



## ATS GAL AISL

PSR Campania 2014-2020. MISURA 19 – Sviluppo Locale di tipo partecipativo –  
LEADER. Sottomisura 19.2 Tipologia di Intervento 19.2.1 “Strategie di Sviluppo  
Locale”

### BANDO

**Misura 16:** Cooperazione art. 35 Reg. (UE) 1305/2013

**Sottomisura 16.5:** Sostegno per azioni congiunte per la mitigazione dei cambiamenti climatici e l'adattamento ad essi e per le pratiche ambientali in corso

**Tipologia di intervento 16.5.1:** Azioni congiunte per la mitigazione dei cambiamenti climatici e l'adattamento ad essi e per pratiche ambientali in corso - Area Tematica 3: gestione e tutela delle risorse idriche

## Indice

<b>1. RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBIETTIVI E FINALITÀ .....</b>	<b>4</b>
<b>3. AMBITO TERRITORIALE .....</b>	<b>4</b>
<b>4. DOTAZIONE FINANZIARIA.....</b>	<b>4</b>
<b>5. DESCRIZIONE DELL' INTERVENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>Tab. 1 Aree tematiche di intervento .....</b>	<b>5</b>
<b>Tab. 2 Tipologie di intervento correlate alle aree tematiche della Tab.1 .....</b>	<b>5</b>
<b>6. BENEFICIARI .....</b>	<b>5</b>
<b>7. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ .....</b>	<b>6</b>
<b>8. SPESE AMMISSIBILI .....</b>	<b>7</b>
<b>9. IMPORTI ED ALIQUOTE DISOSTEGNO .....</b>	<b>9</b>
<b>10.RAGIONEVOLEZZA DEICOSTI.....</b>	<b>9</b>
<b>11.MODALITA' E TEMPIDI ESECUZIONE .....</b>	<b>10</b>
<b>12.CRITERI DI SELEZIONE .....</b>	<b>10</b>
<b>13.PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE.....</b>	<b>11</b>
<b>14.SCHEDA PROGETTO (Allegato1).....</b>	<b>15</b>
<b>15.GRADUATORIA DEFINITIVA E PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE .....</b>	<b>16</b>
<b>16.PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE .....</b>	<b>16</b>
<b>17.PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SALDO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE .....</b>	<b>17</b>
<b>18.PROROGHE, VARIANTI E RECESSO DAI BENEFICI .....</b>	<b>17</b>
<b>19.IMPEGNI SPECIFICI .....</b>	<b>18</b>
<b>20.CAUSE OSTATIVE ALLA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO .....</b>	<b>20</b>
<b>21.CONTROLLI.....</b>	<b>20</b>
<b>22.MODIFICA DELLA COSTITUZIONE DEL PARTENARIATO .....</b>	<b>20</b>
<b>23.REVOCA DEL CONTRIBUTO E RECUPERO DELLE SOMME EROGATE.....</b>	<b>21</b>
<b>24.RIDUZIONI.....</b>	<b>21</b>
<b>25.MODALITA'DI RICORSO.....</b>	<b>21</b>
<b>26.INFORMAZIONI TRATTAMENTO DATI .....</b>	<b>21</b>
<b>27.PUBBLICITÀ .....</b>	<b>21</b>
<b>28.ULTERIORI DISPOSIZIONI .....</b>	<b>21</b>
<b>29.ALLEGATI.....</b>	<b>22</b>

## **1. RIFERIMENTI NORMATIVI**

- Regolamento (UE) n.1303/2013
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 - Titolo III Sostegno allo sviluppo rurale.
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 sull'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato di funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis».
- Regolamento (UE) n. 807/2014 ad integrazione del Reg. (UE) n.1305/2013.
- Regolamento (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n.1305/2013.
- Disposizioni generali delle Misure non connesse a superficie, comprensive delle Disposizioni della Misura 16 della Regione Campania, DDR n. 6 del 09.06.2017.
- “Linee guida MIPAAF sull'ammissibilità delle spese”.
- Vademecum per la rendicontazione delle spese ammissibili – Regione Campania (Allegato 2 al presente bando).
- D.R.D n.75 del 29/03/17 – “Programma di Sviluppo Rurale Campania 2014/2010 Misura 19. Sostegno allo Sviluppo Locale LEADER Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo. Adozione dei bandi per il sostegno preparatorio e per la selezione dei Gruppi di Azione Locale e delle Strategie di Sviluppo” e relativa graduatoria unica regionale definitiva pubblicata con D.R.D 207 del 26.09.17.
- Disposizioni attuative Generali delle misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR Campania 2014/2020 ( approvate con DRD n° 97 del 13/04/2018) e ss.mm.ii..
- DRD n423 del 30/10/2018: Disposizioni regionali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 2.0).
- DRD n.231 del 05/10/2017 – “ Approvazione del manuale delle procedure per la gestione delle domande di pagamento – Misure non connesse e/o agli animali.
- DRD n. 92 del 30/03/2018 Procedure per la gestione dei bandi emanati dai GAL e delle domande di sostegno in attuazione della T.I. 19.2.1 “Strategie di Sviluppo Locale”.
- Verbale del Consiglio di Amministrazione del GAL Irpinia Sannio, socio mandatario dell'ATS AISL n.22/2019 del 19/01/2019 che approva il Manuale delle procedure di gestione delle Domande di Sostegno del PSR Campania 2014/2020 inserite nella SSL dell' ATS GAL AISL, elaborata ai sensi degli indirizzi del Cap. 3 del DRD del 30/03/2018.
- Verbale del Consiglio di Amministrazione del GAL Irpinia Sannio, socio mandatario dell'ATS AISL n.28 del 16/09/19 che approva il bando della Misura 16 – sottomisura 16.5 – TI 16.5.1“Azioni congiunte per la mitigazione dei cambiamenti climatici e l'adattamento ad essi e per pratiche ambientali in corso ”.
- Verbale del Consiglio di Amministrazione del GAL Irpinia Sannio, socio mandatario dell'ATS AISL n.33 del 12/03/20 che delibera la riapertura dei termini per il bando 16.5.1 per motivazioni oggettive.
- Programma di sviluppo rurale della Regione Campania per il periodo 2014-2020 attuativo del citato Regolamento (UE) n. 1305 del 17 dicembre 2013, nella formulazione approvata dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C (2015) 8315 finale del 20 novembre 2015, e successivamente modificata con Decisione di esecuzione C (2018) 6039 finale del 12 settembre 2018.
- DGR 600/18 Presa d'atto dell'approvazione della modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Campania 2014/2020 (FEASR)-ver.6.1-da parte della Commissione Europea-con allegato.

## **2. OBIETTIVI E FINALITÀ**

La sottomisura 16.5, attuata nel Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Campania, in conformità all'art. 35 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, incentiva la costituzione di partenariati costituiti da una pluralità di soggetti che si aggregano per la realizzazione di progetti collettivi finalizzati alla riduzione dell'impatto ambientale in agricoltura.

I progetti collettivi consentono di rafforzare e rendere sinergici gli impegni assunti in comune da più beneficiari, rispetto agli impegni assunti singolarmente, moltiplicando sia i benefici ambientali e climatici che i benefici informativi, in termini di diffusione di conoscenze e creazione di sinergie per lo sviluppo di strategie locali.

La sottomisura prevede la tipologia di intervento 16.5.1, correlata in modo diretto all'intera Priorità 4 - Preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi connessi all'agricoltura e alla silvicoltura e in modo indiretto alla Focus Area 5D - Ridurre le emissioni di gas a effetto serra e di ammoniaca prodotte dall'agricoltura e alla Focus Area 5E - Promuovere la conservazione e il sequestro del carbonio nel settore agricolo e forestale.

