

## Denominazione GAL: GAL IRPINIA CONSORZIO

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 DI ATTUAZIONE DELLA MISURA 16:** Cooperazione art. 35 Reg. (UE) 1305/2013

**Sottomisura 16.9:** Sostegno per la diversificazione delle attività agricole in attività riguardanti l'assistenza sanitaria, l'integrazione sociale, l'agricoltura sostenuta dalla comunità e l'educazione ambientale e alimentare.

**Tipologia di intervento 16.9.1:** Agricoltura sociale, educazione alimentare, ambientale in aziende agricole, cooperazione con soggetti pubblici/ privati

## INDICE

1.	RIFERIMENTI NORMATIVI	2
2.	OBIETTIVI E FINALITÀ	3
3.	AMBITO TERRITORIALE	3
4.	DOTAZIONE FINANZIARIA	3
5.	DESCRIZIONE DELLA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	3
	Descrizione dell'azione A	4
	Descrizione dell'azione B	4
6.	BENEFICIARI	4
7.	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	5
	Requisiti soggettivi	5
	Requisiti oggettivi	6
8.	SPESE AMMISSIBILI	6
9.	INDICAZIONI SPECIFICHE PER LE SPESE PER LA PUBBLICIZZAZIONE	7
10.	PRESCRIZIONI TECNICHE/ALTRE INDICAZIONI SPECIFICHE	8
11.	IMPORTI ED ALIQUOTE DI SOSTEGNO	8
12.	RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI	8
13.	CRITERI DI SELEZIONE - AZIONE A:	9
14.	CRITERI DI SELEZIONE - AZIONE B	13
15.	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE	17
16.	SCHEDA TIPO PROGETTUALE	21
17.	PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE	23
18.	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE	25
19.	MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE DELL'OPERAZIONE	26
20.	PROROGHE, VARIANTI E RECESSO DAI BENEFICI	27
21.	MODIFICA DELLA COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO	27
22.	CAUSE OSTATIVE ALLA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO	28
23.	ULTERIORI IMPEGNI ED OBBLIGHI SPECIFICI	28
24.	CONTROLLI	29
25.	REVOCA DEL CONTRIBUTO E RECUPERO DELLE SOMME EROGATE	29
26.	RIDUZIONI E SANZIONI	30
27.	MODALITÀ DI RICORSO	33
28.	INFORMAZIONI TRATTAMENTO DATI	33
29.	ULTERIORI DISPOSIZIONI	33
30.	ALLEGATI	33

## 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 Attuative Generali per le Misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR Campania 2014-2020 versione 3.0, approvate con D.R.D. n. 97 del 13/04/2018 e ss.mm.ii (d'ora in avanti Disposizioni Attuative Generali);
- L n. 141/2015 – Disposizioni in materia di agricoltura sociale
- Legge regionale n. 5/2012 “Norme in materia di agricoltura sociale e disciplina delle fattorie e orti sociali” e altra normativa nazionale e regionale
- Legge regionale n. 15/2008 “Disciplina per l'attività di agriturismo”
- Albo delle fattorie didattiche - DRD n. 487 del 9 novembre 2004
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 - MIPAAF
- Manuale per la compilazione e la rendicontazione del piano finanziario della misura 16.9 – Regione Campania
- 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 final del 20 novembre 2015, e successivamente modificata con Decisione di esecuzione C (2018) 6039 final 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
- DRD n. 19 del 20.05.16 - “Programma di Sviluppo Rurale Campania 2014/2020 Misura 19. Sostegno allo Sviluppo locale LEADER Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo. Approvazione delle disposizioni attuative della misura 19 e adozione dei bandi per il sostegno preparatorio e per la selezione dei Gruppi di Azione Locale e delle strategie di Sviluppo Locale” e relativa Graduatoria Unica Regionale definitiva pubblicata con DRD 74 del 29.03.17;
- La delibera del consiglio di amministrazione del GAL n. 4 del 23.04.2019 di approvazione dell'Avviso pubblico Misura 16 Sottomisura 16.9 T.I. 16.9.1;
- La delibera del consiglio di amministrazione del GAL del 12/07/2018 di approvazione del “Manuale delle procedure per la gestione delle domande di sostegno” relative ai bandi pubblicati dal GAL della Misura 19.2 della T.I. 19.2.1;
- D.R.D. n. 423 del 30/10/2018 “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”
- D.R.D. 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.

- D.R.D. 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”

## 2. OBIETTIVI E FINALITÀ

La tipologia di intervento sostiene le imprese agricole che vogliono diversificare le attività erogando servizi alla collettività, in partenariato con soggetti pubblici e/o privati.

L'intervento agisce direttamente sugli obiettivi della Focus Area 2A “Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività” e indirettamente alla Focus Area 6A “Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione”.

Supporta interventi nei seguenti ambiti:

- Agricoltura sociale
- Educazione alimentare
- Educazione ambientale.

E' articolata in due azioni: azione A e azione B.

- **L'azione A** ha come obiettivo la costituzione di partenariati e la redazione di un piano di interventi nell'ambito o negli ambiti prescelti;
- **L'azione B**, prevede la costituzione e l'operatività di partenariati per la realizzazione di un progetto finalizzato alla diversificazione delle attività dell'impresa agricola nell'ambito o ambiti prescelti.

## 3. AMBITO TERRITORIALE

La tipologia di operazione si attua su tutto il territorio afferente al GAL IRPINIA e quindi nei comuni di: Andretta, Aquilonia, Ariano Irpino, Bisaccia, Bonito, Cairano, Carife, Casalbore, Castel Baronia, Flumeri, Fontanarosa, Frigento, Gesualdo, Greci, Grottaminarda, Guardia Lombardi, Lacedonia, Melito Irpino, Mirabella Eclano, Montaguto, Montecalvo Irpino, Monteverde, San Nicola Baronia, San Sossio Baronia, Savignano Irpino, Scampitella, Sturno, Taurasi, Torre Le Nocelle, Trevico, Vallata, Vallesaccarda, Villanova del Battista, Zungoli.

## 4. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria del presente Bando è di 184.000,00 euro, di cui 28.000,00 euro per l'azione A e 156.000,00 euro per l'azione B.

## 5. DESCRIZIONE DELLA TIPOLOGIA D'INTERVENTO

L'Agricoltura sociale si delinea come una nuova opportunità per l'agricoltura delle aree rurali e peri-urbane al fine di sviluppare efficaci interventi che soddisfino i bisogni delle comunità locali e che favoriscano processi di rinnovamento dei modelli produttivi aziendali e del welfare.

Il presente bando intende sostenere iniziative caratterizzate da un approccio cooperativo, coerente con le linee di indirizzo del PSR 2014-2020 e con la misura 16, finalizzate alla diversificazione delle attività aziendali



e alla multifunzionalità delle imprese nell'ambito dell'agricoltura sociale e dell'educazione alimentare ed ambientale realizzate dalle imprese agricole in partenariato con soggetti pubblici e/o privati.

Il sostegno è rivolto ai partenariati che intendono raggiungere l'obiettivo della diversificazione delle attività aziendali, l'attuazione di processi di inclusione sociale, di sperimentazione di modelli di welfare, di integrazione e risposta alle esigenze delle comunità locali. L'intervento è distinto in Azione A e Azione B. Il partenariato che applica per l'azione A può concorrere, in bandi successivi, all'azione B. Lo stesso partenariato non può presentare più di una domanda nell'ambito del presente bando.

#### **Descrizione dell'azione A:**

Sostiene la costituzione del partenariato, il suo funzionamento e la realizzazione di un piano di interventi consistente nello studio e nell'analisi dei fabbisogni del territorio e delle comunità coinvolte, le possibili forme di integrazione dei soggetti, la proposizione di idee innovative e coordinate, l'elaborazione di nuovi modelli organizzativi negli ambiti oggetto dell'intervento. Per queste caratteristiche l'azione A può anche avere una funzione sinergica con le misure ad investimento strutturale del PSR che sostengono gli ambiti dell'agricoltura sociale.

Sostiene gli studi di fattibilità, gli studi preliminari, le indagini, l'animazione territoriale nell'ambito dell'agricoltura sociale, dell'educazione alimentare, dell'educazione ambientale. La durata massima dell'intervento è di un anno.

Coloro i quali concorrono per l'azione A, se selezionati, possono limitarsi allo svolgimento delle attività previste oppure possono partecipare alla selezione per l'azione B in successivi bandi. In tal caso, non si ha nessun diritto preferenziale nei bandi e se eventualmente selezionati, non possono essere riproposti costi già rendicontati.

#### **Descrizione dell'azione B:**

Sostiene la costituzione del partenariato, il suo funzionamento e l'attuazione del progetto, quale la diversificazione delle attività agricole negli ambiti dell'agricoltura sociale, dell'educazione alimentare e ambientale, anche attraverso l'attuazione di idee innovative o di nuovi modelli organizzativi negli ambiti oggetto dell'intervento.

Sostiene, pertanto, i costi di realizzazione del progetto operativo di diversificazione aziendale nelle aree tematiche prescelte. La durata massima è 24 mesi.

## **6. BENEFICIARI**

Il soggetto beneficiario è il partenariato, costituito al fine di realizzare un'operazione afferente alle Azioni A o B. Il partenariato deve essere costituito da imprese agricole, anche sotto forma di reti di imprese, cooperative agricole, consorzi, e altri soggetti pubblici e privati interessati: fattorie sociali, associazioni, organizzazioni professionali e sindacali, fondazioni, enti pubblici, organismi di consulenza, soggetti del terzo settore, ed altri soggetti riconosciuti funzionali allo svolgimento del progetto (fattorie didattiche e agriturismi). Il partenariato è in forma di Associazione Temporanea di Scopo (ATS), è rappresentato dal Capofila a cui sono demandate specifiche funzioni, tra queste:

- 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;

- 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 al GAL IRPINIA, 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 le altre domande ammissibili;
- Garantisce la funzione di raccordo tra i Partner;
- 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 l'Autorità di Gestione del PSR sullo stato di attuazione e sui risultati del progetto, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori di monitoraggio, secondo le modalità e la tempistica previste.

