2014-2020, sottomisura 16.1- Azione 1, titolo del progetto/Acronimo, CUP ;
- documento dal quale si evince la pubblicità resa al bando (es: copia dell'inserzione, la stampa della pagina web sul quale il bando è stato inserito, etc.)
- copia del verbale della commissione esaminatrice e/o del consiglio di amministrazione con allegato il CV firmato del vincitore. Il verbale di scelta deve riportare in maniera dettagliata l'iter della procedura di selezione, la griglia di valutazione dei candidati, le motivazioni dell'affidamento;
- copia del contratto o altro documento equivalente dal quale si evinca:
 - il riferimento alla sottomisura 16.1 Az. 1 ed al progetto - PSR Campania 2014/2020 – CUP;
 - l'oggetto dell'attività;
 - il luogo in cui verrà svolta l'attività;
 - la durata del rapporto;
 - la remunerazione spettante;
- busta paga e/o documento contabile equivalente firmata dell'assegnista/borsista;
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del compenso (ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc);
- documentazione probatoria dell'avvenuto versamento degli eventuali oneri di legge a carico dell'Ente. In caso di versamenti cumulativi delle ritenute e contributi sociali e fiscali si deve presentare la dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, rilasciata dal legale rappresentante o suo delegato, che evidenzia il dettaglio delle spese imputate. La dichiarazione deve essere accompagnata da una copia conforme all'originale della distinta di pagamento riepilogativa della formazione di tali oneri con schermatura dei dati sensibili, evidenziando la quota di competenza al progetto relativa al personale dedicato;
- dichiarazione, redatta ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, attestante l'assenza di rapporti di cointeressenza e parentela con ciascun componente del partenariato.
- diario di bordo a firma dell'assegnista/borsista controfirmato dal Rappresentante Legale (o delegato) della struttura di appartenenza riportante:
 - il nome del consulente;
 - il bando di selezione di riferimento;
 - il luogo in cui è svolta l'attività;
 - periodo di riferimento;
 - l'attività svolta per ciascuna giornata;
- relazione dettagliata dell'attività oggetto della consulenza, firmata dall'assegnista/borsista consulente controfirmata dal Legale Rappresentante (o delegato) della struttura che ha effettuato l'affidamento;
- copia di eventuali output oggetto dell'attività anche in formato elettronico

2.2 Consulenze specialistiche

Le consulenze specialistiche comprendono le attività commissionate a terzi.

Il loro costo sarà determinato in base alla fattura o parcella o altro documento contabile equipollente (al netto o lordo IVA, a seconda della posizione fiscale del soggetto che espone la spesa), fermo restando che per l'ammissibilità della spesa e dei massimali di costo per le attività rendicontate si rimanda alla Circolare del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali n. 2/2009 del 2 febbraio 2009.

L'incarico a dipendenti pubblici, ove si rendesse necessario deve essere preventivamente autorizzato dall'amministrazione di appartenenza e deve rispettare rigorosamente le norme vigenti in materia di incompatibilità con il ruolo che lo stesso svolge presso la struttura di appartenenza.

Documentazione da presentare:

- copia del bando di selezione pubblica per titoli e/o colloquio con riferimento alla sottomisura 16.1 Az. 1 ed al progetto - PSR Campania 2014/2020 – CUP;
- documento dal quale si evince la pubblicità resa al bando (es: copia dell'inserzione, pagina web sul quale il bando è stato inserito)
- copia del verbale della commissione esaminatrice e/o del consiglio di amministrazione con allegato il CV firmato del vincitore. Il verbale di scelta deve riportare in maniera dettagliata l'iter della procedura di selezione, la griglia di valutazione dei candidati, le motivazioni dell'affidamento facendo riferimento alle specializzazioni o attività svolte riportate nel curriculum vitae;
- copia del contratto/ lettera d'incarico contenente:
 - il riferimento alla sottomisura 16.1 Az. 1 PSR Campania 2014/2020 ed al progetto - CUP;
 - l'oggetto dell'incarico
 - la durata del rapporto
 - la data di inizio e di fine del rapporto
 - la remunerazione spettante
 - le attività da svolgere ed eventuali output da fornire.
- Notula o fattura, chiaramente riferibile al progetto finanziato (*PSR Campania 2014-2020, sottomisura 16.1 Azione 1, "Titolo del progetto/Acronimo", CUP*);
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del compenso (ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc);
- ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento per oneri previdenziali qualora dovuti e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati (MOD. F24). In caso di versamenti cumulativi delle ritenute e contributi sociali e fiscali si deve presentare la dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, rilasciata dal legale rappresentante o suo delegato, che evidenzia il dettaglio delle spese imputate. La dichiarazione deve essere accompagnata da una copia conforme all'originale della distinta di pagamento riepilogativa della formazione di tali oneri con schermatura dei dati sensibili, evidenziando la quota di competenza al progetto relativa al personale dedicato;
- diario di bordo a firmata dal consulente controfirmato dal Rappresentante Legale (o delegato) della struttura che ha effettuato l'affidamento riportante:
 - il nome del consulente;
 - il bando di selezione di riferimento;
 - il luogo in cui è svolta l'attività se pertinente;
 - l'attività svolta per ciascuna giornata;
- relazione dettagliata dell'attività oggetto della consulenza, firmata dal consulente controfirmata dal Legale Rappresentante della struttura che ha effettuato l'affidamento;
- copia di eventuali output oggetto della consulenza anche in formato elettronico;
- dichiarazione, redatta ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, attestante l'assenza di rapporti di cointeressenza e parentela con ciascun componente del partenariato.
- liberatoria

2.3 Lavoro Autonomo Occasionale

Il Lavoro autonomo occasionale, normato dall'art. 2222 del Codice Civile, è caratterizzato dalla mancanza di continuità/abituabilità e dalla mancanza di coordinamento (affinchè vi sia coordinamento occorre che l'attività sia svolta all'interno dell'azienda o nell'ambito del ciclo produttivo del committente). Il carattere differenziale del lavoro autonomo occasionale va individuato, tendenzialmente, nell'assenza di coordinamento con l'attività del committente, nella mancanza dell'inserimento funzionale nell'organizzazione aziendale, nel carattere episodico dell'attività, nella completa autonomia del lavoratore

circa il tempo ed il modo della prestazione. L'importo massimo annuo ammissibile ammonta a 5.000,00 euro.

Documentazione da presentare:

- copia del bando di selezione pubblica per titoli e/o colloquio con riferimento alla sottomisura 16.1 Az. 1 ed al progetto - PSR Campania 2014/2020 – CUP;
- documento dal quale si evince la pubblicità resa al bando (es: copia dell'inserzione, pagina web sul quale il bando è stato inserito)
- copia del verbale della commissione esaminatrice e/o del consiglio di amministrazione con allegato il CV firmato del vincitore. Il verbale di scelta deve riportare in maniera dettagliata l'iter della procedura di selezione, la griglia di valutazione dei candidati, le motivazioni dell'affidamento facendo riferimento alle specializzazioni o attività svolte riportate nel curriculum vitae;
- copia del contratto/ lettera d'incarico contenente:
 - il riferimento alla sottomisura 16.1 Az. 1 PSR Campania 2014/2020 ed al progetto - CUP;
 - l'oggetto dell'incarico
 - la durata del rapporto
 - la data di inizio e di fine del rapporto
 - la remunerazione spettante
 - le attività da svolgere ed eventuali output da fornire.
- Notula o fattura, chiaramente riferibile al progetto finanziato (*PSR Campania 2014-2020, sottomisura 16.1 Azione 1, "Titolo del progetto/Acronimo", CUP*);
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del compenso (ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc);
- ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento per oneri previdenziali qualora dovuti e il dettaglio della quota IRPEF/oneri versati (MOD. F24). In caso di versamenti cumulativi delle ritenute e contributi sociali e fiscali si deve presentare la dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, rilasciata dal legale rappresentante o suo delegato, che evidenzia il dettaglio delle spese imputate. La dichiarazione deve essere accompagnata da una copia conforme all'originale della distinta di pagamento riepilogativa della formazione di tali oneri con schermatura dei dati sensibili, evidenziando la quota di competenza al progetto relativa al personale dedicato;
- diario di bordo a firmata dal consulente controfirmato dal Rappresentante Legale (o delegato) della struttura che ha effettuato l'affidamento riportante:
 - il nome del consulente;
 - il bando di selezione di riferimento;
 - il luogo in cui è svolta l'attività se pertinente;
 - l'attività svolta per ciascuna giornata;
- relazione dettagliata dell'attività oggetto della consulenza, firmata dal consulente controfirmata dal Legale Rappresentante della struttura che ha effettuato l'affidamento;
- copia di eventuali output oggetto della consulenza anche in formato elettronico;
- dichiarazione, redatta ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, attestante l'assenza di rapporti di cointeressenza e parentela con ciascun componente del partenariato.
- liberatoria

3. External Services

Nella voce delle prestazioni di servizi rientrano le prestazioni dei servizi resi da società/enti/imprese esterni al Gruppo Operativo. Le modalità di selezione per l'affidamento dell'attività si fa riferimento a quanto disciplinato nel paragrafo 5 *"Procedure di acquisto di materiale di consumo ed External services" Parte III.*

Documentazione da presentare:

- copia richiesta di preventivi con allegata copia della e- mail di PEC;
- copia dell'e-mail di PEC dalla quale risulti la data di arrivo di ciascun preventivo;
- copia dei dettagliati e confrontabili preventivi;
- verbale di scelta dei preventivi
- prospetto di raffronto dei preventivi presentato sotto forma di dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, che deve contenere informazioni in merito alla ragione sociale e partita iva, numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e/o amministrativa e che deve inoltre attestare che:
 - non hanno il medesimo rappresentante legale / socio di maggioranza;
 - non fanno capo ad un stesso gruppo;
 - non hanno la sede amministrativa o legale allo stesso indirizzo;
 - svolgono attività compatibile con l'oggetto dell'offerta;
 - costo dettagliato del servizio offerto.
- copia lettera di affidamento del servizio o copia del contratto con riferimento alla sottomisura 16.1 Az. 1 ed al progetto - PSR Campania 2014/2020 – CUP
- la fattura che deve:
 - riportare la chiara e completa descrizione della modalità di esecuzione dei servizi;
 - risultare chiaramente riferibili al progetto finanziato (*PSR Campania 2014-2020, sottomisura 16.1- Azione 1, titolo del progetto/Acronimo", CUP*);
 - deve specificatamente richiamare gli estremi del preventivo presentato;
- relazione dettagliata del servizio realizzato, specificando le attività eseguite, i tempi e le modalità di realizzazione e laddove sia pertinente deve includere le qualifiche professionali delle risorse utilizzate per l'espletamento del servizio;
- copia dell'eventuale output oggetto dell'attività (es. foto, atti di un convegno, registrazione partecipanti, schede di gradimento, questionari, indagini, ecc.);
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura (ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc);
- liberatoria .

Documentazione da presentare se viene attivata la creazione dell'albo fornitori:

- copia dell'avviso pubblico emanato secondo la normativa vigente;
- documento dal quale si evince la pubblicità resa al bando (es: copia dell'inserzione, la stampa della pagina web sul quale il bando è stato inserito, etc.)
- copia del verbale della commissione esaminatrice e/o del consiglio di amministrazione. Il verbale di scelta deve riportare in maniera dettagliata l'iter della procedura di creazione dell'albo, la griglia di valutazione;
- copia richiesta di preventivi con allegata copia della e- mail di PEC;
- copia dell'e-mail di PEC dalla quale risulti la data di arrivo di ciascun preventivo;
- copia dei dettagliati e confrontabili preventivi;
- verbale di scelta dei preventivi;
- prospetto di raffronto delle offerte, presentato sotto forma di dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, deve contenere le seguenti informazioni:
 - ragione sociale e partita IVA, numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e/o amministrativa;
 - non hanno il medesimo rappresentante legale / socio di maggioranza;
 - non fanno capo ad un stesso gruppo;
 - non hanno la sede amministrativa o legale allo stesso indirizzo;

- svolgono attività compatibile con l'oggetto dell'offerta;
- costo dettagliato del servizio offerto .
- prospetto di raffronto dei preventivi presentato sotto forma di dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, che deve contenere informazioni in merito alla ragione sociale e partita iva, numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e/o amministrativa e che deve inoltre attestare che:
 - non hanno il medesimo rappresentante legale / socio di maggioranza;
 - non fanno capo ad un stesso gruppo;
 - non hanno la sede amministrativa o legale allo stesso indirizzo;
 - svolgono attività compatibile con l'oggetto dell'offerta;
 - costo dettagliato del servizio offerto.
- copia lettera di affidamento del servizio o copia del contratto
- fattura che deve:
 - riportare la chiara e completa descrizione della modalità di esecuzione dei servizi;
 - risultare chiaramente riferibile al progetto finanziato (*PSR Campania 2014-2020, sottomisura 16.1- Azione 1, titolo del progetto/Acronimo", CUP*);
 - deve specificatamente richiamare gli estremi del preventivo presentato;
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura (ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc);
- relazione dettagliata del servizio realizzato, specificando le attività eseguite, i tempi e le modalità di realizzazione e che includa le qualifiche professionali delle risorse impegnate nell'attività;
- copia dell'eventuale output oggetto dell'attività;
- liberatoria .

4. Materiali di Consumo

I costi per materiali di consumo riguardano i beni che siano stati acquisiti ed utilizzati per la corretta gestione e funzionamento del Team di progetto nonché per l'espletamento delle attività finalizzate alla definizione della Proposta di Innovazione.

Non sono ritenute spese ammissibili:

- spese effettuate in quota parte, ossia la spesa deve gravare totalmente sul progetto, pertanto deve esistere una corrispondenza tra il valore del bene acquistato imputato al progetto e la relativa fattura;
- acquisti effettuati senza seguire la procedura di seguito descritta.

Qualora il soggetto attuatore disponga di scorte di materiali acquisiti in precedenza (magazzino), il ripristino di quest'ultime viene considerata una spesa ammissibile se all'atto della rendicontazione delle spese si disponga dei seguenti documenti:

- registro di magazzino di carico e scarico del materiale;
- bolle di prelievo da magazzino, firmate per consegna e ricevuta, nonché fattura di acquisto dimostrativa del costo unitario e che l'acquisto di questi beni non è stato effettuato attingendo a risorse derivanti da altri progetti.

I costi per materiale di consumo sono determinati sulla base degli importi di fattura, che dovrà fare chiaro riferimento al costo unitario del bene fornito, più eventuali dazi doganali, trasporto ed imballo.

Le procedure da seguire per l'acquisto di materiale di consumo sono normate al paragrafo 5 "Procedure di acquisto di materiale di consumo e External services" Parte III.

Documentazione da presentare:

- copia richiesta di preventivi con allegata copia della e- mail di PEC
- copia dell'e-mail di PEC dalla quale risulti la data di arrivo di ciascun preventivo;

- copia dei dettagliati e confrontabili preventivi;
- verbale di scelta dei preventivi;
- prospetto di raffronto dei preventivi presentato sotto forma di dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, che deve contenere informazioni in merito alla ragione sociale e partita iva, numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e/o amministrativa e che deve inoltre attestare che:
 - non hanno il medesimo rappresentante legale / socio di maggioranza;
 - non fanno capo ad un stesso gruppo;
 - non hanno la sede amministrativa o legale allo stesso indirizzo;
 - svolgono attività compatibile con l'oggetto dell'offerta;
 - costo dettagliato del bene offerto.
- copia lettera/ordine di acquisto del bene/preventivo firmato per accettazione;
- fattura che deve:
 - riportare la chiara e completa descrizione del bene acquistato (unità acquistate, prezzo unitario, codice prodotto);
 - risultare chiaramente riferibile al progetto finanziato (*PSR Campania 2014-2020, sottomisura 16.1 Azione 1, "titolo del progetto/acronimo", CUP*),
 - richiamare esplicitamente il preventivo al quale l'acquisto si riferisce;
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura (ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc);
- elenco riepilogativo del materiale acquistato ed utilizzato con le relative quantità per voci merceologiche, costi unitari e complessivi;
- liberatoria
- dichiarazione ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 rilasciata dal legale rappresentante (o delegato) del partner acquirente che il materiale acquistato è stato utilizzato per l'espletamento delle attività progettuali.

Di seguito viene indicata la documentazione aggiuntiva da presentare nel caso in cui venga costituito un albo fornitori.

Documentazione da presentare nel caso in cui venga costituito un albo fornitore:

- copia dell'avviso pubblico emanato secondo la normativa vigente;
- documento dal quale si evince la pubblicità resa al bando (es: copia dell'inserzione, la stampa della pagina web sul quale il bando è stato inserito, etc.)
- copia del verbale della commissione esaminatrice e/o del consiglio di amministrazione. Il verbale di scelta deve riportare in maniera dettagliata l'iter della procedura di creazione dell'albo, la griglia di valutazione;
- copia richiesta di preventivi con allegata copia della e-mail di PEC;
- copia dell'e-mail di PEC dalla quale risulti la data di arrivo di ciascun preventivo;
- copia dei dettagliati e confrontabili preventivi;
- verbale di scelta dei preventivi
- prospetto di raffronto dei preventivi presentato sotto forma di dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, che deve contenere informazioni in merito alla ragione sociale e partita iva, numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e/o amministrativa e che deve inoltre attestare che:
 - non hanno il medesimo rappresentante legale / socio di maggioranza;
 - non fanno capo ad un stesso gruppo;
 - non hanno la sede amministrativa o legale allo stesso indirizzo;
 - svolgono attività compatibile con l'oggetto dell'offerta;

- costo dettagliato del bene offerto.
- copia lettera di affidamento del servizio o copia del contratto
- fattura che deve:
 - riportare la chiara e completa descrizione del bene acquistato (unità acquistate, prezzo unitario, codice prodotto);
 - risultare chiaramente riferibile al progetto finanziato (*PSR Campania 2014-2020, sottomisura 16.1 Azione 1, “titolo del progetto/acronimo”, CUP*),
 - richiamare esplicitamente il preventivo al quale l'acquisto si riferisce;
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura (ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti sull'estratto conto del c/c bancario/postale, ecc);
- liberatoria
- elenco riepilogativo del materiale di consumo acquistato;
- dichiarazione ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 rilasciata dal legale rappresentante (o delegato) del partner acquirente che il materiale acquistato è stato utilizzato per l'espletamento delle attività progettuali.

5. Missioni e Rimborsi Spese per Trasferte

La categoria “spese di missione e trasferte” comprende le spese delle risorse (ad esempio: gruppo di lavoro, borsisti, personale, consulenti, rappresentanti legali etc) coinvolte formalmente ed operativamente nel progetto; sono ammesse limitatamente all'espletamento degli incarichi relativi al progetto stesso e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Potranno, inoltre, essere ammesse a finanziamento le spese di missione e trasferta sostenute da titolari di imprese individuali, legali rappresentanti dei soggetti ammissibili al beneficio del contributo, soci o componenti degli organi di amministrazione, ovvero degli organi di governo dei soggetti ammissibili ai benefici del contributo, solo nel caso di partecipazione a riunioni ed attività di animazione e coordinamento previste dal progetto e, in entrambi i casi, comprovate da verbali ed elenco firme dei partecipanti.

Per quanto concerne il personale a tempo indeterminato delle strutture pubbliche (es. professori universitari) le spese di missioni e viaggi per trasferte risultano ammissibili solo se strettamente legate ad attività connesse al progetto, **previa comunicazione dei nominativi delle figure professionali realmente interessate.**

Sono altresì ammissibili le spese liquidate a professionisti esterni se previsto nella lettera/contratto d'incarico.

I costi possono essere definiti e liquidati secondo criteri di rimborso a piè di lista, ed in misura comunque non superiore alla regolamentazione contenuta nei C.C.N.L. e/o CCAL. Le suddette spese, in mancanza di trattamento previsto contrattualmente, dovranno essere determinate in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia.

Le spese riguardano le trasferte in Italia e, ove preventivamente autorizzate, quelle all'estero, possono essere le seguenti:

- trasporto;
- vitto;
- alloggio.

Le spese di missione e viaggi per le trasferte possono essere rendicontate solo se accompagnate dalla documentazione analitica delle spese, compresa l'autorizzazione alla missione, dalla quale si evinca chiaramente il nominativo del soggetto, la durata della missione, la motivazione tecnica della missione, la sua pertinenza al progetto, la destinazione mentre non sono ammissibili spese forfettarie.

Le spese di missione e viaggi per le trasferte volte alla partecipazione a congressi scientifici (convegni, riunioni tecniche, workshop, riunioni di società scientifiche ecc.) sono riconosciute se il progetto costituisce esplicito argomento previsto dall'ordine del giorno.

Le modalità di liquidazione delle spese e l'entità delle stesse:

- ✓ nel caso di Enti pubblici devono essere conformi ai regolamenti previsti dai propri disciplinari interni, fermo restando che all'atto della rendicontazione delle spese devono essere esibiti tutti i giustificativi di spesa;
- ✓ nel caso di strutture private, debbono essere conformi a quanto previsto nelle norme vigenti e del regolamento per il personale regionale (*Contratto collettivo decentrato integrativo per il personale della Giunta Regionale – Relazioni sindacali, Protocollo d'intesa sottoscritto il 19 ottobre 2001 – DGR 1503 del 6/04/2001 e ss.mm.ii.*).

In particolare, il rimborso delle spese effettivamente sostenute, previa presentazione di regolari ricevute o biglietti, avviene nei seguenti limiti:

- costo del biglietto di 1° classe per i viaggi in ferrovia;
- costo del biglietto di classe economica per i viaggi in aereo;
- costo del mezzo di trasporto urbano utilizzato nelle località di destinazione.

Per le trasferte di durata superiore a 12 ore, che comportano il pernottamento, spetta il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in albergo a 4 stelle e della spesa per i pasti nel limite di € 22,26 per il primo pasto e di complessivi € 44,26 per i due pasti, se documentati da fattura o ricevuta fiscale, invece le trasferte di durata inferiore a 8 ore compete solo il rimborso del primo pasto.

Per quanto concerne le trasferte all'estero, esse devono essere preventivamente comunicate ed autorizzate dal Soggetto Attuatore previo parere della Commissione di Monitoraggio e collaudo circa la coerenza con le finalità del progetto. Inoltre i rimborsi dei pasti sono incrementati del 30% raggiungendo gli importi di € 28,94 per il primo pasto e di € 57,54 per i due pasti.

Non sono rimborsabili i costi per i taxi urbani ed extraurbani ed i veicoli a noleggio fatte salve le seguenti eccezioni:

- se la località di trasferta non è servita da mezzi pubblici di linea;
- se nei giorni di trasferta i mezzi pubblici di linea non sono in esercizio per qualsiasi causa;
- se il ricorso ai mezzi pubblici risulti effettivamente inconciliabile ed eccessivamente gravoso rispetto alle esigenze, alla tempistica, all'articolazione delle attività progettuali e alle caratteristiche soggettive del personale interessato (es. trasferimenti obbligati in orari non coincidenti con mezzi pubblici, sciopero dei mezzi pubblici).

Nei casi eccezionali elencati in precedenza è ammesso l'uso del mezzo proprio dietro presentazione di una dichiarazione sottoscritta dall'interessato e dal Rappresentante Legale della struttura di appartenenza, contenente data, destinazione, chilometri percorsi, motivazione. In questo caso sono ammessi i costi per i pedaggi autostradali e le spese di parcheggio solo se supportate da documenti giustificativi in originale. Inoltre, è ammessa un'indennità chilometrica pari a 1/5 del prezzo della benzina verde, con riferimento al prezzo in vigore il primo giorno del mese di riferimento come da tabelle ACI.

Ai fini del calcolo della distanza percorsa i chilometri vengono considerati dalla sede del capofila o del soggetto partner alla sede di missione come conteggiati da programmi di navigazione GPS quali Google Map o simili prendendo il percorso di minor lunghezza proposto dal programma.

Nel caso l'Ente, per disposizioni interne, possa usufruire, per far fronte a precise esigenze organizzative, di autovetture noleggiate che risultino nella disponibilità dell'intera struttura, la spesa relativa al noleggio può essere riconoscibile, qualora l'Ente dimostri che la spesa è strettamente legata alla realizzazione delle attività progettuali.

Suddetta condizione deve essere dichiarata dal Rappresentante Legale della struttura di appartenenza.

In ogni caso, ai fini del riconoscimento della spesa, non si potrà prescindere dal rispetto del principio dell'economicità.

Nel caso di utilizzo del mezzo di servizio o di autovetture noleggiate da parte del personale di Enti pubblici, sarà riconosciuto il rimborso chilometrico pari al costo di 1/5 della benzina verde con riferimento al

prezzo in vigore il primo giorno del mese di riferimento come da tabelle ACI oltre eventuali pedaggi autostradali e spese di custodia del mezzo debitamente documentati.

Laddove la missione produca solo un rimborso chilometrico non supportata da giustificativi di spesa, ad esempio pedaggi autostradali, per l'ammissibilità della spesa deve essere dimostrato l'output oggetto della missione. (ex. Copia delle interviste effettuate, copia dei questionari somministrati etc).

Non sono ammessi a rendiconto i cosiddetti "buoni benzina".

Documentazione da presentare:

- lettera d'incarico a cura del legale rappresentante e/o del Responsabile scientifico del progetto che autorizza a effettuare la missione/trasferta, con riferimenti al progetto: *PSR Campania 2014-2020, sottomisura 16.1 Azione 1, "titolo del progetto/acronimo", CUP*;
- rendiconto della missione/trasferta effettuata con l'indicazione della destinazione e dell'attività svolta delle spese sostenute (trasporti, vitto, alloggio, pedaggi) e con riferimenti al progetto (*PSR Campania 2014-2020, sottomisura 16.1 Azione 1, "titolo del progetto/acronimo", CUP*) a firma di chi effettua la missione e controfirmato dal Responsabile Amministrativo o, ove non formalmente presente in organigramma, dal Legale Rappresentante (o delegato) del soggetto beneficiario .
- documenti giustificativi di spesa chiaramente riferibili al progetto ed al fruitore del servizio per le spese di vitto, alloggio pedaggi autostradali e spese di custodia del mezzo;
- documento giustificativo di pagamento quietanzato attestante l'avvenuto rimborso della spesa (ex mandato, bonifico);
- documenti afferenti la procedura di noleggio delle autovetture (preventivi, affidamento, contratto) ove utilizzati;
- prospetto per il rimborso chilometrico nel caso di utilizzo del mezzo proprio o di servizio o delle vetture noleggiato, allegando le tabelle ACI del mese di riferimento della missione utilizzate come base di calcolo;
- relazione/ report riportante le attività svolte e gli esiti della missione;
- eventuale output (verbali, questionari, report etc).

A seconda delle modalità di trasporto utilizzati devono essere esibiti anche i seguenti giustificativi di spesa

- biglietti del treno, anche sotto forma di ricevute nel caso in cui il titolo di viaggio venga acquisito per via elettronica - viaggi in ferrovia e mezzi pubblici-
- carte di imbarco e biglietti di viaggio, anche sotto forma di ricevute nel caso in cui il titolo di viaggio venga acquisito per via elettronica - viaggi in aereo-
- fattura di noleggio con chiaro riferimento al progetto, con indicazione del mezzo utilizzato, del percorso, del chilometraggio e delle date di utilizzo;
- nel caso di viaggi in taxi: fattura o ricevuta con chiaro riferimento al progetto, con indicazione del mezzo utilizzato, del percorso e delle date di utilizzo.

6. Spese di Costituzione

In questa categoria rientrano le spese sostenute per la costituzione del Gruppo Operativo (Associazione temporanea di scopo (ATS), Consorzio di diritto privato, Società consortile, Associazione riconosciuta).

Si precisa che, nel caso in cui il partenariato intenda determinare la nascita di un nuovo soggetto giuridico, distinto dai singoli associati per quanto attiene adempimenti fiscali ed oneri sociali (ad. es. società consortile, consorzio di diritto privato, etc.), questo dovrà costituirsi prima della presentazione della domanda di sostegno e presentare dunque l'atto notarile di costituzione all'atto della presentazione dell'Istanza e, pertanto, suddetta spesa non risulta essere ammissibile in quanto sostenuta prima della data di selezione dell'istanza (*cfr. Parte III par.3 "Decorrenza delle spese ammissibili"*)

Documentazione da presentare:

- la fattura e/o altro documento contabile equivalente che deve essere chiaramente riferibile al progetto finanziato (*PSR Campania 2014-2020, Sottomisura 16.1 Azione 1, "titolo del progetto/Acronimo", CUP*)
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della spesa (ordine di accredito e ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario o postale, ecc);
- liberatoria o attestazione di avvenuta transazione contabile .

