

Oggetto: Delibera di giunta n. 632 del 29/11/2022 che dispone la riprogrammazione delle risorse afferenti alle aree tematiche/settori di **intervento del Piano Sviluppo e Coesione (PSC) per l'intervento "Sostegno a investimenti nelle aziende agricole"** - Approvazione **dell'informativa** per la **presentazione delle domande di conferma e di pagamento, inerenti all'avviso** pubblico di cui al DRD n. 397 del 19.10.2022, con allegati, di seguito informativa.

## INDICE

|  |    |
|--|----|
| 1. Riferimenti normativi.....  | 2  |
| 2. Obiettivi e Finalità .....  | 3  |
| 3. Beneficiari .....   | 3  |
| 4. Condizioni di ammissibilità .....   | 4  |
| 5. Condizioni di affidabilità del richiedente: .....                                       | 4  |
| 6. Ruolo del responsabile tecnico <b>dell'intervento</b> .....                             | 5  |
| 7. Spese ammesse e quadro economico .....  | 5  |
| 8. Dotazione finanziaria, importi del sostegno.....  | 7  |
| 9. Divieto di doppio finanziamento e cumulo .....  | 7  |
| 10. Modello organizzativo.....   | 8  |
| 11. Modalità di presentazione della domanda di conferma e documentazione da allegare ..... | 9  |
| 12. Presentazione delle domande di pagamento e della documentazione da allegare .....      | 12 |
| 12.1 Domanda di pagamento per stato di avanzamento (SAL) .....                             | 13 |
| 12.2 Domanda di pagamento per saldo finale .....   | 14 |
| 13. Varianti.....  | 16 |
| 14. Modalità e tempi di esecuzione del progetto di investimento.....                       | 17 |
| 15. Impegni ed altri obblighi .....  | 17 |
| 16. Modalità di riesame e di ricorso .....   | 18 |
| 17. Recesso del beneficiario .....   | 18 |
| 18. Modalità di trattamento dei dati .....   | 18 |
| 19. Informazioni.....  | 21 |
| 20. Clausola di salvaguardia .....   | 21 |
| 21. CONTROLLI .....  | 21 |
| 22. Allegati .....   | 23 |

## 1. Riferimenti normativi

- Reg (UE) N. 2022/2472 della Commissione del 14.12.2022 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**, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea L327 -21/12/2022;
- Delibera CIPESS n. 16 del 29/04/2021, pubblicata sulla GURI n. 197 del 18.08.2021, che ha approvato il Piano Sviluppo e Coesione della Regione Campania.
- Delibera CIPESS n. 49/2021, che ha disposto una ulteriore dotazione.
- Delibera CIPESS n. 2 del 29/04/2021 che reca le disposizioni quadro applicabili ai Piani di Sviluppo e Coesione.
- Delibera della Giunta Regionale n. 423 del 5/10/2021 con cui la Regione Campania ha preso atto del Piano di Sviluppo e Coesione.
- **DGR 232 del 19/05/2020 che ha finanziato alcuni interventi nell'ambito del PSC Campania a valere sulle risorse FSC 2014/2020.**
- DGR n. 199 del 28/04/2022 con cui la Regione Campania ha disposto di attivare ogni azione utile ad una ottimale programmazione delle risorse regionali afferenti agli interventi a valere sul PSC e sui programmi a titolarità ministeriale nonché a valere sul POR FESR Campania 2014-2020 e POC Campania.
- DRD n. 52 del 09/08/2017 e ss.mm.ii. con il quale la Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali ha approvato il bando di attuazione della Tipologia di Intervento 4.1.1 - *"Supporto per gli investimenti nelle aziende agricole"*, **con una dotazione finanziaria complessiva di € 64.000.000,00** per interventi di ammodernamento aziendale di cui **all'art. 17 del Reg. UE 1305/2013.**
- DRD n. 551 del 13/12/2021 della Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali con il quale è stata incrementata la dotazione del bando di € 17.117.001,62.
- DRD n. 341 02/09/2022 della Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali con il quale è stata rettificata la Graduatoria Unica Regionale Definitiva, approvata con DRD 551 del 13/12/2021.
- DRD n. 397 del 19/10/2022 della Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali con il quale è stata approvata la manifestazione di interesse alla realizzazione degli investimenti programmati con la presentazione delle domande **di sostegno a valere sulla tipologia d'intervento 4.1.1 di cui al DRD 52/2017** al fine di definire il fabbisogno finanziario necessario al sostegno delle stesse.
- Delibera di giunta n. 632 del 29/11/2022 che dispone la riprogrammazione delle risorse afferenti alle aree tematiche/settori di intervento del Piano Sviluppo e Coesione (PSC) ovvero di programmare risorse pari a € 41.265.252,00 **all'intervento "Sostegno a investimenti nelle aziende agricole", ad integrazione della dotazione già disponibili per la tipologia 4.1.1 del PSR Campania, in favore delle imprese incluse nell'allegato C del DRD 341 del 2 settembre 2022 risultati ammissibili e non finanziabili".**
  - ai sensi della DPRG n. 70 del 29 maggio 2020, la Direzione Generale per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali è stata individuata quale Responsabile Unico **dell'Attuazione** del predetto intervento;

- L.R. n. 12/2012 disposizioni legislative per la semplificazione degli adempimenti amministrativi in agricoltura.
- L. n. 241/1990.

## 2. Obiettivi e Finalità

La presente informativa per la presentazione delle domande di conferma e di **pagamento, inerenti all'avviso pubblico di cui al DRD n. 397 del 19.10.2022, nel** concedere aiuti agli investimenti nelle aziende agricole connesse alla produzione primaria, prevede il finanziamento di progetti che soddisfino almeno **l'obiettivo** del Reg. (UE) n.2022/2472, relativo al miglioramento del rendimento e della sostenibilità globali **dell'azienda** agricola, in particolare mediante una riduzione dei costi di produzione o il miglioramento e la riconversione della produzione.

**Per dar seguito e valorizzare l'azione tecnica-** amministrativa già posta in essere con il bando di cui al DRD 52/2017, la direzione generale delle politiche agricole alimentari e forestali ha ritenuto opportuno, con il DRD 397 del 19.10.2022, acquisire manifestazioni **d'interesse** da parte delle ditte inserite **nell'allegato C** della graduatoria **regionale definitiva per la tipologia d'intervento 4.1.1 del PSR Campania 2014/2020**, approvata con DRD 341 del 02.09.2022.

Al riguardo il provvedimento approvato prevedeva che la presentazione della manifestazione di interesse, necessaria e propedeutica alla successiva domanda di conferma, non era vincolativa, in alcun modo, per **l'Amministrazione**.

A seguito di tale attività amministrativa, con delibera di giunta n. 632 del 29/11/2022 **sono state programmate risorse a valere sul FSC, destinate al "supporto per gli investimenti nelle aziende agricole", in favore di quelle imprese risultate ammissibili** ma non finanziabili a seguito di attività istruttoria a valere sulla tipologia **d'intervento 4.1.1. del PSR Campania 2014/2020** di cui al bando approvato con DRD 52/2017. Il presente avviso è quindi destinato alle ditte **inserite nell'Allegato C al DRD 341 del 02/09/2022 che abbiano presentato la manifestazione d'interesse di cui al DRD 397/22.**

## 3. Beneficiari

**Imprese agricole inserite nell' allegato C della graduatoria unica regionale definitiva** approvata con DRD 341 del 02/09/2022 che abbiano presentato manifestazione di interesse ai sensi del decreto dirigenziale n. 397 del 19/10/2022 e che rispettino le condizioni di ammissibilità e di affidabilità di cui ai successivi articoli 4 e 5.

Inoltre, i richiedenti per i quali sia pendente un giudizio avente ad oggetto il punteggio e/o spesa ammessa possono presentare Domanda di conferma a valere sul presente avviso. Tuttavia, **l'eventuale** erogazione del contributo resterà sospesa fino alla definizione del giudizio stesso, salvo espressa rinuncia al contenzioso.

Sono esclusi dalla presentazione della domanda di conferma coloro che hanno presentato rinuncia alla domanda di sostegno presentata a valere sulla tipologia **d'intervento 4.1.1.** di cui al DRD n. 52 del 2017.

