

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

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

**Azione 2 - “Sostegno ai Progetti Operativi di Innovazione (POI)”.**

### INDICE

1. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
2. OBIETTIVI E FINALITÀ.....	5
3. AMBITO TERRITORIALE.....	5
4. DOTAZIONE FINANZIARIA.....	5
5. DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI.....	6
6. BENEFICIARI.....	6
7. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ.....	8
8. CAUSE OSTATIVE ALLA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO.....	9
9. SPESE AMMISSIBILI.....	9
9.1 RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI ESPOSTI NELLA DOMANDA DI SOSTEGNO.....	10
10. ALIQUOTE DI SOSTEGNO, IMPORTO E TIPOLOGIA DI CONTRIBUTO.....	12
11. CRITERI DI SELEZIONE.....	12
12. MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE DEL PROGETTO.....	16
13. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE.....	16
13.1 COME PRESENTARE LA DOMANDA DI SOSTEGNO.....	16
13.2 DOCUMENTAZIONE DA INOLTARE.....	17
13.3 GRADUATORIA REGIONALE E DECRETO DI CONCESSIONE.....	19
13.4 TEAM DI MONITORAGGIO E COLLAUDO.....	20
14. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE.	
14.1 DOMANDA PER L’EROGAZIONE DELL’ANTICIPAZIONE.....	21
14.2 DOMANDA PER L’EROGAZIONE DELLO STATO AVANZAMENTO LAVORI (SAL).....	21
14.3 DOMANDA PER L’EROGAZIONE DEL SALDO.....	22
15. PROROGHE, VARIANTI E RECESSO.....	23

15.1	PROROGHE .....	23
15.2	VARIANTI .....	23
15.3	RECESSO DAI BENEFICI .....	24
16.	IMPEGNI E OBBLIGHI .....	24
17.	OBBLIGHI SPECIFICI.....	25
18.	CAUSE DI FORZA MAGGIORE .....	25
19.	CAMBIAMENTO DELLA COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO .....	25
20.	INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI .....	26
21.	PUBBLICITÀ.....	26
22.	RIDUZIONE E SANZIONI .....	27
23.	DISPOSIZIONI GENERALI .....	28
24.	ALLEGATI.....	28

## 1. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale Europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo Europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg.(CE) n.1083/2006 del Consiglio;
- Reg. (UE) n.1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FE- ASR) e che abroga il Reg.(CE) n.1698/2005 del Consiglio;
- Reg. (UE) n.1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della Politica Agricola Comune e che abroga i Regolamenti del Consiglio (CEE) n.352/78, (CE) n.165/94, (CE) n.2799/98, (CE) n.814/2000, (CE) n.1290/2005 e (CE) n.485/2008;
- Reg. (UE) n.1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR), modifica il Reg.(UE) n.1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014;
- Regolamento Delegato n.640/2014 della commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Reg.(UE) n.1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Regolamento Delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione del 11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie e abroga il regolamento (CE) n.1974/2006;
- Regolamento di esecuzione n.808/2014 della commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del reg.(UE) n.1305/2013 del parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale(FEASR);
- Regolamento n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n.1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 834/2014 della Commissione del 22 luglio 2014 che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2333/2015 della Commissione del 14 dicembre 2015 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

- Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 21 marzo 2016. Assegnazione del cofinanziamento statale dei programmi di sviluppo rurale, nell'ambito della programmazione 2014- 2020, di cui al regolamento UE n. 1305/2013, per l'annualità 2015, ai sensi della legge n. 183/1987. (Decreto n. 7/2016);
- Programma di Sviluppo Rurale della Regione Campania per il periodo 2014-2020 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.
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 febbraio 2016;
- Circolare del Ministero del lavoro, della salute e politiche sociali del 2 febbraio 2009;
- Regolamento della Giunta Regionale della Campania del 31 luglio 2006, n. 2 "Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi";
- Circolare UMU/2015.749 del 30 aprile 2015 - Istruzioni operative n. 25: "D.M. 15 gennaio 2015, n. 162 - Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC di competenza dell'Organismo Pagatore AgEA";
- 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;
- DGR n. 28 del 26/01/2016 (individuazione dell'AdG FEASR nella Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali della Regione Campania);
- DGR n. 236 del 26/04/2017 e successiva DPGR n. 70 del 2/05/2017 (nomina Direttore Generale);
- DRD n.20 del 23/06/2017 (individuazione Soggetto attuatore);
- 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. 2 del 26.03.2019 di approvazione dell'Avviso pubblico Misura 16 Sottomisura 16.1 Azione 2;
- La delibera del consiglio di amministrazione del GAL del 12/07/2018 di approvazione del "Manuale delle procedure istruttorie delle domande di sostegno" relative ai bandi pubblicati dal Gal della Misura 19.2;
- 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 Sottomisura 16.1 Azione 2 viene attivata per promuovere la realizzazione di progetti di cooperazione (progetti pilota e sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie nel settore agroalimentare) a carattere innovativo, poi denominati Progetti Operativi di Innovazione (POI), concepiti e messi in atto dai Gruppi Operativi (GO) del Partenariato Europeo dell'Innovazione (PEI). La presente sottomisura opera nel PSR in modo trasversale alle Priorità e alle Focus Area e contribuisce a soddisfarne i fabbisogni perseguendo gli obiettivi del PEI-AGRI (art. 55 del Reg. (UE) n. 1305/2013) e pertanto il presente bando interessa le seguenti Focus Area:

- “Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività” (*Focus Area 2A*).
- “Migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali” (*Focus Area 3A*).
- “Rendere più efficiente l'uso dell'acqua in agricoltura” (*Focus Area 5A*).

Il beneficiario, al momento della presentazione della domanda di sostegno, dovrà **indicare una sola** tra le sopraelencate **Focus Area** in base all'attinenza della tematica della proposta progettuale.

A tal fine la tipologia di intervento mira a creare le condizioni per promuovere la diffusione dell'innovazione nelle aziende agricole, agroalimentari e forestali e si collega in particolare all'obiettivo di riferimento della SSL “1.8 Promuovere la diffusione dell'innovazione nelle aziende agricole e agroalimentari di produzione di prodotti tipici (DOP e IGP) e tradizionali (PAT)” e si inserisce nella linea strategica della SSL “6.4 - Implementare la sostenibilità ed in generale le innovazioni e le prestazioni delle aziende di lavorazione e trasformazione dei prodotti agroalimentari di qualità (DOP, IGP e PAT)”.

## 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 600.000,00 sui seguenti ambiti operativi

Ambiti operativi
<i>Focus Area 2A</i>
<i>Focus Area 3A</i>
<i>Focus Area 5A</i>

## 5. DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi si rivolgono esclusivamente ai settori relativi ai prodotti agricoli e agroalimentari elencati nell'Allegato I del Trattato di Funzionamento dell'Unione Europea (*cf. art 42 del TFUE*)

I Progetti Operativi di Innovazione (POI) devono rispondere a problematiche specifiche individuate dagli operatori dei settori agricoli e alimentari, e che possono essere soddisfatte in un arco temporale di breve periodo.