7. Spese di Funzionamento

Nell'ambito di questa categoria di spesa ricadono le seguenti voci:

- ✓ affitto di locali,
- ✓ utenze energetiche, idriche e telefoniche, collegamenti telematici;
- ✓ manutenzione ordinaria,
- ✓ spese postali,
- ✓ cancelleria e stampati;
- ✓ spese non riconducibili in altre voci di costo.

Tale categoria, ai sensi dall'art. 68 Reg. (UE) n. 1303/2013, deve essere calcolata in termini forfettari in ordine del 15% - comma 1 lett.b - del costo totale del personale rendicontato in sede di Saldo.

L'importo massimo ammissibile delle spese di funzionamento è pari al 5% del costo totale del Progetto di Innovazione.

Documentazione da presentare

- prospetto in cui vengano esplicitati gli importi oggetti della base di calcolo della spesa, reso ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, firmato dal Responsabile Amministrativo o, ove non formalmente presente in organigramma, dal Legale Rappresentante (o delegato) del soggetto beneficiario;
- dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 delle voci di spesa per le quale si chiede l'erogazione del contributo, il relativo importo imputato al progetto e che queste spese non sono state oggetto di altre fonti di finanziamento.

PARTE V- DISPOSIZIONI IN TEMA DI ANIMAZIONE E PUBBLICITA'

1. Attività di animazione e informazione sul territorio

In questo paragrafo si intendono individuare le possibili spese che ciascun componente del Team di progetto potrà sostenere per le attività di animazione ed informazione sul territorio .

Inoltre la documentazione da presentare in sede di rendicontazione dovrà essere conforme a quanto previsto nelle pagine precedenti per le analoghe categorie di spesa (prestazioni di servizi, materiali di consumo, ecc.).

Di fatto, se la realizzazione dell'iniziativa dovesse prevedere l'affitto di sale, i documenti di spesa sono quelli relativi alla prestazione di servizi mentre, per l'ingaggio dei relatori e di interpreti, bisogna far riferimento alla voce di spesa "consulenza specialistica".

Le iniziative relative alla divulgazione e disseminazione dei risultati tramite convegni, seminari, incontri divulgativi devono essere comunicati preventivamente al Soggetto Attuatore indicando per ogni evento lo scopo, il target dei partecipanti, la localizzazione, la durata.

La comunicazione al Soggetto Attuatore deve essere resa per consentire a quest'ultimo di poter porre in essere l'attività di monitoraggio.

In dettaglio, le spese che possono rendersi necessarie alla realizzazione delle iniziative possono essere:

- ✓ stampa documenti, brochure, opuscoli;
- ✓ affitto di sale ed equipaggiamenti;
- ✓ noleggio stand attrezzati;
- ✓ pubblicazioni e noleggio inserti pubblicitari carta stampata e/o web;
- ✓ compensi per testimonial;
- ✓ gadget pubblicitari;
- ✓ progettazione e ideazione logo – immagine del progetto;
- ✓ realizzazione e divulgazione di spot televisivi o radiofonici;
- ✓ realizzazioni di video divulgativi ed informativi;
- ✓ catering;
- ✓ spese per noleggio- utilizzo attrezzature (ad es. videoproiettori, cabine interpretariato).
- ✓ servizi di interpretazione e traduzione;
- ✓ compenso dei relatori;
- ✓ altri servizi e materiali necessari all'organizzazione degli eventi e delle riunioni (servizio hostess, supporto organizzativo, prenotazioni, mailing list, servizi fotografici, videoreport, ecc.).

Non sono ammissibili spese forfettarie ed è indispensabile supportare gli importi di spesa rendicontati con la documentazione analitica delle spese. Ai fini della certificazione delle spese ciascun componente del partenariato deve produrre, in ottemperanza al presente Vademecum di rendicontazione, la documentazione attestante le procedure di evidenza pubblica seguite per l'assegnazione degli incarichi/servizi.

Inoltre, per ciascuna iniziativa, alla rendicontazione deve essere allegata la seguente documentazione:

- prospetto attestante la voce di spesa afferenti per competenza all'attività di divulgazione e disseminazione delle iniziative progettuali;
- copia del programma definitivo menzionando in particolare gli argomenti trattati, la struttura della manifestazione, l'ordine del giorno, i nomi dei relatori;
- registro delle presenze, firmato dai partecipanti con indicazione dell'ente/azienda di riferimento e della professione/attività svolta;
- copia delle presentazioni dei relatori a stampa e/o su formato digitale;
- copia dei manifesti, inviti, brochure prodotte a stampa e/o su formato digitale.

2. Indicazioni per la pubblicizzazione

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

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente bando si rinvia a quanto previsto al sottoparagrafo 16.3.10 delle Disposizioni Generali per le Misure non connesse a superficie del PSR Campania 2014-2020 con particolare riferimento alle disposizioni specifiche della Misura 16.

ATTO di IMPEGNO a COSTITUIRSI per i Team di Progetto

“Titolo e Acronimo del progetto”

L'anno ____ il giorno ____ del mese di ____ tra i seguenti:

(**Denominazione Partner**) ____, codice fiscale/Partita IVA/CUAA ____
con sede in ____, nella persona del proprio rappresentante legale *[se diverso da persona fisica]* ____, nato a ____, il ____ di seguito denominato **Capofila**

E

(**Denominazione Partner**) ____, codice fiscale/Partita IVA/CUAA ____
con sede in ____
____, nella persona del proprio rappresentante legale *[se diverso da persona fisica]*
____, nato a ____, il ____

(**Denominazione Partner**) ____, codice fiscale/Partita IVA/CUAA ____
con sede in ____
____, nella persona del proprio rappresentante legale *[se diverso da persona fisica]*
____, nato a ____, il ____, codice fiscale: ____

(**Altri partner**) -----

di seguito denominati **Partner** o, collettivamente, il **Team di Progetto**

visti

- ✓ Regolamento(UE) n. 1303/2013
- ✓ Regolamento(UE) n. 1305/2013
- ✓ Regolamento(UE) n. 1306/2013
- ✓ Regolamento Delegato (UE) n. 640/2014
- ✓ Regolamento Delegato (UE) n. 807/2014
- ✓ Regolamento di Esecuzione (UE) n. 808/2014
- ✓ Regolamento di Esecuzione (UE) n. 809/2014
- ✓ Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014
- ✓ Regolamento di Esecuzione(UE) n. 908/2014
- ✓ le linee guida comunitarie: “Guidelines on programming for innovation and the implementation of the EIP for agricultural productivity and sustainability” (versione Dicembre 2014),
- ✓ le linee guida nazionali della Rete Rurale Nazionale sulle spese ammissibili,
- ✓ Il Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Campania approvato dalla Commissione Europea con Decisione di Esecuzione C(2015) 8315 del 20/11/2015; modificato con Decisione C(2017) 1383 del 22/02/2017 è stata approvata la modifica del Programma, e con DGR n. 134 del 14/03/2017, e successive modificazioni,

- ✓ le disposizioni generali regionali per l'attuazione delle misure del PSR Campania 2014 - 2020
- ✓ il bando della Misura 16.1 Azione 1/2 emanato con DRD n. 00 del 00/00/2017.

Premesso che

1. coerentemente con le indicazioni della Commissione europea contenute nelle linee guida per la cooperazione per l'innovazione "*Guidelines on programming for innovation and the implementation of the EIP for agricultural productivity and sustainability*" (versione Dicembre 2014), è auspicabile la formalizzazione dei rapporti fra i Partner del progetto di cooperazione tramite la stipula di un accordo di cooperazione o la costituzione di una struttura comune avente forma giuridica riconosciuta;
2. che le parti (Capofila e Partner) che sottoscrivono il presente accordo intendono presentare domanda di sostegno per la Misura 16.1 Azione 1 e intendono costituire un Team di Progetto (TP) denominato "_____" finalizzato alla realizzazione di un progetto di cooperazione per l'innovazione denominato "_____" (di seguito il "**Progetto**"), il cui acronimo è "_____";
3. i soggetti (Capofila e Partner) sottoscrittori intendono col presente atto regolare il quadro giuridico, finanziario e organizzativo del Progetto, nonché conferire al Capofila mandato collettivo speciale con rappresentanza, designandolo quale soggetto coordinatore del Progetto.

Tutto ciò premesso, le Parti convengono e stipulano quanto segue:

ARTICOLO 1 – PREMESSE ED ALLEGATI

Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

ARTICOLO 2 – OGGETTO DELL'ACCORDO

Il presente Accordo definisce le modalità di cooperazione tra il Capofila e i Partner del Team di Progetto _____ e del relativo Progetto _____, individuando i reciproci compiti e responsabilità, come dettagliato nel formulario di progetto allegato al presente accordo (Sezione III - Proposta Progettuale).

ARTICOLO 3 – DURATA DELL'ACCORDO

Il presente atto impegna le Parti dalla data di stipula dello stesso e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte e, comunque, non oltre il _____, fatto salvo per eventuali obblighi relativi a riservatezza e doveri di collaborazione, scambio di informazioni e rendicontazioni necessarie per l'Autorità di Gestione.

Il presente Accordo decadrà nel caso in cui il Progetto non sia oggetto di alcuna decisione di concessione del contributo.

I partner si impegnano a non distogliere dalle finalità del finanziamento ricevuto gli investimenti e risultati del progetto del TP per almeno 5 anni decorrenti dalla data di termine del progetto.

ARTICOLO 4 – COOPERAZIONE PROGETTUALE

Le attività di Progetto saranno realizzate attraverso l'interazione e il confronto sistematico fra tutti i partner lungo l'intero percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione della/e innovazione/i.

Le scelte relative ai contenuti, alla gestione e al coordinamento del progetto verranno definite in maniera condivisa, assicurando il confronto paritario tra i partner. Ciascun partner, per le proprie funzioni specifiche, concorrerà alla realizzazione degli obiettivi di progetto.

ARTICOLO 5 – PIANO FINANZIARIO

Il Progetto del TP ha un piano finanziario previsionale ripartito per Partner, per voci di spesa, come dettagliato alla Sezione V della Scheda di Progetto allegata alla Domanda di Sostegno.

Il piano finanziario previsionale diventerà definitivo a seguito della decisione di concessione dell'aiuto.

Successivamente, potrà essere modificato ad invarianza del costo totale soltanto con l'accordo di tutti i Partner e per motivate ragioni di migliore riuscita del progetto, a seguito di nuova decisione di variante della concessione di aiuto.

Ciascuna parte si fa carico delle spese sostenute autonomamente per l'esecuzione delle attività e non previste nel piano finanziario del Progetto.

ARTICOLO 6 – IMPEGNI DELLE PARTI

Il Capofila e i Partner si impegnano ad implementare le azioni previste dal Progetto, nel rispetto delle disposizioni del presente Accordo, della regolamentazione europea e nazionale, di quanto previsto dal Bando di attuazione della Misura 16.1 Azione 1 e del relativo Vademecum per la rendicontazione delle spese ammissibili, incluse le norme in materia di ammissibilità e giustificazione delle spese, di appalti pubblici, di aiuti di Stato e della concorrenza di mercato.

Le Parti si obbligano al rispetto delle modalità e della tempistica previste per la realizzazione e la gestione del Progetto, anche in relazione ai compiti e agli impegni finanziari spettanti a ciascun Partner, secondo quanto riportato nella Scheda Progetto allegata alla Domanda di Sostegno.

Il Capofila e i Partner si impegnano inoltre, coerentemente con le finalità della Misura 16.1, a divulgare i risultati dell'attività di innovazione.

ARTICOLO 7 – DESIGNAZIONE, RUOLO E COMPITI DEL CAPOFILA

Le parti che sottoscrivono il presente accordo concordemente designano, quale Capofila mandataria con i poteri di rappresentanza,, con sede in, (di seguito: la Capofila), al quale viene contestualmente conferito il relativo mandato gratuito collettivo speciale con rappresentanza, affinché gestisca i rapporti con l'AdG come previsto dal Bando, al fine di dare attuazione al Progetto.

Il Capofila realizza le attività previste in collaborazione con gli altri partner secondo le modalità e le tempistiche previste dal Progetto.

Il Capofila è responsabile e rappresentante legale del Team di Progetto (TP) e si occupa del coordinamento amministrativo e finanziario del Progetto. Inoltre, adempie a tutti gli obblighi derivanti dall'atto di concessione dell'aiuto e si impegna a svolgere direttamente, nonché a coordinare e gestire, le attività elencate di seguito necessarie a garantire la migliore attuazione del Progetto, nonché a rappresentare, anche in sede processuale, i partner nei confronti dell'AdG, per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dal suddetto incarico, fino allo scioglimento di ogni rapporto.

Aspetti gestionali e amministrativi

- a) Il Capofila è formalmente il beneficiario del finanziamento, in quanto rappresenta tutti i Partner di Progetto ed è l'interlocutore di riferimento davanti all'Autorità di Gestione del PSR e all'Organismo pagatore o suo delegato, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;
- b) Presenta la domanda di sostegno all'AdG del PSR ed eventuali domande di variazioni del Progetto, incluse quelle relative al piano finanziario;
- c) In caso di applicazione di sanzioni amministrative e di riduzioni previste dalla regolamentazione nazionale e regionale applicabile, ne risponde all'Organismo Pagatore e all'Autorità di Gestione facendosene carico, in qualità di responsabile/rappresentante legale del TP. Fatto salvo il vincolo di responsabilità solidale del TP rispetto alle sanzioni amministrative e alle riduzioni accertate, il

Capofila potrà esercitare il diritto di rivalsa delle somme pagate, secondo le modalità stabilite al successivo art. 14 del presente Accordo.

- d) Garantisce il coordinamento complessivo del Progetto facendo in modo che i Partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione degli obiettivi di progetto, assicurando l'interazione e il confronto sistematico fra gli stessi lungo tutto il percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione della/e innovazione/i;
- e) Garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità e informazione e fornisce ai Partner tutte le informazioni e i documenti necessari per l'attuazione delle attività;
- f) Informa l'AdG del PSR sullo stato di attuazione e sui risultati del Progetto, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori di monitoraggio, secondo le modalità e la tempistica da essa previste;
- g) Predisporre relazioni almeno annuali relative all'attività svolta, comprensiva dei dati riguardanti gli indicatori di progetto ed elabora una Relazione finale del Progetto, secondo le modalità richieste dall'AdG del PSR.

Aspetti finanziari

- a) Il Capofila assicura il coordinamento finanziario e la rendicontazione del Progetto, in quanto è il referente per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del PI;
- b) Predisporre e invia all'AdG/all'Organismo pagatore o suo organismo delegato la/e domanda/e di pagamento, in nome e per conto proprio e degli altri Partner. A tal fine, provvede alla raccolta di tutta la documentazione giustificativa necessaria per la predisposizione delle domande di pagamento;
- c) Riceve le risorse dall'Organismo pagatore e provvede con tempestività (entro __ gg lavorativi dalla ricezione) alla loro ripartizione ai singoli partner sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute secondo quanto previsto dal Piano Finanziario approvato; documentando nel SAL l'effettivo trasferimento delle somme dovute a ciascun partner.
- d) In caso di recupero di somme indebitamente percepite, di accertamento di sanzioni amministrative e riduzioni, ne informa tempestivamente i partner interessati, provvede al recupero delle stesse e agli eventuali interessi di mora e le trasferisce all'organismo pagatore;
- e) Garantisce l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto.

Audit e controllo:

- a) Facilita le attività di audit e di controllo (documentale e in loco) delle autorità nazionali e comunitarie competenti, coordinando la predisposizione della necessaria documentazione da parte dei Partner;
- b) Custodisce, opportunamente organizzati, copia dei documenti giustificativi di spesa che dovranno essere esibiti in caso di controllo e verifica svolti dagli uffici preposti e li rende disponibili, su richiesta degli organi di controllo, insieme a copia della documentazione relativa al Progetto fino a 5 anni dalla liquidazione dei contributi concessi.

ARTICOLO 8 – NOMINA E COMPITI DEL RESPONSABILE TECNICO SCIENTIFICO

Il Capofila e i Partner nominano, di comune accordo, quale Responsabile tecnico Scientifico (RTS) per il Progetto _____, il/la Sig./Sig.ra Dott./Dott.ssa Prof./Prof.ssa _____, nato/a a _____ il _____

Il RTS in particolare:

- a) è il referente tecnico del progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con il Soggetto Attuatore, anche in nome e per conto degli altri partner;
- b) è tenuto ad informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con il Soggetto Attuatore;

- c) è il responsabile del coordinamento e della corretta esecuzione delle attività tecniche definite dal crono programma del PI ;

ARTICOLO 9 – RUOLO E COMPITI DEI PARTNER

Ciascun Partner si impegna a svolgere le attività che gli competono secondo quanto stabilito nella Scheda Progetto. Si impegna, inoltre, a fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione del Progetto, garantendo coordinamento con il Capofila e gli altri Partner, secondo le modalità e le tempistiche previste dalla scheda di progetto.

Tutti i Partner si impegnano a fornire gli elementi necessari per il coordinamento finanziario e amministrativo richiesti dal Capofila e riconoscono a quest'ultimo la rappresentanza legale del TP per le attività di Progetto, incluse quelle di carattere gestionale/amministrativo/finanziario legate all'accettazione della decisione di concessione del sostegno, alla presentazione delle domande di pagamento e alla riscossione dei pagamenti.

In particolare, ciascun partner ha i compiti elencati di seguito:

Aspetti gestionali e amministrativi

- Informa immediatamente il Capofila di qualunque evento che possa pregiudicare l'attuazione del Progetto e comunica le misure conseguentemente adottate o da adottare per portare a termine la propria parte di attuazione progettuale;
- Rispetta le disposizioni in materia di pubblicità e informazione del TP e del Progetto;
- Partecipa attivamente alle azioni di divulgazione e comunicazione delle attività e dei risultati di progetto, secondo le modalità stabilite;
- Informa il Capofila sullo stato di attuazione e sui risultati delle attività progettuali di cui ha la responsabilità, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori, secondo le modalità e la tempistica previste dall'AdG del PSR.

Aspetti finanziari

- Trasmette al Capofila tutte le informazioni e la documentazione giustificativa (contabile e non contabile) della spesa sostenuta e i giustificativi del cofinanziamento pubblico;
- Garantisce l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto;
- In caso di recupero di somme indebitamente percepite, provvede al tempestivo versamento delle stesse e degli eventuali interessi di mora al Capofila, per la successiva restituzione all'Organismo pagatore.
- È responsabile solidalmente con tutti i Partner per il pagamento di somme relative a sanzioni amministrative e riduzioni accertate dagli organismi competenti e s'impegna a versare tempestivamente al Capofila le somme dovute e da esso determinate in base al successivo art. 14.

Audit e controllo

- Si rende disponibile ai controlli documentali e in loco da parte di tutte le autorità incaricate alla realizzazione di audit e controlli nazionali e comunitari;
- Comunica al Capofila tutte le informazioni e la documentazione necessaria per rispondere alle esigenze degli organi di controllo;
- Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, la documentazione originale relativa al Progetto fino a 5 anni dalla liquidazione dei contributi concessi.

ARTICOLO 10 – CIRCUITO FINANZIARIO

Il pagamento dei contributi avviene secondo le modalità stabilite dall'AdG/Organismo pagatore, in base alla rendicontazione delle spese del Progetto da parte dei singoli Partner coerentemente con il piano finanziario.

L'Organismo pagatore effettua i pagamenti del SAL/SALDO sul conto corrente intestato al Capofila, in qualità di legale rappresentante del Team di Progetto.

Il Capofila ripartisce le somme ricevute dall'Organismo pagatore entro __ giorni lavorativi dal loro accredito sul proprio conto corrente sulla base delle spese effettivamente sostenute e rendicontate da ciascuno dei Partner e ne dà comunicazione e prova al Soggetto Attuatore.

ARTICOLO 11 – CONFIDENZIALITÀ

Il Capofila ed i Partner si impegnano a mantenere la riservatezza su qualsiasi documento, informazione o altro materiale direttamente correlato all'esecuzione del Progetto, debitamente qualificato da riservatezza, la cui diffusione possa causare pregiudizio ad altre parti.

La riservatezza è applicata fatte salve le regole di pubblicazione a livello di pubblicità europea.

ARTICOLO 12 – INADEMPIMENTO ED ESCLUSIONE

In caso di inadempimento degli obblighi e dei compiti di cooperazione progettuali dettagliati negli articoli da 6 a 8, il Capofila richiede, tempestivamente e per iscritto, al responsabile di porre fine all'inadempimento con immediatezza e ne dà comunicazione agli altri Partner. Se l'inadempimento perdura oltre il termine concordato ed abbia conseguenze finanziarie negative per il finanziamento dell'intero Progetto, il Capofila, di concerto con gli altri Partner e all'unanimità, può pretendere un indennizzo.

Nel caso in cui l'inadempimento possa arrecare pregiudizio alla realizzazione del Progetto, il Capofila, di concerto con gli altri Partner e all'unanimità, potrà decidere per l'esclusione del Partner dal presente accordo e dal proseguo delle attività progettuali.

Fatto salvo il risarcimento del danno eventualmente prodotto agli altri Partner dal comportamento inadempiente, l'esclusione comporta l'obbligo di pagamento, da parte del Partner escluso, delle quote a suo carico relative alle spese sostenute e agli obblighi già assunti per il Progetto.

Se il mancato rispetto degli obblighi è attribuibile al Capofila, le regole di questo articolo si applicano allo stesso modo, ma al posto del Capofila, sono altri Partner ad agire congiuntamente.

Tutte le variazioni nella composizione del gruppo di cooperazione devono, comunque, essere oggetto di domanda di variante ed essere approvate dall'AdG, secondo le modalità da essa previste.

ARTICOLO 13 – SANZIONI, RIDUZIONI

Le sanzioni amministrative e le riduzioni vengono accertate e applicate sulla base della regolamentazione europea, nazionale e regionale applicabile e il Team di Progetto, Capofila e Partner, sono responsabili in solido per il loro pagamento.

A questo proposito, il Capofila dà immediata comunicazione ai Partner dell'accertamento delle sanzioni amministrative e delle riduzioni, provvedendo a determinare le somme dovute da ciascun Partner.

In caso di accertamento di sanzioni amministrative, tutti i Partner rispondono solidalmente e in egual misura per le somme dovute.

In caso di accertamento di riduzioni:

A) qualora la responsabilità non sia riconducibile ad un singolo partner: a ciascun Partner verrà applicata una riduzione del sostegno/pagamento proporzionale alla quota degli investimenti del Piano Finanziario del Progetto che si è impegnato a realizzare.

B) qualora, invece, la responsabilità sia riconducibile al comportamento di un singolo, o più, partner: le stesse verranno applicate esattamente e solo sulle rispettive quote parte dei Partner responsabili dell'inadempimento accertato.

Allo stesso modo saranno determinate le somme di competenza dei Partner relative all'applicazione degli interessi.

I flussi finanziari relativi alla restituzione delle somme indebite e al pagamento delle sanzioni vengono gestiti conformemente all'articolo 9 di questo Accordo.

ARTICOLO 14 – DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI

Il Team di Progetto ha l'obbligo della disseminazione dei risultati delle attività progettuali e vi provvede in base alla regolamentazione comunitaria, nazionale e regionale applicabile.

I Partner si impegnano a svolgere le attività di disseminazione e comunicazione secondo quanto previsto dalla Scheda Progetto con le modalità dettagliate nel Regolamento interno allegato al presente Accordo.

ARTICOLO 15 – MODIFICHE E INTEGRAZIONI DELL'ACCORDO

Il presente Accordo potrà essere modificato e/o integrato solo con decisione assunta dal Team di Progetto all'unanimità dei suoi Partner. A seguito di tale decisione le modifiche deliberate saranno recepite e, se necessario, si perfezionerà un nuovo Accordo di cooperazione sostitutivo del presente, per atto scritto e firmato da tutte le Parti.

ARTICOLO 16 – NORME APPLICABILI E FORO COMPETENTE

Le Parti convengono che il presente Accordo e i rapporti da esso scaturenti siano regolati dalla legislazione italiana. Il Foro di _____ sarà competente in modo esclusivo per qualsiasi controversia dovesse sorgere tra i contraenti in relazione al presente Accordo.

ARTICOLO 17 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Accordo sarà soggetto a registrazione solamente in caso d'uso. Le spese di registrazione sono a carico della parte richiedente.

Il presente atto è composto da ____ pagine singole.

Il presente accordo è firmato dai rappresentanti delle parti che hanno deciso di partecipare al progetto "_____".

ARTICOLO 18 – ALLEGATI

Sono allegati al presente accordo e ne sono parte integrante i seguenti documenti [indicare il tipo di allegati e il n. di pag.]:

Allegato 1: Scheda Progetto

Per quanto possa occorrere, le Parti approvano espressamente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, 2° comma, del Codice civile, l'art. 15 – Norme applicabili e Foro competente.

Luogo _____ **Lì** 00/00/2017

Il Capofila

I Partner

MOD. AFF_01

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

(Artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Oggetto: PSR Campania 2014-2020. **Misura 16 – Sottomisura 16.1 – Azione** **1** **2**

Soggetto richiedente:

Dichiarazione attestante l'affidabilità del richiedente

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ (Prov.____) il
_____, Codice Fiscale _____, residente a _____ in via/Piazza
_____ n. _____ (CAP _____)

in qualità di *(barrare la casella che interessa)*

- ☐ titolare dell'impresa individuale
☐ rappresentante legale della

_____, con sede legale
_____ (Prov.____) in
via/Piazza _____ n. _____ (CAP _____), partita IVA /
Codice Fiscale _____ telefono _____ fax _____
email _____ PEC _____

quale

- ☐ capofila della costituenda ATS
☐ partner della costituenda ATS

- *consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;*
- *a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese;*

DICHIARA

- a) non aver subito condanne 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;
- b) (in caso di società e associazioni anche prive di personalità giuridica) non aver subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) D. Lgs. 231/01;

- c) 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;
- d) non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D.lgs. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti;
- e) non aver subito condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962
- f) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 30.06.2003 n.196, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento teso all'ottenimento dei benefici economici;
- g) di essere pienamente a conoscenza del contenuto del bando di attuazione della sotto misura, del vademecum per la rendicontazione dei costi ammissibili e delle disposizioni generali approvate con DRD AdG n. 38 del 28/07/2016, e ss. mm. ii. , e di accettare gli obblighi in essi contenuti;
- h) di non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso. Inoltre, è considerato non affidabile (e, quindi, non ammissibile) il soggetto che abbia subito una revoca del contributo concesso nell'ambito del PSR 2014-2020 ovvero del PSR 2007-2013, e che non abbia ancora interamente restituito l'importo dovuto.
- i) Dichiarazione resa da ogni componente del partenariato (o dai soggetti che lo costituiranno) di avere o non avere richiesto un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa.

Nel caso di impresa, si dichiara inoltre :

- ☐ che l'impresa non è destinataria di un ordine di recupero pendente per gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno;
- ☐ che l'impresa non si trova nella condizione di "impresa in difficoltà" ai sensi dell'art 2, punto 14) del Regolamento n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014, con allegata la copia conforme all'originale degli ultimi due bilanci approvati con nota integrativa, oppure, per le imprese in contabilità semplificata, la copia conforme all'originale della dichiarazione dei redditi degli ultimi due anni¹.

Nel caso di Società o cooperative di produttori/trasformatori, si trasmettono in allegato alla presente dichiarazione:

- ☐ copia conforme della deliberazione con la quale il Consiglio di Amministrazione approva il progetto, la relativa previsione di spesa e autorizza il legale rappresentante alla presentazione dell'istanza di finanziamento;

¹ Vedi informative in calce.

- ☐ copia conforme dello statuto ed Atto costitutivo;
- ☐ elenco dei soci.

Nel caso di Ente pubblico, si trasmette in allegato alla presente dichiarazione:

- ☐ atto deliberativo dell'organo esecutivo che autorizza e dispone l'adesione al partenariato.