In particolare l'intervento è finalizzato a sostenere progetti di azioni congiunte relative alla tutela delle risorse idriche del territorio (Bacini idrici Alto Ofanto, Calore, Sabato e Piana del Dragone).

## **3. AMBITO TERRITORIALE**

L'ambito territoriale interessato dall'applicazione della tipologia d'intervento 16.5.1. è rappresentato dalle macroaree C e D della zonizzazione del PSR Campania 2014-2020.

Nello specifico la tipologia di intervento trova applicazione nei comuni dell'area della SSL: Candida, Castelvetro sul Calore, Chiusano di San Domenico, Conza della Campania, Grottolella, Lapio, Luogosano, Manocalzati, Montefredane, Montefusco, Montella, Montemarano, Montemiletto, Morra de Sanctis, Parolise, Paternopoli, Pietradefusi, Prata di Principato Ultra, Pratola Serra, Rocca San Felice, Salza Irpina, San Mango sul Calore, San Potito Ultra, Sant'Andrea di Conza, Sant'Angelo all'Esca, Sant'Angelo dei Lombardi, Sorbo Serpico, Tufo, Venticano, Villamaina, Volturara Irpina.

## **4. DOTAZIONE FINANZIARIA**

La dotazione finanziaria del presente bando è di euro 100.000,00.

## **5. DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO**

La presente tipologia di intervento finanzia le azioni per realizzare accordi di cooperazione tra imprese agricole e/o forestali ed altri soggetti pubblici e privati per attuare "progetti collettivi" finalizzati al raggiungimento di obiettivi ambientali previsti dalla SSL del GAL ATS AISL.

I Progetti collettivi dovranno interessare solo l'area tematica 3:

Gestione e tutela delle risorse idriche: i progetti collettivi saranno finalizzati al miglioramento della gestione delle acque e alla tutela dei corpi idrici.

La presente tipologia di intervento finanzia le azioni che consentono accordi di cooperazione tra imprese agricole e forestali, enti pubblici territoriali, enti di ricerca e sperimentazione, associazioni e altri portatori di interesse locale, che si realizzano attraverso un Progetto collettivo.

Il sostegno è erogato per le seguenti attività:

- azioni di animazione e di condivisione delle conoscenze tra gli attori di un determinato territorio con specifiche problematiche ambientali per l'approfondimento conoscitivo e la concertazione di azioni coordinate;
- azioni di coinvolgimento del maggior numero di beneficiari in particolare degli imprenditori agricoli;
- realizzazione di un accordo di cooperazione territoriale nel quale sono condivisi gli interventi

- da realizzare da parte dei soggetti partecipanti;
- realizzazione di un progetto collettivo che attua l'accordo di cooperazione con riferimento ai tempi di realizzazione e alle attività di ciascun partecipante per il raggiungimento degli obiettivi.

**Tab. 2 Tipologie di intervento correlate alle aree tematiche della Tab. 1:**

Aree tematiche	Tipologie di intervento correlate
3) Gestione e tutela delle risorse idriche	1.1.1; 1.2.1; 2.1.1; 4.3.2; tutte le tipologie di intervento delle Misure 10, 11, 15

- 1.1.1 - Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze
- 1.2.1 - Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione
- 2.1.1 - Servizi di consulenza aziendale
- 4.3.2 - Invasi di accumulo ad uso irriguo in aree collinari
- Produzione integrata
- Operazioni agronomiche volte all'incremento della sostanza organica
- Tecniche agroambientali anche connesse ad investimenti non produttivi
  - Coltivazione e sviluppo sostenibili di varietà vegetali autoctone minacciate di erosione genetica
- Allevamento e sviluppo sostenibili delle razze animali autoctone minacciate di abbandono
  - 10.2.1 - Conservazione delle risorse genetiche autoctone a tutela della biodiversità
  - 11.1.1 - Conversione delle aziende agricole ai sistemi di agricoltura biologica
  - 11.2.1 - Mantenimento delle pratiche e dei metodi di agricoltura biologica come definiti nel regolamento
  - 15.1.1 - Pagamento per impegni silvoambientali e impegni in materia di clima
  - 15.2.1 - Sostegno per la salvaguardia e la valorizzazione delle risorse genetiche forestali

## **6. BENEFICIARI**

Il soggetto beneficiario è il partenariato costituito da imprese agricole e/o forestali, anche sotto forma di reti di imprese, organizzazioni di produttori, cooperative agricole, consorzi e da almeno un soggetto fra le seguenti categorie: associazioni rappresentative di interessi diffusi e collettivi nel cui statuto sono previste finalità di tutela dell'ambiente e/o del patrimonio culturale; enti pubblici territoriali appartenenti all'area di riferimento della SSL; enti di ricerca.

Il partenariato dovrà individuare un Capofila e un Responsabile Tecnico Scientifico (di seguito RTS) per tutti i rapporti in materia di gestione tecnica, amministrativa e finanziaria con il GAL ATS AISL.

In particolare il Capofila:

- è formalmente il beneficiario del finanziamento, in quanto opera in rappresentanza del partenariato;
- è il referente per tutti gli aspetti inerenti la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto collettivo;
- è il soggetto che percepisce l'erogazione del contributo, e che trasferisce gli importi fra i partner, in funzione delle spese approvate;
- rappresenta tutti i partner del Progetto ed è l'interlocutore di riferimento davanti all'Autorità di Gestione del PSR e dell'Organismo pagatore o suo delegato, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;
- presenta la domanda di sostegno e eventuali domande di variazioni del Progetto collettivo, incluse quelle relative al piano finanziario;
- garantisce il coordinamento complessivo del Progetto collettivo facendo in modo che i Partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione degli

obiettivi di progetto e assicurando l'interazione e il confronto sistematico fra gli stessi lungo tutto il percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione del progetto collettivo;

- garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità e informazione e fornisce ai partner tutte le informazioni e i documenti necessari per l'attuazione delle attività;
- informa il GAL ATS AISL e l'Autorità di Gestione del PSR sullo stato di attuazione e sui risultati del Progetto collettivo, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori di monitoraggio, secondo le modalità e la tempistica da essa previste;

Il RTS in particolare:

- è il responsabile del coordinamento e della corretta esecuzione delle attività tecniche definite nel progetto collettivo nel rispetto del cronoprogramma;
- è il referente tecnico del progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con il Soggetto Attuatore, anche in nome e per conto degli altri partner;
- è tenuto ad informare i partner a seguito delle comunicazioni inerenti gli aspetti tecnici del progetto intervenute con il Soggetto attuatore.

## **7. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ**

L'ammissibilità alla selezione è subordinata al rispetto dei seguenti requisiti:

### ***Caratteristiche soggettive del Partenariato:***

- il partenariato deve essere costituito da almeno due imprese agricole o forestali singole e/o associate ubicate nel territorio del GAL ATS AISL e da almeno un soggetto appartenente alle seguenti categorie: associazioni rappresentative di interessi diffusi e collettivi, enti pubblici territoriali del GAL ATS AISL, enti di ricerca;
- nel caso di partenariati non ancora costituiti, la domanda di sostegno dovrà essere presentata dal soggetto designato quale capofila, insieme all'atto di impegno a costituirsi in ATS (Associazione Temporanea di Scopo) contenente il conferimento del mandato, da allegare alla domanda e sottoscritto da tutti i partner (Allegato 4 al presente bando);
- nel caso in cui il partenariato intenda determinare la nascita di un nuovo soggetto giuridico, distinto dai singoli associati per quanto attiene adempimenti fiscali ed oneri sociali (ad. es. società consortile, consorzio di diritto privato), questo dovrà costituirsi prima della presentazione della domanda di sostegno e presentare dunque, all'atto di presentazione della domanda, l'atto notarile di costituzione.