## 7. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

### **Requisiti soggettivi:**

- Il partenariato deve essere costituito da almeno due soggetti di cui uno è una impresa agricola, singola e/o associata con sede operativa in regione Campania nel territorio afferente al GAL IRPINIA ed iscrizione alla CCIAA con codice ATECO 01;
- Almeno un'impresa agricola del partenariato non deve aver già compiuto percorsi di diversificazione nell'ambito sociale, didattico, agrituristico;
- Gli altri soggetti del partenariato afferiscono ad una delle seguenti categorie: fattorie sociali (L.R. n.5/12), associazioni (promozione sociale di cui alla L 383/2000), organizzazioni professionali e sindacali, fondazioni, reti di imprese, enti pubblici (ASL, scuole, Enti di Ricerca, Enti Parco, Comuni), organismi di consulenza (riconosciuti ai sensi dell'art. 6 del decreto Mipaaf del 03/02/2016 e del DRD n. 39 del 15/03/2017), soggetti del terzo settore (imprese sociali di cui al dlgs 155/06 e smi, cooperative sociali di cui L381/91 e smi), ed altri soggetti funzionali allo svolgimento del progetto (fattorie didattiche, agriturismi di cui L.R. n.15/08);
- Ciascun soggetto del partenariato deve possedere i requisiti e rispondere agli obblighi propri della categoria di appartenenza (es. iscrizione alla Agenzia delle Entrate, iscrizione al registro della CCIAA, codice Ateco, iscrizione ad eventuali altri registri/albi regionali e/o nazionali), nonché agli altri obblighi di natura previdenziale, assistenziale, assicurativa; inoltre l'attività proposta deve essere riscontrabile nello statuto del soggetto proponente (es. inclusione lavorativa di soggetti deboli).

Il sostegno può essere concesso unicamente a soggetti di nuova costituzione o che intraprendono una nuova attività. La forma di Partenariato è l'Associazione Temporanea di Scopo che può essere già costituita o costituenda. Nel caso di partenariati non ancora costituiti, la domanda di sostegno è presentata dal soggetto designato quale capofila, in uno all'atto di impegno a costituirsi in ATS contenente il conferimento del mandato sottoscritto da tutti i partner (allegato Accordo ATS); per le ATS già costituite la domanda è presentata dal capofila in uno all'atto notarile di costituzione e statuto.

Ciascun soggetto componente il partenariato deve possedere i requisiti di ammissibilità e affidabilità. Pertanto, i singoli partner sono tenuti a presentare le dovute dichiarazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, corredati da copie di documenti di riconoscimento in corso di validità.



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



### **Requisiti oggettivi:**

Per l'**azione A** il partenariato deve presentare un Piano di intervento che contenga (allegato 6.a):

- L'elenco dei partecipanti in partenariato;
- L'area o le aree tematiche potenzialmente interessate;
- Gli obiettivi del piano;
- La descrizione delle attività da svolgersi nell'anno con particolare riferimento all'animazione territoriale;
- Le Misure, le sotto misure e le tipologie di intervento del PSR che eventualmente si prevedrà di attivare;
- Piano finanziario e ruolo dei partecipanti.

Per l'**azione B** il partenariato deve presentare un Progetto che contenga (allegato 6.b):

- L'elenco dei partecipanti in partenariato;
- L'area o le aree tematiche interessate dall'intervento;
- Gli obiettivi del progetto distinti per anno e il relativo crono-programma;
- La descrizione delle attività di progetto e il relativo crono-programma, quali l'animazione e l'accompagnamento alle imprese agricole nel processo di diversificazione in ambito agri-sociale e didattico;
- Le Misure, le sotto misure e le tipologie di intervento del PSR che eventualmente si prevedrà di attivare nell'ambito del progetto per il raggiungimento degli obiettivi;
- Piano finanziario e ruolo dei partecipanti.

## **8. SPESE AMMISSIBILI**

La forma di sostegno prevista è la sovvenzione delle spese effettivamente sostenute e documentate direttamente imputabili al progetto e che non ricevano il sostegno di un altro fondo o programma. In coerenza con l'art.35 del Reg.(UE) n.1305/2013, le voci dei costi sono:

- Gli studi preliminari, di fattibilità, indagini di marketing, progettazione dell'intervento;
- La costituzione, funzionamento e gestione del partenariato compreso il costo di coordinamento del progetto;
- L'attività di animazione sui territori;
- L'esercizio della cooperazione, tra cui le spese amministrative e legali, le spese per il personale coinvolto (in relazione ai servizi erogati nel progetto), le missioni, il materiale didattico/informativo o promozionale, le spese generali fino ad un massimo del 5% del costo totale ammesso. L'eventuale spesa relativa al personale a tempo indeterminato degli Enti Pubblici è ammissibile solo come cofinanziamento e non può essere oggetto di contributo;
- L'acquisizione di servizi a supporto delle iniziative previste;
- L'acquisto di materiale di consumo per lo svolgimento delle attività del progetto, le attrezzature nuove. Non sono ammesse le spese relative dell'attività ordinaria di produzione o di servizio dei soggetti del partenariato, le spese per attività non coerenti con gli obiettivi dell'operazione, le spese per attività che beneficiano di altri finanziamenti pubblici. Non sono ammissibili gli acquisti di attrezzature usate.

Si considerano ammissibili le spese sostenute dopo la presentazione della domanda di sostegno.

Pertanto, qualora il partenariato intenda dare inizio alle attività del progetto prima della sottoscrizione del Provvedimento di concessione, deve fare richiesta di assegnazione anticipata del codice unico di progetto, CUP, al fine di rendere ammissibili le spese connesse alle suddette attività. Resta inteso che qualora la domanda di sostegno, come si evince dalla graduatoria definitiva, risulti ammissibile non finanziabile, oppure non ammessa a finanziamento oppure non ammessa a valutazione, le spese già sostenute saranno a totale carico del richiedente.

Ai sensi dell'art. 69, par. 3, punto c) del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'IVA non è ammissibile salvo i casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale. In relazione all'IVA non recuperabile il Ministero dell'Economia e delle Finanze — Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato — ha fornito chiarimenti in merito alle modalità di applicazione dell'art. 69 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 in materia di ammissibilità a contributo dell'IVA, con nota n. 90084 del 22/11/2016, pubblicata al seguente indirizzo: [http://www.agricoltura.regione.campania.it/psr\\_2014\\_2020/psr.html](http://www.agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/psr.html). Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo.

Non sono ammesse spese effettuate in contanti.

Le voci di spesa ammissibili sono raggruppate ai fini esplicativi e di monitoraggio in:

#### Per l'azione A

1. Spese di funzionamento
2. Spese di personale
3. Spese di rete
4. Studi (preliminari, di fattibilità, per la progettazione dell'intervento), indagini di marketing, animazione territoriale

#### Per l'azione B

1. Spese di funzionamento
2. Spese di personale
3. Spese di rete
4. Attività del progetto di cooperazione

Le voci di costo finanziabili e le modalità di compilazione del piano finanziario e di rendicontazione sono esplicitate nell'apposito **Manuale per la compilazione e la rendicontazione del piano finanziario della misura 16.9**, parte integrante del presente bando.

## 9. INDICAZIONI SPECIFICHE PER LE SPESE PER LA PUBBLICIZZAZIONE

Per tali specifiche si rinvia a quanto indicato al par. 16.3.10 delle Disposizioni Attuative Generali.

## 10. PRESCRIZIONI TECNICHE/ALTRE INDICAZIONI SPECIFICHE

La Misura non rientra nel campo di applicazione dell'art. 42 del TFUE, così come previsto nel Capitolo 13 del Programma; sarà applicato alla tipologia di intervento il regime in *de minimis* ai sensi del Regolamento (CE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 pubblicato nella GUUE L 352/1 del 24/12/2013.

Pertanto, ciascun soggetto del partenariato, deve sottoscrivere la dichiarazione riportata nel modello allegato. Tale dichiarazione va prodotta al momento della domanda di sostegno e subito prima della concessione dell'aiuto.

## 11. IMPORTI ED ALIQUOTE DI SOSTEGNO

Per l'esecuzione delle sole attività del piano di interventi/progetto il costo totale massimo per intervento è di:

- 35.000,00 euro per l'Azione A. Durata massima dei progetti un anno;
- 65.000,00 euro annui per l'Azione B per un massimo di 24 mesi (durata massima dei progetti).

L'aliquota di sostegno è pari all'80% della spesa ammessa con riferimento ai costi di cui all'art. 35 del Regolamento (UE) 1305/2013; è elargito sotto forma di sovvenzione a rimborso delle spese ammissibili effettivamente sostenute e rendicontate. La restante quota del 20%, a carico del Beneficiario, non può derivare da altri contributi statali, regionali o comunitari relativamente alle stesse attività.

Il contributo non è cumulabile con altri finanziamenti pubblici provenienti da normative comunitarie, statali o regionali.