#### 4. Condizioni di ammissibilità

L'ammissibilità è subordinata:

- a) alla presenza del richiedente nell'allegato C della graduatoria di cui al DRD 341/2022;
- b) all'aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale alla data di presentazione della domanda di conferma. Le informazioni e i documenti ivi contenuti fanno fede nei confronti delle pubbliche Amministrazioni come previsto all'art. 25 comma 2 D.L. 5/2012. La scheda validata deve contenere tutti gli elementi utili per l'istruttoria compreso l'aggiornamento della BDN per le aziende zootecniche o miste;
- c) *al possesso dei beni sui quali intende realizzare l'investimento, con l'esclusione del comodato. Dal titolo di possesso deve essere verificabile la disponibilità giuridica del bene per un periodo almeno pari alla durata necessaria per la realizzazione dell'intervento e per il mantenimento dell'impegno di stabilità delle operazioni fino al 31 dicembre 2029. Si fa obbligo ai soggetti attuatori garantire il possesso del bene al 31/12/2029 e, per i beni detenuti in affitto, l'aggiornamento dei dati inseriti nel fascicolo aziendale mediante la produzione di addendum ai contratti regolarmente registrati, tale condizione sarà verificata in fase di istruttoria della prima domanda di pagamento;*
- d) essere iscritto nel Registro delle Imprese della CCIAA competente con la qualifica di impresa agricola ed avere il codice ATECO 01;
- e) non essere impresa in difficoltà ai sensi - art 2 punto 18 del Reg (UE) 651/2014 e art. 2 punto 14 del Reg. UE 702/2014;
- f) non essere destinataria di un ordine di recupero pendente per effetto di un aiuto dichiarato illegale o incompatibile con il mercato interno (dichiarazione Deggendorf) come previsto dall'art. 1, comma 4 lett a) del Reg. (UE) n. 2472/2022;
- g) Essere PMI ai sensi del Reg Ue 651/2014;

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

A pena di inammissibilità il richiedente deve:

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

Resta salva in ogni caso l'eventuale intervenuta applicazione dell'articolo 178 e 179 del Codice penale (riabilitazione) e dell'articolo 445, comma 2, del codice di procedura

penale (estinzione del reato).

- 5.6 Inoltre, è considerato non affidabile (e, quindi, non ammissibile) il soggetto privato che abbia subito una revoca parziale o totale del contributo concesso **nell'ambito** delle misure non connesse alla superficie del PSR 2014-2020, ovvero del PSR 2007-2013, e che non abbia ancora interamente restituito l'importo dovuto. Tale condizione si applica anche al soggetto che non abbia restituito l'importo dovuto a seguito di rinuncia o dell'applicazione di sanzioni / riduzioni.
- 5.7 Per le Domande di Conferma valutate ammissibili, è avviata la verifica antimafia tramite l'accesso alla B.D.N.A. In particolare, per gli importi da €5.000 a €150.000 si procederà alla comunicazione antimafia; per gli importi superiori a €150.000 si procederà alla informazione antimafia. La verifica dovrà concludersi entro la liquidazione della prima Domanda di Pagamento, salvo le ipotesi di erogazione corrisposta sotto condizione risolutiva ai sensi degli articoli 88, comma 4 bis e art. 92, comma 3 del d.lgs. n. 159/2011.

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

## 6. Ruolo del responsabile tecnico dell'intervento

Ai fini della semplificazione delle procedure connesse al finanziamento delle domande incluse nell'allegato C del DRD 341 del 02/09/2022 il beneficiario deve provvedere alla nomina del Tecnico responsabile dell'intervento (di seguito T.R.I.) quale soggetto deputato all'interlocuzione con l'Amministrazione Regionale.

Il Responsabile Tecnico dell'Intervento deve essere una figura professionale abilitata a rendere i servizi che sottoscrive ed è tenuto a fornire specifiche dichiarazioni in sede di domanda di conferma e di domanda di pagamento sia per SAL che per Saldo.

Le dichiarazioni sono rese ai sensi dell'art. 47 e 38 del DPR 445/2000.

## 7. Spese ammesse e quadro economico

Sono ammissibili, nell'ambito delle spese ammesse ai sensi del Reg. (UE) 2022/2474 (art.7), esclusivamente le spese previste nel progetto di investimento approvato a seguito della presentazione della domanda di sostegno, a valere sul bando della tipologia d'intervento 4.1.1 di cui al DRD 52 del 9 agosto 2017, il cui totale è riportato in graduatoria approvata con DRD 341/2022.

Sono ammissibili le spese sostenute dopo la presentazione della domanda di sostegno presentata a valere sul bando di cui al DRD 52/2017. L'investimento non deve essere concluso alla data di presentazione della domanda di conferma

Gli interventi e sotto interventi ammissibili, e la relativa spesa massima, sono quelli approvati a seguito di istruttoria della domanda di sostegno e consultabili dal portale SIAN.

È ammesso il cambio fornitore/prestatore d'opera/marca qualora:

- sussista una palese identificazione del bene oggetto di fornitura e che lo stesso corrisponda per caratteristiche tecniche e qualitative a quello originariamente ammesso o abbia caratteristiche tecniche e qualitative uguali o migliorative;

È consentita la rimodulazione del quadro economico del progetto approvato con l'istruttoria della domanda di sostegno di cui al DRD 52/2017 sempre che non vengano meno le condizioni di ammissibilità al **finanziamento dell'iniziativa**, che sono:

- gli investimenti complessivi, di cui alla domanda di conferma, devono essere **almeno pari al 60% della spesa prevista con l'approvazione della graduatoria** definitiva regionale di cui al DRD 341/2022;
- possono concorrere alla determinazione del 60% della spesa prevista con **l'approvazione della graduatoria anche i costi sostenuti dal richiedente** in forma diversa da quella prevista con il presente avviso. Tali costi, pur **contribuendo al 60% per l'ammissibilità della domanda, non possono essere** oggetto di contributo e devono essere giustificati in sede di rendicontazione almeno da fatture di acquisto, dalla relativa registrazione nella contabilità ufficiale **dell'azienda e dall'inserimento in** fascicolo aziendale.
- è consentita la realizzazione parziale o la non realizzazione di alcuni interventi o sotto interventi ma non sono consentite variazioni e compensazioni di spesa fra interventi o fra sotto interventi o tra le singole voci del sotto intervento.
- un eventuale aumento di spesa, per intervento o sotto intervento, rispetto a quanto già ammesso in istruttoria della domanda di sostegno, resta a carico del richiedente.

La rimodulazione del quadro economico del progetto, nel rispetto dei suddetti limiti, è consentita solo in sede di domanda di conferma. Rispetto agli importi riportati nella domanda di conferma nella fase di rendicontazione il progetto deve essere totalmente realizzato.

È da applicarsi la rideterminazione delle spese generali in misura proporzionale al nuovo piano finanziario nel caso di operazioni rimodulate rispetto al quadro economico del progetto approvato a seguito della presentazione della domanda di sostegno di cui al DRD 52/2017;

Per la rideterminazione delle spese relative ai professionisti incaricati dovrà farsi riferimento alle **"Linee guida per la ragionevolezza delle spese tecniche (versione 2.0)", approvate dalla Regione Campania con DRD 48/2018, e dovrà essere utilizzato l'applicativo di calcolo disponibile sul sito dell'Assessorato all'Agricoltura:**

[http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR\\_2014\\_2020/M411.html](http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR_2014_2020/M411.html)

allegando alla domanda di conferma **l'output dell'applicativo**, nel rispetto dei seguenti limiti:

per la costruzione o il miglioramento di beni immobili, di **cui all'art. 45, par. 2, punto a)** del Reg. (UE) n. 1305/2013, fino a:

- un massimo del 10% per un importo inferiore o pari a 500.000,00 euro;
- un massimo del 5% sulla parte eccedente i 500.000,00 euro e fino a 1.000.000,00.
- per **l'acquisto** di nuovi macchinari e attrezzature, di cui **all'art. 45, par. 2, punto b)** del Reg. (UE) n. 1305/2013, fino a un massimo del 5%

In ogni caso le spese generali non possono essere applicate agli incrementi di spesa. Le spese eventualmente già sostenute prima della presentazione della presente domanda, sono ammissibili solo se sostenute dopo la presentazione della domanda di sostegno di cui al DRD 52/2017 ad eccezione delle spese generali collegate alle lettere a) e b) **dell'art. 45 par. 2 del REG (UE) n. 1305/13** entro il limite dei 24 mesi e, comunque successivamente al 20 novembre 2015.

Non sono ammesse spese per leasing e capitale circolante.

Non è ammessa l'imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo nel caso in cui non sia recuperabile a norma di legge.

In ogni caso, non sono mai ammissibili tipologie di spesa non ammesse in sede d'istruttoria della domanda di sostegno a valere sul DRD 52/2017.

#### 8. Dotazione finanziaria, importi del sostegno

La dotazione finanziaria del presente avviso è di euro 41.265.252,00 (DGR 632 del 29.11.2022).

L'intensità del contributo è fissata al 40% della spesa ammessa istruita a seguito della presentazione della domanda di conferma. **L'importo massimo del contributo erogabile per ogni domanda di conferma è pari a € 600.000,00, soglia fissata dal regolamento di esenzione Reg. (UE) 2472 del 14 dicembre 2022.**

Qualora il contributo sulle domande di conferma ammesse dovessero superare la dotazione finanziaria del presente avviso verrà applicato il principio di priorità secondo il punteggio di cui **all'allegato C del DRD 341/2022 fino ad esaurimento fondi, salvo** eventuali disponibilità finanziarie aggiuntive fino ad un importo totale pari ad euro 66.265.252,00.

