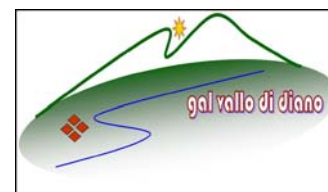


**Asse IV Approccio Leader
PSR Campania 2007 – 2013
Piano di Sviluppo Locale “Vallo di Diano - La Città del IV Paesaggio”**



**BANDO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA 124
“Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nei settori agricolo
e alimentare e nel settore forestale”**

1. Riferimenti normativi

I principali presupposti normativi a base del presente bando sono i seguenti :

- Regolamento (CE) n. 1290 del Consiglio del 21 giugno 2005;
- Regolamento (CE) n. 1698 del Consiglio del 20 settembre 2005;
- Regolamento (CE) n. 1974 della Commissione del 15 dicembre 2006 e s.m.i;
- Regolamento (CE) n. 73 del Consiglio del 19 gennaio 2009;
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n. 1205 del 20.03.2008;
- Decisione della Commissione Europea C(2010) n. 1261 del 2.3.2010 che approva la revisione del PSR Campania 2007-2013, recepita con Delibera della Giunta Regionale n. 283 del 19 marzo 2010 e modifica la decisione della Commissione C(2007) 5712 del 20 novembre 2007 recante approvazione del programma di sviluppo rurale recepita con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1 del 11 gennaio 2008;
- Orientamenti comunitari per gli aiuti di stato nel settore agricolo e forestale 2007-2013, Comunicazione della Commissione 2006/C 319/01;
- Disciplina comunitaria in materia di aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione, Comunicazione della Commissione 2006/C 323/01;
- Reg. (CE) n. 800/2008 della Commissione, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato;
- Legge 4 giugno 2010, n. 96 “Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee – Legge comunitaria 2009”;
- Le vigenti disposizioni generali per l'attuazione dei bandi di misura del PSR Campania 2007-2013;
- Le vigenti "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi" redatte dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali;
- Regolamento (UE) n. 65/2011 della Commissione, del 27 gennaio 2011, che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale, abroga e sostituisce il Reg. (CE) 1975/2006 con effetto dal 1° gennaio 2011;

**Asse IV Approccio Leader
PSR Campania 2007 – 2013
Piano di Sviluppo Locale “Vallo di Diano - La Città del IV Paesaggio”**

- Regolamento (UE) n. 679/2011 della Commissione del 14 luglio 2011 che modifica il regolamento (CE) n. 1974/2006 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).
- Disposizioni per l'attuazione dell'Asse 4 – Approccio Leader approvate con Decreto Dirigenziale dell'Area Generale di Coordinamento 11 Sviluppo Attività Settore Primario n. 54 del 22.07.2010;
- La delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL “Vallo di Diano - La Città del IV Paesaggio” di approvazione dell'avviso pubblico Misura 124.

2. Dotazione finanziaria

La somma disponibile per l'attuazione della Misura 124 per il presente bando è di **euro 319.500,00.**

3. Finalità della Misura e tipologia di intervento

La misura viene attivata per promuovere iniziative finalizzate a sviluppare la competitività del settore agricolo, a migliorare gli standard qualitativi dei prodotti, le performance ambientali e la sicurezza sul lavoro delle imprese agricole attraverso il collaudo, l'adozione e la diffusione di innovazioni tecnologiche, di processo, di prodotto e organizzative nella fase pre-competitiva, sostenendo azioni che favoriscono la cooperazione fra mondo produttivo, rappresentato dagli imprenditori agricoli e forestali e dall'industria di trasformazione, gli enti di ricerca ed altri operatori economici.

Per attività di ricerca pre-competitiva si intende l'attività di sperimentazione-collaudo dei risultati di progetti di ricerca ritenuta matura per essere, prima dell'immissione sul mercato, testata in campo al fine di essere trasferita ed immediatamente utilizzata dagli operatori del settore interessato.

Gli interventi riguardano le operazioni preliminari, incluse le ultime fasi di sviluppo e il collaudo di prodotti, servizi, processi o tecnologie e gli investimenti materiali e/o immateriali relativi alla cooperazione, sostenuti prima dell'utilizzo ai fini commerciali dei prodotti, processi e tecnologie di recente sviluppo.

La misura prevede un sostegno ai Beneficiari di seguito indicati finalizzato a realizzare iniziative di filiera tese a favorire il raccordo tra il mondo produttivo (agricolo, forestale e della trasformazione / commercializzazione) e la ricerca, per realizzare azioni pilota/collaudo relative all'introduzione di innovazioni di processo e di prodotto.

3.1 Obiettivi generali della misura

Gli obiettivi generali che si intendono perseguire sono i seguenti:

- a) aumentare la competitività attraverso l'introduzione di nuove tecnologie ed innovazioni di prodotto e di processo;
- b) promuovere l'internazionalizzazione delle imprese e delle produzioni;
- c) migliorare le performance ambientali, di sicurezza sul lavoro, igiene e benessere animale nelle micro, piccole e medie imprese;
- d) aumentare la dinamicità delle filiere caratterizzate da una bassa innovazione;

**Asse IV Approccio Leader
PSR Campania 2007 – 2013
Piano di Sviluppo Locale “Vallo di Diano - La Città del IV Paesaggio”**

- e) promuovere l'innovazione nelle modalità di commercializzazione anche attraverso la creazione di reti o circuiti brevi;
- f) favorire l'applicazione di tecnologie che utilizzano prodotti agricoli e residui delle produzioni agroindustriali per la produzione di bioplastiche ed imballaggi, ed in generale quelle innovazioni di processo e di prodotto che possano arrecare benefici anche all'ambiente;
- g) migliorare la corrispondenza dei prodotti e dei processi agli standard qualitativi richiesti dal mercato finale;
- h) favorire le iniziative volte all'introduzione di innovazioni di processo e di prodotto, che riducono l'impatto ambientale delle colture protette ed al risparmio idrico ed energetico.

3.2 Ambiti Operativi specifici

Il presente bando trova applicazione negli ambiti operativi indicati di seguito:

3.2.1.) Creazione di microfiliere a connotazione locale anche attraverso il recupero e la reintroduzione di antiche varietà;

Saranno privilegiate le filiere dei prodotti ortofrutticoli già oggetto di studio e sperimentazione

3.2.2.) Utilizzo delle biomasse forestali a fini energetici.

4. Ambiti territoriali di attuazione

La Misura trova attuazione nell'area del Piano di Sviluppo Locale finanziato dalla Regione Campania nell'ambito del PSR 2007-2013 – Asse 4 – Leader Sistema Territoriale di Sviluppo D1 Vallo di Diano e precisamente del Gruppo di Azione Locale Partenariato “Vallo di Diano - La Città del IV Paesaggio”, limitatamente ai Comuni: Atena Lucana, Buonabitacolo, Casalbuono, Monte San Giacomo, Montesano Sulla Marcellana, Padula, Pertosa, Polla, Sala Consilina, San Pietro al Tanagro, San Rufo, Sant'Arsenio, Sanza, Sassano e Teggiano.

5. Soggetti beneficiari dell'intervento

La partecipazione al bando è aperta a partenariati (associazioni temporanee di scopo, consorzi, società) composti da soggetti appartenenti necessariamente – pena l'esclusione – a ciascuna delle seguenti tre categorie di operatori:

- *Produttori primari:* Aziende agricole e forestali singole o associate, Consorzi di produttori agricoli o forestali;
- *Impresa di trasformazione/commercializzazione;*
- *Università, Enti di Ricerca Pubblici e Privati* iscritti all'Anagrafe Nazionale delle Ricerche, istituita dal D.P.R. n. 382 del 11 luglio 1980.

6. Requisiti di ammissibilità

Il partenariato dovrà, pena inammissibilità della Domanda di Aiuto, presentare il progetto di cooperazione, che identifichi i soggetti coinvolti, i loro ruoli e la ricaduta prevista del progetto.

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

- Bando di attuazione della misura 124 -

**Asse IV Approccio Leader
PSR Campania 2007 – 2013
Piano di Sviluppo Locale “Vallo di Diano - La Città del IV Paesaggio”**

sostituzione non comporti modifiche del progetto approvato. La richiesta di sostituzione dovrà essere formalmente approvata dalla Commissione di Valutazione.

Non possono fruire delle agevolazioni previste dalla presente misura i soggetti già destinatari di finanziamenti a valere su Fondi FEOGA (Orientamento e PSR 2000-2006) e FEASR, i quali si trovino nelle seguenti condizioni:

- nell'anno civile in corso o in quello precedente sono stati emessi provvedimenti definitivi di revoca dei benefici concessi non determinati da espressa volontà di rinuncia manifestata dagli interessati;
- sono stati adottati e permangono ancora vigenti provvedimenti di sospensione del finanziamento;
- nell'anno civile in corso o in quello precedente si è dovuto procedere a recuperi delle somme liquidate a mezzo escussione delle polizze fideiussorie mantenute in garanzia degli importi pagati;
- è ancora atteso il pagamento delle sanzioni comminate e/o la restituzione dei finanziamenti liquidati sulla base di provvedimenti provinciali e/o regionali adottati per cause imputabili al beneficiario;
- hanno già richiesto ed ottenuto un finanziamento per il medesimo progetto, a valere su Fondi FEARS 2007-2013.

Qualora il bando emanato dal GAL “Vallo di Diano - La Città del IV Paesaggio” relativo alla Misura 124 sia aperto contestualmente al bando emanato dall'Amministrazione Regionale per la medesima Misura, il beneficiario non può presentare Domanda di Aiuto per entrambi i bandi, a pena di decadenza da entrambi.

7. Regime di incentivazione (Intensità di aiuto e Importo massimo finanziabile)

L'intensità massima dell'aiuto è pari al 75% dell'importo ammissibile per progetto. La restante quota del 25%, a carico del Beneficiario, non può derivare da altri contributi statali, regionali o comunitari relativamente alle stesse attività.

Il quadro finanziario del progetto dovrà essere costruito, oltre che per singolo partner, evidenziando le varie linee di attività, ad esempio: laboratorio, campo, trasformazione / commercializzazione, divulgazione / informazione. Per ognuna di esse dovrà essere specificato il costo, nonché l'entità e le modalità del cofinanziamento sostenuto dai Soggetti che realizzano la specifica linea di attività.

Almeno il 10% della spesa massima ammissibile deve essere destinata alle attività di diffusione e divulgazione dei risultati dell'innovazione collaudata.

Qualora la proposta progettuale presentata non rispetti i vincoli sul cofinanziamento obbligatorio non verrà ammessa a valutazione.

L'importo di spesa massima ammissibile previsto per ciascuna iniziativa deve rispettare i seguenti limiti:

- a) Creazione di microfiliera a connotazione locale anche attraverso il recupero e la reintroduzione di antiche varietà: minimo euro 120.000,00 e massimo euro 175.000,00;
- b) Utilizzo delle biomasse forestali a fini energetici: minimo euro 50.000,00 e massimo euro 100.000,00.

**Asse IV Approccio Leader
PSR Campania 2007 – 2013
Piano di Sviluppo Locale “Vallo di Diano - La Città del IV Paesaggio”**

Per iniziative riguardanti prodotti non compresi nell'allegato I del Trattato (riportato in Allegato D al presente bando) il contributo concesso in forza del presente bando dovrà risultare conforme al Reg. CE n° 1998 della Commissione del 15.12.06, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato agli aiuti d'importanza minore (<<de minimis>>) (GU L. 379 del 28.12.06). Pertanto il contributo concesso a ciascun partner a sostegno di tali iniziative, cumulato ad altri aiuti fruiti, non potrà eccedere nel triennio di attività i 200.000 euro.

A tal fine, successivamente all'approvazione del progetto, ciascun partner dovrà sottoscrivere una dichiarazione di non eccedere il limite imposto per tutti gli eventuali contributi da esso percepiti.

8. Spese ammissibili

Le spese ammissibili, riguardano le seguenti tipologie:

- a.** acquisto o utilizzo di brevetti, licenze e software;
- b.** registrazione dei diritti di proprietà industriale;
- c.** lavorazioni esterne, materiali e stampi per la realizzazione di macchinari e attrezzature, finalizzate alla effettuazione di prove;
- d.** acquisto di macchinari e attrezzature, finalizzate alla effettuazione di prove;
- e.** personale impegnato nella realizzazione del progetto (ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario nella misura in cui essi sono effettivamente utilizzati nelle attività di progetto);
- f.** materiali di consumo e forniture, specifici, finalizzati alla effettuazione di prove;
- g.** consulenze esterne qualificate finalizzate alla realizzazione dell'iniziativa;
- h.** adeguamento di beni immobili finalizzati alle attività oggetto di cooperazione;
- i.** spese per la diffusione dei risultati del progetto;
- j.** spese generali supplementari direttamente imputabili alla realizzazione del progetto.

In ogni caso va fatto riferimento al “Manuale per la rendicontazione dei costi ammissibili” e “Vademecum per l'attuazione e la rendicontazione delle spese” allegati al presente bando (Allegato B).

I pagamenti disposti dalla Regione Campania sono a titolo di rimborso delle spese, devono cioè corrispondere, trovare giustificazione e prova in costi sostenuti effettivamente. Possono rientrare fra le spese ammissibili anche quelle effettuate a partire dalla data di presentazione del progetto.

La voce “Spese generali” non può essere superiore al 12% del costo totale del progetto.

Se presenti, i costi relativi all'eventuale costituzione in associazione temporanea di scopo o in consorzio dovranno essere imputati alla voce “Spese generali”, così come gli oneri per la fidejussione e i costi dell'apertura e della tenuta del conto corrente dedicato.

Il contributo concesso è riservato esclusivamente alla copertura di spese connesse direttamente alla realizzazione del Progetto, pertanto sono escluse le spese inerenti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dalle imprese.

Le consulenze esterne dovranno essere specifiche e strategiche ai fini della realizzazione dell'intervento e caratterizzate da un contenuto altamente specialistico. Per l'ammissibilità di queste spese si rimanda alla Circolare del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali n. 41 /2003 del 5 dicembre 2003.

**Asse IV Approccio Leader
PSR Campania 2007 – 2013
Piano di Sviluppo Locale “Vallo di Diano - La Città del IV Paesaggio”**

Disposizioni specifiche

Ciascun partenariato ha l'obbligo di indicare, sotto la propria responsabilità e con apposita dichiarazione, quale dei soggetti che lo compongono resterà depositario e responsabile (per almeno 5 anni dopo il termine delle attività) delle eventuali dotazioni fisse acquistate o realizzate nell'ambito dell'azione di cooperazione cui ha preso parte. Con la stessa dichiarazione si potranno indicare quali attrezzature esauriscono la loro funzione nell'ambito dell'attività del progetto. Tale dichiarazione dovrà essere firmata dal rappresentante del soggetto realizzatore e dal capofila.

Al fine di ottenere la liquidazione delle diverse fasi di avanzamento lavori è obbligatorio aver fornito, di volta in volta quando richiesti, i dati riguardanti gli indicatori necessari al monitoraggio delle attività.

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

- predisporre relazioni annuali, e quella finale, relative all'attività svolta, comprensiva dei dati riguardanti gli indicatori di misura;
- presentare la rendicontazione delle spese e la documentazione in originale necessaria a comprovare i costi sostenuti per le diverse attività;
- informare le strutture dell'Assessorato sulle iniziative di divulgazione dei risultati almeno 10 giorni prima di realizzare l'iniziativa.

Risultati del progetto

La Regione Campania, il GAL “Vallo di Diano – La Città del IV paesaggio” ed il partenariato beneficiario hanno pieno diritto d'uso dei risultati innovativi e degli elaborati prodotti nel corso della realizzazione del progetto, previa formale e preventiva comunicazione all'altro.