Inoltre il partner dichiarante si impegna a:

- rendere disponibili le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione;
- assicurare il proprio supporto alle verifiche ed ai sopralluoghi che l'amministrazione riterrà di dover effettuare;
- non richiedere e non percepire altri contributi pubblici per gli investimenti finanziati;
- custodire per almeno 5 anni dalla liquidazione dei contributi concessi, opportunamente organizzati, i documenti giustificativi di spesa che dovranno essere esibiti in caso di controllo e verifica svolti dagli uffici preposti;
- comunicare entro 3 mesi ogni variazione intervenuta nella proprietà dei beni oggetto di finanziamento;
- sanare le irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse e contribuzione sociale per sé e per i dipendenti.

(Compilare la dichiarazione in ogni sua parte; barrare le parti che non interessano; laddove sono presenti più opzioni per la medesima dichiarazione è necessario spuntare la casella relativa alla situazione che si intende dichiarare).

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese. L'interessato ha diritto di accesso ai dati personali e ad ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

Luogo e data,

Timbro e firma

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii., si allega copia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità.

Informativa "Definizione di impresa in difficoltà" - art. 2 punto 14) del Reg. (UE) n. 702 della Commissione del 25/06/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006, pubblicato sulla GUUE L 193 del 01/07/2014.

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 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:
 - i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e
 - ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

Bando

Misura 03: Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari (art. 16) del Reg. (UE) n. 1305/2013

Sottomisura 3.2: Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno.

Tipologia 3.2.1: Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni

INDICE

1. RIFERIMENTI NORMATIVI	2
2. OBIETTIVI E FINALITÀ.....	3
3. AMBITO TERRITORIALE	4
4. DOTAZIONE FINANZIARIA	4
5. DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI	4
6. COMBINABILITÀ CON LE ALTRE MISURE.	6
7. BENEFICIARI	6
8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ.....	7
9. SPESE AMMISSIBILI	8
10. COMPLEMENTARIETÀ CON ALTRI FONDI.....	12
11. PRESCRIZIONI TECNICHE / ALTRE INDICAZIONI SPECIFICHE.....	12
12. IMPORTI ED ALIQUOTE DI SOSTEGNO	13
13. CRITERI DI SELEZIONE.....	13
14. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE.....	16
15. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE.....	19
16. MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE DEL PROGETTO	20
17. PROROGHE, VARIANTI E RECESSO DAI BENEFICI.....	20
18. IMPEGNI SPECIFICI	21
19. OBBLIGHI SPECIFICI.....	21
20. CONTROLLI	22
21. REVOCA DEL CONTRIBUTO E RECUPERO DELLE SOMME EROGATE.....	22
22. SANZIONI, RIDUZIONI ED ESCLUSIONI.....	23
23. MODALITÀ DI RICORSO.....	23
24. INFORMAZIONI TRATTAMENTO DATI.....	23
25. ALLEGATI	23

Bando Tipologia d'intervento 3.2.1 Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento n.1305 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e della Commissione per il sostegno a favore dello sviluppo rurale;
- Regolamento Delegato (UE) N. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento di Esecuzione (UE) N. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 1151/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio – sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari;
- Regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio - relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il regolamento (CEE) n. 2092/91;
- Regolamento (CE) n. 110/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio - relativo alla definizione, alla designazione, alla presentazione, all'etichettatura e alla protezione delle indicazioni geografiche delle bevande spiritose e che abroga il regolamento (CEE) n. 1576/89 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 251/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26/02/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicolo aromatizzati e che abroga il Reg. (CEE) n. 1601/1991 del Consiglio;
- Regolamento (UE) N. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. n. 234/79, (CE), n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
- Legge 3 febbraio 2011 n. 4, art. 2 comma 3 sui Sistemi di qualità nazionale di produzione integrata;
- Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali del 4 marzo 2011 riguardante la Regolamentazione del sistema di qualità nazionale zootecnica riconosciuto a livello nazionale;

Bando Tipologia d'intervento 3.2.1 Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno

- Sistemi di certificazione volontaria conformi agli Orientamenti UE sulle migliori pratiche riguardo ai regimi facoltativi di certificazione per i prodotti agricoli e alimentari di cui al Reg. (CE) n. 1760/2000 riguardante l'etichettatura e le carni bovine; (DM 30/08/2010 e s.m.i);
- DGR n. 1889 del 26/11/2008 – Protocollo di intesa per il contenimento dei prezzi e delle tariffe e sulle iniziative finalizzate all'adozione e alla promozione di un marchio di qualità regionale per la tutela e la valorizzazione delle produzioni campane;
- D.M. 15 gennaio 2015, n. 162 Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- Circolare AGEA UMU/2015/749 del 30 aprile 2015 -Istruzioni operative n.25 -D.M. 15 gennaio 2015, n. 162 -Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC di competenza dell'Organismo Pagatore AGEA;
- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014—2020 (2014/C 204/01);
- Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 18 novembre 2014 n. 6513 e successive modifiche ed integrazioni;
- Disposizioni attuative Generali delle misure non connesse alla superficie e/o agli animali v. 2.0 in vigore alla data di apertura dei termini per la presentazione delle domande di sostegno.

2. OBIETTIVI E FINALITÀ

In un sistema di produzione-commercializzazione ormai globalizzato è necessario migliorare ulteriormente le prestazioni economiche delle aziende agricole, incrementare il valore aggiunto, assicurare maggiore garanzia per i consumatori su prodotti e metodi di produzione ed elevare la competitività dei produttori primari all'interno della filiera agroalimentare.

Il sostegno alla promozione e all'informazione è di fondamentale importanza per il rafforzamento della competitività del settore agricolo, basato sulla differenziazione delle produzioni di qualità in un'ottica di valorizzazione delle produzioni regionali. Il sostegno alle attività di promozione e di commercializzazione dei prodotti regionali, inoltre, consente di orientarsi anche verso l'internazionalizzazione delle produzioni regionali di qualità che garantiscono una maggiore tutela dei consumatori.

In particolare, la presente tipologia d'intervento si propone di incentivare le attività di informazione rivolte ai consumatori per migliorare la loro conoscenza dei prodotti agricoli o alimentari tutelati dai sistemi di qualità mettendo in rilievo: le caratteristiche e i vantaggi specifici in termini di proprietà alimentari

Bando Tipologia d'intervento 3.2.1 Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno

(caratteristiche chimiche, fisiche, organolettiche e nutrizionali), gli elevati standard di sicurezza igienica/sanitaria, metodi di produzione, l'etichettatura, la rintracciabilità, logo comunitario, aspetti nutrizionali, il grado elevato di tutela del benessere animale e dell'ambiente prescritti, nonché le valenze storico-tradizionali, culturali, paesaggistiche ed enogastronomiche, la valorizzazione dei prodotti di qualità per indurre gli operatori economici e/o i consumatori all'acquisto attento e responsabile di un determinato prodotto, creando nuove opportunità di mercato.

Gli obiettivi specifici perseguiti sono i seguenti:

- informare sulle caratteristiche dei prodotti che ricadono in un sistema di qualità;
- informare sui metodi di produzione, il benessere degli animali e il rispetto dell'ambiente connessi alla partecipazione agli schemi di qualità;
- rendere consapevole il consumatore della positiva ricaduta ambientale delle produzioni ottenute con tecniche rispettose dell'ambiente;
- azioni integrate di marketing territoriale definite a livello regionale (esclusivamente per DOP/IGP);
- fornire elementi conoscitivi, di tipo tecnico e scientifico, relativamente ai prodotti che rientrano nei sistemi di qualità,
- informare sul sistema di controllo dei prodotti;
- favorire l'integrazione delle attività di valorizzazione promosse da associazioni dei produttori nell'ambito di programmi settoriali e/o intersettoriali adottati da Enti Pubblici;
- favorire l'integrazione di filiera.

3. AMBITO TERRITORIALE

L'ambito territoriale interessato dall'applicazione del bando è rappresentato dall'intero territorio regionale. La tipologia d'intervento si applica ai prodotti aderenti ai regimi di qualità di cui all'articolo 16, paragrafo 1 del Regolamento UE 1305/13 la cui area di produzione ricade nel territorio della Regione Campania. Le attività di informazione e promozione possono essere attuate nell'ambito del mercato interno.

4. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione complessiva della sottomisura per il periodo 2014-2020 è pari a € 5.000.000,00. La suddetta dotazione potrebbe essere suscettibile d'incremento in funzione di eventuali ulteriori fondi comunitari, nazionali e/o regionali che si dovessero rendere disponibili.

In tale ambito il presente bando attiva un importo di € 2.500.000,00.

5. DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI

La tipologia d'intervento si articola su più interventi mirati a sensibilizzare il consumatore sulle caratteristiche dei prodotti tutelati dai regimi di qualità indicati dall'articolo 16, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1305/2013 riportati **all'allegato tecnico n. 1.**

Non è concesso alcun finanziamento a norma dell'articolo 16, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1305/2013 per azioni di informazione e di promozione riguardanti marchi commerciali.

Il progetto proposto deve essere coerente con le capacità economiche ed organizzative del soggetto richiedente ed adeguato al quadro di riferimento normativo del settore.

Gli interventi proponibili con il progetto, sono riconducibili alle seguenti tipologie:

- 5.A.1.** partecipazione/organizzazione di fiere, seminari divulgativi, incontri informativi, mostre, esposizioni, eventi pubblici, open day e workshop tematici;
- 5.A.2.** iniziative di divulgazione delle conoscenze scientifiche e tecnologiche a favore dei consumatori relativamente ai prodotti ammessi, attraverso la realizzazione di supporti divulgativi e l'utilizzo di metodologie innovative;
- 5.A.3** eventi di informazione per aiutare i consumatori a conoscere e utilizzare le informazioni presenti sull'etichetta dei prodotti, richiamando l'attenzione sulla tracciabilità e il riconoscimento dei loghi comunitari;
- 5.A.4.** eventi di informazione presso le scuole, famiglie, giornalisti ed operatori turistici, di mense scolastiche e aziendali;
- 5.A.5.** percorsi di educazione alimentare di orientamento ai consumi presso le scuole, famiglie ed operatori economici;
- 5.A.6.** giornate enogastronomiche territoriali; di degustazione e di educazione al gusto; porte aperte in azienda;
- 5.A.7.** iniziative attraverso i mezzi di comunicazione, quali la carta stampata, i mezzi radio-televisivi e informatici, nonché attraverso la cartellonistica pubblicitaria esterna;
- 5.A.8.** iniziative di comunicazione, informazione e pubblicitarie a carattere dimostrativo effettuate presso i punti vendita;
- 5.A.9.** educational tours rivolti a buyer e/o ristoratori e/o operatori economici;
- 5.A.10.** realizzazione, produzione e diffusione di materiale a carattere informativo e pubblicitario (pubblicazioni, brochure, dépliant, ricettari di cucina, cartoline, carte tematiche, poster, vetrofanie, segnalibri, gadget, shopper, calendari, sacchetti di carta e carta da regalo –preferibilmente realizzati con materiali riciclabili/riutilizzabili ecc.) che deve essere distinto e non riguardare elementi obbligatori per la commercializzazione del prodotto;
- 5.A.11.** pubblicazioni e prodotti multimediali (siti web, vetrine di promozione del prodotto riconosciuto attraverso l'allestimento di pagine su portali Web);
- 5.A.12.** campagne di pubbliche relazioni e pubblicitarie tese ad aumentare il consumo dei prodotti di qualità e a visitare i territori di produzione (acquisto spazi pubblicitari e servizi radio-televisivi; realizzazione e collocazione di cartellonistica esterna; acquisto spazi pubbliredazionali su media e su piattaforma internet; eventi promozionali, incluse le attività svolte nei punti vendita e nel canale Ho.Re.Ca.);
- 5.A.13.** campagne di sensibilizzazione e informazione relative a questioni riguardanti la certificazione di qualità in relazione al cambiamento climatico

Per il settore dei prodotti ortofrutticoli non sono ammesse attività finanziabili nell'ambito dell'OCM, come definito al cap. 14.1.1 del PSR, quindi, sono escluse dal finanziamento per la tipologia d'intervento 3.2.1 le attività di promozione dei prodotti ortofrutticoli, freschi o trasformati, che siano già previste nel Programma Operativo dell'organizzazione di produttori richiedente approvato dall'autorità competente.

La presente tipologia d'intervento contribuisce direttamente alla focus area 3A - migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali.

6. COMBINABILITÀ CON LE ALTRE MISURE.

E' consentita la cumulabilità con tutte le altre misure del PSR Campania, in particolare, la tipologia d'intervento opera in sinergia con la tipologia d'intervento 3.1.1. "Sostegno alla nuova adesione ai regimi di qualità", la 9.1.1. "Costituzione di associazioni e organizzazione di produttori" e la Misura 11 "Agricoltura Biologica".

7. BENEFICIARI

I beneficiari sono le "Associazioni di Produttori" quali organismi che riuniscono operatori attivi in uno o più dei regimi di qualità previsti dall'articolo 16, paragrafo 1, del Reg. (UE) n.1305/2013, costituitasi in forma giuridica, di seguito indicate:

- a) le organizzazioni di produttori agricoli e le loro associazioni, riconosciute ai sensi della normativa UE, nazionale e regionale;
- b) i consorzi di tutela delle DOP, IGP e STG riconosciuti ai sensi della normativa comunitaria e nazionale;
- c) i consorzi di tutela delle denominazioni di origine e indicazioni geografiche dei vini, riconosciuti ai sensi della normativa comunitaria e nazionale;
- d) le associazioni di produttori agricoli costituite ai sensi della normativa nazionale;
- e) le società cooperative agricole e loro consorzi;
- f) due o più dei soggetti sopra specificati o anche semplici aggregazioni di produttori agricoli, purché in entrambi i casi costituiti in reti di impresa, associazioni temporanee di imprese (ATI) o associazioni temporanee di scopo (ATS) aggregati con accordo di partenariato nella forma di scrittura privata che può essere poi registrato a seguito della comunicazione di ammissibilità al finanziamento e, comunque, prima della sottoscrizione del provvedimento di concessione del sostegno;
- g) consorzi tra imprese agricole, costituiti ai sensi dell'art. 2602 e seguenti del Codice civile.

8. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Il soggetto richiedente, per poter partecipare alla presente tipologia d'intervento, deve:

- a) possedere i requisiti di affidabilità elencati al par. 12.1 delle Disposizioni Attuative Generali per le misure non connesse a superficie e/o animali v. 2.0, e in particolare:
 - a.1) non aver subito condanne 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;
 - a.2) (in caso di società e 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;
 - a.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;
 - a.4) non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti;
 - a.5) non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso;
 - a.6) non aver subito una revoca parziale o totale del contributo concesso nell'ambito del PSR 2014-2020 ovvero del PSR 2007-2013, e per il quale non abbia ancora interamente restituito l'importo dovuto;
- b) rientrare fra gli organismi elencati al precedente articolo 7 "Beneficiari", tenendo presente le seguenti precisazioni:
 - b.1) i beneficiari possono presentare per un determinato prodotto un'unica domanda alla volta. Per ulteriori istanze dovranno attendere la chiusura delle operazioni delle precedenti. Le ATI/ATS e le reti d'impresa possono presentare istanza di sostegno solo se non associati ai soggetti specificati dalla lettera a) a g) del medesimo articolo che hanno presentato contestualmente istanza di sostegno o hanno in corso di realizzazione un'operazione finanziata per i medesimi prodotti;
 - b.2) un soggetto non può partecipare contemporaneamente a due istanze di sostegno per i medesimi prodotti.
- c) avere tra i propri soci, o tra i soci di uno degli organismi collettivi associati, un numero di operatori che siano attivi e con produzione certificata, con azienda ubicata in Campania e che risultano iscritti al sistema di controllo del regime di qualità per i prodotti o categorie di prodotti indicati nella domanda, pari ad almeno:

- c.1) il 20% del totale per prodotti di qualità con meno di 20 operatori complessivamente certificati e comunque non meno di 3 operatori quando il dato percentuale dia un numero inferiore;
- c.2) il 15% del totale per prodotti di qualità tra 20 e 50 operatori complessivamente certificati e comunque non meno di 4 operatori quando il dato percentuale dia un numero inferiore;
- c.3) il 10% del totale per prodotti di qualità tra 51 e 100 operatori complessivamente certificati e comunque non meno di 8 operatori quando il dato percentuale dia un numero inferiore;
- c.4) oltre 10 operatori per prodotti di qualità con più 100 operatori complessivamente certificati
- Il dato decimale si approssima all'unità superiore.
- Per i prodotti biologici il numero minimo di operatori associati, è pari a 5.

- d) presentare un progetto che preveda esclusivamente la realizzazione di azioni di informazione e promozione riguardanti i prodotti agricoli e alimentari che rientrano tra i regimi di qualità di cui all'articolo 16 del Reg. (UE) n. 1305/2013 il cui importo complessivo deve essere;
- d.1) uguale o superiore a 30.000€;
- d.2) inferiore o uguale a 700.000€;
- d.3) inferiore o uguale al 30% del fatturato complessivo dichiarato e rappresentato dal richiedente, fermo restando che l'importo minimo del progetto è pari al € 30.000,00 e quello massimo è pari a € 700.000,00.
- Nel caso in cui il 30% risulti inferiore a 30.000 € l'importo del progetto va riportato a quello minimo, se superiore a 700.000 € l'importo del progetto va riportato a quello massimo.
- Il costo dell'IVA può costituire una spesa ammissibile e, quindi, rientrare nell'importo complessivo del progetto, solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale (articolo 69, paragrafo 3, punto c - regolamento (UE) 1303/2013). In tal caso il costo progettuale va inteso IVA inclusa.
- e) prevedere esclusivamente azioni di informazione e promozione riguardanti i prodotti agricoli e alimentari che rientrano tra i regimi di qualità di cui all'articolo 16 (1) del Reg. (UE) n. 1305/2013 – elencati nell'**allegato tecnico n. 1**

9. SPESE AMMISSIBILI

Possono essere oggetto di sostegno le sottoelencate azioni specifiche:

- **Attività di informazione:** si tratta di iniziative nei confronti di operatori economici e consumatori finalizzate a migliorare la conoscenza dei regimi di qualità, delle caratteristiche dei processi produttivi, delle attuali tecniche agricole e delle proprietà qualitative, nutrizionali e organolettiche dei prodotti sui prodotti agricoli tutelati da marchi comunitari DOP e IGP vini DOC/IGT, prodotti biologici;
- **Attività promozionali:** iniziative realizzate a sostegno della fase di commercializzazione dei prodotti e rivolte prevalentemente agli operatori del settore (buyers, ristoratori, stampa e opinion leader), attraverso l'utilizzo dei

diversi strumenti di comunicazione; iniziative di incoming di operatori esteri; iniziative rivolte ai cittadini;

- **Attività pubblicitarie:** iniziative realizzate a sostegno della fase di commercializzazione dei prodotti e rivolte prevalentemente agli operatori del settore (buyers, ristoratori, stampa e opinion leader), attraverso l'utilizzo dei diversi strumenti di comunicazione; iniziative di incoming di operatori esteri.

In particolare, per queste due ultime azioni sono previsti:

- diffusione della conoscenza dei prodotti presso i consumatori attraverso i diversi strumenti di comunicazione quali stampa, mezzi radiotelevisivi e informatici;
- realizzazione e distribuzione dei materiali informativi relativi ai prodotti interessati dalla sottomisura;
- attività pubblicitarie effettuate presso i punti vendita;
- partecipazione a fiere, mostre, workshop, educational ed eventi similari;
- organizzazione e realizzazione di eventi promozionali di rilevanza nazionale o internazionale;
- organizzazione di missioni incoming mirate alla valorizzazione del prodotto di qualità comunitario, per operatori e giornalisti nel territorio regionale in numero congruo rispetto all'importo del progetto di promozione, alla rilevanza dell'evento promozionale e del numero di aziende da visitare.

Sono ammissibili al finanziamento le seguenti categorie di spesa:

a) Realizzazione di materiale informativo- promozionale, diffusione di conoscenze scientifiche e tecniche sui prodotti dei regimi di qualità:

- 9.a)1. progettazione, elaborazione tecnica e grafica, elaborazione testi, traduzione, stampa, riproduzione e distribuzione di prodotti cartacei, video e multimediali;
- 9.a)2. sviluppo di siti web e di applicazioni informatiche;
- 9.a)3. acquisti di spazi pubblicitari e pubbliredazionali su media, stampa, internet;
- 9.a)4. cartellonistica e affissione;
- 9.a)5. consulenze per attività di studio e ricerca;

b) Realizzazione di attività info-promo-pubblicitarie con eventuale attività di degustazione rivolta ad un pubblico di consumatori, giornalisti e operatori:

- 9.b)1. spese per l'affitto e l'allestimento delle sale;
- 9.b)2. compensi per i relatori ed esperti del prodotto, oggetto di promozione, fino a un massimo di 2.500 € (Euro complessivi per seminario, comprensivi di vitto e alloggio);
- 9.b)3. spese per personale di servizio addetto alla degustazione;
- 9.b)4. spese per la realizzazione di attività di comunicazione relative all'evento.

c) Partecipazione a fiere, esposizioni, mostre ed altri eventi:

- 9.c)1. quota di iscrizione alla manifestazione e di inserzione nel catalogo della manifestazione;
- 9.c)2. affitto dello spazio espositivo;
- 9.c)3. allestimento, manutenzione e smontaggio dello spazio espositivo;

Bando Tipologia d'intervento 3.2.1 Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno

- 9.c)4. spese per personale di servizio hostess e interpretariato entro il 4% del costo totale dell'evento;
- 9.c)5. costi di spedizione dei prodotti e del materiale promo-pubblicitario;
- 9.c)6. noleggio di materiale di supporto e servizi;
- 9.c)7. costi per i prodotti offerti in degustazione, entro il limite del 10% dell'evento cui è riferita, determinati a prezzo franco azienda ridotto del 30%.

d) Spese ammissibili comuni alle attività specificate ai precedenti punti b) e c)

Sono altresì ammesse spese per viaggi, solo se esplicitamente finalizzate all'attuazione del programma entro il 7% del costo progettuale, con i seguenti limiti:

- 9.d) 1. per il trasporto con mezzi pubblici sarà riconosciuto il rimborso del prezzo del biglietto (pullman, treno, aereo-classe economica, nave/traghetto, taxi, ecc.);
- 9.d) 2. per le spese di vitto e alloggio sarà riconosciuto un rimborso entro i seguenti limiti:
 - i) costo dell'alloggio/pernottamento, importo massimo di 180 euro/pax/giorno in camera singola, in albergo massimo a tre stelle o quattro stelle, se non disponibili a tre stelle, in un raggio di 10 Km dall'evento;
 - ii) spese di vitto: importo massimo di 80 euro/pax/giorno, € 50,00 nel caso di pasto singolo.

Le spese di vitto e alloggio del personale, utilizzato per l'organizzazione e gestione dello stand durante la manifestazione, sono imputabili per un numero massimo di giorni pari alla durata della manifestazione più uno (giorno precedente l'inizio della manifestazione).

I compensi e rimborsi per interpreti, hostess, sommeliers e altri prestatori di servizi qualificati: importo massimo di 200 euro (IVA e altri oneri inclusi) in territorio nazionale e di 300 euro (IVA e altri oneri inclusi) all'estero, per ogni giorno di durata dell'evento o manifestazione.

9.d) 3 Spese Generali comprese quelle necessarie per l'organizzazione e il coordinamento delle diverse azioni in progetto, entro i limiti massimi del 5% della spesa ritenuta ammissibile (par. 12.4.3 delle Disposizioni Generali per le misure non connesse a superficie e/o animali v. 2.0.)

Le attività di cui sopra possono essere affidate a terzi o svolte da personale del beneficiario, dipendente a tempo indeterminato, a tempo determinato o con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, disciplinato ai sensi del D. Lgs. n. 81/2015.

La spesa per personale va riferita alle sole ore effettivamente occorrenti per la gestione del progetto e strettamente connesse alle attività previste dallo stesso. In progetto il monte ore va indicato complessivamente per attività e mese, a consuntivo vanno dettagliate, per unità utilizzata, le ore impiegate nell'attività in questione e il totale delle ore rese da parte del personale (time-sheet nominativo).

In caso di personale interno si dovrà produrre la relativa documentazione attestante l'impiego nel progetto sia in termini temporali che di attività svolta. Il costo del personale interno deve essere quantificato in base al costo orario per persona e alla durata della sua prestazione, suddivise per azione e per mese di attività. Tali informazioni, raccolte in tabelle dettagliate, devono essere disponibili e verificabili dalla Regione in fase di istruttoria e di controllo.

Ai fini della determinazione dei costi per il personale connesso all'attuazione della operazione, **il costo orario lordo** si determina nel seguente modo:

$$[(RAL+DIF+OS)/h/lavorabili] \times h/uomo$$

RAL: retribuzione annuale lorda (comprensiva della parte degli oneri previdenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore);

DIF: retribuzione differita (rateo TFR, 13ma e 14ma);

OS: eventuali oneri sociali e fiscali a carico del beneficiario non compresi in busta paga;

h/lavorabili annue pari a 1720 (art 68, comma 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013);

h/uomo: ore di impegno dedicate effettivamente al progetto.

Il beneficiario deve supportare la rendicontazione con tutta la documentazione idonea (buste paga/parcelle) e deve essere allegata una tabella (foglio presenze) sulla quale vengono mensilmente rilevate le ore giornaliere dedicate al progetto e la descrizione dell'attività svolta.

Nelle spese generali rientrano le seguenti categorie di spesa connesse all'intervento finanziato e necessarie per la sua preparazione/esecuzione:

- parcelle notarili;
- spese per la consulenza tecnica e finanziaria;
- spese per la tenuta di conto corrente dedicato.

Tutte le spese che comprendono l'acquisizione di beni e servizi devono essere accompagnate da tre preventivi richiesti a fornitori diversi e, in caso non sia scelto il fornitore più economico, da una relazione che indichi il motivo della scelta diversa, secondo le modalità previste al par. 13.2.2.1 "Ragionevolezza dei costi" e, in particolare, al par. 13.2.2.1.1. "Ragionevolezza delle spese generali" delle Disposizioni Attuative Generali per le misure non connesse a superficie v.2.0. Le spese per la realizzazione del progetto saranno ritenute ammissibili se rispondono ai requisiti stabiliti al par. 12.4 "Ammissibilità delle spese" delle Disposizioni Attuative Generali per le misure non connesse a superficie e/o animali v. 2.0. e alle finalità dello stesso.

Il Beneficiario deve rispettare le norme in materia di informazione e pubblicità previste dal Reg. (UE) n. 808/2014 (ai sensi dell'art. 13 e dell'Allegato III) e nel par. 16.3.10 "Informazione e Pubblicità" delle Disposizioni Attuative Generali per le misure non connesse a superficie v. 2.0.

Al fine di consentire controlli in itinere, il beneficiario è tenuto a comunicare alla Regione Campania, la data di realizzazione delle attività, di cui al presente

articolo 9, lettere b) e c), qualora la stessa non sia stata definita in fase di progetto o sia stata modificata in itinere.

La comunicazione dovrà pervenire almeno 15 giorni prima della data di realizzazione delle attività tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC del Soggetto Attuatore indicato nell'elenco dei S.A. al paragrafo 9.3 delle Disposizioni Attuative Generali per le misure non connesse a superficie e/o animali v. 2.0. In mancanza della stessa la spesa relativa alla specifica iniziativa non sarà ammessa in sede di pagamento.

10. COMPLEMENTARIETÀ CON ALTRI FONDI

Le azioni pertinenti la tipologia d'intervento 3.2.1 mirano a sensibilizzare il consumatore sulle caratteristiche dei prodotti tutelati dai regimi di qualità indicati dall'articolo 16 (1) del Reg. (UE) n. 1305/2013.

Nell'ambito dell'OCM, invece, sono finanziate le azioni di promozione e comunicazione per i marchi commerciali con la finalità di migliorare le condizioni di commercializzazione delle produzioni ortofrutticole dell'OP/AOP.

Le stesse azioni di promozione e comunicazione per i marchi commerciali sono finanziabili, sempre nell'ambito dell'OCM ortofrutta, in relazione alla prevenzione e gestione delle crisi di cui all'articolo 33 (1), lett. f) del reg. (UE) n. 1308/2013.