I potenziali beneficiari devono predisporre, a corredo della domanda di sostegno, tutti i certificati/documenti emessi direttamente dalle amministrazioni competenti necessari a far ottemperare all'obbligo di verifica e controllo da parte del GAL. Per tutte le autodichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2020, il richiedente è tenuto ad inviare al GAL i relativi certificati/documenti entro 30 gg. solari e consecutivi dalla scadenza del termine di presentazione della domanda di sostegno.

### ***Caratteristiche del Progetto collettivo***

Il partenariato dovrà presentare un Progetto collettivo che contenga i seguenti elementi:

- l'elenco dei partecipanti in partenariato;
- l'area o le aree tematiche oggetto del progetto collettivo;
- gli obiettivi del progetto collettivo;
- le Misure e sotto misure e tipologie di intervento afferenti al progetto collettivo;
- il piano finanziario e il ruolo dei partecipanti.



Tali informazioni dovranno essere riportate in maniera esaustiva nella Scheda Progetto allegata al presente bando (Allegato 1).

Per il richiedente (soggetto privato):

- non aver 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;
- (in caso di società e associazioni, anche prive di personalità giuridica) non avere subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. n. 231/2001;
- non essere oggetto di procedure concorsuali ovvero in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o di non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D.lgs. n. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti;
- non aver subito condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962 (laddove previsto nel bando);
- non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso;
- non aver subito una revoca del contributo concesso nell'ambito del PSR 2014-2020 ovvero del PSR 2007-2013, e che non abbia ancora interamente restituito l'importo dovuto;

per il richiedente (soggetto pubblico):

- non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso;
- non aver subito una revoca del contributo concesso nell'ambito del PSR 2014-2020 ovvero del PSR 2007-2013, e che non abbia ancora interamente restituito l'importo dovuto;

Qualora il bando emanato dal GAL ATS AISL relativo alla MISURA 19 – Sviluppo locale di tipo Partecipativo – LEADER. Sottomisura 19.2. Tipologia di intervento 19.2.1 “Strategie di Sviluppo Locale” - BANDO Misura 16: Cooperazione art. 35 Reg. (UE) 1305/2013 - Sottomisura 16.5: Tipologia di intervento 16.5.1: “azioni congiunte per la mitigazione di cambiamenti climatici e l'adattamento ad essi e per pratiche ambientali in corso – Area Tematica 3: gestione e tutela delle risorse idriche” sia aperto contestualmente al bando emanato dall'Amministrazione Regionale o da altri GAL per la medesima misura, il beneficiario non può presentare Domanda di sostegno per entrambi i bandi, a pena di decadenza di entrambi.

## **8. SPESE AMMISSIBILI**

Il sostegno è erogato per le seguenti attività:

- azioni di animazione e di condivisione delle conoscenze tra gli attori di un determinato territorio con specifiche problematiche ambientali per l'approfondimento conoscitivo e la concertazione di azioni coordinate;
- azioni di coinvolgimento del maggior numero di beneficiari, in particolare degli imprenditori agricoli;

- realizzazione di un accordo di cooperazione territoriale, nel quale sono condivisi gli interventi da realizzare da parte dei soggetti partecipanti;
- realizzazione del progetto collettivo che attua l'accordo di cooperazione con riferimento ai tempi di realizzazione e alle attività di ciascun partecipante per il raggiungimento degli obiettivi.
- Sono ammissibili le seguenti spese:
  - studi propedeutici e di fattibilità, comprensivi di indagini sul territorio e analisi;
  - spese di costituzione dell'ATS;
  - costi di esercizio della cooperazione (costi di coordinamento; formazione; spese dirette);
  - costi di animazione dell'area territoriale interessata al fine di rendere fattibile il progetto collettivo (organizzazione seminari, workshop, visite guidate, siti web, materiale informativo, video divulgativi, elaborati tipografici, ecc.);
  - spese generali fino ad un massimo del 5% del costo totale chiesto a finanziamento (spese del conto corrente dedicato; affitto, utenze, materiale di cancelleria, ecc.).

Le spese generali sono ammissibili quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione. Esse possono essere attribuite alla pertinente attività per intero, qualora riferite unicamente al progetto finanziato, o mediante l'applicazione di precisi "criteri di imputazione", nel caso in cui le stesse siano in comune a più attività, secondo un metodo di ripartizione oggettivo e debitamente giustificato.

In relazione alle voci di spesa sopra elencate, da riportare in maniera dettagliata nella scheda progetto allegata al presente bando (Allegato 1- Sezione IV-Piano finanziario) sono ammissibili le seguenti voci di costo:

- personale (personale dipendente a tempo determinato e personale a tempo indeterminato. Per gli Enti pubblici il personale a tempo indeterminato costituisce cofinanziamento, per i privati il personale a tempo indeterminato può essere riconosciuto al 100%);
- external expertise: intendendo con questa voce collaborazioni a progetto, prestazioni occasionali, consulenze specialistiche e professionali, borse di studio, assegni di ricerca;
- external services: intendendo con questa voce acquisizioni di servizi funzionali al progetto collettivo;
- materiali e attrezzature tecniche, solo se finalizzate all'animazione e alla gestione del partenariato, imputabili al progetto relativamente alla quota di ammortamento del bene per la durata del progetto, proporzionata alla percentuale di utilizzo nelle attività;
- missioni e rimborsi spese per trasferte, unicamente nel territorio nazionale.

L'ammissibilità delle spese decorre a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno. Pertanto, qualora il partenariato intenda dare inizio alle attività del progetto prima della sottoscrizione del Decreto di concessione, deve fare richiesta di assegnazione anticipata del CUP, al fine di rendere ammissibili le spese connesse alle suddette attività. Contestualmente alla richiesta di CUP il beneficiario dovrà comunicare la data di inizio di attività. Resta inteso che qualora la domanda di sostegno, come si evince dalla graduatoria unica regionale di cui al successivo par. 15, risulti: ammissibile non finanziabile, oppure non ammessa a finanziamento oppure non ammessa a valutazione, le spese già sostenute saranno a totale carico del richiedente.

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

In ogni caso, per tutto quanto riguarda l'ammissibilità e la rendicontazione delle spese, il riferimento è costituito dal "Vademecum per la rendicontazione dei costi ammissibili", Allegato 2 al presente bando.



## **9. IMPORTI ED ALIQUOTE DI SOSTEGNO**

La sottomisura prevede la corresponsione di un contributo in conto capitale sulla spesa totale ammissibile pari al 70%. In ogni caso il contributo massimo erogabile è pari a 100.000,00 euro.

## **10. RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI**

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

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

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

- a. per tutte le spese da effettuare all'esterno e l'acquisizione di servizi, almeno tre preventivi di raffronto;
- b. per il personale a tempo determinato e personale a tempo indeterminato, indicazione delle figure professionali necessarie allo svolgimento delle attività, loro ruolo e inquadramento professionale, e indicazione dei costi in base alle tabelle retributive del CCNL di riferimento;
- c. per gli external expertise: consulenze specialistiche, borse di studio, assegni di ricerca, indicazione delle figure professionali esterne al partenariato necessarie allo svolgimento delle attività, loro ruolo e inquadramento professionale e/o numero di ore/giorni delle consulenze, avendo come riferimento la Circolare del Ministero del lavoro, della salute e politiche sociali del 2 febbraio 2009.

