

Denominazione GAL: GAL ALTO CASERTANO

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR) REGIONE CAMPANIA 2014/2020

MISURA 19 –Sviluppo locale di tipo partecipativo – LEADER. Sottomisura 19.2. Tipologia di intervento 19.2.1 “Strategia di Sviluppo Locale”

BANDO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA:

MISURA 16: Cooperazione (art 35 del Reg. (UE) n. 1305/2013) come codificato dal Reg. (UE) 2393/2017

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.



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



1.	RIFERIMENTI NORMATIVI	1
2.	OBIETTIVI E FINALITÀ	3
3.	AMBITO TERRITORIALE	3
4.	DOTAZIONE FINANZIARIA	4
5.	DESCRIZIONE DELLA TIPOLOGIA D'INTERVENTO.....	4
	DESCRIZIONE DELL'AZIONE A.....	5
	DESCRIZIONE DELL'AZIONE B.....	5
6.	BENEFICIARI	5
7.	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	6
8.	SPESE AMMISSIBILI	8
9.	INDICAZIONI SPECIFICHE PER LE SPESE PER LA PUBBLICIZZAZIONE.....	9
10.	PRECISAZIONI TECNICHE/ALTRE INDICAZIONI SPECIFICHE	9
11.	IMPORTI E ALIQUOTE DI SOSTEGNO	9
12.	RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI.....	10
13.	CRITERI DI SELEZIONE – AZIONE A.....	11
14.	CRITERI DI SELEZIONE – AZIONE A.....	12
15.	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE	14
16.	SCHEDA TIPO PROGETTUALE	19
17.	PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE	22
18.	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE	23
19.	MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE DEI PROGETTI	25
20.	PROROGHE, VARIANTI, RECESSO E REVOCA DAI BENEFICI	25
21.	MODIFICA DELLA COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO.....	26
22.	CAUSE OSTATIVE ALLA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO	26
23.	IMPEGNI E OBBLIGHI SPECIFICI	27
24.	CONTROLLI.....	28
25.	REVOCA DEL CONTRIBUTO E RECUPERO DELLE SOMME EROGATE.....	28
26.	SANZIONI, RIDUZIONI, ESCLUSIONI	28
27.	MODALITÀ DI RICORSO E FORO COMPETENTE	32
28.	INFORMAZIONI TRATTAMENTO DATI.....	32
29.	DISPOSIZIONI CONCLUSIVE.....	32
30.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	33
31.	ALLEGATI.....	33

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

- a. Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio.
- b. Regolamento (UE) n. 1305 del 17 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e della Commissione per il sostegno a favore dello sviluppo rurale.
- c. Regolamento Delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie.
- d. Regolamento di Esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).
- e. Regolamento (UE) 2393/2017 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017 che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla Politica Agricola Comune, (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) n. 652/2014 che fissa le disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale.
- f. Regolamento n. 1407 della Commissione del 18/12/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato di funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) agli aiuti (de minimis).
- g. Legge 18 agosto 2015, n. 141 recante "Disposizioni in materia di agricoltura sociale".
- h. L.R. n. 5/2012 "Norme in materia di Agricoltura sociale e disciplina delle fattorie e orti sociali" e regolamento attuativo, nonché altra normativa nazionale e regionale di riferimento.
- i. L.R. del 6 novembre 2008, n.15 "Disciplina per l'attività di agriturismo".
- j. Albo delle fattorie didattiche di cui al DRD n. 487 del 09 novembre 2004.
- k. D.M. 15 gennaio 2015, n. 162 Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020.
- l. Circolare AGEA 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.