11. PRESCRIZIONI TECNICHE / ALTRE INDICAZIONI SPECIFICHE

Per pubblicità, ai sensi della normativa, si intende qualsiasi operazione intesa a indurre gli operatori economici o i consumatori all'acquisto di un determinato prodotto. Essa comprende, inoltre, tutto il materiale distribuito direttamente ai consumatori allo stesso scopo, comprese le azioni pubblicitarie rivolte ai consumatori nei punti vendita.

In tale ambito devono essere soddisfatte le seguenti condizioni:

- le attività previste non potranno stimolare i consumatori ad effettuare l'acquisto di un prodotto a causa della sua particolare origine, tranne che nei casi in cui l'origine del prodotto\materia prima sia prevista dal relativo sistema di qualità riconosciuto e a condizione che tali riferimenti corrispondano esattamente a quelli registrati dalla comunità;
- l'origine del prodotto può essere indicato a condizione che l'indicazione dell'origine sia subordinata al messaggio principale;
- il materiale informativo, promozionale e pubblicitario deve riportare il logo comunitario previsto dai loro sistemi e non fare riferimento ad altre etichette o logotipi, salvo qualora tutti i produttori dei prodotti considerati siano autorizzati ad utilizzare l'etichetta o il logotipo in questione;
- i messaggi devono incentrarsi su aspetti generali e sulle caratteristiche oggettive intrinseche della qualità dei prodotti;
- non devono essere screditati i prodotti di altri paesi.

Non sono ammesse le spese relative a:

- a)** interventi strutturali e acquisto di beni strumentali;
- b)** spese riferite ai titolari di imprese individuali, legali rappresentanti dei soggetti ammissibili al beneficio del contributo, soci o componenti degli organi di amministrazione ovvero degli organi di governo dei soggetti ammissibili;

Bando Tipologia d'intervento 3.2.1 Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno

- c) soggiorno e vitto, ad eccezione di quanto specificato al precedente art. 8.
- d) catering e cene di gala il cui costo complessivo superi il 5% del progetto ed € 80,00 per partecipante;
- e) progettazione e realizzazione di packaging, confezioni ed etichette per la commercializzazione del prodotto;
- f) IVA ed altre imposte e tasse ad eccezione di quanto specificato al precedente art. 7.

Non sono ammesse inoltre le spese:

- relative ad attività di informazione e promozione avviate prima della data di presentazione della domanda di sostegno;
- sostenute e quietanzate oltre il termine stabilito per la conclusione del progetto;
- fatturate da imprese della distribuzione organizzata nel settore alimentare (ad es. ipermercato o supermercato, cash & carry, discount).

Sono escluse dal sostegno le attività di informazione, promozione e pubblicità di marchi commerciali.

Nel caso di attività riguardanti prodotti riconosciuti con normative comunitarie o nazionali devono essere utilizzati i loghi previsti dalle rispettive normative.

Le attività di promozione e pubblicizzazione che beneficiano degli aiuti previsti dal presente bando non sono contemporaneamente cumulabili con altri contributi pubblici, a qualsiasi titolo disposti, per la realizzazione della stessa iniziativa.

La progettazione dei materiali pubblicitari (manifesti, locandine, brochure, siti web, spot, altro) deve attenersi a quanto definito nel manuale di linea grafica del PSR Campania 2014-2020 pubblicato sul sito regionale, pena il non riconoscimento delle spese sostenute in fase di rendicontazione.

12. IMPORTI ED ALIQUOTE DI SOSTEGNO

La percentuale di aiuto in conto capitale è al 70% della spesa ammissibile per le attività di informazione e promozione, come sopra definite.

La restante quota del 30%, a carico del beneficiario, non può derivare da altri finanziamenti statali, regionali o comunitari relativamente alle stesse attività.

13. CRITERI DI SELEZIONE

I progetti di investimento sono valutati sulla base della griglia di valutazione riferita ai seguenti principi di selezione:

1. Caratteristiche del richiedente;
2. Caratteristiche aziendali/territoriali;
3. Caratteristiche tecnico-economiche del progetto;
4. Attivazione di pratiche rispettose del clima.

Sulla base dei punteggi attribuiti, i richiedenti presenti in graduatoria verranno ammessi al sostegno nel limite delle disponibilità poste a bando.

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

I progetti ammissibili a finanziamento devono conseguire un punteggio minimo di 40 punti, di cui almeno 20 per il principio di selezione n.3 "Caratteristiche tecnico-economiche del progetto".

Principio di selezione n. 1: Caratteristiche del richiedente (max 15 punti)			
Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio	
		Si	No (zero)
Grado di aggregazione e rappresentatività dei prodotti di qualità espresso dalle associazioni.	Si intende favorire le associazioni più rappresentative dei singoli prodotti di qualità da promuovere premiando il maggior valore % risultante dal rapporto fra --- il numero degli operatori o produttori certificati aderenti all'associazione su --- il numero totale degli operatori o produttori certificati per prodotto di qualità riconosciuto (dati ISTAT e Portale SIAN per i vini) graduando il punteggio fra le seguenti classi di ampiezza %.		
	> del 50%	15	
	> del 25% e ≤ al 50%	10	
	> del 5% e ≤ al 25%	5	
	≤ 5%		0

Principio di selezione n. 2: Caratteristiche aziendali/territoriali (max 35 punti)			
Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio	
		Si	No (zero)
Uso dei terreni agricoli e produzioni confiscati alle mafie.	Si premia la il numero totale degli operatori o produttori certificati per prodotto di qualità riconosciuto (dati ISTAT e Portale SIAN per i vini) È ritenuta sufficiente e premiante la presenza di almeno un socio produttore o operatore certificato che conduca terreni agricoli o strutture confiscati alle mafie.		
	SI	10	
	NO		0
Possesso di certificazioni.	Si valuta positivamente il possesso di altre certificazioni quali EMAS e ISO 14001:2004, BRC, IFS, EUREPGAP, GLOBALGAP, BRC-IOP e FEFCO-GMP, UNI EN ISO 9000/2000, SAQ, ISO 22000, OHSAS 18001, SA 8000, sia da parte dell'associazione che da parte dei produttori o operatori dei prodotti di qualità riconosciuta.		
	> di 2 certificazioni	10	
	1 – 2 certificazioni	6	
	0 certificazioni		0
Produzioni interessate da fenomeni	Si agevolano i prodotti di qualità riconosciuta che rientrano nei settori interessati da fenomeni di crisi in atto o attestate dalle competenti amministrazioni.		

Bando Tipologia d'intervento 3.2.1 Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno

contingenti di crisi.	SI	5	
	NO		0
Utilizzo in abbinamento con altre misure del PSR e in coerenza con le priorità 2 e 3.	Si agevolano le associazioni che dichiarano di aver presentato un maggior numero istanze di prima adesione alla Sottomisura 3.1 sia per conto di propri associati o direttamente dagli associati stessi.		
	n. domande $\geq$ a 10	10	
	n. domande $\geq$ 5 e $<$ a 10	5	
	n. domande $<$ a 5		0

Principio di selezione n. 3: Caratteristiche tecnico-economiche del progetto (max 40)			
Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio	
		Si	No (zero)
Ricorso a tecnologie innovative.	Si valutano positivamente i progetti che prevedono l'utilizzo di tecnologie innovative per raggiungere il target individuato. Per l'attribuzione del punteggio l'utilizzo delle tecnologie/ strumenti innovativi deve essere volto alla diffusione, promozione ed attuazione dell'intervento, oppure essere parte integrante dell'intervento. Può essere considerato innovativo il ricorso all'advertising on-line, all'advertising geo-localizzato, ricorso ai social network, ricorso al WEB 2.0, creazione di banche dati open source. Le attività info-promo-pubblicitaria che impiegano i mezzi classici quali la stampa, televisione, radio, video, cinema, affissione e sito internet non possono essere considerati tecnologie/strumenti innovativi. L'innovatività è rilevata dalla presenza nel progetto di almeno due delle tecniche sopra indicate.		
	SI	15	
	NO		0
Ambito locale o extraregionale degli interventi; Integrazione con le iniziative promozionali programmate da soggetti pubblici regionali.	Si intende premiare la partecipazione / organizzazione a progetti a valenza extraregionale. Il punteggio è così articolato:		
	- in ambito altri stati UE	20	
	- in ambito nazionale	15	
	- in ambito regionale (Campania)	10	
	I punteggi sono cumulabili Ulteriori 5 punti sono assegnati qualora almeno una di queste partecipazioni sia inserita nel programma regionale annuale di valorizzazione.		
	SI	5	
	NO		0
Principio di selezione n. 4: Attivazione di pratiche rispettose del clima (max 10)			
Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio	

		Si	No (zero)
Attivazione di pratiche rispettose del clima	Si intendono promuovere gli interventi informativi finalizzati a divulgare presso i consumatori sui benefici arrecati dalle azioni tese a perseguire lo sviluppo della sostenibilità ambientale attraverso la realizzazione di interventi rispettosi del clima e dell'ambiente anche con l'implementazione di marchi di qualità ecologica. Il progetto deve contenere gli elementi o gli interventi attivati volti alla valorizzazione delle pratiche rispettose del clima.		
	SI	10	
	NO		0

In caso di parità di punteggio sarà data priorità al progetto la cui domanda di sostegno è stata rilasciata per prima sul portale SIAN.

14. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Le Domande di Sostegno devono essere presentate per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente sul portale SIAN, previa costituzione/aggiornamento del "fascicolo anagrafico/aziendale" secondo le modalità riportate al par. 9.1. "Modalità di presentazione delle domande" delle Disposizioni Attuative Generali per le misure non connesse a superficie e/o animali v.2.0.

I soggetti che possono presentare la domanda sono quelli indicati al precedente art. 7 del presente Bando.

In caso di costituendo ATI e le ATS, questi devono essere rappresentati dal soggetto capofila, al quale i soggetti partner devono conferire, con atto unico, mandato collettivo speciale con potere di rappresentanza. Il Soggetto Capofila di ATI o ATS svolge funzione di coordinamento e di cura nella predisposizione dell'Accordo, si occupa dell'insieme delle adesioni dei soggetti partecipanti all'Accordo, della preparazione, sottoscrizione e presentazione del progetto di promozione, della relativa domanda di sostegno e di pagamento e dei relativi allegati, in nome e per conto degli altri soggetti partecipanti, dell'organizzazione comune a tutti, delle attività e dei rapporti con l'Amministrazione per le diverse fasi di attuazione e sorveglianza del progetto di promozione. Il soggetto Capofila deve rientrare tra i soggetti sottoscrittori dell'accordo e assume le specifiche responsabilità previste nell'Accordo ed attribuite dal mandato di rappresentanza. Il Soggetto Capofila risponde nei confronti dei Partner e della Regione Campania della mancata o parziale attuazione del progetto.

La Domanda di Sostegno deve pervenire, entro i termini indicati nel Decreto di pubblicazione del presente bando alla UOD competente unitamente alla copia di un documento d'identità del soggetto richiedente ed alla documentazione tecnico / amministrativa richiesta dal presente bando.

Alla domanda di sostegno, devono essere allegati i seguenti documenti essenziali ai fini dell'ammissibilità:

1. progetto esecutivo e immediatamente realizzabile, a firma del legale rappresentante, corredato dalle autorizzazioni amministrative eventualmente occorrenti (**come da allegato n. 2**);
2. la documentazione amministrativa, che sarà costituita da:
 - copia conforme all'originale della deliberazione con la quale il Consiglio di Amministrazione, il competente organo statutario o l'Associazione Temporanea:
 - I. autorizza il Legale Rappresentante a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge.
 - II. approva il progetto esecutivo con la relativa previsione di spesa e il correlato piano finanziario;
 - III. assume l'impegno di far fronte alla quota di cofinanziamento a proprio carico, unitamente alla eventuale quota eccedente il massimale previsto;
3. bilancio, in copia conforme, dell'anno precedente la richiesta di finanziamento (solo per i soggetti tenuti a tale obbligo);
4. relazione, a firma del consulente tecnico, di congruità dei prezzi con indicazione dei criteri a base della decisione adottata e dei fattori considerati nella scelta dei preventivi, esplicitando le motivazioni e gli elementi a sostegno della loro convenienza economica e tecnica per la realizzazione del progetto;
5. per i soggetti che sono obbligati alla sua tenuta, copia conforme all'originale del libro soci, alla data di presentazione della domanda (se ATI, ATS o Reti di impresa per ciascun partner);
6. in caso di domanda presentata da costituendo ATI, ATS e Reti di impresa, dichiarazione di impegno a conferire al Capofila individuato, il mandato speciale con rappresentanza. L'atto di costituzione del soggetto con indicazione del mandato di rappresentanza conferito al capofila potrà essere presentato entro 15 giorni dalla data di notifica del Provvedimento di Concessione del contributo.

Unitamente alla documentazione suddetta, il richiedente deve allegare, le autocertificazioni di seguito indicate:

7. Dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445 relativa all'affidabilità (**come da allegato n. 3**), così come prevista al par. 12.1 delle Disposizioni Attuative Generali per le misure non soggette a superficie e/o animali v. 2.0. nel quale il richiedente attesta di:

- non aver subito condanne 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;
- (in caso di società e 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;
- 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;
- non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti;

Ulteriore condizione di affidabilità è quella di non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso. Inoltre, è considerato non affidabile (e, quindi, non ammissibile) il soggetto che abbia subito una revoca parziale o totale del contributo concesso nell'ambito del PSR 2014-2020 ovvero del PSR 2007-2013, e che non abbia ancora interamente restituito l'importo dovuto.

8. Dichiarazione di certificazione resa ai sensi del DPR 445/2000 relativa al possesso dei requisiti di cui ai criteri di selezione **(come da allegato n. 4)**;
9. Dichiarazione d'impegno del richiedente **(come da allegato n. 5)**.

Qualora l'importo dell'aiuto richiesto superi i 150.000,00 euro, i richiedenti sono soggetti a verifica antimafia una volta ritenuta ammissibile la Domanda di Sostegno, pertanto, devono produrre, idonee dichiarazioni sostitutive **(come da allegati 6 a/ 6 b/ 6 c)**. Tali dichiarazioni dovranno essere rese da tutti i soggetti di cui all'art.85 del D.Lgs 159/2011 "Codice della Legge antimafia".

ALTRA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

- Cronoprogramma degli interventi previsti dal progetto **(come da allegato n. 2.1)**;
- schede analitiche di intervento **(come da allegato n. 2.2)**;
- scheda riepilogativa dei dati del richiedente e del progetto **(come da allegato n. 2.3)**;
- elenco soci **(come da allegato n. 7)**;
- Accordo di Partenariato, sotto forma di scrittura privata, contenente i requisiti minimi **(come da allegato n. 8)**.

Bando Tipologia d'intervento 3.2.1 Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno

Gli schemi degli allegati costituiscono parte integrante del Bando unitamente alle modalità di compilazione riportate negli stessi.

15. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Le Domande di Pagamento possono essere presentate solo dai beneficiari titolari di Domanda di Sostegno ammissibile e destinatari di un Provvedimento di Concessione. Possono essere presentate, oltre che attraverso i CAA ed i liberi professionisti, anche per il tramite delle competenti Unità Operative Dirigenziali (UOD) della Direzione Generale delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.

Domanda di pagamento per anticipazioni: La tipologia d'intervento 3.2.1 non prevede anticipazioni.

Domanda di pagamento per stato di avanzamento: Le domande di SAL devono essere presentate, secondo le modalità previste al paragrafo 15.1 delle Disposizioni attuative Generali delle misure non connesse alla superficie e/o agli animali v. 2.0, per un valore minimo pari al 20% dell'importo totale, fino al raggiungimento del 90% della spesa ammessa.

Le domande di pagamento per SAL devono essere accompagnate dalla documentazione seguente:

1. Relazione dettagliata sulle attività svolte per cui si chiede il pagamento a SAL;
2. Rendicontazione a costi reali (mandati e fatture o documenti equipollenti e liberatorie e secondo le modalità indicate al par. 15.4 delle Disposizioni Attuative Generali per le misure non connesse a superficie e/o animali v. 2.0) con chiara indicazione al PSR Campania 2014/2020 – Tipologia d'intervento 3.2.1;
3. Rendicontazione del personale interno impiegato: presentazione di un time-sheet, a firma del dipendente e controfirmato dal datore di lavoro, sul quale devono essere riportate, mensilmente, le ore giornaliere dedicate al progetto e la descrizione dell'attività svolta; buste paga; tabella di calcolo dalla quale si dettaglia il costo del dipendente; copia conforme del mod. F24 dal quale si evince il pagamento delle ritenute e dei contributi (nel caso di versamenti cumulativi, specificare i pagamenti riferiti al personale impiegato attraverso una scheda di dettaglio).
4. Eventuale calcolo del costo relativo ai prodotti impiegati per attività di degustazioni in eventi;
5. Copia di tutto il materiale grafico, video, fotografico, ecc. eventualmente prodotto.

Domanda di pagamento per saldo finale: Le domande di pagamento per Saldo devono essere presentate, secondo le modalità previste al paragrafo 15.1 delle Disposizioni attuative Generali delle misure non connesse alla superficie e/o agli animali v.2.0.

Le domande di pagamento per SALDO devono essere accompagnate dalla documentazione seguente:

Bando Tipologia d'intervento 3.2.1 Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno

1. Relazione finale dettagliata sulle attività svolte;
2. Comunicazione di chiusura attività (**come da allegato n. 10**)
3. Rendicontazione a costi reali (mandati e fatture o documenti equipollenti e liberatorie e secondo le modalità indicate al par. 15.4 delle Disposizioni Attuative Generali per le misure non connesse a superficie e/o animali v. 2.0) con chiara indicazione al PSR Campania 2014/2020 – Tipologia d'intervento 3.2.1;
4. Rendicontazione del personale interno impiegato: presentazione di un time-sheet, a firma del dipendente e controfirmato dal datore di lavoro, sul quale devono essere riportate, mensilmente, le ore giornaliere dedicate al progetto e la descrizione dell'attività svolta; buste paga; tabella di calcolo dalla quale si dettaglia il costo del dipendente; copia conforme del mod. F24 dal quale si evince il pagamento delle ritenute e dei contributi (nel caso di versamenti cumulativi, specificare i pagamenti riferiti al personale impiegato attraverso una scheda di dettaglio).
5. Eventuale calcolo del costo relativo ai prodotti impiegati per attività di degustazioni in eventi;
6. Copia di tutto il materiale grafico, video, fotografico, ecc. prodotto.

La Domanda di Pagamento per Saldo deve essere presentata al competente Soggetto Attuatore entro il termine previsto dal Provvedimento di concessione / proroga.

Le modalità di presentazione nonché le procedure per i controlli amministrativi delle domande di pagamento sono riportate al cap. 15. delle Disposizioni Attuative Generali per le misure non connesse alla superficie e/o agli animali v.2.0.

16. MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE DEL PROGETTO

Il periodo di attuazione del progetto non può superare i 12 mesi decorrenti dalla data di comunicazione da parte del Beneficiario dell'inizio attività, quest'ultima deve avvenire entro un mese dalla data del Provvedimento di Concessione.

Il cronoprogramma dettagliato deve riportare, per mese, le attività e le eventuali sotto-attività previste dal progetto.

Le spese riconoscibili decorrono dalla data di presentazione della domanda di sostegno.

17. PROROGHE, VARIANTI E RECESSO DAI BENEFICI

Le proroghe sono regolate al par. 14.2 delle Disposizioni Attuative Generali per le misure non connesse a superficie e/o agli animali v. 2.0 e possono essere concesse solamente in presenza di motivazioni oggettive, non imputabili alla volontà del Beneficiario e per cause non prevedibili usando l'ordinaria diligenza.

Le Varianti sono regolate al par. 14.3 delle Disposizioni Attuative Generali per le misure non connesse a superficie e/o agli animali v. 2.0 e sono ammissibili esclusivamente in casi eccezionali e per motivi oggettivamente giustificati, riconducibili a:

- condizioni sopravvenute e non prevedibili utilizzando l'ordinaria diligenza;

- cause di forza maggiore, come definite nel Par. 16.5 delle Disposizioni Attuative Generali;
- opportunità di natura tecnica.

Il recesso dal beneficio è regolato al par. 16.4 delle Disposizioni Attuative Generali per le misure non connesse a superficie e/o agli animali v. 2.0.

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti del quadro economico approvato, gli spostamenti di importi da una categoria di spesa, di cui all' articolo 8 del bando, all'altra, qualora questi avvengano nel limite del 15% e purché non comportino modifiche sostanziali e variazione della spesa complessiva del progetto. In tal caso le variazioni finanziarie delle attività vanno solo comunicate al SA almeno 15 giorni prima della realizzazione dell'attività.

18. IMPEGNI SPECIFICI

Il beneficiario si impegna a custodire in sicurezza tutta la documentazione relativa alla sottomisura 3.2 del PSR Campania 2014/2020. Detta custodia dovrà essere assicurata per almeno tre anni dalla chiusura del PSR Campania 2014/2020 e almeno cinque anni dall'ultimo pagamento.

Inoltre, il Beneficiario è tenuto a comunicare al Soggetto Attuatore, nelle modalità e termini indicati nel Decreto di Concessione l'avvenuto inizio delle attività, trasmettendo idonea comunicazione (**come da allegato n. 11**).

19. OBBLIGHI SPECIFICI

Il beneficiario si obbliga a rispettare quanto previsto al par. 16.3 delle Disposizioni Attuative Generali per le misure non connesse a superficie e/o animali v. 2.0, in particolare:

- a comunicare il proprio indirizzo di PEC e a mantenerlo in esercizio per tutta la durata dell'impegno;
- a esibire la documentazione in originale che attesti le dichiarazioni rese dal beneficiario ai sensi del DPR 445/2000;
- a rispettare il cronoprogramma e i tempi di esecuzione del progetto di informazione e promozione previsti nel provvedimento individuale di concessione del sostegno;
- a comunicare, entro 15 giorni solari dalla data della notifica del Provvedimento di Concessione, le coordinate del Conto Corrente bancario o postale dedicato, intestato o co-intestato al Beneficiario stesso, sul quale egli intende siano accreditate le somme a lui spettanti in relazione alla realizzazione dell'iniziativa finanziata (**come da allegato n. 12**).

Inoltre, è tenuto a:

- non cumulare il sostegno derivante dalla presente tipologia d'intervento con altri contributi pubblici, a qualsiasi titolo disposti, per la realizzazione della stessa iniziativa, come specificato all'art. 10 di questo bando;
- comunicare le informazioni utili al monitoraggio, come da art. 72 del Reg. 1305/2013;

- a consentire, in qualsiasi momento, l'attività di controllo e verifica da parte della Regione Campania o di altri organismi deputati;
- rispettare gli obblighi in tema di informazioni e pubblicità di cui all'art. 13 e allegato III del Reg. UE n. 808/2014.

20. CONTROLLI

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

I controlli sono svolti al fine di verificare:

- l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella Domanda di Sostegno, nella Domanda di Pagamento o in altra dichiarazione;
- il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti al regime di aiuto e/o alla misura di sostegno di cui trattasi, nonché le condizioni in base alle quali l'aiuto e/o il sostegno o l'esenzione da tali obblighi sono concessi;
- i criteri e le norme in materia di condizionalità, quando applicabili.

Per quanto non indicato nel presente articolo si rimanda al capitolo 17 "Controlli e Sanzioni" delle Disposizioni attuative generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR Campania 2014-2020, con particolare riferimento ai controlli amministrativi e in loco e alle disposizioni regionali in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni.

21. REVOCA DEL CONTRIBUTO E RECUPERO DELLE SOMME EROGATE

Con riferimento alle indicazioni relative ai casi di revoca si rimanda a quanto indicato nelle Disposizioni attuative generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali v. 2.0 del PSR Campania 2014-2020 e negli eventuali ulteriori successivi atti che disciplineranno la materia.

E in particolare si avvia la procedura di revoca:

- totale, qualora il rispetto di uno dei criteri di ammissibilità venisse meno dopo l'ammissione a finanziamento, il sostegno è revocato integralmente;
- totale o parziale, qualora non siano rispettati gli impegni previsti dal PSR oppure, se non sono rispettati altri obblighi stabiliti dalla normativa dell'Unione o dalla legislazione nazionale, ovvero previsti dal PSR;
- totale, qualora non siano rispettate le scadenze previste dal Provvedimento di Concessione, ove non sia intervenuta una proroga autorizzata;
- totale o parziale qualora la variante non sia stata preventivamente autorizzata;
- in caso di cambio di beneficiario, qualora il subentrante non dimostri il possesso dei requisiti di ammissibilità.

22. SANZIONI, RIDUZIONI ED ESCLUSIONI

Nell'ambito dell'oggetto del presente articolo, si rimanda a quanto previsto dal paragrafo 17.4 delle Disposizioni attuative generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali v.2.0 del PSR Campania 2014-2020.

23. MODALITÀ DI RICORSO

Relativamente alle modalità e alle tipologie di ricorso, si rimanda a quanto previsto al capitolo 19 delle Disposizioni attuative Generali per le misure non connesse alla superficie e/o agli animali v. 2.0.

24. INFORMAZIONI TRATTAMENTO DATI

Per il trattamento dei dati personali si applica il D. Lgs n. 196/2003. Per tutto ciò che concerne lo stesso, si rimanda al capitolo 20 delle Disposizioni Attuative Generali per le Misure non connesse alla superficie e/o agli animali v. 2.0 del PSR Campania 2014-2020.

25. ALLEGATI

1. Allegato Tecnico - Regimi di qualità e prodotti agroalimentari ammissibili;
2. Indice articolazione dell'intervento;
 - 2.1 Cronoprogramma e spesa degli interventi;
 - 2.2 Scheda analitica dell'intervento;
 - 2.3 Scheda riepilogativa dati del richiedente e dell'intervento;
3. Dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445 relativa all'affidabilità del richiedente;
4. Dichiarazione di certificazione resa ai sensi del DPR 445/2000 relativa al possesso dei requisiti di cui ai criteri di selezione;
5. Dichiarazione, resa ai sensi D.P.R. del 28/12/2000 n. 445, d'impegno del richiedente;
6. **(a - b - c)** Dichiarazioni rese ai fini della verifica antimafia;
7. Elenco soci;
8. Format di Accordo di Partenariato, sotto forma di scrittura privata, comprendente i contenuti minimi;
9. Comunicazione di chiusura attività;
10. Comunicazione di inizio delle attività.
11. Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari - Legge 136/2010.

ALLEGATO TECNICO N. 1

Misura 03: **Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari (art. 16) del Reg. (UE) n. 1305/2013**
Sottomisura 3.2: **Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno.**
Tipologia 3.2.1: **Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno.**

I REGIMI DI QUALITÀ AI QUALI SI PUÒ PARTECIPARE:

A) REGIMI DI QUALITÀ AMMISSIBILI AI SENSI DELL'ART. 16 PARAGR. 1, LETTERA A) DEL REGOLAMENTO (UE) 1305/2013 PRESENTI IN CAMPANIA;

- Regimi di qualità a norma del Regolamento (UE) n. 1151/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio – sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari; (consultare al riguardo il sito <http://ec.europa.eu/agriculture/quality/door/list.html>);
- Prodotti biologici ottenuti ai sensi del Regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici;
- denominazioni di origine e indicazioni geografiche nel settore vitivinicolo iscritte nel registro creato e aggiornato ai sensi dell'articolo 104 del Reg. (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio; (consultare al riguardo il sito <http://ec.europa.eu/agriculture/markets/wine/e-bacchus/index.cfm>).

I controlli sulle produzioni di cui alle lettere da a) ad c) sono effettuati da organismi di certificazione indipendenti accreditati secondo le specifiche norme comunitarie.

Di seguito si riporta la tabella con i prodotti a DOP, IGP ed STG della Regione Campania.

