



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
50	23/02/2018	7	0

Oggetto:

PSR Campania 2014-2020 - Misura M02. Approvazione "Linee guida misura 02 e disposizioni specifiche servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende Agricole - tipologia di intervento 2.1.1 - (versione 1.1)" (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 DIRIGENTE

PREMESSO che:

- la Commissione Europea con Decisione di Esecuzione C(2015) 8315 final del 20.11.2015 ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Campania (PSR) 2014/2020 e la Giunta Regionale ne ha preso atto con DGR n. 565 del 24/11/2015;
- la Commissione Europea con Decisione di Esecuzione C(2017) 1383 final del 22.2.2017 ha approvato la prima modifica del programma di sviluppo rurale della Regione Campania (Italia) - ver. 2.2 e la Giunta Regionale ne ha preso atto con DGR n. 134 del 14/3/2017; ;
- con il Regolamento n. 12 del 15 dicembre 2011 “Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania”, è stata istituita la Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali (52-06) attribuendo al DG le funzioni di autorità di gestione del FEASR;
- con Decreto n. 22 del 6 febbraio 2017 è stato approvato il Modello organizzativo dei Soggetti Attuatori e procedure per la gestione delle domande di sostegno;
- con DGR n. 619 del 08/01/2016 è stato modificato, tra l’altro, l’allegato D della DGR 478/2012 e ss.mm.ii., attribuendo alla Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali il codice 50 07 00 e all’Unità Operativa Dirigenziale “Tutela della qualità tracciabilità dei prodotti agricoli e zootecnici servizi di sviluppo agricolo”, che ha tra l’altro, la competenza per l’attuazione della Misura M02 – Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole (art. 15) del PSR Campania 2014/2020, il codice 50 07 06;
- con DGR n. 236 del 26/04/2017 e successivo DPGR n. 70 del 02/05/2017 è stato conferito l’incarico di Direttore Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;

CONSIDERATO che

- con i Decreti Regionali Dirigenziali n. 38 del 28/07/2016, 31 del 14/07/2017 e 6 del 09/06/2017 sono state approvate le Disposizioni Generali per l’attuazione delle misure del PSR 2014/2020 che prevedono aiuti non connessi alla superficie e/o agli animali le cui indicazioni operative non contemperano quelle relative alle misure M01 e M02;
- la misura M02 sottomisura 2.1 – Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze prevede specifiche modalità attuative, rispetto alle quali sono stati elaborati manuali ad hoc;

VISTO il documento “Linee guida misura 02 e disposizioni specifiche servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende Agricole - tipologia di intervento 2.1.1 – (versione 1.1)”;

TENUTO CONTO che è stato pubblicato il primo avviso pubblico per l’attuazione della misura M02 sottomisura 2.1.1 “Servizi di Consulenza Aziendale”, in scadenza il 12/03/2018, che per la sua piena attuazione necessita della definizione di specifiche modalità attuative;

RITENUTO:

- che il documento “Linee guida misura 02 e disposizioni specifiche servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende Agricole - tipologia di intervento 2.1.1 – (versione 1.1)” predisposto e allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale, risulta coerente con le azioni da porre in essere per l’avvio della linea M02 (PSR 2014-2020)
- di poter approvare il documento allegato “Linee guida misura 02 e disposizioni specifiche servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende Agricole - tipologia di intervento 2.1.1 – (versione 1.1)”;

Alla stregua dell’istruttoria compiuta dalla UOD “Tutela della qualità, tracciabilità dei prodotti agricoli e zootecnici, servizi di sviluppo agricolo”

DECRETA

per le motivazioni e le considerazioni esposti in narrativa che si intendono qui di seguito integralmente riportati:

- di approvare il documento “Linee guida misura 02 e disposizioni specifiche servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende Agricole - tipologia di intervento 2.1.1 – (versione 1.1) allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale e che integra la documentazione di cui al DRD 244 del 06/12/2017 ad oggetto “Proc.n.2569/A/17 Procedura aperta per la selezione di operatori economici cui affidare servizi di consulenza in agricoltura a valere sulla misura M02- Sottomisura 2.1 del PSR Campania 2014/2020. Sudd in n. 25 lotti”;
- di assolvere agli obblighi di pubblicazione nella “Casa di Vetro”, ai sensi della L.R. n. 23 del 28.07.2017;
- di inviare il presente provvedimento a:
 - Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale;
 - Ufficio della Programmazione Unitaria
 - Dirigente della UOD 50.07.06;
 - Dirigente della UOD 50.07.91 STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo Sistemi informativi;
 - UOD della Direzione Generale 50 07 centrali e provinciali;
 - Direzione Generale Risorse Strumentali-UOD 06 “Ufficio Speciale” Centrale acquisti procedure di finanziamento di progetti relativi a infrastrutture
 - Responsabile della Misura M02 del PSR 2014/2020;
 - Segreteria Tecnica del Comitato di Sorveglianza del PSR Campania 2014-2020;
 - UDCP 40 03 03 Segreteria di Giunta per l’archiviazione
 - al B.U.R.C. per la pubblicazione.

DIASCO



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

UNIONE EUROPEA



Assessorato Agricoltura



REGIONE CAMPANIA

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020



LINEE GUIDA MISURA 02

e

DISPOSIZIONI SPECIFICHE

SERVIZI DI CONSULENZA, DI SOSTITUZIONE E DI ASSISTENZA ALLA GESTIONE DELLE AZIENDE AGRICOLE

TIPOLOGIA DI INTERVENTO 2.1.1

(versione 1.1)

Sommario

Premessa	2
Glossario e Definizioni	2
Riferimenti normativi	5
Campo di applicazione.....	10
Modalità di accesso alla Sottomisura	10
Beneficiari della Sottomisura	10
Precisazioni relative alla gara della Tipologia di Intervento 2.1.1.....	13
Destinatari della Sottomisura	17
Spese ammissibili ed aliquote di sostegno	19
Precisazioni sulla modalità di attribuzione dei punteggi.....	19
Sistema Informativo Agricolo Nazionale: adempimenti.....	20
Modalità di presentazione della domanda di sostegno	22
Dematerializzazione e semplificazione.....	25
Modalità di presentazione della domanda di pagamento	25
Output di rendicontazione	29
Conclusioni delle operazioni e Saldo	30
Controlli amministrativi sulla Domanda di Pagamento.....	31
Monitoraggio	32
Varianti	33
Sospensione del servizio.....	34
Impegni ed obblighi	34
Conservazione della documentazione.....	36
Riservatezza e proprietà.....	36

Premessa

Il Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Campania è stato approvato dalla Commissione Europea con Decisione di Esecuzione C(2015) 8315 del 20/11/2015. Con successiva Decisione C(2017) 1383 del 22/02/2017 è stata approvata la modifica del Programma, e con DGR n. 134 del 14/03/2017, la Giunta Regionale ha preso atto di tale approvazione.

La Misura 02 del Programma di Sviluppo Rurale della Campania mira a innalzare la competitività delle imprese agricole e forestali attraverso il sostegno ad azioni tese allo sviluppo di un adeguato servizio di consulenza aziendale, consistente in prestazioni tecnico-professionali e sostenere l'aggiornamento dei tecnici che erogano la consulenza. La misura si articola in due sottomisure e relativi interventi:

Sottomisura 2.1: *Sostegno allo scopo di aiutare gli aventi diritto ad avvalersi di servizi di consulenza*

Tipologia di intervento 2.1.1: Servizi di consulenza aziendale

Sottomisura 2.3: *Sostegno alla formazione dei consulenti*

Tipologia di intervento 2.3.1: Formazione dei consulenti

Con il presente documento si dettano le disposizioni per l'accesso alla Sottomisura 2.1 / Tipologia di intervento 2.1.1 disciplinando, in particolare, le condizioni di ammissione al sostegno ed integrando le istruzioni operative dell'Organismo Pagatore AgEA per l'ammissione al pagamento.

Glossario e Definizioni

AgEA: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura, con funzione di Organismo Pagatore (OP) per il Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Campania.

Autorità di Gestione (AdG): soggetto responsabile dell'efficace, l'efficiente e la corretta gestione e attuazione del PSR e ottempera a tutti gli obblighi previsti dal primo paragrafo dell'art. 66 del Reg. (UE) n. 1305/2013. L'Autorità di Gestione del PSR Campania 2014-2020 è individuata nel Dirigente della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali della Regione Campania.

Beneficiario: operatore economico/soggetto titolare di una Domanda di Sostegno che risulta finanziabile ed ammessa a finanziamento.

Destinatario: soggetto fruitore del servizio di consulenza/tecnico consulente operante nell'ambito della sottomisura 2.1 fruitore del servizio di consulenza.

Calamità naturale: evento naturale, di tipo biotico o abiotico, che causa gravi turbative dei sistemi di produzione agricola o dei complessi forestali, con conseguenti danni economici rilevanti per il settore agricolo o forestale – ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013;

Capofila: nell'ambito di quei progetti che prevedono l'accesso a beneficiari in forma collettiva, è il soggetto individuato attraverso l'accordo tra i partner quale soggetto operante in rappresentanza degli altri membri del partenariato.

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

Conto Corrente dedicato: c/c bancario o postale, intestato o co-intestato al Beneficiario, dedicato alla gestione dei movimenti finanziari relativi alle misure del PSR. Il Beneficiario dovrà utilizzare questo conto sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una Domanda di Sostegno, sia per ricevere il relativo contributo. L'utilizzo del conto corrente dedicato permetterà la tracciabilità dei flussi finanziari.

Domanda di Sostegno: domanda per la concessione del sostegno o per la partecipazione ad un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo Rurale.

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

Evento catastrofico: evento imprevisto, di tipo biotico o abiotico, provocato dall'azione umana, che causa gravi turbative dei sistemi di produzione agricola o dei complessi forestali, con conseguenti danni economici rilevanti per il settore agricolo o forestale – ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013.

Fascicolo aziendale: il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe, controllate e certificate dagli Organismi Pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica Amministrazione e, in particolare, del SIAN – ivi comprese quelle del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC).

Impresa in difficoltà: ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 702/2014, si definisce Impresa in difficoltà un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:

- a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate;
- b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite 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;
- 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.

La condizione di impresa in difficoltà non rileva ai fini dell'applicazione del Reg. (UE) n. 702/2014 (che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea – TFUE – alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali, e che abroga il Reg. (CE) n. 1857/2006) per ovviare ai danni arrecati da calamità naturali, avversità atmosferiche, epizootie e organismi nocivi ai vegetali, incendi, eventi catastrofici – cfr. art. 1, paragrafo 6, del Reg. (UE) n. 702/2014.

MiPAAF: Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali.

Misure, Sotto-misure e Tipologie di intervento: coerentemente all'art. 6 del Reg. (UE) n. 1305/2013 e all'Accordo di Partenariato, il PSR Campania 2014-2020 attua una strategia intesa a realizzare le Priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale. A tal fine, il Programma è articolato in una serie di Misure, selezionate tra quelle contenute al titolo III del Reg. (UE) n. 1305/2013.

A loro volta, le Misure del PSR sono articolate in Sotto-misure, Tipologie di intervento e Azioni. Le Misure / Sotto-misure / Tipologie di intervento del PSR concorrono alla realizzazione delle Priorità e delle Focus Area (come definite nell'ambito del presente Paragrafo).

Organismo Pagatore (OP): rappresenta, nel rispetto delle condizioni di cui all'art. 7 del Reg. (UE) n. 1306/2013, il soggetto responsabile della legittimità, regolarità e corretta contabilizzazione dei pagamenti. Per il PSR Campania 2014-2020 l'OP è rappresentato da AgEA.