#### 9. Divieto di doppio finanziamento e cumulo

**Nel rispetto delle disposizioni di demarcazione con l'OCM previste dal bando di cui al DRD 52/2017, il cumulo, ai sensi dell'art. 8 del REGOLAMENTO (UE) 2022/2472 DELLA COMMISSIONE del 14 dicembre 2022, è possibile alle seguenti condizioni:**

- a. con altri aiuti di Stato, purché le misure riguardino diversi costi ammissibili individuabili;
- b. con altri aiuti di Stato, in relazione agli stessi costi ammissibili — in tutto o in parte coincidenti — unicamente se tale cumulo non porta al superamento **dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati applicabili agli aiuti in questione** in base al presente regolamento;

**Il cumulo con altri aiuti di stato è consentito nella misura in cui l'intensità d'aiuto rientra in quella stabilita in istruttoria, secondo le disposizioni del bando, di cui al DRD 52/2017, coerenti con quanto prescritto dall'allegato II del Reg UE 1305/2013.**

## 10. Modello organizzativo

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

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

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

All'Amministrazione regionale spetta l'attività di programmazione e controllo e, quindi, è tenuta a rispondere alle segnalazioni e alle richieste dell'Autorità Responsabile del PSC finanziato dal fondo FSC e all'O.d.C. (Organismo di Certificazione) oltre che al controllo dell'Agenzia di sviluppo e Coesione (NUVEC).

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

Le Domande di Conferma e di pagamento saranno gestite attraverso la procedura informatica mediante l'utilizzo del portale Informativo SIARC, accessibile all'indirizzo <https://siarc.regione.campania.it>.

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

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

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

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

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

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

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

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

Il provvedimento di liquidazione del SAL o del saldo è inviato al beneficiario.

#### 11. Modalità di presentazione della domanda di conferma e documentazione da allegare

La domanda di conferma riguarda gli investimenti collegati al progetto già ritenuto ammissibile con la graduatoria di cui al DRD 341/22.

**Data l'esigenza di collegare l'incentivazione prevista con la presente informativa con l'investimento istruito a seguito della presentazione della domanda di sostegno, ai sensi del DRD 52/2017, la presentazione della domanda di conferma prevede una scheda precompilata dall'Amministrazione regionale.**

Il modello precompilato riprende i dati dal SIAN del progetto istruito in termini di interventi e sotto interventi già ritenuti ammissibili.

Il richiedente per poter accedere alla domanda precompilata e presentare la domanda di conferma deve accreditarsi sul portale SIARC (<https://siarc.regione.campania.it/>) entro e non oltre la data stabilita dal decreto di approvazione della presente Informativa. Il mancato accreditamento entro il termine previsto determinerà **l'impossibilità di presentare la domanda di conferma.**

Nella predisposizione del nuovo quadro economico **dell'investimento** il richiedente può confermare gli interventi già ritenuti ammissibili ovvero rimodulare finanziariamente il quadro precompilato con riferimento ad ogni singola voce di spesa oppure rinunciare ad alcune di esse.

Eventuali incrementi di spesa eccedenti le singole voci ammesse in sede di istruttoria della domanda di sostegno (bando 52/2017) sono a completo carico del richiedente.

Come è già stato esplicitato nelle altre parti della presente informativa non sono ritenute varianti il cambio di marca e/o di fornitore.

Si sottolinea che:

1. Le informazioni aziendali, compreso **l'eventuale aggiornamento della BDN**, saranno desunte esclusivamente dal fascicolo aziendale validato e la scheda validata, allegata alla domanda di conferma, deve contenere tutti gli elementi **utili per l'istruttoria. Tale documentazione, fa fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni come previsto all'art. 25 comma 2 D.L. 5/2012.**
2. Nel caso di cambiamento della potenza delle macchine, al quadro economico allegato alla domanda di conferma, il TRI, nella propria relazione, deve motivare **e giustificare tale cambiamento rispetto alle eventuali modifiche dell'assetto aziendale.** In particolare, la nuova potenza deve in ogni caso soddisfare il **rispetto delle condizioni di cui al bando tipologia d'intervento 4.1.1 del PSR Campania – DRD 52/2017.** Analogamente si deve procedere per gli impianti connessi alla produzione di energia<sup>1</sup> o per gli investimenti relativi **all'irrigazione.**

---

<sup>1</sup> Gli impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili devono:

- risultare sufficienti a soddisfare le sole esigenze energetiche aziendali;
- non utilizzare biomassa da produzioni agricole a tanto dedicate;
- non utilizzare biomassa classificabile come rifiuto ai sensi della normativa ambientale vigente (D.Lgs. n.152/2006);
- non comportare occupazione di suolo agricolo.

L'energia termica cogenerata deve presentare una quota minima di utilizzo (autoconsumo, vendita, cessione a titolo gratuito) pari al 50%.

In tutti questi casi il TRI è tenuto alla presentazione della relazione di cui al format allegato.

3. In ogni caso, per singola tipologia di intervento, la spesa su cui calcolare il contributo non può essere superiore a quella riconosciuta in fase di istruttoria della domanda di sostegno ai fini del calcolo del contributo e nel rispetto della metodologia dei costi semplificati previsti dal bando tipologia **d'intervento** 4.1.1 del PSR Campania 2014/2020 - DRD 52/2017.

La domanda di conferma deve essere completa di tutte le informazioni e documentazione di seguito richieste, pena inammissibilità della stessa.

La domanda di conferma deve essere sottoscritta con firma digitale dal rappresentante **legale**. La domanda di conferma contiene il **quadro economico dell'investimento** oggetto di richiesta di contributo e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e gli **impegni previsti dalla presente informativa sottoscritte ai sensi dell'art. 47 e 38 del DPR 445/2000**.

Alla domanda di conferma dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) **nomina d'incarico del rappresentante legale della ditta richiedente al Tecnico Responsabile dell'intervento (T.R.I.)**;
- b) accettazione **dell'incarico** sottoscritta dal TRI;
- c) check list di autocontrollo del procedimento di presentazione della **domanda di conferma a supporto dell'attività del TRI e di verifica della corretta e completa compilazione delle parti necessarie per l'ammissibilità** della domanda di conferma;
- d) relazione tecnica a firma del TRI, secondo il format allegato, da cui si evinca con chiarezza:
  - **dimensione dell'azienda ed attestazione dell'aggiornamento del fascicolo aziendale, allineato all'archivio BDN, alle condizioni descritte in relazione;**
  - descrizione del progetto e delle attività;
  - ubicazione del progetto;
- e) dichiarazione resa dal TRI e dal legale rappresentante del soggetto attuatore attestante che il **progetto d'investimento**:
  1. è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa per la **tipologia d'investimento**;
  2. è immediatamente cantierabile.
- f) dichiarazione sostitutiva necessaria per richiesta comunicazione/informativa antimafia;
- g) scheda di validazione del fascicolo aziendale, aggiornata alla data di presentazione della D.d.C., compresa la sezione zootecnica, sottoscritta dal responsabile di sede operativa del CAA e dal titolare del fascicolo aziendale. Al riguardo, per consentire la costituzione del cd. fascicolo elettronico è richiesta la sottoscrizione della scheda di validazione esclusivamente attraverso la firma digitale del modulo pdf scaricato dal SIAN senza **l'apposizione di** nessun timbro e firma autografa.
- h) cronoprogramma fisico e finanziario a firma del T.R.I.;
- i) relazione tecnico-economica \*;
- j) computo metrico \*;
- k) elaborati grafici di progetto \*;
- l) eventuale documentazione fotografica \*;

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

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

- a. la relazione del TRI indicata in precedenza, deve contenere:
  - la comparazione delle macchine ed attrezzature presenti nella domanda di sostegno e quelle previste nella domanda di conferma in termini di caratteristiche tecniche e qualitative (potenza, accessori, peso) e delle funzioni di tali macchine ed attrezzature che devono essere compatibili con gli obiettivi del progetto presentato con la domanda di sostegno.
  - per le opere e i lavori la rimodulazione del progetto deve essere effettuata alle stesse condizioni della stima economica effettuata **all'atto** della domanda di sostegno sul computo metrico già presentato con la domanda di sostegno, indicando le opere oggetto di finanziamento con la domanda di conferma e la compatibilità delle modifiche intervenute in termini di funzionalità **dell'investimento**;
  - lo stesso tipo di comparazione deve essere fatto gli impianti connessi alla produzione di energia e per gli impianti di irrigazione; In questi casi deve essere prodotta espressa dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DSAN), ai sensi **dell'art. 47 del DPR 445/2000**, da parte del T.R.I. nella quale sono dichiarati il rispetto degli obblighi, delle prescrizioni degli obiettivi e finalità relativi alla ammissibilità delle spese per gli specifici interventi.
- b. computi metrici rimodulati;
- c. elaborati grafici modificati;

Le Domande di conferma tramite il portale dedicato, agganciandosi automaticamente **all'accreditamento già effettuato devono essere inviate al CAA convenzionato di propria scelta** fra quelli già presenti a portale.

La data di rilascio telematico della Domanda di conferma è attestata dalla data di trasmissione tramite portale ed è trascritta nella ricevuta di avvenuta presentazione. Qualora per un mal funzionamento tecnico **l'applicativo** informatico impedisca il rilascio della Domanda di Conferma sul portale i soggetti richiedenti devono inviare, entro e non oltre il giorno successivo alla data di scadenza prevista dalla informativa, una PEC al seguente indirizzo: [staff.500792@pec.regione.campania.it](mailto:staff.500792@pec.regione.campania.it) **avente nell'oggetto la dicitura "Segnalazione anomalia presentazione domanda di conferma DRD341/22"** con lo screenshot **dell'anomalia** riscontrata dal SIARC.