Per i partner soggetti pubblici si richiede di esporre obbligatoriamente:

- d. per tutte le spese da effettuare all'esterno e acquisizione di servizi di importo inferiore a 40.000 euro, almeno tre preventivi, sulla base di un'indagine di mercato. Per beni e servizi disponibili sul mercato elettronico occorre allegare una stampa delle videate in cui si evidenziano le caratteristiche del prodotto/bene e il relativo importo;
- e. per il personale a tempo determinato, indicazione delle figure professionali necessarie allo svolgimento delle attività, loro ruolo e inquadramento professionale, e indicazione dei costi in base alle tabelle retributive del CCNL di riferimento;
- f. per gli external expertise: consulenze specialistiche, borse di studio, assegni di ricerca, indicazione delle figure professionali esterne al partenariato e necessarie allo svolgimento delle attività, loro ruolo e inquadramento professionale e/o numero di ore/giorni delle consulenze, avendo come riferimento gli importi definiti da un regolamento interno dell'ente o, in assenza, dalla Circolare del Ministero del lavoro, della salute e politiche sociali del 2 febbraio 2009.

Nella fase di esecuzione del progetto, per garantire il mantenimento del principio della ragionevolezza della spesa, dovranno essere eseguite le procedure e le disposizioni di cui al "Vademecum per la rendicontazione delle spese ammissibili" allegato al presente bando.

## **11. MODALITA' E TEMPI DI ESECUZIONE**

La durata del progetto, stabilita in funzione dei suoi obiettivi e funzionale al suo svolgimento, non deve in ogni caso essere superiore a 12 mesi a partire dalla data di inizio attività, che sarà riportata nel Decreto di Concessione.

## **12. CRITERI DISELEZIONE**

Al fine di redigere la graduatoria definitiva-sono previsti i seguenti criteri di selezione:

### **Principio di selezione n.1: Criterio territoriale**

Il punteggio massimo attribuibile per tale principio di selezione è pari a 30 punti.

Descrizione del criterio di selezione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
<b>1.3:</b> localizzazione geografica dei progetti collettivi afferenti all'Area tematica 3 ( <i>Gestione e tutela delle risorse idriche</i> )	<p>Più del 50% delle aziende ricadenti nel progetto collettivo ricadono, anche parzialmente, nelle aree pertinenti a corpi idrici sotterranei con stato idrico "non buono" nel relativo piano di gestione di bacino idrografico e/o nelle zone vulnerabili ai nitrati di origine agricola.</p> <p>Per i progetti collettivi che interessano più aree tematiche il criterio in esame si applica quando, come indicato nel progetto, l'Area tematica 3 è prevalente.</p>	<b>30</b>

## **Principio di selezione n. 2: Criteri tecnici**

Il punteggio massimo attribuibile per tale principio di selezione è pari a 70 punti.

<b>Descrizione del criterio di selezione</b>	<b>Declaratoria e modalità di attribuzione</b>	<b>Punteggio</b>
<b>2.1</b> - Efficacia del progetto sulla base della sua validità tecnica e innovazione organizzativa  Il criterio di selezione 2.1 è cumulabile con i criteri di selezione 2.2, 2.3 e 2.4	Tipologie di interventi attivati $\geq 3$	<b>10</b>
<b>2.2</b> - Benefici ambientali previsti dal progetto sul comparto e/o sull'area di intervento	>50 ha contigui	<b>15</b>
	tra 50 e 20 ha contigui	<b>10</b>
<b>2.3</b> - Composizione e completezza del partenariato in funzione degli obiettivi indicati nel progetto	Numero di soggetti coinvolti nel progetto collettivo appartenenti ad associazioni rappresentative di interessi diffusi e collettivi, enti pubblici territoriali ed enti di ricerca >3	<b>10</b>
	Numero di imprenditori agricoli aderenti al progetto >10	<b>15</b>
<b>2.4</b> - Congruità del piano finanziario rispetto alle finalità del progetto ed al ruolo dei componenti il partenariato	Il punteggio è attribuito se, nel piano finanziario, il rapporto tra i costi dell'animazione (compresi i costi delle attività promozionali) e i costi fissi (coordinatore, spese amministrative e legali, spese generali, studi propedeutici e di fattibilità) risulta maggiore o uguale a 0,6	<b>20</b>

Il punteggio massimo complessivo assegnabile ai fini della predisposizione della graduatoria di merito sarà dato dalla somma dei punteggi assegnati per ciascun criterio di selezione, fino ad un massimo di 100 punti. Saranno considerati idonei, ai fini del finanziamento, i progetti che raggiungeranno un punteggio maggiore di 50 punti.

A parità di punteggio sarà data priorità alla domanda alla quale è stato attribuito il punteggio massimo per il criterio di selezione 2.3. Qualora si verificasse una ulteriore situazione di parità, verrà data priorità alla domanda il cui partenariato presenti il numero maggiore di imprenditori agricoli/forestali. In caso di ulteriore parità sarà data preferenza alla domanda di sostegno pervenuta prima.

### **13. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

#### ***Come presentare la domanda***

Le domande di sostegno devono essere presentate per via telematica a partire dalle ore 9:00 del giorno 07/04/2020, entro e non oltre 70 giorni dalla pubblicazione del presente bando, ovvero sino alle ore 12:00 del giorno 15/06/2020.

Ciascun componente del partenariato deve provvedere all'apertura o aggiornamento del proprio fascicolo aziendale nelle modalità descritte dalle Disposizioni Generali per le Misure non connesse alle superfici del PSR 2014-2020.

Nel caso di partenariati non ancora costituiti, la Domanda deve essere presentata dal soggetto designato a capofila. In tal caso, quindi, il soggetto capofila, pena la non ammissibilità della Domanda, deve allegare alla stessa la dichiarazione congiunta di impegno a costituirsi nella forma di ATS ed a conferire mandato speciale con rappresentanza al soggetto designato quale capofila, in caso di ammissione a finanziamento. Al capofila, inoltre, deve essere conferito mandato a presentare la Domanda. In fase di attuazione dell'operazione, la costituzione del partenariato darà luogo ad una forma associativa priva di soggettività giuridica, che agirà per mezzo del mandatario.

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

Ai fini della presentazione delle Domande di Sostegno, il Beneficiario potrà ricorrere ad una delle seguenti modalità:

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

L'utente abilitato (CAA o libero professionista), completata la fase di compilazione della Domanda, effettua la stampa del modello da sistema contrassegnato con un numero univoco (barcode) e, previa sottoscrizione da parte del richiedente, procede attraverso il SIAN con il rilascio telematico della Domanda al GAL ATS AISL, unitamente alla copia di un documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità ed alla documentazione tecnico/amministrativa richiesta dal bando in formato PDF. La sottoscrizione della Domanda di Sostegno da parte del richiedente è effettuata con firma elettronica mediante codice OTP, secondo le modalità stabilite da AgEA. La data di rilascio telematico della Domanda è attestata dalla data di trasmissione tramite portale SIAN, trascritta nella ricevuta di avvenuta presentazione consegnata dall'utente abilitato al richiedente.