Priorità e Focus Area: al fine di concorrere all'attuazione degli obiettivi della strategia dell'Unione Europea per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva ("strategia Europa 2020"), in coerenza con l'art. 5 del Reg. (UE) n. 1305/2013 e con l'Accordo di Partenariato, il PSR Campania 2014-2020 persegue sei Priorità in materia di sviluppo rurale, le quali, a loro volta, si articolano in Focus Area. Tutte le Priorità e le Focus Area del PSR contribuiscono alla realizzazione dei seguenti obiettivi trasversali: i) Innovazione; ii) Ambiente; iii) Mitigazione dei cambiamenti climatici.

Il quadro sinottico delle Priorità/Focus Area e delle Misure/Sotto-misure/Tipologie di intervento del PSR 2014-2020 è consultabile on-line al seguente indirizzo:

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

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SISMAR: Sistema Informativo PSR Campania 2014-2020.

Sistema VCM: Sistema per la Verificabilità e Controllabilità delle Misure.

Soggetto Attuatore: struttura dell'Autorità di Gestione, centrale o decentrata, competente per la presa in carico e la gestione delle Domande di Sostegno e delle Domande di Pagamento.

SUAP: Sportello Unico Attività Produttive.

STP: Servizi Territoriali Provinciali.

SURAP: Sportello Unico Regionale Attività Produttive.

Unità Operative Dirigenziali (UOD) rappresentano le strutture amministrative di livello dirigenziale in cui si articolano le Direzioni Generali della Regione Campania.

Riferimenti normativi

Normativa comunitaria:

- Regolamento (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 regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (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) Titolo III, Capo I art. 15;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, Titolo III, artt. 12, 13, 14 e 15;
- Regolamento (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 regolamento (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 regolamento (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. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014, recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi SIE;
- Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 184/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014, che stabilisce, conformemente al regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione, e che adotta, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, la nomenclatura delle categorie di intervento per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nel quadro dell'obiettivo «Cooperazione territoriale europea»;
- Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014, recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi SIE;
- Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 702/2013 della Commissione del 25 giugno 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;

- 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 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;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 834/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014, che integra il 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 cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 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;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 699/2016 della Commissione del 28 aprile 2016 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 per quanto riguarda la modifica e il contenuto dei programmi di sviluppo rurale, la pubblicità di questi programmi e i tassi di conversione in unità di bestiame adulto;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 1394/2016 della Commissione del 16 agosto 2016 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 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 controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento (UE) n. 1151/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio del 21 novembre 2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari;
- Regolamento (CE) n. 607/2009 della Commissione del 14 luglio 2009, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 479/2008 del Consiglio per quanto riguarda le denominazioni di origine protette e le indicazioni geografiche protette, le menzioni tradizionali, l'etichettatura e la presentazione di determinati prodotti vitivinicoli;

- Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE;
- Decisione della Commissione Europea C(2013)9527 del 19 dicembre 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.

Normativa nazionale:

- Legge del 7 agosto 1990, n. 241 (G.U. del 18 agosto 1990) e ss.mm. ii.- “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. – “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (Testo A)”;
- Legge del 16 gennaio 2003, n. 3 (G.U. 15 del 20 gennaio 2003) – “Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione”;
- D.Lgs. del 30 giugno 2003, n. 196 (G.U. n. 174 del 29 luglio 2003) – “Codice in materia di protezione dei dati personali”, che ha modificato la Legge 31 dicembre 1996, n. 676: “Delega al Governo in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali”;
- D.P.R. del 12 aprile 2006, n. 184 (G.U. n. 114 del 18 maggio 2006) – “Regolamento recante la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi”;
- D.Lgs. del 30 dicembre 2010, n. 235 - (G.U. del 10 gennaio 2011, n. 6) – “Modifiche ed integrazioni al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell’Amministrazione Digitale, a norma dell’articolo 33 della legge 18 giugno 2009, n. 69”;
- D.P.C.M. del 22 luglio 2011 (G.U. del 16 novembre 2011, n. 267) – “Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. del 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni”;
- D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm.ii. - “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136”;
- D.L. del 9 febbraio 2012, n. 5 – “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo”;
- D.Lgs. n. 150/2012 “Attuazione della direttiva 2009/128/CE e integrata ai sensi dell’art. 6 del DM 22 gennaio 2014;
- D.Lgs. del 14 marzo 2013, n. 33 (G.U. n. 80 del 5 aprile 2013) – “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

- D.Lgs. del 18 aprile 2016, n. 50 (G. U. n. 91 del 19 aprile 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”;
- D.Lgs. del 19 aprile 2017, n. 56 (G.U. n. 103 del 05 maggio 2017) – “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;
- Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze (MEF) del 3 aprile 2013, n. 55 – “Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244” (GU Serie Generale n.118 del 22/05/2013);
- Decreto Legge 24 aprile del 2014 n. 66;
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 18 novembre 2014, n. 6513, recante “Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013”;
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 26 febbraio 2015, n. 1420, recante “Disposizioni modificative ed integrative del decreto ministeriale 18 novembre 2014 di applicazione del regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013”;
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 20 marzo 2015, n. 1922, recante “Ulteriori disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020”;
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 12 maggio 2015, n. 1566, recante “Ulteriori disposizioni relative alla gestione della PAC 2014-2020”;
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 25 gennaio 2017, n. 2490, relativo alla “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”;
- “Linee guida spese ammissibili relative allo sviluppo rurale 2014-2020” dell’11 febbraio 2016, del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali;
- D.M. del 03 febbraio 2016 - Istituzione del sistema di consulenza aziendale in agricoltura;
- Regime di aiuto SA.49209 (2017/XA) esentato ai sensi degli articoli 39 e 46 del regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione per le operazioni fuori dall’art. 42 del TFUE riferibili al settore forestale o a favore delle PMI nelle zone rurali;
- Delibera ANAC n. 556 del 31.05. 2017 avente ad oggetto “Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante: linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell’art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136, aggiornata al D.Lgs. 19 aprile 2017 n. 56 recante disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50”.

Normativa regionale:

- Regolamento della Giunta Regionale della Campania del 31 luglio 2006, n. 2 – “Regolamento per l’accesso agli atti amministrativi”;
- Legge Regionale del 21 maggio 2012, n. 12 (B.U.R.C. n. 34 del 28 maggio 2012) – “Disposizioni legislative per la semplificazione degli adempimenti amministrativi in agricoltura”;
- Legge Regionale del 14 ottobre 2015, n. 11 – “Misure urgenti per semplificare, razionalizzare e rendere più efficiente l’apparato amministrativo, migliorare i servizi ai cittadini e favorire l’attività di impresa (Legge annuale di semplificazione 2015)”;
- D.G.R. del 22 marzo 2016, n. 124 (B.U.R.C. n. 21 del 4 Aprile 2016) – “Individuazione Aree Interne”;
- Legge Regionale del 31 marzo 2017, n. 10 (B.U.R.C. n. 28 del 31 Marzo 2017) – “Misure per l’efficientamento dell’azione amministrativa e l’attuazione degli obiettivi fissati dal DEFR 2017 - Collegato alla stabilità regionale per il 2017”;
- DRD n. 39 del 15 marzo 2017 e ss.mm.ii;
- DRD n. 91 del 27 aprile 2017.

AgEA – Circolari e Istruzioni operative/applicative:

- Circolare ACIU.2014.91 del 21 febbraio 2014: “Obbligo di comunicazione dell’indirizzo di posta elettronica certificata per i produttori agricoli”;
- Circolare ACIU.2015.141 del 20 marzo 2015: “Riforma PAC – D.M. 12 gennaio 2015 n. 162 relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014 - 2020 - Piano di Coltivazione”;
- 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”;
- Circolare ACIU.343.2015 del 23 luglio 2015: “Riforma PAC - Integrazione alla circolare ACIU.2015.141 del 20 marzo 2015 - Piano di coltivazione”;
- Circolare ACIU.2015.425 del 29 settembre 2015: “Criteri di mantenimento delle superfici in uno stato idoneo al pascolo o alla coltivazione”;
- Circolare ACIU.2015.569 del 23 dicembre 2015: “Criteri di mantenimento delle superfici in uno stato idoneo al pascolo o alla coltivazione – Integrazione alla Circolare ACIU.2015.425 del 29 settembre 2015”;
- Circolare ACIU.2015.570 del 23 dicembre 2015: “Reg. (UE) n. 1307/2013 e Reg. (UE) n. 639/2014 - Agricoltore in attività - Modificazioni ed integrazioni alla circolare AGEA prot ACIU.2015.140 del 20 marzo 2015”;
- Circolare ACIU.2016.35 del 20 gennaio 2016: “Criteri di mantenimento delle superfici in uno stato idoneo al pascolo o alla coltivazione – Integrazione alla Circolare ACIU.2015.569 del 23 dicembre 2015”;

- Circolare ACIU.2016.120 del 1 marzo 2016: “Riforma PAC - Domanda di aiuto basata su strumenti geospaziali. Integrazioni e modifiche alla nota AgEA Prot. ACIU.2005.210 del 20 aprile 2005 e s.m.i. in materia di fascicolo aziendale e titoli di conduzione delle superfici”;
- Circolare ACIU.2016.121 del 1 marzo 2016: “Reg. (UE) n. 1307/2013 e Reg. (UE) n. 639/2014 – Agricoltore in attività – modificazioni e integrazioni alla circolare ACIU.2015.140 del 20 marzo 2015 e revisione complessiva delle relative disposizioni”;
- Circolare ACIU.2016.161 del 18 marzo 2016: “Criteri di mantenimento delle superfici in uno stato idoneo al pascolo o alla coltivazione – Integrazione alla Circolare ACIU.2015.569 del 23 dicembre 2015”;
- Circolare ORPUM.0007723 del 31 maggio 2016: “Reg. (UE) n. 1307/2013 e Reg. (UE) n. 639/2014 – Agricoltore in attività – Circolare AgEA prot. n. ACIU.2016.121 del 1 marzo 2016”;
- Circolare AgEA.2016.16382 del 7 luglio 2016: “Procedura per la gestione del fascicolo aziendale in caso di decesso del titolare”;
- Circolare AgEA.39605 del 25 ottobre 2016: “Reg. (UE) n. 1307/2013 e Reg. (UE) n. 639/2014 – Agricoltore in attività – Integrazioni e modificazioni all’Allegato 1 della circolare AgEA prot. n. ACIU.2016.121 del 1 marzo 2016”.

Campo di applicazione

Le presenti Disposizioni generali si applicano alla **Sottomisura 2.1: Sostegno allo scopo di aiutare gli aventi diritto ad avvalersi di servizi di consulenza** del PSR Campania 2014- 2020.

Modalità di accesso alla Sottomisura

La selezione dei beneficiari della Sottomisura 2.1 avviene attraverso bandi pubblici in conformità con la vigente normativa sugli appalti pubblici prevedendo un sostegno con contributi pubblici in conto capitale.

A seguito dell’aggiudicazione della gara, per accedere al sostegno l’organismo aggiudicatario è tenuto alla presentazione di una Domanda di Sostegno e di una o più Domande di Pagamento (SAL, saldo finale). La gestione delle Domande di Sostegno è di competenza dell’AdG, mentre le Domande di Pagamento sono competenza dell’Organismo Pagatore (OP) AgEA, che delega parte dei procedimenti amministrativi di propria competenza alla Regione, sulla base di specifica convenzione. La presentazione delle Domande, sia di Sostegno che di Pagamento, avviene mediante il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), previa costituzione del “fascicolo aziendale” come meglio descritto nei paragrafi successivi.