Dopo la chiusura dei termini stabiliti per la presentazione delle Domande di Conferma **si provvederà a verificare l'imputabilità delle segnalazioni ricevute ad un oggettivo** malfunzionamento del sistema, al fine di redigere una lista di perfezionamento e consentire ai soggetti richiedenti legittimati il completamento / rilascio informatico della Domanda di Conferma anche successivamente alla data di scadenza prevista dalla informativa.

Ai fini della suddetta verifica, per il perfezionamento delle domande non saranno presi in esame i soggetti richiedenti che, oltre a non aver rispettato i termini indicati:

1. non abbiano inviato una PEC di segnalazione del malfunzionamento **all'indirizzo** [staff.500792@pec.regione.campania.it](mailto:staff.500792@pec.regione.campania.it);
2. abbiano inviato una PEC priva della scheda **"Segnalazione anomalia"** e/o incompleta di uno o più elementi utili **all'identificazione** della domanda sul portale SIARC.

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

È prevista la presentazione di domande di pagamento per SAL e SALDO, utilizzando il portale SIARC per il caricamento di tutti i documenti di rendicontazione.

**Tutte le dichiarazioni allegate alle domande di pagamento sono rese ai sensi dell'art. 47 e 38 del DPR 445/2000.**

La presentazione delle domande di pagamento avviene con le stesse modalità di presentazione della domanda di conferma. La richiesta di pagamento deve essere accompagnata dalla comunicazione del/i C.C. dedicato/i alla realizzazione **dell'intervento a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno di cui al DRD 52/2017 unitamente alle generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso/i e le eventuali variazioni, nonché dell'IBAN che deve essere caricato nel fascicolo aziendale.**

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

E' ammessa la richiesta di pagamento direttamente per saldo.

I documenti giustificativi da caricare a portale SIARC (fatture), che sono parte integrante delle domande di pagamento (SAL, Saldo), debitamente quietanzate, dovranno:

1. riportare la chiara e completa descrizione dei materiali, dei beni e dei servizi a cui le stesse si riferiscono;
2. riportare il CUP;
3. risultare chiaramente riferibili al progetto finanziato, indicando il riferimento **all'intervento** DGR n. 632 del 29/11/2022;
4. riportare obbligatoriamente i dati di identificazione di macchine e attrezzature acquistate (telai, numeri **registrazione...**);
5. essere accompagnate da dichiarazioni liberatorie dei venditori e/o dei prestatori di servizi utilizzati per realizzare il progetto corredate da copia del documento **d'identità** del venditore/fornitore, se non firmate digitalmente;
6. essere accompagnate da dichiarazione sostitutiva di atto notorio del beneficiario, ai sensi **dell'art. 47** del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attestante il rispetto dei limiti di cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili o con gli aiuti già concessi dal PSR Campania 2014/2020 entro i limiti **dell'aliquota** di sostegno ammessa in istruttoria della domanda di sostegno.

Le fatture emesse e quietanzate dopo la domanda di sostegno a valere sul bando di cui al DRD 52/2017 e prima della domanda presentata con la presente informativa, per risultare ammissibili, devono essere accompagnate da dichiarazione sostitutiva di atto **notorio ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000 resa dal rappresentante legale con la quale si attesti:**

1. che le spese sono riferibili esclusivamente al progetto finanziato, indicando il riferimento **all'intervento DGR n. 632 del 29/11/2022;**
2. **che le spese sono riportate in un prospetto di raccordo con l'attribuzione del CUP che identifica il progetto e l'associazione di ogni spesa al conto corrente dedicato;**
3. la data di primo utilizzo di ogni conto corrente dedicato **all'intervento;**
4. le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi ed ogni eventuale modifica nel tempo;

Anche in questo caso le fatture devono:

- a. riportare la chiara e completa descrizione dei materiali, dei beni e dei servizi a cui le stesse si riferiscono;
- b. riportare obbligatoriamente i dati di identificazione di macchine e attrezzature acquistate (telai, numeri **registrazione...;**
- c. essere accompagnate da dichiarazioni liberatorie dei venditori e/o dei prestatori di servizi utilizzati per realizzare il progetto corredata da copia del documento **d'identità** del venditore/fornitore se non firmata digitalmente;
- d. essere accompagnata dalle quietanze (estratti conto bancari o altra documentazione probatoria equipollente) con evidenza della causale nei pagamenti degli estremi ed i relativi importi delle fatture di volta in volta pagate.

Per i documenti di spesa portati a rendiconto, deve **essere dimostrato l'effettivo pagamento dell'IVA** che, tuttavia, non è ammissibile **all'aiuto**, salvo nel caso in cui non sia recuperabile, a norma di legge.

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

Si premette che tutti i documenti giustificativi di spesa devono essere regolarmente caricati al portale per verificare il rispetto degli impegni e la correttezza della spesa effettuata.

I documenti giustificativi di spesa devono essere sempre sostenuti da fatture, bonifici bancari ed assegni circolari, tutti a valere sui conti correnti indicati dal richiedente, quietanze di pagamento e liberatorie.

La prima Domanda di pagamento per SAL va tramessa, pena la revoca del finanziamento, non oltre sei mesi dalla data di concessione e deve obbligatoriamente prevedere uno stato di avanzamento fisico e finanziario almeno pari al 30% e non superiore al 90% del costo complessivo del progetto.

**Non sono ammesse fatture d'acconto che non corrispondono a esecuzioni di forniture o lavori valorizzati nel SAL.** Sono ammessi pagamenti parziali per le opere come riportati nei SAL sottoscritti dal direttore dei lavori.

Gli investimenti parziali devono riguardare fatture interamente pagate.

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

1. relazione tecnica asseverata del TRI attestante:
  - **lo stato di avanzamento dell'investimento realizzato conformemente a quanto ammesso nella domanda di conferma e contenete l'articolazione dell'iter** autorizzativo intrapreso **nell'attuazione** del programma, di investimento, con indicazione degli eventuali pareri e/o nulla osta da parte di amministrazioni o enti, ovvero dei titoli autorizzativi necessari;
  - **il rispetto dei limiti dell'aliquota di sostegno ammessa con la graduatoria** di cui al DRD 341/2022 per singolo bene; la relazione include il dettaglio delle aliquote ammesse per singolo bene.
2. documentazione fotografica (file JPG) georeferenziata concernente gli investimenti realizzati, con particolare rilievo per quelli che, in relazione alla loro tipologia, non sono più ispezionabili.  
Per gli investimenti non più ispezionabili, già realizzati antecedentemente alla presentazione della domanda di conferma, è richiesta la dichiarazione del direttore dei lavori che certifica la regolarità/conformità delle opere realizzate al progetto approvato;
3. copia dei certificati di conformità per i macchinari acquistati;
4. **computo/i metrico/i per le opere edili previste dal progetto d'investimento che evidenzia lo stato di avanzamento per il quale si chiede la liquidazione e il pagamento;**
5. check list di autocontrollo a firma del TRI.

I CAA convenzionati verificano:

- la completezza e la correttezza della documentazione fiscale caricata a portale con il rendiconto di spesa presentato con la domanda di pagamento;
- la coerenza della spesa con gli investimenti previsti nella domanda di conferma.

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

## 12.2 Domanda di pagamento per saldo finale

La presentazione della Domanda di Pagamento per Saldo è sempre obbligatoria ai fini della chiusura delle operazioni ed è trasmessa dal richiedente ai CAA convenzionati con le stesse modalità di presentazione delle domande di pagamento dei SAL.

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

La non presentazione o la presentazione della Domanda oltre il termine prescritto comporta la **non ammissibilità della spesa e la decadenza dell'intero progetto con il recupero dei contributi già erogati.**

I pagamenti effettuati devono risultare dai conti correnti dedicati e tutta la documentazione probante di spesa deve essere caricata al portale come indicato per il SAL.

La Domanda di Pagamento per SALDO, sottoscritta dal legale rappresentante, presentata attraverso la

piattaforma SIARC, deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:

1. **relazione tecnica asseverata del TRI di conclusione dell'investimento realizzato** conformemente a quanto ammesso nella domanda di conferma, attestante:
  - **lo stato di avanzamento dell'investimento realizzato conformemente a quanto ammesso nella domanda di conferma e contenete l'articolazione dell'iter** autorizzativo intrapreso **nell'attuazione** del programma, di investimento, con indicazione degli eventuali pareri e/o nulla osta da parte di amministrazioni o enti, ovvero dei titoli autorizzativi necessari;
  - **il rispetto dei limiti dell'aliquota di sostegno ammessa con la graduatoria** di cui al DRD 341/2022 per singolo bene; la relazione include il dettaglio delle aliquote ammesse per singolo bene.
2. documentazione tecnica ed amministrativa necessaria a garantire il rispetto della dichiarazione di cui al punto e.1 ed e.2 del paragrafo 10 e riportato nella relazione tecnica asseverata del TRI;
3. DSAN del TRI di conclusione **dell'investimento** realizzato conformemente a quanto ammesso nella domanda di conferma;
4. copia registri IVA e se presente registro beni ammortizzabili;
5. copia dei certificati di conformità per i macchinari acquistati;
6. **computo/i metrico/i per le opere edili previste dal progetto d'investimento** che evidenzia lo stato di avanzamento complessivo/finale e per il quale si chiede la liquidazione e il pagamento;
7. Checklist di autocontrollo a firma del TRI
8. documentazione fotografica (file JPG) georeferenziata concernente gli investimenti realizzati, con particolare rilievo per quelli che, in relazione alla loro tipologia, non sono più ispezionabili.