Prodotti agroalimentari di qualità DOP, IGP E STG (al 31 Dicembre 2013)

SETTORI PRODOTTI	Tipo di riconoscimento	SETTORI PRODOTTI	Tipo di riconoscimento
Carni fresche		Marrone di Rocca d'Aspide	IGP
Vitellone bianco dell'Appennino Centrale	IGP	Pomodoro San Marzano dell'Agro Sarnese-Nocerino	DOP
Formaggi		Pomodoro del Piennolo del Vesuvio	DOP
Caciocavallo Silano	DOP	Melannurca Campana	IGP
Mozzarella	STG	Nocciola di Giffoni	IGP
Mozzarella di Bufala Campana	DOP	Oli extravergine di oliva	
Provolone del Monaco	DOP	Cilento	DOP
Altri prodotti di origine animale		Colline Salernitane	DOP
Ricotta di Bufala campana	DOP	Irpinia – Colline dell'Ufita	DOP
Ortofrutticoli e cereali		Penisola Sorrentina	DOP
Carciofo di Paestum	IGP	Terre Aurunche	DOP
Castagna di Montella	IGP	Prodotti di panetteria	
Cipollotto Nocerino	DOP	Pizza Napoletana	STG
Fico bianco del Cilento	DOP	Paste alimentari	
Limone Costa d'Amalfi	IGP	Pasta di Gragnano	IGP
Limone di Sorrento	IGP		

(Fonte ISTAT)

VINI DO - IG - 2015

Denominazione		Denominazione	
Aglianico del Taburno	DO	Beneventano	IGT
Aversa Asprinio	DO	Campania	IGT
Campi Flegrei	DO	Catalanesca del Monte Somma	IGT
Capri	DO	Colli Di Salerno	IGT
Casavecchia di Pontelatone	DO	Epomeo	IGT
Castel San Lorenzo	DO	Paestum	IGT
Cilento	DO	Pompeiano	IGT
Costa D'Amalfi	DO	Roccamonfina	IGT
Falaghina del Sannio	DO	Terre del Volturno	IGT
Falerno del Massico	DO		
Fiano di Avellino	DO		
Galluccio	DO		
Greco di Tufo	DO		
Irpinia	DO		
Ischia	DO		
Penisola Sorrentina	DO		
Sannio	DO		

B) REGIMI DI QUALITA' AMMISSIBILI, COMPRESI I REGIMI DI CERTIFICAZIONE DELLE AZIENDE AGRICOLE, DEI PRODOTTI AGRICOLI, DEL COTONE O DEI PRODOTTI ALIMENTARI (riconosciuti a livello nazionale)

- Prodotti ottenuti secondo i requisiti previsti dal Sistema Qualità Nazionale Zootecnica: Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali del 4 marzo 2011;
- Prodotti ottenuti secondo i requisiti previsti dal Sistema Qualità Nazionale Produzione Integrata: Legge 3 febbraio 2011 n. 4, art. 2 comma 3.

ALLEGATO 2 - FORMAT PROGETTO

Misura 03: Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari (art. 16) del Reg. (UE) n. 1305/2013

Sottomisura 3.2: Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno.

Tipologia 3.2.1: Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno

INDICE / ARTICOLAZIONE DELL'INTERVENTO:

1. Caratteristiche strutturali ed organizzative del richiedente (sedi, personale, strutture ecc);
2. Attività di informazione e promozione realizzate in precedenza;
(I punti 1 e 2 vanno contenuti in un massimo di due facciate di foglio A4.)
3. Analisi del prodotto di qualità (numero di produttori e quantità/valore attuali, e margini di crescita già esistenti o conseguibili con la attivazione di appositi interventi);
4. Analisi della domanda, dei canali di distribuzione e dei mercati del prodotto di qualità (situazione attuale e possibili interventi attivabili finalizzati ad ampliare la domanda, i mercati di collocamento e a migliorare le condizioni di vendita);
(I punti 3 e 4 vanno contenuti in un massimo di sei facciate di foglio A4.)
5. Destinatari/target, regioni/paesi UE interessati dagli interventi proposti con il progetto e correlate alle risultanze delle analisi svolte. Vanno indicati gli elementi che sono stati presi in considerazione per sostenere l'investimento progettato con il valore rappresentato dalla produzione da promuovere
(Da contenere in un massimo di otto facciate di foglio A4);
6. Cronoprogramma del Progetto. Tutti gli elementi ritenuti pertinenti e caratterizzanti il cronoprogramma dettagliato **(Allegato al bando n. 2.1)** vanno opportunamente commentati e illustrati. Le attività proposte con il progetto devono prevedere la loro realizzazione nell'arco temporale massimo di 12 mesi
(Da contenere in un massimo di due facciate di foglio A4 oltre lo schema ALLEGATO 2.2);
7. Altri sistemi di gestione della qualità certificati in possesso del richiedente e/ dagli associati
8. Descrizione analitica di ogni singolo intervento che si intende realizzare, fornendo tutte le informazioni predefinite nella scheda analitica dell'intervento **(Allegato al bando n. 2.2)** e di seguito riepilogate:
 - Descrizione e modalità di svolgimento dell'intervento:
 - Epoca di attuazione e le varie fasi in cui si articola:
 - Luogo di svolgimento e destinatari/target:
 - Spese programmate per la realizzazione dell'intervento
 - Ricorso a tecnologie innovative
 - Documentazione a supporto utilizzata (preventivi e quadro di comparazione);
 - Risultati attesi:
 - Altre informazioni pertinenti
9. Piano finanziario, approvato dal richiedente, riportante – per il periodo di realizzazione del progetto - i costi da sostenere e le modalità di approvvigionamento delle risorse finanziarie necessarie;
10. Generalità complete del tecnico progettista qualificato (titolo di studio e copia documento d'identità).

Tutte le informazioni esposte nel progetto devono trovare immediato e diretto riscontro con quelle della **Scheda riepilogativa dati del richiedente e**



dell'intervento (Allegato al bando n. 2.3), che costituisce parte integrante dello stesso.



ALLEGATO 2.1_ CRONOPROGRAMMA E SPESA DEGLI INTERVENTI PREVISTI DAL PROGETTO

Mese/anno di inizio ____/____

Mese/anno conclusione ____/____

scheda n. ____	descrizione	1° mese	2° mese	3° mese	4° mese	5° mese	6° mese	7° mese	8° mese	9° mese	10° mese	11° mese	12° mese	spesa programmata (€ 0,00)
	scheda spese generali (5 % importo progetto)													

TOT. GENERALE PROGETTO	
-----------------------------------	--

ALLEGATO 2.2. - SCHEDA ANALITICA DI INTERVENTO

Misura 03: Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari (art. 16) del Reg. (UE) n. 1305/2013

Sottomisura 3.2: Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno.

Tipologia 3.2.1: Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno.

1) Titolazione dell'Intervento

Denominazione del progetto						
Tipo di intervento (descrizione)						
Tipologia di intervento ¹	5.A.1	5.A.2	5.A.3	5.A.4	5.A.5	5.A.6
	5.A.7	5.A.8	5.A.9	5.A.10	5.A.11	5.A.12
	5.A.13					
Ricorso a tecnologie innovative	SI	NO				
Descrizione e modalità di svolgimento dell'intervento						

2) Epoca di attuazione e le varie fasi in cui si articola

(Indicare data/mese di svolgimento dell'intervento – Periodo di impegno complessivo richiesto dalla fase preparatoria a quella di conclusione dell'intervento, con l'indicazione delle risorse impiegate)

--

3) Luogo di svolgimento e destinatari/target:

☐ in altro stato UE ☐ in altra regione ☐ in Campania

- Intervento inserito nel programma regionale annuale di valorizzazione: ☐ SI ☐ NO

¹ Sono quelle indicate dal bando al paragrafo 5. **Descrizione degli interventi**. Barrare quella in cui rientra l'intervento della scheda.

6) Documentazione a supporto utilizzata

(Elencare la documentazione prodotta allegata in copia alla presente scheda:

Richiesta alle ditte invitate; preventivi pervenuti; motivazioni della scelta operata (relazione tecnico – economica, etc.)

1)	
2)	
3)	
....	
...	

7) Tabella comparazione preventivi FORNITORI utilizzati per l'intervento

Denominazione fornitore	P.IVA/C.F. fornitore	Importo preventivo	Note (fornitore prescelto/commenti)
n.1)			
n.2)			
n.3)			

8) Risultati attesi

--

9) Altre informazioni pertinenti

(Indicare qualsiasi altra informazione giudicata pertinente dal richiedente)

--

Allegato 2.3 - SCHEDA RIEPILOGATIVA DATI DEL RICHIEDENTE E DELL'INTERVENTO

Misura 03: Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari (art. 16) del Reg. (UE) n.

1305/2013 **Sottomisura 3.2:** Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno.

Tipologia 3.2.1: Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno.

1. DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE

1.1 Denominazione (denominazione completa da statuto /visura camerale)
.....

CUAA **ultimo aggiornamento fascicolo aziendale**

(data)/.../..... **C.F.** **Partita IVA**

Sede Legale: Via, n.

Comune (Prov)

Sede Operativa: Via, n.

Comune: (Prov)

Telefono: Fax:

PEC

E-Mail

Atto Costitutivo e Statuto depositati presso

di.....in data

Forma Giuridica (riportare la forma giuridica posseduta fra quelle indicate dal Bando al paragrafo 7.

Beneficiari)

.....

.....

(Nel caso di ATI/ATS per ciascun partecipante va compilato un prospetto aggiuntivo e fornite le sole informazioni previste ai punti da 1 a 3)

Dati relativi al riconoscimento (se del caso)

.....

.....

2. RAPPRESENTATIVITA' DEL RICHIEDENTE

2.1 Produttori/operatori attivi totali e associati per prodotto di qualità certificata interessati dal progetto.

PRODOTTO e Tipo di riconoscimento (DOP, IGP, STG, biologico ..)	totale operatori / produttori certificati (riportare il dato del paragrafo 7. Condizioni di ammissibilità bando)	Numero di produttori/ operatori attivi associati, con produzione certificata e con azienda ubicata in			Grado di aggregazione (% (f = e / b)	Produzione certificata (ton.)	Valore produzione certificata dei produttori/ operatori attivi associati (€)
		Campania	In altra regione	Totale			
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
TOTALI							

(I dati richiesti si riferiscono solo alle produzioni certificate - indicate dal Bando all'allegato tecnico che rientrano nel progetto. In tale sub paragrafo, inoltre, vanno illustrate le valutazioni svolte per descrivere la situazione attuale, le criticità presenti e le azioni per rimuovere queste ultime. Il richiedente potrà illustrare tutti gli elementi ritenuti utili a chiarire i valori esposti.)

2.2 Fatturato complessivo rappresentato dal richiedente

Fatturato rappresentato	documento contabile di riferimento	importo utilizzato
<i>direttamente dal richiedente</i>		
<i>dai soci singoli</i>		
Dalla cooperativa		
dalla cooperativa		
dalla cooperativa		
dalla cooperativa		
dalla cooperativa		
dalla cooperativa		
TOTALE		

(il fatturato complessivo indicato deve corrispondere a quello riportato nell'allegato 2 Elenco soci, specificando i documenti contabili dai quali sono stati presi. La documentazione riportata in tabella va acquisita dal richiedente e allegata al progetto, anche per estratto, o, in alternativa, sostituita da apposita autocertificazione resa dal soggetto interessato. Il richiedente potrà illustrare tutti gli elementi ritenuti utili a chiarire i valori esposti.)

2.3 Incidenza del "Fatturato produzioni di qualità" su quello complessivo del richiedente

(Va calcolato il rapporto fra il valore del "Fatturato produzioni di qualità" e quello complessivo rappresentato dal richiedente - esposti e commentati rispettivamente nelle tabelle 2.1 e 2.2 - verificando la corrispondenza degli stessi con i dati dell'allegato 2 elenco soci. Il richiedente potrà illustrare tutti gli elementi ritenuti utili a chiarire i valori esposti.)

3. CANALI DI VENDITA NEL MERCATO INTERNO ED ESTERNO

Per le produzioni di cui al punto 4, indicare i canali di vendita (industria, GDO, Mercati generali, ecc), il loro peso % attuale, i mercati attualmente praticati (Campania, altre regioni, stati UE ed extra UE).

.....
.....
.....
.....

4. ULTERIORI ELEMENTI DI VALUTAZIONE ESPOSTI DAL RICHIEDENTE E PREVISTI DAL BANDO

(Riguardano aspetti non riconducibili agli elementi di dettaglio richiesti dalla "SCHEDE ANALITICA DI INTERVENTO N. ____" che comunque costituiscono oggetto di valutazione della domanda di sostegno. Per ciascuno di essi vanno fornite le notizie di seguito specificate)

Presenza di produttori/operatori certificati impegnati nella conduzione di terreni/strutture confiscati alle mafie	SI	NO
--	----	----

(Vanno indicati sia i nominativi che la documentazione probante l'assegnazione dei terreni/strutture confiscati alle mafie)

Possesso di altre certificazioni quali EMAS e ISO 14001:2004, BRC, IFS, GLOBALGAP/EUREPGAP, BRC-IOP e FEFCO-GMP, UNI EN ISO 9000/2000, SAQ, ISO 22000, OHSAS 18001, SA 8000, sia da parte dell'associazione che da parte dei produttori o operatori dei prodotti di qualità	SI	NO
---	----	----

(Vanno indicati i soggetti e le certificazioni possedute da ciascuno di essi. La documentazione a supporto va acquisita agli atti del richiedente)

Presenza di fenomeni di crisi in atto o attestate dalle competenti amministrazioni riguardanti settori in cui rientrano i prodotti di qualità riconosciuta	SI	NO
--	----	----

(Vanno indicati i settori interessati da fenomeni di crisi e l'Amministrazione attestante. La documentazione a supporto va acquisita agli atti del richiedente.)

Abbinamento con la sotto misura 3.1 del PSR	SI	NO
---	----	----

(Vanno indicati i nominativi degli associati che hanno presentato istanza di prima adesione alla Sottomisura 3.1 tramite il richiedente o direttamente dagli stessi.)

Presenza nel progetto di interventi informativi riconducibili a marchi di qualità tesi alla mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici. Attivazione di pratiche rispettose del clima.	SI	NO
---	----	----

(Vanno indicate le SCHEDE ANALITICHE DI INTERVENTO (N. e titolazione) evidenziando gli interventi informativi riconducibili a quelli in questione)

Utilizzo di tecnologie / strumenti innovativi (ricorso all'advertising on-line, all'advertising geo-localizzato, ricorso ai social network, ricorso al WEB 2.0, creazione di banche dati open source) per raggiungere il target individuato	SI	NO
---	----	----

(Vanno indicate le SCHEDE ANALITICHE DI INTERVENTO (N. e titolazione) in cui è presente e rilevabile il ricorso a tecnologie e strumenti innovativi)

Ambito territoriale di realizzazione degli interventi	SI	NO
---	----	----

(Va compilata la tabella sotto riportata fornendo i seguenti elementi: Numero della SCHEDA ANALITICA DI INTERVENTO interessata; la città/regione/stato in cui si realizza specificando se l'intervento è presente nel piano regionale. Sulla base di tali informazioni vanno riepilogati gli interventi per i tre ambiti previsti dal Bando.)

Scheda analitica di intervento	AMBITO TERRITORIALE DI REALIZZAZIONE			Intervento presente nel programma regionale annuale di valorizzazione (SI/NO)
	IN CAMPANIA (città)	IN ALTRA REGIONE (regione/città)	IN ALTRO STATO UE (stato/città)	

Riepilogo ambito territoriale

- altri stati UE n. _____
- ambito nazionale n. _____
- Campania n. _____

5. PERIODO DI SVOLGIMENTO E IMPORTO COMPLESSIVO E IMPORTO COMPLESSIVO DELL'INTERVENTO

Data: inizio conclusione;

Importo complessivo €

6. ALTRE INFORMAZIONI PERTINENTI

(Indicare qualsiasi altra informazione giudicata pertinente dal richiedente.)

.....
.....
.....
.....
.....



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Allegato n. 3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Oggetto: PSR Campania 2014- 2020. **Misura 3 – Sottomisura 3.2 - Tipologia di intervento 3.2.1:**
Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori
nel mercato interno.

Soggetto richiedente:

Dichiarazione attestante l'affidabilità del richiedente¹

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ (Prov.____) il
_____, Codice Fiscale _____, residente a _____ in via/Piazza
_____ n. _____ (CAP _____)

in qualità di rappresentante legale della

_____, con sede legale
_____ (Prov.____) in
via/Piazza _____ n. _____ (CAP _____), partita IVA /
Codice Fiscale _____ telefono _____ fax _____
email _____ PEC _____

- *consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;*
- *a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese;*

DICHIARA

- a) essere in regola con la legislazione previdenziale;
- b) 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;
- c) non aver subito condanna passata in giudicato, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-

¹ La presente dichiarazione deve essere resa dal legale rappresentante dell'Associazione di Produttori. Nel caso l'Associazione sia costituita in forma di consorzio di cooperative agricole o rete di imprese, la dichiarazione deve essere resa, oltre che dal legale rappresentante del consorzio o rete, anche dai legali rappresentanti delle singole consorziate o riunite in rete, che partecipano all'intervento. Dal titolare – amministratore - legale rappresentante di tutti i soggetti che dovranno raggrupparsi in ATS/ATI.

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, nei tre anni antecedenti la presentazione della domanda di sostegno;

- d) In caso di società e associazioni, 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;

(Nel caso di società, i requisiti di cui ai punti b) e c) devono sussistere ed essere dichiarati dal titolare (e al direttore tecnico), se si tratta di impresa individuale; dal socio (e al direttore tecnico), se si tratta di s.n.c.; dai soci accomandatari (e al direttore tecnico), se si tratta di s.a.s. Per altro tipo di società o consorzio, dai membri del consiglio di amministrazione, direzione o vigilanza che abbiano la legale rappresentanza, dal direttore tecnico e dal socio unico persona fisica, ovvero dal socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci).

- e) non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D.lgs. n. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti.

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese. L'interessato ha diritto di accesso ai dati personali e ad ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

Luogo e data,

Timbro e firma

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii., si allega copia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità.

Allegato n. 4

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Oggetto: PSR Campania 2014- 2020. **Misura 3 – Sottomisura 3.2 - Tipologia di intervento 3.2.1:**
Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori
nel mercato interno.

Soggetto richiedente:

Dichiarazione al possesso dei requisiti relativi ai criteri di selezione.

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ (Prov.____) il
_____, Codice Fiscale _____, residente a _____ in via/Piazza
_____ n. _____ (CAP _____)

in qualità di rappresentante legale della

_____, con sede legale
_____ (Prov.____) in
via/Piazza _____ n. _____ (CAP _____), partita IVA /
Codice Fiscale _____ telefono _____ fax _____
email _____ PEC _____

- consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese;

DICHIARA

Di possedere i seguenti requisiti di cui ai criteri di selezione Art. 13 del Bando:

1	L'associazione è composta da operatori o produttori certificati per prodotti di qualità la cui quota percentuale è qui indicata. Il valore % è il risultato del rapporto tra il numero degli operatori o produttori certificati aderenti all'associazione e il numero totale degli operatori o produttori certificati per prodotto di qualità riconosciuto (dati ISTAT e Portale SIAN per i vini).	_____ %
2	Il seguente numero totale di socio produttore o operatore certificato che conduce terreni agricoli o strutture confiscati alle mafie.	n. _____

3	<i>Il seguente numero di altre certificazioni quali EMAS e ISO 14001:2004, BRC, IFS, GLOBALGAP/EUREPGAP, BRC-IOP e FEFCO-GMP, UNI EN ISO 9000/2000, SAQ, ISO 22000, OHSAS 18001, SA 8000, possedute sia da parte dell'associazione che da parte dei produttori o operatori dei prodotti di qualità riconosciuta.</i>	n. _____
Allegare copia conforme all'originale della certificazione posseduta: 1. _____; 2. _____;		

4	<i>Numero di prodotti di qualità riconosciuta che rientrano nei settori interessati da fenomeni di crisi in atto o attestate dalle competenti amministrazioni</i>	n. _____
Indicare i prodotti: 1. _____; 2. _____;		

Inoltre dichiara,

5. di aver presentato istanza a valere sulla misura 3.1 sia per conto di propri associati o direttamente dagli associati stessi:

Istanza (indicare la denominazione/ragione sociale del richiedente da cui è stata presentata)	Barcode/codice identificativo dell'istanza

6.	Che l'intervento presentato prevede l'utilizzo di tecnologie innovative. (Può essere considerato innovativo il ricorso all'advertising on-line, all'advertising geo-localizzato, ricorso ai social network, ricorso al WEB 2.0, creazione di banche dati open source.)	_____
Elencare la tecnologia innovativa utilizzata: 1. _____; 2. _____;		

7.	<i>Che l'intervento partecipa a progetti inseriti in uno dei seguenti ambiti territoriali: (opzionare il caso che ricorre)</i> ☐ in ambito altri stati UE ☐ in ambito nazionale ☐ in ambito regionale (Campania)
----	---

8.	<i>che almeno una di suddette partecipazioni sia inserita nel programma regionale annuale di valorizzazione:</i> Quale: _____ —	SI/NO
9	<i>Che l'intervento contiene elementi o interventi volti alla valorizzazione delle pratiche rispettose del clima.</i> Quale: _____	SI/NO

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese. L'interessato ha diritto di accesso ai dati personali e ad ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

Luogo e data,

Timbro e firma

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii., si allega copia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità.



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Allegato n. 5

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Oggetto: PSR Campania 2014- 2020. **Misura 3 – Sottomisura 3.2 - Tipologia di intervento 3.2.1:**
Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori
nel mercato interno.

Soggetto richiedente:

Dichiarazione d'impegno del richiedente.

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ (Prov.____) il
_____, Codice Fiscale _____, residente a _____ in via/Piazza
_____ n. _____ (CAP _____)
in qualità di (*barrare la casella che interessa*) Rappresentante Legale della OP/AOP
_____, con sede legale
_____ (Prov.____) in
via/Piazza _____ n. _____ (CAP _____), partita IVA /
Codice Fiscale _____ telefono _____ fax _____
email _____ PEC _____

- *consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;*
- *a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese;*

S'IMPEGNA

- ad accettare tutte le condizioni previste dal Bando e dalle Disposizioni Attuative Generali per le misure non connesse a superficie e/o animali v. 2.0;
- a comunicare il proprio indirizzo di PEC e a mantenerlo in esercizio per tutta la durata dell'impegno;
- a esibire la documentazione in originale che attesti le dichiarazioni rese dal beneficiario ai sensi del DPR 445/2000;
- a rispettare il cronoprogramma e i tempi di esecuzione del progetto di informazione e promozione previsti;
- a comunicare, entro 15 giorni solari dalla data della notifica del Provvedimento di Concessione, le coordinate del Conto Corrente bancario o postale dedicato, intestato o co-intestato al Beneficiario stesso, sul quale egli intende siano accreditate le somme a lui spettanti in relazione alla realizzazione dell'iniziativa finanziata;

- a non cumulare il sostegno derivante dalla presente Tipologia d'intervento con altri contributi pubblici, a qualsiasi titolo disposti, per la realizzazione della stessa iniziativa, come specificato all'art. 10 del bando;
- a comunicare le informazioni utili al monitoraggio, come da art. 72 del Reg. 1305/2013;
- a consentire, in qualsiasi momento, l'attività di controllo e verifica da parte della Regione Campania o di altri organismi deputati;
- a rispettare gli obblighi in tema di informazioni e pubblicità di cui all'art. 13 e allegato III del Reg. UE n. 808/2014.

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese. L'interessato ha diritto di accesso ai dati personali e ad ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

Luogo e data,

Timbro e firma

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., si allega copia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Oggetto: PSR Campania 2014- 2020. **Misura 3 – Sottomisura 3.2 - Tipologia di intervento 3.2.1:**
Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori
nel mercato interno.

Soggetto richiedente:

Dichiarazione antimafia

(Modello per società).

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ (Prov.____) il
_____, Codice Fiscale _____, residente a _____ in via/Piazza
_____ n. _____ (CAP _____),

in qualità di rappresentante legale della _____,

con sede legale _____

(Prov.____) in via/Piazza _____ n. _____ (CAP _____),

partita IVA / Codice Fiscale _____ telefono _____ fax _____

email _____ PEC _____,

- *consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;*
- *a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese;*

DICHIARA

1) che l'impresa è regolarmente iscritta nel Registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura della Provincia di per le seguenti attività e che i dati dell'iscrizione sono i seguenti:

- numero di iscrizione
- data di iscrizione
- durata della ditta/data termine
- forma giuridica
- codice fiscale..... Partita IVA
- codice attività:
- categoria:

- 2) che, ai sensi dell'art. 85 del D.lgs. n. 159/2011, così come modificato dal D.lgs. n. 218/2012, all'interno della Società sopra descritta ricoprono cariche sociali i seguenti soggetti (*indicare i nominativi, le qualifiche, le date di nascita e il luogo di residenza*):

- 3) che nei propri confronti e nei confronti dei soggetti sopra indicati non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011;
- 4) che la società gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura prevista dalla legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna;
- 5) che la società non si trova nelle situazioni di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016.

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese. L'interessato ha diritto di accesso ai dati personali e ad ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

Luogo e data,

Timbro e firma

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii., si allega copia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità.



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Allegato n. 6.b

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Oggetto: PSR Campania 2014- 2020. **Misura 3 – Sottomisura 3.2 - Tipologia di intervento 3.2.1:**
Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori
nel mercato interno.

Soggetto richiedente:

Dichiarazione sostitutiva di certificazione familiari conviventi.

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ (Prov.____) il
_____, Codice Fiscale _____, residente a _____ in via/Piazza
_____ n. _____ (CAP _____),

in qualità di *(barrare la casella che interessa)*

- ☐ titolare dell'impresa individuale
- ☐ rappresentante legale della

_____, con sede legale
_____ (Prov _____) in
via/Piazza _____ n. _____ (CAP _____), partita IVA /
Codice Fiscale _____ telefono _____ fax _____
email _____ PEC _____

- *consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;*
- *a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese;*

DICHIARA

ai sensi del D. lgs. n. 159/2011 di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età:



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese. L'interessato ha diritto di accesso ai dati personali e ad ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

Luogo e data,

Timbro e firma

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii., si allega copia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Oggetto: PSR Campania 2014- 2020. **Misura 3 – Sottomisura 3.2 - Tipologia di intervento 3.2.1:**
Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori
nel mercato interno.

Soggetto richiedente:

Dichiarazione antimafia.

(Modello per Ditta individuale)

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ (Prov.____) il
_____, Codice Fiscale _____, residente a _____ in via/Piazza
_____ n. _____ (CAP _____),

in qualità di titolare dell'impresa individuale _____, con
sede legale _____

(Prov.____) in via/Piazza _____ n. _____ (CAP _____),

partita IVA / Codice Fiscale _____ telefono _____ fax _____

email _____ PEC _____

- *consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;*
- *a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese;*

DICHIARA

1) che l'impresa è regolarmente iscritta nel Registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura della Provincia di per le seguenti attività e che i dati dell'iscrizione sono i seguenti:

- numero di iscrizione
- data di iscrizione
- durata della ditta/data termine
- forma giuridica
- codice fiscale..... Partita IVA
- codice attività:
- categoria:



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



- 2) che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. n. 159/2011;
- 3) che l'impresa gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura prevista dalla legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna;
- 4) l'impresa non si trova nelle situazioni di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016.

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese. L'interessato ha diritto di accesso ai dati personali e ad ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

Luogo e data,

Timbro e firma

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii., si allega copia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità.

ELENCO SOCI AL __/__/__

ALLEGATO n. 7

CUAA PRODUTTORE / COOPERATIVA (formato testo)	P. IVA PRODUTTORE / COOPERATIVA (formato testo)	Cognome Nome / Denominazione (formato testo)	NUMERO ISCRIZIONE AL LIBRO SOCI del richiedente o della COOP. (formato numero)	DATA DI ISCRIZIONE AL LIBRO SOCI del richiedente o della COOP. (formato data gg/mm/anno)	PRODOTTO CERTIFICATO	ALTRA REGIONE in cui è ubicata l'azienda	QUANTITA' PRODOTTO CERTIFICATO (Q.Li; H.Li)	VALORE PRODOTTO CERTIFICATO (€)	ENTE DI CERTIFICAZIONE	FATTURATO TOTALE DEL SOGGETTO (€)
--	--	---	--	--	----------------------	--	--	---------------------------------	------------------------	-----------------------------------

PRODUTTORI SINGOLI

.....										
TOTALI										

COOPERATIVA O ALTRA FORMA ASSOCIATIVA ASSOCIATA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PRODUTTORI ADERENTI TRAMITE COOPERATIVA O ALTRA FORMA ASSOCIATIVA

.....										
TOTALI										

COOPERATIVA O ALTRA FORMA ASSOCIATIVA ASSOCIATA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PRODUTTORI ADERENTI TRAMITE COOPERATIVA O ALTRA FORMA ASSOCIATIVA

.....										
TOTALI										

TOTALI COMPLESSIVI										
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(a)

(b)

Incidenza del "Fatturato produzioni di qualità" su quello complessivo del richiedente (a/b)	#DIV/0!
---	---------

ALLEGATO 8 – REQUISITI MINIMI PER L'ACCORDO DI PARTENARIATO

Misura 03: Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari (art. 16) del Reg. (UE) n. 1305/2013

Sottomisura 3.2: Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno.