Beneficiari della Sottomisura

I beneficiari sono i prestatori dei servizi di consulenza come di seguito specificato:

- a. gli organismi di consulenza riconosciuti ai sensi del DRD n. 39 del 15 marzo 2017, privati o pubblici o, nei casi previsti, dal Ministero delle Politiche Agricole e dal Ministero della Salute,



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

UNIONE EUROPEA



ai sensi dell'art. 6 del Decreto Ministeriale del 03 febbraio 2016 "Istituzione del sistema di consulenza aziendale in agricoltura";

- b. gli organismi così come definiti dall'art. 5 del D.M. del 3 febbraio 2016, che contemplino, tra le proprie finalità, le attività di consulenza nel settore agricolo, zootecnico o forestale e che dispongano di uno o più consulenti, dotati di adeguate qualifiche e regolarmente formati, che dimostrino il possesso dei requisiti di cui al DRD 39 del 15/03/2017 e ss.mm.ii., alla data di presentazione dell'offerta nella procedura pubblica.

Fatte salve le necessarie verifiche relative alla permanenza dei requisiti che hanno consentito il riconoscimento, gli organismi di consulenza riconosciuti sono tenuti a presentare i curricula dei consulenti coinvolti nelle prestazioni indicate nell'offerta tecnica pena esclusione (Busta B), evidenziando le esperienze lavorative sostenute ed i titoli di studio coerenti con le tematiche del lotto. **A tale proposito si precisa che, ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo al criterio 1.1, saranno prese in considerazione le esperienze lavorative svolte nei 5 anni precedenti l'anno di presentazione della domanda (ad esempio, nel caso del bando di gara 1/2017 dal 1° gennaio 2013 al 31 dicembre 2017). Verrà attribuita una durata minima convenzionale pari ad 1/12 di anno ad ogni singola attività di consulenza a prescindere dalla durata di svolgimento della stessa. Durate superiori dovranno essere documentate dal consulente.** E' data facoltà agli organismi di consulenza riconosciuti di poter integrare, ai fini della partecipazione alla gara, lo staff tecnico e le sedi operative producendo la relativa documentazione di cui al DRD 39 del 15/03/2017 e ss.mm.ii. allegandola al progetto di consulenza (Offerta Tecnica – Busta B).

I documenti previsti dal D.R.D. n. 39/2017 dovranno essere prodotti in formato cartaceo e le relative dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445 del 2000. Andrà altresì prodotta la documentazione relativa alle eventuali nuove sedi operative inserite nel progetto di consulenza, i curricula delle ulteriori figure professionali ad integrazione dello staff tecnico preesistente esclusivamente nei casi in cui non si sia provveduto al riconoscimento ex DRD 39/2017.

Ai sensi del D.M. del 3 febbraio 2016, possono accedere al sistema di consulenza aziendale gli organismi che contemplino, tra le proprie finalità, le attività di consulenza nel settore agricolo, zootecnico o forestale. In tal senso, sono considerati in possesso di qualifiche adeguate ai fini dello svolgimento dell'attività di consulenza gli organismi il cui staff tecnico è composto da iscritti agli ordini e ai collegi professionali per i rispettivi ambiti di consulenza.

Fatte salve le materie per le quali la legge prevede una competenza esclusiva riservata alle categorie professionali, sono altresì considerati in possesso di qualifiche adeguate ai fini dello svolgimento dell'attività di consulenza i soggetti in possesso del titolo di studio richiesto per l'iscrizione agli ordini o ai collegi professionali, o adeguato all'ambito di consulenza, non iscritti ai relativi albi, che abbiano uno dei seguenti requisiti:

- a) documentata esperienza lavorativa di almeno 3 anni nel campo dell'assistenza tecnica o della consulenza nei rispettivi ambiti di consulenza e relativa attestazione dell'organismo di consulenza;

- b) un attestato di frequenza con profitto, per i rispettivi ambiti di consulenza, al termine di una formazione di base che rispetti i seguenti criteri minimi:
- essere svolta da organismi pubblici, enti riconosciuti o da Enti di formazione accreditati, a livello regionale, nazionale o europeo;
 - avere una durata non inferiore a 24 ore nel relativo ambito di consulenza;
 - prevedere al termine del percorso formativo una verifica finale con il rilascio di un attestato di frequenza con profitto.

Le attività di aggiornamento professionale negli ambiti di consulenza sono obbligatorie per tutti i consulenti e dovranno svolgersi con periodicità almeno triennale.

Per gli iscritti agli ordini e ai collegi professionali nazionali viene assunta come valida e sufficiente la formazione prevista dai rispettivi piani formativi e di aggiornamento professionale ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137.

Le attività di aggiornamento devono rispettare i seguenti criteri minimi:

- a) essere svolte da Organismi pubblici, Enti riconosciuti o da Enti di formazione accreditati, a livello regionale, nazionale o europeo;
- b) avere una durata non inferiore a 12 ore nel relativo ambito di consulenza;
- c) prevedere al termine del percorso formativo il rilascio di un attestato di frequenza.

L'abilitazione all'esercizio dell'attività di consulente in materia di "utilizzo sostenibile dei prodotti fitosanitari" è regolamentata dall'art. 8, comma 3, del decreto legislativo 14 agosto 2012, n. 150 e dal capitolo A.1 del *Piano d'Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari*, adottato con decreto del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, di concerto con i Ministri dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e della salute e d'intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, del 22 gennaio 2014.

Ciascun consulente può prestare la propria opera ad un solo organismo di consulenza.

Il numero massimo di aziende per anno per consulente non potrà essere superiore ad ottanta.

Il numero minimo di visite aziendali per consulenza è pari ad uno.

Il rapporto fra consulente ed organismo di consulenza deve essere regolamentato attraverso una lettera di intenti. In caso di aggiudicazione, tale rapporto lavorativo dovrà essere regolato da una qualsiasi delle forme contrattuali ammesse dalla normativa vigente, di durata almeno pari alla durata contrattuale stipulata tra Stazione Appaltante e beneficiario.

Nel caso in cui un consulente dovesse essere presente in più di uno staff tecnico si procederà comunque alla valutazione delle offerte ma, in caso di aggiudicazione dell'organismo/degli organismi di consulenza in cui è presente il suddetto consulente questo sarà escluso dalla gara e l'organismo/gli organismi saranno invitati alla sostituzione del professionista con un consulente con pari caratteristiche.

Al fine di garantire il rispetto del principio di separatezza di cui all'art. 1-ter, comma 3, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91 convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 116, e all'art. 13, comma 2, del Regolamento UE 1306/2013, l'organismo di consulenza non può svolgere

alcuna funzione di controllo sull'erogazione di finanziamenti pubblici in agricoltura e nel settore agroalimentare, nonché sulla legittimità e regolarità delle predette erogazioni, secondo gli elementi di separatezza delle funzioni dettagliati nella circolare del Mipaaf n. 2306 del 13 giugno 2016 avente ad oggetto *"Sistema di consulenza aziendale in agricoltura (art. 1-ter, DL n. 91 del 2014, conv. in legge n. 116 del 2014). Decreto interministeriale 3 febbraio 2016. Necessaria separatezza delle attività di controllo rispetto allo svolgimento delle attività di consulenza"*, che fornisce indicazioni interpretative volte a delimitare l'ambito proprio delle funzioni di controllo al fine di scongiurare le reciproche interferenze o sovrapposibilità con l'attività di consulenza alle imprese agricole.

Nel caso in cui gli organismi siano dotati di strutture specificamente dedicate al supporto alle attività di consulenza (ad esempio, laboratori di analisi, sale destinate alla prestazione collettiva di servizi di consulenza ove opportunamente giustificato dalla tipologia della consulenza stessa, ed altro) dovrà essere per tali strutture dimostrato il possesso dei requisiti previsti dalle relative norme cogenti.

Tutti i requisiti richiesti saranno valutati sulla base della documentazione prodotta e resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R, n. 445 del 28 dicembre 2000.

Si fa presente che la verifica del possesso dei requisiti previsti dal DRD 39 del 15/03/2017 e ss.mm.ii., ai fini della partecipazione alla gara, non ha valore ai fini del riconoscimento degli organismi di consulenza ai sensi del D.M. del 03 febbraio 2016.

Precisazioni relative alla gara della Tipologia di Intervento 2.1.1

Gli operatori economici pubblici e privati, sia in forma singola che in forma associata o consorziata possono, a pena di esclusione dalla gara, presentare esclusivamente ***una sola domanda di partecipazione*** con relativa proposta progettuale riferita ad uno solo dei lotti oggetto di gara – bando 1-2017 e nel rispetto degli ambiti di consulenza definiti ai sensi dell'Allegato 1 del Decreto Ministeriale del 03 febbraio 2016 "Istituzione del sistema di consulenza aziendale in agricoltura" per i quali è avvenuto il riconoscimento o viene dimostrato il possesso dei requisiti.

Nel caso di partecipazione in RTI, consorzi, GEIE, assicurata dalla normativa vigente sulle gare d'appalto, si fa presente che:

1. il capofila dovrà essere necessariamente un organismo di consulenza che risponde ai requisiti del DRD n. 39 del 15 marzo 2017;
2. è possibile la partecipazione di altri Organismi di Consulenza, nel quale caso però è evidentemente esteso il principio di esclusione dalla concorrenza sugli altri lotti;
3. è possibile la partecipazione di Enti pubblici, Dipartimenti Universitari, e di tutti gli attori pubblici o privati che si ritiene, motivatamente, possano concorrere al raggiungimento degli obiettivi che la tipologia di intervento si prefigge, purché non direttamente dipendenti dalla stazione appaltante. Tale limite non esiste nel caso delle collaborazioni esterne. E' previsto il ricorso alle collaborazioni esterne per tutte le attività ad alto

contenuto specialistico che dovessero rendersi necessarie all'erogazione dei servizi di consulenza. In nessun caso i soggetti coinvolti per le collaborazioni esterne potranno svolgere le attività di consulenza che restano compito esclusivo dei consulenti dello staff tecnico della mandataria.

Elementi utili alla formulazione dell'offerta tecnica (Progetto di Consulenza)

Secondo quanto previsto dalla gara-bando 1-2017, l'offerta tecnica deve tener conto del numero minimo di aziende destinatarie da coinvolgere indicate per ciascun lotto suffragato dalle relative manifestazioni d'interesse presentate dalle aziende stesse all'organismo di consulenza (operatore economico). Nella **manifestazione di interesse** l'impresa destinataria individua **l'attività di consulenza** di cui intende fruire. L'insieme delle attività di consulenza che l'operatore economico può fornire è elencato in modo analitico nel documento "**Repertorio regionale delle attività di consulenza**". L'operatore economico che presenta in sede di gara, nella busta dell'offerta tecnica, le copie delle manifestazioni d'interesse debitamente compilate, firmate e timbrate dalle singole aziende destinatarie per il numero e le caratteristiche indicate nel lotto per il quale si concorre, darà modo di rendere valutabili i criteri *1.3 - Rispondenza e conformità del progetto ai fabbisogni e coerenza dello stesso con le FA di riferimento; 1.5 - Coerenza tra i destinatari del progetto con l'individuazione degli obiettivi prioritari (targeting); 1.6 - Coerenza rispetto alla localizzazione delle aziende destinatarie del servizio di consulenza*. Tali criteri corrispondono ad un punteggio massimo per complessivi 25 punti su 70 relativi alla qualità del progetto. In caso contrario, l'operatore economico che indicherà esclusivamente le aziende destinatarie nel **Progetto di consulenza** (paragrafo *h*) *Quadro riepilogativo della manifestazione di interesse*) senza allegare le relative manifestazioni di interesse non potrà essere valutato rispetto ai suddetti criteri ma sarà tenuto alla presentazione delle manifestazioni di interesse in sede di firma del contratto. In mancanza di tali manifestazioni non sarà possibile procedere alla formalizzazione del contratto e si incorrerà alla revoca dell'aggiudicazione, l'incameramento della cauzione provvisoria e l'affidamento dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Rispetto alla valutazione del criterio di selezione *1.2 – Modello operativo di erogazione del servizio*, le **sedi operative** dell'organismo di consulenza saranno considerate utili ai fini del punteggio da attribuire solo se risulteranno iscritte alla Camera di Commercio e necessarie allo svolgimento delle consulenze previste nel progetto. La documentazione relativa alle strutture specificamente dedicate al supporto alle attività di consulenza, che verrà verificata tra l'aggiudicazione provvisoria e quella definitiva sarà la seguente:

- copia del contratto di locazione/titolo di proprietà/comodato d'uso della sede operativa, opportunamente registrato presso l'Agenzia delle Entrate;
- copia del certificato di destinazione d'uso della sede operativa rilasciato dal Comune ovvero valida documentazione rilasciata dagli uffici preposti attestante l'iter procedurale in corso per il rilascio;

- copia del certificato di abitabilità/agibilità dei locali della sede operativa rilasciato dal Comune ovvero valida documentazione rilasciata dagli uffici preposti attestante l'iter procedurale in corso per il rilascio;
- copia della visura catastale relativa alla sede operativa planimetria della sede sottoscritta e timbrata da tecnico abilitato;
- copia dell'inventario delle attrezzature e delle apparecchiature presenti in sede;
- copia del Documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori con individuazione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuali e programma delle misure per il miglioramento della sicurezza nel tempo, ai sensi del D.lgs. 81/08, compreso misure antincendio e primo soccorso, ove prevista dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda "strumenti per monitorare la qualità del servizio da parte di terzi" l'Organismo di consulenza dovrà dotarsi di un sistema di customer satisfaction certificato da terza parte (altro ente indipendente). In questo senso, il requisito sarà soddisfatto, ad esempio, nel caso di certificazione ISO 9001 o altra equivalente che preveda nelle procedure un sistema di monitoraggio della soddisfazione del cliente.

L'organismo di consulenza potrà prevedere nel progetto quelle attività di consulenza che risultano, in base al repertorio:

1. compatibili con gli ambiti previsti per il riconoscimento ai sensi del D.R.D. 39 del 15 marzo 2017 (colonna "ambito decreto" del Repertorio regionale delle attività di consulenza - All. B del Disciplinare di gara);
2. dirette almeno per l'80%, laddove previsto, ad imprese operanti nell'area geografica di riferimento del lotto e compatibili con il relativo ordinamento produttivo, tenendo conto delle attività di diversificazione e di integrazione verticale, sempre possibili e delle attività trasversali di consulenza alla gestione, anche ambientale. Per la definizione dell'area geografica sarà presa in considerazione la localizzazione dell'unità operativa dell'azienda dove sarà svolta la consulenza;
3. di importo complessivo pari all'importo previsto per il lotto nel documento "**analisi di contesto ed identificazione dei lotti oggetto di gara – bando 1-2017**";
4. di importo complessivo pari alla sommatoria degli importi massimi previsti per ogni singola attività (colonna "prezzo massimo ammissibile" o, per le attività per le quali è previsto tale limite, colonna "prezzo massimo ammissibile attività collettiva", laddove per "collettiva" si intende la possibilità di prevedere consulenze a gruppi di aziende);
5. corrispondenti complessivamente agli obiettivi che il progetto di consulenza si prefigge, rispetto al criterio 1.3 - *Rispondenza e conformità del progetto ai fabbisogni e coerenza dello stesso con le FA di riferimento*, in termini di Focus Area (colonna FA principale) e di Fabbisogni Collettivi (colonna Fabbisogni Collettivi);

6. compatibili, in termini di importi aggregati per Focus Area, con i limiti prefissati per il lotto nel documento "**analisi di contesto ed identificazione dei lotti oggetto di gara – bando 1-2017**".

Per ogni singola attività richiesta dall'impresa destinataria va compilato un rigo del paragrafo h) del progetto di consulenza e quindi va riportata la relativa Focus Area, il Fabbisogno Prevalente corrispondente, il consulente incaricato ed il costo massimo previsto, così come indicato nel "Repertorio Regionale delle Attività di Consulenza". Nel computo del numero minimo di aziende previste per singolo lotto, la singola impresa verrà conteggiata una sola volta, a prescindere dal numero di attività di consulenza richieste. Si ricorda che la stessa impresa potrà presentare manifestazioni di interesse, nell'ambito dello stesso lotto, ad un unico organismo di consulenza; potrà invece presentare manifestazioni di interesse diverse ad organismi di consulenza diversi, su lotti diversi, purché siano per attività di consulenza diverse.

Per definire l'ubicazione dell'azienda sarà preso in considerazione il luogo ove è situata l'unità produttiva dove sarà prestata la consulenza.

Per quanto riguarda la sezione del **progetto di consulenza** dedicata alla descrizione dello **staff tecnico**, fermi restando i risultati dell'istruttoria già effettuata, nel caso degli organismi di consulenza riconosciuti ai sensi del D.R.D. 39 del 15 marzo 2017, nel progetto andranno riportati esclusivamente i dati utili alla valutazione dei criteri *1.1 – Capacità dello staff tecnico con riferimento agli ambiti tematici dell'appalto* e *1.4 – Rispondenza dei temi trattati dal progetto agli obiettivi trasversali*, adeguatamente supportati dai curricula dei tecnici.

Gli ambiti cui ci si riferisce nella descrizione dei criteri sono quelli relativi al lotto cui si intende partecipare. In altre parole, sia le esperienze lavorative sia i titoli di studio, le pubblicazioni ed i corsi di aggiornamento devono essere riconducibili alle tipologie di attività di consulenza richieste dalle imprese destinatarie nelle manifestazioni di interesse, oppure, in assenza, alle attività previste in rispondenza all'analisi dei fabbisogni effettuata al comparto produttivo cui il lotto è riferito, nel caso di lotti relativi a specifici comparti produttivi, oppure alle tematiche trasversali, così come riportato nel documento "**Analisi di contesto ed identificazione dei lotti oggetto di gara – bando 1-2017**". Le esperienze saranno valutate calcolando la media aritmetica delle esperienze dei singoli componenti dello staff, desunte dalle note curriculari (durata del servizio di consulenza comprovata da idonea documentazione da allegare ai documenti di gara).

Ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo al criterio 1.2 - *Modello operativo di erogazione del servizio*, saranno valutate le attività dell'Organismo di Consulenza nelle sedi operative (sezione *c) Sede/i operativa/e dell'Organismo di Consulenza*), dei membri del RTI, Consorzio, GEIE ove presente (sezione *b) Altri componenti*).

Nel caso delle collaborazioni esterne, queste andranno formalizzate allegando al progetto di consulenza una lettera di intenti contenente almeno i seguenti elementi:

1. descrizione della società/ente collaboratore e sua strutturazione;

2. attività da svolgere;
3. eventuali autorizzazioni, abilitazioni, accreditamenti posseduti in relazione all'attività da svolgere;
4. durata della futura convenzione;
5. costo delle prestazioni o carattere gratuito delle stesse.

Si potrà ricorrere all'avvalimento per potenziare la propria struttura organizzativa, a patto che tale potenziamento sia giustificato dalle attività da svolgere e dalla posizione delle unità produttive ove avviene la consulenza. Non potranno essere oggetto di avvalimento i requisiti obbligatori previsti dal DRD 39/2017, che dovranno essere posseduti dalla mandataria in caso di RTI. Ad esempio, non potrà essere oggetto di avvalimento lo staff tecnico impiegato nelle attività di consulenza.

Destinatari della Sottomisura

I servizi di consulenza sono rivolti agli imprenditori agricoli, giovani agricoltori, altri gestori del territorio, operatori di aree forestali e imprenditori delle PMI insediate nelle aree rurali e nelle aree montane per la gestione e valorizzazione economica e ambientale delle risorse agricole e forestali, con i quali gli organismi di consulenza sottoscrivono appositi accordi o protocolli di consulenza. Gli ulteriori settori di attività ammissibili, oltre quelli previsti dall'All.to 1 del TFUE, delle PMI insediate nelle aree rurali e nelle aree montane sono quelli appartenenti alla Filiera del Turismo Rurale e dell'Artigianato Artistico ed in particolare: ristorazione agrituristica e tradizionale; accoglienza alberghiera; accoglienza extra-alberghiera; accoglienza agrituristica; servizi turistici (guida, organizzazione dell'incoming, gestione di siti d'interesse, musei, etc.); artigianato artistico (lavorazione del legno; lavorazione della pietra; ceramica e terracotta artistica e tradizionale, etc.).

Si fa presente che, ai fini della partecipazione alla gara della Tipologia di Intervento 2.1.1, le aziende agricole, zootecniche e forestali destinatarie del servizio di consulenza dovranno avere il fascicolo aziendale costituito, aggiornato e validato nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D.Lgs. 173/98, art. 14 co 3) nella Banca Dati Centralizzata dell'OP AgEA e soddisfare i requisiti previsti nell'ambito del singolo lotto secondo quanto descritto al paragrafo "Sistemi Informativi". Tale requisito non è richiesto per le altre tipologie di impresa.

Nel caso di imprese appartenenti alla filiera (esercitanti attività diverse da quelle comprese nell'allegato 1 del trattato) andrà dimostrata la connessione con la filiera oggetto del lotto. E' esclusa in ogni caso la consulenza all'attività di vendita al dettaglio.

Ciascuna azienda destinataria potrà ricevere una o più consulenze per un **importo massimo per anno solare di euro 1.500,00 oltre IVA**, presentando all'organismo di consulenza prescelto una o più manifestazioni d'interesse (All. 8 del Disciplinare di gara) con l'indicazione dell'attività di consulenza di cui necessita, secondo quanto indicato nel "Repertorio regionale delle attività di consulenza" (All. B del Disciplinare di gara). Pertanto, nell'ambito dell'intera Programmazione 2014-2020 le aziende destinatarie potranno ricevere uno o più servizi di consulenza rispetto alle

attività presenti nel Repertorio, fermo restando il limite del valore massimo di euro 1.500,00 oltre IVA per anno solare e quindi potranno:

- partecipare allo stesso bando di gara su lotti diversi, anche con operatori economici diversi rispettando il limite del valore massimo delle consulenze per anno solare e la non replicabilità delle attività;
- partecipare a bandi di gara diversi nell'arco dell'intera Programmazione 2014-2020 rispettando il limite del valore massimo delle consulenze per anno solare e la non replicabilità delle attività.

Ogni manifestazione d'interesse potrà contenere un'unica attività di consulenza.

L'impresa destinataria non potrà aderire a più di un progetto di consulenza nell'ambito del medesimo lotto pena l'esclusione dall'erogazione del servizio di consulenza. Inoltre, tale circostanza potrà avvenire anche nel caso in cui l'azienda destinataria presenti manifestazioni d'interesse per attività che superano il valore di euro 1.500,00 oltre IVA nell'anno solare e/o richieda più consulenze per le medesime attività nell'arco dell'intera Programmazione 2014-2020.

Nel caso in cui si verifichi la presenza di una medesima azienda che partecipa con diversi organismi di consulenza su lotti diversi, superando complessivamente il valore delle consulenze consentito all'impresa, sarà resa ammissibile esclusivamente l'adesione formalizzata dalla manifestazione d'interesse, fermi restando i principi di ammissibilità.

In tutti i casi, la Stazione Appaltante, a seguito della ricezione delle manifestazioni di interesse (laddove non presentate nell'offerta tecnica dall'operatore economico concorrente), verificata la presenza di cause di esclusione delle aziende destinatarie procederà ad inviare tempestiva comunicazione agli operatori economici/organismi di consulenza rispetto ai quali tali aziende hanno manifestato interesse. Gli operatori economici saranno quindi invitati a presentare, nei tempi stabiliti nella comunicazione, le manifestazioni di interesse sostitutive di aziende destinatarie rispettando:

- i requisiti definiti nel lotto per il quale si concorre;
- il valore delle attività di consulenza da erogare per anno e/o nell'arco dell'intera Programmazione;
- i punteggi attribuiti in sede di valutazione dei criteri di selezione riguardo alle manifestazioni di interesse presentate contestualmente all'offerta tecnica.