Per gli investimenti non più ispezionabili, già realizzati antecedentemente alla presentazione della domanda di conferma, è richiesta la dichiarazione del direttore dei lavori che certifica la regolarità/conformità delle opere realizzate al progetto approvato;
9. copia conforme SCIA sanitaria (ove prevista);
10. **dichiarazione del D.L. (direttore lavori) dell'avvenuto rispetto delle norme di** sicurezza sul lavoro e della regolarità dei pagamenti dei contributi ed oneri assistenziali previsti per i lavori **dell'impresa** edili/servizi che hanno realizzato

gli interventi;

11. copia conforme segnalazione certificata di agibilità SCA (ove previsto) e, laddove pertinente, il/i certificato/i di conformità degli impianti e delle strutture realizzati;
12. certificato di prestazione energetica per gli interventi che prevedono un efficientamento;
13. provvedimenti **dell'autorità** competente in materia ambientale, se pertinenti, in relazione **all'investimento** e alla localizzazione dello stesso;
14. gli elaborati grafici delle opere e dei fabbricati (planimetria delle opere realizzate, profili, piante, prospetti, sezioni, particolari costruttivi, layout, il tutto quotato in modo adeguato a **un'agevole** lettura delle dimensioni in fase istruttoria) a fine intervento;
15. copia della scheda di validazione del fascicolo aziendale aggiornata e contenete tutte le opere/acquisti inerenti al progetto realizzato.

I CAA convenzionati verificano:

- a) la completezza della documentazione fiscale caricata a portale con il rendiconto di spesa presentata con la domanda di pagamento;
- b) la coerenza della spesa con gli investimenti previsti nella domanda di conferma.

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

Irregolarità nelle domande di pagamento possono determinare le condizioni di decadenza della domanda di conferma ed il mancato riconoscimento del contributo pubblico.

I controlli sul complessivo oggetto del finanziamento riguarderanno:

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

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

### 13. Varianti

Non sono ammesse varianti.

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

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

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

#### 15. Impegni ed altri obblighi

Il beneficiario, a pena di revoca del finanziamento, dovrà osservare gli impegni e obblighi specifici di seguito riportati:

- a. rispettare rigorosamente la normativa comunitaria, nazionale e regionale **vigente in materia riguardo alle procedure realizzate e all'ammissibilità delle** spese;
- b. rispettare la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari prevista dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. Devono utilizzare conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva (comma 1); il bonifico bancario o postale deve riportare la dicitura che identifica la fattura oggetto di pagamento e il Codice unico di progetto (CUP) relativo **all'investimento** pubblico (comma 5). Sono ammissibili i pagamenti con assegno bancario o circolare non trasferibile corredato da contabile bancaria di addebito in conto corrente
- c. conservare nei 5 anni successivi alla liquidazione del saldo, la documentazione **originale inerente alla realizzazione dell'intervento e renderla disponibile ai fini** delle attività di verifica e controllo;
- d. osservare rigorosamente gli obblighi informativi e di pubblicità.
- e. osservare il cronoprogramma procedurale e di spesa **dell'intervento**;
- f. comunicare tempestivamente **all'autorità** competente ogni informazione riguardante le eventuali problematiche che potrebbero causare ritardi nella realizzazione **dell'intervento**;
- g. **garantire, in ogni momento e senza restrizioni, l'accesso in azienda e a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile relativa all'intervento alle** strutture competenti della Regione **Campania, all'Agenzia** per la Coesione (NUVEC), al MEF-IGRUE e a tutti gli organismi deputati allo svolgimento di controlli **sull'utilizzo delle risorse** del FSC;
- h. aggiornare i dati relativi **all'avanzamento** finanziario, fisico e procedurale **dell'intervento** in coincidenza alla domanda di Sal o di saldo, mediante **l'alimentazione** del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione **dall'Amministrazione** regionale. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti;

- i. corrispondere a ogni eventuale richiesta **dell'Amministrazione** regionale in **materia di monitoraggio**. **Inoltre, su richiesta dell'autorità competente, o nel corso di procedimenti di verifica**, il Beneficiario è inoltre tenuto a elaborare una relazione esplicativa, contenente: la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione **dell'intervento** **l'indicazione** di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione **dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive**.
- j. mantenere per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo il codice Ateco 01;
- k. non cedere disgiuntamente **dall'azienda i beni mobili ed immobili oggetto di finanziamento**; è ammessa la cessione di beni e superficie aziendale non oggetto di finanziamento a condizione che quanto finanziato mantenga la propria coerenza economica e funzionale.
- l. il richiedente deve presentare le fatture di acquisto e la relativa registrazione nella contabilità ufficiale **dell'azienda** nonché **l'inserimento** in fascicolo aziendale anche degli investimenti la cui spesa, non ammissibile a contributo, ha contribuito al raggiungimento della soglia minima del 60% **dell'investimento** ammesso con **l'inserimento nell'allegato C** di cui al DRD 341/2022.

#### 16. Modalità di riesame e di ricorso

A seguito dell'istruttoria l'ufficio competente comunica a mezzo PEC gli interessati i motivi di diniego. Entro 10 giorni dalla comunicazione è possibile presentare istanza di riesame.

Avverso agli esiti del riesame sarà possibile proporre ricorso al Tar e al Presidente della Repubblica rispettivamente entro 60 e 120 giorni **dall'approvazione** della stessa.

#### 17. Recesso del beneficiario

Il recesso dagli impegni assunti con la Domanda e con la sottoscrizione del Provvedimento di concessione è possibile in qualsiasi momento del periodo **d'impegno**. **L'istanza di rinuncia deve essere presentata via PEC dal beneficiario all'indirizzo PEC [uod.500716@pec.regione.campania.it](mailto:uod.500716@pec.regione.campania.it)**.

**Non è ammessa la rinuncia nel caso in cui l'ufficio istruttore abbia comunicato al Beneficiario la presenza di irregolarità nella Domanda o nel caso in cui sia stata avviata la procedura per la pronuncia della decadenza dagli aiuti.**

La rinuncia non è, altresì, consentita qualora al Beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di un controllo in loco.

**Se la rinuncia interviene prima dell'adozione del provvedimento di concessione del contributo non è prevista nessuna penalizzazione o sanzione a carico del richiedente, che non viene inserito nella graduatoria regionale.**

La rinuncia avvenuta dopo **l'adozione** del Provvedimento di concessione del contributo comporta la decadenza totale **dall'aiuto**, il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali e **l'applicazione**, di penalizzazioni e sanzioni in accordo con le procedure del Fondo di Sviluppo e Coesione.

#### 18. Modalità di trattamento dei dati

I dati forniti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali sono trattati nel rispetto della normativa vigente e, in **particolare, del Decreto Legislativo n. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali")** e del Regolamento (UE) n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali,

nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito GDPR). Il GDPR garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed al diritto di protezione dei dati personali.

**L'Informativa per il trattamento dei dati personali da parte dell'Autorità di Gestione del PSR Campania 2014-2020 è disponibile sul sito internet del PSR, al seguente indirizzo:**

[http://www.agricoltura.regione.campania.it/psr\\_2014\\_2020/privacy\\_PSR.html](http://www.agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/privacy_PSR.html)

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali saranno conservati per tutta la durata delle attività finalizzate alla realizzazione dei compiti istituzionali della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali; i dati personali potranno essere conservati per periodi più lunghi per essere trattati esclusivamente afini di archiviazione.

A prescindere dalla determinazione dell'interessato alla loro rimozione, i dati personali saranno in ogni caso conservati secondo i termini previsti dalla vigente normativa e/o dai regolamenti nazionali, al fine esclusivo di garantire gli adempimenti specifici, propri delle attività di competenza del Titolare. Sono fatti salvi i casi in cui si dovessero far valere in giudizio questioni afferenti alle attività di competenza del Titolare, nel qual caso i dati personali dell'Interessato, esclusivamente quelli necessari per tali finalità, saranno trattati per il tempo indispensabile al loro perseguimento.

## 19. Informazioni

Le richieste di informazioni relative alla presente informativa e alla presentazione della **domanda dovranno essere inviate all'indirizzo:**

[uod.500716@pec.regione.campania.it](mailto:uod.500716@pec.regione.campania.it).