Qualora dalla realizzazione dell'azione di sperimentazione oggetto del bando si ottengano risultati inventivi, tali da consentire il deposito di un diritto di proprietà industriale, la Regione Campania e il GAL “Vallo di Diano – La città del IV paesaggio” possono rivendicare la titolarità a registrare il diritto di proprietà industriale in Italia e all'estero (Dlgs n. 30 del 10 febbraio 2005, artt. 64 e 65).

9. Criteri di selezione

La selezione dei progetti sarà effettuata da una apposita Commissione di valutazione istituita con Verbale del Consiglio di Amministrazione del GAL e composta di tre esperti in materia amministrativa, di metodologia della ricerca e della divulgazione, espressione di istituzioni ed enti pubblici, di cui uno con funzioni di presidente, ed assistita da un segretario verbalizzante.

Sezione I

- Composizione del partenariato e sua rispondenza al raggiungimento degli obiettivi previsti dal Bando, anche in relazione alla numerosità e rappresentatività delle imprese aderenti.
- Adeguatezza delle competenze del partenariato allo svolgimento delle attività tecniche, scientifiche e organizzative.

**Asse IV Approccio Leader
PSR Campania 2007 – 2013
Piano di Sviluppo Locale “Vallo di Diano - La Città del IV Paesaggio”**

- Esperienza del responsabile tecnico scientifico a coordinare progetti complessi sia dal punto di vista tecnico, che amministrativo.

Max Pt 15

Sezione II

Qualità tecnico-scientifica della innovazione/alternativa oggetto di collaudo in base a:

- evidenza, merito scientifico, credibilità e novità scientifica
- effettivo stato della ricerca di base
- stima della sua trasferibilità alle imprese con particolare riferimento alla possibilità di completa adozione già a fine progetto
- utilità della proposta progettuale in funzione del perseguimento degli obiettivi, con riferimento ai vantaggi ambientali e/o economici generati dall'innovazione di processo/prodotto introdotto nell'areale/filiera di riferimento
- effettiva ricaduta potenziale sui territori e nelle filiere.

Per la Sezione II la Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 27 ed attribuirà ulteriori 3 punti ai progetti che rispondono agli specifici ambiti operativi indicati al paragrafo 3.2.

Max Pt 27 + 3

Sezione III

- Valutazione del modello organizzativo adottato e sua efficacia ai fini del raggiungimento degli obiettivi previsti dal paragrafo 3.2.
- Chiarezza della formulazione e coerenza interna della proposta.
- Collegamento e continuità con le ricerche concluse o in fase di realizzazione, in particolare con quelle già finanziate o in corso di finanziamento da parte della Regione Campania e/o finanziate dai fondi comunitari.

Max Pt 20

Sezione IV

- Numero di aziende agricole coinvolte direttamente dal progetto in relazione alle imprese potenzialmente interessate all'innovazione.
- Efficacia dell'azione di divulgazione in termini di combinazione degli strumenti utilizzati.
- Impatto dei risultati dell'iniziativa sul contesto socio economico locale.
- Efficacia nell'introduzione e facilità di adozione della innovazione nelle imprese della filiera/areale oggetto dell'iniziativa e capacità della medesima di elevare il valore aggiunto aziendale.

Max Pt 20

**Asse IV Approccio Leader
PSR Campania 2007 – 2013
Piano di Sviluppo Locale “Vallo di Diano - La Città del IV Paesaggio”**

Sezione V

- Congruità del piano dei costi per soggetto proponente, relativamente ai materiali utilizzati, ed in relazione alla dimensione economica della filiera.
- Capacità di autofinanziamento attraverso l'impegno economico dei soggetti proponenti.

Max Pt 15

La Commissione attribuisce in forma collegiale un punteggio ad ogni sezione del progetto, anche sulla base delle valutazioni espresse dagli eventuali esperti esterni.

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

Saranno considerati idonei, ai fini del finanziamento, i progetti che raggiungeranno un punteggio di almeno 61 punti. I progetti selezionati saranno ammessi a finanziamento secondo l'ordine di graduatoria, sino ad esaurimento delle risorse disponibili. In caso di parità di punteggio sarà finanziato il progetto che avrà riportato il maggior punteggio assegnato alle sezioni II, IV e V, rispettivamente.

La Commissione può disporre tagli e/o modifiche a singole voci di spesa e può convocare il soggetto Capofila per chiarimenti sulla proposta presentata e richiedere integrazioni alle sezioni III, IV e V dell'allegato Scheda progetto (All. A) o rettifiche ai documenti tecnici presentati. Si esclude la possibilità di integrare la documentazione amministrativa.

I risultati finali della valutazione sono comunicati dal dirigente del Soggetto Attuatore, al Capofila che ha presentato il progetto. Le proposte consegnate non verranno restituite.

10. Modalità e tempi di esecuzione dei progetti

La realizzazione del progetto, deve completarsi nell'arco temporale di massimo 30 mesi, a partire dalla notifica della decisione individuale di concessione dell'aiuto e comunque tassativamente non oltre il 31 dicembre 2014.

11. Proroghe, varianti e recesso dai benefici

È possibile chiedere una sola volta e per giustificato motivo una proroga del termine di conclusione del progetto, qualora all'atto della richiesta di proroga non sia trascorso dall'inizio del progetto più del 60% del tempo previsto complessivamente per la sua realizzazione .

Eventuali richieste di proroga, formulate per iscritto, dovranno essere inoltrate dal Beneficiario al GAL Vallo di Diano “La Città del IV Paesaggio” s.c.a.r.l., esponendo le motivazioni a sostegno della medesima, che per poter essere ritenute valide non devono essere imputabili al richiedente.

La proroga potrà essere concessa esclusivamente nel caso in cui non vengano alterati gli obiettivi e le attività previste dal progetto approvato.

Le varianti in corso d'opera degli investimenti finanziati sono possibili, purché non modifichino radicalmente la natura dell'investimento pregiudicandone la conformità al bando e alla misura di riferimento, ovvero che alterino l'equilibrio degli elementi di valutazione, fino a determinare una riduzione del punteggio attribuibile. Ad ogni modo, la prima variante può essere presentata non

**Asse IV Approccio Leader
PSR Campania 2007 – 2013
Piano di Sviluppo Locale “Vallo di Diano - La Città del IV Paesaggio”**

prima dei 12 mesi dall'inizio delle attività, e successivamente può essere presentata una variante ogni 12 mesi, per un massimo di 3 varianti.

Se nel corso della realizzazione si dovessero rendere necessarie modifiche che implicano variazioni economiche tra le diverse tipologie di spesa, così come riportate dal quadro economico della misura, fatta eccezione per le spese generali, sono consentiti spostamenti, che non alterino i punteggi attribuiti al progetto, fino ad un massimo del 10% della voce con importo minore, previa comunicazione al Soggetto Attuatore.

Per ogni altro tipo di variante, nei modi e tempi stabiliti dal bando, il beneficiario deve presentare esplicita richiesta, che sarà accolta solo se dovuta a casi eccezionali e per motivi oggettivamente giustificati, riconducibili a condizioni sopravvenute o a cause di forza maggiore.

Nel caso la variante approvata dal Soggetto Attuatore comporti un incremento del costo totale dell'investimento, la parte eccedente l'importo originariamente approvato resta a carico del beneficiario, e costituirà parte integrante del sopralluogo e, in generale, dell'accertamento finale sulla regolare esecuzione dell'intervento.

Il recesso è normato nelle vigenti Disposizioni Generali per l'attuazione delle Misure.

12. Presentazione della domanda di aiuto e documentazione richiesta

I soggetti destinatari degli aiuti del PSR che intendono presentare domanda, sono obbligati, alla costituzione o all'aggiornamento del fascicolo aziendale, così come indicato nelle disposizioni generali.

Gli istanti, in caso di approvazione della domanda di aiuto, dovranno perciò provvedere alla costituzione dello stesso.

La non corrispondenza dei dati indicati nel fascicolo con quelli riportati nella domanda di aiuto comportano la decadenza dal contributo concesso.

La compilazione delle domande di aiuto deve avvenire per via telematica, utilizzando le funzionalità on – line messe a disposizione da AGEA sul portale del Sistema Informatico Agricolo Nazionale (SIAN).

Il modulo di domanda stampato e rilasciato a seguito della compilazione sul portale SIAN, firmato in calce dal legale rappresentante e corredato dalla documentazione di seguito indicata, deve pervenire all'attuatore territorialmente competente: Gruppo di Azione Locale Partenariato “Vallo di Diano - La Città del IV Paesaggio” c/o Centro Sportivo Meridionale, loc. Camerino, 84030 San Rufo (SA), entro la data di scadenza della sessione, tramite il servizio postale nazionale (poste Italiane SpA), corriere espresso o consegnato a mano.

La documentazione dovrà essere contenuta in un plico chiuso riportante sul frontespizio la dicitura: “P.S.R. Campania 2007-2013 – Asse 4 Approccio LEADER – GAL “Vallo di Diano - La Città del IV Paesaggio” – Misura 4.1 – Sottomisura 4.1.1 – Misura 124 “ ed il nominativo e recapito postale nonché il numero di fax del richiedente.

Ad ogni effetto, verrà ritenuta valida unicamente la data di arrivo risultante dal protocollo ricevente. Nessuna responsabilità è addebitabile agli Uffici per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente, né per eventuali disservizi postali o comunque dovuti a fatto di terzi, a casi fortuiti o di forza maggiore né per eventuale mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

Resta esclusa qualsiasi altra forma di presentazione delle domande.

**Asse IV Approccio Leader
PSR Campania 2007 – 2013
Piano di Sviluppo Locale “Vallo di Diano - La Città del IV Paesaggio”**

La documentazione da presentare è la seguente:

- istanza di accesso al contributo;
- scheda-progetto (Allegato A), sia in forma cartacea che su supporto digitale (CD);
- dettaglio operativo economico (Allegato C), sia in forma cartacea che in formato excel su supporto digitale (CD);
- documentazione amministrativa di seguito elencata;
- eventuali preventivi di spesa per acquisto macchinari, attrezzature, ristrutturazione immobili, ecc.;
- dichiarazioni di impegno (par. 14) ed eventuali certificazioni o atti notori previste dal bando.

Il progetto dovrà essere corredato da tutti i provvedimenti amministrativi occorrenti per la sua immediata realizzazione, completo degli eventuali elaborati grafici delle opere e dei fabbricati oggetto di finanziamento da ristrutturare (planimetria delle opere da realizzare, planimetria delle opere esistenti, profili, piante, prospetti, sezioni e disegni in dettaglio con particolari costruttivi, layout); dovrà essere fornita anche idonea documentazione fotografica su carta ed in formato digitale (file JPG).

Tutti i provvedimenti amministrativi ed autorizzativi sopra citati, necessari alla realizzazione del progetto, dovranno essere prodotti irrevocabilmente – pena la decadenza – insieme all’atto costitutivo entro i 30 gg successivi alla data di comunicazione di approvazione del progetto.

I documenti compilati e stampati dovranno, pena l’esclusione, essere sottoscritti dal rappresentante legale del partenariato e siglati in ogni pagina.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA RICHIESTA

In caso di partenariati costituiti in forma di associazione temporanea di scopo (ATS) dovrà essere indicato il soggetto Capofila cui i partecipanti all’ATS, con unico atto, danno mandato collettivo speciale di rappresentanza, e sul quale graverà l’onere di:

- presentare il progetto in nome e per conto dei soggetti coordinati;
- curare i rapporti amministrativi e legali con il GAL Vallo di Diano;
- produrre l’atto di raggruppamento, ove già costituita, oppure la dichiarazione con cui i partner si impegnano alla costituzione della stessa in caso di approvazione dell’iniziativa presentata.

Nel caso in cui il partenariato (sia si tratti di ATS, consorzio o società) all’atto dell’istanza non sia ancora formalmente costituito si deve predisporre:

- domanda sottoscritta dal soggetto capofila;
- i partner dovranno sottoscrivere un impegno formale a costituirsi in ATS, consorzio o società, con indicazione del soggetto capofila;

I partenariati, pena la decadenza, dovranno far pervenire entro 30 giorni dalla data di comunicazione dell’approvazione del progetto presentato, da parte del GAL Vallo di Diano, l’atto di costituzione notarile.

In un documento allegato all’atto costitutivo dell’ATS o all’impegno formale a costituirsi, pena l’esclusione, devono essere individuati i ruoli, gli impegni e le responsabilità di ciascuno, per quanto concerne lo svolgimento delle attività specificatamente risultanti dal Progetto approvato.

**Asse IV Approccio Leader
PSR Campania 2007 – 2013
Piano di Sviluppo Locale “Vallo di Diano - La Città del IV Paesaggio”**

Il partenariato in qualunque forma costituitosi deve individuare anche il responsabile tecnico scientifico, quale riferimento per i rapporti con la Regione Campania e con il GAL Vallo di Diano, in particolare per quanto riguarda la realizzazione tecnica e scientifica del progetto.

Per le ATS, ricade sul soggetto capofila la rappresentanza legale dei soggetti coordinati nei confronti dell'autorità di gestione e del GAL Vallo di Diano, per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti e comunque collegati dalla realizzazione del progetto, anche dopo il collaudo, e fino alla estinzione di ogni rapporto. L'autorità di gestione tuttavia, può far valere direttamente le responsabilità facenti capo ai soggetti coordinati.

1) Documentazione da allegare per ciascun partner produttore/ trasformatore

1.1) se agricoltore, tenendo conto della specifico settore di attività, deve essere allegato:

- ✓ titolo di possesso /conduzione (se azienda agricola);
- ✓ copia del registro di stalla (per le aziende zootecniche);
- ✓ copia dell' autorizzazione allo spargimento su suolo agricolo dei liquami” rilasciata dal sindaco ovvero indicazione delle modalità di utilizzo /o di smaltimento dello stesso materiale, per le aziende con animali;
- ✓ copia dell'ultima denuncia del numero e del tipo di alveari attivi presentata all'Autorità Veterinaria (per le aziende con alveari);
- ✓ autorizzazione del proprietario/comproprietari ai sensi dell'art. 16 della Legge 203/82 per i lavori da effettuare sui terreni in affitto;
- ✓ copia del contratto con ditte preposte al ritiro e allo smaltimento dei rifiuti speciali e pericolosi prodotti a seguito dell'attività aziendale ai sensi del decreto legislativo 05.02.1997 n° 22 (aggiornato con legge 15.12.2004 pubblicata su G.U. n° 302 del 27.12.2004) ovvero dichiarazione attestante altre eventuali modalità ammesse mediante le quali si ottempera a quanto previsto dal citato decreto;
- ✓ fotocopia di documento d'identità in corso di validità del richiedente (azienda partner del progetto);
- ✓ fotocopia del tesserino di autorizzazione all'uso dei presidi sanitari, ovvero espressa dichiarazione, resa nelle forme di legge, che il processo produttivo adottato non richiede l'utilizzo di sostanze per il cui acquisto è richiesto il suddetto documento;
- ✓ certificato di iscrizione al Registro delle Imprese, in corso di validità e con l'esplicita dichiarazione di inesistenza di stati di fallimento, concordato preventivo o di amministrazione controllata.

1.2) in caso di Società produttori/trasformatori, inoltre:

- copia conforme della deliberazione con la quale il Consiglio di Amministrazione approva il progetto, la relativa previsione di spesa, autorizza il legale rappresentante ad aderire all'ATS per la presentazione dell'istanza di finanziamento, si accolla la quota a proprio carico e nomina il responsabile tecnico;
- copia conforme dello statuto ed Atto costitutivo;
- elenco dei soci.