Tipologia 3.2.1: Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno

L'accordo di Partenariato, quando necessario, è da presentare al momento della domanda di aiuto, dovrà essere caratterizzato dalle seguenti informazioni:

- Indicazione della Partnership di progetto, le finalità della stessa e la descrizione degli'impegni e dei doveri dei membri;
- Referenti partner e referenti progetti (recapiti telefonici, PEC, E-mail);
- Conferimento del mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno dei membri dell'ATI/ATS quale mandatario o capofila;
- Approvazione programma e conferimento mandato per la presentazione della domanda di aiuto al Capofila;
- Programmazione finanziaria del progetto con la ripartizione del finanziamento pubblico e del cofinanziamento privato tra i membri dell'ATI/ATS (possono essere previsti i criteri di revisione di tale ripartizione, in caso di rinuncia di uno dei membri dell'ATI/ATS, fermi restando gli importi di spesa e contributo approvati con il provvedimento di finanziamento della domanda da parte della Regione Campania);
- validità (deve essere prevista la cessazione degli effetti alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte, dopo l'approvazione della rendicontazione finale e l'erogazione del saldo del contributo).

Inoltre si dovrà indicare che la composizione non potrà essere modificata salvo motivata richiesta e autorizzazione del Responsabile di Misura.

COMUNICAZIONE DI CONCLUSIONE ATTIVITA'

Oggetto: PSR Campania 2014- 2020. **Misura 3 – Sottomisura 3.2 - Tipologia di intervento 3.2.1:** Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno.

Soggetto beneficiario:

CUP /CIG

Comunicazione di conclusione delle attività.

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ (Prov.____) il
_____, Codice Fiscale _____, residente a _____ in via/Piazza
_____ n. _____ (CAP _____)

in qualità di rappresentante legale della

_____, con sede legale
_____ (Prov.____) in
via/Piazza _____ n. _____ (CAP _____), partita IVA /
Codice Fiscale _____ telefono _____ fax _____
email _____ PEC _____,

beneficiaria di contributi giusto Provvedimento di concessione n. del

- *consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;*
- *a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese;*

DICHIARA

di aver concluso le attività relative al progetto denominato "...." in data come si evince dall'ultimo documento contabile quietanzato, ovvero entro il termine dei anni previsti dalla data del Provvedimento di Concessione.

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese. L'interessato ha diritto di accesso ai dati personali e ad ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

Luogo e data,

Timbro e firma

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii., si allega copia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità.



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Allegato n. 10

COMUNICAZIONE AVVIO ATTIVITA'

Oggetto: PSR Campania 2014- 2020. **Misura 3 – Sottomisura 3.2 - Tipologia di intervento 3.2.1:** Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno.

Soggetto beneficiario:

CUP /CIG

Comunicazione di avvenuto inizio delle attività.

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ (Prov.____) il
_____, Codice Fiscale _____, residente a _____ in via/Piazza
_____ n. _____ (CAP _____)

in qualità di rappresentante legale della

_____, con sede legale
_____ (Prov.____) in
via/Piazza _____ n. _____ (CAP _____), partita IVA /
Codice Fiscale _____ telefono _____ fax _____
email _____ PEC _____,

beneficiaria di contributi giusto Provvedimento di concessione n. del

- *consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;*
- *a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese;*

DICHIARA

di aver dato avvio al progetto denominato "...." in data, come evidenziato dal documento probante l'avvio, allegato alla presente in copia conforme all'originale.

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese. L'interessato ha diritto di accesso ai dati personali e ad ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

Luogo e data,

Timbro e firma

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii., si allega copia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità.

Allegato n.11

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Oggetto: PSR Campania 2014- 2020. **Misura 3 – Sottomisura 3.2 - Tipologia di intervento 3.2.1:**
Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori
nel mercato interno.

Soggetto richiedente:

CUP/CIG.....

Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari - Legge 136/2010.

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ (Prov.____) il
_____, Codice Fiscale _____, residente a _____ in via/Piazza
_____ n. _____ (CAP _____)

in qualità di *(barrare la casella che interessa)*

☐ titolare dell'impresa individuale

☐ rappresentante legale

della _____, con sede legale
_____ (Prov.____) in
via/Piazza _____ n. _____ (CAP _____), partita IVA /
Codice Fiscale _____ telefono _____ fax _____
email _____ PEC _____

☐ capofila del partenariato composto da;

beneficiaria di contributi giusto decreto di concessione n. del

- *consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;*
- *a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese;*

al fine di poter assolvere agli obblighi sulla tracciabilità dei movimenti finanziari previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010, relativi ai pagamenti effettuati nell'ambito dell'intervento agevolato ,

DICHIARA

- che gli estremi identificativi del conto corrente "dedicato" ai pagamenti nell'ambito dell'intervento in oggetto è il seguente:

- conto corrente n. _____ aperto presso: _____
IBAN: _____

- intestato a:

1) _____

- che utilizzerà per tutte le proprie transazioni relative all'intervento il conto corrente dedicato sopra indicato.

SI IMPEGNA

a rappresentare la presente dichiarazione qualora intervengano variazioni rispetto a quanto dichiarato con la presente.

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese. L'interessato ha diritto di accesso ai dati personali e ad ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

Luogo e data,

- Timbro e firma

- _____
-

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., si allega copia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità.

Misura 7: Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali” - art. 20 del Reg. UE 1305/2013

Sottomisura 7.2: Sostegno a investimenti finalizzati alla creazione, al miglioramento o all'espansione di ogni tipo di infrastrutture su piccola scala, compresi gli investimenti nelle energie rinnovabili e nel risparmio energetico.

Tipologia 7.2.2: Investimenti finalizzati alla realizzazione di impianti pubblici per la produzione di energia da fonti rinnovabili

INDICE

INDICE	1
1. RIFERIMENTI NORMATIVI	1
2. OBIETTIVI E FINALITÀ	4
3. AMBITO TERRITORIALE.....	4
4. DOTAZIONE FINANZIARIA.....	5
5. DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI.....	5
6. BENEFICIARI	5
7. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	6
8. ALTRE CONDIZIONI PRECLUSIVE LA CONCESSIONE	7
9. SPESE AMMISSIBILI	9
10. PRESCRIZIONI TECNICHE/ALTRE INDICAZIONI SPECIFICHE.....	14
11. IMPORTI ED ALIQUOTE DI SOSTEGNO	15
12. CRITERI DI SELEZIONE	15
13. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE.....	18
14. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE.....	20
15. MODALITA' E TEMPI DI ESECUZIONE DEL PROGETTO	24
16. PROROGHE, VARIANTI E RECESSI DAI BENEFICI	25
17. IMPEGNI E OBBLIGHI SPECIFICI.....	25
18. CONTROLLI.....	26
19. REVOCA DEL CONTRIBUTO E RECUPERO DELLE SOMME EROGATE.....	26
20. SANZIONI, RIDUZIONI, ESCLUSIONI	26
21. MODALITA' DI RICORSO.....	27
22. INFORMAZIONI TRATTAMENTO DATI	27
23. DISPOSIZIONI CONCLUSIVE.....	27
ALLEGATI.....	27

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Direttiva 2001/81/EC del 23 ottobre 2001 relativa ai limiti di emissione di alcuni inquinanti atmosferici;
- Directive 2008/50/EC del 21 maggio 2008 relativa alla qualità dell'aria ambiente e per un'aria più pulita in Europa;

- Direttiva 2009/28/CE del 23 aprile 2009 sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili, recante modifica e successiva abrogazione delle direttive 2001/77/CE e 2003/30/CE;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato (pubblicato sulla GUUE L 187 del 26/6/2014);
- Reg. UE 1185/2015 del 24 aprile 2015 recante *“modalità di applicazione della direttiva 2009/125/CE del Parlamento europeo e del Consiglio in merito alle specifiche per la progettazione ecocompatibile degli apparecchi per il riscaldamento d'ambiente locale a combustibile solido”*;
- Reg. UE 1189/2015 del 28 aprile 2015 recante *“modalità di applicazione della direttiva 2009/125/CE del Parlamento europeo e del Consiglio in merito alle specifiche per la progettazione ecocompatibile delle caldaie a combustibile solido”*;
- Decisione della Commissione Europea C(2013)9527 del 19.12.2013 relativa alla fissazione e all'approvazione degli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie che la Commissione deve applicare alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione concorrente in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici.
- D.P.R. n. 380 del 6 giugno 2001, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia”.
- D.lgs 29.12.2003 n. 387 “Attuazione della direttiva 2001/77/CE relativa alla promozione dell'energia elettrica prodotta da fonti energetiche rinnovabili nel mercato interno dell'elettricità”;
- D.lgs. 19.08.2005 n. 192 – Attuazione della Direttiva 2002/91/CE relativa al rendimento energetico nell'edilizia;
- D.lgs. 20/2007 Attuazione della direttiva 2004/8/CE sulla promozione della cogenerazione basata su una domanda di calore utile nel mercato interno dell'energia, nonché modifica alla direttiva 92/42/CEE;
- Decreto ministeriale 10.09.2010 “Linee guida per il procedimento di cui all'art. 12 del Decreto Legislativo 29.12.2003 n. 387 per l'autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di impianti di produzione di elettricità da fonti rinnovabili nonché linee guida tecniche per gli impianti stessi”;

- D.lgs. 03.03.2011 n. 28 “Attuazione della direttiva 2009/28/CE sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili, recante modifica e successiva abrogazione delle direttive 2001/77/CE e 2003/30/CE”;
- Decreto Interministeriale del 4/8/2011 (aggiornamento del D.lgs. 20/2007);
- D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 “Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE” così come modificato dal D.lgs. 50/2016;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 74 - Regolamento recante definizione dei criteri generali in materia di esercizio, conduzione, controllo, manutenzione e ispezione degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva degli edifici e per la preparazione dell'acqua calda per usi igienici sanitari, a norma dell'articolo 4, comma 1, lettere a) e c), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 192. (13G00114);
- “Linee guida spese ammissibili relative allo sviluppo rurale 2014-2020” dell'11 febbraio 2016, del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali;
- D. Lgs. n. 50/2016, “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” e ss.mm.ii.;
- D.M. del 17 giugno 2016 “Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati a livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 24, co. 8, del D.Lgs. n. 50/2016 del Ministero della Giustizia e delle Infrastrutture (G.U. n. 174 del 27/07/2016);
- Decreto del Ministero per lo Sviluppo Economico n. 264 del 13/10/2016 “Regolamento recante criteri indicativi per agevolare la dimostrazione della sussistenza dei requisiti per la qualifica dei residui di produzione come sottoprodotti e non come rifiuti”.
- Linee guida redatte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016;
- Delibera della Giunta Regionale della Campania 167/2006 che approva il Piano Regionale di Risanamento e Mantenimento della Qualità dell'Aria (PRRMQA) e ss.mm.ii.;
- Delibera di Giunta regionale n. 962 del 30.05.08 di approvazione del PEAR;
- Decreto Regionale n. 84 del 7/11/2016: "Programma di Sviluppo Rurale della Campania 2014/2020 (FEASR) - Tipologia di intervento 7.2.2. Investimenti finalizzati alla realizzazione

di impianti pubblici per la produzione di energia da fonti rinnovabile. Regime di Aiuto SA.46594 2016/X) Perfezionamento base giuridica ai sensi del REG (UE) 651/2014 - ART. 41 - Con allegato".

- Disposizioni attuative Generali Misure non connesse alla superficie e/o agli animali (di seguito per brevità "Disposizioni Generali") approvate con decreto dirigenziale n. 6 del 09/06/2017;;

2. OBIETTIVI E FINALITÀ

La Focus Area principale è la 5c *"Favorire l'approvvigionamento e l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili, ...ai fini della bioeconomia"* e l'operazione contribuisce indirettamente alla Focus Area 5b *"Rendere più efficiente l'uso dell'energia nell'agricoltura e nell'industria alimentare"* anche attraverso le smart-grid.

L'operazione, in linea con il Piano Energetico Ambientale della Regione Campania (PEAR), mira alla valorizzazione delle fonti energetiche rinnovabili (FER).

La tipologia d'intervento sostiene la strategia MD5 - Incentivazione degli impianti di teleriscaldamento in cogenerazione alimentati da biomasse vegetali (al fine della riduzione di CO, Co2, PM10) di origine forestale, agricola e agroindustriale, con bilanciata riduzione della produzione di energia elettrica da fonti tradizionali al fine di non aumentare la produzione elettrica complessiva della regione del Piano Regionale di Risanamento e Mantenimento della Qualità dell'Aria.

Pertanto, in tal senso la tipologia di intervento contribuisce a:

- migliorare il contributo delle attività agricole, agroalimentari e forestali al bilancio energetico regionale;
- incentivare la creazione di filiere agro-energetiche che utilizzano i sottoprodotti agricoli come alternativa ai tradizionali combustibili di origine fossile;
- favorire una più efficiente gestione energetica anche attraverso l'uso delle smart grid (distribuzione intelligente dell'energia);
- ridurre l'effetto serra e, nel ciclo energetico della biomassa, mantenere in equilibrio il bilancio dell'anidride carbonica.

3. AMBITO TERRITORIALE

Gli interventi devono ricadere nelle Macroaree C e D della zonizzazione del PSR Campania 2014-2020.



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



4. DOTAZIONE FINANZIARIA

Con il presente bando sono erogati aiuti per un importo complessivo di euro 8.000.000,00 IVA inclusa.

5. DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli investimenti previsti riguardano:

- nuovi impianti pubblici di cogenerazione e/o trigenerazione comprensivi delle reti di teletermia di distribuzione del calore alimentati con:
 - ✓ biomassa di seconda generazione, ossia proveniente da residui e scarti delle relative attività (filiera ligno-cellulosica e/o del biogas);
 - ✓ energia solare;

Inoltre, in misura non superiore al 40% dell'importo richiesto, ed in aggiunta alla realizzazione dell'impianto di cogenerazione e/o trigenerazione, sono realizzabili:

- opere per la consegna dell'energia prodotta al soggetto gestore della rete elettrica che non rientrano, a norma di legge, nelle competenze dello stesso;
- sistemi di distribuzione intelligente dell'energia (smart grid) prodotta con gli impianti finanziati con la presente tipologia 7.2.2 ed interventi integrati di risparmio;
- interventi di miglioramento dei manufatti e delle opere anche edili necessari alla funzionalità degli interventi sopra descritti.

È esclusa l'utilizzazione di colture dedicate, come materia prima, per la produzione di bioenergie.

6. BENEFICIARI

Il presente bando è riservato a Enti pubblici, in forma singola o associata (Comuni - Unioni di Comuni - Enti Parco – Consorzi di Bonifica – Comunità Montane).

Per forma associata si fa riferimento al Capo V del Titolo II del T.U.E.L. n. 267/2000 e ss.mm.ii..

In conformità dell'articolo 1, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 651/2014, sono escluse dal Regime di aiuto SA.46594 (2016/X) le imprese in difficoltà, così come definite dall'articolo 2, paragrafo 1 punto 18, del medesimo regolamento e le imprese che dispongono ancora di

un precedente aiuto illegittimo dichiarato incompatibile da una decisione della Commissione (relativa ad un aiuto individuale o a un regime di aiuti).

7. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

I progetti per essere ammessi a valutazione, in aggiunta ai “*Requisiti generali*” previsti al paragrafo 8 delle Disposizioni Generali, relativamente agli aspetti che riguardano Enti pubblici, devono rispettare le seguenti condizioni:

- l'intervento deve ricadere nelle macroaree C o D del PSR Campania 2014-2020;
- avere un importo minimo di € 50.000,00 (IVA inclusa) ed un importo massimo finanziabile di € 500.000,00 (IVA inclusa);
- l'impianto deve avere una potenza massima non superiore ad 1 Mwe o 3 Mwt. Per le potenze massime degli impianti si deve fare riferimento a quelle dichiarate dai produttori stessi o certificate da tecnico abilitato;
- il progetto deve essere redatto sulla base di uno studio di fattibilità, comprensivo dell'analisi dei fabbisogni energetici stilata da un tecnico abilitato, che dimostri la presenza dei presupposti necessari alla realizzazione dell'impianto. La predetta analisi dovrà dimostrare in maniera approfondita che la quantità di energia prodotta con l'impianto realizzato (termica e elettrica) è inferiore, o al massimo pari, alla quantità di energia consumata dagli immobili da esso serviti. Tra questi ultimi potranno essere considerati anche quelli in fase di realizzazione;
- per gli impianti alimentati a biomassa legnosa il progetto dovrà essere corredato di un piano di approvvigionamento che verifichi la possibilità di reperire biomassa locale entro un raggio di 70 km dall'impianto (filiera corta), e della sottoscrizione di un progetto di filiera che veda la presenza di almeno un'impresa agricola o forestale di base;
- gli impianti non devono utilizzare biomassa classificabile come rifiuto;
- rispettare, ai sensi dell'art. 13(c) del reg. (UE) n. 807/2014, i criteri minimi di efficienza energetica previsti dalla normativa vigente in materia e definiti, in materia di efficienza energetica dell'impianto dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 74;
- deve essere garantita la conformità con gli standard minimi per il sostegno agli investimenti in infrastrutture per le energie rinnovabili che consumano o producono energia, come stabiliti a livello nazionale;

- i singoli impianti devono rispettare i criteri applicabili fissati dalle norme dell'UE concernenti la sostenibilità della bioenergia, compresi quelli previsti ai paragrafi 2 e 6 dell'articolo 17 della direttiva n. 28/2009/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e all'articolo 13 del regolamento delegato della Commissione (UE) n. 807/2014;
- l'energia termica cogenerata prodotta dagli impianti realizzati con l'investimento deve presentare una quota minima di utilizzo pari almeno al 50%.

Gli aiuti agli investimenti recati dalla tipologia 7.2.2. regime SA.46594 (2016/X), di cui al presente bando, sono concessi solamente a nuovi impianti di cogenerazione e/o trigenerazione. Gli aiuti non sono concessi o erogati dopo l'entrata in attività dell'impianto e sono indipendenti dalla produzione.

L'erogazione degli aiuti avverrà in conformità alle disposizioni dell'articolo 1, paragrafo 5, del regolamento (UE) n. 651/2014 e non sarà subordinata alle condizioni previste alle lettere a), b) e c) dello stesso paragrafo. Gli aiuti saranno comunicati entro i termini di cui all'articolo 9 del regolamento n. 651/2014 ed è garantita la pubblicazione in un sito web esaustivo delle informazioni di cui allo stesso articolo.

8. ALTRE CONDIZIONI PRECLUSIVE LA CONCESSIONE

In conformità alle disposizioni dell'articolo 6, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 651/2014 la domanda di sostegno dovrà avere un contenuto minimo informativo stabilito dallo stesso articolo e deve essere presentata prima dell'avvio delle attività.

Inoltre, per l'ammissibilità a valutazione, dovranno essere rispettate le seguenti ulteriori condizioni:

- l'Ente proponente deve aver costituito, aggiornato e validato il fascicolo anagrafico/aziendale;
- deve essere presentato un progetto almeno di livello definitivo, ai sensi della normativa vigente degli appalti pubblici;
- aver acquisito il Codice Unico di Progetto (CUP);
- gli immobili oggetto dell'intervento devono essere di proprietà pubblica;
- dimostrare la titolarità degli immobili oggetto di investimento, non è ammesso il comodato d'uso;

Nota bene, le reti intelligenti (smart grid) possono essere finanziate esclusivamente a sostegno di un nuovo impianto di cogenerazione e/o trigenerazione. Pertanto, non

saranno ammessi progetti che prevedono unicamente la realizzazione delle reti smart grid.

Il progetto, inoltre, dovrà:

1. in caso di progetto esecutivo aver acquisito tutti i pareri/nulla osta/atti di assenso necessari e relativi provvedimenti di approvazione e autorizzazioni previsti dalla normativa vigente (es.: in materia di appalti pubblici, normativa antincendio, autorizzazioni alle linee elettriche ex R.D. 1775/33, autorizzazione sismica, ecc.) per la realizzazione e la funzionalità dell'impianto;
 - dimostrare che gli impianti oggetto di intervento devono essere utilizzati per scopi pubblici e collettivi di valorizzazione delle risorse naturali presenti nel territorio, per una produzione di energia massima calcolata pari al fabbisogno annuale, e non possono essere destinati ad attività economiche generatrici di entrate nette. In particolare, i beni finanziati con questa tipologia non possono determinare, nel loro complesso, benefici economici netti per il beneficiario durante tutto il ciclo di vita dell'impianto.

Si dispone altresì che:

- gli aiuti non sono cumulabili per gli stessi costi ammissibili con altre forme di incentivazione e coloro che usufruiranno degli aiuti previsti dal presente bando non potranno beneficiare di altra forma di incentivazione (es.: Gestore dei Servizi Energetici);
- è ammesso in misura non superiore al 40%, l'importo complessivo delle seguenti opere:
 - opere per la consegna dell'energia prodotta al soggetto gestore della rete elettrica che non rientrano, a norma di legge, nelle competenze dello stesso;
 - sistemi di distribuzione intelligente dell'energia (smart grid) prodotta con gli impianti finanziati con la presente tipologia 7.2.2 ed interventi integrati di risparmio.

Eventuali importi eccedenti sono ammissibili, ma a totale carico del richiedente.

I progetti per essere ammessi a valutazione devono soddisfare anche i requisiti previsti al paragrafo 12.1 *"Affidabilità del richiedente"* delle Disposizioni Generali relativamente agli aspetti che riguardano gli enti pubblici.



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Gli Enti possono presentare al massimo un'unica domanda di sostegno. Nel caso di partecipazione in forma associata, gli Enti possono partecipare una sola volta per il presente bando. Qualora il medesimo Ente concorra, sia in forma singola che associata, le domande di sostegno riferite allo stesso, saranno tutte escluse.

Il mancato rispetto anche di uno solo degli elementi indicati ai paragrafi 7 e 8 del presente bando determina la non ammissibilità della proposta progettuale all'istruttoria, e qualora venisse meno il rispetto, anche di uno solo dei criteri di ammissibilità, il sostegno è revocato integralmente anche dopo l'ammissione a finanziamento.

La domanda di sostegno dichiarata ricevibile è sottoposta ad istruttoria tecnica - amministrativa ai sensi del paragrafo n. 13.2 delle Disposizioni Generali ed è oggetto di sopralluogo preventivo volto alla verifica dello stato dei luoghi così come si rileva dalla documentazione allegata alla domanda stessa.

Costituiscono condizioni per l'ammissibilità l'esito positivo dell'istruttoria tecnica - amministrativa e del sopralluogo preventivo di cui al punto precedente, nonché il raggiungimento di almeno 40 punti nella valutazione effettuata con i criteri di selezione del presente del bando.

Sono ammissibili esclusivamente le spese sostenute dopo la presentazione della domanda di sostegno all'autorità competente, ai sensi dell'art. 60, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1305/2013.

9. SPESE AMMISSIBILI

In coerenza con quanto stabilito all'art. 45 del Reg. 1305/2013 e dal paragrafo 12.4 *"Ammissibilità delle spese"* delle Disposizioni Generali, sono ammissibili le spese per le seguenti attività:

1. investimenti relativi ai lavori necessari alla realizzazione e sistemazione dell'infrastruttura, ivi compresi i lavori per il miglioramento delle opere anche edili connesse all'intervento realizzato, la realizzazione di vani tecnici ed opere impiantistiche;
2. investimenti relativi ai lavori e impianti necessari per la distribuzione intelligente dell'energia (smart grid) prodotta con gli impianti finanziati con la presente tipologia

7.2.2, comprensivi di interventi integrati di risparmio energetico e di opere per la consegna dell'energia prodotta al soggetto gestore della rete elettrica, in misura non superiore al 40% del totale richiesto;

3. oneri per la sicurezza e per la manodopera;
4. attrezzature occorrenti per la realizzazione e il funzionamento degli impianti;
5. spese generali entro il limite dell'importo della spesa ammessa, così come definite nel paragrafo 12.4.3 "*Spese generali*" delle Disposizioni Generali;
6. IVA.

Tutti gli interventi devono essere strettamente necessari e connessi all'installazione ed al funzionamento dell'impianto per la produzione di energia finanziato.

Non sono ammissibili le spese di gestione di cui al paragrafo 12.4.2 "*Spese di gestione*" delle Disposizioni Generali e tutti i casi di cui al paragrafo 12.4.1.2 "*Casi di inammissibilità*" dello stesso documento.

Non sono, altresì, ammissibili a contributo investimenti riferiti esclusivamente all'adeguamento a norme obbligatorie.

Le voci di spesa che compongono l'investimento relative ai lavori, andranno aggregate facendo riferimento al sottostante quadro economico che, una volta approvato dal competente Soggetto Attuatore, sarà notificato in allegato al decreto di concessione:

Voci di costo	Importo €
A - Lavori:	
a.1 Importo lavori a base d'asta	
a.2 Oneri non soggetti a ribasso	
Totale A (a.1 + a.2)	
B - Somme a disposizione della stazione appaltante:	
b.1 Imprevisti (<i>max 5% di A</i>)	
b.2 Spese tecniche e generali (<i>max 10% di A</i>)	
b.3 Oneri di discarica	
b.4 Allacciamenti a pubblici servizi	
b.5 IVA (<i>% di A + b.1+b.3+b.4</i>)	
b.6 IVA (<i>% di b.2</i>)	
Totale B (b.1+ b.2 + b.3 + b.4 + b.5 + b.6))	
C - Totale (A + B)	
D – Forniture:	
d.1 Spese per forniture funzionali alla realizzazione degli interventi	
d.2 Spese tecniche e generali forniture (<i>max 5% di d.1</i>)	
d.3 IVA sulle forniture(<i>% di d.1</i>)	
d.4 IVA spese generali forniture(<i>% di d.2</i>)	
Totale D (d.1 + d.2 + d.3 + d.4)	
TOTALE COMPLESSIVO INVESTIMENTO (C+D) <i>Max € 500.000,00</i>	

Precisazioni

L'ammissibilità e, quindi, l'eleggibilità a contributo comunitario delle spese è subordinata ad una specifica verifica da parte del competente Soggetto Attuatore (STP della Regione Campania), finalizzata ad accertare il rispetto dei principi comunitari di libera concorrenza, di parità di trattamento, di non discriminazione, di trasparenza, di proporzionalità, di economicità.

Gli importi del quadro economico del presente articolo saranno riportati nella domanda di sostegno alla **Sezione II - Dati del sottointervento** tenendo conto della seguente corrispondenza:

Voci di spesa della Sezione II "Dati del sottointervento" della domanda di sostegno		Voce di costo del quadro economico del presente bando:	
Descrizione		Voci da imputare nella Colonna imponibile	Voci da imputare nella colonna IVA
Costruzione, acquisizione, incluso leasing o miglioramento di bene immobile	→	A (Lavori) + b1 (imprevisti) + b.3 (oneri di discarica)+ b.4 (Allacciamenti a pubblici servizi)	b.5 IVA (di A + b.1+b.3 + b.4)
Spese generali collegate alle spese (onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità)	→	b.2 (spese tecniche e generali) + d.2 (Spese tecniche e generali forniture)	b.6 IVA (di b.2) + d.4 IVA (di d.2)
Acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene	→	d.1 (spese per forniture funzionali alla realizzazione degli interventi)	d.3 IVA sulle forniture (d.1)

A. Lavori: sono incluse le voci di costo di cui al punto 1 del paragrafo 9 del presente Bando e, riportate nel computo metrico utilizzando i codici e gli importi del "Prezzario Regionale delle Opere Pubbliche" vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno, coerentemente al paragrafo 13.2.2.2 *"Ragionevolezza dei costi - Beneficiari pubblici"*. Per la formulazione di nuovi prezzi si farà ricorso all'analisi di mercato e dei prezzi,

avvalendosi della metodologia indicata nel citato Prezzario dei lavori.

b.1 Imprevisti: sono riconosciuti nel limite massimo del 5% ed esclusivamente nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. n. 50/2016.

b.2 Spese tecniche e generali: saranno riconosciute, così come indicato nel capitolo 12.4.3 “*Spese generali*” delle Disposizioni Generali, fino alla concorrenza massima del 10% dell'importo complessivo dei lavori (A) posti a base d'asta e del 5% dell'importo delle forniture e comprendono:

1. onorari per prestazioni tecniche affidate all'esterno della stazione appaltante;
2. incentivo per incarichi affidati al personale interno alla stazione appaltante, riconosciute esclusivamente se è stato approvato il Regolamento interno dell'Ente beneficiario aggiornato ai sensi del D.lgs. n. 50/2016;
3. eventuali spese per la commissione giudicatrice, nel caso in cui sia stato utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
4. spese tenuta conto;
5. spese per le azioni informative e pubblicazioni.