Sarà applicata alla tipologia di intervento il regime di aiuto in «de minimis» ai sensi del Regolamento (CE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 pubblicato nella GUUE L 352/1 del 24/12/2013. A norma dell'art. 3 par 2 del reg (UE) 1407/13 l'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi a un'impresa unica non può superare 200 000 EUR nell'arco di tre esercizi finanziari. Gli aiuti in “de minimis” sono considerati concessi nel momento in cui all'impresa è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti, indipendentemente dalla data di erogazione degli aiuti «de minimis» all'impresa – 4° comma articolo 3 Reg. (UE) N. 1407/2013”.

## 12. RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI

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

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



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

- Per tutte le spese da effettuare all'esterno e l'acquisizione di servizi, almeno tre preventivi di raffronto;
- 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;
- 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:
- Per tutte le spese da effettuare all'esterno e acquisizione di servizi, 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;
- 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;
- 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.

### **13. CRITERI DI SELEZIONE - AZIONE A**

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

- Composizione del gruppo partenariale
- Coerenza del piano di intervento e congruità del piano finanziario esposto rispetto alle finalità del progetto e al ruolo dei componenti il partenariato
- Partecipazione al partenariato di aziende finanziate nell'ambito delle T.I. 4.1.1 e 6.1.1
- Partecipazione al partenariato di cooperative sociali e di altri soggetti rappresentativi di soggetti svantaggiati

Il punteggio totale massimo attribuibile per domanda di aiuto è pari a 100. La domanda è finanziabile se raggiunge almeno un punteggio maggiore a 50 punti.

### Principio di selezione n.1: Composizione *del gruppo partenariale* (Max. 45 punti)

Il criterio valuta la qualificazione del partenariato secondo la seguente modalità di attribuzione

Descrizione del criterio di selezione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
<b>1.1</b> Qualificazione del partenariato in base alla presenza di più imprese agricole	Il criterio valuta la qualificazione del partenariato secondo la seguente modalità di attribuzione.	
	- oltre 3 imprese agricole	20
	- n.3 imprese agricole	15
	- n. 2 imprese agricole	10
	- n.1 sola impresa agricola	0
<b>1.2</b> Qualificazione del partenariato in base alla presenza di uno o più enti pubblici (ASL, scuole, Enti di ricerca, Enti Parco, Comuni).	Il criterio valuta la qualificazione del partenariato secondo la seguente modalità di attribuzione.	
	- n.2 o più enti pubblici	15
	- n.1 ente pubblico	10
	- nessun ente pubblico	0
<b>1.3</b> Esperienza e competenza del partenariato.	Il criterio valuta l'esperienza e la competenza del partenariato secondo la seguente modalità di attribuzione.	
	- n.1 o più soggetti proponenti il partenariato con almeno 2 anni di esperienza nell'ambito sociale e/o didattico	10
	- Assenza del requisito	0

Il punteggio relativo alla qualificazione del partenariato in base alla presenza di uno o più enti pubblici può essere attribuito solo ed esclusivamente se presenti uno o più soggetti pubblici appartenenti alle categorie riportate in parentesi ovverosia Azienda Sanitaria Locale, scuola, enti di ricerca, enti parco, Comuni.

Il punteggio relativo all'esperienza e competenza del partenariato si applica solo in presenza di uno o più soggetti del partenariato con esperienza nell'ambito prescelto di almeno 2 anni.

Per l'attribuzione del punteggio è necessario che il requisito sia dimostrato con la presentazione del curriculum vitae (redatto nel formato europeo) del responsabile legale del partner che attesti adeguata esperienza e competenza nelle materie oggetto del presente bando dimostrata allegando la documentazione comprovante quanto dichiarato (incarichi, contratti di lavoro, copie di fatture, notule, ecc.).

In mancanza di detto requisito si applicano 0 punti.

**Principio di selezione n. 2: Coerenza del piano di intervento e congruità del piano finanziario esposto rispetto alle finalità del progetto e al ruolo dei componenti il partenariato (Max. 45 punti).**

Il criterio attribuisce il punteggio in base al valore del rapporto tra la somma delle spese per il coordinamento del progetto (spese associate alla figura del coordinatore, comprese quelle di missione) più le spese generali (comprese le spese amministrative e legali) e la spesa totale prevista dal progetto.

Descrizione del criterio di selezione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
2.1 Coerenza del progetto in relazione alle attività previste e congruità del piano	Il punteggio viene attribuito in base al rapporto tra la sommatoria delle spese per il coordinatore, spese amministrative e legali, spese generali e finanziario la spesa totale prevista dal progetto.	
	- rapporto inferiore o uguale a 30%	45
	-rapporto maggiore a 30% e inferiore o uguale a 40%	25
	-rapporto maggiore a 40% e inferiore o uguale a 45%	20
	-rapporto superiore a 45%	0

**Principio di selezione n. 3: Partecipazione di aziende finanziate nell'ambito delle T.I. 4.1.1 e 6.1.1**

Il criterio attribuisce il punteggio in base alla partecipazione al partenariato di aziende finanziate nell'ambito delle T.I. 4.1.1 e 6.1.1

Descrizione del criterio di selezione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
3.1 Partecipazione di aziende finanziate nell'ambito delle T.I. 4.1.1 e 6.1.1	Al partenariato partecipa almeno un'azienda beneficiaria delle agevolazioni previste dalla T.I. 4.1.1 o della 6.1.1	5
	Al partenariato non partecipa almeno un'azienda beneficiaria delle agevolazioni previste dalla T.I. 4.1.1 o della 6.1.1	0

**Principio di selezione n. 4: Partecipazione di cooperative sociali e di altri soggetti rappresentativi di soggetti svantaggiati.**

Il criterio attribuisce il punteggio in base alla partecipazione al partenariato di cooperative sociali e di altri soggetti rappresentativi di soggetti svantaggiati

Descrizione del criterio di selezione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
4.1 Partecipazione di cooperative sociali e di altri soggetti rappresentativi di soggetti svantaggiati	Al partenariato partecipa almeno una cooperativa sociale	<b>5</b>
	Al partenariato non partecipa almeno una cooperativa sociale	<b>0</b>

#### 14. CRITERI DI SELEZIONE - AZIONE B

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

- Composizione del gruppo partenariale
- Coerenza del progetto in relazione alle operazioni previste
- Coinvolgimento di fasce deboli, di giovani al primo impiego e relativa propensione alla creazione di nuove opportunità occupazionali
- Congruità del piano finanziario esposto rispetto alle finalità del progetto ed al ruolo dei componenti il partenariato
- Coerenza del cronoprogramma delle attività previste in relazione agli obiettivi del progetto

Il punteggio totale massimo attribuibile per domanda di aiuto è pari a 100. La domanda è finanziabile se raggiunge almeno un punteggio maggiore a 50 punti.

##### Principio di selezione n. 1: Composizione del gruppo partenariale (max. 30 punti)

Il criterio valuta la qualificazione del partenariato secondo la seguente modalità di attribuzione

Descrizione del criterio di selezione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
<b>1.1</b> Qualificazione del partenariato in base alla presenza di più imprese agricole	Il criterio valuta la qualificazione del partenariato secondo la seguente modalità di attribuzione.	
	- n.3 o più imprese agricole	10
	-n.2 imprese agricole	8
	- n.1 sola impresa agricola	0
<b>1.2</b> Qualificazione del partenariato in base alla presenza di uno o più enti pubblici (ASL, scuole, Enti di Ricerca, Enti Parco, comuni)	Il criterio valuta la qualificazione del partenariato secondo la seguente modalità di attribuzione	
	-più di 1 ente pubblico	10
	- n.1 ente pubblico	8
	- nessun ente pubblico	0
<b>1.3</b> Esperienza competenza del partenariato	Il criterio valuta l'esperienza e la competenza del partenariato secondo la seguente modalità di attribuzione.	
	- n.1 o più soggetti proponenti il partenariato con almeno 2 anni di esperienza nell'ambito sociale e/o didattico	<b>10</b>
	-Assenza del requisito	<b>0</b>

Il punteggio relativo alla qualificazione del partenariato in base alla presenza di uno o più enti pubblici può essere attribuito solo ed esclusivamente se presenti uno o più soggetti pubblici appartenenti alle categorie riportate in parentesi ovvero Azienda Sanitaria Locale, scuola, enti di ricerca, enti parco, Comuni.

Il punteggio relativo all'esperienza e competenza del partenariato si applica solo in presenza di uno o più soggetti del partenariato con esperienza nell'ambito prescelto di almeno 2 anni; il partner (responsabile legale) è valutato sulla base della presenza di curriculum sottoscritto ed eventuale altra documentazione, che attesti adeguata esperienza e competenza nelle materie oggetto del presente bando. In mancanza di detto requisito si applicano 0 punti

### Principio di selezione n. 2: Coerenza del progetto in relazione alle operazioni previste (Max. 15 punti)

Il criterio valuta il progetto sulla base del numero di attività previste nell'ambito scelto

Descrizione del criterio di selezione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
<b>2.1</b> Coerenza del progetto in relazione alle operazioni previste.	Il punteggio, che non è cumulabile, viene attribuito quando il progetto prevede:	
	- più attività in ambito sociale (co-terapia, orto-terapia, ono-terapia, pet-terapia, accoglienza, soggiorno, aggregazione, inserimento socio-lavorativo, agri-nido, agri-asilo, agri-tata, turismo sociale) abbinato ad un altro ambito (educazione alimentare e/o educazione ambientale)	15
	- più attività nel solo ambito sociale (co-terapia, orto-terapia, ono-terapia, pet-terapia, accoglienza, soggiorno, aggregazione, inserimento socio-lavorativo, agri-nido, agri-asilo, agri-tata, turismo sociale)	10
	- più attività in ambito educazione alimentare (accoglienza, laboratori in aula, attività in campo)	5
	- più attività in ambito educazione ambientale (accoglienza, laboratori in aula, attività in campo)	5
	- una sola attività nell'ambito sociale o di educazione alimentare o di educazione ambientale	0

**Principio di selezione n. 3: Coinvolgimento di fasce deboli, di giovani al primo impiego e relativa propensione alla creazione di nuove opportunità occupazionali (Max. 15 punti).**

Il punteggio associato al criterio è attribuito quando il progetto prevede il coinvolgimento delle seguenti categorie di destinatari

Descrizione del criterio di selezione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
<b>3.1</b> Coinvolgimento di fasce deboli, di giovani al primo impiego e relativa propensione alla creazione di nuove opportunità occupazionali.	Il punteggio viene attribuito quando il progetto prevede il coinvolgimento delle seguenti categorie di destinatari.	
	-sia fasce deboli (rif. Legge 328/2000, L.R. n. 11 del 2007 e smi) che giovani al primo impiego (età inferiore a 40 anni, non iscritto Inps)	15
	-solo fasce deboli o solo giovani al primo impiego	10
	-nessuna	0

Il progetto deve riportare chiaramente le fasce deboli destinatarie dell'intervento.