Come indicato nelle Disposizioni Generali attuative delle misure non connesse alla superficie e/o agli animali par. 21.1.1., in via propedeutica alla presentazione della Domanda di Sostegno e/o della Domanda di Pagamento, il "fascicolo aziendale" dovrà essere aperto/aggiornato/validato rispetto a tutti i soggetti, pubblici e privati, identificati dal CUAA. Pertanto, nel caso di: i) partenariati costituendi tra soggetti pubblici e/o privati) partenariati tra soggetti pubblici e/o privati già costituiti in una forma priva di soggettività giuridica (che, quindi, non assumono autonomi oneri fiscali e sociali), ciascun componente del partenariato deve

predisporre/aggiornare/validare il proprio “fascicolo aziendale” ai fini della presentazione della Domanda. Inoltre, con riferimento al soggetto capofila, è necessario che questi provveda attraverso il CAA ad indicare nel proprio “fascicolo aziendale” tutti i soggetti appartenenti al partenariato. Il soggetto capofila dovrà, quindi, prima della presentazione della Domanda di Sostegno, presentare al CAA il documento probante l’Accordo (Statuto, Atto Costitutivo, Accordo di Partenariato, ecc.) che dovrà contenere la lista dei soci/partner. Su tale base il CAA dovrà provvedere a:

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

Nel caso in cui, invece il partenariato determini la nascita di un nuovo soggetto giuridico, distinto dai singoli associati per quanto attiene adempimenti fiscali ed oneri sociali (es. società consortile), questo dovrà costituirsi prima della presentazione della Domanda di Sostegno e, il nuovo soggetto, dovrà provvedere, per il tramite dei propri organi rappresentativi, alla costituzione/aggiornamento/validazione di un proprio “fascicolo aziendale”. Qualora per esigenze relative all’istruttoria si renda necessario acquisire informazioni relative ai singoli soci, sarà necessario associare al “fascicolo aziendale” della società anche i fascicoli aziendali dei soci.

Nella domanda di sostegno, al QUADRO E - PIANO DEGLI INTERVENTI - SEZIONE DATI DELL’INTERVENTO, i costi devono essere imputati esclusivamente su un unico intervento, ossia quello che individua l’area tematica così come indicata nella scheda progetto.

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

- **Domanda di sostegno** inviata dal capofila, che deve pervenire per via telematica utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall’Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) attraverso il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN). La compilazione e la stampa delle domande come anche l’inoltro (“rilascio informatico”) delle stesse deve essere effettuata in via telematica sul portale SIAN.
- **Scheda del Progetto Collettivo (Allegato n. 1)**; comprensivo del piano finanziario (Sezione IV della scheda progetto), sottoscritta sull’ultima pagina dal Capofila e dal Responsabile Tecnico Scientifico. Il piano finanziario dovrà essere corredato dai prospetti di raffronto dei preventivi finalizzati alla ragionevolezza dei costi secondo quanto indicato nel paragrafo 8.1 del presente bando.
- **Atto di impegno a costituirsi in ATS (Allegato n. 4)**: nel caso in cui il partenariato all’atto della presentazione dell’istanza non sia ancora formalmente costituito, i partner dovranno sottoscrivere un impegno formale a costituirsi in ATS, con indicazione del Soggetto capofila e del Responsabile Tecnico Scientifico. Nel medesimo Atto di impegno devono essere specificati inoltre i ruoli, gli impegni e le responsabilità di ciascun partner, per quanto concerne lo svolgimento delle attività specificatamente risultanti dal Progetto collettivo.
- **Atto notarile di costituzione/Copia autenticata dell’atto costitutivo**, nel caso di partenariato già costituito, in cui dovrà essere specificato il soggetto Capofila a cui i partecipanti danno mandato collettivo speciale di rappresentanza, e sul quale graverà l’onere di presentare il progetto collettivo in nome e per conto dei soggetti coordinati e curare i rapporti amministrativi e legali con la Regione Campania.

Qualora nel partenariato siano presenti Enti Pubblici, è necessaria la presentazione dell'atto deliberativo dell'organo esecutivo che ne dispone l'adesione. Nel caso in cui l'Ente pubblico intenda rivestire il ruolo di soggetto capofila del Partenariato, per l'individuazione dei partner privati sarà necessaria, in uno con la definizione degli obiettivi del progetto che l'Ente intende realizzare, l'attivazione di una procedura per l'individuazione di soggetti interessati a collaborare con l'Ente per la costituzione di un partenariato, al fine di garantire il confronto concorrenziale e la trasparenza, nonché il rispetto del principio generale dell'imparzialità dell'azione amministrativa fissato dall'art. 1 della Legge n.241/1990.

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

per le aziende agricole/forestali/associazioni:

**1) Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 DPR 445/00) (Allegato n. 5)** con la quale il richiedente attesti:

- a) (se del caso) di essere un'azienda/associazione iscritta al Registro delle Imprese;
- b) di non aver subito condanne per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co. 2 n. 1 e 640 bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter. 1 del codice penale o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- c) (in caso di società e associazioni anche prive di personalità giuridica) di non aver subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) D.Lgs.231/01;
- d) di 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;
- e) di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D.lgs. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti;
- f) (se del caso) di non aver subito condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della L.283/1962;
- g) di essere in regola con la legislazione previdenziale.
- h) di non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso;
- i) di non aver subito una revoca del contributo concesso nell'ambito del PSR 2014-2020 ovvero del PSR 2007-2013, e che non abbia ancora interamente restituito l'importo dovuto.

**2) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (come da Allegato n. 6) sugli aiuti soggetti al regime "de minimis".** I predetti requisiti dovranno essere confermati attraverso apposita dichiarazione (come da modello **Allegato n. 7**) a seguito dell'approvazione della graduatoria definitiva ai fini della sottoscrizione dell'atto di concessione.

Per tutti i soggetti, privati e pubblici

**3) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (art. 47 DPR 445/00) (come da Allegato n. 8 per enti pubblici ed Allegato n. 9 per gli altri soggetti)** con la quale il richiedente attesti:

- a) di non essere stato oggetto, nell'anno precedente o nell'anno civile in corso, di provvedimenti definitivi di revoca dei benefici concessi, non determinati da espressa volontà di rinuncia;



- b) di non essere destinataria di un vigente provvedimento di sospensione del finanziamento;
- c) di non essere stata oggetto, nell'anno precedente, o nell'anno civile in corso, di provvedimenti di recupero delle somme liquidate, a mezzo escussione delle polizze fideiussorie;
- d) di non dovere ancora provvedere al pagamento delle sanzioni comminate e/o della restituzione dei finanziamenti liquidati sulla base di provvedimenti provinciali e/o regionali adottati per cause imputabili al beneficiario;
- e) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al Reg. (UE) 679/2016 e s.m.i, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento teso all'ottenimento dei benefici economici;
- f) di essere pienamente a conoscenza del contenuto del bando di attuazione della sotto misura, del Vademecum per la rendicontazione dei costi ammissibili e delle Disposizioni Generali di cui al DDR n. 6 del 09.06.2017 e ss.mm.ii) e di accettare gli obblighi in essi contenuti.
- g) di non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso;
- h) di non aver subito una revoca del contributo concesso nell'ambito del PSR 2014-2020 ovvero del PSR 2007-2013, e che non abbia ancora interamente restituito l'importo dovuto.

**4) Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari - Legge 136/2010 (Allegato n. 10 per i soggetti privati ed Allegato n. 11 per i soggetti pubblici).**

Ai sensi dell'art.24 del REG. (UE) n. 809/2014, il GAL ha l'obbligo di effettuare i controlli amministrativi sul 100% delle condizioni di ammissibilità.