**Asse IV Approccio Leader
PSR Campania 2007 – 2013
Piano di Sviluppo Locale “Vallo di Diano - La Città del IV Paesaggio”**

2) Dichiarazioni di ciascun partner

Assieme alla documentazione sopra indicata dovranno essere allegati dai beneficiari, certificati o documenti, emessi direttamente dalle amministrazioni competenti, comprovanti:

- di essere in regola con il rispetto degli obblighi previsti dal regime delle quote latte relativamente al versamento del prelievo supplementare dovuto ai sensi della vigente normativa comunitaria e nazionale (solo per le aziende zootecniche);
- di non avvalersi di piani individuali di emersione ai sensi della Legge 383/2001 e ss. mm. ed ii, ovvero di aver concluso il periodo di emersione, come previsto dalla medesima legge (Documentazione rilasciata dalle Direzioni Provinciali del Lavoro- Uffici del Ministero del Lavoro con sede nei capoluoghi di Provincia);
- di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato o con emissione di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero con applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del c.p.p., per gravi reati contro la P.A. quali i delitti di truffa aggravata (se il fatto è commesso in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico: art. 640 c. 2 n. 1 c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.), corruzione, oltre i delitti di partecipazione ad una organizzazione criminale (art. 416 – bis c.p.), riciclaggio (art. 648 – bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 – ter c.p.);
- di non aver subito condanne con sentenza passata in giudicato per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del codice penale ad agli artt. 5, 6 e 12 della L.283/1962;
- di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, alle norme in materia di sicurezza sul luogo di lavoro (D.L.vo 626/94) ovvero di aver regolarizzato la propria posizione (Documentazione rilasciata dalle Direzioni Provinciali del Lavoro- Uffici del Ministero del Lavoro con sede nei capoluoghi di Provincia) ;
- di aver provveduto alla denuncia dell'attività di produzione, allevamento, coltivazione alla ASL competente nel rispetto del Regolamento (CE) 852/2004 del Parlamento europeo e secondo le direttive approvate dalla Giunta Regionale della Campania con Deliberazione n. 797 del 16.06.2006;

Dovrà essere allegata dichiarazione in atto notorio (davanti a notaio o cancelliere) di non superare con il finanziamento richiesto ed in relazione ad altri progetti d'investimento già finanziati ai sensi della stessa misura 124, i limiti massimi per ciascun partner degli investimenti finanziabili al fine del rispetto del “de minimis”;

Il richiedente (legale rappresentante del capofila) dovrà rendere, inoltre, le seguenti dichiarazioni semplici:

- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 30.06.2003 n.196, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento teso all'ottenimento dei benefici economici;
- che la versione informatica della domanda corrisponde alla versione cartacea;
- di essere pienamente a conoscenza del contenuto del bando di attuazione della Misura e delle disposizioni generali e di accettare gli obblighi derivanti dalle disposizioni in essi contenute;

In caso di esito negativo della domanda di aiuto, su richiesta dell'interessato, la documentazione allegata all'istanza di finanziamento o parte di essa può essere restituita. Tale possibilità rimane subordinata alla predisposizione di apposito carteggio costituito da copia conforme dei documenti restituiti (il costo delle copie sarà a carico del richiedente secondo quanto disposto dall'allegato 2 del

**Asse IV Approccio Leader
PSR Campania 2007 – 2013
Piano di Sviluppo Locale “Vallo di Diano - La Città del IV Paesaggio”**

Regolamento n. 2/2006 pubblicato sul BURC n. 41 del 5/09/06) ed alla sottoscrizione di specifico verbale nel quale assieme all'elenco dei documenti restituiti è espressamente riportato che per ciascuno di essi è stata prodotta copia conforme mantenuta dall'ufficio.

Tale formalità non è necessaria se la restituzione è richiesta dopo 120 giorni dall'emanazione della graduatoria definitiva.

Scheda - progetto per la presentazione delle proposte progettuali

Per la compilazione del progetto si dovrà utilizzare unicamente, pena l'esclusione, l'apposita scheda-progetto (Allegato A) pubblicata.

Nella compilazione della scheda-progetto (Allegato A), ai fini di una oggettiva valutazione delle proposte progettuali da parte della Commissione di valutazione, si dovrà garantire l'anonimato dei componenti il partenariato.

Pertanto, le Sezioni II, III e IV dovranno essere debitamente compilate utilizzando, per ciascun componente del partenariato, non il nome per esteso ma la lettera attribuitagli nella Sezione I.

Istruttoria a cura del GAL

L'istruttoria delle istanze di cui al presente bando sarà effettuata dal GAL “Vallo di Diano - La Città del IV Paesaggio”, con la propria UDA e presso la propria sede, fermo restando la revisione dell'istruttoria delle istanze del competente Settore Regionale prima dell'emanazione della graduatoria provvisoria.

La data di inizio e chiusura del periodo utile di presentazione delle domande è fissata in: **01/09/2012 – 30/11/2012.**

Per la regolarità degli edifici in materia di edilizia si dovrà allegare il titolo abilitativo dell'immobile oggetto di finanziamento.

Per l'eventuale dichiarazione relativa al “de minimis” i beneficiari dovranno presentare atto notorio (davanti a notaio o cancelliere).

Per le dichiarazioni in merito all'affidabilità del richiedente, obbligatorie e inserite nel paragrafo “Requisiti di ammissibilità”, di seguito riportate, il GAL dovrà richiedere apposita conferma all'AdG del PSR.

Non possono fruire delle agevolazioni previste dalla presente misura i soggetti già destinatari di finanziamenti a valere su Fondi FEOGA (Orientamento e PSR 2000-2006) e FEASR, i quali si trovino nelle seguenti condizioni:

- nell'anno civile in corso o in quello precedente sono stati emessi provvedimenti definitivi di revoca dei benefici concessi non determinati da espressa volontà di rinuncia manifestata dagli interessati;
- sono stati adottati e permangono ancora vigenti provvedimenti di sospensione del finanziamento;
- nell'anno civile in corso o in quello precedente si è dovuto procedere a recuperi delle somme liquidate a mezzo escussione delle polizze fideiussorie mantenute in garanzia degli importi pagati;
- è ancora atteso il pagamento delle sanzioni comminate e/o la restituzione dei finanziamenti liquidati sulla base di provvedimenti provinciali e/o regionali adottati per cause imputabili al beneficiario;
- hanno già richiesto ed ottenuto un finanziamento per il medesimo progetto, a valere su Fondi FEARS 2007-2013.

**Asse IV Approccio Leader
PSR Campania 2007 – 2013
Piano di Sviluppo Locale “Vallo di Diano - La Città del IV Paesaggio”**

13. Presentazione delle domande di pagamento e documentazione richiesta

Domande di pagamento per anticipazioni e di pagamento per stato di avanzamento (SAL)

I beneficiari dei finanziamenti che avranno scelto la liquidazione del contributo in conto capitale, potranno richiedere l'erogazione di un'unica anticipazione di importo pari al 50% del contributo pubblico spettante ai sensi del Regolamento (UE) n. 679/2011, secondo le modalità indicate nelle disposizioni generali e che verrà corrisposta dall'Organismo Pagatore AGEA.

Le richieste di anticipazione, pena loro inaccettabilità, dovranno essere presentate all'attuatore della Misura, complete di tutta la documentazione necessaria al massimo entro 90 giorni solari dalla notifica della decisione individuale di concessione dell'aiuto. Una copia della richiesta deve essere trasmessa anche al GAL Vallo di Diano “La Città del IV Paesaggio” s.c.a.r.l..

Qualora dalle verifiche risultasse che successivamente all'erogazione dell'anticipazione da parte dell'Organismo Pagatore, l'esecuzione degli investimenti è stata sospesa senza motivo e/o che la somma ricevuta è stata anche solo in parte utilizzata per fini diversi da quelli previsti, il Soggetto Attuatore darà corso alle procedure di revoca dell'aiuto e di recupero della somma erogata.

Le fidejussioni prestate rimangono attive per tutta la durata di realizzazione degli investimenti e sono svincolate dall'Organismo Pagatore solo a seguito di pagamento del saldo dovuto.

I soggetti beneficiari possono richiedere il pagamento pro quota del contributo concesso in relazione allo stato di realizzazione dell'investimento ammesso (liquidazione parziale per stati di avanzamento).

Fino a 120 giorni prima del termine ultimo concesso per la realizzazione dei progetti, i soggetti Beneficiari potranno richiedere il pagamento delle spese sostenute fino ad un massimo del 40% della spesa massima ammissibile. Le domande di pagamento suddette da inviare al Settore S.I.R.C.A. dell'AGC 11 secondo le modalità previste, dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

- copia dell'estratto del conto dedicato dal quale si evincano i flussi finanziari relativi al SAL;
- relazione descrittiva degli interventi realizzati e rendiconto analitico delle spese sostenute;
- copia delle fatture comprovanti le spese sostenute debitamente quietanzate.

Una copia della domanda deve essere trasmessa anche al GAL Vallo di Diano “La Città del IV Paesaggio” s.c.a.r.l..

Sulla base degli esiti delle istruttorie e delle verifiche svolte, ivi compresa l'eventuale visita in situ, si disporranno i pagamenti degli aiuti spettanti.

Domanda di pagamento saldo finale

Ai fini della rendicontazione finale il Beneficiario dovrà presentare, entro 90 giorni dal termine stabilito per la conclusione del Progetto, oltre alla documentazione amministrativa anche la relazione finale, illustrativa dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nel corso del progetto da consegnare assieme alla rendicontazione finanziaria.

Tale relazione dovrà:

- evidenziare i risultati conseguiti;
- essere caratterizzata dall'indicazione dei riferimenti rispetto alle azioni e sotto-azioni previste dal Progetto e comprendente titolo, motivazioni ed obiettivi, metodologia di raccolta dati, risultati, conclusioni e proposte;

- Bando di attuazione della misura 124 -

**Asse IV Approccio Leader
PSR Campania 2007 – 2013
Piano di Sviluppo Locale “Vallo di Diano - La Città del IV Paesaggio”**

- essere predisposta in forma a stampa e digitale.

Il rendiconto analitico delle spese sostenute dovrà essere redatto in base alle voci di spesa indicate nel preventivo del progetto approvato, tutte adeguatamente documentate.

Per ciascuna categoria di spesa (materiale di consumo, materiali e attrezzature tecnico-scientifiche ecc.) deve essere compilato un elenco in ordine cronologico, recante gli estremi delle fatture e/o ricevute fiscali.

Deve essere prodotta copia autentica del registro degli acquisti durevoli del partner designato, presso il quale restano in custodia le dotazioni fisse acquistate o realizzate ai fini della realizzazione del progetto.

Documenti giustificativi di spesa da presentare a supporto dell'importo rendicontato:

- *personale a tempo indeterminato*: copia cedolino paga e time sheet mensile, a firma del rappresentante legale della struttura di appartenenza riportante: nome del dipendente, qualifica, ore lavorate sul progetto, mese di riferimento, firma del dipendente;
- *personale a tempo determinato*: copia contratto, cedolino paga, ricevuta, ecc.
- *personale non dipendente*: copia contratto, ricevuta, estremi del pagamento, ecc.;
- *materiale di consumo, servizi, materiale durevole e spese generali*: copia fatture;
- *viaggi e trasferte*: copia fatture, ricevute e dichiarazione, a firma del rappresentante legale della struttura di appartenenza, relativa ai rimborsi chilometrici.

Come precisato nelle disposizioni generali, le spese sostenute, pena loro inammissibilità a finanziamento dovranno essere comprovate esclusivamente da bonifici bancari o postali, assegno circolare, bollettino c/c postale emessi a valere sul conto corrente dedicato (bancario o postale) appositamente acceso per la realizzazione del progetto finanziato. Nel caso di Ente pubblico come capofila dovrà essere riscontrato il riferimento al sottoconto acceso dal Beneficiario presso il proprio tesoriere

A ciascuna spesa deve, inoltre, essere allegato il documento attestante l'avvenuto pagamento (mandati di pagamento, bonifici, ricevute, ecc.).

Documenti giustificativi di pagamento da allegare attestanti l'avvenuto pagamento. Questi, a seconda della natura della spesa, sono:

- documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi (p.e. Mod. F24), integrati dall'attestazione dell'importo imputabile al progetto;
- estratto conto bancario/postale attestante l'effettivo e definitivo pagamento dei bonifici;
- mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Partner di natura pubblica o assimilabile).

Nel caso di attività a carattere pluriennale, la Regione Campania si riserva di effettuare, annualmente, una verifica tecnico-finanziaria sugli effettivi risultati parziali conseguiti e sull'opportunità della prosecuzione della attività.

In merito a tutte le domande di pagamento, nonché in tutti gli atti amministrativi che a qualunque titolo attivino un procedimento amministrativo di erogazione di aiuti comunitari, ogni controversia relativa alla loro validità, interpretazione, esecuzione è devoluta al giudizio arbitrale o alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali del 20/12/2006, pubblicato nella G.U. del 27/02/2007 e s.m.i., che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare.

**Asse IV Approccio Leader
PSR Campania 2007 – 2013
Piano di Sviluppo Locale “Vallo di Diano - La Città del IV Paesaggio”**

14. Impegni del beneficiario

Il beneficiario si impegna a:

- non cedere l'azienda, in tutto o in parte, ad altri ed a non effettuare alcuna trasformazione societaria durante la realizzazione degli investimenti finanziati (*se azienda agricola o azienda di produzione / trasformazione*);
- essere depositario e responsabile (per almeno 5 anni dopo il termine delle attività) delle eventuali dotazioni fisse acquistate o realizzate nell'ambito dell'azione di cooperazione cui ha preso parte. Con la stessa dichiarazione si potranno indicare quali attrezzature esauriscono la loro funzione nell'ambito dell'attività del progetto;
- rendere disponibili le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione;
- assicurare il proprio supporto alle verifiche ed ai sopralluoghi che l'amministrazione riterrà di dover effettuare;
- non richiedere e non percepire altri contributi pubblici per gli investimenti finanziati;
- non distogliere dal previsto uso i beni oggetto di finanziamento per un periodo di almeno 5 anni (dalla data del collaudo finale degli investimenti finanziati);
- custodire per almeno 10 anni dalla liquidazione dei contributi concessi, opportunamente organizzati, i documenti giustificativi di spesa che dovranno essere esibiti in caso di controllo e verifica svolti dagli uffici preposti;
- comunicare entro 3 mesi ogni variazione intervenuta nella proprietà dei beni oggetto di finanziamento;
- non cedere disgiuntamente dall'azienda, per la durata del suddetto vincolo, i beni mobili ed immobili oggetto di finanziamento;
- sanare le irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse e contribuzione sociale per sé e per i dipendenti. Si precisa che nel caso di contributi previdenziali, come stabilito dalla Legge 46/07 e n. 247/07, alla presentazione della domanda di pagamento AGEA, nella sua qualità di Organismo Pagatore, verificherà l'esistenza di eventuali morosità, certe ed esigibili, e, in caso di riscontro positivo, procederà direttamente alla compensazione. In tutti gli altri casi la revoca del finanziamento non sarà automatica ma verrà valutata caso per caso, secondo discrezionalità.
- a non cedere a titolo definitivo, disgiuntamente dall'azienda, la propria quota latte per la durata pari a quella del vincolo di destinazione e d'uso degli investimenti finanziati (*per le aziende zootecniche*).

Ciascun partner, relativamente alla propria categoria, dovrà sottoscrivere gli impegni che lo riguardano (format allegato).

Ciascun partenariato dovrà, inoltre, impegnarsi a monitorare per almeno i 18 mesi successivi al termine del progetto gli effetti dell'attività di trasferimento, sia in merito al numero di imprese che adotteranno effettivamente l'innovazione che all'incremento di valore aggiunto eventualmente realizzato dalle aziende partecipanti al progetto e da quelle che lo hanno successivamente adottato, e darne, entro i due mesi successivi, comunicazione con una specifica relazione da inviarsi al Settore SIRCA.

**Asse IV Approccio Leader
PSR Campania 2007 – 2013
Piano di Sviluppo Locale “Vallo di Diano - La Città del IV Paesaggio”**

15. Controlli

I controlli amministrativi, in situ ed in loco ed ex-post sono previsti per verificare il rispetto delle condizioni di concessione e dei relativi impegni assunti.