- m. Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014—2020 (2014/C 204/01).
- n. Disposizioni attuative Generali delle *Misure non connesse alla superficie e/o agli animali* - Versione 3.0 del PSR Campania 2014-2020 (di seguito per brevità anche "Disposizioni Generali") approvate con DRD n. 97 del 13/04/2018 e successive eventuali integrazioni e modificazioni;
- o. Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 dell'11/02/2016 e a interventi analoghi, redatte dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, vigenti alla data di emanazione del presente Bando.
- p. Manuale per la compilazione e la rendicontazione del piano finanziario della Misura 16.9 – allegato al Bando di Misura 16.9.1 della Regione Campania, di cui al DRD n. 9 del 13/06/2017.
- q. 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 D.D.R n. 81 del 28.10.2016 (pubblicato sul BURC n. 71 del 31.10.2016), è stata approvata la graduatoria relativa alla selezione dei primi 11 GAL e delle Strategie di Sviluppo Locale, nella quale il GAL Consorzio Alto Casertano risultava collocato in posizione utile per la selezione e l'attribuzione del finanziamento;
- r. Strategia di Sviluppo Locale (SSL) del GAL Consorzio Alto Casertano approvato con DRD n. 74/2017.
- s. D.R.D. n. 423 del 30/10/2018 - "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".
- t. D.R.D. n.231 del 05/10/2017 – "Manuale delle procedure per la gestione delle domande di pagamento – Misure non connesse alla superficie e/o agli animali.
- u. D.R.D. n. 92 del 31/3/2018 - 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"
- v. Delibera del consiglio di amministrazione del GAL Consorzio Alto Casertano n.8 del 18/09/2018 di approvazione del manuale delle procedure delle domande di sostegno.
- w. Delibera del consiglio di amministrazione del GAL Consorzio Alto Casertano n.3 del 03/04/2019 di approvazione dell'Avviso pubblico MISURA 16: Cooperazione (art 35 del Reg. (UE) n. 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.

- x. 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.
- y. DGR 600/18 Presa d'atto dell'approvazione della modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Campania 2014/2020 (FEASR) - ver. 6.1 - da parte della Commissione Europea - con allegato.

2. OBIETTIVI E FINALITÀ

Con il presente bando il GAL Alto Casertano si pone come obiettivo il sostegno delle 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". In particolare, si intende promuovere la redazione di uno studio di fattibilità nell'ambito agri-sociale e didattico (integrazione sociale, inserimento lavorativo, ospitalità per soggetti appartenenti a fasce deboli, giovani in cerca di prima occupazione, etc.) coinvolgendo tutti gli attori principali del settore sociale, in modo che lo studio possa fornire un quadro reale delle esigenze del territorio dell'Alto Casertano.

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

Il territorio di pertinenza coincide con l'area geografica del GAL ALTO CASERTANO, di cui fanno

parte i seguenti ambiti comunali:

Aliano	Ciorlano	Mignano Monte Lungo	Roccamonfina
Alife	Conca della Campania	Piana di Monte Verna	Roccaromana
Alvignano	Dragoni	Piedimonte Matese	Rocchetta e Croce
Baia	Fontegreca	Pietramelara	Ruviano
Caianello	Formicola	Pietravairano	San Gregorio Matese
Caiazzo	Gallo Matese	Pontelatone	San Pietro Infine
Camigliano	Galluccio	Prata Sannita	San Potito Sannitico
Capriati a Volturno	Giano Vetusto	Pratella	Sant'Angelo d'Alife
Castel Campagnano	Gioia Sannitica	Presenzano	Teano
Castel di Sasso	Letino	Raviscanina	Tora e Piccilli
Castello del Matese	Liberi	Riardo	Vairano Patenora
Castel Morrone	Marzano Appio	Rocca d'Evandro	Valle Agricola

4. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva per il tipo di operazione è definita dal PSR e dalla SSL del GAL¹ ed è riportata nella seguente tabella.

MISURA	SOTTOMISURA	INTERVENTO	AZIONE	DOTAZIONE PUBBLICA COMPLESSIVA (€)	MASSIMALE CONTRIBUTO AMMISSIBILE PER PROGETTO (€)	SPESA MASSIMA AMMISSIBILE PER PROGETTO (€)	% CONTRIBUTO PUBBLICO
16	16.9	16.9.1	A	18.400,00	18.400,00	23.000,00	80%
16	16.9	16.9.1	B	40.519,48	40.519,48	50.649,36	80%

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 Campania 2014-2020, con la Misura 16 e con gli obiettivi e le finalità individuate nella SSL D del GAL Alto Casertano, finalizzate alla diversificazione delle attività aziendali e alla multifunzionalità delle imprese nell'ambito dell'agricoltura sociale e

¹ Si precisa che tale dotazione potrebbe essere suscettibile d'incremento in funzione di eventuali economie o di ulteriori fondi comunitari, nazionali e/o regionali che si dovessero rendere disponibili.