Nel caso in cui l'operatore economico non produca le opportune manifestazioni di interesse sostitutive si procederà alla revoca dell'aggiudicazione, all'incameramento della cauzione provvisoria ed all'affidamento dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

A seguito di aggiudicazione, ogni variazione relativa alle imprese destinatarie della consulenza, dovrà essere preventivamente richiesta e motivata nel rispetto di quanto stabilito al paragrafo "Varianti" del presente documento. Si precisa che le variazioni saranno consentite solo ed esclusivamente se sarà garantito il mantenimento dei requisiti di aggiudicazione.

Non sono ammesse ai benefici della Misura le operazioni nelle quali i soggetti destinatari del servizio, non rientrando nel campo di applicazione dell'art. 42 del TFUE, operanti come imprese nel settore forestale o microimprese o piccole e medie imprese in ambito rurale, sono:

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

Non sono ammesse, quali aziende destinatarie, le imprese socie di Organizzazioni di Produttori che usufruiscono di servizi di consulenza aziendale ed assistenza tecnica nell'ambito dei relativi programmi operativi.

Spese ammissibili ed aliquote di sostegno

Ai sensi dell'art. 67 comma 4 Reg. 1303/13, il costo sostenuto per fornire un determinato servizio di consulenza sarà pari al costo ammissibile definito dall'offerta unitaria presentata in sede di partecipazione alla gara pubblica.

Per le operazioni comprese nell'art. 42 del TFUE il sostegno è erogato nella misura pari al 100% della spesa ammissibile, con un limite di importo massimo di contributo per ciascuna consulenza pari ad euro 1.500,00. L'importo del sostegno è proporzionato in base alla prestazione professionale fornita e ai contenuti della consulenza erogata. ***E' ammessa una spesa massima di euro 1.500,00 oltre IVA per azienda destinataria per anno solare.***

Per le operazioni fuori dall'art. 42 del TFUE riferibili al settore forestale o a favore delle PMI nelle zone rurali sarà d'applicazione il Regime di aiuto SA.49209 (2017/XA) e si seguiranno le regole sul cumulo in conformità all'articolo 8, paragrafi 3-5-6 del regolamento (UE) n. 702/2014.

Precisazioni sulla modalità di attribuzione dei punteggi

La valutazione delle offerte che porterà all'individuazione di un aggiudicatario per ogni singolo lotto è affidata ad una Commissione che procederà all'attribuzione per ciascun concorrente di un punteggio complessivo determinato dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta sulla base dei criteri approvati con DRD n. 91 del 27/04/2017:

- 1) Priorità del sostegno al servizio di consulenza più qualificato ed efficiente;
- 2) Convenienza economica del progetto.

Il punteggio totale massimo attribuibile per ogni concorrente è pari a 100. L'aggiudicazione avverrà nei confronti del concorrente del lotto che riporterà il punteggio complessivo più alto e si potrà dare luogo all'aggiudicazione di ogni singolo lotto anche in presenza di una sola offerta valida se ritenuta idonea. Non si procederà all'aggiudicazione del lotto qualora nessuno dei concorrenti allo specifico lotto abbia raggiunto almeno un punteggio minimo complessivo pari a 51 di cui almeno 30 punti devono provenire dal principio di selezione n. 1: Priorità del sostegno al servizio di consulenza più qualificato ed efficiente.

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui ai criteri 1.3, 1.5 ed 1.6 dovranno obbligatoriamente essere allegate al progetto di consulenza le manifestazioni di interesse relative alle aziende indicate al punto h) del suddetto progetto in numero almeno pari al minimo indicato per ogni singolo lotto.

A parità di punteggio le domande sono ordinate tenendo conto del punteggio maggiore nel principio di selezione n. 1: Priorità del sostegno al servizio di consulenza più qualificato ed efficiente ed in caso di ulteriore parità di due o più concorrenti si procederà per sorteggio in seduta pubblica.

Sistema Informativo Agricolo Nazionale: adempimenti

Dopo che l'aggiudicazione sarà diventata esecutiva l'operatore economico/organismo di consulenza è obbligato all'iscrizione all'anagrafe agricola unica e a costituire/aggiornare il "fascicolo aziendale elettronico" ai fini della presentazione della domanda di sostegno e delle domande di pagamento.

Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN)

La gestione degli interventi relativi a tutte le misure è supportata mediante apposita procedura informatica, accessibile via Internet, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione da AgEA sul portale SIAN (www.sian.it), secondo le modalità definite dai relativi manuali. Il SIAN consente al Beneficiario l'inserimento delle Domande di Sostegno e delle Domande di Pagamento, e all'Autorità di Gestione la gestione delle stesse, l'autorizzazione al pagamento dei contributi ed il monitoraggio dell'andamento del PSR.

Sistema Verificabilità e Controllabilità delle Misure (VCM)

Il VCM è un sistema informativo reso disponibile da AgEA in risposta agli obblighi delineati dall'art. 62 del Reg CE 1305/2013 che richiede di eseguire una serie di controlli sulle misure. In particolare viene richiesto di verificare la controllabilità delle Misure attraverso una valutazione ex-ante ed in itinere della controllabilità delle misure previste per la programmazione 2014-2020.

Il Sistema VCM raccoglie, quindi, le principali informazioni necessarie a definire le caratteristiche e le modalità di controllo delle Misure afferenti al PSR.

Sistema Informativo PSR Campania 2014-2020 (SISMAR)

Il Sistema Informativo del PSR Campania 2014-2020 (SISMAR) è alimentato dai dati gestiti nelle fasi di presentazione e di istruttoria delle Domande di Sostegno e delle Domande di Pagamento gestite sul sistema informativo SIAN. Il trasferimento dei dati dal sistema SIAN al sistema regionale avviene attraverso protocolli di comunicazione standard (web-service). Tale sistema regionale prevede un'integrazione dei dati presenti sul sistema SIAN che permette di raccogliere ulteriori dati per assolvere agli obblighi previsti dalla regolamentazione comunitaria. In particolare, tale Sistema si configura come strumento integrativo per la raccolta e le elaborazioni dei dati di monitoraggio, al fine di garantire una corretta ed esaustiva valutazione del Programma nelle sue

varie fasi e la redazione delle relazioni periodiche. Nessun adempimento è comunque richiesto all'aggiudicatario per l'implementazione del SISMAR.

Fascicolo aziendale: contenuto

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

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

Per i soggetti diversi dagli agricoltori, viene costituito un fascicolo semplificato, il cui contenuto informativo e documentale obbligatorio è limitato alle informazioni anagrafiche.

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

Fascicolo aziendale: costituzione e aggiornamento

A seguito dell'aggiudicazione definitiva della gara, e prima della presentazione della Domanda di Sostegno, il soggetto aggiudicatario è obbligato all'iscrizione all'anagrafe agricola unica ai fini della costituzione/aggiornamento del "fascicolo aziendale elettronico".

La predisposizione del fascicolo aziendale, validato dal Beneficiario attraverso la sottoscrizione della "scheda fascicolo" (D.M. del 12 gennaio 2015, n. 162, art. 3), è propedeutica alla presentazione delle Domande di Sostegno e delle Domande di Pagamento. Il titolare o il legale rappresentante del beneficiario, a seguito dell'aggiudicazione esecutiva, per accedere al beneficio previsto dalla misura 02 del PSR 2014-2020 della Regione Campania deve garantire che il fascicolo aziendale elettronico sia costituito, aggiornato e validato, presso previa sottoscrizione di un mandato, ad uno dei seguenti soggetti:

- Centro di Assistenza Agricola (CAA) autorizzato;
- Organismo Pagatore AgEA – via Palestro, 81 – 00185 Roma;
- Sportelli AgEA territoriali abilitati, i cui indirizzi sono disponibili sul sito internet istituzionale (www.agea.gov.it).

Modalità di presentazione della domanda di sostegno

Le Domande di Sostegno e le successive Domande di Pagamento devono essere presentate per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente sul portale SIAN, previa costituzione/aggiornamento del “fascicolo aziendale”.

Ai fini della presentazione delle Domande di Sostegno, l’operatore economico/organismo di consulenza aggiudicatario 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 conferita dal Beneficiario, accreditato alla fruizione dei servizi dalla Regione, attraverso il “Responsabile Regionale delle utenze” presso la UOD 50 07 06.

L’utente abilitato (CAA o libero professionista), 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. 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 data di rilascio telematico della Domanda è attestata dalla data di trasmissione tramite portale SIAN, ed è trascritta nella ricevuta di avvenuta presentazione consegnata dall’utente abilitato al richiedente.

Partenariati tra soggetti pubblici e/o privati

Nel caso di raggruppamenti tra soggetti pubblici e/o privati, già costituiti in una forma priva di soggettività giuridica (che, quindi, non assumono a autonomi oneri fiscali e sociali) ciascun componente del raggruppamento deve predisporre, aggiornare e validare il proprio “fascicolo aziendale” ai fini della presentazione della Domanda di sostegno.

In tal caso è necessario che il soggetto capofila, attraverso il CAA, provveda ad indicare nel proprio “fascicolo aziendale” tutti i soggetti appartenenti al raggruppamento, presentando al CAA il documento probante l’Accordo (Statuto, Atto Costitutivo, ecc.) che dovrà contenere la lista dei partner.

Su tale base il CAA dovrà provvedere a:

- inserire nel “fascicolo aziendale” del soggetto capofila il documento che prova la tipologia di Accordo e la delega allo stesso;
- associare al “fascicolo aziendale” della capogruppo i fascicoli aziendali dei partner.

Nel caso in cui, invece il raggruppamento determini la nascita di un nuovo soggetto giuridico, distinto dai singoli associati per quanto attiene adempimenti fiscali ed oneri sociali (es. società consortile), questo dovrà costituirsi prima della presentazione della Domanda di Sostegno e, il nuovo soggetto dovrà provvedere, per il tramite dei propri organi rappresentativi, alla costituzione/aggiornamento/validazione di un proprio “fascicolo aziendale”.

Altresì, nel caso di partenariati, in cui la collaborazione è finalizzata unicamente all’elaborazione dell’analisi di contesto e alla predisposizione dell’offerta didattica, è sufficiente la formalizzazione del partenariato con una lettera di intenti e la sottoscrizione dell’offerta didattica da parte di tutti i partner (firma e timbro). In tal caso il fascicolo aziendale verrà aperto unicamente dal soggetto capofila.

Ricevibilità delle domande di sostegno

Il Soggetto Attuatore prende in carico le istanze ed effettua l’istruttoria di ricevibilità formale delle Domande mediante apposita check list che verifica:

- la presentazione entro i termini previsti (per presentazione si intende il rilascio della Domanda sul SIAN, secondo le modalità indicate nella comunicazione che l’operatore economico/organismo di consulenza riceverà a seguito dell’aggiudicazione definitiva);
- la corretta sottoscrizione dell’istanza;
- la presenza della copia di un valido documento di identità.

La presentazione ovvero il rilascio della Domanda di Sostegno nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) è un adempimento a carico del soggetto aggiudicatario che consente l’attribuzione del numero identificativo della Domanda di Sostegno utile ai fini della sottoscrizione del contratto e concessione dei benefici e, successivamente, l’inserimento delle Domande di Pagamento e la gestione delle stesse, l’autorizzazione al pagamento dei contributi ed il monitoraggio delle operazioni.