I controlli saranno effettuati secondo quanto desumibile dal presente bando, integrato con le disposizioni generali.

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

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

Qualora durante l'attività di controllo da parte dell'amministrazione dovesse risultare che il beneficiario ha chiesto e ottenuto altri aiuti, per la realizzazione dei medesimi investimenti previsti dal progetto presentato, si darà corso alle procedure di revoca dell'aiuto e di recupero delle somme eventualmente erogate, secondo le procedure indicate dall'Organismo Pagatore.

16. Revoca del contributo e recupero delle somme erogate

A seguito di mancata realizzazione del progetto d'investimenti entro i termini, o per difformità dal progetto o per effetto di esito negativo dei controlli, previa intimazione rivolta ai sensi delle norme vigenti, verrà emesso provvedimento di revoca dei benefici concessi.

In caso di recesso dai benefici verrà emesso provvedimento di revoca della concessione.

Il recupero delle somme eventualmente già liquidate avverrà nel rispetto delle disposizioni generali per l'attuazione delle misure.

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

17. Riduzioni

Il mancato rispetto degli impegni di cui al DRD n° 45 del 17/06/2010 comporterà la riduzione del contributo o la decadenza totale dallo stesso applicando i criteri definiti nell'allegato al decreto richiamato.

SCHEDA – PROGETTO

SEZIONE I – COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO

1.1 Titolo e acronimo del progetto (max 160 caratteri)

--

1.2 Obiettivi e ambito operativo del progetto

1.2.1 Obiettivi specifici (Par. 3.1 del Bando. Barrare una o più caselle corrispondenti, in i) eventualmente specificare)

- ☐ a) aumentare la competitività attraverso l'introduzione di nuove tecnologie ed innovazioni di prodotto e di processo;
- ☐ b) promuovere l'internazionalizzazione delle imprese e delle produzioni;
- ☐ c) migliorare le performance ambientali, di sicurezza sul lavoro, igiene e benessere animale nelle micro, piccole e medie imprese;
- ☐ d) aumentare la dinamicità delle filiere caratterizzate da una bassa innovazione;
- ☐ e) promuovere l'innovazione nelle modalità di commercializzazione anche attraverso la creazione di reti o circuiti brevi;
- ☐ f) favorire l'applicazione di tecnologie che utilizzano prodotti agricoli e residui delle produzioni agroindustriali per la produzione di bioplastiche ed imballaggi, ed in generale quelle innovazioni di processo e di prodotto che possano arrecare benefici anche all'ambiente;
- ☐ g) migliorare la corrispondenza dei prodotti e dei processi agli standard qualitativi richiesti dal mercato finale;
- ☐ h) favorire le iniziative volte all'introduzione di innovazioni di processo e di prodotto, che riducono l'impatto ambientale delle colture protette ed al risparmio idrico ed energetico;
- ☐ i) altro _____

1.2.2 Ambito operativo (Barrare la casella corrispondente)

- ☐ Creazione di microfiliere a connotazione locale anche attraverso il recupero e la reintroduzione di antiche varietà
Saranno privilegiate le filiere dei prodotti ortofrutticoli già oggetto di studio e sperimentazione

Innovazioni connesse al settore della bioenergia con riferimento anche alle biomasse forestali, al fine di incentivare l'offerta di fonti energetiche rinnovabili

1.3 Informazioni sul partenariato (ATS/Consorzio/Società)

Nome: _____
Ragione sociale: _____
Sede legale con indirizzo: _____
città _____ () C.A.P. _____
Tel.: _____ Fax: _____ e-mail: _____
Codice fiscale: _____ P.IVA: _____
Legale rappresentante: _____

1.4 Composizione del partenariato con attribuzione di una lettera

Nelle apposite sottosezioni devono essere inseriti i dati relativi a ciascun componente con riferimento alla categoria di appartenenza ed alle funzioni svolte.

Al soggetto Capofila va obbligatoriamente assegnata la lettera A; ogni ulteriore componente va inserito nella sottosezione della categoria di appartenenza con lettera progressiva:

1.4 – A Soggetto Capofila (cod. A)

- Copia atto costitutivo e relativi dati amministrativi (max 240 caratteri)

- Soci/Componenti/Composizione-societaria (se associazione elenco soci, numero, professione, ecc)

- Descrizione delle attività con particolare riferimento al settore ed al ruolo previsto nel progetto (max 5000 caratteri)

1.4 – B Categoria: Produttori primari

(cod. B/1, B/2, ecc.; da ripetersi per ciascun produttore)

- Copia atto costitutivo e relativi dati amministrativi (max 240 caratteri)

- Soci/Componenti/Composizione-societaria (se associazione elenco soci, numero, professione, ecc)

- Descrizione delle attività con particolare riferimento al settore ed al ruolo previsto nel progetto (max 5000 caratteri)

1.4 – C Categoria: Industria di trasformazione/commercializzazione

(cod. C/1, C/2, ecc.; da ripetersi per ciascun industria)

- Copia atto costitutivo e relativi dati amministrativi (max 240 caratteri)

- Soci/Componenti/Composizione-societaria (se associazione elenco soci, numero, professione, ecc)

- Descrizione delle attività con particolare riferimento al settore ed al ruolo previsto nel progetto (max 5000 caratteri)

1.4 – D *Categoria: Università, enti di ricerca pubblici privati*
(cod D/1, D/2, ecc; da ripetersi per ciascun Università/Ente di ricerca)

- Copia atto costitutivo e relativi dati amministrativi (max 240 caratteri)

- Soci/Componenti/Composizione-societaria (se associazione elenco soci, numero, professione, ecc)

- Descrizione delle attività con particolare riferimento al settore ed al ruolo previsto nel progetto (max 5000 caratteri)

1.4 – E *Partner altra categoria* (Enti o altri soggetti della filiera)
(cod E/1, E/2, ecc; da ripetersi per ogni altro partner)

- Copia atto costitutivo e relativi dati amministrativi (max 240 caratteri)

- Soci/Componenti/Composizione-societaria (se associazione elenco soci, numero, professione, ecc)

- Descrizione delle attività con particolare riferimento al settore ed al ruolo previsto nel progetto (max 5000 caratteri)

1.5 Responsabile Tecnico Scientifico, (cod. RTS):

- Dati anagrafici (max 300 caratteri)

- Curriculum vitae et studiorum (max 2000 caratteri)

- Pubblicazioni sulla tematica oggetto dell'attività di collaudo

**ATTENZIONE: NELLE SEZIONI II, III, IV E V I SOGGETTI PARTECIPANTI VANNO
SEGNALATI CON LA LETTERA ATTRIBUITA NELLA SEZIONE I, PENA
L'ESCLUSIONE**

SEZIONE II – OBIETTIVI DEL PROGETTO E RICADUTE SUGLI OPERATORI

2.1 Analisi dei fabbisogni del settore e stato dell'arte della ricerca di base (max 5000 caratteri)

(Breve descrizione della filiera produttiva di riferimento nell'ambito della quale viene proposto il progetto di collaudo/sperimentazione. Partendo da una breve descrizione strutturale e organizzativa del settore, sia per quanto riguarda la produzione che commercializzazione, si deve evidenziare l'attuale stato della domanda di innovazione).

2.2 Obiettivi e ricadute sui partecipanti, sugli operatori della filiera, nel territorio e trasmissibilità dell'innovazione (max 5000 caratteri)

(Da quanto esposto nel paragrafo precedente si deve evidenziare brevemente l'obiettivo dell'attività di collaudo proposta in riferimento ai vantaggi organizzativi, strutturali commerciali, ecc., che possono trarne le imprese della filiera ed i territori in cui ricadono in generale; nonché alla effettiva possibilità di adozione dell'innovazione già a fine progetto)

SEZIONE III – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

3.1 Piano di attività, metodologia di indagine e ruolo dei singoli partner (max 5000 caratteri)

3.2 Tempistica di svolgimento delle attività (max 1500 caratteri)

3.1 Indicatori, sistemi di monitoraggio interni al progetto (max 1000 caratteri)

SEZIONE IV - Risultati attesi in termini di adozione e diffusione dell'innovazione

4.1 Attività di divulgazione, formazione e informazione, pubblicazioni, convegni (max 5000 caratteri)

4.2 Numero di aziende informate (max 1000 caratteri)

4.3 Stima numero di aziende potenziali che adottano l'innovazione (max 1000 caratteri)

4.4 Stima incremento del valore aggiunto aziendale (max 1000 caratteri)

--

SEZIONE V – PIANO FINANZIARIO

5.1 Le seguenti tabelle dei costi vanno compilate e ripetute per ciascuna linea di attività:
laboratorio, campo, trasformazione/commercializzazione, divulgazione/informazione

LABORATORIO

Licenze e software:

Descrizione	Quantità	Costo		
			Totale	% su totale richiesto

Lavorazioni esterne, materiali e stampi:

Descrizione	Quantità	Costo		
			Totale	% su totale richiesto

Macchinari e attrezzature:

Descrizione	Quantità	Costo		
			Totale	% su totale richiesto

Personale:

Figura professionale prevista	Costo/ora	Ore previste	Costo totale		
				Totale	% su totale richiesto

Materiali di consumo e forniture:

Descrizione	Quantità	Costo		
			Totale	% su totale richiesto

Consulenze esterne:

Figura professionale prevista	Costo/ora	Ore previste	Costo totale		
				Totale	% su totale richiesto

Adeguamento di beni immobili:

Descrizione	Costo		
		Totale	% su totale richiesto

Diffusione dei risultati del progetto:

Descrizione	Costo		
		Totale	% su totale richiesto

Spese generali:

Descrizione	Quantità	Costo		
			Totale	% su totale richiesto

Altri costi:

Descrizione	Quantità	Costo		
			Totale	% su totale richiesto

Riepilogo dei costi per singola linea di attività: LABORATORIO (cod. α)

	Costo totale	Contributo
Licenze e software		
Lavorazioni esterne, materiali e stampi		
Macchinari e attrezzature		
Personale		
Materiali di consumo e forniture		
Consulenze esterne		
Adeguamento di beni immobili		
Diffusione dei risultati del progetto		
Spese generali		
Altre (<i>specificare</i>)		
TOTALE		

CAMPO

Licenze e software:

Descrizione	Quantità	Costo		
			Totale	% su totale richiesto

Lavorazioni esterne, materiali e stampi:

Descrizione	Quantità	Costo		
			Totale	% su totale richiesto

Macchinari e attrezzature:

Descrizione	Quantità	Costo		
			Totale	% su totale richiesto

Personale:

Figura professionale prevista	Costo/ora	Ore previste	Costo totale		
				Totale	% su totale richiesto

Materiali di consumo e forniture:

Descrizione	Quantità	Costo		
			Totale	% su totale richiesto

Consulenze esterne:

Figura professionale prevista	Costo/ora	Ore previste	Costo totale		
				Totale	% su totale richiesto

Adeguamento di beni immobili:

Descrizione	Costo		
		Totale	% su totale richiesto

Diffusione dei risultati del progetto:

Descrizione	Costo		
		Totale	% su totale richiesto

Spese generali:

Descrizione	Quantità	Costo		
			Totale	% su totale richiesto

Altri costi:

Descrizione	Quantità	Costo		
			Totale	% su totale richiesto

Riepilogo dei costi per singola linea di attività: CAMPO**(cod. β)**

	Costo totale	Contributo
Licenze e software		
Lavorazioni esterne, materiali e stampi		
Macchinari e attrezzature		
Personale		
Materiali di consumo e forniture		
Consulenze esterne		
Adeguamento di beni immobili		
Diffusione dei risultati del progetto		
Spese generali		
Altre (<i>specificare</i>)		
TOTALE		

TRASFORMAZIONE / COMMERCIALIZZAZIONELicenze e software:

Descrizione	Quantità	Costo		
			Totale	% su totale richiesto

Lavorazioni esterne, materiali e stampi:

Descrizione	Quantità	Costo		
			Totale	% su totale richiesto

Macchinari e attrezzature:

Descrizione	Quantità	Costo		
			Totale	% su totale richiesto

Personale:

Figura professionale prevista	Costo/ora	Ore previste	Costo totale		
				Totale	% su totale richiesto

Materiali di consumo e forniture:

Descrizione	Quantità	Costo		
			Totale	% su totale richiesto

Consulenze esterne:

Figura professionale prevista	Costo/ora	Ore previste	Costo totale		
				Totale	% su totale richiesto

Adeguamento di beni immobili:

Descrizione	Costo		
		Totale	% su totale richiesto

Diffusione dei risultati del progetto:

Descrizione	Costo		
		Totale	% su totale richiesto

Spese generali:

Descrizione	Quantità	Costo		
			Totale	% su totale richiesto

Altri costi:

Descrizione	Quantità	Costo		
			Totale	% su totale richiesto

Riepilogo dei costi per singola linea di attività: TRASFORMAZIONE / COMMERCIALIZZAZIONE (cod. 5)

	Costo totale	Contributo
Licenze e software		
Lavorazioni esterne, materiali e stampi		
Macchinari e attrezzature		
Personale		
Materiali di consumo e forniture		
Consulenze esterne		
Adeguamento di beni immobili		
Diffusione dei risultati del progetto		
Spese generali		
Altre (specificare)		
TOTALE		

DIVULGAZIONE / INFORMAZIONE

Licenze e software:

Descrizione	Quantità	Costo		
			Totale	% su totale richiesto

Lavorazioni esterne, materiali e stampi:

Descrizione	Quantità	Costo		
			Totale	% su totale richiesto

Macchinari e attrezzature:

Descrizione	Quantità	Costo		
			Totale	% su totale richiesto

Personale:

Figura professionale prevista	Costo/ora	Ore previste	Costo totale		
				Totale	% su totale richiesto

Materiali di consumo e forniture:

Descrizione	Quantità	Costo		
			Totale	% su totale richiesto

Consulenze esterne:

Figura professionale prevista	Costo/ora	Ore previste	Costo totale		
				Totale	% su totale richiesto

Adeguamento di beni immobili:

Descrizione	Costo		
		Totale	% su totale richiesto

Diffusione dei risultati del progetto:

Descrizione	Costo		
		Totale	% su totale richiesto

Spese generali:

Descrizione	Quantità	Costo		
			Totale	% su totale richiesto

Altri costi:

Descrizione	Quantità	Costo		
			Totale	% su totale richiesto

Riepilogo dei costi per singola linea di attività: DIVULGAZIONE /
INFORMAZIONE (cod. ε)

	Costo totale	Contributo
Licenze e software		
Lavorazioni esterne, materiali e stampi		
Macchinari e attrezzature		
Personale		
Materiali di consumo e forniture		
Consulenze esterne		
Adeguamento di beni immobili		
Diffusione dei risultati del progetto		
Spese generali		
Altre (<i>specificare</i>)		
TOTALE		

RIEPILOGO TOTALE DEI COSTI PER LINEA DI ATTIVITA'

Linea di attività	Costo totale	Contributo	% su contributo
LABORATORIO (cod. α)			
CAMPO (cod. β)			
TRASFORMAZIONE/COMMERCIALIZZAZIONE (cod. δ)			
DIVULGAZIONE/INFORMAZIONE (cod. ϵ)			
TOTALE ($\alpha + \beta + \delta + \epsilon$)			

	Costo totale	Contributo	% su contributo
Licenze e software			
Lavorazioni esterne, materiali e stampi			
Macchinari e attrezzature			
Personale			
Materiali di consumo e forniture			
Consulenze esterne			
Adeguamento di beni immobili			
Diffusione dei risultati del progetto			
Spese generali			
Altre (specificare)			
TOTALE			

In ogni caso, per l'ammissibilità delle spese, va fatto riferimento al "Manuale per la rendicontazione dei costi ammissibili" allegato B al presente bando.