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.

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 di diciotto 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, in forma di Associazione Temporanea di Scopo (ATS), è rappresentato dal Capofila a cui sono demandate specifiche funzioni, tra cui:

- 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 Alto Casertano, 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 il GAL Alto Casertano e la UOD di Caserta competente per territorio 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 nel territorio di pertinenza del GAL Alto Casertano ed avere 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 devono afferire ad una delle seguenti categorie: fattorie sociali (lr n.5/12), associazioni (promozione sociale di cui alla L 383/2000), organizzazioni professionali e sindacali, fondazioni, reti di imprese, enti pubblici (Comuni, ASL, scuole, Enti di Ricerca, Enti Parco), organismi di consulenza (iscritti al Registro unico nazionale degli OdC, riconosciuti ai sensi del DRD n. 39 del 15 marzo 2017 e ai sensi dell'art. 6 del Decreto Ministeriale del 3 febbraio 2016), 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 lr 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 1 Atto di impegno per 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.

Requisiti oggettivi:

Per **l'azione A** il partenariato deve presentare un Piano di intervento che contenga (Allegato Scheda Progetto – Azione 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 sottomisure 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 Scheda Progetto – Azione 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 sottomisure 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.

Qualora il bando emanato dal GAL Alto Casertano relativo alla T.I. 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 entrambi, di tutto il partenariato.

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, di progettazione dell'intervento;
- la costituzione, il funzionamento e la 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'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 all'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 unica definitiva emanata dal GAL, risulti ammissibile e non finanziabile, oppure non ammessa a finanziamento oppure non ammessa a valutazione, le spese già sostenute saranno a totale carico del richiedente. L'IVA non è ammissibile salvo i casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale.

Non sono ammesse spese effettuate in contanti.

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 del PSR Campania 2014/2010 e che si allega al presente bando.

9. INDICAZIONI SPECIFICHE PER LE SPESE PER LA PUBBLICIZZAZIONE

Per tali specifiche si rinvia a quanto indicato al par. 16.3.10 "Informazione e pubblicità" delle Disposizioni attuative generali per le misure non connesse alla superficie e/o agli animali della Regione Campania – DDR n. 97 del 13/04/2018.

10. PRECISAZIONI 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 pertinente dichiarazione riportata nel modello allegato.

Per la salvaguardia dell'effetto incentivante del contributo comunitario, sono ammissibili esclusivamente le spese riguardanti attività intraprese o servizi ricevuti dopo la presentazione della domanda di sostegno sul portale SIAN. Nel caso di non ammissibilità della domanda di sostegno tali spese restano completamente a carico degli stessi potenziali beneficiari e pertanto non potranno in alcun modo essere computate sul PSR.

11. IMPORTI E ALIQUOTE DI SOSTEGNO

Per l'esecuzione delle attività del piano di interventi/progetto la spesa massima ammissibile per intervento è di:

- **23.000,00 euro per l'Azione A.**
- **50.649,36 euro per l'Azione B.**

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, ed 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.

12. RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI

Per quanto riguarda la ragionevolezza dei costi, si rimanda a quanto previsto in merito dalle Disposizioni generali (par. 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, 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, 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, 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, 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

Le domande di sostegno ritenute ammissibili, per la redazione della relativa graduatoria, saranno valutate e selezionate sulla base dei seguenti criteri di selezione:

- Composizione del gruppo partenariale.
- Coerenza del piano di intervento e congruità del piano finanziario esposto rispetto alle finalità del progetto ed al ruolo dei componenti il partenariato.