Riguardo al primo punto dell'elenco, non sono ammesse a contributo spese tecniche comunque sostenute dalla stazione appaltante non effettuate con le modalità previste nelle Disposizioni Generali al capitolo 13.2.2.2 “*Ragionevolezza dei costi*”, comma 7. Inoltre, incarichi di importo inferiore ai 40.000,00 €, non effettuati con le modalità indicate nel paragrafo 13.2.2.2. delle Disposizioni Generali, comma 9, non sono ammissibili.

La stima del valore dei servizi di ingegneria e architettura da acquisire e/o acquisiti in caso di incarichi esterni alla stazione appaltante deve essere redatta in conformità al D.M. Giustizia del 17/06/2016.

In relazione al secondo punto dell'elenco, saranno ammissibili spese per incentivi per le funzioni tecniche erogate secondo quanto previsto nel par. 12.4.3 “*Spese Generali*” delle Disposizioni Generali.

Le attività ammissibili a contributo riguardano: attività di programmazione, verifica preventiva dei progetti di predisposizione, controllo delle procedure di bando, esecuzione del contratto pubblico, responsabile unico del procedimento, direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo.

b.3 Oneri di discarica: il riconoscimento di tali spese è subordinato alla presentazione di tre preventivi, laddove possibile, e sulla scelta di quello più favorevole economicamente per il beneficiario.

b.4 Allacciamenti a pubblici servizi: spese sostenute per l'allacciamento degli impianti realizzati ai soggetti gestori.

b.5 e d.3 Imposta sul valore aggiunto (IVA): viene applicata alla percentuale vigente al momento della domanda di sostegno.

D. Forniture: l'acquisto di attrezzature deve essere strettamente connesso alla realizzazione degli impianti ed al relativo funzionamento.

Il mancato rispetto di tutto quanto sopra comporta la non ammissibilità delle spese previste nella domanda di sostegno.

Costituisce ulteriore riferimento per la determinazione dell'ammissibilità delle spese il documento predisposto dal Ministero dell'Economia d'intesa con il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, concernente "Linee guida per la determinazione delle spese ammissibili dei Programmi di Sviluppo Rurale e degli interventi analoghi", approvato l'11/02/2016 dalla Conferenza Permanente per i rapporti Stato-Regioni.

10. PRESCRIZIONI TECNICHE/ALTRE INDICAZIONI SPECIFICHE

Gli Enti pubblici beneficiari del finanziamento dovranno avvalersi di immobili di proprietà pubblica per la realizzazione degli impianti. Le strutture e i locali oggetto dell'intervento dovranno essere gestiti dall'Ente pubblico beneficiario.

In conformità alle disposizioni dell'articolo 6, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 651/2014 la domanda di sostegno dovrà avere un contenuto minimo informativo stabilito dallo stesso articolo e deve essere presentata prima dell'avvio delle attività.

Pertanto, si ribadisce che tutti i costi sostenuti prima della presentazione della domanda di sostegno non sono accettati.

Gli investimenti dovranno tener conto delle norme vigenti in materia di valorizzazione della biomassa/biogas ai fini energetici.

11. IMPORTI ED ALIQUOTE DI SOSTEGNO

Il sostegno finanziario è concesso in forma di contributo in conto capitale e riconosciuto nella misura del 100% dei costi ammissibili, sostenuti e rendicontati. Conformemente all'articolo 61 del reg. (UE) n. 1303/2013, il tasso sarà ridotto per le operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento.

Si ribadisce quanto disposto al terzo comma del paragrafo n. 8: *gli aiuti non sono cumulabili per gli stessi costi ammissibili con altre forme di incentivazione. Inoltre, coloro che usufruiranno degli aiuti previsti dal presente bando non potranno beneficiare di altra forma di incentivazione (es.: Gestore dei Servizi Energetici).*

12. CRITERI DI SELEZIONE

Si riportano di seguito i criteri di selezione e i relativi punteggi, approvati con Decreto Dirigenziale n. 15 del 04/05/2016, secondo i quali saranno selezionati gli interventi. Il punteggio totale massimo attribuibile per domanda di sostegno è pari a 100. La domanda è finanziabile se raggiunge almeno un punteggio minimo pari a 40. Sulla

base del punteggio attribuito alle singole domande, si procederà alla redazione della Graduatoria Unica Regionale ai sensi del paragrafo 13.3 *“Valutazione delle Domande di Sostegno e graduatoria unica regionale”* delle Disposizioni Generali.

In caso di parità di punteggio sarà data priorità al progetto la cui domanda di sostegno è stata rilasciata per prima sul portale SIAN, in coerenza con il par. 13.3 *“Valutazione e graduatoria”* delle Disposizioni Generali.

In relazione al principio di selezione n. 2: nel caso di partecipazione di Enti pubblici in forma associata, oppure di singole Comunità Montane e/o Enti parco, ai fini dell'attribuzione del punteggio, si farà riferimento alla percentuale di territorio servito, che dovrà ricadere in misura superiore al 50% nella Macroarea D.

In relazione al principio di selezione n. 3, ai fini dell'attribuzione del punteggio, per il richiedente valgono le seguenti disposizioni:

- Nel caso l'investimento sia a beneficio di un Ente non in forma associata si farà riferimento al numero di abitanti residenti (rif. ultimo censimento ISTAT della popolazione) nei Comuni ricadenti nel territorio di competenza dell'Ente richiedente;

- nel caso di Enti in forma associata, si farà riferimento alla popolazione residente nei Comuni rientranti per territorio nella competenza degli Enti partecipanti in forma associata;

Principio di selezione 1: investimenti proposti in forma associata (peso max: punti 10)

Criteri di selezione pertinenti

Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione	punti
Investimenti proposti in forma associata	Investimenti proposti da 2 o più Enti	10

Principio di selezione 2: macroarea di appartenenza (peso max: punti 10)

Criteri di selezione pertinenti

Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione	punti
Macroarea di appartenenza	Investimento ricadente in Area D	10

Principio di selezione 3: numero di abitanti residenti (peso max: punti 30)

Criteri di selezione pertinenti

Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione	punti
Numero di abitanti residenti	Il calcolo viene effettuato prendendo come riferimento i dati comunali della popolazione (ultimo censimento generale della popolazione)	
	Maggiore di 5.000 abitanti	30
	da 2.000 a 5.000 abitanti	20
	inferiore a 2.000 abit.	0

Principio di selezione 4: realizzazione/utilizzazione delle “smart grid” per la distribuzione efficiente e sostenibile dell’energia (peso max: punti 35)

Criteri di selezione pertinenti

Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione	punti
Utilizzo di Smart grid	Progettazioni con smart grid	35

Principio di selezione 5: rispetto di una o più delle specifiche stabilite all. II del Reg (UE) 2015/1185 (peso max: punti 5)

Criteri di selezione pertinenti

Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione	punti <i>si</i>
Rispetto di una o più delle specifiche stabilite all. II del Reg (UE) 2015/1185	rispetto di 2 o più condizioni di cui all’all. II del Reg. UE 2015/1185	5

Principio di selezione 6: rispetto di una o più delle specifiche stabilite al punto 1 dell’all. II del Reg (UE) 2015/1189 (peso max: punti 10)

Criteri di selezione pertinenti

Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione	punti <i>si</i>
Rispetto di una o più delle specifiche stabilite al punto 1 dell’all. II del Reg (UE) 2015/1189	Caldaie a combustibile solido aventi una potenza termica fino a 500 chilowatt («kW»): rispetto di 2 o più condizioni di cui all’al punto 1 dell’all. II del Reg. UE 2015/1189	10

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

La domanda è finanziabile se raggiunge almeno un punteggio minimo pari a 40

13. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Le domande di sostegno devono essere presentate per via telematica, tramite compilazione della domanda informatizzata presente sul portale SIAN, previa costituzione/aggiornamento del “fascicolo aziendale” di cui al paragrafo 8.1 delle Disposizioni Generali, **entro la data riportata nel provvedimento di pubblicazione.**

Per le modalità di presentazione delle domande si rinvia a quanto previsto al paragrafo 9 “*Modalità di presentazione delle Domande per le Misure non connesse alla superficie*” delle Disposizioni Generali del PSR Campania 2014-2020.

Il richiedente, pena l'esclusione dalla valutazione e la conseguente decadenza della proposta progettuale, deve trasmettere la seguente documentazione tecnico/amministrativa:

2. Domanda di Sostegno ai sensi del paragrafo 9.1 “*Modalità di presentazione delle Domande*” delle Disposizioni Generali;
3. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà a firma del RUP, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (come da modello **allegato n. 1**);
4. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentante, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, attestante l'affidabilità del richiedente e le ulteriori condizioni di ammissibilità di cui all'art. 8 del presente bando (come da modello **allegato n. 2**);
5. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentante, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, attestante la conoscenza e l'accettazione degli obblighi contenuti nelle “Disposizioni Attuative Generali per le misure non connesse a superfici e/o agli animali del PSR 2014 -2020” (come da modello **allegato n. 3**);
6. Elaborati tecnici di livello progettuale definitivo o esecutivo, redatti ai sensi della normativa vigente in materia.

Il progetto, laddove ne ricorra il caso, dovrà essere corredato di tutti i pareri sotto indicati:

- parere favorevole dell'Autorità di Distretto Idrografico territorialmente competente per i casi previsti dalle rispettive discipline normative e/o misure di salvaguardia vigenti;

- parere rilasciato dalla Soprintendenza BB.AA.SS se l'area di intervento ricade in zona sottoposta a vincolo ai sensi del D.lgs. n. 42/2004 s.m.i. nonché dell'art. 25 del D.lgs. n. 50/2016;
- autorizzazione allo svincolo idrogeologico rilasciato nelle zone sottoposte a vincolo per motivi idrogeologici, ai sensi dell'art. 23 Legge Regionale n. 11 del 07 maggio 1996, dall'Ente territorialmente competente;
- nulla osta rilasciato dall'Ente Parco (Nazionale o regionale) competente ai sensi dell'art. 13 della L. 394/91 se il progetto ricade in aree interessate a tale vincolo.
- Certificato di agibilità degli immobili oggetto dell'intervento laddove gli interventi da realizzare non richiedano il rilascio di una nuova certificazione;

In assenza di vincoli, il Responsabile Unico del Procedimento, unitamente al progettista, produrrà apposita dichiarazione di assenza di vincolo/i (come da modello **allegato n. 10**).

7. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, concernente determinati aiuti di stato (come da modello **allegato n. 8**);
8. Studio di fattibilità, comprensivo dell'analisi dei fabbisogni energetici redatta e sottoscritta da un tecnico abilitato, che dimostri la presenza dei presupposti necessari alla realizzazione dell'impianto;
9. Piano di approvvigionamento e accordo di filiera sottoscritto. nel caso di impianti alimentati a biomassa legnosa;
10. Con riferimento al principio di selezione n.1 copia del provvedimento che costituisce l'associazione di Enti, indica l'Ente capofila, lo autorizza a presentare domanda di sostegno e indica il responsabile del procedimento;
11. Copia del provvedimento di approvazione del progetto esecutivo da parte degli Enti, in forma singola o associata, e la relativa previsione di spesa;
12. Titolo di possesso degli immobili oggetto d'intervento;
13. Copia del provvedimento di approvazione del Programma triennale dei Lavori Pubblici, da cui si evinca il progetto proposto, qualora l'importo di quest'ultimo sia pari o superiore a 100.000,00 €;
14. Copia del provvedimento che propone, qualora previsto, l'inserimento del progetto nell'elenco annuale dei Lavori Pubblici;
15. Regolamento dell'Ente sugli incentivi al personale interno aggiornato al D. Lgs. n. 50/2016;

16. Relazione a firma del RUP che riporti la stima del valore dei servizi di ingegneria e architettura da acquisire e/o acquisiti in caso di incarichi esterni alla stazione appaltante redatta in conformità al D.M. Giustizia del 17/06/2016, inoltre, per gli affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00 in conformità al paragrafo 13.2.2.2 delle Disposizioni generali;
17. Dichiarazione, a firma del RUP, corredata da documentazione giustificativa e dell'analisi dei prezzi, a dimostrazione della congruità della spesa relativamente agli acquisti di attrezzature, se sotto soglia ai sensi del D.lgs 50/16;
18. Scheda sintetica dei dati di monitoraggio dell'intervento, sottoscritta dal RUP e compilata secondo **l'allegato 9**;
19. Dichiarazione, a firma del RUP e del progettista riguardante l'assenza di vincoli, pareri e nulla osta, compilata secondo **l'allegato 10**.

L'omessa allegazione anche di uno solo degli elementi sopra indicati determina l'esclusione della proposta progettuale dall'istruttoria, come da paragrafo 13.2.1 delle Disposizioni Generali.

14. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Il Soggetto Attuatore competente adotta il Provvedimento di concessione del sostegno e lo notifica al titolare dell'investimento incluso positivamente nella graduatoria Regionale come previsto al par. 14.1 "Provvedimento di Concessione" delle Disposizioni Generali.

Il contributo concesso è rideterminato successivamente all'espletamento delle procedure di gara e a seguito delle verifiche in ordine al rispetto della normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti pubblici.

A tal fine, il beneficiario trasmette, per ogni singolo affidamento, la seguente documentazione:

- progetto esecutivo corredato di tutti i pareri, nulla osta, atti di assenso necessari, e il relativo provvedimento di approvazione, nel caso in cui il progetto sia stato ammesso a finanziamento sulla base di un progetto di livello definitivo;
- Codice Identificativo Gara (C.I.G.);
- determina a contrarre;
- provvedimento di nomina commissione di gara;
- atti di gara (bando di gara, disciplinare, capitolato d'oneri, pubblicazioni, verbali di gara, ecc..);
- verbale di aggiudicazione lavori e relativa approvazione;

- nel caso di aggiudicazione con offerta economicamente più vantaggiosa, progetto esecutivo approvato dalla Stazione Appaltante a seguito delle migliori offerte dalla Ditta aggiudicataria;

Nelle ipotesi di affidamento di servizi e forniture su piattaforma elettronica, le Stazioni appaltanti trasmettono al Soggetto Attuatore la determina a contrarre, nella quale è definita l'esigenza che intendono soddisfare, le caratteristiche dei beni/servizi che intendono conseguire, lo strumento che intendono adoperare. Trasmettono altresì il contratto stipulato con le forme e la pubblicità previste nel comma 14 dell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016 e la determina di affidamento del bene/servizio che recepisce il contratto.

All'esito dei controlli sulla documentazione trasmessa, il contributo concesso può essere confermato, rimodulato o revocato così come indicato al par. 17.4 "Sanzioni, riduzioni, esclusioni" delle Disposizioni Generali.

Il contributo, potrà subire all'esito di suddette verifiche una decurtazione variabile a seconda della gravità delle anomalie riscontrate, fino alla revoca totale dell'investimento.

In ogni caso, le somme che si rendono disponibili dai ribassi d'asta non potranno essere utilizzate dalla stazione appaltante per l'esecuzione di ulteriori lavori e le stesse rientrano nella disponibilità finanziaria della Tip. d'intervento 7.2.2 del PSR Campania 2014-20.

Ai sensi di quanto riportato dal suddetto paragrafo 14.1 "*Provvedimento di Concessione*" delle Disposizioni Generali, il beneficiario è tenuto al rispetto degli obblighi previsti sulla tracciabilità dei flussi finanziari L. 136/10 e, pertanto, entro 15 giorni solari dalla data di notifica del provvedimento di rimodulazione del contributo, ha l'obbligo di comunicazione degli estremi del conto corrente (come dal modello **allegato n. 4**).

Nel corso della realizzazione dell'investimento il beneficiario titolare di una Domanda di Sostegno ammissibile e destinatario di un Provvedimento di concessione potrà inoltrare le seguenti tipologie di Domanda di Pagamento, seguendo le modalità e prescrizioni di cui al paragrafo 15 delle Disposizioni Generali:

Anticipazione, ai sensi del paragrafo 15.2 delle Disposizioni Generali, previa stipula di adeguata garanzia pari al 100% dell'importo anticipato (come da modello predisposto dall'Organismo Pagatore), il beneficiario, qualora ne ricorrano le condizioni indicate nel suddetto paragrafo, potrà godere di un'anticipazione variabile dal 35% al 50% dell'importo rimodulato sottratto degli imprevisti;

Acconto ai sensi del paragrafo 15.3.1 delle Disposizioni Generali, l'importo minimo di spesa giustificata, per richiedere la presente domanda di pagamento, deve essere pari almeno al 20% dell'importo totale della spesa ammessa in sede di rimodulazione del contributo. L'importo massimo riconoscibile, compreso l'eventuale importo già accordato in anticipo, non può superare il 90% del contributo totale rimodulato. La richiesta di SAL non può essere inoltrata nei due mesi precedenti la data prevista per la conclusione dell'operazione.

Saldo ai sensi del paragrafo 15.3.2 delle Disposizioni Generali, il saldo può essere concesso solo successivamente al completamento dell'intervento e alla verifica della completa e corretta attuazione del progetto.

Tutte le istanze di pagamento, ai sensi dell'art. 48, paragrafo 3 del Reg. (Ue) n. 809/2014, sono oggetto di verifica amministrativa in merito alla conformità dell'operazione, dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati.

I trasferimenti delle risorse finanziarie sono strettamente connessi alle attività di rendicontazione tecnico-economica da effettuarsi attraverso la presentazione di documentazione tecnica comprovanti lo stato di realizzazione delle opere ed attività ammesse a contributo e la presentazione di documentazione amministrativa e contabile comprovante la spesa sostenuta dal beneficiario.

Tutte le istanze di pagamento, ai sensi dell'art. 48, paragrafo 3 del Reg. (Ue) n. 809/2014, sono oggetto di verifica amministrativa in merito alla conformità dell'operazione, dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati.

Domanda di pagamento per anticipazione:

Il beneficiario dovrà allegare alla richiesta di pagamento per anticipazione del contributo concesso rimodulato:

- Nomina del direttore dei lavori e del responsabile per la sicurezza;
- garanzia dell'importo anticipato;
- comunicazione di avvio dell'intervento (come da modello **allegato n. 5**);
- verbale di consegna e di inizio lavori;
- contratto dei lavori da eseguire/ forniture da acquisire

Domanda di pagamento per acconto (SAL):

Il beneficiario dovrà allegare alla richiesta di pagamento per SAL del contributo concesso rimodulato:

- atti di contabilità che attestino l'avvenuta esecuzione della quota di lavori: libretto delle misure, registro di contabilità, Stato di Avanzamento Lavori, certificato di pagamento;
- provvedimento di approvazione degli atti di cui al punto precedente;
- provvedimento di liquidazione della ditta esecutrice dei lavori e/o dei prestatori di servizi/forniture;
- fatture e/o documenti aventi forza probatoria equivalente, chiaramente riferibili al progetto finanziato, attraverso la dicitura "PSR Campania 2014-2020 - Misura 7.2.2 - titolo del progetto", con indicazione del CUP, del CIG, e dei dati di identificazione delle attrezzature eventualmente acquistate;
- ordinativi di pagamento;
- quietanze di pagamento;
- bonifici bancari;
- dichiarazioni liberatorie del titolare della ditta esecutrice dei lavori e di eventuali prestatori di servizi/forniture (come da modello **allegato n. 6**);
- estratto del conto corrente dal quale si evincano i flussi finanziari.

Domanda di pagamento del saldo finale:

Il beneficiario dovrà allegare alla richiesta di pagamento per saldo finale del contributo concesso rimodulato:

- certificato di ultimazione lavori;
- stato finale dei lavori;
- certificato di regolare esecuzione;
- provvedimento di approvazione della regolare esecuzione dal quale risulti l'accertamento in loco finalizzato alla verifica dell'effettiva realizzazione dell'opera;
- documentazione attestante l'agibilità degli immobili post-intervento, se ricorre il caso;
- provvedimento di liquidazione della ditta esecutrice dei lavori e/o dei prestatori di servizi/forniture;
- fatture e/o documenti aventi forza probatoria equivalente, chiaramente riferibili al

progetto finanziato, attraverso la dicitura “PSR Campania 2014-2020 - Misura 7.2.2 - titolo del progetto”, con indicazione del CUP, del CIG, e dei dati di identificazione delle attrezzature eventualmente acquistate;

- ordinativi di pagamento;
- quietanze di pagamento;
- bonifici bancari;
- dichiarazioni liberatorie della ditta esecutrice dei lavori e dei prestatori di servizi;
- estratto conto dal quale si evincano i flussi finanziari (come da modello allegato n. 6);
- atti utili alla liquidazione degli incentivi del personale interno all'Ente di cui all'art. 115 del D.lgs. n. 50/2016;
- modelli F24 comprovanti l'avvenuto pagamento delle ritenute di acconto;
- comunicazione di conclusione dell'intervento (come da modello **allegato n. 7**).

Gli importi massimi indicati nel decreto di concessione sono proporzionalmente ridotti nel caso in cui le spese effettivamente sostenute e rendicontate risultino inferiori a quanto previsto o risultino non ammissibili.

La domanda di pagamento a saldo, deve essere presentata entro il termine previsto dal provvedimento di concessione, la presentazione della stessa oltre il termine prescritto comporta l'applicazione di penalizzazioni come previsto al paragrafo 15.3.2 “*Fine lavori e Saldo*” delle Disposizioni Generali.

Il saldo può essere concesso solo dopo la verifica dell'effettiva conclusione delle attività che dovranno essere coerenti con quanto previsto dal Provvedimento di concessione del finanziamento

I pagamenti sono disposti dall'organismo pagatore AgEA.

Il saldo può essere concesso solo dopo il buon esito del sopralluogo finale.

15. MODALITA' E TEMPI DI ESECUZIONE DEL PROGETTO

L'intervento dovrà essere realizzato in conformità al progetto approvato dal competente Soggetto Attuatore e, in caso di aggiudicazione dei lavori con il criterio “dell'offerta economicamente più vantaggiosa” le proposte migliorative della ditta aggiudicataria devono essere strettamente pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, così come disposto dall'art. 95 comma 6 del D.Lgs n. 50/2016.

Gli interventi dovranno essere conclusi **entro 18 mesi** dall'emanazione del decreto di concessione del sostegno e nel rispetto dell'eventuale maggior tempo concesso nel provvedimento di proroga. Il mancato rispetto delle scadenze previste comporta ai sensi del paragrafo 16.3.2 *“Rispetto del cronoprogramma”* delle Disposizioni Generali l'applicazione di penalità.

16. PROROGHE, VARIANTI E RECESSI DAI BENEFICI

È facoltà del Soggetto Attuatore concedere proroghe nei termini e alle condizioni fissate nelle Disposizioni, al par.14.2 “Proroghe”.

È facoltà del Soggetto Attuatore concedere varianti nei termini e alle condizioni fissate nelle Disposizioni Generali al paragrafo 14.3 “Varianti”.

È consentito ai beneficiari, nei termini e alle condizioni fissate nelle Disposizioni Generali al paragrafo 16.4, rinunciare ai finanziamenti concessi.

17. IMPEGNI E OBBLIGHI SPECIFICI

Il beneficiario, deve attenersi ai dettami del paragrafo 16 *“Impegni e obblighi”* delle Disposizioni Generali, in particolare è obbligato:

- a mantenere la destinazione d'uso degli investimenti finanziati fino a 5 anni dalla data del pagamento finale, ai sensi dell'art. 71, par. 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- a conservare la documentazione tecnico-amministrativa-contabile relativa all'intervento per la durata dell'impegno, nonché ad esibirla in caso di controlli e verifiche svolte dagli uffici preposti;
- a rendere disponibili le informazioni utili al monitoraggio di cui all'art. 72 del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- a informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'affissione di apposita targa informativa permanente.
- a mantenere la proprietà degli immobili interessati dagli interventi e il possesso delle attrezzature eventuale acquistate per tutta la durata dell'impegno;
- a non richiedere e percepire nei 5 anni successivi alla data del pagamento finale, altri contributi pubblici per l'investimento finanziato;
- ad assicurare la gestione e la manutenzione delle opere realizzate per almeno 5 anni a decorrere dalla data del pagamento finale;
- a non richiedere, alcun beneficio o di altra forma di incentivazione (es.: Gestore dei Servizi

Energetici);

- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi, dei controlli in loco o ex post da parte dei soggetti incaricati alle verifiche.

18. CONTROLLI

Ai fini della corretta implementazione del sistema di attività di controllo del PSR occorre far riferimento più in generale al quadro regolamentare definito a livello europeo – e, in particolare, ai Reg. (UE) n. 1306/2013 e Reg. (UE) n. 809/2014. ed in particolare al capitolo 17 delle Disposizioni Generali.

Le istanze finanziate, a campione, potranno essere oggetto di controllo in corso d'opera con approfondite verifiche tecniche e documentali, eventualmente anche in loco secondo quanto definito nelle Disposizioni Generali.

Il sostegno verrà rifiutato o revocato, integralmente o parzialmente, se non sono rispettati gli impegni previsti dal PSR oppure, laddove pertinente, se non sono rispettati altri obblighi stabiliti dalla normativa dell'Unione o dalla legislazione nazionale, ovvero previsti dal PSR come stabilito al par. 13.2 "Istruttoria tecnico- amministrativa delle Domande di Sostegno", che a sua volta rimanda ai Par. 14.1 "Provvedimento di concessione", 16 "Impegni e obblighi" e 17.3 "controlli ex post" delle Disposizioni Generali del PSR Campania 2014-2020.

19. REVOCA DEL CONTRIBUTO E RECUPERO DELLE SOMME EROGATE

Le procedure di revoca del sostegno e recupero delle somme erogate sono disciplinate dalle "Disposizioni Attuative Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR Campania 2014-2020".

20. SANZIONI, RIDUZIONI, ESCLUSIONI

Le disposizioni applicabili in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni sono disciplinate al paragrafo 17.4 "*Sanzioni, riduzioni, esclusioni*" delle Disposizioni Generali del PSR Campania 2014-2020.

Per le rettifiche finanziarie in caso di mancato rispetto della normativa sugli appalti pubblici, costituisce un utile riferimento la Decisione della Commissione Europea C(2013) 9527 del 19.12.2013 relativa alla fissazione e all'approvazione degli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie che la Commissione deve applicare alle spese

finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione concorrente in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici.

21. MODALITA' DI RICORSO

I reclami ed i ricorsi sono disciplinati dalle Disposizioni Generali al paragrafo 19 *“Ricorsi e reclami”*.

22. INFORMAZIONI TRATTAMENTO DATI

Le Disposizioni Generali disciplinano nel dettaglio il trattamento delle informazioni per le finalità legate alla gestione ed attuazione del PSR al paragrafo 20 *“Informativa sul trattamento dei dati personali – art. 13, D.Lgs. n. 196/2003”*.

23. DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alle “Disposizioni Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR Campania 2014-2020”, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

ALLEGATI

1. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, attestante il possesso delle condizioni di ammissibilità di cui all'art. 7 del presente bando;
2. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, attestante l'affidabilità del richiedente e le ulteriori condizioni di ammissibilità di cui all'art. 8 del presente bando.
3. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, attestante la conoscenza e l'accettazione degli obblighi contenuti nelle *“Disposizioni Attuative Generali per le misure non connesse a superfici e/o agli animali del PSR 2014 -2020”*;
4. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, sulla tracciabilità dei flussi finanziari L. 136/10 per Enti pubblici.
5. Comunicazione di avvio dell'intervento.