Almeno un partner deve attestare con adeguata documentazione, l'attivazione di incentivi per giovani (es. bonus del programma Garanzia giovani).

**Principio di selezione n. 4: Congruità del piano finanziario esposto rispetto alle finalità del progetto ed al ruolo dei componenti il partenariato (Max. 30 punti)**

Il criterio attribuisce il punteggio in base al valore del rapporto tra la somma delle spese per il coordinamento del progetto (spese associate alla figura del coordinatore, comprese quelle di missione) più le spese generali (comprese le spese amministrative e legali) e la spesa totale prevista dal progetto.

Descrizione del criterio di selezione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
<b>4.1</b> Congruità del piano finanziario.	Il punteggio viene attribuito in base al rapporto tra la sommatoria delle spese per il coordinatore, spese amministrative e legali, spese generali e la spesa totale prevista dal progetto.	
	- rapporto inferiore o uguale a 30%	30
	-rapporto maggiore a 30% e inferiore o uguale a 40%	20
	-rapporto maggiore a 40% e inferiore o uguale a 45%	10
	-rapporto superiore a 45%	0

**Principio di selezione n. 5: Coerenza del cronoprogramma in relazione agli obiettivi del progetto (Max. 10 punti)**

Il criterio attribuisce il punteggio in base alla coerenza del cronoprogramma delle attività previste in relazione agli obiettivi del progetto in funzione delle metodologie di lavoro individuate per il monitoraggio e controllo dello svolgimento delle attività (Logical framework, Diagramma GANNT, specifica delle modalità di monitoraggio con l'indicazione del responsabile)

Descrizione del criterio di selezione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
5.1 Coerenza del cronoprogramma in relazione agli obiettivi posti	Il punteggio valuta le metodologie di lavoro e l'articolazione delle risorse e delle competenze in funzione dei risultati attesi e misurabili attraverso indicatori specifici	
	Presenza in allegato alla "Scheda Piano di intervento" di uno specifico documento relativo al "Monitoraggio e controllo delle attività" che preveda: un Quadro logico (logical framework) – un Diagramma GANNT – una Specifica delle modalità di monitoraggio delle attività con indicazione del responsabile	10
	Presenza in allegato alla "Scheda Piano di intervento" di uno specifico documento relativo al "Monitoraggio e controllo delle attività" che preveda: un Diagramma GANNT – una Specifica delle modalità di monitoraggio delle attività con indicazione del responsabile	8
	Presenza in allegato alla "Scheda Piano di intervento" di uno specifico documento relativo al "Monitoraggio e controllo delle attività" che preveda: una Specifica delle modalità di monitoraggio delle attività con indicazione del responsabile	5
	Assenza in allegato alla "Scheda Piano di intervento" di uno specifico documento relativo al monitoraggio e controllo delle attività	0



Nel caso di punteggio ex-quo tra le domande di sostegno ammissibili, sarà assegnata precedenza alla domanda con punteggio maggiore circa il criterio di selezione *Coerenza del progetto in relazione alle attività previste e congruità del piano finanziario* per l'azione A, e al criterio *Congruità del piano finanziario* per l'azione B.

## 15. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

In linea con i paragrafi 8.1 e 21.1.1 delle Disposizioni Attuative Generali, è propedeutico alla presentazione della domanda di sostegno e di pagamento la predisposizione, l'aggiornamento e la validazione del fascicolo aziendale di ciascun partner. Per i soggetti diversi dagli agricoltori, viene costituito un fascicolo semplificato, il cui contenuto informativo e documentale obbligatorio è limitato alle informazioni anagrafiche e, ove pertinenti ai procedimenti attivati, le informazioni relative al patrimonio produttivo dell'azienda, in funzione sia del soggetto richiedente che dei procedimenti attivati. Con riferimento al soggetto capofila, è necessario che questi provveda ad effettuare i legami associativi dei Fascicoli Aziendali dei Partner (aggiornati e validati). Il soggetto capofila dovrà, quindi, prima della presentazione della Domanda di Sostegno, presentare il documento probante l'Accordo (Statuto, Atto Costitutivo, Accordo di Partenariato) che dovrà contenere la lista dei partner. Al fine della costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale/semplificato, i potenziali beneficiari potranno rivolgersi ai soggetti di cui al sotto paragrafo 8.1.2 delle Disposizioni Attuative Generali.

La domanda di sostegno è specifica per una singola azione, A oppure B, dell'intervento; pertanto, in caso di erroneo invio su entrambe le azioni, sarà presa in considerazione esclusivamente la domanda afferente all'azione A. Il soggetto designato a Capofila, provvede all'invio della domanda ("Domanda di accesso individuale con creazione dei legami associativi") attraverso le strutture autorizzate dei Centri di assistenza agricola (CAA) oppure tramite un libero professionista accreditato dalla struttura regionale e munito di delega da parte del beneficiario a presentare la domanda.

L'utente abilitato, completata la fase di compilazione della Domanda, effettua la stampa del modello da sistema contrassegnato con un numero univoco (barcode) e, previa sottoscrizione da parte del richiedente, procede attraverso il SIAN con il rilascio telematico della Domanda al competente Soggetto Attuatore (GAL IRPINIA), unitamente alla copia di un documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità ed alla documentazione tecnico/amministrativa richiesta dal presente 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. Per il termine ultimo fissato per il rilascio sul portale SIAN delle Domande di Sostegno si rimanda al Decreto di approvazione del presente bando.

Le Domande ricevibili sono sottoposte a istruttoria tecnico-amministrativa, attraverso l'esame degli elementi di ordine soggettivo e oggettivo presenti nelle Domande e negli atti a corredo. Nell'ambito di tale istruttoria è prevista la verifica: • della completezza e della pertinenza della documentazione prevista dal bando ed allegata alla Domanda; • del rispetto delle condizioni di ammissibilità previste dal bando; • del rispetto di ogni altra condizione di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi definiti nel bando, nonché di limiti

e divieti ivi incluso il limite relativo al *de minimis* che è controllato alla presentazione della domanda di sostegno e prima del provvedimento di concessione del contributo; • della ragionevolezza dei costi e della conformità di essi rispetto all'operazione che si vuole realizzare.

### **La documentazione da presentare per la richiesta di sostegno è la seguente:**

Istanza di accesso al contributo; scheda del Piano di intervento/Progetto; documentazione amministrativa (atto costitutivo e statuto del proponente/accordo a costituirsi in ATS con atto di delega al soggetto Capofila del partenariato); preventivi di spesa ed altra documentazione correlata; autocertificazioni, ed eventuali atti sostitutivi di atto notorio previste caso per caso; eventuali provvedimenti amministrativi, con riferimento all'Azione B, occorrenti per l'immediata realizzazione dell'operazione.

Nello specifico:

- Domanda di sostegno firmata dal capofila se il partenariato è già costituito, oppure dal soggetto designato a capofila con mandato speciale di rappresentanza;
- Dichiarazioni rese da ogni componente del partenariato (costituito o costituendo) ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445 (Allegato 1.a – Allegato 1.b);
- Scheda del Piano di intervento (per azione A – Allegato 6.a), o Progetto (azione B – Allegato 6.b ) sottoscritta da tutti i soggetti aderenti al partenariato;
- Accordo a costituirsi in Associazione Temporanea di Scopo (ATS) (**dichiarazione di impegno a costituirsi in ATS Allegato n. 3**): nel caso in cui il partenariato all'atto della presentazione dell'istanza non sia ancora formalmente costituito, i partner dovranno conferire mandato al capofila per la presentazione della domanda e contestualmente sottoscrivere un impegno formale a costituirsi in ATS; l'accordo dovrà contenere, oltre alle dichiarazioni circa il mandato speciale con rappresentanza al capofila, la quota di partecipazione per partner e per voce di spesa. Tali raggruppamenti dovranno costituirsi formalmente prima della sottoscrizione del Provvedimento di concessione presso il Soggetto attuatore, attraverso Atto notarile contenente il Regolamento interno che disciplina ruoli e responsabilità dei partner;
- Atto notarile di costituzione nel caso di partenariato già costituito, in cui deve essere specificato tra l'altro: il soggetto Capofila a cui i partecipanti hanno dato mandato collettivo speciale di rappresentanza, l'attività da intraprendere, coerente con le finalità del bando, il regolamento interno al partenariato che disciplina ruoli e responsabilità di ciascun partner per quanto concerne le attività.