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 (Peso max 50 punti)

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

Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
1.1 Qualificazione del partenariato in base alla presenza di più imprese agricole	<i>Il criterio valuta la qualificazione del partenariato secondo la seguente modalità di attribuzione.</i>	
	oltre 3 imprese agricole	20
	n. 3 imprese agricole	15
	n. 2 imprese agricole	10
	1 sola impresa agricola	0
1.2 Qualificazione del partenariato in base alla presenza di uno o più enti pubblici (Comuni, ASL, scuole, Enti di Ricerca, Enti Parco)	<i>Il criterio valuta la qualificazione del partenariato secondo la seguente modalità di attribuzione</i>	
	Più di 1 ente pubblico	20
	n. 1 ente pubblico	15
	Nessun ente pubblico	0
1.3 Esperienza e competenza del partenariato	<i>Il criterio valuta l'esperienza e la competenza del partenariato secondo la seguente modalità di attribuzione</i>	
	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 nella descrizione del criterio, ovvero Comuni, Azienda Sanitaria Locale, scuola, enti di ricerca, enti parco. 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 piano di intervento e congruità del piano finanziario esposto rispetto alle finalità del progetto e al ruolo dei componenti il partenariato (Peso max 50 punti)

Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
2.1 Coerenza del progetto in relazione alle attività previste e congruità del piano finanziario	<i>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</i>	
	- rapporto inferiore o uguale a 30%	50
	- rapporto maggiore a 30% e inferiore o uguale a 40%	30
	- rapporto maggiore a 40% e inferiore o uguale a 45%	25
	- rapporto superiore a 45%	0

14. CRITERI DI SELEZIONE – AZIONE B

Le domande di sostegno ritenute ammissibili, per la redazione della relativa graduatoria, saranno valutate e selezionate sulla base dei 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

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 (Peso max 30 punti)

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

Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
1.1 Qualificazione del partenariato in base alla presenza di più imprese agricole	<i>Il criterio valuta la qualificazione del partenariato secondo la seguente modalità di attribuzione.</i>	
	n. 3 o più imprese agricole	10
	n. 2 imprese agricole	8
	1 sola impresa agricola	0
1.2 Qualificazione del partenariato in base alla presenza di uno o più enti pubblici (Comuni, ASL, scuole, Enti di Ricerca, Enti Parco)	<i>Il criterio valuta la qualificazione del partenariato secondo la seguente modalità di attribuzione</i>	
	Più di 1 ente pubblico	10
	n. 1 ente pubblico	8
	Nessun ente pubblico	0
1.3 Esperienza e competenza del partenariato	<i>Il criterio valuta l'esperienza e la competenza del partenariato secondo la seguente modalità di attribuzione</i>	
	n.1 o più soggetti proponenti il partenariato	10

	con almeno 2 anni di esperienza nell'ambito sociale e/o didattico	
	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 nella descrizione del criterio, ovvero Comuni, Azienda Sanitaria Locale, scuola, enti di ricerca, enti parco. 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 (Peso max 20 punti)

Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
2.1 Coerenza del progetto in relazione alle operazioni previste	<i>Il punteggio, che non è cumulabile, viene attribuito quando il progetto prevede:</i>	
	- 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)	20
	- 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)	15
	- più attività in ambito educazione alimentare (accoglienza, laboratori in aula, attività in campo)	10
	- più attività in ambito educazione ambientale (accoglienza, laboratori in aula, attività in campo)	10
	- 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 (Peso max 20)

Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
3.1 Coinvolgimento di	<i>Il punteggio viene attribuito quando il progetto prevede il coinvolgimento</i>	

fasce deboli, di giovani al primo impiego e relativa propensione alla creazione di nuove opportunità occupazionali	<i>delle seguenti categorie di destinatari:</i>	
	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)	20
	Solo fasce deboli o solo giovani al primo impiego	15
	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 (Peso max 30)

Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
4.1 Congruità del piano finanziario	<i>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</i>	
	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%	10

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.

I requisiti ed i presupposti che determinano l'attribuzione del punteggio per ciascun criterio devono sussistere al momento della data di presentazione dell'istanza.

Nel caso di parità di punteggio, sarà assegnata precedenza alla domanda con punteggio maggiore rispetto al criterio di selezione *Congruità del piano finanziario*.

15. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

In linea con i paragrafi 8.1 e 21.1.1 delle Disposizioni 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 indicare nel proprio fascicolo aziendale tutti i soggetti appartenenti al partenariato. 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/semplicato, i potenziali beneficiari potranno rivolgersi ai soggetti di cui al sottoparagrafo 8.1.2 delle Disposizioni 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.