Al fine di agevolare l'attività di controllo amministrativo, i beneficiari devono predisporre, a corredo della domanda di sostegno, tutti i certificati/documenti emessi direttamente dalle amministrazioni competenti necessari ad ottemperare all'obbligo di verifica e controllo. Pertanto in caso di presentazione di autodichiarazioni ai sensi del

D.P.R. 445/2000 e di cui sopra entro 30 giorni solari e consecutive dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di sostegno i beneficiari dovranno inviare a mezzo PEC e all'indirizzo [galirpiniasannio@legalmail.it](mailto:galirpiniasannio@legalmail.it) le seguenti certificazioni pena la non ammissibilità dell'istanza presentata:

- Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio o Visura Camerale aggiornata alla data di presentazione della domanda di sostegno;
- Certificazione di concessioni, autorizzazioni, pareri, nulla osta ed atti di assenso comunemente denominati per l'esecuzione dell'operazione progettata;
- Casellario giudiziale e carichi pendenti del legale rappresentante;
- Certificato attestante di non avvalersi di piani individuali di emersione ai sensi della Legge 383/2001 e ss. mm. ed ii, ovvero di aver concluso il periodo di emersione, come previsto dalla medesima legge, rilasciato dalla Direzione Provinciale del Lavoro.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rimanda al Cap. 21 delle Disposizioni Generali per le Misure non connesse a superficie e animali del PSR Campania 2014-2020 di cui DDR n. 6 del 09.06.2017.

**14. SCHEDA PROGETTO (Allegato 1)**

La Scheda Progetto deve riportare la **descrizione** dettagliata dei seguenti elementi:

- Informazioni generali (titolo, acronimo, sintesi e obiettivi, area/aree tematiche interessate,

Misure/Sottomisure/Tipologie di Intervento afferenti al progetto collettivo, costo totale e contributo richiesto, durata del progetto, numero totale dei partner, indicazione del Responsabile Tecnico Scientifico e relativa esperienza sui temi del Progetto);

- 
- Partenariato (dati del soggetto capofila, dei partner e dei referenti per il progetto, breve presentazione del soggetto capofila/partner e del rispettivo ruolo nel progetto collettivo);
- Progetto Collettivo (ambito territoriale di realizzazione, elaborato cartografico, obiettivi, attività e modello tecnico/organizzativo, articolazione del work package, tempistica delle attività programmate, sistemi di monitoraggio interni al progetto, indicatori d'impatto, modalità di animazione, trasferibilità dell'innovazione del modello organizzativo;
- Piano Finanziario.

### **15. GRADUATORIA DEFINITIVA E PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE**

L'istruttoria delle istanze di cui al presente bando sarà effettuata da un'apposita commissione di valutazione, istituita dal GAL ATS AISL.

Conclusa la fase istruttoria gestita dal GAL ATS AISL, l'UOD STP competente per territorio, nel rispetto dell'obbligo di supervisione di cui all'art. 60, par. 1, del Reg.(UE) n. 809/2014, procede alla revisione delle istanze istruite positivamente. La graduatoria comprendente: le domande di sostegno risultate ammissibili a finanziamento, quelle risultate ammissibili non finanziabili, le domande di sostegno non ammesse a finanziamento e, infine, quelle non ammesse a valutazione sarà in ogni caso emanata dal GAL ATS AISL. Tale graduatoria definitiva verrà pubblicata sul sito web del GAL. Il GAL ATS AISL, Soggetto Attuatore del presente bando emana il provvedimento di concessione dandone opportuna comunicazione al Capofila o al soggetto giuridico costituito che dovrà sottoscriverlo per accettazione. La sottoscrizione avviene entro il termine di trenta (30) giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva e solo in seguito alla trasmissione da parte del beneficiario dell'atto notarile di costituzione, della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sugli aiuti soggetti al regime "de minimis" aggiornata (Allegato n. 7) e della richiesta/acquisizione del CUP da parte del beneficiario.

### **16. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

Non sono previste anticipazioni finanziarie da parte della Regione sulle spese da sostenere.

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

Le Domande di Pagamento possono essere presentate per via telematica per il tramite dei CAA, dei professionisti abilitati o delle competenti Unità Operative Dirigenziali della Direzione Generale delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.

Di seguito è riportato l'elenco delle UOD competenti (sottoparagrafo 9.3 delle Disposizioni Generali):

<b>Sedi dei Servizi territoriali provinciali per l'Agricoltura</b>	
UOD 10 - Servizio Territoriale Provinciale di Avellino	<b>Indirizzo:</b> Centro Direzionale Collina Liguorini - 83100 Avellino <b>Telefono:</b> 0825 765555

La Domanda di pagamento per SAL deve essere presentata dal Capofila o soggetto giuridico già costituito al competente Soggetto attuatore e dovrà essere corredata dalla seguente

documentazione:

- a. Relazione sintetica sullo stato di avanzamento delle attività del progetto collettivo, sottoscritta dal Responsabile tecnico scientifico e dal Capofila, che documenti altresì la coerenza tra le attività realizzate e la quota di SAL richiesto;
- b. Riepilogo delle spese sostenute da ciascun partner, a firma del Capofila o soggetto giuridico;
- c. Documentazione attestante le spese sostenute da tutti i partner del progetto, secondo quanto stabilito dal “Vademecum per la rendicontazione dei costi ammissibili”, in allegato al presente bando.

Per l'intera durata del progetto sarà possibile richiedere al Soggetto attuatore al massimo numero due (2) SAL, con un importo minimo per ciascun SAL pari almeno al 20% della spesa totale approvata con Decreto di concessione.

L'importo massimo riconoscibile in acconto (I SAL più II SAL) non può superare il 90% del contributo totale concesso. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SALDO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

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

- Relazione sull'attività svolta, a firma del Responsabile tecnico scientifico e dal Capofila, in cui sono illustrati gli interventi svolti da tutti i soggetti partecipanti al partenariato, i relativi risultati ottenuti in relazione agli obiettivi e alle finalità previste, in formato stampa e digitale.
- Riepilogo complessivo delle spese sostenute suddiviso per voci di costo, a firma del Capofila. Tale riepilogo dovrà essere accompagnato dalla documentazione a supporto delle spese sostenute da tutti i partner del progetto, secondo quanto previsto dal “Vademecum per la rendicontazione dei costi ammissibili”.
- Elaborato tipografico riportante i risultati del Progetto collettivo per la divulgazione dei risultati.
- La domanda di saldo finale non deve essere inferiore al 60% dell'importo totale della spesa ammessa in sede di concessione o rimodulazione del contributo.

Nel corso della istruttoria tecnico amministrativa, volta alla verifica della conformità dell'operazione e dei costi, possono essere richieste, se necessario, integrazioni rispetto alla documentazione presentata.

In base alle risultanze dell'istruttoria tecnico amministrativa saranno predisposti gli elenchi di liquidazione delle domande di pagamento.

## **17. PROROGHE, VARIANTI E RECESSO DAI BENEFICI**

### ***Varianti***

Durante la fase di realizzazione del progetto sono ammesse complessivamente due (2) varianti tecnico economiche. Il cambiamento della composizione del partenariato non si cumula con le varianti tecnico economiche.

In nessun caso sono ammissibili varianti e proroghe che non siano state preventivamente richieste dal Beneficiario ed autorizzate dal Soggetto Attuatore.

La domanda di variante, rilasciata attraverso il SIAN e corredata della necessaria documentazione illustrativa e degli atti tecnici giustificativi, viene presentata dal beneficiario al GAL ATS AISL, il quale ne effettua l'istruttoria, pronunciandosi sull'eventuale ammissibilità. Nelle more dell'adeguamento del SIAN, le richieste di variante devono pervenire via PEC al GAL ATS AISL.