Le dichiarazioni da sottoscrivere specifiche per i soggetti privati sono le seguenti:

- Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 DPR 445/00) (Allegato 1.a) nella quale il richiedente attesta di:
  - 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 com. 2 n. 1 e 640 bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter1 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;
- Di essere in regola con la legislazione previdenziale.

Per i soggetti privati e pubblici:

- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (art. 47 DPR 445/00) (Allegato 1.b) con la quale il richiedente dichiara:
  - Di essere pienamente a conoscenza del contenuto del bando di attuazione del tipo di intervento, delle Disposizioni Attuative Generali, del manuale di compilazione e rendicontazione del piano finanziario relativo alla Mis. 16.9 e di accettare gli obblighi derivanti dalle disposizioni in essi contenute;
  - 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;
  - Di non essere destinatario di un vigente provvedimento di sospensione del finanziamento;
  - Di non essere stato oggetto, nell'anno precedente, o nell'anno civile in corso, di provvedimenti di recupero delle somme liquidate, a mezzo escussione delle polizze fideiussorie;
  - 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;
  - Di essere informato, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. UE 679/2016 Regolamento Europeo sulla protezione dei dati, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese. L'interessato ha diritto di accesso ai dati personali e ad ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 15 del Reg. UE 679/16.
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sugli aiuti soggetti al regime "de minimis" Reg. (UE) n. 1407/2013 - (Allegato 1.c). I predetti requisiti dovranno essere confermati attraverso apposita dichiarazione a seguito dell'approvazione della graduatoria definitiva, ai fini della sottoscrizione del provvedimento di concessione;
- Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari (allegato n. 2.a privati – allegato n. 2.b pubblici);
- Dichiarazione detraibilità iva se pertinente (come da modello allegato n. 7);



- Informativa Privacy sottoscritta per presa visione (come da modello allegato n. 8);

Ai sensi della modifica apportata dalla L. 16 del 17.10.2017, sono stati inseriti il comma 3 bis all'art. 83 e il comma 1-bis all'art. 91, del d.lgs. 159/2011. Per l'acquisizione dell'informazione antimafia il richiedente (e se del caso i partner/associati) è tenuto a fornire idonee dichiarazioni sostitutive di certificazione di iscrizione alla Camera di Commercio e di certificazione familiari conviventi, nonché comunicare tempestivamente l'eventuale modifica dei dati dichiarati. I soggetti sottoposti alla verifica antimafia sono indicati all' art. 85 del D.lgs. n. 159/2011.

Pertanto ai fini della verifica antimafia dovranno allegarsi:

- Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla CCIAA (come da modello Allegato 5)
- Dichiarazione sostitutiva familiari conviventi per soggetti indicati all' art. 85 del D.lgs. n. 159/2011 (come da modello Allegato 4)

Tutte le informazioni fornite nell'istanza di finanziamento hanno valenza di autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445. Le accertate false dichiarazioni comporteranno denuncia alla competente autorità giudiziaria e:

- La revoca del finanziamento concesso;
- L'immediato recupero delle somme eventualmente liquidate, maggiorate degli interessi di legge.

Qualora nel partenariato siano presenti Società o cooperative/reti di produttori/trasformatori, questi devono presentare:

- Copia conforme della deliberazione con la quale il Consiglio di Amministrazione o l'Organo Decisionale approva il piano di intervento/progetto, la relativa previsione di spesa e autorizza il legale rappresentante alla presentazione dell'istanza di finanziamento;
- Copia conforme dello statuto ed Atto Costitutivo/Contratto di Rete;
- Elenco dei soci.

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 promotore 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 ad evidenza pubblica per l'individuazione dei soggetti interessati al partenariato, attraverso la pubblicazione di un avviso per la manifestazione di interesse.

In aggiunta alla documentazione elencata, alla domanda di sostegno va allegata:

- La documentazione necessaria per la realizzazione dell'operazione (preventivi ed altra documentazione correlata, nulla-osta, atti di assenso/autorizzazioni, relazioni);
- La fotocopia di documento d'identità in corso di validità del capofila e dei responsabili legali di ciascun soggetto componente il partenariato.



Lo scambio di informazioni e documenti tra capofila e Amministrazione Pubblica deve avvenire attraverso posta elettronica certificata (PEC), in particolare, nei seguenti casi:

- Per richiedere informazioni;
- Per inviare comunicazioni o trasmettere documentazione;
- Per ricevere documenti, informazioni e comunicazione.

Il Beneficiario comunica il proprio indirizzo di PEC con la compilazione della Domanda di Sostegno e/o di Pagamento.

#### VERIFICA E CONTROLLO AUTODICHIARAZIONI

Si precisa che i richiedenti, in rapporto alle dichiarazioni prodotte, potranno produrre già a corredo della Domanda di sostegno i relativi certificati e/o documenti rilasciati anche dalle competenti Pubbliche Amministrazioni. Nel caso in cui, invece, vengano prodotte le sole autodichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000, i richiedenti saranno comunque obbligati, pena la decadenza della propria Domanda di Sostegno, a produrre e consegnare al GAL, i relativi certificati/documenti rilasciati anche dalle competenti P.A. entro 30gg solari e consecutivi dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di sostegno.

## 16. SCHEDA TIPO PROGETTUALE

### AZIONE A (allegato 6.a)

**Nel piano di intervento** deve essere evidenziato l'obiettivo o gli obiettivi del piano e le azioni che si intendono intraprendere nell'ambito/i prescelti, ivi incluso le azioni di coinvolgimento dell'impresa agricola alla realizzazione dell'intervento; deve essere evidente e motivato il ruolo di ciascun partner nella realizzazione delle attività; l'esperienza del partenariato sulle tematiche oggetto del piano; la governance prevista; i risultati attesi. Il piano, di durata massima di un anno, si intende concluso quando sono state realizzate le azioni e gli output previsti.

Occorre utilizzare unicamente, pena l'esclusione, l'apposita scheda riportata nell'Allegato 2. La scheda deve essere compilata in tutte le Aree tematiche di seguito riportate:

#### I - COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO

- 1.1 Titolo e acronimo del progetto;
- 1.2 Indicare l'obiettivo e l'ambito operativo della proposta presentata (agricoltura sociale – educazione alimentare – educazione ambientale), così come indicato nei paragrafi 2 e 5 del presente bando;
- 1.3 Informazioni generali sulla composizione del partenariato (ATS);
- 1.4 Composizione del partenariato;
- 1.5 Schema di sintesi sul numero di partner per categoria ammessa dal bando e competenze curriculari; indicazione del presumibile punteggio sulla base dei criteri di selezione indicati nel bando.

*Gli elementi riportati nello schema saranno oggetto del monitoraggio fisico dell'intervento.*

#### II – OBIETTIVI DEL PIANO DI INTERVENTO

- 2.1 Indicazione dei fabbisogni dell'ambito/i prescelto/i;
- 2.2 Indicazioni sugli obiettivi e le ricadute sull'impresa agricola, su ciascun partner, sui destinatari finali,

sul territorio in cui ricade l'operazione – Indicazione sull'eventuale partecipazione a misure strutturali coerenti con l'operazione in oggetto. Indicazione sull'eventuale iscrizione di nuova impresa agricola al registro delle Fattorie sociali/albo Fattorie didattiche.

### III – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

3.1 Indicazioni sul Piano di attività di animazione e sulla metodologia di studi/indagine da svolgere e ruolo dei singoli partner – Indicazione sulle risorse umane interne ed esterne al partenariato e risorse materiali necessarie allo svolgimento delle attività;

3.2 Tempistica di svolgimento delle attività.

### IV – PIANO FINANZIARIO

4.1 Tabella dei costi del piano di interventi suddivisi per linee di spesa (spese di funzionamento, spese per il personale, spese di rete, attività specifiche dell'Azione A) per singolo partner e complessiva; *gli elementi riportati nella tabella dei costi saranno oggetto del monitoraggio finanziario dell'operazione;*

4.2 Relazione illustrativa dei costi; prospetto di raffronto dei preventivi di spesa.

### AZIONE B (allegato 6.b)

Il **progetto** deve riportare la descrizione dettagliata dei seguenti elementi: gli obiettivi con particolare attenzione alla descrizione del processo di diversificazione della azienda agricola e dei risultati attesi, i soggetti che compongono il partenariato e loro ruolo nelle attività previste; l'esperienza del partenariato; altri soggetti interni ed esterni al partenariato necessari allo svolgimento delle attività con la descrizione del ruolo/funzione da svolgere, gli outputs che si intendono produrre, il cronoprogramma delle attività, la governance del progetto. Un particolare approfondimento merita la descrizione del percorso di inclusione sociale messo in atto, i destinatari finali, i processi relazionali che si intendono consolidare o sviluppare, gli interscambi esperienziali promossi e i risultati attesi in merito alla sostenibilità economica dell'intervento. Se il progetto prevede la sperimentazione di un modello innovativo funzionale al territorio, occorre definire il contesto di riferimento e il miglioramento atteso delle condizioni di vita della comunità locale. Il Progetto, al massimo di 24 mesi di durata, si intende concluso quando sono state realizzate le azioni programmate, sono stati prodotti gli output previsti.