La domanda di sostegno può essere presentata a partire dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito internet del GAL Alto Casertano secondo le modalità ed i termini di presentazione ivi indicati, a valere di notifica erga omnes.

Il soggetto designato a Capofila, provvede all'invio della domanda 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, 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, e disponibili sul sito:

http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR_2014_2020/psr.html..

La data di rilascio telematico della Domanda è attestata dalla data di trasmissione tramite portale SIAN, 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.

La sottoscrizione della Domanda da parte del richiedente è effettuata con firma elettronica mediante codice OTP, secondo le modalità stabilite da AgEA

Le Domande ricevibili sono sottoposte a istruttoria tecnico-amministrativa. 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.

Non possono essere presentate dallo stesso richiedente, né singolarmente né tramite l'associazione, più domande di sostegno per lo stesso regime.

Il beneficiario è tenuto a inviare qualsiasi comunicazione al GAL esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) e per conoscenza anche allo UOD STP di Caserta competente per territorio (PEC: uod.500712@pec.regione.campania.it).

Documentazione da allegare

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.
- Fotocopia del documento d'identità in corso di validità del capofila e dei responsabili legali di ciascun soggetto componente il partenariato.
- 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 (Allegati 1).
- Scheda del Piano di intervento (modello scheda progetto - azione A), o Progetto (modello scheda progetto azione B) sottoscritta da tutti i soggetti aderenti al partenariato.
- Accordo a costituirsi in Associazione Temporanea di Scopo (ATS): 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.

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 anche dalle competenti P.A. entro 30gg solari e consecutivi dalla scadenza del termine di presentazione delle Domande di sostegno.

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

1. **Dichiarazione sostitutiva di certificazione** (art. 46 DPR 445/00) (Allegato 3) 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 co. 2 n. 1 e 640-bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - (in caso di società e associazioni, anche prive di personalità giuridica) non avere subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. n. 231/2001;
 - non essere oggetto di procedure concorsuali ovvero in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o di non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
 - non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti;
 - non aver subito condanne, con sentenza passata in giudicato o decreto penale divenuto irrevocabile,, per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della L.283/1962;
 - di essere in regola con la legislazione previdenziale.

Per i soggetti privati e pubblici:

2. **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio** (art. 47 DPR 445/00) (Allegato 2) con la quale il richiedente dichiara:
 - di essere pienamente a conoscenza del contenuto del bando di attuazione del tipo di intervento, delle disposizioni 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 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;
3. **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sugli aiuti soggetti al regime "de minimis" Reg. (UE) n. 1407/2013** - (Allegato 6). I predetti requisiti dovranno essere confermati attraverso apposita dichiarazione a seguito dell'approvazione della graduatoria definitiva, ai fini della sottoscrizione del provvedimento di concessione.
4. **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sulla Tracciabilità dei flussi finanziari - Legge 136/2010** (Allegato 4 per i privati e Allegato 5 per i soggetti pubblici).

Qualora l'importo del progetto sia superiore a 5.000 euro ai sensi del D.Lgs 159/2011 (esenti gli Enti Pubblici) occorre sottoscrivere: Dichiarazione sostitutiva di Certificazione ai sensi della normativa antimafia (allegati n.7 e n.8). Tali dichiarazioni dovranno essere sottoscritte da tutti i soggetti di cui all'art. 85 ai sensi del D.Lgs. 159/2011 "Codice delle leggi antimafia".

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.

16. SCHEDA TIPO PROGETTUALE

AZIONE A (Modello scheda progetto – azione 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 (Modello scheda progetto – azione 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 diciotto 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 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 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

Una volta conclusa la verifica di ammissibilità, si procede alla valutazione delle domande.

L'ammissibilità delle operazioni selezionate è sempre subordinata al raggiungimento di un punteggio che deve essere necessariamente maggiore di 50 punti. In caso di mancato raggiungimento del punteggio minimo, l'istanza non sarà ammessa a finanziamento. Per le Domande inammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo, l'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al beneficiario mediante PEC. Sulla base del punteggio attribuito alle singole Domande, si procede alla redazione della Graduatoria Unica da parte del GAL Alto Casertano in via definitiva.