Il POI trova la sua caratterizzazione in base a tre fattori sostanziali:

1. Determinare una ricaduta concreta sul mondo agricolo;
2. Affrontare una opportunità di innovazione o un problema specifico da risolvere collegato al mondo agricolo;
3. Essere rivolta a una platea ampia di potenziali beneficiari.

Aspetto qualificante del POI è l'attività di disseminazione dei risultati che dovrà essere rivolta in principal modo verso le aziende potenzialmente interessate con forme di comunicazione efficaci e dirette. Nel complesso delle attività di disseminazione dei risultati, le iniziative di presentazioni scientifiche e partecipazioni a convegni dovranno risultare marginali, rispetto alle attività a carattere operativo e applicativo in campo.

Obbligatorie risultano, inoltre, le iniziative di partecipazione alla Rete Europea del PEI ed alla Rete Rurale Nazionale.

## 6. BENEFICIARI

La partecipazione al bando è aperta a Gruppi Operativi (GO) - costituiti ai sensi dell'art. 56 del Reg. (UE) 1305/2013 - intesi come partenariati che coinvolgono una molteplicità di attori provenienti da diversi ambiti (come agricoltori, ricercatori, consulenti, formatori, imprese, associazioni di categoria, consumatori, gruppi di interesse e organizzazioni non governative, comunità rurali e altri soggetti interessati) per la realizzazione comune di un progetto operativo di innovazione.

Il requisito fondamentale del GO – **pena l'esclusione** – è la presenza di almeno un imprenditore agricolo così come definito dall'articolo 2135 del codice civile, che:

- Conduce un'azienda agricola con sede operativa nel territorio **affidente al GAL IRPINIA**;
- Risulta iscritto ai registri della C.C.I.A.A sezione speciale aziende agricole al codice ATECO 01;

Il GO dovrà individuare un Capofila ed un Responsabile Tecnico Scientifico (di seguito RTS) per tutti i rapporti con la Regione Campania.

*In particolare il Capofila:*

- a) Rappresenta tutti i Partner di 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.
- b) Presenta la domanda di sostegno al GAL IRPINIA e eventuali domande di variazioni del Progetto, incluse quelle relative al piano finanziario.
- c) Garantisce il coordinamento complessivo del Progetto facendo in modo che i Partner, ciascuno per

le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione degli obiettivi di progetto e assicurando l'interazione e il confronto sistematico fra gli stessi lungo tutto il percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione della/e innovazione/i.

- d) Garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità e informazione e fornisce ai Partner tutte le informazioni e documenti necessari per l'attuazione delle attività.
- e) Informa il GAL IRPINIA e l'AdG del PSR sullo stato di attuazione e sui risultati del Progetto, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori di monitoraggio, secondo le modalità e la tempistica da essa previste.

*Per quanto attiene gli aspetti finanziari il Capofila:*

- a) Assicura il coordinamento finanziario e la rendicontazione del Progetto.
- b) Predisporre e invia 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 e ne dà prova al Soggetto Attuatore (UOD competente) entro il SAL successivo ed a seguito del Saldo finale.
- d) In caso l'ATS sia oggetto da parte dell'Organismo Pagatore di recupero di somme indebitamente percepite, di accertamento di sanzioni amministrative e riduzioni, ne informa tempestivamente i partner interessati e, a seguito della corresponsione di quanto dovuto ad AGEA, in base agli accordi sottoscritti fra i partner in sede di "Accordo di partenariato", provvede al recupero delle stesse e degli eventuali interessi di mora.
- 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 POI per almeno 5 anni.

*Il Responsabile Tecnico Scientifico in particolare:*

- È il referente tecnico del progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con il Soggetto Attuatore (UOD competente e GAL IRPINIA), anche in nome e per conto degli altri partner;
- È tenuto ad informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con il Soggetto Attuatore (UOD competente e GAL IRPINIA);
- È il responsabile del coordinamento e della corretta esecuzione delle attività tecniche definite dal cronoprogramma del POI.

Il RTS potrà costituire il *Gruppo di Lavoro* che lo affiancherà nell'esecuzione delle attività previste dal progetto. Tale gruppo di lavoro potrà essere composto da figure con contratto a tempo indeterminato, tempo determinato o altre forme contrattuali, purché si dimostri, tramite la presentazione di copia del curriculum del soggetto, la pertinenza con le attività in cui esso verrà coinvolto.

Qualora il RTS non sia in organico ad uno dei partner, l'ATS può individuarlo senza la necessità di effettuare la selezione.

Il GO sarà tenuto a:

- Partecipare alle sessioni di monitoraggio concordate con la Team—di Monitoraggio e Collaudo sull'avanzamento delle attività e della spesa e fornire informazioni inerenti all'avanzamento fisico/finanziario del progetto;
- Informare le strutture deputate al monitoraggio e controllo delle attività di progetto sulle iniziative di disseminazione dei risultati almeno 10 giorni prima di realizzare l'iniziativa;
- Diffondere i risultati del progetto di innovazione attraverso l'implementazione di un piano di divulgazione e di diffusione che assicuri un efficace e adeguato trasferimento dell'innovazione alle aziende agricole;
- Partecipare alla divulgazione dei risultati utilizzando anche gli strumenti e la Rete del Partenariato Europeo per l'Innovazione (PEI) e la Rete Rurale Nazionale (RRN).

## 7. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

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

### Caratteristiche Soggettive del potenziale GO

- Deve essere composto da almeno due soggetti funzionali allo svolgimento delle attività progettuali;
- Almeno uno dei soggetti componenti deve possedere la qualifica di impresa del settore agricolo;
- Le imprese del settore agricolo dovranno essere ubicate (sede operativa) nel territorio afferente al GAL IRPINIA;
- Deve presentare l'Accordo di Cooperazione contenente la dichiarazione di impegno a costituirsi in ATS con l'indicazione della designazione del capofila a cui è affidato mandato a presentare la domanda di sostegno per tutti i partner;
- Il potenziale GO dovrà possedere un regolamento di funzionamento che evidenzii ruoli, modalità organizzative e attribuzione precisa delle responsabilità nella gestione del sostegno;
- Il potenziale GO dovrà presentare l'impegno a disseminare i risultati del progetto (requisito minimo: attraverso il network EIP-AGRI).

### Caratteristiche del Progetto Operativo di Innovazione (POI)

Il potenziale GO dovrà presentare un POI che contenga i seguenti elementi:

- Elenco e ruolo dei soggetti coinvolti nel progetto;
- Descrizione dettagliata del POI che si intende sviluppare, collaudare o realizzare, contenente la descrizione del problema/opportunità tecnico/organizzativo affrontato, la rilevanza del comparto/settore di intervento, i risultati attesi in termini di innovazione e le possibilità di un loro successivo trasferimento o applicazione;
- Crono programma di svolgimento del POI;
- Ripartizione delle attività tra i vari soggetti del GO nell'attuazione del POI;
- Descrizione delle azioni di trasferimento, di promozione e comunicazione all'esterno delle attività svolte e dei successivi risultati; a questo riguardo il POI deve contenere la descrizione qualitativa e quantitativa del piano disseminazione dei risultati (ad esempio: numero di convegni, numero di incontri, numero giornate di training, numero di attività di disseminazione, numero e tipologie di opuscoli e manuali, numero di potenziali operatori da coinvolgere, caratteristiche del sito web di progetto, ecc.);
- Descrizione del piano finanziario e sua articolazione per tipo di spesa e per partner.