Occorre utilizzare unicamente, pena l'esclusione, l'apposita scheda riportata nell'Allegato 3. La scheda deve essere compilata in tutte le 5 Aree tematiche di seguito riportate:

#### I - COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO

1.1 Titolo e acronimo del progetto.

1.2 Descrizione dettagliata dell'obiettivo/i e dell'ambito/i operativo del progetto presentato (agricoltura sociale – educazione alimentare – educazione ambientale) così come indicato nei paragrafi 2 e 5 del presente bando;

1.3 Informazioni generali sulla composizione del partenariato (ATS);

1.4 Composizione del partenariato;

1.5 Schema di sintesi sul numero di partner per categoria ammessa dal bando e competenze curricolari; indicazione del presumibile punteggio sulla base dei criteri di selezione indicati nel bando. *Gli elementi*

*riportati nello schema saranno oggetto del monitoraggio fisico dell'intervento.*

## **II – OBIETTIVI DEL PROGETTO**

- 2.1 Descrizione dei fabbisogni dell'ambito/i prescelto/i, supportata da analisi, studi, ricerche; descrizione dei destinatari finali con indicazione degli elementi utili anche ai fini dell'applicazione dei criteri di selezione;
- 2.2 Descrizione dell'impresa agricola oggetto dell'operazione di diversificazione, descrizione dettagliata degli obiettivi e delle possibili ricadute sull'impresa agricola, su ciascun partner, sui destinatari finali, sul territorio in cui ricade l'operazione; evidenziare l'eventuale partecipazione dell'impresa agricola a misure strutturali coerenti con l'operazione in oggetto; evidenziare l'eventuale obiettivo di iscrizione di nuova impresa agricola al registro delle Fattorie sociali/albo Fattorie didattiche;
- 2.3 Schema di sintesi sugli ambiti di attività; indicazione del presumibile punteggio sulla base dei criteri di selezione indicati nel bando. *Gli elementi riportati nello schema saranno oggetto del monitoraggio fisico dell'operazione.*

## **III – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ**

- 3.1 Descrizione delle attività, del ruolo dei singoli partner, delle risorse umane interne ed esterne al partenariato e risorse materiali da impiegare;
- 3.2 Tempistica di svolgimento delle attività.

## **IV - RISULTATI ATTESI IN TERMINI DI DIVERSIFICAZIONE AZIENDALE ED INCLUSIONE SOCIALE**

- 4.1 Stima dei benefici economici, di sistema, relazionali, che ricadono sull'impresa agricola;
- 4.2 Valutazione dei benefici, economici, di sistema, relazionali, che ricadono sui partner in seguito alla messa in rete dei soggetti;
- 4.3 Valutazione dei processi attesi di inclusione sociale.

## **V – PIANO FINANZIARIO**

- 5.1 Tabella dei costi del progetto suddivisi per linee di spesa (spese di funzionamento, spese per il personale, spese di rete, attività specifiche dell'Azione B) per ciascun partner e complessiva; *gli elementi riportati nella tabella dei costi saranno oggetto del monitoraggio finanziario dell'operazione;*
- 5.2 Relazione illustrativa dei costi; prospetto di raffronto dei preventivi di spesa.

## **17. PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE**

Sulla base degli esiti dell'istruttoria delle domande di sostegno presentate, il Soggetto Attuatore (GAL IRPINIA) approverà con apposito atto la Graduatoria provvisoria che, in particolare, individua le:

- Domande ammissibili;
- Domande non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo;
- Domande non ammissibili a valutazione;
- Elenco definitivo delle Domande irricevibili.



La pubblicazione sul sito del GAL IRPINIA ha valore di notifica erga omnes. Per le Domande istruite con esito negativo - in quanto risultate non ammissibili a valutazione o non ammissibili a finanziamento per mancato raggiungimento del punteggio minimo - verrà fatta dal Soggetto Attuatore (GAL IRPINIA) apposita comunicazione, invitando i soggetti interessati a far pervenire, entro 10 giorni dalla sua ricezione, eventuali controdeduzioni ai fini della richiesta di riesame.

All'esito di tali riesami, ai sensi dell'art. 60 par 1 del Reg (UE) n. 809/14, l'UOD competente procede alla revisione delle domande istruite dal GAL IRPINIA. Laddove il processo di revisione regionale comporti variazioni rispetto agli esiti istruttori del GAL IRPINIA i soggetti interessati entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione degli esiti della revisione potranno far pervenire eventuali controdeduzioni ai fini della richiesta di riesame.

All'esito di tali riesami il Soggetto Attuatore (GAL IRPINIA) predispone la Graduatoria definitiva ne dispone la pubblicazione sul sito del GAL IRPINIA, che ha valore di notifica erga omnes, e sul sito della Regione Campania. La Graduatoria definitiva individua in particolare i seguenti elenchi:

- Elenco definitivo delle Domande ammissibili e finanziabili,
- Elenco definitivo delle Domande ammissibili ma non finanziabili per insufficiente capienza finanziaria;
- Elenco definitivo delle Domande non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo (50 punti);
- Elenco definitivo delle Domande non ammissibili a valutazione;
- Elenco definitivo delle Domande irricevibili.

Per le Domande incluse in posizione utile in Graduatoria (Domande ammissibili e finanziabili) il Soggetto Attuatore (GAL IRPINIA):

- Nel caso di beneficiario già costituito in ATS (Associazione temporanea di scopo), al momento della presentazione della domanda di sostegno, genera il CUP ed emana l'atto di Concessione dandone opportuna comunicazione al Capofila, invitandolo a presentarsi presso la sede del GAL IRPINIA per ricevere e sottoscrivere il provvedimento di concessione;
- Nel caso di beneficiario non costituito in ATS (Associazione temporanea di scopo), al momento della presentazione della domanda di sostegno, previa acquisizione dell'atto notarile di costituzione della ATS genera il CUP ed emana l'atto di Concessione dandone opportuna comunicazione al Capofila, invitandolo a presentarsi presso la sede del GAL IRPINIA per ricevere e sottoscrivere il provvedimento di concessione.

In ogni caso la sottoscrizione del provvedimento di concessione avviene entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione della Graduatoria definitiva.

Il CUP deve essere riportato su tutti i documenti contabili relativi al progetto (par. 11.1 delle Disposizioni Attuative Generali).

Ai fini della sottoscrizione del provvedimento di concessione, il beneficiario provvede inoltre a:

- Confermare la Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sugli aiuti soggetti al regime "de minimis" Reg. (UE) n. 1407/2013 - (Allegato 1. Sezione 1.c) già presentata a corredo della domanda di sostegno;



In linea con quanto previsto in merito dalle Disposizioni Attuative Generali (par. 14.1), nel Provvedimento di concessione sono riportati gli impegni specifici del Beneficiario, tra i quali:

- Rispettare la tempistica di realizzazione dell'intervento;
- Rispettare gli obblighi in materia di adempimenti contabili, amministrativi, di pubblicità;
- Mantenere un sistema contabile distinto e utilizzare il CUP per tracciare tutte le transazioni relative all'intervento;

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

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

In linea con quanto previsto in merito dalle Disposizioni Attuative Generali (prg. 9.1, 15.1 e, con specifico riguardo alla Misura 16, 21.6), la presentazione della domanda di pagamento avviene per via telematica, con la compilazione della Domanda informatizzata presente sul portale SIAN.

La presentazione della domanda può attuarsi attraverso i CAA o i liberi professionisti autorizzati.

Il Beneficiario presenta la Domanda di Pagamento per SAL/Saldo, corredata di tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile.

In caso di acconto successivo al primo, ammesso solo per progetti pluriennali dell'azione B, l'importo massimo riconoscibile, compreso l'eventuale importo già accordato in precedenza, non deve essere superiore al 90% del contributo totale rimodulato.

Di seguito si riporta la documentazione a supporto della domanda di pagamento per SAL/SALDO:

- Elenco analitico ed ordinato dei giustificativi di spesa e di pagamento, che permetta di effettuare agevolmente la verifica delle spese;
- Tabella di rendicontazione;
- Copia delle fatture (riportanti la seguente dicitura: "PSR Campania 2014-2020 - Misura 19 - Consorzio GAL Irpinia - tip. D'intervento di attuazione 19.2.1 Tipologia di Intervento 16.3.1 titolo del progetto" \_\_\_\_\_ "PSR Campania 2014-2020 – Misura 19 - tip. d'intervento di attuazione 19.2.1 Tipologia di Intervento 16.9.1- titolo del progetto") e dei giustificativi di spesa (o documentazione contabile di valore probatorio equivalente), copie ordinativi di pagamento/mandati quietanzati, altra documentazione amministrativa a supporto della rendicontazione;
- Dichiarazioni liberatorie dei venditori e/o dei prestatori di servizi corredata da copia del documento d'identità del venditore/fornitore;
- Relazione tecnica ed amministrativa relative al progetto/piano di intervento che riporta la descrizione delle attività svolte, il personale coinvolto, la corrispondenza con quanto programmato e gli obiettivi raggiunti, le motivazioni tecniche ed amministrative di eventuali modifiche ammesse;
- Output prodotti circa: gli studi e le indagini effettuate, le attività realizzate, la divulgazione, l'animazione, l'informazione, la comunicazione (opuscoli divulgativi, siti web, altro materiale multimediale);
- Documentazione attestante le iniziative realizzate.

Si rinvia a quanto dettagliatamente definito in merito nel Manuale per la compilazione e la rendicontazione del Piano Finanziario.

Potranno essere considerate ammissibili esclusivamente le spese effettivamente sostenute per la realizzazione dell'intervento, fino al limite indicato nel provvedimento di concessione dei benefici, che:

- Risultino sostenute esclusivamente dal beneficiario nell'arco temporale compreso fra la data di presentazione della domanda di sostegno e il termine ultimo concesso per la realizzazione;
- Risultino effettivamente pertinenti al progetto finanziato e rientrino nei relativi limiti di spesa previsti;
- Siano attestate da bonifici bancari, ricevute bancarie o da assegni circolari tutti emessi a valere sul conto corrente bancario dedicato e disposti direttamente a favore del creditore;
- Risultino comprovate da fatture per le quali i venditori/creditori hanno rilasciato specifica liberatoria, corredata da fotocopia del proprio documento di riconoscimento.