La Graduatoria unica definitiva viene approvata con apposito provvedimento e pubblicata sul sito internet del GAL Alto Casertano e sul sito internet della Regione Campania. La pubblicazione ha valore di notifica erga omnes.

In linea con quanto previsto in merito dalle Disposizioni generali (par. 14.1 e, con specifico riguardo alla Misura 16, sottopar. 21.5.1), a seguito della graduatoria definitiva è emesso il Provvedimento di concessione che deve essere sottoscritto dal capofila del partenariato beneficiario. La sottoscrizione avviene entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva, e solo in seguito alla trasmissione dell'atto notarile di costituzione e all'acquisizione del CUP (Codice Unico di Progetto). Il CUP deve essere riportato su tutti i documenti contabili relativi al progetto (par. 11.1 delle Disposizioni Generali delle Misure non connesse alle superfici).

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 6) già presentata a corredo della domanda di sostegno;
- fornire le informazioni relative al codice IBAN del Conto Corrente del beneficiario dedicato all'intervento e sul quale accreditare le somme spettanti secondo modello allegato

“Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari - Legge 136/2010”.

In linea con quanto previsto in merito dalle Disposizioni 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 sulle spese da sostenere.

In linea con quanto previsto in merito dalle Disposizioni generali (parr. 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.

La domanda di SAL può essere presentata per un importo anche inferiore al 30% della spesa prevista nel provvedimento di concessione, in attuazione della DGR n. 139/2018 e nel rispetto dell'aliquota di co-finanziamento ammessa. 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 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.

19. MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE DEI PROGETTI

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 diciotto mesi.

Gli acquisti ed i servizi previsti dal Progetto devono essere realizzati dalle ditte prescelte al momento 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 attualizzati. Resta inteso che l'importo della spesa ammissibile non potrà essere 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 Progetto decorre dalla data del Provvedimento di concessione.

20. PROROGHE, VARIANTI, RECESSO E REVOCA DAI BENEFICI

È facoltà del GAL Alto Casertano concedere proroghe nei termini e alle condizioni fissate nelle Disposizioni, al par.14.2 "Proroghe" per un periodo non superiore ai quattro mesi.

È facoltà del GAL Alto Casertano concedere varianti nei limiti e secondo le modalità stabilite al paragrafo 14.3 delle Disposizioni Generali, esclusivamente per progetti pluriennali, ed è limitata al massimo a n.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 Gal Alto Casertano.

È consentito ai beneficiari rinunciare ai finanziamenti concessi. L'istanza di rinuncia deve essere presentata in forma scritta dal beneficiario al competente Soggetto Attuatore, secondo quanto riportato al paragrafo 16.4 delle Disposizioni Generali.

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

nelle Disposizioni attuative generali per le Misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR Campania 2014-2020.

21. MODIFICA DELLA COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO

In linea con quanto previsto in merito dalle Disposizioni 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 GAL Alto Casertano.

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.

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

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

22. 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 fidejussorie 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.

23. IMPEGNI E OBBLIGHI SPECIFICI

Il beneficiario dovrà osservare gli impegni e gli obblighi generali previsti dalle Disposizioni 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 con DRD n. 97 del 13/04/2018, 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.

E' consapevole che in caso di violazione anche di uno solo degli impegni dovrà restituire il contributo ricevuto gravato degli interessi al tasso legale e delle penalità di legge.

24. 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. Tutti i controlli in fase di ammissibilità, pagamento e post pagamento saranno effettuati secondo la disciplina di cui al Reg. (UE) n. 809/2014 e ss.mm. ii, nonché di ogni altra normativa comunitaria in materia e delle disposizioni di AGEA.

I 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 "*de minimis*" si rimanda a quanto previsto dal Reg. 1407/2013.

25. 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 per le Misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR Campania 2014-2020.

26. SANZIONI, RIDUZIONI, ESCLUSIONI

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 e come dettagliato nel 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 con DRD n. 97 del 13/04/2018.