Stipula del contratto e concessione dei benefici

L’operatore economico aggiudicatario sarà invitato a presentare la seguente documentazione o altra equipollente, tenuto conto dello Stato in cui ha sede legale lo stesso per la stipula del contratto:

- numero identificativo della Domanda di Sostegno (*barcode*) attribuito dal SIAN secondo le indicazioni contenute nelle presenti Linee guida;
- cauzione definitiva (art. 103 D.Lgs. 50/16), nella misura del 10% dell’importo di aggiudicazione, costituita nelle forme di legge mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all’esercizio del ramo cauzioni. La cauzione sarà svincolata al termine dell’adempimento di tutti gli obblighi contrattuali e comunque entro tre mesi dal termine del servizio. Detta cauzione, con firma del garante autenticata, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva

escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Regionale. La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la revoca dell'aggiudicazione e l'acquisizione della cauzione provvisoria;

- in caso di RTI, Consorzi o GEIE, copia dell'atto costitutivo del raggruppamento secondo quanto dichiarato in sede di partecipazione al bando;
- estremi del c/c dedicato sul quale transiteranno tutte le operazioni finanziarie inerenti l'aggiudicazione.

Il contratto è stipulato sotto forma di scrittura privata. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese inerenti e conseguenti l'eventuale registrazione del contratto, comprese le spese di bollo e di registro nonché tasse e contributi di ogni genere gravanti sulla prestazione.

L'aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto entro il termine indicato dal Soggetto Attuatore, pena la revoca dell'aggiudicazione, l'incameramento della cauzione provvisoria e l'affidamento dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Dopo la notifica dell'aggiudicazione la Stazione Appaltante provvederà a svincolare le cauzioni provvisorie delle ditte partecipanti.

Il Soggetto Attuatore competente adotta il Provvedimento di concessione dell'aiuto e lo notifica al Beneficiario. Il Provvedimento indica i presupposti della concessione e i termini della medesima, e precisa le condizioni e gli obblighi al cui rispetto il Beneficiario è tenuto, in relazione al bando di riferimento, nonché degli impegni assunti con la presentazione della Domanda. I Provvedimenti di concessione, adottati dalle competenti strutture successivamente alla formale approvazione della formale aggiudicazione, dovranno specificare:

- prescrizioni e obblighi derivanti dal procedimento di gara;
- obblighi e limiti derivanti dagli eventuali impegni ex-post successivi al pagamento del saldo finale, con indicazione della loro durata;
- tempistica di realizzazione e termine entro il quale le operazioni dovranno essere ultimate, in coerenza con il cronoprogramma previsto dal bando. Il mancato rispetto delle scadenze previste, nel caso in cui non sia intervenuta una proroga autorizzata, comporta l'applicazione di riduzioni / esclusioni (nella misura stabilita nel vigente documento Sanzioni e riduzioni specifiche per la Tipologia di intervento 2.1.1) sino alla decadenza totale e la revoca del contributo;
- obblighi in materia di informazione e pubblicità;
- obblighi concernenti gli adempimenti connessi al monitoraggio fisico e finanziario degli interventi;
- obbligo di comunicazione circa l'avvenuto avvio dell'erogazione dei servizi di consulenza;
- obbligo di conservare la documentazione amministrativo-contabile, nonché tecnica, relativa all'intervento per tutta la durata dell'impegno, e per i 10 anni successivi alla chiusura delle

attività, nonché di rendere la stessa disponibile al personale delle competenti autorità incaricate dello svolgimento delle verifiche / audit;

- obbligo di collaborare per consentire alle competenti autorità regionali, nazionali e comunitarie l'espletamento delle attività istruttorie e di controllo;
- i riferimenti inerenti il sistema dei controlli, delle riduzioni, delle esclusioni e delle sanzioni per violazioni;
- i riferimenti per la presentazione delle Domande di Pagamento (acconti e saldo), conformemente a quanto previsto da AgEA e dalle presenti Disposizioni;
- i riferimenti per la presentazione della Domanda di proroga o variante.

All'esito dei controlli sulla documentazione trasmessa dal beneficiario, il contributo concesso può essere confermato, rimodulato o revocato.

Infine, come previsto dalla normativa comunitaria di riferimento, dal D.M. del 25 gennaio 2017, n. 2490 e dal vigente documento Sanzioni e riduzioni specifiche per la Tipologia di intervento 2.1.1, qualora il Beneficiario contravvenga agli impegni assunti e/o agli obblighi previsti dalle presenti Disposizioni e dal bando di gara, e riportati nel Provvedimento di concessione / rimodulazione, sarà sanzionato, previo contraddittorio.

Dematerializzazione e semplificazione

Le informazioni contenute nel fascicolo aziendale elettronico (sia del beneficiario che delle imprese destinatarie) saranno acquisibili direttamente attraverso procedura informatizzata.

Lo scambio di tutte le altre informazioni e documenti deve avvenire attraverso posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo servizidiconsulenza@pec.regione.campania.it e, in particolare, nei seguenti casi:

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

Il Beneficiario è tenuto a comunicare il proprio indirizzo di PEC con la compilazione della Domanda di Sostegno e/o di Pagamento informando tempestivamente l'Amministrazione rispetto ad ogni eventuale variazione.

Modalità di presentazione della domanda di pagamento

Le Domande di Pagamento possono essere presentate solo dai Beneficiari titolari di una Domanda di Sostegno ammissibile e destinatari di un Provvedimento di concessione. La presentazione avviene per via telematica per il tramite dei CAA o dei professionisti abilitati.

La presentazione delle richieste di pagamento dovrà avvenire secondo una logica di SAL. Si precisa che si porranno in lavorazione domande di pagamento che riguardano esclusivamente stati di avanzamento lavori pari almeno al 15% delle attività previste dall'offerta tecnica aggiudicata ed

effettivamente svolte. L'importo massimo riconoscibile in acconto per SAL, non può superare il 90% del contributo totale aggiudicato.

Il saldo sarà erogato, previa presentazione di apposita domanda di pagamento, al termine di tutte le consulenze prestate come da offerta tecnica aggiudicata, da presentare entro 2 mesi dal termine delle ultime attività di consulenza, fatte salve eventuali proroghe. Nel caso di ritardo della presentazione della domanda a saldo si adottano le sanzioni indicate nel documento Sanzioni e riduzioni specifiche per la Tipologia di intervento 2.1.1 vigenti.

Nel rispetto della **tracciabilità delle operazioni finanziarie** connesse alla realizzazione degli interventi il Beneficiario deve utilizzare il conto corrente bancario o postale dedicato a lui intestato e comunicato ai fini della stipula del contratto. 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, pertanto, costituisce l'unico riferimento strumentale per la movimentazione di tutte le risorse finanziarie necessarie alla realizzazione dell'iniziativa, e la base documentale per l'esecuzione di accertamenti e controlli da parte dei soggetti competenti.

L'organismo di consulenza beneficiario ha pertanto l'obbligo di indicare ogni eventuale variazione e/o modifica nella intestazione del conto corrente dedicato indicato, nonché nel proprio fascicolo aziendale.

L'istruttoria delle domande di pagamento sarà effettuata, salvo diverse disposizioni emanate a livello comunitario, nazionale e regionale, entro 30 gg. lavorativi compatibilmente con le disposizioni di blocco delle liquidazioni che dovesse emanare l'AeEA, dalla presentazione da parte dell'aggiudicatario della richiesta di SAL correttamente e completamente corredata dalla documentazione di cui alle presenti Linee guida.

Dai corrispettivi dovuti saranno detratte le eventuali sanzioni e riduzioni in cui l'aggiudicatario dovesse incorrere.

Fatturazione

Il servizio di consulenza prestato dal beneficiario/organismo di consulenza nei confronti del destinatario/azienda è oggetto di fatturazione. La fattura identifica il prezzo del servizio (imponibile) pattuito tra Stazione Appaltante/Autorità di Gestione e beneficiario al termine della procedura di gara. Relativamente all'IVA, essa è totalmente a carico del destinatario, cioè l'azienda che usufruisce della consulenza. L'organismo di consulenza aggiudicatario emetterà fattura nei confronti del soggetto fruitore del servizio di consulenza (destinatario) per un importo pari al costo del servizio totale più IVA al 22%. In tale fattura bisognerà aggiungere la seguente dizione: "Con la presente comunichiamo che il 100% dell'imponibile del costo del servizio di consulenza, oggetto della presente fattura, sarà a carico della Regione Campania Misura 02 PSR Campania 2014-2020, mentre l'IVA sarà a carico vostro."¹.

Al fine del rispetto del divieto di cumulo di finanziamenti e per evitare un doppio finanziamento delle medesime spese imputabili a un bene, tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa devono essere "annullati" in modo indelebile con apposita timbratura di imputazione della spesa recante la dicitura:

*"PSR Campania 2014/2020 – Misura 02
Tipologia Intervento 2.1.1 – Progetto di consulenza Lotto _____
n. provvedimento di concessione _____
CIG _____
CUP² _____"*

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 ed emettere fatture esclusivamente in formato elettronico. Durante la fase di istruttoria della Domanda di Pagamento non è possibile la timbratura delle relative fatture.

Presentazione della Domanda di pagamento e documentazione da allegare

La documentazione tecnico-amministrativa degli importi da rendicontare secondo il prezzo del servizio (imponibile) pattuito tra Stazione Appaltante/Autorità di Gestione e beneficiario al termine della procedura di gara deve essere presentata dall'Organismo di consulenza beneficiario al Soggetto Attuatore all'atto della presentazione della domanda di pagamento.

¹ Agenzia delle Entrate Direzione Generale del Piemonte-Interpello: 901-623/2016Articolo 11, comma 1, lett.a), legge 27 luglio 2000, n.212 Regione Piemonte Codice Fiscale 80087670016 Partita IVA 02843860012 Istanza presentata il 07/12/2016.

² 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

Ai fini della presentazione delle Domande di Pagamento per SAL, il Beneficiario 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.

La domanda di pagamento per SAL dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- relazione sintetica sullo stato di avanzamento delle attività di consulenza che documenti altresì la coerenza tra le attività realizzate e la quota di SAL richiesto;
- fatture attive emesse nei confronti dei destinatari "annullati" in modo indelebile recanti la dicitura chiaramente riferibile al progetto finanziato (PSR Campania 2014-2020, Misura 02, Tipologia Intervento 2.1.1 , Progetto di consulenza Lotto _____, n. provvedimento di concessione _____, CIG, CUP, Spesa imputata al progetto € _____);
- copia dei contratti sottoscritti per la fornitura di consulenza con le aziende indicate nella suddetta relazione ai fini del SAL richiesto;
- documento di attestazione (secondo il format rilasciato dalla piattaforma di monitoraggio predisposta dall'AdG) controfirmato dall'azienda destinataria della consulenza di avvenuta erogazione del servizio con relativo gradimento;
- elenco degli output di rendicontazione relativi ai moduli di consulenza effettivamente erogati come da "Repertorio Regionale delle attività di consulenza" (All. B del Disciplinare).

In caso di fatture elettroniche, durante la fase di istruttoria della Domanda di Pagamento non è possibile la timbratura delle relative fatture. Ai fini della verifica dell'originale delle fatture elettroniche, queste dovranno essere presentate dal Beneficiario, alternativamente, nelle seguenti forme:

- file xml, firmato digitalmente dal fornitore;
- copia analogica del documento informatico corredata da apposita attestazione di conformità all'originale, ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 07 marzo 2005 e ss.mm.ii., e del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii., ovvero copia cartacea con timbro recante "copia conforme all'originale" e firma dell'incaricato.

Nel caso di erogazione di servizi di consulenza collettivi, l'importo da fatturare alla singola azienda dovrà essere quello risultante in sede di aggiudicazione. A tale proposito si fa presente che, all'importo massimo previsto per l'attività collettiva (colonna "prezzo massimo attività collettiva" del Repertorio regionale delle attività di consulenza – All. B del Disciplinare) dovrà comunque essere preventivamente applicato il ribasso.