## 8. CAUSE OSTATIVE ALLA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

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

- a) 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;
- b) (In caso di società e associazioni, anche prive di personalità giuridica) non avere subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. n. 231/2001;
- c) Non essere oggetto di procedure concorsuali ovvero in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o di non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- d) Non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D.lgs. n. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti;
- e) Non aver subito condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962 (laddove previsto nel bando);
- f) 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;
- g) 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;
- h) Essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi, ai sensi dell'art. 1, comma 553 della L. 266/05 (sono esclusi i privati proprietari che non svolgono attività di impresa).

Qualora il bando emanato dal GAL IRPINIA relativo alla sottomisura 16.1 azione 2 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.

## 9. SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili le spese necessarie al raggiungimento degli obiettivi individuati dal POI, e in particolare le spese connesse:

- Alla costituzione, funzionamento e coordinamento del GO;
- Alla realizzazione delle attività previste dal POI;
- Alla diffusione dei risultati del progetto.

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

- Personale a tempo determinato;

- Personale a tempo indeterminato solo per i soggetti privati;
- Acquisizione di external expertise;
- Acquisizione di servizi da parte di soggetti esterni (external services);
- Dotazioni durevoli (attrezzature tecnico e/o scientifiche, strumentazioni informatiche, macchinari, acquisto e/o registrazione di brevetti, software, licenze, ecc.);
- Acquisto di materiali di consumo;
- Missioni e rimborsi spese per trasferte;
- Spese di costituzione;
- Spese di funzionamento (affitto di locali, utenze energetiche, idriche e telefoniche, collegamenti telematici, manutenzione ordinaria, spese postali, cancelleria e stampati, spese non riconducibili in altre voci di costo) calcolate con un tasso forfettario del 15% del costo diretto ammissibile del personale (art. 68, comma 1. lettera b del Reg. 1303/2013) fino ad un massimo del 5% del costo totale del POI, comprensivo delle eventuali spese di funzionamento dirette.

### **Le spese sono ammissibili a partire dalla data di pubblicazione della Graduatoria Definitiva.**

Qualora il GO intenda dare inizio alle attività del progetto nel periodo intercorrente tra la pubblicazione della graduatoria e la ricezione del Decreto di concessione (in cui viene attribuito il CUP), deve fare richiesta di assegnazione anticipata del CUP, al fine di rendere tracciabili le spese connesse alle suddette attività. Nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità della spesa il GO deve altresì comunicare gli estremi dei conti correnti di ciascun partner, dedicati alla realizzazione del progetto.

L'aiuto concesso è riservato esclusivamente alla copertura di spese connesse all'implementazione del progetto del GO e sono pertanto escluse le spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dai singoli partner del GO. La copertura di spese connesse alle attività progettuali riguarda altresì gli eventuali costi sostenuti da ciascun componente del gruppo di lavoro (richiamati nel paragrafo 5 del presente bando), opportunamente indicati nella scheda progetto alla sezione II.2. Le spese inerenti a eventuali investimenti materiali e attrezzature tecnico scientifiche necessari per il progetto di innovazione saranno ammissibili nei limiti del loro uso/ammortamento per la durata del progetto. Sono del tutto escluse le spese di investimento riguardanti: costruzione, adeguamenti e/o migliorie di fabbricati ed immobili ad eccezione di quelle necessarie alla realizzazione di impianti pilota.

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.

### **9.1 RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI ESPOSTI NELLA DOMANDA DI SOSTEGNO**

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 dovrà presentare le basi di calcolo che ne dimostrano ragionevolezza e conformità rispetto all'operazione da attuare.

In particolare per ciascuna delle voci di spesa elencate è obbligatorio presentare:

- Per il personale a tempo determinato e personale a tempo indeterminato, esposizione delle figure professionali necessarie allo svolgimento delle attività, loro ruolo e inquadramento professionale, e indicazione dei costi in base alle tabelle retributive del CCNL di riferimento – (Mod. D1 prospetto ragionevolezza dei costi per il personale);
- Per gli external expertise, esposizione delle figure professionali esterne al partenariato e necessarie allo svolgimento delle attività, loro ruolo e inquadramento professionale e numero di giorni delle consulenze, avendo come riferimento la Circolare del Ministero del lavoro, della salute e politiche sociali del 2 febbraio 2009 – “Mod. D2 Prospetto Ragionevolezza dei costi per external expertise”;
- Per le missioni e rimborsi spese per trasferte e la voce spese di funzionamento motivare adeguatamente nella relazione di accompagnamento al piano finanziario, il budget previsto per ciascuna delle voci di spesa, indicandone ove possibile la ratio alla base del budget previsionale di spesa (rif. Scheda Generale di Progetto - Sezione IV.b - Relazione di accompagnamento al piano finanziario);
- Per i costi di costituzione (spese notarili) è sufficiente indicare l’importo di spesa previsto all’interno del piano finanziario;
- Per tutte le acquisizioni relative a fornitura per materiali di consumo, dotazioni durevoli, acquisizione di servizi, almeno tre preventivi come indagine di mercato che vanno allegati alla domanda; occorre comunque compilare il prospetto di raffronto “Mod. D3 Schema Raffronto Preventivi per External Service, Dotazioni durevoli e Materiali di Consumo”.

**La validità dei preventivi** viene accertata mediante il confronto tra offerte contenenti necessariamente:

- La dettagliata e completa descrizione dei beni proposti (ditta produttrice se diversa dalla ditta offerente, modello, caratteristiche tecniche principali) e il loro prezzo unitario (sono esclusi preventivi “a corpo”);
- I seguenti dati essenziali:
  - a) Ragione sociale e partita IVA, numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e/o amministrativa;
  - b) Tempi di consegna/collaudato (se del caso) del bene oggetto di fornitura;
  - c) Prezzo dell’offerta e modalità di pagamento;
  - d) Data, luogo di sottoscrizione del preventivo e firma leggibile;
  - e) Essere in corso di validità e, in ogni caso, emessi da non più di tre mesi antecedenti la data di presentazione della Domanda di Sostegno;
  - f) Essere rilasciati da ditte che non abbiano il medesimo rappresentante legale/socio di maggioranza;
  - g) Essere rilasciati da ditte che non fanno capo ad un stesso gruppo;
  - h) Essere rilasciati da ditte che svolgono attività compatibile con l’oggetto dell’offerta.

Per beni e servizi disponibili sul mercato elettronico occorre allegare una stampa delle videate in cui si evidenziano le caratteristiche del prodotto/bene e il relativo importo. Si precisa che nella fase di esecuzione del progetto, per garantire il mantenimento del principio della ragionevolezza della spesa, ai fini dell’ammissibilità della spesa sostenuta dovranno essere rispettate le procedure di acquisto e le disposizioni di cui al “*Vademecum per la rendicontazione delle spese – 2014/20*” allegato al presente bando, ivi comprese le procedure di richiesta e di acquisizione dei preventivi mediante posta elettronica certificata.