L'eventuale spesa relativa al personale a tempo indeterminato degli Enti Pubblici è ammissibile solo come cofinanziamento e non può essere oggetto di contributo

Qualora le spese siano effettuate successivamente al periodo di validità esposto nei preventivi e nella documentazione allegata alla Domanda di sostegno, è necessario richiedere una nuova formulazione dei preventivi ai costi attualizzati. Resta inteso che l'importo della spesa ammissibile non potrà essere mai maggiore di quanto già riscontrato nei preventivi consegnati con la Domanda di sostegno.

L'ammissibilità degli interventi realizzati e delle relative spese accertate è subordinata inoltre alle verifiche da svolgere in situ con riferimento a tutte le spese sostenute, alla verifica della loro completezza, al riscontro della corrispondenza con quanto previsto e con quanto riportato nel progetto/piano intervento, alla coerenza complessiva della documentazione amministrativa (preventivi, ordini, fatture, bonifici, liberatorie, ecc.).

Gli originali dei documenti devono essere conservati dai partner per tutto il periodo dell'impegno; deve essere assicurata dal capofila la pronta reperibilità dei documenti in copia conforme all'originale e, nel caso di eventuali controlli successivi, la reperibilità degli originali entro due giorni lavorativi dalla richiesta. Il pagamento del SAL/Saldo potrà essere autorizzato solo a seguito del perfezionamento della documentazione richiesta.

La richiesta di erogazione del Saldo può essere effettuata dal capofila non oltre i 60 giorni dal termine stabilito per la chiusura dell'operazione.

A sopralluogo andranno verificate le realizzazioni delle azioni di pubblicità degli interventi finanziati (applicazione di targhe o allestimento di cartelli informativi in relazione al costo del progetto finanziato).

Se l'importo esposto nella Domanda di Pagamento, supera per più del 10% l'importo accertato a seguito della verifica di ammissibilità delle spese, si applica una sanzione amministrativa pari alla differenza tra i due importi.

Nei casi in cui verrà rilevata una realizzazione della spesa per importi inferiori al 60% della spesa prevista dal provvedimento di concessione, si procederà alla revoca del contributo concesso ed al recupero delle somme eventualmente già liquidate.

## **20. MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE DELL'OPERAZIONE**

I tempi di esecuzione sono stabiliti nel Provvedimento di concessione, per l'azione A la durata massima è di

1 anno; per l'azione B la durata massima è di 24 mesi.

Gli acquisti ed i servizi previsti dal Piano/Progetto devono essere realizzati dalle ditte prescelte in occasione della presentazione dell'istanza; la loro modifica, solo se motivata direttamente dal fornitore interessato per condizioni oggettive che impediscono di rispettare l'offerta, deve essere preventivamente richiesta e può essere autorizzata sempreché siano rispettate le stesse condizioni dell'offerta selezionata, pena inammissibilità della spesa sostenuta. Qualora le spese siano effettuate successivamente al periodo di validità esposto nei preventivi e nella documentazione allegata alla Domanda di sostegno, è necessario richiedere una nuova formulazione dei preventivi ai costi aggiornati. Resta inteso che l'importo della spesa ammissibile non potrà essere mai maggiore di quanto già riscontrato nei preventivi consegnati con la Domanda di sostegno.

La richiesta di nuovi preventivi non costituisce variante.

L'avvio delle operazioni connesse alla realizzazione del Piano/Progetto decorre dalla data di inizio attività comunicata dal Beneficiario, nei termini previsti, al Soggetto attuatore.

## **21 PROROGHE, VARIANTI E RECESSO DAI BENEFICI**

E' facoltà del Soggetto Attuatore (GAL IRPINIA) concedere proroghe per un periodo non superiore a 4 mesi.

E' facoltà del Soggetto Attuatore concedere (GAL IRPINIA), esclusivamente per progetti pluriennali, al massimo 2 varianti tecnico-economiche purché non alterino il punteggio approvato e le condizioni definite dai criteri di selezione.

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

È consentito ai beneficiari rinunciare ai finanziamenti concessi.

## **22. MODIFICA DELLA COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO**

In linea con quanto previsto in merito dalle Disposizioni Attuative Generali con specifico riguardo alla Misura 16 (par. 21.7), non è consentita una modifica della composizione del partenariato, in quanto lo stesso deve garantire:

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

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 Attuative Generali 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 Soggetto Attuatore.

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.

Il Soggetto Attuatore (GAL IRPINIA) 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 (GAL IRPINIA) copia dell'atto.

### **23. 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:

- 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;
- Sono stati adottati e permangono ancora vigenti provvedimenti di sospensione del finanziamento;
- 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;
- 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 da paragrafo 15 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 Soggetto attuatore.

Qualora il bando emanato dal GAL IRPINIA relativo alla sottomisura 16.9.1 sia aperto contestualmente al bando emanato dall'Amministrazione Regionale per la medesima misura, il beneficiario non può presentare Domanda di sostegno per entrambi i bandi, a pena di decadenza di entrambe.

### **24. IMPEGNI E ALTRI OBBLIGHI**

Il beneficiario dovrà osservare gli impegni e gli obblighi generali previsti dalle Disposizioni Attuative Generali e dal Documento: D.R.D. n. 423 del 30/10/2018 "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 ed in particolare":

- Rispettare i criteri di ammissibilità indicati nel presente Bando;
- Mantenere il punteggio attribuito ai criteri di selezione;

- Rispettare i termini per la conclusione dell'operazione e per la presentazione della Domanda di Pagamento per saldo definiti dal cronoprogramma;
- Comunicare le eventuali varianti dell'operazione;
- Non produrre prove false o omissioni per negligenza;
- Adempiere agli obblighi relativi all'adeguata informazione e pubblicità previste dal Reg. (UE) n. 808/2014 e ss.mm.ii.
- Rispettare la normativa sugli appalti;
- Consentire lo svolgimento dei controlli e fornire la documentazione relativa all'intervento, assicurando la conservazione per un periodo di almeno di 5 anni;
- Fornire i dati per le attività di monitoraggio;
- Comunicare la PEC;
- Comunicare le coordinate del conto corrente bancario o postale dedicato, intestato o co- intestato al Beneficiario / IBAN;
- Rispettare gli obblighi in materia di adempimenti contabili;
- Comunicare, tempestivamente e per iscritto, l'avvenuto inizio delle attività;
- Comunicare, tempestivamente e per iscritto, eventuali variazioni nella posizione di "Beneficiario", nonché, in generale ogni variazione delle informazioni e dei dati dichiarati nella Domanda di Sostegno e/o nei relativi allegati;
- Realizzare le operazioni in coerenza con quanto previsto nel Bando.

## 25. CONTROLLI

Il sistema istituito dalla Regione Campania in applicazione di quanto disposto dall'art. 58, par. 2, del Reg. (UE) n. 1306/2013 comprende l'esecuzione di controlli amministrativi sulle Domande di Sostegno e di Pagamento. Ai sensi dell'art. 24 del Reg. (UE) n. 809/2014, tali controlli sono svolti al fine di verificare:

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

Le Domande di Sostegno e le Domande di Pagamento, nonché le dichiarazioni presentate dai Beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti richiesti, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante tale tipo di controlli.

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.

Per il controllo della dichiarazione di *de minimis* si rimanda a quanto previsto dal Reg. 1407/2013.

## 26. REVOCA DEL CONTRIBUTO E RECUPERO DELLE SOMME EROGATE

Le indicazioni relative ai casi di revoca, oltre a quanto definito nel presente bando, sono riportate nelle

Disposizioni Attuative Generali e nel D.R.D. n. 423 del 30/10/2018“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.

## 27. RIDUZIONI E SANZIONI

In caso di violazione degli impegni e degli obblighi di carattere generale, come specificati nel paragrafo 23 “Impegni e altri obblighi”, il Beneficiario sarà sanzionato, previo contraddittorio, come previsto nel paragrafo 17.4 “Sanzioni, riduzioni, esclusioni” delle Disposizioni Attuative Generali e come dettagliato nel D.R.D. n. 423 del 30/10/2018“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”.

Si precisa che, con riferimento all’obbligo relativo a:

### - Rispetto dei criteri di ammissibilità

Si riportano in tabella le condizioni di ammissibilità, previste dal presente Bando, che, nello specifico, devono permanere successivamente alla concessione del sostegno:

Criterio di ammissibilità	Momento del controllo	Tipologia di controllo	Tipo di sanzione	% di recupero dell’importo erogato
<b>Composizione del partenariato:</b> mantenere invariato il numero delle categorie ammesse al sostegno	Fino al pagamento del saldo	Amministrativo/ Controllo in loco /	Revoca	100
<b>Piano/progetto</b> ammesso al sostegno: realizzazione del Piano/Progetto	Fino al pagamento del saldo / Ex post	Amministrativo/Contr ollo in loco / Controllo ex post	Revoca	100

### - Mantenimento del punteggio attribuito ai criteri di selezione

A seguire il dettaglio dei criteri di selezione che devono permanere successivamente alla concessione del sostegno, con la specifica, del momento del controllo, della tipologia di controllo e della sanzione con l’indicazione della percentuale di recupero del sostegno erogato

* Criterio di selezione	Momento del controllo	Tipologia di controllo	Tipo di sanzione	% di recupero dell’importo erogato
<b>Composizione del partenariato:</b> mantenere invariato il numero dei soggetti ammessi per categoria	Fino al pagamento del saldo	Amministrativo / Controllo in loco /	Revoca*	100
<b>Ambiti di intervento e attività:</b> mantenere invariato il relativo parametro	Fino al pagamento del saldo	Amministrativo / Controllo in loco /	Revoca*	100

Qualora il punteggio complessivo attribuito alla Domanda di Sostegno risulti inferiore al minimo ammissibile previsto dal Bando, ovvero risulti inferiore al punteggio attribuito alla prima di Domanda di Sostegno inserita in graduatoria e non ammessa.