5.2 Riepilogo del costo totale e relazione illustrativa del piano dei costi (max 5000 caratteri)

RIEPILOGO TOTALE DEI COSTI SOSTENUTI DA CIASCUN PARTNER

Codice partner	Contributo	% su contributo	Cofinanziamento	% su cofinanz.	TOTALE
TOTALE					

ALLEGATO B



Misura 124

***“Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti,
processi e tecnologie nei settori agricolo
e alimentare e settore forestale”***

MANUALE PER LA RENDICONTAZIONE DEI COSTI AMMISSIBILI

INDICE

PARTE PRIMA

CRITERI GENERALI PER LA CERTIFICAZIONE DELLA SPESA

PARTE SECONDA

DETERMINAZIONE DEI COSTI AMMISSIBILI

1) PERSONALE

- 1.1) Personale dipendente a tempo indeterminato
- 1.2) Personale dipendente a tempo determinato
- 1.3) Personale non dipendente
- 1.4) Consulenze specialistiche, collaborazioni tecniche e prestazioni di servizi

2) DOTAZIONI TECNICHE E SERVIZI

- 2.1) Beni ammortizzabili
 - Attrezzature e strumentazioni ad ammortamento pluriennale
 - Materiali durevoli ad ammortamento annuale
- 2.2) Materiali di consumo
- 2.3) Missioni e viaggi
- 2.4) Attività commissionate all'esterno
- 2.5) Altri costi specifici di progetto
- 2.6) Locazione beni mobili e immobili

3) SPESE IN ECONOMIA

4) SPESE GENERALI

PARTE PRIMA

CRITERI GENERALI PER LA CERTIFICAZIONE DELLA SPESA

- 1) Il presente disciplinare si applica a tutti i soggetti pubblici e privati per la realizzazione di progetti di collaudo e trasferimento delle innovazioni selezionati nell'ambito della Misura 124 “Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nei settori agricolo e alimentare e settore forestale “ del PSR Campania 2007/2013.
- 2) Per rendere omogenea la terminologia da utilizzare, si precisa che, per:
 - soggetto Beneficiario si intende il *partenariato* (associazione temporanea di scopo, consorzi, società);
 - soggetto Capofila si intende il componente del *partenariato* che ha rappresentanza legale o mandato collettivo di rappresentanza;
 - soggetto Realizzatore si intende ciascun componente del *partenariato*.
- 3) Il soggetto Capofila, deve assicurarsi che tutte le spese imputate al progetto siano:
 - a) reali: cioè effettivamente sostenute e che le percentuali di contribuzione pubblica e propria siano state rispettate;
 - b) conformi: che siano coerenti al Piano finanziario approvato;
 - c) ammissibili: per la natura specifica della spesa e per il tempo di esecuzione;
 - d) regolari: che le condizioni di impegno (decreti di aggiudicazione, contratti di appalto, ordinativi di forniture,...) e di ordinazione delle spese (fatture quietanzate, ...) rispettino le norme nazionali e comunitarie;
 - e) corrispondenti: che l'oggetto dell'intervento realizzato con la spesa sia reale e verificabile.
- 4) Al fine di rendere esplicite le seguenti voci di spesa si precisa che il quadro finanziario del progetto deve essere costruito individuando le varie linee di attività ad esempio: laboratorio, campo, trasformazione/commercializzazione, divulgazione/ informazione. Per ognuna di esse dovrà essere specificato il costo, nonché l'entità e le modalità del cofinanziamento

sostenuto dai soggetti Realizzatori che eseguono la specifica linea di attività.

- 5) Il soggetto Capofila dovrà rendicontare le spese sostenute alla Regione Campania - Settore S.I.R.C.A., secondo le modalità previste dal Bando.
- 6) Per il riconoscimento delle spese dovrà essere attestato il rispetto di tutte le norme vigenti, nazionali e comunitarie. In particolare, si richiama il Dlgs n.163 del 12 aprile 2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE", oltre alle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi", "Orientamenti comunitari per gli aiuti di stato nel settore agricolo e forestale 2007-2013", "Disciplina comunitaria in materia di aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione", "Reg. (CE) n. 800/2008 della Commissione, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato".
- 7) I costi ammissibili per categoria di spesa sono stati concordati tra Unione Europea e amministrazioni centrali e regionali e le parti sociali nell'ambito dei Comitati di Sorveglianza nel rispetto del Regolamento (CE) n. 1083 del 11 luglio 2006 e del Regolamento (CE) n. 1081 del 5 luglio 2006 e del Regolamento (CE) n. 1828 del 8 dicembre 2006 nonché e della Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 41 del 5-12-2003.
- 8) Sono da ritenersi ammissibili le spese effettuate a partire dalla data di presentazione del progetto al Settore S.I.R.C.A..
- 9) I costi dovranno derivare da impegni giuridicamente vincolanti (contratti, lettere d'incarico, ecc.) da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza al progetto, i termini di consegna.
- 10) Gli atti d'impegno, i giustificativi di spesa e la restante documentazione pertinente andranno organizzati, conservati, esibiti con riferimento al singolo Soggetto Realizzatore in base al principio della "contabilità separata", al fine di consentire i necessari controlli.
- 11) I costi sono riconosciuti solo se effettivamente sostenuti dal Soggetto Realizzatore, vale cioè per essi il criterio di "cassa", con le sole eccezioni degli oneri differiti per il personale.

Tale criterio di “cassa” deve essere rispettato anche dai soggetti terzi, affidatari di commesse di ricerche o fornitori di consulenze e/o prestazioni. La documentazione di spesa di cui non verrà data dimostrazione dell'avvenuto pagamento alla presentazione del rendiconto contabile, sarà esclusa dai costi ammissibili.

- 12) Tutti i documenti relativi alle spese (fatture, ricevute, parcelle, etc.) dovranno riportare gli estremi degli atti d'impegno del soggetto Beneficiario, delle quietanze e gli estremi del pagamento; essi, inoltre, dovranno riportare la dicitura “Progetto cofinanziato dalla Misura 124 del PSR Campania 2007/2013”.
- 13) I costi afferenti le diverse tipologie di spesa dovranno considerarsi sempre al netto di IVA.
- 14) Al fine di verificare la corrispondenza della spesa ai requisiti sopra richiamati, le operazioni di accertamento che il soggetto Capofila dovrà attivare ai fini della certificazione di spesa da produrre alla Regione Campania per ottenere la progressiva erogazione del finanziamento, sono le seguenti:
 - a) verifica del rispetto della normativa di riferimento comunitaria, nazionale e regionale;
 - b) riscontro della legittimità e della ammissibilità delle spese, degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati;
 - c) accertamento diretto o indiretto della conformità delle attività realizzate rispetto al progetto approvato;
 - d) accertamento dell'assenza di errori e/o irregolarità e/o frodi per quanto possa risultare dalla documentazione in possesso del soggetto Capofila stesso;
 - e) per ogni linea di attività (ad esempio: laboratorio, campo, trasformazione/commercializzazione, divulgazione/ informazione) verifica che l'entità e la forma di cofinanziamento sia quella prevista dal bando e dal presente manuale.
- 15) Per i costi relativi alle azioni informative e pubblicitarie ci si riferisce al Reg. (CE) n. 1974/2006 – Allegato VI, riguardante Informazione e pubblicità sul sostegno da parte del FEASR.
- 16) Al fine di rendere spedite le operazioni di controllo e certificazione, le rendicontazioni dovranno essere presentate anche su supporto informatico, utilizzando i formati predisposti

dalla Regione e seguendo le relative codifiche.

- 17) La Regione, essendo ancora in corso di definizione le procedure di monitoraggio, si riserva di produrre eventuale ulteriore prospetto riepilogativo con richiesta di dettaglio delle fatture da compilare a cura del soggetto Capofila.

PARTE SECONDA

DETERMINAZIONE DEI COSTI AMMISSIBILI

Nell'ambito dei "criteri generali" sopraelencati sono ammissibili i costi sotto indicati, fatto salvo comunque il diritto della Regione Campania di valutarne la congruità e la pertinenza in base alla documentazione richiesta.

1) PERSONALE

Le attività del personale dovranno risultare sia dalla ordinata raccolta della documentazione del progetto, sia dal prospetto riepilogativo, nel quale i singoli addetti - sotto la supervisione del responsabile del progetto - dovranno indicare e sottoscrivere il tempo espresso in mesi uomo dedicato al progetto.

Questa voce comprenderà il personale in organico e quello con contratto a tempo determinato, o con rapporto definito da altri Istituti contrattuali, pubblico o privato, direttamente impegnato nelle attività.

Per ogni persona impiegata nel progetto sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata di contributi di legge o contrattuali e di oneri differiti), relativamente al tempo in mesi-uomo effettivamente impiegati nel progetto.

1.1) PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO

Questa voce comprende il personale con contratto di assunzione a tempo indeterminato, il cui contributo va calcolato al massimo fino alla concorrenza del cofinanziamento privato nell'ambito del costo totale per linea d'intervento.

1.2) PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO

Questa voce comprende il personale con contratto di assunzione a tempo determinato. Il contratto dovrà contenere l'indicazione della durata dell'incarico, della remunerazione,

delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione, nonché l'impegno per il collaboratore a prestare la propria opera presso la sede di svolgimento delle attività.

Il costo riconosciuto sarà quello dell'importo del contratto maggiorato degli eventuali oneri di legge a carico dell'Ente.

1.3) *PERSONALE NON DIPENDENTE*

Questa voce comprende il personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, nonché il personale titolare di specifico assegno di ricerca o borsa di studio. Il contratto dovrà contenere l'indicazione della durata dell'incarico, della remunerazione, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione, nonché l'impegno per il collaboratore a prestare la propria opera presso la sede di svolgimento delle attività.

Il costo riconosciuto sarà quello dell'importo del contratto maggiorato degli eventuali oneri di legge a carico dell'Ente.

1.4) *CONSULENZE SPECIALISTICHE, COLLABORAZIONI TECNICHE E PRESTAZIONI DI SERVIZI*

Le consulenze specialistiche comprenderanno le attività con contenuto o progettazione commissionate a terzi. Le consulenze dovranno essere specifiche e strategiche ai fini della realizzazione dell'intervento e caratterizzate da un contenuto altamente specialistico. Per l'ammissibilità delle spese si rimanda alla Circolare del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali n. 41 /2003 del 5 dicembre 2003. Il loro costo sarà determinato in base alla fattura.

Nella voce delle collaborazioni tecniche e prestazioni di servizi, andranno riportate le prestazioni dei servizi rese da persone fisiche o da soggetti aventi personalità giuridica. Nel caso di prestazioni rese da professionisti non potranno in nessun caso essere superate le tariffe professionali, ove esistenti.

Non sono di norma ammessi incarichi professionali a dipendenti pubblici. Ove preventivamente autorizzati dovranno essere rigorosamente rispettate le norme vigenti in particolare in materia di incompatibilità.

In questa voce sono da inserire anche la manodopera (operai, manovali. braccianti agricoli) direttamente impegnata nella conduzione di collaudi (ad esempio nella coltivazione o nell'allevamento o nella realizzazione in economia di strutture specifiche previste dal progetto).

2) DOTAZIONI TECNICHE E SERVIZI

2.1) Beni ammortizzabili

Attrezzature e strumentazioni ad ammortamento pluriennale

In questa voce dovranno essere inserite attrezzature e strumentazioni impiegati dal soggetto Realizzatore del progetto. Si dovrà fare riferimento alle migliori condizioni di mercato documentate attraverso la presentazione di dettagliati e confrontabili preventivi proposti da almeno tre diverse ditte venditrici. Le attrezzature e strumentazioni, dovranno risultare acquistate direttamente presso il fornitore o presso i suoi concessionari di zona (ritenendo esclusa ogni forma di mera intermediazione commerciale). Si potrà altresì trattare delle attrezzature e strumentazioni esistenti presso il soggetto esecutore alla data di decorrenza di ammissibilità dei costi finanziabili; in ogni caso sono computabili, ai fini del costo, solo le quote del loro ammortamento, purché le attrezzature e le strumentazioni non abbiano già beneficiato, per le citate quote d'ammortamento, di contributi nazionali e/o comunitari e non siano state già totalmente ammortizzate. I criteri di determinazione del costo per le attrezzature e le strumentazioni di nuovo acquisto sono i seguenti:

- Il costo delle attrezzature e strumentazioni di nuovo acquisto da utilizzare esclusivamente per le attività finanziate sarà determinato in base alla fattura più dazi doganali, imballo, trasporto e installazione, sarà escluso ogni ricarico generale;
- Per le attrezzature e strumentazioni di nuovo acquisto il costo ammissibile imputabile va calcolato in base all'uso effettivo secondo la formula seguente:

$$(A/B) \times C \times D$$

A = mesi di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto

B = tempo di deprezzamento pari a 60 mesi (36 mesi nel caso di strumentazione ed attrezzature per elaborazione e processo dati con costo inferiore ai 25.000 € o attrezzature ad elevato contenuto tecnologico)

C = costo dell'attrezzatura o strumentazione

D = percentuale di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione nel progetto di ricerca

In via del tutto eccezionale, il tempo di deprezzamento può porsi pari alla durata in mesi del progetto per le sole attrezzature che al termine dello stesso siano ritenute obsolete dal punto di vista scientifico e non più utilizzabile per lo svolgimento dell'attività istituzionale o che esauriscano la loro funzione nell'ambito dell'attività di collaudo dell'innovazione. Tale eventualità dovrà essere dichiarata, sotto la responsabilità del soggetto Capofila e del soggetto Realizzatore, al momento della presentazione del progetto così come previsto dal bando.

Non sono ammesse le spese relative all'acquisizione di mezzi di trasporto (autoveicoli, ecc.) ad eccezione di mezzi specificatamente attrezzati come laboratori mobili, ove necessari per lo svolgimento delle attività.

Non sono riconosciuti i costi relativi a mobili ed arredi, fatta eccezione per le componenti specifiche per la funzionalità dell'intervento finanziato (ad esempio: banchi prova di laboratorio, bacheche da esposizione, arredo aule didattiche, ecc.), ovvero, nel caso di opere infrastrutturali di nuova realizzazione o di significative attività di ristrutturazione, per tutte le componenti il cui acquisto, sempre volto a garantire la funzionalità dell'intervento, sia parte integrante del progetto di infrastrutturazione e sia preventivamente e specificatamente autorizzato.

Materiali durevoli ad ammortamento annuale

Materiale durevole di stretta pertinenza al progetto il cui importo è tale da poter essere ammortizzato entro l'anno sulla base delle norme fiscali vigenti. Il costo è interamente rendicontabile nell'anno.

2.2) Materiali di consumo

Sotto queste voci ricadono le materie prime, i semilavorati, i materiali di consumo specifico (per esempio reagenti per prove di laboratorio o mezzi tecnici per la coltivazione o l'allevamento). I relativi costi saranno determinati sulla base degli importi

di fattura, che dovrà fare chiaro riferimento al costo unitario del bene fornito, più eventuali dazi doganali, trasporto ed imballo.

Per i materiali di consumo dovrà essere inoltre attestata la effettiva utilizzazione nel progetto, mediante apposita dichiarazione rilasciata sotto la propria responsabilità dal soggetto Capofila e dal soggetto Realizzatore.

2.3) Missioni e viaggi

Sono ammissibili le spese effettivamente liquidate al personale del soggetto Realizzatore, in organico o con contratto a tempo determinato ovvero di collaborazione coordinata e continuativa, per trasporti, vitto, alloggio, solo sulla base di documentazione idonea a dimostrare in modo inequivocabile la motivazione tecnica della missione/viaggio e la sua pertinenza al progetto. Le modalità di liquidazione delle spese e l'entità delle stesse debbono essere conformi a quanto previsto nelle norme vigenti e del regolamento per il personale regionale.

Sono altresì ammissibili le spese liquidate a professionisti esterni se previsto nella lettera d'incarico.