Output di rendicontazione

Alla domanda di pagamento dovrà essere allegato un elenco degli output tecnici di rendicontazione, che dovranno essere disponibili per i controlli disposti dall'AdG, in originale, presso la sede del beneficiario, per tutta la durata del contratto e per i dieci anni successivi alla conclusione delle attività (presentazione del saldo finale).

A tale riguardo va specificato che gli output tecnici devono essere coerenti con l'attività di consulenza richiesta dall'impresa destinataria, immediatamente riconducibili a quest'ultima o ad un gruppo determinato di imprese destinatarie nel caso di consulenze erogate in modo collettivo.

Con riferimento al "Repertorio Regionale delle attività di consulenza" (All. B del Disciplinare) si specifica nel dettaglio quanto segue:

- a) le attività di consulenza che prevedono l'introduzione di una innovazione o comunque di un cambiamento nell'ordinamento produttivo o nell'organizzazione dell'impresa destinataria, devono, pena l'inammissibilità della relativa spesa, salvo cause di forza maggiore, avere come risultato finale l'effettiva introduzione dell'innovazione o del cambiamento proposto, anche attraverso idonea documentazione fotografica (soprattutto laddove la verifica "in situ" sia legata alla stagionalità o comunque ad un determinato periodo temporale);
- b) le attività di consulenza che prevedono la valutazione dell'opportunità di introduzione di una innovazione o comunque di un cambiamento nell'ordinamento produttivo o nell'organizzazione dell'impresa destinataria, devono, pena l'inammissibilità della relativa spesa, salvo cause di forza maggiore, basarsi su una valutazione della fattibilità economico-finanziaria (business plan) attraverso un bilancio previsionale redatto partendo dalla riclassificazione dei dati contabili dell'impresa destinataria, secondo i principi della Direttiva 34/2013/UE, recepita dal Decreto 139/2015, ed almeno il calcolo degli indici ROI e ROE;
- c) le attività di consulenza che prevedono la valutazione della gestione dell'impresa destinataria, devono, pena l'inammissibilità della relativa spesa, salvo cause di forza maggiore, basarsi su una valutazione economico-finanziaria (business plan) partendo dalla riclassificazione dei dati contabili dell'impresa destinataria, secondo i principi della Direttiva 34/2013/UE, recepita dal Decreto 139/2015, ed almeno il calcolo degli indici ROI e ROE;
- d) per le attività di consulenza che prevedono come risultato, anche indiretto, il conseguimento o il mantenimento di una autorizzazione o l'iscrizione in un elenco o albo, dovrà essere prodotto, pena l'inammissibilità della relativa spesa, salvo cause di forza maggiore, il documento attestante l'avvenuta iscrizione o autorizzazione;
- e) nel caso di attività di consulenza complesse (ad esempio, elaborazione del disciplinare di una nuova DOP) che prevedono un iter complesso di approvazione, dovrà essere dimostrata almeno la presentazione della documentazione completa all'ufficio competente;

- f) nel caso di attività di consulenza relative al marketing e più in generale di orientamento al mercato, queste dovranno essere immediatamente riconducibili all'impresa, o al gruppo di imprese destinatarie e dovranno almeno partire dall'individuazione dei target di mercato e degli strumenti da utilizzare; questi strumenti dovranno essere immediatamente operativi e personalizzati;
- g) nel caso di attività di consulenza che prevedano sotto qualsiasi forma l'aggregazione delle imprese (sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo, creazione di Consorzi di Tutela, creazione di reti locali di accoglienza, etc) si dovrà pervenire, oltre al raggiungimento degli obiettivi specifici prefissati, alla costituzione dell'organismo associativo corrispondente.

In tutti i casi, la documentazione tecnica da rendere disponibile per i controlli dovrà dimostrare la raggiunta efficacia dell'attività di consulenza svolta ed essere coerente con le norme specifiche che regolano l'ambito in cui questa si svolge. In ogni caso, la documentazione tecnica dovrà essere resa disponibile in formato digitale entro 10 gg. dalla data di conclusione di ogni singola attività di consulenza sulla piattaforma informatica di monitoraggio predisposta dall'AdG.

Conclusioni delle operazioni e Saldo

La Domanda di Pagamento per Saldo deve essere presentata al competente Soggetto Attuatore entro il termine previsto dal Provvedimento individuale di concessione / proroga. La presentazione della Domanda oltre il termine prescritto comporta l'applicazione di riduzioni / esclusioni nella misura stabilita nel vigente documento Sanzioni e riduzioni specifiche per la Tipologia di intervento 2.1.1.

A conclusione dell'operazione, il Beneficiario presenta la Domanda di Pagamento per Saldo al Soggetto Attuatore, corredata di tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile come descritta per la domanda di SAL. Per conclusione dell'operazione, si intende la conclusione di ogni attività fisica e finanziaria prevista dal progetto finanziato. Il saldo può essere concesso solo dopo la verifica dell'effettiva conclusione delle attività.

Maggiori costi rispetto alla spesa prevista dal contratto e dagli eventuali provvedimenti di rimodulazione / variante restano a totale carico del Beneficiario, ancorché soggetti alle verifiche del competente Soggetto Attuatore.

In ogni caso, non è mai ammissibile una riduzione della spesa sostenuta e rendicontata maggiore del 40%, rispetto alla spesa ammessa.

Ai fini della presentazione delle Domande di Pagamento per SALDO, il Beneficiario 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.

La domanda di pagamento per SALDO dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- relazione sintetica conclusiva sulle attività di consulenza che documenti altresì la coerenza tra le attività realizzate e la quota richiesta;
- fatture attive “annulate” in modo indelebile recanti la dicitura chiaramente riferibile al progetto finanziato (PSR Campania 2014-2020, Misura 02, Tipologia Intervento 2.1.1, Progetto di consulenza Lotto _____, n. provvedimento di concessione _____, CIG, CUP, Spesa imputata al progetto € _____);
- copia dei contratti sottoscritti per la fornitura di consulenza con le aziende indicate nella suddetta relazione ai fini del SALDO richiesto;
- documento di attestazione (secondo il format rilasciato dalla piattaforma informatica di monitoraggio predisposta dall’AdG) controfirmato dall’azienda destinataria della consulenza di avvenuta erogazione del servizio con relativo gradimento;
- elenco degli output di rendicontazione relativi ai moduli di consulenza effettivamente erogati come da “Repertorio Regionale delle attività di consulenza”.

Controlli amministrativi sulla Domanda di Pagamento

Ai sensi dell’art. 48, paragrafo 3, del Reg. (UE) n. 809/2014, i controlli amministrativi sulle Domande di Pagamento comprendono, nella misura in cui sia pertinente per la domanda presentata, la verifica della conformità dell’operazione completata con l’operazione per la quale è stata presentata e accolta la Domanda di Sostegno.

I controlli amministrativi comprendono le verifiche volte ad evitare doppi finanziamenti a valere su altri regimi nazionali o unionali, anche con riferimento a periodi di programmazione precedenti.

I controlli amministrativi prevedono almeno una visita sul luogo dell’operazione sovvenzionata (c.d., visita in situ) da effettuarsi prima dell’erogazione del saldo, per verificare la realizzazione della consulenza.

Il trattamento delle Domande di Pagamento prevede le seguenti fasi:

- istruttoria tecnico-amministrativa (verifica della conformità delle consulenze prestate rispetto al progetto aggiudicatario);
- revisione delle Domande di Pagamento;
- predisposizione dell’elenco di liquidazione.

I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dell’istruttoria tecnico-amministrativa. In particolare, ai sensi dell’art. 63, par. 1, del Reg. (UE) n. 809/2014, il Soggetto Attuatore esamina la Domanda di Pagamento ricevuta dal Beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno, determinando:

- a) l’importo cui il Beneficiario ha diritto sulla base della Domanda di Pagamento e nei limiti del Provvedimento di concessione / rideterminazione del contributo;

b) l'importo cui il Beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella Domanda di Pagamento.

Se l'importo esposto nella Domanda di Pagamento, di cui alla lettera a), supera per più del 10% l'importo accertato a seguito della verifica di ammissibilità delle spese, di cui alla lettera b), si applica una sanzione amministrativa sull'importo di cui alla lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra i due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il Beneficiario dimostra in modo soddisfacente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile; a tal fine, il Beneficiario trasmette al competente Soggetto Attuatore la necessaria documentazione probante, entro i termini stabiliti dallo stesso (ai sensi dell'art. 63, par. 1, del Reg. (UE) n. 809/2014).

Nel caso in cui l'istruttoria determini la non ammissibilità (totale o parziale) della Domanda di Pagamento, prima della conclusione del procedimento, si provvede ad inviare al Beneficiario un preavviso di non ammissibilità, come previsto dall'art. 10-bis della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., nell'ambito del quale sono indicate: i) le motivazioni della non ammissibilità; ii) il termine per far pervenire eventuali memorie e/o controdeduzioni, che corrisponde a 10 giorni solari dalla data di consegna della comunicazione.

In caso di istruttoria che determini l'ammissibilità della Domanda di Pagamento, invece, si procede alla definizione del pagamento, alla revisione delle Domande di Pagamento, nonché alla predisposizione degli elenchi di liquidazione. Gli elenchi di liquidazione così predisposti sono trasmessi all'Organismo Pagatore AgEA.

Si precisa che l'erogazione del contributo ai Beneficiari compete all'Organismo Pagatore AgEA.

Monitoraggio

L'UOD STP competente per territorio verificherà la conformità delle attività che l'aggiudicatario provvederà a realizzare rispetto a quanto richiesto dal capitolato e quanto dichiarato in sede di gara e qualora riterrà, sulla base di concrete constatazioni, che le prestazioni richieste non corrispondono ai criteri indicati in sede di gara e di offerta comunicherà all'UOD 06 gli elementi onde consentire l'eventuale applicazione di sanzioni e riduzioni previste dal documento Sanzioni e riduzioni specifiche per la Tipologia di intervento 2.1.1 vigenti.

L'offerta tecnica e l'offerta economica, oggetto di valutazione da parte della Commissione, sono documenti vincolanti per l'aggiudicatario. In fase di realizzazione, eventuali discordanze tra l'offerta tecnica presentata in sede di gara e valutata dalla Commissione di gara, ed i possibili riscontri operativi effettuati dal Soggetto Attuatore saranno valutate ai fini della eventuale risoluzione del contratto con la conseguente revoca del finanziamento.

Ai fini dell'attività di monitoraggio, l'organismo di consulenza aggiudicatario è tenuto ad elaborare e mettere a disposizione del Soggetto Attuatore i dati utili alla verifica del servizio di consulenza da prestare: visite aziendali sostenute, moduli di consulenza effettivamente erogati, elaborati tecnici ed ulteriori output di rendicontazione come da "Repertorio Regionale delle attività di consulenza".

La documentazione tecnica da rendere disponibile per i controlli dovrà dimostrare la raggiunta efficacia dell'attività di consulenza svolta ed essere coerente con le norme specifiche che regolano l'ambito in cui questa si svolge. In ogni caso, la documentazione tecnica dovrà essere resa disponibile in formato digitale entro 10 gg. dalla data di conclusione di ogni singola attività di consulenza sulla piattaforma informatica di monitoraggio predisposta dall'AdG.

Varianti

Non sono ammesse varianti degli elementi che sono stati oggetto di valutazione per l'attribuzione del punteggio tali da modificare la suddetta attribuzione. Non è ammessa variante in aumento del costo totale delle singole consulenze rispetto al prezzo aggiudicato.

Le varianti sono possibili esclusivamente per motivi oggettivamente giustificati, riconducibili a:

- condizioni sopravvenute e non prevedibili utilizzando l'ordinaria diligenza;
- cause di forza maggiore³;
- opportunità di natura tecnica.