## 10. ALIQUOTE DI SOSTEGNO, IMPORTO E TIPOLOGIA DI CONTRIBUTO

L'aliquota di sostegno è fissata al 100% della spesa ammissibile. L'importo complessivo richiesto a contributo deve essere compreso tra un minimo di 100.000,00 euro ed un massimo di 200.000,00 euro. La tipologia di contributo è in conto capitale.

## 11. CRITERI DI SELEZIONE

La selezione dei progetti sarà effettuata da Tecnici Istruttori/Commissione di valutazione nominati con atto del C.d.A. del GAL IRPINIA.

Il Tecnico Istruttore/Commissione di valutazione può disporre tagli e/o modifiche a singole voci di spesa, può convocare il soggetto Capofila e/o il Responsabile tecnico scientifico unitamente ai rappresentanti delle imprese agricole partner per chiarimenti tecnici sulla proposta presentata e richiedere adeguamenti esclusivamente alle sezioni III e IV della Scheda Generale di Progetto (Allegato **A**) e al piano finanziario esposto nel Quadro Economico di Riepilogo (Allegato **B**).

È esclusa la possibilità di integrare la documentazione amministrativa; in caso di correzione dei meri errori palesi si fa riferimento a quanto disciplinato nel paragrafo 13.2.3 delle Disposizioni attuative generali approvate con D.R.D. n. 97 del 13/04/2018 e disponibili all'indirizzo:

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

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

Saranno considerati idonei, ai fini del finanziamento, i progetti che raggiungeranno un punteggio di almeno 55 punti. I progetti selezionati saranno ammessi a finanziamento secondo l'ordine della graduatoria redatta e sino ad esaurimento delle risorse disponibili. In caso di parità di punteggio sarà finanziato il progetto che avrà riportato il maggior punteggio derivante dalla somma dei punteggi assegnati ai criteri D, G e H. In caso di ulteriore parità sarà data preferenza alla domanda di sostegno pervenuta prima.

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

<b>CARATTERISTICHE SOGGETTIVE DEL POTENZIALE GRUPPO OPERATIVO (PUNTEGGIO MAX: 20 PT)</b>		
<b>A. Composizione, completezza e competenza del Gruppo in funzione del progetto proposto e delle attività previste nel POI</b>		
		<b>(Max 18 pt)</b>
<i>La valutazione delle caratteristiche soggettive sarà effettuata tenendo conto della composizione del potenziale GO rispetto al POI presentato, con riguardo ai seguenti aspetti:</i>		
i. coerenza (rispetto al comparto produttivo/tematico): i soggetti proponenti hanno un profilo coerente con il progetto presentato valutato sulla base dei <i>curricula</i> e/o delle specializzazioni professionali e/o produttive e/o delle funzioni svolte;	Alto	6
	Medio - Alto	5
	Medio	3
	Medio - Basso	1
	Basso	0
ii. pertinenza (rispetto al tipo di soggetti necessari allo sviluppo del POI): valutata sulla base della completezza del potenziale GO rispetto agli obiettivi definiti nel progetto;	Alto	6
	Medio - Alto	5
	Medio	3
	Medio - Basso	1
	Basso	0
iii. competenza (presenza di capacità/esperienze adeguate): valutata, tramite i <i>curricula</i> , in base alla presenza nel Team di professionalità in grado di sviluppare l'idea progettuale.	Alto	6
	Medio - Alto	5
	Medio	3
	Medio - Basso	1
	Basso	0
<b>B. Affidabilità del Gruppo in funzione del progetto proposto e delle attività previste nel POI</b>		
		<b>(Max 2 pt)</b>
i. Il criterio valuta l'affidabilità del gruppo (con riferimento al Responsabile Tecnico Scientifico del POI) considerando l'esperienza nella gestione di progetti finanziati /cofinanziati dall'UE negli ultimi 3 anni.	SI	2
	NO	0

**CARATTERISTICHE DEL POI - PROGETTO OPERATIVO DI INNOVAZIONE  
(PUNTEGGIO MAX: 80 PT)**

**C. Rilevanza del problema/opportunità individuato rispetto allo scenario di riferimento settoriale e/o territoriale**

**(Max 15 pt)**

i. Il POI intercetta un problema/opportunità rilevante per il contesto settoriale e/o territoriale. La rilevanza del problema/opportunità è valutata in riferimento agli elementi riscontrabili nell'analisi di contesto della SSL o in altri fonti conoscitive documentate, riportate nel POI.	Alto	15
	Medio - Alto	12
	Medio	9
	Medio - Basso	6
	Basso	0

**D. Coerenza dell'analisi dello stato dell'arte e chiarezza degli obiettivi da perseguire**

**(Max 20 pt)**

*Il Progetto Operativo di Innovazione contiene:*

i. una analisi chiara che descrive il contesto e i fabbisogni che ne derivano;	Alto	5
	Medio - Alto	4
	Medio	2
	Medio - Basso	1
	Basso	0
ii. una descrizione chiara degli interventi da realizzare e delle soluzioni tecnico-organizzative da perseguire;	Alto	5
	Medio - Alto	4
	Medio	2
	Medio - Basso	1
	Basso	0
iii. obiettivi concreti e coerenti con l'analisi, misurabili attraverso specifici indicatori.	Alto	5
	Medio - Alto	4
	Medio	2
	Medio - Basso	1
	Basso	0
iv. L'analisi si basa anche sui risultati delle attività sviluppate nell'ambito dell'Azione 1.	SI	5
	NO	0

**E. Potenziali ricadute dei risultati del POI sulla pratica agricola**

**(Max 5 pt)**

*Le aziende agricole potenzialmente interessate dal POI (dati Istat, su totale az. agricole afferenti al territorio del GAL IRPINIA del medesimo comparto) sono:*

Oltre il 5%	5
Tra il 2,51% e il 5%	3
Tra l'1% e il 2,5%	2
Meno dell' 1%	0

**F. Coerenza e qualità del POI nella prospettiva del raggiungimento degli obiettivi del PEI e del PSR**

**(Max 15 pt)**

*Il POI è in grado di produrre impatti significativi sull'assetto competitivo e sui livelli di sostenibilità dei comparti/territori interessati. In particolare, si terrà conto dei seguenti aspetti:*

i. capacità di migliorare le performance economiche delle aziende	Alto	5
	Medio - Alto	4
	Medio	2
	Medio - Basso	1
	Basso	0
ii. capacità di migliorare le performance ambientali delle aziende	Alto	5
	Medio - Alto	4
	Medio	2
	Medio - Basso	1
	Basso	0
iii. misurabilità dei risultati e adeguatezza degli indicatori proposti	Alto	5
	Medio - Alto	4
	Medio	2
	Medio - Basso	1
	Basso	0

**G. Efficacia del POI in termini di applicabilità dei risultati, adeguatezza della tempistica e congruità del piano finanziario**

**(Max 10 pt)**

*Il POI prevede risultati facilmente trasferibili alle aziende e contiene un cronoprogramma delle attività compatibile con i tempi del progetto e un piano finanziario dettagliato. In particolare, saranno considerati:*

i. l'applicabilità dei risultati: l'innovazione è facilmente trasferibile alle aziende senza prevedere investimenti durevoli	Alto	5
	Medio - Alto	4
	Medio	2
	Medio - Basso	1
	Basso	0
ii. il piano finanziario è ben illustrato e dettagliato e i costi programmati nel tempo sono coerenti con il crono programma previsionale delle attività in cui si articola il POI	Alto	5
	Medio - Alto	4
	Medio	2
	Medio - Basso	1
	Basso	0