Le varianti possono essere autorizzate a condizioni che le modifiche proposte:

- a. non contrastino con le finalità generali del PSR e con le prescrizioni normative applicabili,

comprese le disposizioni generali e il presente bando;

- b. non modifichino gli obiettivi originariamente prefissati;
- c. non influiscano sul punteggio attribuito alla domanda in fase di valutazione;
- d. non comportino, fatte salve le cause di forza maggiore, una riduzione della spesa superiore al 40% rispetto alla spesa ammessa in sede di Provvedimento di concessione.

Qualora la variante approvata dal GAL ATS AISL comporti un incremento del costo totale dell'investimento ammesso cui la stessa si riferisce, la parte eccedente l'importo originario resta a totale carico del beneficiario, ma costituirà parte integrante dell'oggetto delle verifiche che saranno realizzate, anche ai fini dell'accertamento finale tecnico-amministrativo sulla regolare esecuzione dell'intervento.

L'esito della richiesta di variante verrà comunicato al Capofila entro 45 giorni lavorativi dalla ricezione della domanda. Eventuali richieste di integrazione di documenti da parte del Soggetto Attuatore sospendono i termini di istruttoria della variante fino ad avvenuta integrazione da parte del Capofila.

Le voci di spesa oggetto di variante saranno ritenute ammissibili a far data dal decreto di approvazione della variante da parte del Soggetto Attuatore.

Non sono ammesse varianti in sanatoria.

### ***Proroghe***

Durante la fase di realizzazione del progetto è ammessa esclusivamente una (1) proroga, la cui durata è fissata al massimo per tre (3) mesi, che deve essere richiesta prima del termine stabilito per la chiusura del progetto.

La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive, non imputabili alla volontà del Beneficiario e per cause non prevedibili usando l'ordinaria diligenza. La richiesta di proroga deve pervenire al GAL ATS AISL via PEC, nelle more dell'adeguamento del SIAN.

L'istanza di proroga dovrà essere obbligatoriamente accompagnata da una dettagliata relazione tecnica sulle particolari circostanze verificatesi e sulle azioni intraprese per ridurre comunque al minimo possibile i tempi di realizzazione degli investimenti.

Il GAL ATS AISL, ricevuta la richiesta, valuterà se concedere o meno la proroga. La concessione avviene, comunque, attraverso l'emanazione di un apposito provvedimento; in caso di non concessione, l'esito negativo viene comunicato al Beneficiario per iscritto.

### ***Recesso dai benefici***

Il beneficiario, qualora nell'espletamento del progetto collettivo, dovesse verificare di non essere in grado di raggiungere gli obiettivi fissati può chiedere la rinuncia al contributo per la parte non ancora realizzata. In tal caso dovrà trasmettere al GAL ATS AISL:

- una relazione attestante le motivazioni tecnico scientifiche a sostegno del mancato raggiungimento degli obiettivi;
- la dichiarazione del Capofila e dei singoli partner di adesione alla rinuncia.

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, nei casi previsti, delle specifiche penalizzazioni e sanzioni. Sono fatte salve le cause di forza maggiore di cui al sottoparagrafo 16.5 delle Disposizioni generali.

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

## **18. IMPEGNI SPECIFICI**

## ***Impegni***

Ciascun partner beneficiario si impegna a:

- a. rendere disponibili le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione;
- b. assicurare il proprio supporto alle verifiche e dai sopralluoghi che l'amministrazione riterrà di dover effettuare;
- c. non richiedere e non percepire altri contributi pubblici per gli investimenti finanziati;
- d. custodire per almeno 5 anni dalla liquidazione dei contributi concessi, opportunamente organizzati, i documenti giustificativi di spesa che dovranno essere esibiti in caso di controllo e verifica svolti dagli uffici preposti;
- e. sanare le irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse e contribuzione sociale per sé e per i dipendenti. Si precisa che nel caso di contributi previdenziali, come stabilito dalla Legge 46/07 e n. 247/07, alla presentazione della domanda di pagamento AGEA, nella sua qualità di Organismo Pagatore, verificherà l'esistenza di eventuali morosità, certe ed esigibili, e, in caso di riscontro positivo, procederà direttamente alla compensazione. In tutti gli altri casi la revoca del finanziamento non sarà automatica ma verrà valutata caso per caso, secondo discrezionalità.

## ***Per quanto attiene gli aspetti finanziari il Capofila:***

- a) assicura il coordinamento finanziario e la rendicontazione del Progetto collettivo;
- b) predispone e invia all'Autorità di Gestione la domanda di pagamento, in nome e per conto proprio e degli altri partner. A tal fine, provvede alla raccolta di tutta la documentazione giustificativa necessaria per la predisposizione delle domande di pagamento;
- c) riceve le risorse dall'Organismo pagatore e provvede con tempestività alla loro ripartizione ai singoli partner sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute;
- d) in caso di recupero di somme indebitamente percepite, di accertamento di sanzioni amministrative e riduzioni, ne informa tempestivamente i partner interessati, provvede al recupero delle stesse e agli eventuali interessi di mora e le trasferisce all'organismo pagatore;
- e) garantisce l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto.

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

- a) facilita le attività di audit e di controllo (documentale e in loco) delle autorità nazionali e comunitarie competenti, coordinando la predisposizione della necessaria documentazione da parte dei partner.
- b) custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, copia della documentazione relativa al Progetto per almeno 5 anni.

Inoltre:

- qualora in corso di realizzazione del progetto uno o più sottoscrittori dell'accordo di cooperazione rinuncino a effettuare le attività richieste, il progetto rimane valido a condizione
- che il numero di aziende agricole partecipanti al progetto si riduca di non oltre il 30% rispetto al numero iniziale e che prosegua l'attività un soggetto che assicuri l'animazione e la valorizzazione del progetto collettivo;
- indipendentemente dal periodo concesso per la realizzazione degli interventi, il beneficiario è tenuto, a comunicare alla UOD competente, con cadenza semestrale, l'andamento dell'operazione. Il mancato invio della suddetta comunicazione è considerato manifesto disinteresse alla realizzazione dell'operazione finanziata; pertanto, decorsi inutilmente 30 giorni dal termine fissato per l'inoltro della comunicazione, verrà avviato provvedimento di revoca degli aiuti concessi.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia a quanto previsto nelle

Disposizioni Generali per le Misure non connesse a superficie del PSR Campania 2014-2020 e alle Disposizioni specifiche della Misura 16.

- Disposizioni attuative Generali delle misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR Campania 2014/2020 ( approvate con DRD n° 97 del 13/04/2018) e ss.mm.ii.;
- DRD n423 del 30/10/2018: Disposizioni regionali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 2.0);

## **19. CAUSE OSTATIVE ALLA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO**

Non possono fruire delle agevolazioni previste dalla presente misura i soggetti già destinatari di finanziamenti a valere su Fondi FEASR, i quali si trovino nelle seguenti condizioni:

- a. nell'anno civile in corso o in quello precedente sono stati emessi provvedimenti definitivi di revoca dei benefici concessi non determinati da espressa volontà di rinuncia manifestata dagli interessati;
- b. sono stati adottati e permangono ancora vigenti provvedimenti di sospensione del finanziamento;
- c. nell'anno civile in corso o in quello precedente si è dovuto procedere a recuperi delle somme liquidate a mezzo escussione delle polizze fideiussorie mantenute in garanzia degli importi pagati;
- d. è ancora atteso il pagamento delle sanzioni comminate e/o la restituzione dei finanziamenti liquidati sulla base di provvedimenti provinciali e/o regionali adottati per cause imputabili al beneficiario.