- **Rispettare i termini per la conclusione dell'operazione e per la presentazione della DdP**

Per la presentazione della Domanda di Pagamento per saldo il termine è stabilito entro 60 giorni dalla conclusione dell'operazione

<b>Livello di adempienza</b>	<b>Gravità</b>	<b>Entità</b>	<b>Durata</b>
Basso (1)	Uguale alla durata	Uguale alla durata	Ritardo <= 30 gg
Medio (3)	Uguale alla durata	Uguale alla durata	30gg < ritardo <= 60 gg
Alto (5)	Uguale alla durata	Uguale alla durata	60gg < ritardo <= 90 gg

Un ritardo superiore a 90 giorni comporta la revoca totale del sostegno dell'operazione.

- **Comunicare le eventuali varianti dell'operazione**

Il beneficiario deve comunicare eventuali varianti tecnico-economiche al Soggetto Attuatore che, se del caso, le approva. Non-sono ammesse varianti non-autorizzate preventivamente.

- **Non produrre prove false o omissioni per negligenza**

L'inadempienza porta alla revoca totale del sostegno e all'esclusione dalla stessa misura/tipologia per l'anno civile dell'accertamento e l'anno civile successivo.

- **Adempiere agli obblighi relativi all'adeguata informazione e pubblicità previste dal Reg. (UE)**

n. 808/2014 e ss.mm.ii. Gli elementi di controllo saranno finalizzati alla verifica circa:

Azioni informative collegate ad interventi che hanno beneficiato di un sostegno pubblico superiore a 50.000€ e inferiore o uguale a 500.000€:

- Visibilità delle targhe e cartelloni;
- Azioni informative collegate agli interventi - siti web;
- Targhe e cartelloni - dimensioni delle informazioni.

In caso di inadempienza il sostegno è sospeso; se non si pone rimedio all'inadempienza dopo il termine di 15 gg solari, si applica la riduzione come da specifica tabella.

- **Rispettare la normativa sugli appalti**

Per gli effetti dell'inadempienza si rimanda allo specifico paragrafo del documento di riferimento.

- **Rispetto della normativa sul de minimis**

La dichiarazione circa il de minimis deve essere resa da ciascun componente il partenariato. Il mancato rispetto del de minimis comporta l'esclusione con conseguente revoca totale dell'aiuto concesso per l'operazione e restituzione delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.

- **Consentire lo svolgimento dei controlli assicurarne la conservazione della documentazione per un periodo di almeno di 5 anni**

Il mancato rispetto dell'obbligo, eccetto i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, comporta la revoca totale del sostegno. Circa la conservazione della documentazione relativa all'intervento, gli elementi di controllo e i relativi effetti dell'inadempienza saranno finalizzati alla verifica della completezza della documentazione e della corretta fascicolazione ed archiviazione.

- **Fornire i dati per le attività di monitoraggio**

In caso di mancato rispetto dei termini per l'invio all'Ufficio regionale competente dei dati relativi al monitoraggio fisico e finanziario dell'intervento, si procede con la riduzione del sostegno. Per il calcolo dell'inadempienza si rimanda alla specifica tabella del documento di riferimento.

- **Comunicazione della PEC**

L'assenza di comunicazione dell'indirizzo PEC con la domanda di sostegno comporta il rifiuto della domanda di sostegno. Il mancato mantenimento in esercizio della PEC o la mancata comunicazione di variazione della stessa comporta, sulla base della tabella specifica, la riduzione dell'aiuto fino alla revoca totale del sostegno.

- **Comunicare le coordinate del conto corrente bancario o postale dedicato, intestato o co-intestato al Beneficiario**

Il Beneficiario comunica, entro 15 giorni solari dalla data di sottoscrizione del Provvedimento di concessione, le coordinate del conto corrente bancario o postale dedicato. In caso di mancato rispetto del termine previsto per la trasmissione delle coordinate, l'Ufficio regionale competente invia apposita diffida. La mancata fornitura dei dati entro 15 giorni lavorativi dalla diffida, comporta una riduzione sull'importo ammesso, calcolato sulla base del livello di inadempienza correlato ai giorni di ritardo. Il superamento del termine di 15 giorni comporta l'esclusione, con conseguente revoca totale del sostegno.

- **Comunicazioni ulteriori richieste da specifici provvedimenti**

Il Beneficiario deve comunicare all'ufficio regionale competente l'avvenuto inizio delle attività entro 15 giorni solari dalla data di sottoscrizione del provvedimento di concessione. La mancata comunicazione nei tempi stabiliti comporta la riduzione dell'importo ammesso come da tabella specifica. Il superamento del termine di 30 giorni comporta l'esclusione con conseguente revoca totale del sostegno.

- **Comunicare, tempestivamente e per iscritto, eventuali variazioni nella posizione di "Beneficiario", nonché, in generale ogni variazione delle informazioni e dei dati dichiarati nella Domanda di Sostegno e/o nei relativi allegati**

In caso di inadempienza, per il calcolo si rimanda allo specifico paragrafo del documento di riferimento.

- **Realizzazione dell'operazione**

In caso di realizzazione dell'operazione per importi inferiori al 60% della spesa ammissibile riportata nel provvedimento di concessione/rimodulazione, si procede alla revoca totale del sostegno.

## 28. MODALITÀ DI RICORSO

I reclami ed i ricorsi sono disciplinati dalle Disposizioni Attuative Generali paragrafo 19.

## 29. INFORMAZIONI TRATTAMENTO DATI

Per il trattamento dei dati personali, per le finalità legate alla gestione ed attuazione del PSR disciplinate dalle Disposizioni Attuative Generali si applica il D. Lgs. N. 101 del 10.08.2018 di adeguamento della normativa nazionale al Regolamento Europeo n. 679/2016.

Alla Domanda di sostegno i richiedenti alleggeranno per presa visione l'Informativa per il trattamento dei dati personali, allegata al presente Bando, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 Reg (UE)679/2016, Regolamento europeo sulla protezione dei dati, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese. L'interessato ha diritto di accesso ai dati personali e ad ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 15 del Reg (UE)679/2016.

Alla Domanda di sostegno i richiedenti alleggeranno per presa visione l'Informativa per il trattamento dei dati personali, allegata al presente Bando, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016

Per quanto non previsto in questo bando si rinvia alle Disposizioni Attuative Generali.

## 30. ULTERIORI DISPOSIZIONI

La Regione Campania ed Il GAL IRPINIA sono esonerati da qualsivoglia responsabilità giuridica nel caso di controversie che possano insorgere tra i partecipanti al partenariato in ordine alla ripartizione del contributo ammesso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rimanda alle Disposizioni Attuative Generali, al Manuale per la compilazione e la rendicontazione del piano finanziario della misura 16.9, le quali costituiscono parte integrante e sostanziale del presente bando.

- L'istruttoria delle istanze di cui al presente Bando sarà effettuata dal GAL IRPINIA, con la propria struttura e presso la sede sita in Grottaminarda (Av), Via Castello, n. 13;
- Conclusa la fase istruttoria gestita dal GAL IRPINIA, 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 sarà in ogni caso emanata dal GAL.

I beneficiari sono tenuti obbligatoriamente ad inoltrare, per conoscenza, qualsiasi comunicazione formale inviata ai GAL anche alle UOD competenti ai seguenti indirizzi PEC:

UOD competente	Indirizzi PEC
UOD 10 - Servizio Territoriale Provinciale di Avellino	PEC: uod.500710@pec.regione.campania.it



Il presente bando verrà pubblicato integralmente sul sito web della Regione Campania, sul sito della Rete Rurale ([www.reterurale.it/leader](http://www.reterurale.it/leader)), sul sito web del GAL ([www.galirpinia.it](http://www.galirpinia.it)). Gli estratti di bando saranno inviati a tutti i comuni del territorio del GAL, alle Comunità Montane, alla Camera di Commercio e alla Provincia di Avellino per la pubblicazione ai rispettivi albi e/o siti web.

**ALLEGATI:**

- 1) Manuale per la compilazione e la rendicontazione del piano finanziario della misura 16.9
- 2) ALL. 1.a Modello dichiarazione affidabilità beneficiario privato
- 3) ALL. 1.b Modello dichiarazione impegni
- 4) ALL. 1.c Modello dichiarazione De Minimis
- 5) ALL. 2.a Modello dichiarazione tracciabilità flussi finanziari (privati)
- 6) ALL. 2.b Modello dichiarazione tracciabilità flussi finanziari (pubblici)
- 7) ALL. 3 Modello dichiarazione di impegno (accordo di partenariato) a costituirsi in ATS
- 8) ALL. 4 Dichiarazione familiari conviventi (antimafia)
- 9) ALL. 5 Dichiarazione sostitutiva iscrizione CCIAA (antimafia)
- 10) ALL. 6.a Scheda Piano di intervento Azione A
- 11) ALL. 6.b Scheda Piano di intervento Azione B
- 12) ALL. 7 Dichiarazione detraibilità iva
- 13) ALL. 8 Informativa dati personali
- 14) Manuale per la compilazione e la rendicontazione del piano finanziario della misura 16.9