**H. Efficacia delle azioni di divulgazione e disseminazione dei risultati sia verso il sistema agricolo regionale sia verso la rete PEI**

**(Max 15 pt)**

*Il punteggio è attribuito al piano di divulgazione e disseminazione dell'innovazione che prevede un set di strumenti multicanale con obiettivi e risultati attesi.*

*Il criterio premia la presenza integrata di più tipologie di strumenti in base alla seguente scala:*

1) web, portale, banner informativi, newsletter, social;	4
2) azioni di disseminazione mirata dell'innovazione (giornate dimostrative, Coaching, visite);	3
3) radio, tv, filmati, dvd, clip;	3
4) seminari, incontri divulgativi, workshop tecnici, focus group;	3
5) partecipazione a fiere/eventi;	2
6) materiali a stampa;	0

## 12. MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE DEL PROGETTO

La durata del progetto può essere al massimo di 24 mesi a partire dalla data di inizio attività comunicata secondo quanto disciplinato al paragrafo 12.3 del presente bando.

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

### 13.1 COME PRESENTARE LA DOMANDA DI SOSTEGNO

La Domanda di Sostegno deve essere presentata per via telematica, a cura del soggetto designato quale Capofila tramite la compilazione della domanda informatizzata presente sul portale SIAN ("Domanda di accesso individuale con creazione dei legami associativi").

**Ciascun componente del partenariato deve innanzitutto - pena la inammissibilità della domanda - provvedere all'apertura e/o aggiornamento e conseguente validazione del proprio fascicolo aziendale.**

Il Capofila potrà ricorrere ad una delle seguenti modalità:

- 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;
- Presentazione per il tramite di un Centro di Assistenza Agricola (CAA) accreditato dall'OP AgEA, previo conferimento di un mandato;

Il soggetto Capofila **prima della presentazione della Domanda di Sostegno** dovrà quindi presentare al CAA il documento probante l'Accordo di Cooperazione (che deve contenere la dichiarazione di impegno a costituirsi in ATS, il mandato a presentare la domanda di sostegno e la lista dei Partner) cosicché il CAA possa:

- Inserire nel Fascicolo Aziendale del soggetto Capofila il documento che prova la Tipologia di Accordo e la delega al soggetto Capofila. Ogni eventuale 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 (aggiornati e validati) sul Fascicolo

Aziendale del soggetto Capofila (ogni variazione relativa ai Partner comporterà un aggiornamento del Fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione, che riporta al suo interno la lista dei Partner e l'indicazione del soggetto Capofila).

L'utente abilitato (CAA o libero professionista), 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 bando in formato PDF. La sottoscrizione della Domanda da parte del richiedente è effettuata con **firma elettronica mediante codice OTP**, secondo le modalità stabilite da AgEA e disponibili sul sito: [http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR\\_2014\\_2020/psr.html](http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR_2014_2020/psr.html).

La data di rilascio telematico della Domanda è attestata dalla data di trasmissione tramite portale SIAN, ed è trascritta nella ricevuta di avvenuta presentazione consegnata dall'utente abilitato al richiedente. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia a quanto previsto dalle Disposizioni attuative generali versione 3.0, approvate con D.R.D. n. 97 del 13/04/2018 e ss.mm.ii. e disponibili all'indirizzo: [http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR\\_2014\\_2020/PSR\\_documentazione.html](http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR_2014_2020/PSR_documentazione.html).

### 13.2 DOCUMENTAZIONE DA INOLTARE

Unitamente alla Domanda di Sostegno la documentazione da presentare, **pena esclusione**, è la seguente:

- I. **Scheda Generale di Progetto** – (Allegato A), debitamente compilata in tutte le sue parti;
- II. **Quadro Economico di Riepilogo** – (Allegato B), esplicitazione dei costi per tipologia di spesa e partner;
- III. **Accordo di Cooperazione** - (Allegato C) in cui i partner sottoscrivono l'impegno formale a costituirsi in ATS, designano il soggetto sul quale graverà l'onere di presentare il progetto, al quale i partecipanti conferiscono, in caso di ammissione a finanziamento, mandato collettivo speciale di rappresentanza quale Capofila; ed indicano il Responsabile Tecnico Scientifico (RTS). L'atto notarile di costituzione deve essere comunque presentato entro la data di sottoscrizione del Decreto di concessione. L'Accordo comprende anche il **Regolamento Interno di Funzionamento del GO** che disciplina i rapporti fra i partner, individuando i ruoli, gli impegni e le responsabilità di ciascuno, per quanto concerne lo svolgimento delle attività specificatamente risultanti dal POI;
- IV. **Cronoprogramma** delle attività – (Modello C).
- V. **Documentazione attestante il rispetto della congruità e ragionevolezza delle spese** - (Allegato D) Prospetti compilati in relazione alle voci di spesa esposte nel *Quadro Economico di Riepilogo* (Allegato B);
- VI. **Preventivi**: almeno 3 per ciascuna richiesta di fornitura relativa a materiali di consumo, dotazioni durevoli, acquisizioni di servizi e accompagnati dal relativo modello di raffronto (*Allegato D3 – Elenco di tutti i preventivi*), pena esclusione della spesa;
- VII. **Dichiarazioni di ciascun partner**: dovranno essere rilasciate dai partner, ai sensi 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 i soggetti privati (format di Dichiarazione n. 1) a pena di esclusione:*
  - a) Di non aver subito condanne con sentenza passata in giudicato tentati o decreto penale divenuto irrevocabile, per delitti, consumati o, di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co. 2 n. 1 e 640 bis, 648-

- bis, 648-ter e 648-ter. 1 del codice penale o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- b) (Anche in caso di società e associazioni 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. n. 231/01;
  - c) Non essere oggetto di procedure concorsuali ovvero in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o di non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
  - d) Non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti;
  - e) Non aver subito condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962;
  - f) Di essere in regola con la legislazione previdenziale.

*Per tutti i soggetti Pubblici: **Dichiarazione n. 7** – Autodichiarazione in merito alla detraibilità dell'IVA*

*Per tutti i soggetti (format di **Dichiarazione n. 2** e **Dichiarazione n. 3**) dichiarazione, a pena di esclusione:*

- a) 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;
- b) Di non essere destinatario di un vigente provvedimento di sospensione del finanziamento nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
- c) 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 nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013;
- 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 nell'ambito del PSR 2014-2020 e/o PSR 2007-2013;
- e) Di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs.196/03, 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 delle spese 2014-2020 e delle Disposizioni Attuative Generali per le Misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR Campania 2014-2020 v. 3 (approvate con DRD n° 97 del 13/04/2018) e ss.mm.ii;
- g) Di non avere richiesto un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa;
- h) (In caso di partecipazione di OP), che le attività previste e finanziate dai programmi operativi della OP non si sovrappongono con quelle che si realizzeranno con il POI del PSR Campania 2014-2020.