6. Dichiarazione liberatoria resa da venditori/creditori a fronte dei pagamenti percepiti.
7. Comunicazione di ultimazione dell'intervento;
8. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, concernente determinati aiuti di Stato, dichiarati incompatibili dalla Commissione Europea;
9. Scheda sintetica dei dati di monitoraggio dell'intervento da compilare e sottoscrivere a cura del RUP;
10. Dichiarazione, a firma del RUP e del progettista riguardante l'assenza di vincoli, pareri e nulla osta.

Allegato n. 1

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Oggetto: PSR Campania 2014- 2020. Misura 7 - Tipologia di intervento 7.2.2 "Investimenti finalizzati alla realizzazione di impianti pubblici per la produzione di energia da fonti rinnovabili".

Soggetto richiedente: _____.

Dichiarazione attestante il possesso delle condizioni di ammissibilità di cui all'art. 7 del Bando dichiarate dal RUP.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (Prov.____) il _____, Codice Fiscale _____, residente a _____ in via/Piazza _____ n. _____ (CAP _____), in qualità di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) _____, dell'Ente _____, incaricato con provvedimento _____ (indicare gli estremi) _____

- *consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;*
- *a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese;*

DICHIARA che

1. la potenza massima dell'impianto da realizzare non sia superiore ad 1 Mwe o 3 Mwt;
2. gli impianti realizzati non utilizzano biomassa classificabile come rifiuto;
3. il nuovo impianto rispetta gli standard minimi per il sostegno agli investimenti in infrastrutture per le energie rinnovabili, stabiliti a livello nazionale dalla normativa vigente in materia;
4. il progetto rispetta i criteri minimi di efficienza energetica, ai sensi dell'art. 13(c) del reg. (UE) n. 807/2014, previsti dalla normativa vigente in materia;

5. il progetto è conforme agli standard minimi, stabiliti a livello nazionale, per il sostegno agli investimenti in infrastrutture per le energie rinnovabili che consumano o producono energia;
6. il progetto rispetti i criteri di sostenibilità della bioenergia, fissati dalle norme dell'UE, compresi quelli previsti ai paragrafi 2 e 6 dell'articolo 17 della direttiva n. 28/2009/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio articolo 13 del regolamento delegato della Commissione (UE) n. 807/2014;
7. in relazione ai principi di selezione n. 5 e n. 6, il progetto rispetta le:
 - ☐ specifiche (indicare quali) previste dall'allegato II del Reg. UE n. 1185 del 24/04/2015;
 - ☐ specifiche (indicare quali) previste al punto 1 dall'allegato II del Reg. UE n. 1189 del 24/04/2015;
8. la percentuale di utilizzo dell'energia termica cogenerata è almeno pari al 50%;
9. il progetto riguarda la realizzazione di un nuovo impianto di cogenerazione e/o trigenerazione così come definito per gli aiuti agli investimenti recati dalla tipologia 7.2.2. regime SA.46594 (2016/X).

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese. L'interessato ha diritto di accesso ai dati personali e ad ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

Luogo e data,

Timbro e firma

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., si allega copia del documento di riconoscimento del/i dichiarante/i in corso di validità.



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Allegato n. 2

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Oggetto: PSR Campania 2014- 2020. Misura 7 - Tipologia di intervento 7.2.2 "Investimenti per l'introduzione, il miglioramento, l'espansione di servizi di base per la popolazione rurale".

Soggetto richiedente: _____

Dichiarazione attestante l'affidabilità del richiedente ed ulteriori condizioni di ammissibilità di cui all'art. 8 del Bando.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (Prov.____) il
_____, Codice Fiscale _____, residente a _____ in via/Piazza
_____ n. _____ (CAP _____), in qualità di
rappresentante legale del _____, con sede
legale _____ (Prov.____) in
via/Piazza _____ n. _____ (CAP _____), partita IVA
/Codice Fiscale _____ telefono _____ fax _____
email _____
PEC _____

- *consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;*
- *a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese;*

DICHIARA

- ☐ di non essere stato negli ultimi 2 anni oggetto di revoca di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa Tipologia d'Intervento del PSR 2014-2020 non determinati da espressa volontà di rinuncia e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso;
- ☐ di aver acquisito il Codice Unico di Progetto (CUP) n. _____;
- ☐ di possedere la titolarità degli immobili oggetto di investimento, in virtù di valido titolo _____ (indicare gli estremi identificativi dell'atto).

che il progetto:

- ☐ non prevede la realizzazione delle reti intelligenti (smart grid);
- ☐ prevede la realizzazione delle reti intelligenti (smart grid) collegate al nuovo impianto di cogenerazione e/o trigenerazione, oggetto del finanziamento;
- ☐ che gli impianti oggetto di intervento sono utilizzati per scopi pubblici e collettivi di valorizzazione delle risorse naturali presenti nel territorio, per una produzione di energia massima calcolata pari al fabbisogno annuale, e non sono destinati ad attività economiche generatrici di entrate nette;
- ☐ che i beni finanziati con questa tipologia non sono oggetto di svolgimento di attività economica e non determinano, nel loro complesso, benefici economici netti per l'Ente richiedente il finanziamento durante tutto il ciclo di vita dell'impianto;
- ☐ che gli aiuti concessi non sono cumulabili per gli stessi costi ammissibili con altre forme di incentivazione e pertanto, L'Ente non richiederà/beneficerà di alcuna altra forma di incentivazione (es.: Gestore dei Servizi Energetici);
- ☐ che negli impianti per la produzione di energia da biomassa, nel rispetto dei requisiti minimi in materia di efficienza energetica di cui all'art. 13, lettera c), del Reg. delegato (UE) n. 807/2014, l'efficienza energetica dell'impianto e l'efficacia nel trasferire il calore prodotto sono maggiori dell'85%;

dichiara altresì:

- ☐ che l'importo delle opere di cui ai successivi punti, non è superiore al 40% dell'importo complessivo finanziabile:
 - opere per la consegna dell'energia prodotta al soggetto gestore della rete elettrica che non rientrano, a norma di legge, nelle competenze dello stesso;
 - sistemi di distribuzione intelligente dell'energia (smart grid) prodotta con gli impianti finanziati con la presente tipologia 7.2.2 ed interventi integrati di risparmio.

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il

quale tali dichiarazioni vengono rese. L'interessato ha diritto di accesso ai dati personali e ad ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

Luogo e data,

Timbro e firma

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., si allega copia del documento di riconoscimento del/i dichiarante/i in corso di validità.

Allegato n. 3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Oggetto: PSR Campania 2014- 2020. Misura 7 - Tipologia di intervento 7.2.2 "Investimenti finalizzati alla realizzazione di impianti pubblici per la produzione di energia da fonti rinnovabili".

Dichiarazione di accettazione obblighi contenuti sulle "Disposizioni Attuative Generali per le misure non connesse a superficie e/o agli animali del PSR 2014 -2020".

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ (Prov.____) il
_____, Codice Fiscale _____, residente a _____ in
via/Piazza_____n._____ (CAP_____), in qualità di
legale rappresentante del Comune di _____, con sede legale in
_____ (Prov_____) alla
via/Piazza_____n._____(CAP_____), partita _____ Codice
Fiscale_____ telefono _____ fax_____ email_____
PEC_____

- *consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;*
- *a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese;*

DICHIARA

di essere pienamente a conoscenza del contenuto delle "Disposizioni Attuative Generali per le misure non connesse a superficie e/o agli animali del PSR 2014 -2020" e di accettarne gli obblighi in esse contenuti.

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese. L'interessato ha diritto di accesso ai dati personali e ad ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

Luogo e data,

Timbro e firma

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., si allega copia del documento di riconoscimento del/i dichiarante/i in corso di validità.

Allegato n. 4

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Oggetto: PSR Campania 2014- 2020. Misura 7 - Tipologia di intervento 7.2.2 "Investimenti finalizzati alla realizzazione di impianti pubblici per la produzione di energia da fonti rinnovabili".

Soggetto beneficiario: _____

CUP: _____

Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari - Legge 136/2010 (soggetto pubblico).

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (Prov.____) il _____, Codice Fiscale _____, residente a _____ in via/Piazza _____ n. _____ (CAP _____), in qualità di legale rappresentante del _____, con sede legale in _____ (Prov.____) alla via/Piazza _____ n. _____ (CAP _____), partita IVA/Codice Fiscale _____ telefono _____ fax _____ email _____ PEC _____

- *consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;*
- *a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese;*

al fine di poter assolvere agli obblighi sulla tracciabilità dei movimenti finanziari previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010, relativi ai pagamenti effettuati nell'ambito dell'intervento agevolato,

DICHIARA

- che gli estremi identificativi del conto corrente ai pagamenti nell'ambito sono i seguenti:
 - conto corrente n. _____ aperto presso: _____
IBAN: _____
- che le persone delegate ad operare su tale conto sono:
 - 1) _____, nato/a a _____ () il _____ Cod. Fiscale _____;



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



2) _____, nato/a a _____ () il _____ Cod.

Fiscale _____;

- che utilizzerà per tutte le proprie transazioni relative all'intervento il conto corrente sopra indicato; e

SI IMPEGNA

a ripresentare la presente dichiarazione qualora intervengano variazioni rispetto a quanto dichiarato con la presente.

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese. L'interessato ha diritto di accesso ai dati personali e ad ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

Luogo e data,

Timbro e firma

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., si allega copia del documento di riconoscimento del/i dichiarante/i in corso di validità.

Allegato n. 5

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Oggetto: PSR Campania 2014- 2020. Misura 7 - Tipologia di intervento 7.2.2 "Investimenti finalizzati alla realizzazione di impianti pubblici per la produzione di energia da fonti rinnovabili".

Soggetto richiedente: _____

Comunicazione di avvio dell'intervento.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (Prov.____) il
_____, Codice Fiscale _____, residente a _____ in via/Piazza
_____, n. _____ (CAP _____), in qualità di legale
rappresentante _____, con sede legale in
_____ (Prov.____) alla via/Piazza
_____, n. _____ (CAP _____), partita IVA/Codice
Fiscale _____ telefono _____
fax _____ email _____ PEC _____

- *consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;*
- *a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese;*

DICHIARA

di aver dato avvio all'intervento, così come previsto dal Progetto ammesso a finanziamento, in data _____, (concessione n. _____) come evidenziato dal documento probante l'avvio, allegato alla presente in copia conforme all'originale.

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese. L'interessato ha diritto di accesso ai dati personali e ad ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

Luogo e data, _____

Timbro e firma

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., si allega copia del documento di riconoscimento del/i dichiarante/i in corso di validità.

Allegato n. 6**DICHIARAZIONE LIBERATORIA****(Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**(da riportare su carta intestata del prestatore di lavori, servizi e forniture)

Il/la sottoscritto/a, nato/a a, prov. il,
e residente in, prov., via n. civ.....,
in qualità di *(Titolare, legale rappresentante o procuratore speciale. In quest'ultima ipotesi allegare la procura o copia autentica della stessa)*..... della impresa/ditta
..... con sede legale in, via e n. civ.
.....,

- consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese;

DICHIARA

che le seguenti fatture:

N.	DEL	IMPONIBILE	IVA	TOTALE	DATA/E PAGAMENTO/I	IMPORTO/I PAGAMENTO/I	MODALITÀ PAGAMENTO

sono state integralmente pagate dal....., beneficiario di contributi a valere sul PSR Campania 2014- 2020. Misura 7 - Tipologia di intervento 7.2.2 "Investimenti finalizzati alla realizzazione di impianti pubblici per la produzione di energia da fonti rinnovabili" e che per le stesse si rilascia la più ampia quietanza, non avendo null'altro a pretendere.

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il

quale tali dichiarazioni vengono rese. L'interessato ha diritto di accesso ai dati personali e ad ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

Luogo e data,

Timbro e firma

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii., si allega copia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità.



Allegato n. 7

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Oggetto: Campania 2014- 2020. Misura 7 - Tipologia di intervento 7.2.2 "Investimenti finalizzati alla realizzazione di impianti pubblici per la produzione di energia da fonti rinnovabili".

Soggetto richiedente: _____

Comunicazione di conclusione dell'intervento.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (Prov.____) il _____, Codice Fiscale _____, residente a _____ in via/Piazza _____ n. _____ (CAP _____), in qualità di legale rappresentante del _____, con sede legale in _____ (Prov.____) alla via/Piazza _____ n. _____ (CAP _____), partita IVA/Codice Fiscale _____ telefono _____ fax _____ email _____ PEC _____

- *consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;*
- *a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese;*

DICHIARA

di aver concluso l'intervento di cui al _____ (indicare estremi del provvedimento di concessione), così come previsto dal Progetto ammesso a finanziamento o _____ (indicare l'eventuale provvedimento di concessione della proroga), in data _____, come si evince dalla data dell'ultima quietanza presentata nella rendicontazione e allegata alla presente in copia conforme all'originale.

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese. L'interessato ha diritto di accesso ai dati personali e ad ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

Luogo e data,

Timbro e firma

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., si allega copia del documento di riconoscimento del/i dichiarante/i in corso di validità.



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Allegato n. 8

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Oggetto: PSR Campania 2014- 2020. Misura 7 - Tipologia di intervento 7.2.2 "Investimenti finalizzati alla realizzazione di impianti pubblici per la produzione di energia da fonti rinnovabili".

Soggetto richiedente: _____.

Dichiarazione attestante determinati aiuti di Stato, dichiarati incompatibili dalla Commissione Europea

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____,

residente in _____, C.F. _____, nella qualità di:

Titolare di Impresa individuale/ente _____

Denominazione _____, con sede _____

oppure

Rappresentante legale della Società/ente _____

Denominazione _____, C.F./P.IVA _____

con sede in _____;

al fine di usufruire dell'agevolazione, qualificabile come aiuto di Stato ai sensi dell'art.107 del TFUE, Reg. UE n. 1305/2013 - PSR Campania 2014-2020 – Bando Misura 7 Tipologia di intervento 7.2.2. Regime di aiuto di Stato n SA.46594, ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014 bando emanato con decreto n.del e s.m.i. BURC_____

Consapevole delle responsabilità anche penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n° 445



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



DICHIARA

(barrare una delle due caselle)

- ☐ di non aver ricevuto un ordine di recupero a seguito di una precedente Decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune (cfr allegato e link <http://www.politicheeuropee.it/attivita/17327/recupero---aiuti---illegali>).

Oppure

- ☐ di aver ricevuto un ordine di recupero a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune (cfr allegato e link <http://www.politicheeuropee.it/attivita/17327/recupero---aiuti---illegali>).
- ☐ e di aver restituito mediante¹ _____ la somma di euro

_____ comprensiva degli interessi relativa all'aiuto di Stato soggetto al recupero e dichiarato incompatibile con la decisione della Commissione europea o di averlo depositato in un conto corrente bloccato.

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati sopra riportati, sia in forma cartacea che informatica, ai soli fini del procedimento di cui trattasi presentata nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive norme integrative ed attuative.

Informativa ai sensi del decreto legislativo 196/2003, articolo 13:

- i dati forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura per cui sono raccolti;
- il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura;
- titolare del trattamento è la Regione Campania;
- responsabile del trattamento è il dirigente della struttura destinataria della presente dichiarazione;
- in ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del titolare del trattamento i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003.

Luogo e data

nome e cognome

(firma)
(Timbro)

Ai sensi dell'articolo 38 del d.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la presente dichiarazione è stata:

- ☐ sottoscritta, previa identificazione del richiedente, in presenza del dipendente addetto

(indicare in stampatello il nome del dipendente) _____

¹ Mezzo con il quale si è proceduto al rimborso (ad. es. modello F24, cartella di pagamento, ecc..)



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



- ☐ sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Allegato

**ELENCO DELLE DECISIONI DELLA COMMISSIONE EUROPEA CHE DISPONGONO IL RECUPERO DI AIUTI DI STATO
(aggiornato al 16 gennaio 2017)**

L'elenco contiene tutte le decisioni che non risultano archiviate dalla Commissione europea
<http://www.politicheeuropee.it/attivita/17327/recupero---aiuti---illegali>

0.	CASO	DECISIONE DELLA COMMISSIONE EUROPEA	OGGETTO	AMMINISTRAZIONI COMPETENTI
1.	CR 81/1997	2000/394/CE del 25 novembre 1999 http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32000D0394&rid=1	Sgravi fiscali ad imprese site a Venezia e Chioggia	Ministero del lavoro (controlloaiutidistato@pec.lavoro.gov.it) INPS (controlloaiutidistato@postacert.inps.gov.it)
2.	CR 49/98	2000/128/CE dell' 11 maggio 1999 http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32000D0128&rid=1	Occupazione Pacchetto Treu	Ministero del lavoro (controlloaiutidistato@pec.lavoro.gov.it) INPS (controlloaiutidistato@postacert.inps.gov.it)
3.	CR 27/1999	2003/193/CE del 5 giugno 2002 http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32003D0193&rid=1	Aziende ex-Municipalizzate	Ministero dell'economia e delle finanze - Agenzia delle entrate (verificadeggendorf@pec)



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Assessorato Agricoltura



PSR14-20
Campania

.agenziaentrate.it)

4.	CR80/2001	2001/224/CE del 12 marzo 2001 http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32001D0224&rid=1 E 2006/323/CE del 7 dicembre 2005 http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32006D0323&rid=1	Euroallumina	Regione Sardegna, Ministero economia e finanze, Agenzia dogane
5.	CR 57/2003	2005/315/CE del 20 ottobre 2004 http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32005D0315&rid=1	Proroga della legge Tremonti Bis	Ministero dell'economia e delle finanze Agenzia delle entrate (verificadeggendorf@pec.agenziaentrate.it)
6.	CR 1/2004	2008/854/CE del 2 luglio 2008 http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32008D0854&rid=1	Legge regionale n. 9/98 (Sardegna) / Rettifica ed estensione del procedimento C 1/2004 ai sensi articolo 88, par. 2 del trattato CE	Regione Sardegna (aiutidistato@pec.regione.sardegna.it)
7.	SA 21420	C(2012) 9448 del 19/12/2012 http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/236741/236741_1615727_494_2.pdf	Sea Handling	Comune Milano
8.	SA 32014	C(2013) 9101 final - del 22/1/2014 http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/242195/242195_1523438_1109_2.pdf	Saremar	Regione Sardegna



UNIONE EUROPEA

Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Assessorato Agricoltura



PSR14-20
Campania

--	--	--	--	--



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Assessorato Agricoltura



9.	SA 35842 e SA 35843	C(2014) 855 e 828 final del 20/2/2014 http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/251898/251898_1538361_86_2.pdf http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/251897/251897_1538359_75_3.pdf	Cstp e Buonotourist	Regione Campania
10.	SA 35083 e SA 33083	C(2015) 5549 final del 14/8/2015 http://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/246322/246322_1683641_206_2.pdf	Agevolazioni fiscali e contributive Abruzzo Vantaggi fiscali per compensare danni terremoto 1990 Sicilia e altre calamità naturali	Decisione adottata successivamente al 29.07.14 (termine ultimo fissato per l'obbligo di conoscibilità diretta dell'elenco dei destinatari di ordini di recupero di aiuti illegali). La verifica del rispetto dell'impegno <i>Deggendorf</i> potrà essere effettuata ricorrendo allo strumento dell'autocertificazione
11.	SA 38132	C(2016) 3472 final del 10/6/2016 (in attesa di pubblicazione)	Compensazione oneri servizio pubblico a favore di ARFEA Spa	Regione Piemonte
12.	SA 33983	C(2016) 4872 final del 29/7/2016	Aeroporti Sardi	Regione Sardegna



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Assessorato Agricoltura



	(in attesa di pubblicazione)		
--	------------------------------	--	--

Allegato n. 9

Scheda sintetica dei dati di monitoraggio dell'intervento.

Oggetto: Campania 2014- 2020. Misura 7 - Tipologia di intervento 7.2.2 "Investimenti finalizzati alla realizzazione di impianti pubblici per la produzione di energia da fonti rinnovabili".

Soggetto richiedente: _____

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (Prov.____) il _____, Codice Fiscale _____, residente a _____ in via/Piazza _____ n. _____ (CAP _____), in qualità di RUP dell'Ente _____, incaricato con provvedimento _____ (indicare gli estremi) _____

- a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese,

DICHIARA

- che l'importo complessivo del finanziamento richiesto (IVA inclusa) è
-
- che l'Elenco con relativi riferimenti catastali degli edifici, strutture, ed infrastrutture che beneficiano dell'energia prodotta dall'impianto finanziato è
.....
.....;
- che i consumi energetici annui, sia termici che elettrici, degli immobili per i quali si realizza l'impianto di cogenerazione sono pari a (specificare)
- che le potenze dell'impianto di cogenerazione realizzato, espresse sia in KWe che in KWt sono:
.....;
- che la potenza dell'impianto di trigenerazione realizzato, espressa in KWt, è;
- che la tipologia di edificio servito dall'impianto è (es.: struttura ospedaliera, asilo nido, suola di ordine e grado, tipologia di ente pubblico, edificio sportivo, edificio per attività socio assistenziale, museo, auditorium, teatro, sala multimediale, ecc.:)
- che il numero di persone che beneficiano direttamente dalla realizzazione dell'impianto (es.: media del numero di visitati giornalieri, dipendenti che lavorano nell'immobile, ecc.),

riscontrabile e giustificato dall'allegata relazione che è parte integrante della presente, è
..... di cui extracomunitari n.;

- che il tipo di alimentazione dell'impianto (biomassa, biogas o energia solare) è
.....;
- che i soggetti coinvolti nell'accordo di filiera per la biomassa o biogas sono (indicare i dati
identificativi dei soggetti coinvolti: esempio CUAA, Codice Fiscale, P.IVA ecc.):
.....
.....
.....;
- che le reti intelligenti (smart grid) realizzate (SI/NO) ed importo:
 - ☐ reti intelligenti (smart grid) non sono state realizzate;
 - ☐ reti intelligenti (smart grid) realizzate sono di importo pari ad €.....
- Se sì, potenza elettrica, espressa in kWe, immessa nella rete smart grid

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese. L'interessato ha diritto di accesso ai dati personali e ad ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

Luogo e data,

Timbro e firma

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., si allega copia del documento di riconoscimento del/i dichiarante/i in corso di validità.

Allegato n. 10

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 e Art. 38 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445
Esente da bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000)

Oggetto: PSR Campania 2014- 2020. Misura 7 - Tipologia di intervento 7.2.2 "Investimenti finalizzati alla realizzazione di impianti pubblici per la produzione di energia da fonti rinnovabili".

Soggetto richiedente: _____.

Dichiarazione assenza di vincoli, autorizzazioni, pareri e nulla osta.

I sottoscritti:

- 1) _____ nato/a a _____ (Prov.____) il _____,
Codice Fiscale _____, residente a _____ in
via/Piazza _____ n. _____ (CAP _____), in qualità di
Responsabile Unico del Procedimento (RUP) _____,
dell'Ente _____, incaricato con provvedimento
_____ (indicare gli estremi)

- 2) _____ nato/a a _____ (Prov.____) il _____,
Codice Fiscale _____, residente a _____ in
via/Piazza _____ n. _____ (CAP _____), in qualità di
Progettista _____, dell'Ente _____
_____, incaricato con provvedimento _____
(indicare gli estremi) _____;

- *consapevoli delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;*
- *a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese;*

DICHIARANO

(segnare la casella delle voci che interessano, cancellare quelle che non interessano barrandone il testo)

in merito al Parere dell'Autorità di bacino del, riportante dichiarazione espressa che l'intervento proposto non altera gli equilibri idrogeologici dell'area
--

interessata:

- ☐ che gli interventi progettati non necessitano di detto documento per la seguente motivazione
- ☐ ovvero che detto documento, di seguito specificato in dettaglio, è stato acquisito dall'Ente rappresentato,
 - (tipo documento), n. del emesso da

in merito all'autorizzazione ai sensi dell' articolo 7 del R.D. 3 dicembre 1923, n. 3267: "svincolo idrogeologico" (L. R. 11 del 7.5.1996) da parte del competente Ente Delegato (Comunità Montana o Provincia)

- ☐ che gli interventi progettati non necessitano di detto documento per la seguente motivazione
- ☐ ovvero che detto documento, di seguito specificato in dettaglio, è stato acquisito dall'Ente rappresentato:
 - (tipo documento), n. del emesso da

in merito all'atto amministrativo relativo alla autorizzazione della Soprintendenza per i beni Architettonici, Paesaggistici, Storici, Artistici ed Etnoantropologici per e Provincia di (ai sensi del D.Lgs, 42/2004 e ss.mm.e i.i.):

- ☐ che gli interventi progettati non necessitano di detto documento per la seguente motivazione
- ☐ ovvero che detto documento, di seguito specificato in dettaglio, è stato acquisito dall'Ente rappresentato:
 - (tipo documento), n. del emesso da

in merito al nulla-osta dell'autorità competente ai sensi dell'articolo 13 della legge 6 dicembre 1991, n. 394, e ai sensi della L.R. 33/93 in tema di aree naturali protette.....

- ☐ che gli interventi progettati non necessitano di detto documento per la seguente motivazione
- ☐ ovvero che detto documento, di seguito specificato in dettaglio, è stato acquisito dall'Ente rappresentato:
 - (tipo documento), n. del emesso da

in merito alle autorizzazioni e certificazioni del competente ufficio tecnico della Regione, per le costruzioni in zone sismiche di cui agli articoli 61, 94 e 62 (D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380) del Settore.....

- ☐ che gli interventi progettati non necessitano di detto documento per la seguente motivazione

- ☐ ovvero che detto documento, di seguito specificato in dettaglio, è stato acquisito dall'Ente rappresentato:
- (tipo documento), n. del emesso da

in merito al permesso di costruire (art. 20, D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 come modificato ed integrato dal D.lgs. 222/2016 ; art. 7, D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160; L.R. 28 novembre 2001, n. 19; L.R. 28 dicembre 2009, n. 19) rilasciato dal Comune/i di

- ☐ che gli interventi progettati non necessitano di detto documento per la seguente motivazione
- ☐ ovvero che detto documento, di seguito specificato in dettaglio, è stato acquisito dall'Ente rappresentato:
- (tipo documento), n. del emesso da

in merito alla SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) (art. 22 e 23, D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 come modificato ed integrato dal D.lgs. 222/2016; art. 19, L. 7 agosto 1990, n. 241; art.5 e 7, D.P.R. 7 settembre 2010, n.160) fatta al Comune/i di

- ☐ che gli interventi progettati non necessitano di detto documento per la seguente motivazione
- ☐ ovvero che detto documento, di seguito specificato in dettaglio, è stato presentato al Comune/i di dall'Ente rappresentato con nota di trasmissione n. del

in merito alla CIL per Interventi di Edilizia Libera (art. 6, comma 2, lettere b, c ed e, D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 come modificato ed integrato dal D.lgs. 222/2016) rilasciato dal Comune/i di

- ☐ che gli interventi progettati non necessitano di detto documento per la seguente motivazione
- ☐ ovvero che detto documento, di seguito specificato in dettaglio, è stato acquisito dall'Ente rappresentato:
- (tipo documento), n. del emesso da

in merito alla CILA per Interventi di Edilizia Libera (art. 6, comma 2, lettere b, c ed e, D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 come modificato ed integrato dal D.lgs. 222/2016) rilasciato dal Comune/i di

- ☐ che gli interventi progettati non necessitano di detto documento per la seguente motivazione

- ☐ ovvero che detto documento, di seguito specificato in dettaglio, è stato acquisito dall'Ente rappresentato:
- (tipo documento), n. del emesso da

che l'Ente rappresentato ha acquisito le ulteriori (concessioni, autorizzazioni, pareri, nulla osta, valutazioni, permessi ed atti di assenso comunque denominati per l'esecuzione delle opere progettate) di seguito elencate:

- (tipo documento), n. del

emesso da

- (tipo documento), n. del

emesso da

- (tante ripetizioni quante ne occorrono)

- ☒ di aver allegato all'istanza copie conformi all'originale dei documenti d'identità dei sottoscritti ai sensi del D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445:

1) (tipo documento), n. del emesso da

2) (tipo documento), n. del emesso da

(luogo e data)

FIRMA DEL RUP

(per esteso e leggibile)

FIRMA DEL PROGETTISTA

(per esteso e leggibile)