Variazioni in merito alle aziende e/o attività di consulenza individuate in sede di aggiudicazione devono essere preventivamente comunicate ed autorizzate dal Soggetto Attuatore, pena la non ammissibilità. L'eventuale sostituzione delle aziende destinatarie del servizio di consulenza potrà avvenire solo per giustificate e valide motivazioni sempre che restino invariate le condizioni minime per le quali sia stato aggiudicato il lotto.

L'eventuale utilizzo, per sopravvenute circostanze, di consulenti non previsti nell'offerta tecnica aggiudicata potrà avvenire solo per giustificate e valide motivazioni previa specifica autorizzazione del Soggetto Attuatore e non saranno, in ogni caso, accettate sostituzioni di consulenti privi delle necessarie competenze professionali non rispondenti ai requisiti previsti in sede di gara.

Alla richiesta di variante andrà allegata una sintetica relazione sulle motivazioni; nel caso di sostituzione delle aziende destinatarie inoltre andranno allegati quadri riepilogativi (quadro h del Progetto di Consulenza) riportanti le aziende destinatarie oggetto di sostituzione così come valutate in sede di gara oltre ad un nuovo quadro riepilogativo che indichi esclusivamente le aziende subentranti a parità di condizioni rispetto ai criteri di aggiudicazione corredato dalle relative manifestazioni di interesse; nel caso di sostituzioni di consulenti, oltre alla relazione

³ Ai sensi dell'art. 2, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1306/2013, la "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" possono essere, in particolare, riconosciute nei seguenti casi: a) decesso del beneficiario; b) incapacità professionale di lunga durata del beneficiario; c) calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda; d) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento; f) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda. In caso di cause di forza maggiore o circostanze eccezionali riconosciute, il Beneficiario non è tenuto alla restituzione (né parziale, né totale) degli importi percepiti in relazione agli interventi realizzati, né si applica alcuna sanzione. I casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, unitamente alla relativa documentazione probante, devono essere comunicati al Soggetto Attuatore per iscritto (via PEC nelle more dell'adeguamento del SIAN), entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il Beneficiario (o il suo rappresentante) sia in condizione di farlo, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore. In ogni caso, l'eventuale riconoscimento della causa di forza maggiore è subordinato all'espletamento delle necessarie attività di verifica da parte degli Uffici competenti.

andranno presentati i curricula sostitutivi con evidenza dell'equivalenza di competenze ed esperienze possedute e le relative lettere di intenti da perfezionare in una qualsiasi delle forme contrattuali ammesse a variante approvata.

In caso di sopravvenute emergenze fitopatologiche o epidemiologiche negli allevamenti o legate ad eventi diffusi di dissesto idrogeologico o a calamità naturali riconosciute è facoltà del Soggetto Attuatore, su indicazione del Comitato di Orientamento del Sistema di Consulenza Aziendale in Agricoltura di cui al DRD n. 42 del 26/07/2017, concordare varianti con gli organismi aggiudicatari interessati, fino ad un massimo del 30% dell'importo aggiudicato, relative a misure di contenimento e contrasto di dette emergenze e di tutela delle imprese e del territorio. Gli importi di tale attività saranno quelli previsti dal "Repertorio Regionale delle attività di consulenza" e non saranno soggetti a ribasso. Eventuali variazioni dei parametri iniziali di valutazione direttamente collegate a tali varianti non costituiranno oggetto di revoca o riduzione.

Le varianti in corso d'opera non richieste e, pertanto, non preventivamente approvate, qualora siano comunque realizzate, comportano l'applicazione di riduzioni/esclusioni (nella misura stabilita nel documento Sanzioni e riduzioni specifiche per la Tipologia di Intervento 2.1.1 vigente), fermo restando che **l'approvazione della variante e l'ammissibilità della relativa spesa restano subordinate al rispetto dei requisiti indicati nei capoversi precedenti e quelli relativi all'aggiudicazione.**

In tutti i casi l'approvazione della variante sarà comunicata via PEC al beneficiario.

Sospensione del servizio

Nel caso in cui il numero di aziende partecipanti si riduca al disotto dei parametri minimi indicati per il lotto aggiudicato, l'aggiudicatario è obbligato a darne immediata comunicazione al Soggetto Attuatore. Nel caso in cui sia impossibile procedere all'integrazione di aziende che rispondano ai requisiti per i quali è stato aggiudicato il lotto previa autorizzazione del Soggetto Attuatore, nonostante eventuali proroghe richieste espressamente per tali attività e concesse dal Soggetto Attuatore, saranno sospese le attività in attesa di comunicare l'avvio di eventuali azioni di recupero.

Impegni ed obblighi

Come previsto dall'art. 35 del Reg (UE) n. 640/2014 e dal D.M. del 25 gennaio 2017, n. 2490 e dalle specifiche disposizioni di cui al documento "Sanzioni e riduzioni specifiche Misura 02 – Sottomisura 2.1" vigenti, qualora il Beneficiario contravvenga agli impegni assunti e/o agli obblighi previsti dalle presenti disposizioni di attuazione sarà sanzionato, previo contraddittorio, come dettagliato nel suddetto documento.

Nell'esecuzione delle attività approvate, l'aggiudicatario è vincolato al rispetto delle seguenti condizioni:

- coerenza dell'intervento con gli obiettivi della sottomisura 2.1;
- possesso da parte dei destinatari dei requisiti previsti e dichiarati in sede di offerta;

- completezza della documentazione richiesta;
- rispetto delle forme e delle scadenze previste per la presentazione delle domande di pagamento.

Inoltre l'aggiudicatario:

1. espletterà la prestazione, nei modi e nei tempi previsti, tenendo conto delle eventuali proroghe richieste e concesse, salvo eventi di forza maggiore non imputabili all'aggiudicatario, per i quali sarà data tempestiva comunicazione al Soggetto Attuatore;
2. espletterà la prestazione nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida vigenti;
3. dovrà effettuare le prestazioni a proprio rischio e con carico delle spese di qualsiasi natura;
4. sarà considerato responsabile dei danni che, durante lo svolgimento del servizio, potrà arrecare a persone, a cose, o alla Regione, durante il periodo contrattuale, intendendosi pertanto esonerata l'Amministrazione da qualsiasi conseguenza diretta o indiretta;
5. ha a suo carico tutti gli oneri inerenti il rapporto di lavoro del proprio personale occupato in esecuzione del contratto, compreso quelli previdenziali ed assistenziali nonché quelli relativi alla responsabilità del datore di lavoro per danno del dipendente. Il Soggetto Attuatore è esonerato da qualunque responsabilità derivante dai rapporti di lavoro tra l'aggiudicatario e terzi;
6. si impegna a ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/o collaboratori in base alle leggi vigenti sulle assicurazioni sociali e in generale a tutte le disposizioni normative vigenti in materia di lavoro. L'aggiudicatario si impegna ad attuare nei confronti dei propri dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL applicati (come dichiarato in sede di partecipazione alla gara) alla data di stipulazione del contratto e a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro. L'aggiudicatario inoltre risponderà in sede di responsabilità civile qualora tali violazioni potessero ledere l'immagine dell'Ente. Il Soggetto Attuatore ha facoltà di acquisire dall'aggiudicatario, esecutrice dell'appalto, copia dei modelli DM10 e F24, copia dei modelli 770 relativi agli ultimi tre anni nonché informazioni sul numero dei lavoratori occupati, le loro qualifiche e le modalità contrattuali applicate e copia del Libro Unico di Lavoro detenuto dall'OE aggiudicatario;
7. è tenuto all'uso di un conto corrente (bancario o postale) dedicato alla gestione del flusso finanziario della prestazione oggetto dell'appalto, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13.8.2010 n. 136, come modificata dall'art.7 del D.L. n. 187 del 12.11.2010, convertito in legge dalla L. n. 217 del 17.12.2010 e, più in generale, alla stretta osservanza di quanto stabilito dalla Delibera ANAC n. 556 del 31.05. 2017 avente ad oggetto "Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante: linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136, aggiornata al D.Lgs. 19 aprile 2017 n. 56 recante disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50". Gli estremi del conto corrente dovranno essere comunicati prima della stipula del contratto. Dovranno essere altresì comunicate le generalità ed i codici fiscali delle persone delegate ad operare su di esso. Il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla legge

n.136/2010 e ss.mm.ii. sarà comunicato immediatamente alla Prefettura-Ufficio Territoriali di Governo competente per territorio. I documenti fiscali di richiesta di **pagamento devono riportare il codice identificativo di gara (CIG) ed il codice unico di progetto (CUP) a pena di nullità assoluta** ed il codice IBAN dovrà essere obbligatoriamente indicato nell'apposita sezione della Domanda di Pagamento;

8. si obbliga all'apertura/aggiornamento del fascicolo aziendale, per consentire i pagamenti attraverso l'organismo pagatore AgEA, salvo diverse disposizioni emanate a livello comunitario nazionale e regionale;
9. si obbliga, durante l'espletamento della prestazione, a comunicare ogni eventuale variazione intervenuta negli organi societari onde consentire alla stazione appaltante di ripetere gli accertamenti in merito all'informativa antimafia ai sensi del D.Lgs. n. 159/11 e ss.mm.ii.
10. è obbligato a comunicare il proprio indirizzo di PEC e a mantenerlo in esercizio per tutta la durata dell'impegno. La mancata attivazione della PEC da parte del Beneficiario, così come il mancato mantenimento in esercizio della stessa, nonché la mancata comunicazione di eventuali variazioni, comporta l'applicazione di riduzioni, esclusioni e sanzioni secondo quanto previsto nel documento "Sanzioni e riduzioni specifiche per la Tipologia di Intervento 2.1.1" vigenti;
11. è tenuto al rispetto della specifica tempistica per la realizzazione degli interventi e per le presentazioni delle domande di pagamento secondo quanto stipulato nel Provvedimento di concessione.

Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, consente all'Amministrazione di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto all'aggiudicatario per il ritardato pagamento.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto in corso di realizzazione, nell'ipotesi di mancata osservanza da parte dell'aggiudicatario degli obblighi relativi alla regolarità contributiva ed ai contratti collettivi di lavoro.

Conservazione della documentazione

Il Beneficiario deve collaborare per consentire alle competenti autorità regionali, nazionali e comunitarie l'espletamento delle attività istruttorie e di controllo, nonché fornire ogni documento utile ai fini dell'accertamento e consentire l'accesso al personale ai fini dei controlli. Il Beneficiario, a tal fine, deve assicurare la conservazione delle Domande di Sostegno e Pagamento in originale e di tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa all'intervento per tutta la durata dell'impegno e, qualora l'impegno abbia durata inferiore, per un periodo di almeno 10 anni.

Riservatezza e proprietà

L'Aggiudicatario si impegna ad osservare la piena riservatezza sulle informazioni, documenti, conoscenze o altri elementi forniti dalla Regione.

I documenti elaborati ai fini delle prestazioni di consulenza aziendale, compreso quelli di rilevamento e di reportistica, saranno di proprietà della Regione Campania, fatta eccezione per l'uso specifico previsto da parte del destinatario. L'Aggiudicatario non potrà utilizzare per sé, né fornire a terzi detti materiali senza la preventiva autorizzazione della Regione Campania. Tutti i materiali dovranno recare il logo dell'Unione Europea con l'indicazione del Fondo, della Misura e con lo slogan "L'Europa investe nelle zone rurali", il logo del Ministero e quello della Regione, ed il logo del PSR Campania 14/20 nel rispetto di quanto previsto dal DRD 134 del 10/07/2015.

L'aggiudicatario dovrà garantire altresì il trattamento dei dati sensibili secondo le norme previste dalla vigente normativa.