VIII. **Curriculum vitae** del Responsabile Tecnico Scientifico e dei componenti del gruppo di lavoro.

IX. Ciascun partner (ad esclusione degli Enti Pubblici) deve presentare la **Dichiarazione sostitutiva per certificazione antimafia** riferita ai soggetti di cui all'art.85 del D.Lgs. 159/2011 (format di **Dichiarazione n. 4** per Iscrizione CCIAA – format di **Dichiarazione n. 6** per “Familiari conviventi”).

X. Nel caso di Enti pubblici/Società o cooperativa, presentare copia dell'**Atto Deliberativo/Provvedimento** rilasciato dal competente organo e comprovante l'adesione del partner al POI e/o autorizzazione al ruolo preventiva (ad es. nel caso di RTS appartenente a un Ente non incluso nel GO).

XI. Per i progetti che prevedono la realizzazione di impianti innovativi che comportano anche la realizzazione di opere edili, occorre presentare il **Progetto preliminare o definitivo** a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine/ Collegio Professionale corredato da tutti i provvedimenti amministrativi occorrenti per il suo immediato avvio ovvero dimostrazione della prova dell'inoltro, ai competenti uffici, della richiesta di rilascio delle autorizzazioni necessarie a realizzare le opere previste. La comunicazione al Soggetto Attuatore (GAL IRPINIA), dell'ottenimento delle suddette autorizzazioni è condizione necessaria ai fini della conclusione dell'iter di valutazione della domanda di sostegno.

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 30 gg solari e consecutivi dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di sostegno.

### 13.3 GRADUATORIA E DECRETO 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 (55 punti);
- 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 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;
- 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) 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 (con il quale viene assegnato il CUP). La sottoscrizione avviene entro il termine di 45 giorni dalla pubblicazione della Graduatoria definitiva.

Il beneficiario, entro la data di sottoscrizione dell'atto di concessione deve:

- Costituirsi formalmente;
- Trasmettere al Soggetto Attuatore (GAL IRPINIA) a mezzo PEC:
  - L'atto costitutivo;
  - Comunicazione delle coordinate dei Conti Correnti bancari o postali dedicati al progetto;
  - Comunicazione della data di inizio attività.

Inoltre, occorre presentare una dichiarazione del Capofila in cui viene indicato quale dei soggetti partner resterà depositario e responsabile (per almeno 5 anni dopo il termine delle attività) delle eventuali dotazioni fisse acquistate o realizzate nell'ambito delle attività progettuali.

Con la medesima dichiarazione si potranno indicare quali attrezzature esauriscono la loro funzione nell'ambito dell'attività del progetto. Tali dichiarazioni dovranno essere firmate dal rappresentante legale del partner interessato, dal Capofila e dal RTS.

### 13.4 TEAM DI MONITORAGGIO E COLLAUDO

A seguito della pubblicazione della graduatoria definitiva, il Soggetto Attuatore (UOD competente) nominerà ed assegnerà a ciascun progetto approvato una apposita Team di Monitoraggio e Collaudo composto da funzionari competenti del comparto produttivo e delle materie tecnico-scientifiche oggetto dei progetti finanziati.

Ciascun team avrà il compito di:

- Istruire le domande di pagamento, verificando la congruità e pertinenza delle spese effettuate dal partenariato, nel corso della realizzazione delle attività progettuali e la conformità al Vademecum per la rendicontazione delle spese – 2014/20;
- Supportare e affiancare i GO nel corso dell'esecuzione del POI e nelle fasi di trasferimento dell'innovazione.

Il GO dovrà fare riferimento a tale team nel corso dell'attuazione del POI per assolvere agli impegni ed obblighi specifici di cui ai paragrafi 15 e 16 del presente bando.

## 14. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Le Domande di Pagamento possono essere presentate solo dai Beneficiari titolari di una Domanda di Sostegno ammissibile e destinatari di un Provvedimento di concessione. La presentazione avviene per via telematica per il tramite dei CAA o dei professionisti abilitati che, completata la fase di compilazione della Domanda, effettuano la stampa del modello da sistema contrassegnato con un numero univoco (*barcode*) e previa sottoscrizione da parte del richiedente – procedono attraverso il SIAN con il rilascio telematico della Domanda al competente Soggetto Attuatore (UOD competente), 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 Pagamento da parte del richiedente è effettuata con **firma elettronica mediante codice OTP**, secondo le modalità stabilite da AgEA e disponibili sul sito: [http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR\\_2014\\_2020/psr.html](http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR_2014_2020/psr.html)

### 14.1 DOMANDA PER L'EROGAZIONE DELL'ANTICIPAZIONE

I partenariati, mediante il capofila, potranno richiedere l'erogazione di una sola anticipazione di importo pari al 50% del contributo pubblico spettante riferito alla voce di "Dotazioni durevoli – totale costi relativi alla realizzazione del progetto" di cui al Quadro economico di riepilogo, a fronte di presentazione di adeguata garanzia (bancaria o equivalente), nel rispetto di quanto disposto dall'art. 63, par. 1, del Reg. (UE) n. 1305/2013.

Per "adeguata garanzia", nel caso di Beneficiari privati, si intende una garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, che deve essere emessa da parte di soggetti autorizzati. Nel caso dei Beneficiari pubblici, si considera equivalente alla garanzia fideiussoria uno strumento fornito quale garanzia da una pubblica autorità, a condizione che tale autorità si impegni a versare l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto. In tutti i casi, la garanzia deve essere emessa a favore dell'OP AgEA e deve corrispondere al 100% dell'importo anticipato.

La garanzia fideiussoria è svincolata soltanto a seguito dell'accertamento delle spese effettivamente sostenute e della regolare esecuzione degli interventi previsti, a condizione che dette spese siano superiori all'anticipo erogato. Lo svincolo della fidejussione è subordinato alla verifica che, a seguito del saldo, il capofila abbia ridistribuito ai partner le somme spettanti.

Nel caso in cui l'intervento si concluda con una spesa complessiva per beni durevoli inferiore all'importo approvato, laddove non ricorrono gli estremi per la revoca del contributo, si procede al recupero degli interessi maturati sulla parte eccedente l'anticipo pagato. Inoltre, nel caso in cui l'intervento si concluda con una spesa complessiva per beni durevoli inferiore rispetto all'importo dell'anticipo erogato, si procede a recuperare gli importi erogati in eccesso, maggiorati degli interessi maturati.

### 14.2 DOMANDA PER L'EROGAZIONE DELLO STATO AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

La richiesta di erogazione dello stato avanzamento lavori (SAL) può essere presentata quando la spesa sostenuta è compresa tra un importo minimo di € 20.000,00 e non superiore al 90% del costo totale del progetto ammesso a finanziamento.

La richiesta di SAL, a cura del Capofila dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- I. Relazione sintetica sullo stato di avanzamento delle attività di progetto sottoscritta dal Responsabile tecnico-scientifico, che documenti altresì la coerenza tra le attività realizzate e la quota di SAL richiesto;
- II. Rendicontazione delle spese sostenute da tutti i partner del progetto, secondo quanto stabilito dal *“Vademecum per la rendicontazione delle spese – 2014/20”*.

In ogni caso la liquidazione è subordinata al rispetto della normativa vigente in materia di documentazione antimafia.