Tali qualità vanno autocertificate come riportato al paragrafo 13 del presente bando.

Qualora vi sia esito negativo dei controlli delle autocertificazioni su un membro della partnership, si potrà chiederne la sostituzione con altro componente avente le stesse caratteristiche, qualora tale sostituzione non comporti modifiche del progetto approvato. La richiesta di sostituzione dovrà essere formalmente approvata dal GAL ATS AISL.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia a quanto previsto nelle Disposizioni Generali per le Misure non connesse a superficie del PSR Campania 2014-2020.

## **20. CONTROLLI**

Ai fini della corretta implementazione del sistema di attività di controllo del PSR occorre far riferimento alle disposizioni in merito contenute nel quadro regolamentare definito a livello europeo – e, in particolare, il Reg. (UE) n. 1306/2013 ed il Reg. (UE) n. 809/2014.

I controlli saranno effettuati secondo quanto disciplinato nelle Disposizioni generali in materia di Controlli amministrativi, Controlli in loco e Controlli ex post.

Le accertate false dichiarazioni, a qualsiasi titolo rese, comporteranno, oltre alla denuncia alla competente autorità giudiziaria:

- la revoca del finanziamento concesso;
- l'immediato recupero delle somme eventualmente liquidate maggiorate degli interessi di legge;
- l'applicazione delle sanzioni previste dalle norme comunitarie e vigenti;
- l'esclusione della possibilità di richiedere nuovi finanziamenti nell'ambito della stessa misura per l'anno civile in corso e per l'anno civile successivo.

Qualora durante l'attività di controllo da parte dell'amministrazione dovesse risultare che il beneficiario ha chiesto e ottenuto altri aiuti, per la realizzazione delle medesime attività previste dal progetto presentato, si darà corso alle procedure di revoca dell'aiuto e di recupero.



## **21. MODIFICA DELLA COSTITUZIONE DEL PARTENARIATO**

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

- a. il rispetto delle finalità generali del PSR e delle prescrizioni normative applicabili;
- b. il mantenimento dei requisiti di ammissibilità verificati in sede di Domanda di Sostegno, compreso il punteggio ottenuto, per tutta la durata dell'intervento;
- c. il rispetto di condizioni e impegni assunti con l'atto di concessione, ivi compresi quelli previsti per il periodo successivo all'ultimazione del progetto.

Il cambio del Capofila può avvenire solo ed esclusivamente per cause di forza maggiore, così come definite all'art. 2 del Reg. UE n. 1306/13 e richiamate al par. 16.5 delle Disposizioni Generali delle Misure non connesse alle superfici e/o agli animali del PSR Campania 2014-2020.

La sostituzione di un componente del Partenariato deve essere comunque giustificata e sottoposta alla preventiva valutazione ed approvazione del competente GAL ATS AISL.

In entrambi i casi il cambio del capofila e/o di un soggetto partner può essere effettuato a condizione che il subentrante:

- sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo;
- non alteri l'equilibrio degli elementi di valutazione e di attribuzione del relativo punteggio;
- si impegni formalmente a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente.

La richiesta di sostituzione deve essere formalmente presentata dal Capofila e controfirmata dai Partner dell'ATS. Unitamente alla richiesta va allegata la documentazione comprovante la titolarità al subentro e quindi il possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi del subentrante.

I casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, unitamente alla relativa documentazione probante, devono essere comunicati al Soggetto Attuatore competente per iscritto (via PEC nelle more dell'adeguamento del SIAN), entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il Beneficiario (o il suo rappresentante) sia in condizione di farlo, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore. In ogni caso, l'eventuale riconoscimento della causa di forza maggiore è subordinato all'espletamento delle necessarie attività di verifica da parte degli Uffici competenti.

Il GAL ATS AISL può autorizzare o non autorizzare la richiesta di sostituzione a seguito di istruttoria. In entrambi i casi l'esito è comunicato al Capofila richiedente.

Il beneficiario ha tempo 30 giorni dalla notifica dell'esito positivo dell'istruttoria per costituire il nuovo partenariato e trasmettere al Soggetto Attuatore copia dell'atto.

Si ribadisce, così come specificato nel par. 19 del presente bando che, qualora in corso di realizzazione del progetto uno o più sottoscrittori dell'accordo di cooperazione rinuncino a effettuare le attività richieste, il progetto rimane valido a condizione che il numero di aziende agricole partecipanti al progetto si riduca di non oltre il 30% rispetto al numero iniziale e che prosegua l'attività un soggetto che assicuri l'animazione e la valorizzazione del progetto collettivo.

## **22. REVOCA DEL CONTRIBUTO E RECUPERO DELLE SOMME E ROGATE**

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione;

- mancata conclusione degli interventi entro il termine indicato dal decreto di concessione, fatte salve le possibilità di proroga e l'applicazione di riduzioni di cui al par. 17.4 delle Disposizioni generali;
- mancato rispetto degli impegni di cui al paragrafo 19 del presente bando;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate.

In caso di recesso dai benefici verrà emesso provvedimento di revoca della concessione. Il recupero delle somme eventualmente già liquidate avverrà nel rispetto delle disposizioni generali per l'attuazione delle misure.

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

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

### **23. RIDUZIONI**

Le indicazioni relative alle riduzioni del sostegno sono disciplinate dal DRD n.423 del 30.10.2018 ad oggetto "Programma di Sviluppo Rurale Campania 2014/2020 - Approvazione delle Disposizioni regionali generali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 2.0) Con allegati".

### **24. MODALITA' DI RICORSO**

I reclami ed i ricorsi sono disciplinati dal par. 19 delle Disposizioni Attuative Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR Campania 2014-2020.

### **25. INFORMAZIONI TRATTAMENTO DATI**

Il trattamento di dati personali per le finalità legate alla gestione ed attuazione del PSR avviene come previsto da Reg. (UE) 679/2016 e s.m.i.

### **26. PUBBLICITÀ**

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

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

### **27. ULTERIORI DISPOSIZIONI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rimanda alle disposizioni Attuative Generali per le Misure non connesse alla superficie e/o agli animali, comprensive delle Disposizioni specifiche per la misura 16, al Vademecum per la rendicontazione delle spese della Misura 16 - Sottomisura 16.5, le quali costituiscono parte integrante e sostanziale del presente bando.

## **28. ALLEGATI:**

1. Scheda Progetto (Allegato n. 1);
2. “Vademecum per la rendicontazione dei costi ammissibili” (Allegato n. 2);
3. Atto di impegno a costituirsi in ATS unitamente al conferimento di mandato speciale con rappresentanza al fine della presentazione della domanda di sostegno (Allegato 3);
4. Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 DPR 445/00) (Allegato n. 4);
5. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sugli aiuti soggetti al regime “de minimis” (Allegato 5 da presentare ai fini della domanda di sostegno);
6. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sugli aiuti soggetti al regime “de minimis” (Allegato 6 da presentare ai fini della eventuale sottoscrizione dell’atto di concessione);
7. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ex art. 47 DPR 445/00 (Allegato n. 7 per enti pubblici);
8. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ex art. 47 DPR 445/00 (Allegato n. 8 per i soggetti privati);
9. Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari - Legge 136/2010 (Allegato n. 9 per i soggetti privati);
10. Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari - Legge 136/2010 (Allegato n. 10 per i soggetti pubblici);
11. Informativa per il trattamento dei dati personali (Allegato 11).