## 20. Clausola di salvaguardia

La concessione degli aiuti di cui alla presente **informativa è disposta nell'ambito del regime di aiuto esentato ai sensi del Reg. (UE) 2022/2742 e pertanto la concessione è subordinata alla pubblicazione del Regime di Aiuto.**

## 21. CONTROLLI

La condizione di ammissibilità della domanda di conferma è la realizzazione fisica di almeno il 60% degli investimenti del progetto approvato con la domanda di sostegno ritenuta ammissibile con **l'inserimento nell'allegato C del DRD 341/2022.**

**Le condizioni per l'ammissibilità del 60% della realizzazione degli investimenti del progetto sono riportate al capitolo 7 "Spese ammesse e quadro economico" e al capitolo 14 "impegni ed altri obblighi" della presente informativa.**

**Come è previsto al capitolo 7 "Spese ammesse e quadro economico" della presente informativa, è ammessa una sola rimodulazione del quadro economico in sede di domanda di conferma. E' questa la fase in cui il richiedente, per il tramite del TRI, deve effettuare le proprie verifiche di realizzabilità fisica e finanziaria del progetto oggetto della domanda di conferma. La funzionalità dell'investimento sarà verificata anche con il controllo in situ da parte degli uffici regionali preposti.**

I controlli di primo livello sono di competenza della Direzione Generale delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali e sono svolte sul 100% delle domande di conferma e sul 100% delle domande di pagamento dei SAL e dei saldi.

Al riguardo la Direzione Generale delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali svolge **l'istruttoria di ammissibilità della domanda di conferma e di pagamento per il tramite dei CAA** previa sottoscrizione di specifico affidamento nell'ambito della selezione già

operata con la legge 12/2012.

Il controllo di primo livello in fase di ammissibilità della domanda di conferma prescrive che il mancato rispetto di anche una sola delle condizioni comprese nella Check list di ammissibilità sottoscritta dai CAA, per gli aspetti tecnici, e/o dalla Direzione Generale delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, per gli aspetti di affidabilità, determinano la non finanziabilità della domanda di conferma.

In merito ai controlli da effettuare nei confronti **dell'impresa** beneficiaria, il RUA presso la D.G. 500700 svolgerà le verifiche di affidabilità e almeno un controllo in situ prima della chiusura sul 100% degli interventi.

**L'esito negativo dei controlli di affidabilità del richiedente potrà comportare la non ammissibilità al finanziamento.**

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

I controlli in situ, che saranno effettuati sul 100% degli interventi, riguarderanno:

1. la regolarità e la veridicità della documentazione presentata con la domanda di conferma e di pagamento
2. la funzionalità **dell'investimento**
3. la corrispondenza di quanto realizzato con quanto approvato con la domanda di conferma.

La verifica in situ riguarderà anche gli investimenti che hanno contribuito al raggiungimento della soglia di almeno il 60% di quelli previsti nel progetto approvato con il DRD 341/2022 ma che non sono oggetto di rendicontazione e di pagamento.

Il mancato rispetto delle condizioni previste dalla presente informativa determinerà la decadenza dai benefici assentiti e la restituzione del contributo concesso.

I controlli in loco possono essere **disposti anche dall'Autorità Responsabile per Piano di Sviluppo e Coesione** finanziato con il fondo FSC, su un campione estratto sulla base **dell'analisi** dei rischi.

**Controlli di secondo livello potranno essere espletati anche dall'Agenzia di Sviluppo e Coesione** per tramite del NUVEC (Nucleo di Verifica e Controllo).

Esiti negativi dei controlli di secondo livello potranno determinare decertificazione della spesa a valere sul fondo FSC con le conseguenti azioni di rivalsa nei confronti del RUA e dei beneficiari.

Come è previsto al capitolo 15 "impegni ed altri **obblighi**" i beneficiari devono:

- **garantire, in ogni momento e senza restrizioni, l'accesso in azienda e a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile relativa all'intervento alle strutture competenti della Regione Campania, all'Agenzia della Coesione (NUVEC), al MEF-IGRUE e a tutti gli organismi deputati allo svolgimento di controlli sull'utilizzo delle risorse del FSC.**

Specifico controllo verrà effettuato dalla Direzione Generale delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali **sull'operato** dei CAA sottoscrittori **dell'affidamento**.

In questa fase verranno verificate:

1. la corretta conservazione ed archiviazione della documentazione afferente alle domande di conferma istruite

2. la corrispondenza delle condizioni oggettive e soggettive dichiarate nelle Check list di ammissibilità e rendicontazione dei SAL e dei saldi con la documentazione archiviata e custodita dai CAA.

Tale controllo riguarderà un campione, con estrazione casuale, pari al 20% delle domande di conferma e al 20% delle domande di pagamento.

**L'esito** negativo del controllo può determinare:

1. la rivalutazione **dell'ammissibilità** della domanda di conferma e delle domande di pagamento
2. **l'applicazione** delle sanzioni previste dal contratto di affidamento sottoscritto dalla Regione con lo specifico CAA
3. la denuncia del sinistro presso la società garante del CAA

## 22. Allegati

- 1.a Dichiarazione sostitutiva di certificazione familiari conviventi (antimafia);
- 1.b Dichiarazione sostitutiva di certificazione Iscrizione CCIAA (Antimafia);
- 1.c Schema controlli antimafia.doc;
2. Fac simile relazione tecnica generale.

**Dichiarazione sostitutiva di certificazione**  
(art. 46 DPR 445/2000)

**Oggetto:** 411/FSC - sostegno a investimenti nelle aziende agricole.

Soggetto richiedente: .....

**Dichiarazione sostitutiva di certificazione familiari conviventi.**

\_I\_ sottoscritt\_ (nome e cognome) \_\_\_\_\_  
nat\_ a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente  
a \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_  
della società \_\_\_\_\_

**consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità**

**DICHIARA**

ai sensi dell'art. 85, comma 3 del d.lgs. 159/2011 di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età \*\*::

(Nome, Cognome, Luogo e data di nascita, residenza, Codice fiscale)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Informativa trattamento dati personali**

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), dichiaro di essere stato informato che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le dichiarazioni vengono rese e che il trattamento sarà svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche. L'interessato è stato informato altresì di avere diritto di accesso ai dati personali e di ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 15 del Regolamento (UE) 2016/679.

\_\_\_\_\_ data

\_\_\_\_\_ firma leggibile del dichiarante (\*)

(\*) La dichiarazione sostitutiva va redatta da tutti i soggetti di cui all'art. 85 del d.lgs. 159/2011.

(\*\*) Per **familiari conviventi** si intende **chiunque conviva** con i soggetti di cui all'art. 85 del d.lgs. 159/2011, purché maggiorenne.

**Allegato n. 1b**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALLA CAMERA  
DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA**  
(art. 46 DPR 445/2000)

Il/La sottoscritt\_

nat\_\_a

residente a

codice fiscale

nella sua qualità di

dell'Impresa

**D I C H I A R A**

che l'Impresa è iscritta nel Registro delle Imprese di

con il numero Repertorio Economico Amministrativo

Denominazione:

Forma giuridica:

Sede:

Sedi secondarie e  
Unità Locali

Codice Fiscale:



**PROCURATORI E PROCURATORI SPECIALI (OVE PREVISTI)**

| NOME | COGNOME | LUOGO E DATA DI NASCITA | RESIDENZA | CODICE FISCALE |
|------|---------|-------------------------|-----------|----------------|
|------|---------|-------------------------|-----------|----------------|

**COLLEGIO SINDACALE**  
(sindaci effettivi e supplenti)

| NOME | COGNOME | LUOGO E DATA DI NASCITA | RESIDENZA | CODICE FISCALE |
|------|---------|-------------------------|-----------|----------------|
|------|---------|-------------------------|-----------|----------------|

**COMPONENTI ORGANISMO DI VIGILANZA (OVE PREVISTO)**

| NOME | COGNOME | LUOGO E DATA DI NASCITA | RESIDENZA | CODICE FISCALE |
|------|---------|-------------------------|-----------|----------------|
|------|---------|-------------------------|-----------|----------------|

**SOCIO DI MAGGIORANZA O SOCIO UNICO (NELLE SOLE SOCIETA' DI CAPITALI O COOPERATIVE DI NUMERO PARI O INFERIORI A 4 O NELLE SOCIETA' CON SOCIO UNICO)**

| NOME | COGNOME | LUOGO E DATA DI NASCITA | RESIDENZA | CODICE FISCALE |
|------|---------|-------------------------|-----------|----------------|
|      |         |                         |           |                |

**DIRETTORE TECNICO (OVE PREVISTI)**

| NOME | COGNOME | LUOGO E DATA DI NASCITA | RESIDENZA | CODICE FISCALE |
|------|---------|-------------------------|-----------|----------------|
|      |         |                         |           |                |

Dichiara, altresì, che l'impresa gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura dalla legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.

LUOGO

DATA

IL TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE

\_\_\_\_\_

**Variazioni degli organi societari** - I legali rappresentanti degli organismi societari, nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa, hanno l'obbligo di trasmettere al prefetto che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari delle verifiche antimafia.