In sede di accertamento il Team di Monitoraggio e Collaudo (di cui al par. 12.4) verifica:

- a) Che le attività realizzate siano rispondenti a quelle previste nel POI e coerenti con gli obiettivi prefissati;
- b) L'ammissibilità tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute.
- c) Che il Capofila abbia effettivamente redistribuito ai partner aventi diritto il contributo liquidatogli in base alle spese riconosciute nell'eventuale SAL precedente.

Il Team di Monitoraggio e Collaudo può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

Si specifica che, ai sensi dell'art. 63, par. 1, del Reg. (UE) n. 809/2014, nel caso si verifichi uno scostamento, fra importo richiesto con la domanda di pagamento ed importo effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria, superiore al 10% si applica un'ulteriore decurtazione dell'importo ammesso a liquidazione eguale alla differenza tra quanto richiesto nella domanda di pagamento e quanto effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria della domanda di pagamento.

### **14.3 DOMANDA PER L'EROGAZIONE DEL SALDO**

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:

III. Relazione tecnica finale, a firma del Capofila e del RTS, illustrativa dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nel corso del progetto. Tale relazione dovrà in particolare evidenziare:

- I risultati conseguiti attraverso la realizzazione del progetto in relazione al raggiungimento degli obiettivi prefissati (metodologia, articolazione delle attività, risultati e prodotti, ecc.).
- Le attività di disseminazione dei risultati;

IV. Documentazione comprovante le spese sostenute da tutti i partner del progetto in coerenza con il quadro economico di riepilogo vigente, documentate secondo quanto stabilito dal *“Vademecum per la rendicontazione delle spese – 2014/20”*;

Il Team di Monitoraggio e Collaudo può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

Si specifica che, ai sensi dell'art. 63, par. 1, del Reg. (UE) n. 809/2014, nel caso si verifichi uno scostamento, fra importo richiesto con la domanda di pagamento ed importo effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria superiore al 10% si applica una decurtazione dell'importo ammesso a liquidazione eguale alla differenza tra quanto richiesto nella domanda di pagamento e quanto effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria della domanda di pagamento.

Il Capofila, inoltre, dovrà dare comunicazione all'Autorità di Gestione dell'avvenuta erogazione del Saldo e dell'avvenuto trasferimento ai partner degli importi spettanti.

## 15. PROROGHE, VARIANTI E RECESSO

### 15.1 PROROGHE

Può essere concessa una sola proroga della durata del progetto fino ad un massimo di 6 mesi su richiesta adeguatamente motivata del Capofila e presentata al Soggetto Attuatore (GAL IRPINIA) almeno 3 mesi prima della data di conclusione del progetto, fatto salvo il rispetto dei vincoli temporali di svolgimento dell'attività istruttoria e di chiusura della programmazione comunitaria.

### 15.2 VARIANTI

Sono considerate varianti tecnico-economiche i cambiamenti al progetto originario e 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 attuative generali approvate con D.R.D. n. 97 del 13/04/2018 e il presente bando;
- b) Non modifichino gli obiettivi originariamente prefissati;
- c) Non modifichino il 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% della spesa ammessa in sede di atto di concessione.

Qualora la variante approvata dal Soggetto Attuatore (GAL IRPINIA) 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. È possibile presentare fino a un massimo di 3 (tre) varianti.

Il *cambiamento della composizione del partenariato (cfr par. 18)* non si cumula con il numero di varianti tecnico-economiche.

La richiesta di variante dovrà essere presentata dal Capofila e trasmessa al Soggetto Attuatore (GAL IRPINIA) che la sottoporrà ad istruttoria da parte Tecnici Istruttori/Commissione di valutazione. Nel caso in cui la variante riguardi Domanda di sostegno oggetto di procedura di revisione da parte della regione, la variante istruita positivamente dal GAL IRPINIA sarà sottoposta a procedura di revisione da parte della regione prima della definitiva approvazione.

La richiesta di variante dovrà necessariamente contenere:

- 1) Dettagliata relazione tecnica, prodotta dal Capofila e controfirmata dal Responsabile Tecnico Scientifico, in cui:
  - a) È delineato lo stato dell'arte del progetto alla data di richiesta della variante sia dal punto di vista tecnico che dell'avanzamento di spesa;
  - b) È specificata la natura delle variazioni richieste e gli effetti delle stesse sul complesso del progetto;
  - c) Sono illustrati in dettaglio gli aspetti relativi al piano finanziario del progetto, attraverso la rimodulazione del piano finanziario con l'indicazione esplicita delle voci di costo che subiscono variazioni.

2) Quadro economico di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della Variante.

L'esito della richiesta di variante verrà comunicato al Capofila **entro 30 giorni** lavorativi dalla ricezione della domanda o dall'esito dell'attuale procedura di revisione da parte della Regione Campania. Eventuali richieste di integrazione di documenti da parte del SA (GAL IRPINIA 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 dalla presentazione dell'istanza di variante, previa approvazione da parte del SA (GAL IRPINIA).

Non sono ammesse varianti in sanatoria.

### 15.3 RECESSO DAI BENEFICI

Il beneficiario può, in qualunque momento, chiedere la rinuncia al contributo. In tal caso dovrà trasmettere al Soggetto Attuatore (UOD competente e GAL IRPINIA):

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

La rinuncia comporta la decadenza totale dall'aiuto, 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 e le circostanze eccezionali di cui all'articolo 2, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

### 16. IMPEGNI E OBBLIGHI

Ciascun partner beneficiario dovrà osservare **gli impegni e gli obblighi generali** previsti dalle Disposizioni Generali e dal Documento "Disposizioni regionali generali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle Misure non connesse a Superfici e/o Animali" (approvate rispettivamente con D.R.D. n. 97 del 13/04/2018 e D.R.D. n. 423 del 30/10/2018 e disponibili all'indirizzo:

[http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR\\_2014\\_2020/PSR\\_documentazione.html](http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR_2014_2020/PSR_documentazione.html) ) ed in particolare:

- Rispettare i criteri di ammissibilità indicati nel presente Bando al par. 6 relativamente alle "Caratteristiche soggettive del GO";
- 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 di cui al Drd n. 134 del 10/07/2015 (vedi par. 20);
- Consentire lo svolgimento dei controlli e fornire la documentazione relativa all'intervento nonché assicurarne la conservazione per tutta la durata dell'impegno e, qualora l'impegno abbia durata inferiore, per un periodo di almeno 5 anni;
- Comunicare la PEC;
- Comunicare eventuali variazioni delle coordinate del conto corrente bancario o postale dedicato,

intestato o co-intestato al Beneficiario/IBAN;

- Rispettare gli obblighi in materia di adempimenti contabili;
- Comunicare eventuali cause di forza maggiore e circostanze eccezionali come definite ai sensi dell'art. 2, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1306/2013;
- Realizzare le operazioni in coerenza con quanto previsto nel Bando;
- Rispettare la normativa vigente sugli appalti.
- Non presentare, qualora il bando emanato dal GAL IRPINIA relativo alla sottomisura 16.1 azione 2 sia aperto contestualmente al bando emanato dall'Amministrazione Regionale per la medesima misura, domanda di sostegno per entrambi i bandi, a pena di decadenza di entrambe.