2.4) Attività commissionate all'esterno

In questa voce rientrano tutte le attività svolte da terzi affidatari, cioè da soggetti (pubblici o privati) diversi dal soggetto Realizzatore, ma operanti nell'interesse dello stesso.

Si dovrà fare riferimento alle migliori condizioni di mercato documentate attraverso la presentazione di dettagliati e confrontabili preventivi proposti da almeno tre diverse ditte venditrici.

Nell'atto d'impegno giuridicamente valido, sottoscritto dal fornitore del servizio, dovrà esplicitamente essere previsto che la proprietà intellettuale esclusiva dei risultati della ricerca è del committente. Andrà altresì fatto specifico riferimento al progetto finanziato. La congruità del costo sostenuto andrà valutata in relazione all'utilità specifica per il progetto. Ai fini della valutazione della congruità, sia in fase previsionale che in fase di

documentazione dei costi, potranno essere richieste informazioni sul realizzatore dell'attività (anno di costituzione, numero di dipendenti, curricula, ecc.).

Rientrano in questa voce le attività commissionate dal soggetto Realizzatore, di norma mediante appalti di lavori, svolte da soggetti terzi e finalizzate alla realizzazione di ristrutturazioni (es. impianti tecnologici e speciali, attrezzature sperimentali per la coltivazione o l'allevamento) in strutture già esistenti.

2.5) *Altri costi specifici di progetto*

Sono compresi nella voce l'acquisizione di risultati di ricerche, brevetti, know-how, diritti di licenza, software specifico, ecc. (il cui sfruttamento od utilizzo deve essere compatibile con la durata dell'attività finanziata e limitatamente ai casi in cui le citate immobilizzazioni immateriali costituiscano contributo necessario per le attività di progetto), nonché l'acquisto di prototipi e/o di attrezzature non dotate di per sé di autonomia funzionale ai fini del progetto (quali, ad esempio, le attrezzature necessarie per la realizzazione di prototipi, ecc.).

Sono comprese anche le spese assicurative per cautelare terzi da danni derivanti dall'attività di ricerca in pieno campo e rimborsi a terzi di danni derivanti dagli effetti del progetto (riduzione o mancata produzione).

Sono, altresì, comprese le spese per la manutenzione annua di strumentazioni e apparecchiature, anche, scientifiche. Con gli stessi criteri per l'individuazione della percentuale o tempo d'utilizzo saranno riportati il valore dei contratti di manutenzione delle strumentazioni ed apparecchiature o la stima dei costi annuali quale media annuale delle spese di manutenzione desunta degli ultimi 3 anni.

2.6) *Locazione beni mobili e immobili*

Rientrano in questa voce le attività commissionate a terzi, a titolo di locazione di mezzi ed attrezzature utilizzate per le lavorazioni dei terreni, per operazioni colturali o legate alla conduzione di allevamenti o per il fitto o pagamento di spese per l'uso di beni immobili (ad es. terreni, stalle, serre) per il periodo di durata del progetto.

3) SPESE IN ECONOMIA

Relativamente alla linea di attività “campo”, è consentito inserire fra i costi del progetto anche quelli riferiti ai lavori agronomici effettuati dallo stesso soggetto Realizzatore, dai propri salariati e/o dai suoi familiari (coadiutori ed apprendisti) di seguito indicati:

1. Scasso totale con mezzi meccanici compreso il ripasso e l'amminutamento;
2. Messa a dimora delle piante compreso squadratura e scavo buche;
3. Interventi di potatura straordinaria di piante di olivo e castagno (per recupero produttivo, modifica sostanziale della forma di allevamento, per riconversione varietale e , per il castagno, per la trasformazione da ceduo a fruttifero).

Le operazioni in questione dovranno risultare:

- compatibili con le strutture ed i mezzi tecnici in dotazione dell'azienda (per tipo, potenza, condizioni, efficienza...);
- compatibili con le capacità professionali e le condizioni generali del soggetto Realizzatore, dei lavoratori aziendali e/o dei familiari preposti alla specifica attività (età, abilitazioni alla guida dei mezzi meccanici necessari per svolgere l'intervento, competenze specifiche richieste, condizioni assicurative...);
- realizzabili nel pieno rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro.

Il possesso dei suddetti requisiti e i lavori che si intendono svolgere in economia, dovranno essere espressamente esplicitati nella descrizione delle attività, voce prevista nella scheda-progetto per la categoria “Produttori primari”.

Allo scopo di consentire lo svolgimento dei controlli sopralluogo ritenuti più opportuni, il calendario dei lavori da svolgere andrà, pena inammissibilità delle relative spese, comunicato all'attuatore a mezzo raccomandata a/r con almeno 7 giorni di anticipo rispetto all'avvio delle operazioni completa di documentazione fotografica relativa allo stato dei luoghi interessati agli interventi.

Ai lavori che si intende realizzare in economia verrà attribuito il costo massimo ammissibile riportato per le specifiche voci nel prezzo regionale di riferimento (approvato con decreti della Giunta Regionale n. 569 del 4.04.2008) sulla base dei computi metrici che verranno esibiti.

In occasione della richiesta di collaudo, i costi sostenuti per l'attuazione dei lavori in economia, in coerenza con quanto previsto per gli analoghi interventi realizzati con il ricorso di terzi, dovranno essere quantizzati sulla base di computo metrico consuntivo. I documenti in questione dovranno essere completati da specifica dichiarazione resa a termine di legge, nella quale saranno riportate dettagliatamente:

- la descrizione dei lavori effettuati, le epoche di realizzazione e la loro durata;
- le macchine e le attrezzature utilizzate;
- i nominativi degli esecutori dei lavori distinti per ciascun intervento.

Le operazioni realizzate in economia dovranno essere in ogni caso documentate con immagini fotografiche riprese durante e a conclusione della loro realizzazione.

Il contributo pubblico totale che potrà essere liquidato non dovrà superare la spesa totale ammessa al netto del costo dei lavori realizzati in economia (ipotesi: spesa ammessa totale 100, contributo previsto 85, costo dei lavori in economia 30; in tali condizioni il contributo pubblico verrà ridotto a 70. Infatti: 100 (spesa ammessa) meno 30 (costo dei lavori in economia) = 70 (massimo contributo liquidabile).

4) SPESE GENERALI

Le spese generali sono attribuite al Beneficiario e comprendono tutte le spese che, non essendo esplicitamente contenute nelle altre voci di spese ammesse, ed essendo individuabili come costi "indiretti", siano ritenute pertinenti alla realizzazione del progetto nelle sue linee di attività.

Sono consentite tutte quelle spese ben identificabili che sono funzionali, necessarie ed aggiuntive alle ordinarie attività riguardante il progetto.

Per esempio, le spese:

- telefoniche (quota parte imputabile al progetto)
- di illuminazione (quota parte imputabile al progetto)
- per materiale uso ufficio (quota parte imputabile al progetto)
- postali
- di riscaldamento uffici (quota parte imputabile al progetto)
- di garanzia bancaria e assicurativa (polizze fideiussorie)
- di gestione del conto corrente bancario o postale "dedicato"
- di selezione del personale non dipendente
- altre (specificare quali)

Tali spese sono ammissibili, dietro presentazione di analitica documentazione contabile, nel limite massimo del 10% del costo totale.



Misura 124

***“Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti,
processi e tecnologie nei settori agricolo
e alimentare e settore forestale”***

VADEMECUM PER L'ATTUAZIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

INDICE

Regole generali per l'ammissibilità delle spese

SPECIFICAZIONI DELLE PRINCIPALI TIPOLOGIE DI SPESA

1) PERSONALE

1.1) Personale dipendente a tempo indeterminato

1.2) Personale dipendente a tempo determinato

2) ACQUISIZIONE COMPETENZE ESTERNE

2.1) Collaborazioni coordinate e continuative

2.2) Consulenze specialistiche

2.3) Prestazioni professionali occasionali

2.4) Prestazioni di servizi

3) DOTAZIONI TECNICHE – MATERIALE DUREVOLE

3.1) Dotazioni nuove

3.2) Dotazioni già in possesso

4) MATERIALE DI CONSUMO

5) MISSIONI E VIAGGI

6) SPESE IN ECONOMIA

7) SPESE GENERALI

REGOLE GENERALI PER L'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Le voci di spesa esposte sia in sede di domanda di aiuto che di domanda di pagamento, per essere considerate ammissibili al sostegno del Programma, oltre che alle indicazioni in esso contenute, devono risultare conformi alle norme comunitarie, nazionali e regionali che regolano l'attuazione del PSR.

In particolare per la Misura 124, va fatto riferimento:

- al “Manuale per la rendicontazione dei costi ammissibili” – Allegato B al bando della Misura 124, pubblicato sul B.U.R.C. n°45 del 21 giugno 2010;
- alle Disposizioni generali del PSR Campania 2007-2013, approvate con DRD n°3 del 18 gennaio 2011;
- al documento definito dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (MiPAAF) concernente “Linee guida per la determinazione delle spese ammissibili dei Programmi di Sviluppo Rurale e degli interventi analoghi”, approvato dalla Conferenza Permanente per i rapporti Stato-Regioni il 18.11.2010 e ss.mm.ii.

Oltre alle su citate norme, si forniscono alcune precisazioni per l'attuazione e rendicontazione delle spese.

L'intera documentazione predisposta dai singoli partner va consegnata al Capofila che collaziona l'intera documentazione e ne attesta la veridicità e conformità con una lettera firmata dallo stesso capofila e dal Responsabile Tecnico Scientifico del progetto.

Le spese per il pagamento di autofatture non sono ammesse a finanziamento; per i documenti di spesa portati a rendiconto, deve essere dimostrato l'effettivo pagamento dell'IVA che, tuttavia, rimane esclusa dalla spesa finanziabile del PSR.

L'eventuale rimborso è ammesso, a seguito di specifica domanda da presentare al Settore S.I.R.C.A., solo per l'IVA sostenuta dai partner pubblici per la realizzazione del progetto approvato alla ATS. Questi ultimi possono anche fare richiesta di anticipazione di quota parte delle somme preventivate quale costo da sostenere per l'IVA sottoscrivendo a garanzia una

dichiarazione di responsabilità analogamente a quanto viene fatto per la richiesta di anticipazione del contributo PSR.

Come regolato dalle disposizioni generali per il PSR 2007/13 della Campania e dallo specifico bando, le risorse finanziarie saranno accreditate su un conto/sottoconto dedicato appositamente destinato alle operazioni bancarie relative al progetto.

In tal senso, onde consentire il pagamento delle fatture relative alle operazioni/attività previste, tutte le risorse destinate al cofinanziamento delle attività del progetto, nonché le spese relative all'IVA, da parte del beneficiario relative ad operazioni ed attività inerenti il progetto dovranno necessariamente transitare dal conto/sottoconto dedicato.

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici, deve essere sempre garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 163/2006 s.m.i, della Legge Regionale 3/2007 e della Legge n. 136/2010 s.m.i..

DECORRENZA SPESE AMMISSIBILI

Si considerano ammissibili le spese sostenute a partire dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva. Sono ammesse spese sostenute a partire dalla data di scadenza fissata dal bando per la presentazione dei progetti se legate esclusivamente a specifiche esigenze di ordine colturale collegate alla stagionalità dell'intervento. La necessità della spesa deve essere attestata in una apposita relazione firmata dal responsabile scientifico e dal rappresentante legale del soggetto capofila. In questo caso le spese sostenute dovranno essere corredate anche dalla quietanza liberatoria da parte del venditore dell'avvenuto incasso della fornitura.

SPECIFICAZIONE DELLE PRINCIPALI TIPOLOGIE DI SPESA

1) PERSONALE

Le attività del personale dovranno risultare sia dalla ordinata raccolta della documentazione del progetto, sia dal prospetto riepilogativo, nel quale i singoli addetti - sotto la supervisione del responsabile del progetto - dovranno indicare e sottoscrivere il tempo espresso in mesi uomo dedicato al progetto. Questa voce comprenderà il personale in organico e quello con contratto a tempo determinato, o con rapporto definito da altri Istituti contrattuali di dipendenza, pubblico o privato, direttamente impegnato nelle attività. Per ogni persona impiegata nel progetto sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (retribuzione effettiva annua lorda, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e diarie, maggiorata di contributi di legge o contrattuali e di oneri differiti), relativamente al tempo in mesi-uomo effettivamente impiegati nel progetto.

1.1) **PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO**

Questa voce comprende il personale con contratto di assunzione a tempo indeterminato, il cui contributo va calcolato al massimo fino alla concorrenza del cofinanziamento privato nell'ambito del costo totale per linea d'intervento.

N.B. Nei casi in cui il Personale dipendente a tempo indeterminato viene calcolato come cofinanziamento, non è necessario che la somma transiti attraverso il conto/sottoconto dedicato.

Documentazione da presentare:

- Relazione delle attività controfirmata dal datore di lavoro, specificando l'attività svolta, il tempo dedicato al progetto (mese e/o gg. e/o ore) e definizione del costo imputabile al progetto partendo dal costo unitario.
- Busta paga del dipendente.
- Contratto di lavoro del dipendente.
- Copia versamenti oneri contributivi.
- Copia del bonifico dell'avvenuto pagamento dello stipendio.

1.2) PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO

Questa voce comprende il personale con contratto di assunzione a tempo determinato. Il contratto dovrà contenere l'indicazione della durata dell'incarico, della remunerazione, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione, nonché l'impegno per il collaboratore a prestare la propria opera presso la sede di svolgimento delle attività.

Nel caso di **assunzione ad hoc** per il progetto, è necessario procedere ad una selezione pubblica per titoli e colloquio con relativo bando e pubblicizzazione sul sito web del PSR della Regione Campania, oppure su almeno 1 quotidiano di rilevanza regionale. Gli Enti pubblici possono seguire le procedure adottate dalle loro amministrazioni, se presenti. Tutte le spese inerenti le procedure di selezione e valutazione devono essere rendicontate come spese generali.

Nel caso di una **risorsa umana già contrattualizzata** a tempo determinato, ai fini del suo coinvolgimento sul progetto, è necessario che venga modificato l'oggetto del contratto inserendo le attività relative al progetto finanziato con la Misura 124.

Il costo riconosciuto sarà quello dell'importo del contratto maggiorato degli eventuali oneri di legge a carico dell'Ente.

Documentazione da presentare:

- Relazione delle attività controfirmata dal datore di lavoro, specificando l'attività svolta, il tempo dedicato al progetto (mese/gg./ore) e definizione del costo imputabile al progetto partendo dal costo unitario.
- Busta paga del dipendente.
- Copia del bonifico dell'avvenuto pagamento dello stipendio.
- Contratto di lavoro del dipendente.
- Copia versamenti oneri contributivi.

*Nel caso di **operai agricoli** assunti con contratto a tempo determinato, l'assunzione avviene secondo una procedura informatica che prevede la trasmissione di un formulario standard all'INPS; le uniche informazioni riportate sono il numero di giornate previste nell'anno solare, le*

mansioni generiche del lavoratore, la località d'impiego, la categoria e la paga giornaliera prevista dal Contratto Nazionale.

Per la rendicontazione delle paghe di ciascun lavoratore l'azienda terrà aggiornata una scheda personale mensile di rendicontazione, nella quale devono essere indicate le singole giornate utilizzate per il progetto, e per ogni giornata il numero di ore d'impiego per il progetto. Il lavoratore deve firmare in corrispondenza di ogni giornata d'impiego per il progetto. Al termine del mese viene quindi totalizzato il numero di ore imputate al progetto.

L'ammontare delle paghe da versare al lavoratore per un determinato mese è dato dal prodotto della paga oraria letta per le ore imputate al progetto.