La violazione di tale obbligo è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria (da 20.000 a 60.000 Euro) di cui all'art. 86, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

## Allegato n. 1c

| <i>I nuovi controlli antimafia introdotti dal d.lgs. n. 159/2011 e successive modifiche e correzioni</i>                  |   |
|---|---|
| <b>Art. 85 del d.lgs. 159/2011</b>  |   |
| <b>Impresa individuale</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Titolare dell'impresa</li> <li>2. <b>direttore tecnico (se previsto)</b></li> <li>3. <b>familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2</b></li> </ol>  |
| <b>Associazioni</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legali rappresentanti</li> <li>2. <b>membri del collegio dei revisori dei conti o sindacale (se previsti)</b></li> <li>3. <b>familiari conviventi dei soggetti di cui al punto 1 e 2</b></li> </ol>   |
| <b>Società di capitali o cooperative</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legale rappresentante</li> <li>2. Amministratori (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri)</li> <li>3. <b>direttore tecnico (se previsto)</b></li> <li>4. <b>membri del collegio sindacale</b></li> <li>5. <b>socio di maggioranza (nelle società con un numero di soci pari o inferiore a 4)</b></li> <li>6. <b>socio (in caso di società unipersonale)</b></li> <li>7. <b>membri del collegio sindacale o, nei casi contemplati dall' art. 2477 del codice civile, al sindaco, nonché ai soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del d.lgs. 231/2001;</b></li> <li>8. <b>familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1-2-3-4-5-6-7</b></li> </ol> |
| <b>Società semplice e in nome collettivo</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. tutti i soci</li> <li>2. <b>direttore tecnico (se previsto)</b></li> <li>3. <b>membri del collegio sindacale (se previsti)</b></li> <li>4. <b>familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3</b></li> </ol>  |
| <b>Società in accomandita semplice</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. soci accomandatari</li> <li>2. <b>direttore tecnico (se previsto)</b></li> <li>3. <b>membri del collegio sindacale (se previsti)</b></li> <li>4. <b>familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3</b></li> </ol>  |
| <b>Società estere con sede secondaria in Italia</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. coloro che le rappresentano stabilmente in Italia</li> <li>2. <b>direttore tecnico (se previsto)</b></li> <li>3. <b>membri del collegio sindacale (se previsti)</b></li> <li>4. <b>familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3</b></li> </ol>  |
| <b>Società estere prive di sede secondaria con rappresentanza stabile in Italia</b>                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Coloro che esercitano poteri di amministrazione (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri) rappresentanza o direzione dell'impresa</b></li> </ol>   |
| <b>Società personali (oltre a quanto espressamente previsto per le società in nome collettivo e accomandita semplice)</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Soci persone fisiche delle società personali o di capitali che sono socie della società personale esaminata</b></li> <li>2. <b>Direttore tecnico (se previsto)</b></li> <li>3. <b>membri del collegio sindacale (se previsti)</b></li> <li>4. <b>familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3</b></li> </ol>  |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna</b></p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. legale rappresentante</li> <li>2. componenti organo di amministrazione (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri)</li> <li><b>3. direttore tecnico (se previsto)</b></li> <li><b>4. membri del collegio sindacale (se previsti)</b></li> <li>5. ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga una partecipazione superiore al 10 per cento oppure detenga una partecipazione inferiore al 10 per cento e che abbia stipulato un patto parasociale riferibile a una partecipazione pari o superiore al 10 per cento, ed ai soci o consorziati per conto dei quali le società consortili o i consorzi operino in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione;</li> <li><b>6. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2,3,4 e 5</b></li> </ol>  |
| <p><b>Consorzi ex art. 2602 c.c. non aventi attività esterna e per i gruppi europei di interesse economico</b></p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. legale rappresentante</li> <li>2. eventuali componenti dell'organo di amministrazione (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri)</li> <li><b>3. direttore tecnico (se previsto)</b></li> <li>4. imprenditori e società consorziate (e relativi legale rappresentante ed eventuali componenti dell'organo di amministrazione)</li> <li><b>5. membri del collegio sindacale (se previsti)</b></li> <li><b>6. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2,3,4 e 5</b></li> </ol>   |
| <p><b>Raggruppamenti temporanei di imprese</b></p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. tutte le imprese costituenti il Raggruppamento anche se aventi sede all' estero, nonché le persone fisiche presenti al loro interno, come individuate per ciascuna tipologia di imprese e società</li> <li><b>2. direttore tecnico (se previsto)</b></li> <li><b>3. membri del collegio sindacale (se previsti)</b></li> <li><b>4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3</b></li> </ol>   |
| <p>Per le società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna e per le società di capitali con un numero di soci pari o inferiore a quattro (vedi lettera c del comma 2 art. 85) <u>concessionarie nel settore dei giochi pubblici</u></p> | <p>Oltre ai controlli previsti per le società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna e per le società di capitali con un numero di soci pari o inferiore a quattro, la documentazione antimafia deve riferirsi anche ai soci e alle persone fisiche che detengono, anche indirettamente, una partecipazione al capitale o al patrimonio superiore al 2 per cento, nonché ai direttori generali e ai soggetti responsabili delle sedi secondarie o delle stabili organizzazioni in Italia di soggetti non residenti. Nell'ipotesi in cui i soci persone fisiche detengano la partecipazione superiore alla predetta soglia mediante altre società di capitali, la documentazione deve riferirsi anche al legale rappresentante e agli eventuali componenti dell'organo di amministrazione della società socia, alle persone fisiche che, direttamente o indirettamente, controllano tale società, nonché ai direttori generali e ai soggetti responsabili delle sedi secondarie o delle stabili organizzazioni in Italia di soggetti non residenti. La documentazione di cui al periodo precedente deve riferirsi anche al coniuge non separato.</p> |

*Il presente schema è redatto al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge, che qui si intendono integralmente richiamate*

**RELAZIONE DESCRITTIVA**

**Format valido per piano sviluppo e coesione (PSC) per l'intervento "Sostegno a investimenti nelle aziende agricole"**

**LA SEZIONE 1 DEVE ESSERE PRESENTATA DA TUTTI RICHIEDENTI**

**1 - L'impresa e i suoi protagonisti**

1.1 Il soggetto proponente

- Ragione Sociale del soggetto richiedente;
- Responsabile tecnico dell'intervento
- Recapito del responsabile tecnico dell'intervento (numero telefonico, indirizzo di posta elettronica)
- Data di aggiornamento fascicolo aziendale;

In assenza di rimodulazione del progetto originario o in presenza di progetti in corso di realizzazione o di cambiamenti strutturali rispetto a quanto rappresentato con la domanda di sostegno (DRD 52/2017), dettagliare le differenze:

- dimensione dell'azienda ed attestazione dell'aggiornamento del fascicolo aziendale alle condizioni descritte in relazione;  
progetto:
  - attività;
  - obiettivi;
  - ubicazione;

Nel caso di attività previste con la domanda di sostegno in corso di realizzazione o realizzate in parte, verifica della:

- corrispondenza con il progetto presentato
- rendicontabilità della spesa

| <b>B) Costi già sostenuti</b> |                                |                                 |                        |   |
|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|------------------------|---|
| <b>Codice Intervento</b>      | <b>Codice sotto intervento</b> | <b>Descrizione di dettaglio</b> | <b>Spesa sostenuta</b> | <b>Di cui sostenuta in forma diversa da quella prevista con la presente informativa</b> |
|                               |                                |                                 |                        |   |
|                               |                                |                                 |                        |   |
|                               |                                |                                 |                        |   |

## 2 RIMODULAZIONE DEL PROGETTO PRESENTATO CON LA DOMANDA DI CONFERMA

### 2.1 Descrizione generale dell'azienda (i dati inseriti di seguito sono rilevati esclusivamente da fascicolo aziendale aggiornato in data .././...)

- Settore produttivo dell'azienda
- Superficie Aziendale totale,
- Superficie Agricola Utilizzabile Totale,
- Superficie irrigua

### 2.2 Rimodulazione del progetto

Per ogni attività rimodulata descrivere i cambiamenti, le motivazioni e gli obiettivi progettuali:

| DOMANDA DI SOSTEGNO      | DOMANDA DI CONFERMA      |
|--------------------------|--------------------------|
| Descrizione di dettaglio | Descrizione di dettaglio |
|                          |                          |

In particolare, in caso di modifiche relative a:

#### MACCHINE/ATTREZZATURE:

- comparazione delle macchine ed attrezzature presenti nella domanda di sostegno e quelle previste nella domanda di conferma in termini di caratteristiche tecniche e qualitative (potenza, accessori, peso) e delle funzioni di tali macchine ed attrezzature che devono essere compatibili con gli obiettivi del progetto presentato con la domanda di sostegno.