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
Composizione del partenariato: mantenere invariato il numero delle categorie ammesse al sostegno	Fino al pagamento del saldo	Amministrativo / Controllo in loco /	Revoca	100
Piano/progetto ammesso al sostegno: realizzazione del Piano/Progetto	Fino al pagamento del saldo / Ex post	Amministrativo / Controllo 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
Composizione del partenariato: mantenere invariato il numero dei soggetti ammessi per categoria	Fino al pagamento del saldo	Amministrativo / Controllo in loco /	Revoca*	100
Ambiti di intervento e attività: 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

Livello di adempienza	Gravità	Entità	Durata
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.

27. MODALITÀ DI RICORSO E FORO COMPETENTE

Si rimanda a quanto previsto dal capitolo 19 delle Disposizioni generali e a eventuali ulteriori successivi atti che disciplineranno la materia.

Il foro competente è quello del Tribunale di Santa Maria Capua Vetere, nel rispetto delle norme del Codice di Procedura Civile.

28. INFORMAZIONI TRATTAMENTO DATI

Fermo restando quanto previsto dal capitolo 20 delle Disposizioni attuative generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR Campania 2014-2020 e a eventuali ulteriori successivi atti che disciplineranno la materia, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003” e del Regolamento 679/2016/UE si informa che il GAL garantisce che il trattamento dei dati personali forniti si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità del richiedente, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'arch. Fabio Di Muccio, e-mail f.dimuccio@altocasertano.it.

L'informativa redatta ai sensi degli Artt. 13-14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici del GAL e scaricabile dal sito web GAL Alto Casertano.

29. DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alle Disposizioni Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR Campania 2014-2020, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

L'istruttoria delle istanze di cui al presente Bando sarà effettuata dal GAL Consorzio Alto Casertano, con la propria struttura e presso la sede sita in Viale della Libertà n. 75 – 81016 Piedimonte Matese (Caserta) – Tel. +39 0823.785.869 Fax +39 0823.1781001- e-mail: gal@altocasertano.it .

Conclusa la fase istruttoria gestita dal GAL Consorzio Alto Casertano, l'UOD 12 - Servizio Territoriale Provinciale di Caserta, 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.

Il GAL si riserva la possibilità di integrare o modificare il presente Avviso per effetto di prescrizioni comunitarie e/o nazionali intervenute entro il termine di presentazione delle domande di accesso all'agevolazione.

30. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il prof. Pietro Andrea Cappella.

Il diritto di accesso agli atti e documenti del procedimento oggetto del presente Avviso può essere esercitato sulla base di una richiesta motivata al responsabile del procedimento, da inviare a mezzo PEC altocasertano@legalmail.it.

Qualsiasi informazione relativa al presente Avviso e agli adempimenti ad esso connessi può essere richiesta sempre a mezzo PEC.

I dati potranno essere trattati solo ed esclusivamente per le finalità connesse alla gestione /attuazione del PSR Campania 2014/2020, anche da altre Amministrazioni pubbliche e da Enti e soggetti pubblici o privati incaricati di svolgere gli adempimenti previsti dalla normativa. I dati personali sono soggetti a diffusione soltanto nei casi specificamente previsti dalla normativa.

31. ALLEGATI

- **Allegato 1.** Modello dichiarazione di impegno (accordo di partenariato) a costituirsi in ATS –
- **Allegato 2.** Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conoscenza dei contenuti del bando e delle altre disposizioni in materia, impegni, obblighi da rispettare e il possesso dei requisiti di ammissibilità
- **Allegato 3.** Dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'affidabilità del richiedente
- **Allegati:** Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sulla tracciabilità dei flussi finanziari (**Allegato 4** per i soggetti privati e **Allegato 5** per gli Enti pubblici)
- **Allegato 6.** Dichiarazione aiuti de minimis
- **Allegato 7.** Dichiarazione familiari conviventi
- **Allegato 8.** Dichiarazione di iscrizione alla CCIAA
- Modello Scheda Progetto - Azione **A**
- Modello Scheda Progetto - Azione **B**
- Manuale per la compilazione e la rendicontazione del piano finanziario della misura 16.9
- Disposizioni Generali di cui al DRD n. 97 del 13/04/2018