Il pagamento dell'importo così calcolato può essere frazionato in più importi nel corso del mese e può avvenire per contanti, comunque nel limite di spesa di 500,00 euro. Sul conto dedicato al progetto figureranno uno o più movimenti di contanti in uscita, con l'indicazione "paghe OTD del mese di" e del CUP. Il totale degli importi movimentati deve corrispondere al totale delle paghe nette delle varie schede individuali relative a quel mese.

L'importo da rendicontare per un determinato mese è dato dalla somma del totale delle paghe e di ogni altro onere dovuto, quest'ultimo riproporzionato sulle ore imputate al progetto.

2) ACQUISIZIONE COMPETENZE ESTERNE

2.1) Collaborazioni coordinate e continuative

Questa voce comprende il personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, nonché il personale titolare di specifico assegno di ricerca o borsa di studio. Il contratto dovrà contenere l'indicazione della durata dell'incarico, della remunerazione, delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione, nonché l'impegno per il collaboratore a prestare la propria opera presso la sede di svolgimento delle attività.

Nel caso di collaborazione esclusiva per il progetto, è necessario procedere ad una selezione pubblica per titoli e colloquio con relativo bando e pubblicizzazione sul sito web del PSR della Regione Campania, oppure su almeno 1 quotidiano di rilevanza regionale.

Gli Enti pubblici possono seguire le procedure adottate dalle loro amministrazioni, se presenti.

Tutte le spese inerenti le procedure di selezione e valutazione devono essere rendicontate come spese generali.

Nel caso di una risorsa umana già contrattualizzata come collaborazione, ai fini del suo coinvolgimento sul progetto, è necessario che venga modificato l'oggetto del contratto inserendo le attività relative al progetto finanziato con la Misura 124.

Il costo riconosciuto sarà quello dell'importo del contratto maggiorato degli eventuali oneri di legge a carico dell'Ente.

Documentazione da presentare:

- Relazione delle attività controfirmata dal datore di lavoro, specificando l'attività svolta, il tempo dedicato al progetto (mese/gg./ore) e definizione del costo imputabile al progetto partendo dal costo unitario.
- Busta paga del collaboratore.
- Copia del bonifico dell'avvenuto pagamento del compenso.
- Contratto di lavoro del collaboratore.
- Copia versamenti oneri contributivi.

2.2) CONSULENZE SPECIALISTICHE

Le consulenze specialistiche comprenderanno le attività con contenuto tecnico o progettazione commissionate a terzi. Le consulenze dovranno essere specifiche e strategiche ai fini della realizzazione dell'intervento e caratterizzate da un contenuto altamente specialistico. Le motivazioni dell'affidamento dell'incarico dovranno essere specificate nella "delibera d'impegno" facendo riferimento alle specializzazioni o attività svolte riportate nel curriculum vitae.

Per l'ammissibilità delle spese si rimanda alla Circolare del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali n. 41 /2003 del 5 dicembre 2003. Il loro costo sarà determinato in base alla fattura.

Non sono di norma ammessi incarichi professionali a dipendenti pubblici. Ove preventivamente autorizzati dovranno essere rigorosamente rispettate le norme vigenti in particolare in materia di incompatibilità.

Documentazione da presentare:

- Relazione delle attività, specificando l'attività svolta, il tempo dedicato al progetto (mese/gg./ore) e definizione del costo imputabile al progetto partendo dal costo unitario.
- Notula o fattura di pagamento, chiaramente riferibile al progetto finanziato (PSR Campania 2007-2013, Misura 124, "Titolo del progetto" n° decreto di concessione, CUP).
- Lettera d'incarico.
- Copia del bonifico/assegno dell'avvenuto pagamento del compenso.
- Copia versamenti oneri contributivi.

2.3) PRESTAZIONI PROFESSIONALI OCCASIONALI

Le prestazioni occasionali comprendono i rapporti di durata complessiva non superiore a 30 giorni nel corso dell'anno solare con lo stesso committente, e compenso non superiore a euro 5.000 per anno solare per ciascun committente (Art. 61 del dlgs 276/2003).

Documentazione da presentare:

- Relazione delle attività, specificando l'attività svolta, il tempo dedicato al progetto (mese/gg./ore) e definizione del costo imputabile al progetto partendo dal costo unitario.
- Notula o fattura di pagamento, chiaramente riferibile al progetto finanziato (PSR Campania 2007-2013, Misura 124, "Titolo del progetto" n° decreto di concessione, CUP).
- Contratto di lavoro o lettera d'incarico.
- Copia del bonifico/assegno dell'avvenuto pagamento del compenso.
- Copia versamenti oneri contributivi.

2.4) PRESTAZIONI DI SERVIZI

Nella voce delle prestazioni di servizi, andranno riportate le prestazioni dei servizi resi da società/ente/impresa.

Per l'affidamento di attività di servizi a società è necessaria l'espletamento di una procedura di selezione e valutazione, con l'acquisizione di almeno 3 preventivi comparabili, attraverso

apposita commissione. Le motivazioni dell'affidamento dovranno essere riportate nella "delibera d'impegno".

In ogni caso, e comunque se previsto dal progetto approvato dalla Regione, la somma da affidare non potrà superare il 15% dell'importo del contributo pubblico concesso, ai sensi della l.r. n. 3 del 27/02/2007, art. 25, comma 11.

Documentazione da presentare:

- Relazione delle attività, specificando il servizio svolto, il tempo dedicato al progetto (mese/gg./ore) e definizione del costo imputabile al progetto partendo dal costo unitario.
- Dettagliati e confrontabili preventivi proposti da almeno tre diverse ditte fornitrici del servizio. I preventivi dovranno riportare, pena la loro inaccettabilità, la dettagliata e completa descrizione dei servizi proposti.
- Documenti giustificativi di spesa (fatture) prodotti devono:
 - riportare la chiara e completa descrizione dei servizi a cui gli stessi si riferiscono;
 - risultare chiaramente riferibili al progetto finanziato (*PSR Campania 2007-2013, Misura 124, "Titolo del progetto" n° decreto di concessione, CUP*), ai preventivi - che verranno negli stessi esplicitamente richiamati;
 - essere riferibili temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento;
 - dimostrazione dell'avvenuto pagamento (estratto conto dedicato).

3) DOTAZIONI TECNICHE – MATERIALE DUREVOLE

In questa voce dovranno essere inserite attrezzature e strumentazioni impiegati dal soggetto Realizzatore del progetto.

3.1) Dotazioni nuove

Si dovrà fare riferimento alle migliori condizioni di mercato documentate attraverso la presentazione di dettagliati e confrontabili preventivi proposti da almeno tre diverse ditte venditrici. Le attrezzature e strumentazioni, dovranno risultare acquistate direttamente presso il fornitore o presso i suoi concessionari di zona (ritenendo esclusa ogni forma di mera intermediazione commerciale).

I criteri di determinazione del costo per le attrezzature e le strumentazioni di nuovo acquisto sono i seguenti:

- Il costo delle attrezzature e strumentazioni di nuovo acquisto da utilizzare esclusivamente per le attività finanziate sarà determinato in base alla fattura più dazi doganali, imballo, trasporto e installazione, sarà escluso ogni ricarico generale;
- Per le attrezzature e strumentazioni di nuovo acquisto il costo ammissibile imputabile va calcolato in base all'uso effettivo secondo la formula seguente:

$$(A/B) \times C \times D$$

A = mesi di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto

B = tempo di deprezzamento pari a 60 mesi (36 mesi nel caso di strumentazione ed attrezzature per elaborazione e processo dati con costo inferiore ai 25.000 € o attrezzature ad elevato contenuto tecnologico)

C = costo dell'attrezzatura o strumentazione

D = percentuale di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione nel progetto di ricerca

Non sono ammesse le spese relative all'acquisizione di mezzi di trasporto (autoveicoli, ecc.) ad eccezione di mezzi specificatamente attrezzati come laboratori mobili, ove necessari per lo svolgimento delle attività.

Non sono riconosciuti i costi relativi a mobili ed arredi, fatta eccezione per le componenti specifiche per la funzionalità dell'intervento finanziato (ad esempio: banchi prova di laboratorio, bacheche da esposizione), ovvero, nel caso di opere infrastrutturali di nuova realizzazione o di significative attività di ristrutturazione, per tutte le componenti il cui acquisto, sempre volto a garantire la funzionalità dell'intervento, sia parte integrante del progetto di infrastrutturazione e sia preventivamente e specificatamente autorizzato.

Documentazione da presentare:

- Dettagliati e confrontabili preventivi proposti da almeno tre diverse ditte venditrici. I preventivi dovranno riportare, pena la loro inaccettabilità, la dettagliata e completa descrizione dei beni proposti (ditta produttrice, potenza, modello e caratteristiche principali).

- Documenti giustificativi di spesa (fatture) prodotti devono:
 - riportare la chiara e completa descrizione dei materiali, dei beni e dei servizi a cui gli stessi si riferiscono;
 - risultare chiaramente riferibili al progetto finanziato (*PSR Campania 2007-2013, Misura 124, "Titolo del progetto" n° decreto di concessione, CUP*), ai preventivi - che verranno negli stessi esplicitamente richiamati - o ai computi metrici esibiti;
 - riportare obbligatoriamente i dati di identificazione delle macchine e attrezzature acquistate;
 - essere riferibili temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento;
 - dimostrazione dell'avvenuto pagamento (estratto conto dedicato).

In via del tutto eccezionale, il tempo di deprezzamento può porsi pari alla durata in mesi del progetto per le sole attrezzature che al termine dello stesso siano ritenute obsolete dal punto di vista scientifico e non più utilizzabile per lo svolgimento dell'attività istituzionale o che esauriscano la loro funzione nell'ambito dell'attività di collaudo dell'innovazione. Tale eventualità, dichiarata sotto la responsabilità del soggetto Capofila e del soggetto Realizzatore al momento della presentazione del progetto così come previsto dal bando, dovrà essere ribadita al momento di presentazione della rendicontazione, con relativa motivazione .

3.2) Dotazioni già in possesso

Nel caso di attrezzature e strumentazioni già esistenti, presso il soggetto esecutore alla data di decorrenza di ammissibilità dei costi finanziabili ,sono computabili solo le quote del loro ammortamento, purché le attrezzature e le strumentazioni non abbiano già beneficiato, per le citate quote d'ammortamento, di contributi nazionali e/o comunitari e non siano state già totalmente ammortizzate.

Documentazione da presentare:

- Fattura d'acquisto.
- Valore di ammortamento residuo (copia conforme del libro contabile dove è registrato il bene.
- Dichiarazione del proprietario del bene dove viene indicato il periodo e le ore

lavorative/giorni di utilizzo, rispetto alle potenzialità di riferimento per lo stesso periodo; dovrà, inoltre, essere dichiarato l'importo da considerarsi quale autofinanziamento. Tale dichiarazione dovrà essere firmata dal proprietario, dal capofila e dal Responsabile Tecnico Scientifico del progetto.

4) MATERIALE DI CONSUMO

Sotto queste voci ricadono le materie prime, i semilavorati, i materiali di consumo specifico (per esempio reagenti per prove di laboratorio o mezzi tecnici per la coltivazione o l'allevamento). I relativi costi saranno determinati sulla base degli importi di fattura, che dovrà fare chiaro riferimento al costo unitario del bene fornito, più eventuali dazi doganali, trasporto ed imballo. Per i materiali di consumo dovrà essere inoltre attestata la effettiva utilizzazione nel progetto, mediante apposita dichiarazione rilasciata sotto la propria responsabilità dal soggetto Capofila e dal soggetto Realizzatore/Partner.

Documentazione da presentare:

- Dichiarazione del soggetto Realizzatore/Partner, controfirmata dal Capofila, che attesti la effettiva utilizzazione nel progetto.
- Documenti giustificativi di spesa (fattura di pagamento), chiaramente riferibile al progetto finanziato (*PSR Campania 2007-2013, Misura 124, "Titolo del progetto" n° decreto di concessione, CUP*).

Per importi di spesa superiori a 500,00 € è necessario presentare, inoltre:

- Dettagliati e confrontabili preventivi proposti da almeno tre diverse ditte venditrici. I preventivi dovranno riportare, pena la loro inaccettabilità, la dettagliata e completa descrizione dei beni proposti

5) MISSIONI E VIAGGI

Sono ammissibili le spese effettivamente liquidate al personale del soggetto Realizzatore, in organico o con contratto a tempo determinato ovvero di collaborazione coordinata e

continuativa, per trasporti, vitto, alloggio, solo sulla base di documentazione idonea a dimostrare in modo inequivocabile la motivazione tecnica della missione/viaggio e la sua pertinenza al progetto. Sono altresì ammissibili le spese liquidate a professionisti esterni se previsto nella lettera d'incarico.

Le modalità di liquidazione delle spese e l'entità delle stesse:

- nel caso di Enti pubblici devono essere conformi ai regolamenti previsti dai propri disciplinari interni;
- nel caso di strutture private, debbono essere conformi a quanto previsto nelle norme vigenti e del regolamento per il personale regionale (*Contratto collettivo decentrato integrativo per il personale della Giunta Regionale – Relazioni sindacali, Protocollo d'intesa sottoscritto il 19 ottobre 2001 – DGR 1503 del 6/04/2001 e ss.mm.ii.*).

In particolare:

- ✓ Il rimborso delle spese effettivamente sostenute, previa presentazione di regolari ricevute o biglietti, avviene nei seguenti limiti:
 - costo del biglietto di 1° classe per i viaggi in ferrovia;
 - costo del biglietto di classe economica per i viaggi in aereo;
 - costo di taxi e mezzi di trasporto urbani utilizzati nelle località di destinazione.
- ✓ Per le trasferte di durata superiore a 12 ore, che comportano il pernottamento, spetta il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in albergo a 4 stelle e della spesa per i pasti nel limite di € 22,26 per il primo pasto e di complessivi € 44,26 per i due pasti se documentati da fattura o ricevuta fiscale. In caso di impossibilità oggettiva di fruire, durante la trasferta, dei pasti o del pernottamento, verrà corrisposto, in luogo del rimborso dei pasti secondo la predetta procedura, l'importo forfettario di € 20,66 lordo.
- ✓ Per le trasferte di durata inferiore a 8 ore compete solo il rimborso del primo pasto.
- ✓ Le trasferte all'estero devono essere preventivamente comunicate ed autorizzate dal Settore S.I.R.C.A.. Inoltre i rimborsi dei pasti sono incrementati del 30% raggiungendo gli importi di € 28,94 per il primo pasto e di € 57,54 per i due pasti.
- ✓ Il soggetto inviato in trasferta ha diritto ad un'anticipazione non inferiore al 75% del trattamento complessivo presumibilmente spettante per la trasferta.

L'utilizzo del mezzo proprio per le missioni, in base alla Legge n. 122 del 30 luglio 2010, non è ammesso fra le spese ammissibili della PA e di conseguenza fra quelle rimborsabili. In casi eccezionali, e comunque non per i dipendenti pubblici della Pubblica Amministrazione per i quali si fa riferimento al proprio regolamento, in cui è impossibile raggiungere con mezzi pubblici la destinazione, il Responsabile Tecnico Scientifico può autorizzare, motivandolo, l'utilizzo del mezzo proprio. In tal caso il rimborso chilometrico è pari al costo di 1/5 della benzina verde oltre eventuali pedaggi autostradali, parcheggi e spese di custodia del mezzo debitamente documentati.

6) SPESE IN ECONOMIA: vedi Manuale di Rendicontazione.

7) SPESE GENERALI

Le spese generali sono riconosciute al Beneficiario e comprendono tutte le spese che, non essendo esplicitamente contenute nelle altre voci di spese ammesse, ed essendo individuabili come costi "indiretti", siano ritenute pertinenti alla realizzazione del progetto nelle sue linee di attività. Queste vanno opportunamente rendicontate con i relativi documenti di spesa.

Sono consentite tutte quelle spese ben identificabili che sono funzionali, necessarie ed aggiuntive alle ordinarie attività riguardante il progetto.