## 17. OBBLIGHI SPECIFICI

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

- Presentare relazioni annuali, a far data dal Decreto di Concessione, relative all'attività svolta e comprensive dei dati riguardanti gli indicatori di progetto;
- Presentare la relazione finale, congiuntamente alla presentazione della domanda per saldo delle spese rendicontabili, relative all'attività svolta e comprensive dei dati riguardanti gli indicatori di progetto;
- Rispettare la tempistica e le modalità di presentazione della domanda di pagamento a saldo.

## 18. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Costituiscono cause di forza maggiore gli eventi straordinari e imprevedibili che impediscono ai beneficiari di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dalle Disposizioni attuative generali approvate con D.R.D. n. 97 del 13/04/2018.

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

1. Il decesso del beneficiario (validamente comprovato);
2. L'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario (comprovato dalla presentazione di una copia della certificazione medica; eventuale denuncia di infortunio);
3. Le calamità naturali che coinvolgano i soggetti partner del progetto: comprovato dalla presentazione di una copia del provvedimento dell'autorità competente che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o in alternativa il certificato rilasciato da autorità pubbliche;
4. La provata distruzione fortuita degli eventuali fabbricati interessati al progetto: comprovato dalla presentazione di una copia della denuncia alle Forze dell'ordine.
5. Un'epizootia che colpisce la totalità o una parte del patrimonio zootecnico o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte delle colture del beneficiario;
6. L'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

## 19. CAMBIAMENTO DELLA COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO

Il cambio del Capofila può avvenire solo ed esclusivamente per cause di forza maggiore, richiamate al par. 17 del presente bando; la sostituzione di un soggetto partner può essere avanzata a seguito di comprovate e adeguate motivazioni.

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 dal RTS. Unitamente alla richiesta va allegata la documentazione comprovante la titolarità al subentro e quindi il possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi del subentrante.

Il tecnico istruttore/ Commissione di Valutazione 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 formalizzare la sostituzione del partner e trasmettere al Soggetto Attuatore (UOD competente e GAL IRPINIA), copia dell'atto.

## 20. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI

Per il trattamento dei dati personali, per le finalità legate alla gestione ed attuazione del PSR disciplinate dalle Disposizioni Attuative Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR Campania 2014-2020, si applica il D. Lgs. N. 101 del 10.08.2018 di adeguamento della normativa nazionale al 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.

Nella Domanda di sostegno i richiedenti allegheranno 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 per le Misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR Campania 2014-2020

## 21. 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).

A tal fine la Regione Campania, con DRD n. 134 del 10/07/2015 (disponibile all'indirizzo [http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR\\_2014\\_2020/PSR\\_documentazione.html](http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR_2014_2020/PSR_documentazione.html))

ha individuato il logo e le regole in materia di informazione e comunicazione per il Programma di Sviluppo rurale 2014/2020 a cui ciascun partner deve attenersi.

In particolare, tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del Beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR riportando:

- Logo dell'Unione con l'indicazione del fondo;
- Logo del MiPAAF;
- logo Assessorato Agricoltura della Regione Campania;
- Logo PSR Campania 2014-2020;
- Logo GAL IRPINIA
- La dicitura "Misura 19 - tip. d'intervento 19.2.1 – 16.1.1 Azione 1 titolo del progetto/Acronimo-CUP"

In sede di attuazione del Progetto il Beneficiario deve informare il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR

con le modalità stabilite al punto 2.2 dell'Allegato III al Reg. (UE) n. 808/2014, come modificato dal Regolamento di esecuzione (UE) 667/2016.

## 22. RIDUZIONE E SANZIONI

In caso di violazione degli impegni e degli obblighi di carattere generale, come specificati nel precedente articolo 15 "Impegni e altri obblighi", il Beneficiario sarà sanzionato, previo contraddittorio, come previsto nel paragrafo 17.4 "Sanzioni, riduzioni, esclusioni" delle Disposizioni attuative generali approvate con D.R.D. n. 97 del 13/04/2018 e come dettagliato nel 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 e disponibili all'indirizzo: [http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR\\_2014\\_2020/PSR\\_documentazione.html](http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR_2014_2020/PSR_documentazione.html).

Si precisa che, con riferimento all'obbligo relativo al rispetto dei criteri di ammissibilità, il beneficiario deve assicurare fino al Pagamento del saldo il rispetto di quelle condizioni, indicate nel presente bando, che devono permanere successivamente alla concessione dell'aiuto in funzione delle finalità dell'operazione e che sono, pertanto, oggetto di controlli amministrativi.

È di seguito riportata la tabella che indica le condizioni di ammissibilità previste dal presente Bando che, nello specifico, devono permanere successivamente alla concessione del sostegno

Critério di ammissibilità	Momento del controllo	Tipologia di controllo	Tipo di sanzione	% di recupero dell'importo erogato
Il GO deve essere composto da almeno due soggetti	Fino al pagamento del saldo	Amministrativo / Controllo in loco	Revoca	100
Almeno uno dei soggetti componenti il GO deve possedere la qualifica di impresa del settore agricolo, operatore forestale (proprietario, possessore o gestore di foreste)	Fino al pagamento del saldo	Amministrativo / Controllo in loco	Revoca	100

In caso di accertamento successivo alla concessione dell'aiuto, le inadempienze corrispondenti al mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità, indicate nella precedente tabella, determinano la revoca totale dell'aiuto concesso per l'operazione e la restituzione delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi legali, fatte salve le cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, o di altri fatti non imputabili alla volontà del Beneficiario non prevedibili usando l'ordinaria diligenza.



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

UNIONE EUROPEA



## 23. DISPOSIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non citato nel presente bando, si fa riferimento alle Disposizioni Generali vigenti e disponibili al seguente indirizzo:

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

### ULTERIORI DISPOSIZIONI

- 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
<b>UOD 10 - Servizio Territoriale Provinciale di Avellino</b>	<b>PEC: uod.500710@pec.regione.campania.it</b>

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

## 24. ALLEGATI

Allegato A - Scheda Generale di Progetto.

Allegato B - Quadro Economico di Riepilogo.

Allegato C - Accordo di Cooperazione.

Allegato D - Congruità e ragionevolezza della spesa composto da: D1 - Prospetto ragionevolezza dei costi per il personale. D2 - Prospetto ragionevolezza dei costi per external expertise. D3 – Elenco di tutti i preventivi.

Allegato E - Vademecum per la rendicontazione delle spese – 2014/2020.

Modello C - Cronoprogramma delle attività

Dichiarazione n. 1 – Affidabilità soggetto privato

Dichiarazione n. 2 – Dichiarazione sostitutiva di certificazione

Dichiarazione n. 3 – Dichiarazione sostitutiva di atto notorio

Dichiarazione n. 4 – Dichiarazione sostitutiva per certificazione antimafia iscrizione CCIAA

Dichiarazione n. 6 – Dichiarazione sostitutiva per certificazione antimafia Familiari conviventi

Dichiarazione n. 7 – Autodichiarazione in merito alla detraibilità dell'IVA

Declaratorie Punteggi 16.1 A.2

Informativa per il trattamento dei dati personali

Gli allegati al bando, i format delle dichiarazioni e del crono programma sono disponibili alla pagina web all'indirizzo: <http://www.galirpinia.it>