#### **Variazioni intervento: Acquisto di macchinari ed attrezzature per la realizzazione delle produzioni aziendali anche per la prima lavorazione dei prodotti e trasformazione.**

- Descrivere l'eventuale variazione per cambio marca e/o fornitore confrontando le macchine ed attrezzature presenti nella domanda di sostegno e quelle previste nella domanda di conferma in termini di caratteristiche tecniche e qualitative (potenza, accessori, peso) e delle funzioni di tali macchine ed attrezzature
- Descrivere eventuali cambiamenti della potenza delle macchine motivando e giustificando tale cambiamento rispetto alle eventuali modifiche dell'assetto aziendale.
- Descrivere la compatibilità delle variazioni con gli obiettivi del progetto presentato con la domanda di sostegno.
- Descrivere la compatibilità con le condizioni di cui al bando tipologia di intervento 4.1.1 del PSR Campania DRD 52/2017 (riportare i dati nella tabella seguente)

| Descrizione macchine da fascicolo coerenti con registroUMA | Potenza motore (kW) | Anno di acquisto | Macchina in ammortamento SI/NO |
|--|---------------------|------------------|--------------------------------|
| 1.   |                     |                  |                                |
| 2.   |                     |                  |                                |
| 3.   |                     |                  |                                |
| Totale   |                     |                  |                                |
| SAU (riportata in fascicolo)                               |                     |                  |                                |

|   |  |
|---|--|
| Potenza delle trattrici ai sensi del bando 4.1.1 del PSR Campania DRD 52/2017 |  |
| Potenza trattrice ammissibile   |  |
| Potenza trattrice oggetto di alienazione o rottamazione                       |  |
| Costo d'investimento (Ci)   |  |
| Costo di realizzo (Cr)  |  |
| $Ci - Cr \leq C$  |  |

**OPERE E LAVORI:**

- per le opere e i lavori la rimodulazione del progetto può essere effettuata alle stesse condizioni della stima economica effettuata all'atto della domanda di sostegno sul computo metrico già presentato con la domanda di sostegno indicando le opere oggetto di finanziamento con la domanda di conferma e la compatibilità delle modifiche intervenute in termini di funzionalità dell'investimento);

**Variazioni intervento: Costruzioni/ristrutturazioni di immobili direttamente produttivi**

- Descrivere l'eventuale variazione negli elaborati grafici dimostrando la compatibilità delle modifiche grafiche in termini di funzionalità dell'investimento;
- Descrivere eventuali variazioni nelle voci di costo dimostrando la compatibilità delle modifiche in termini di funzionalità dell'investimento;
- per le opere e i lavori la rimodulazione del progetto deve essere effettuata alle stesse condizioni della stima economica effettuata all'atto della domanda di sostegno sul computo metrico già presentato con la domanda di sostegno, indicando le opere oggetto di finanziamento con la domanda di conferma e la compatibilità delle modifiche intervenute in termini di funzionalità dell'investimento;

**Variazione intervento: Miglioramenti fondiari**

- Descrivere l'eventuale variazione negli elaborati grafici nonché nelle voci di spesa;
- Dimostrazione della compatibilità delle modifiche in termini di funzionalità dell'investimento;

**Variazione intervento: Acquisto e/o realizzazione impianti**

- Descrivere l'eventuale variazione negli investimenti dimostrando la compatibilità delle modifiche in termini di funzionalità dell'investimento;

**PRODUZIONE DI ENERGIA E IRRIGAZIONE:**

- lo stesso tipo di comparazione deve essere fatto gli impianti connessi alla produzione di energia e per gli impianti di irrigazione;

**Variazione intervento: Impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili**

- Descrivere l'eventuale variazione negli investimenti dimostrando la compatibilità delle modifiche in termini di funzionalità dell'investimento;

- Descrivere la compatibilità delle condizioni di cui al bando tipologia di intervento 4.1.1 del PSR Campania DRD 52/2017 (riportare i dati nella tabella seguente);

| Condizioni  | SI/NO |
|---|-------|
| risultano sufficienti a soddisfare le sole esigenze energetiche aziendali;  |       |
| utilizza biomassa da produzioni agricole a tanto dedicate;  |       |
| utilizza biomassa classificabile come rifiuto ai sensi della normativa ambientale vigente (D.lgs. n.152/2006);                            |       |
| comporta occupazione di suolo agricolo.   |       |
| l'energia termica cogenerata deve presentare una quota minima di utilizzo (autoconsumo, vendita, cessione a titolo gratuito) pari al 50%. |       |

#### **Variazione intervento: Impianti per la irrigazione**

- Descrivere la compatibilità delle condizioni di cui al bando tipologia di intervento 4.1.1 del PSR Campania DRD 52/2017 per la rimodulazione dell'intervento irriguo

#### **Variazione intervento: investimenti immateriali**

- Descrivere l'eventuale variazione negli investimenti dimostrando la compatibilità delle modifiche in termini di funzionalità dell'investimento

#### **Variazione intervento: Investimenti non direttamente produttivi**

- Descrivere l'eventuale variazione negli investimenti dimostrando la compatibilità delle modifiche in termini di funzionalità dell'investimento

#### **SPESE GENERALI:**

- rideterminazione delle spese relative ai professionisti secondo le "Linee guida per la ragionevolezza delle spese tecniche (versione 2.0)", approvate dalla Regione Campania con DRD 48/2018, utilizzando l'applicativo di calcolo disponibile sul sito dell'Assessorato all'Agricoltura:  
[http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR\\_2014\\_2020/M411.html](http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR_2014_2020/M411.html) ed allegando alla presente l'output dell'applicativo.

#### **Variazione intervento: Spese generali massimo il 10%**

- Descrivere la variazione di spesa e rideterminare le spese generali secondo "Linee guida per la ragionevolezza delle spese tecniche (versione 2.0)", approvate dalla Regione Campania con DRD 48/2018 allegando alla domanda di conferma l'output dell'applicativo:

#### **Variazione intervento: Spese generali massimo il 5%**

- Descrivere la variazione di spesa e rideterminare le spese generali secondo "Linee guida per la ragionevolezza delle spese tecniche (versione 2.0)", approvate dalla Regione Campania con DRD 48/2018 allegando alla domanda di conferma l'output dell'applicativo

### 3 DESCRIZIONE PIANO DEGLI INVESTIMENTO PREVISTO CON LA DOMANDA DI CONFERMA

3.1 Descrizione degli investimenti previsti (Riportare per ogni intervento previsto una esatta descrizione dei parametri tecnico-economici che ne hanno determinato la scelta nonché l'ubicazione degli stessi) con riferimento agli investimenti riportati nell'apposita sezione).

1. Costruzioni/ristrutturazioni di immobili direttamente produttivi;
2. Acquisto di macchinari ed attrezzature per la realizzazione delle produzioni aziendali anche per la prima lavorazione dei prodotti e trasformazione
3. Miglioramenti fondiari (riportare descrizione)
4. Acquisto e/o realizzazione di impianti
5. Impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili
6. Investimenti immateriali
7. Investimenti non direttamente produttivi
8. Spese generali massimo 10%
9. Spese generali massimo 5%

### 7- . CONCLUSIONI

Il sottoscritto, responsabile tecnico dell'intervento, con la seguente relazione attesta quanto segue:

- I dati aziendali riportati sono coerenti con il fascicolo aziendale aggiornato alla data di presentazione della domanda di conferma;
- Il possesso dei beni sui quali si intende realizzare l'investimento ha una durata almeno pari alla durata necessaria per la realizzazione dell'intervento e per il mantenimento dell'impegno di stabilità delle operazioni fino al 30 giugno 2029;
- La rimodulazione del quadro economico rispetta le condizioni di cui al paragrafo 7 del bando;
- La rimodulazione del piano di investimento è compatibile con la funzionalità dell'investimento stesso;
- Le modifiche apportate nei costi d'investimento sono compatibili con le condizioni di cui al paragrafo 10 del bando.
- ALTRO...

**Luogo e data**

**Timbro professionale e firma**  
(apposizione resa nei termini di legge)

## Allegato\_Guida alle Procedure FSC-4.11

### GUIDA ALLE PROCEDURE

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

## INDICE

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

## 1. Premessa

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

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

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

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

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

## 2. Glossario e definizioni

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gli esiti delle attività istruttoria svolte devono essere caricati sulla piattaforma SIARC per il seguito di competenza **dell'Ufficio** Regionale presso cui è incardinato **l'intervento, accompagnate** dagli allegati richiamati nelle seguenti disposizioni ed indicati nel modello organizzativo di cui al punto4.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

aziendale”;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Non sono ammesse ai benefici:

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

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

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

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

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

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

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

La trasmissione del documento informatico per via telematica, effettuata mediante PEC, equivale, nei casi consentiti dalla legge, alla notificazione per mezzo della raccomandata A.R..

**La data e l'ora di trasmissione e di ricezione di un documento informatico** trasmesso mediante posta elettronica certificata sono opponibili ai terzi se conformi alle disposizioni di legge. Il **richiedente conferma il proprio indirizzo di PEC con l'autenticazione sulla piattaforma SIARC** ed è tenuto a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione.

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

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

### 3. Riferimenti normativi

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

stabiliti dalla presente legge;

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

(18G00129).

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

#### 4. Modello organizzativo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONFERMA

### 5.1 Il richiedente

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

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

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

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

vigente normativa per la tipologia **d'investimento**;

2. è immediatamente cantierabile.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le attività di verifica riguarderanno:

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

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

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

➤ completezza della DdC, presenza di:

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

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

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

➤ **Pertinenza documentale:**

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

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

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

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

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

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

I Dirigenti degli uffici istruttori della DG 500700 garantiranno:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 6.1 Il beneficiario

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

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

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

### 6.2 CAA convenzionati- Uffici istruttori DG 50700

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

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

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

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

Le attività di verifica riguarderanno:

1a fase - Ricevibilità delle Domande di pagamento:

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

2ª fase - istruttoria di ammissibilità della domanda di pagamento

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

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

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

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

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

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

I controlli sul complessivo oggetto del finanziamento riguarderanno:

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

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

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

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

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

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

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

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

Il provvedimento di liquidazione è inviato al beneficiario.