Per esempio, le spese:

- telefoniche (quota parte imputabile al progetto)
- di illuminazione (quota parte imputabile al progetto)
- per materiale uso ufficio (quota parte imputabile al progetto)
- postali
- di riscaldamento uffici (quota parte imputabile al progetto)
- di garanzia bancaria e assicurativa (polizze fideiussorie)
- di gestione del conto corrente bancario o postale "dedicato"

- di selezione del personale non dipendente
- per la pubblicizzazione
- notarili
- altre (specificare quali)

Tali spese sono ammissibili, dietro presentazione di analitica documentazione contabile, nel limite massimo del 12% del costo totale.

Documentazione da presentare:

- Dichiarazione del Capofila, che attesti l'intera o parte utilizzazione per il progetto.
- Documenti giustificativi di spesa (fattura di pagamento), chiaramente riferibile al progetto finanziato (*PSR Campania 2007-2013, Misura 124, "Titolo del progetto" n° decreto di concessione, CUP*).

Indicazioni per le spese per la pubblicizzazione

Il beneficiario è tenuto a pubblicizzare l'attività svolta nei modi illustrati sul sito dell'Assessorato all'indirizzo:

http://www.sito.regione.campania.it/AGRICOLTURA/PSR_2007_2013/psr-obblighi-beneficiari.html

Le spese sostenute vanno comunque rendicontate nell'ambito della voce spese generali.

Si ricorda che le iniziative relative alla pubblicizzazione delle attività tramite convegno, seminari, incontri divulgativi vanno comunicati alla Regione Campania Area 11 – Settore SIRCA.

*Trattato che istituisce la Comunità europea***ALLEGATO I****ELENCO****previsto dall'articolo 32 del trattato**

1	2
Numeri della nomenclatura di Bruxelles	Denominazione dei prodotti
CAPITOLO 1	Animali vivi
CAPITOLO 2	Carni e frattaglie commestibili
CAPITOLO 3	Pesci, crostacei e molluschi
CAPITOLO 4	Latte e derivati del latte; uova di volatili; miele naturale
CAPITOLO 5	
05.04	Budella, vesciche e stomachi di animali, interi o in pezzi, esclusi quelli di pesci
05.15	Prodotti di origine animale, non nominati né compresi altrove; animali morti dei capitoli 1 o 3, non atti all'alimentazione umana
CAPITOLO 6	Piante vive e prodotti della floricoltura
CAPITOLO 7	Legumi, ortaggi, piante, radici e tuberi, mangerecci
CAPITOLO 8	Frutta commestibile; scorze di agrumi e di meloni
CAPITOLO 9	Caffè, tè e spezie, escluso il matè (voce n. 09.03)
CAPITOLO 10	Cereali
CAPITOLO 11	Prodotti della macinazione; malto; amidi e fecole; glutine; inulina
CAPITOLO 12	Semi e frutti oleosi; semi, sementi e frutti diversi; piante industriali e medicinali; paglie e foraggi
CAPITOLO 13 ex 13.03	Pectina
CAPITOLO 15	
15.01	Strutto ed altri grassi di maiale pressati o fusi; grasso di volatili pressato o fuso
15.02	Sevi (della specie bovina, ovina e caprina) greggi o fusi, compresi i sevi detti <<primo sugo>>
15.03	Stearina solare; oleo-stearina; olio di strutto e oleomargarina non emulsionata, non mescolati né altrimenti preparati
1	2

Numeri della nomenclatura di Bruxelles	Denominazione dei prodotti
CAPITOLO 15 (segue)	
15.04	Grassi e oli di pesci e di mammiferi marini, anche raffinati
15.07	Oli vegetali fissi, fluidi o concreti, greggi, depurati o raffinati
15.12	Grassi e oli animali o vegetali idrogenati anche raffinati, ma non preparati
15.13	Margarina, imitazioni dello strutto e altri grassi alimentari preparati
15.17	Residui provenienti dalla lavorazione delle sostanze grasse, o delle cere animali o vegetali
CAPITOLO 16	Preparazioni di carni, di pesci, di crostacei e di molluschi
CAPITOLO 17	
17.01	Zucchero di barbabietola e di canna, allo stato solido
17.02	Altri zuccheri; sciroppi; succedanei del miele, anche misti con miele naturale; zuccheri e melassi, caramellati
17.03	Melassi, anche decolorati
17.05 (*)	Zuccheri, sciroppi e melassi aromatizzati o coloriti (compreso lo zucchero vanigliato, alla vaniglia o alla vaniglina), esclusi i succhi di frutta addizionali di zucchero in qualsiasi proporzione
CAPITOLO 18	
18.01	Cacao in grani anche infranto, greggio o torrefatto
18.02	Gusci, bucce, pellicole e cascami di cacao
CAPITOLO 20	Preparazioni di ortaggi, di piante mangerecce, di frutti e di altre piante o parti di piante
CAPITOLO 22	
22.04	Mosti di uva parzialmente fermentati anche mutizzati con metodi diversi dall'aggiunta di alcole
22.05	Vini di uve fresche; mosti di uve fresche mutizzati con l'alcole (mistelle)
22.07	Sidro, sidro di pere, idromele ed altre bevande fermentate

(*) Voce aggiunta dall'articolo 1 del regolamento n. 7 bis del Consiglio della Comunità economica europea del 18 dicembre 1959 (GU n. 7 del 30.01.1961, pag. 71/61).

1	2
Numeri della nomenclatura di Bruxelles	Denominazione dei prodotti

CAPITOLO 22 (segue)	
ex 22.08 (*) ex 22.09 (*)	Alcole etilico, denaturato o no, di qualsiasi gradazione, ottenuto a partire da prodotti agricoli compresi nell'allegato I del trattato, ad esclusione di acqua-viti, liquori ed altre bevande alcoliche, preparazioni alcoliche composte (dette estratti concentrati) per la fabbricazione di bevande
22.10 (*)	Aceti commestibili e loro succedanei commestibili
CAPITOLO 23	Residui e cascami delle industrie alimentari; alimenti preparati per gli animali
CAPITOLO 24 24.01	Tabacchi greggi o non lavorati; cascami di tabacco
CAPITOLO 45 45.01	Sughero naturale greggio e cascami di sughero; sughero frantumato, granulato o polverizzato
CAPITOLO 54 54.01	Lino greggio, macerato, stigliato, pettinato o altrimenti preparato, ma non filato; stoppa e cascami (compresi gli sfilacciati)
CAPITOLO 57 57.01	Canapa (<i>Cannabis sativa</i>) greggia, macerata, stigliata, pettinata o altrimenti preparata, ma non filata; stoppa e cascami (compresi gli sfilacciati)

(*) Voce aggiunta dall'articolo 1 del regolamento n. 7 bis del Consiglio della Comunità economica europea del 18 dicembre 1959 (GU n. 7 del 30.01.1961, pag. 71/61).

Nome partner e codice

Ruolo ed attività svolte dal partner, come previste da progetto	

€ - Spesa ammissibile

Attività: LABORATORIO

[illegible]

Attività: CAMPO

[illegible]

Attività: TRASFORMAZIONE/COMM.NE

Attività svolte	Personale dipendente a tempo indeterm.to	Personale dipendente a tempo determinato	Collaborazioni coordinate e continuative	Consulenze specialistiche	Prestazioni professionali occasionali	Prestazioni di servizi	Dotazioni tecniche	Materiale di consumo	Missioni e viaggi	Spese generali
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale per voci di costo	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
TOTALE TRASF./COMM.										-

Attività: DIVULGAZIONE/INFORMAZIONE

Attività svolte	Personale dipendente a tempo indeterminato	Personale dipendente a tempo determinato	Collaborazioni coordinate e continuative	Consulenze specialistiche	Prestazioni professionali occasionali	Prestazioni di servizi	Dotazioni tecniche	Materiale di consumo	Missioni e viaggi	Spese generali
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale per voci di costo	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
TOTALE DIV./INF.	€ -									-

Nome partner e codice

Ruolo ed attività svolte dal partner, come previste da progetto

€ - Spesa ammissibile

Attività: LABORATORIO

[illegible]**Attività: CAMPO**[illegible]

Attività: TRASFORMAZIONE/COMM.NE

[illegible]

Attività: DIVULGAZIONE/INFORMAZIONE

[illegible]

Nome partner e codice

Ruolo ed attività svolte dal partner, come previste da progetto

€ - Spesa ammissibile

Attività: **LABORATORIO**

Attività svolte	Personale dipendente a tempo indeterminato	Personale dipendente a tempo determinato	Collaborazioni coordinate e continuative	Consulenze specialistiche	Prestazioni professionali occasionali	Prestazioni di servizi	Dotazioni tecniche	Materiale di consumo	Missioni e viaggi	Spese generali
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale per voci di costo	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
TOTALE LABORATORIO										

Attività: CAMPO

Attività svolte	Personale dipendente a tempo indeterm.to	Personale dipendente a tempo determinato	Collaborazioni coordinate e continuative	Consulenze specialistiche	Prestazioni professionali occasionali	Prestazioni di servizi	Dotazioni tecniche	Materiale di consumo	Missioni e viaggi	Spese generali
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale per voci di costo	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
TOTALE CAMPO	€ -									

Attività: TRASFORMAZIONE/COMM.NE

[illegible]

Attività: DIVULGAZIONE/INFORMAZIONE

[illegible]

Nome partner e codice

Ruolo ed attività svolte dal partner, come previste da progetto

€ - Spesa ammissibile

Attività: LABORATORIO

Attività svolte	Personale dipendente a tempo indeterm.to	Personale dipendente a tempo determinato	Collaborazioni coordinate e continuative	Consulenze specialistiche	Prestazioni professionali occasionali	Prestazioni di servizi	Dotazioni tecniche	Materiale di consumo	Missioni e viaggi	Spese generali
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale per voci di costo	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
TOTALE LABORATORIO	€ -									

Attività: CAMPO

Attività svolte	Personale dipendente a tempo indeterm.to	Personale dipendente a tempo determinato	Collaborazioni coordinate e continuative	Consulenze specialistiche	Prestazioni professionali occasionali	Prestazioni di servizi	Dotazioni tecniche	Materiale di consumo	Missioni e viaggi	Spese generali
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale per voci di costo	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
TOTALE CAMPO	€ -									

Attività: TRASFORMAZIONE/COMM.NE

Attività svolte	Personale dipendente a tempo indeterm.to	Personale dipendente a tempo determinato	Collaborazioni coordinate e continuative	Consulenze specialistiche	Prestazioni professionali occasionali	Prestazioni di servizi	Dotazioni tecniche	Materiale di consumo	Missioni e viaggi	Spese generali
-----------------	--	--	--	------------------------------	---	------------------------	--------------------	-------------------------	-------------------	----------------

[illegible]

Attività: DIVULGAZIONE/INFORMAZIONE

[illegible]

Nome partner e codice

Ruolo ed attività svolte dal partner, come previste da progetto

€ - Spesa ammissibile

Attività: LABORATORIO

Attività svolte	Personale dipendente a tempo indeterm.to	Personale dipendente a tempo determinato	Collaborazioni coordinate e continuative	Consulenze specialistiche	Prestazioni professionali occasionali	Prestazioni di servizi	Dotazioni tecniche	Materiale di consumo	Missioni e viaggi	Spese generali
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale per voci di costo	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
TOTALE LABORATORIO	€ -									

Attività: CAMPO

Attività svolte	Personale dipendente a tempo indeterm.to	Personale dipendente a tempo determinato	Collaborazioni coordinate e continuative	Consulenze specialistiche	Prestazioni professionali occasionali	Prestazioni di servizi	Dotazioni tecniche	Materiale di consumo	Missioni e viaggi	Spese generali
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale per voci di costo	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
TOTALE CAMPO	€ -									

Attività: TRASFORMAZIONE/COMM.NE

Attività svolte	Personale dipendente a tempo indeterm.to	Personale dipendente a tempo determinato	Collaborazioni coordinate e continuative	Consulenze specialistiche	Prestazioni professionali occasionali	Prestazioni di servizi	Dotazioni tecniche	Materiale di consumo	Missioni e viaggi	Spese generali
-----------------	--	--	--	------------------------------	---	------------------------	--------------------	-------------------------	-------------------	----------------

	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale per voci di costo	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
TOTALE TRASF./COMM.	€									-

Attività: DIVULGAZIONE/INFORMAZIONE

[illegible]

RIEPILOGO VOCI DI COSTO

Costo totale ammissibile	€	-	(non compilare, voci calcolate dal foglio)
Cofinanziamento	€	-	
Quota privata	€	-	

[illegible]Attività: **LABORATORIO**[illegible]**Attività: CAMPO**[illegible]

Attività: TRASFORMAZIONE/COMM.NE

[illegible]

Attività: DIVULGAZIONE/INFORMAZIONE

[illegible]

*Trattato che istituisce la Comunità europea***ALLEGATO I****ELENCO****previsto dall'articolo 32 del trattato**

1	2
Numeri della nomenclatura di Bruxelles	Denominazione dei prodotti
CAPITOLO 1	Animali vivi
CAPITOLO 2	Carni e frattaglie commestibili
CAPITOLO 3	Pesci, crostacei e molluschi
CAPITOLO 4	Latte e derivati del latte; uova di volatili; miele naturale
CAPITOLO 5	
05.04	Budella, vesciche e stomachi di animali, interi o in pezzi, esclusi quelli di pesci
05.15	Prodotti di origine animale, non nominati né compresi altrove; animali morti dei capitoli 1 o 3, non atti all'alimentazione umana
CAPITOLO 6	Piante vive e prodotti della floricoltura
CAPITOLO 7	Legumi, ortaggi, piante, radici e tuberi, mangerecci
CAPITOLO 8	Frutta commestibile; scorze di agrumi e di meloni
CAPITOLO 9	Caffè, tè e spezie, escluso il matè (voce n. 09.03)
CAPITOLO 10	Cereali
CAPITOLO 11	Prodotti della macinazione; malto; amidi e fecole; glutine; inulina
CAPITOLO 12	Semi e frutti oleosi; semi, sementi e frutti diversi; piante industriali e medicinali; paglie e foraggi
CAPITOLO 13 ex 13.03	Pectina
CAPITOLO 15	
15.01	Strutto ed altri grassi di maiale pressati o fusi; grasso di volatili pressato o fuso
15.02	Sevi (della specie bovina, ovina e caprina) greggi o fusi, compresi i sevi detti <<primo sugo>>
15.03	Stearina solare; oleo-stearina; olio di strutto e oleomargarina non emulsionata, non mescolati né altrimenti preparati
1	2

Numeri della nomenclatura di Bruxelles	Denominazione dei prodotti
CAPITOLO 15 (segue)	
15.04	Grassi e oli di pesci e di mammiferi marini, anche raffinati
15.07	Oli vegetali fissi, fluidi o concreti, greggi, depurati o raffinati
15.12	Grassi e oli animali o vegetali idrogenati anche raffinati, ma non preparati
15.13	Margarina, imitazioni dello strutto e altri grassi alimentari preparati
15.17	Residui provenienti dalla lavorazione delle sostanze grasse, o delle cere animali o vegetali
CAPITOLO 16	Preparazioni di carni, di pesci, di crostacei e di molluschi
CAPITOLO 17	
17.01	Zucchero di barbabietola e di canna, allo stato solido
17.02	Altri zuccheri; sciroppi; succedanei del miele, anche misti con miele naturale; zuccheri e melassi, caramellati
17.03	Melassi, anche decolorati
17.05 (*)	Zuccheri, sciroppi e melassi aromatizzati o coloriti (compreso lo zucchero vanigliato, alla vaniglia o alla vaniglina), esclusi i succhi di frutta addizionali di zucchero in qualsiasi proporzione
CAPITOLO 18	
18.01	Cacao in grani anche infranto, greggio o torrefatto
18.02	Gusci, bucce, pellicole e cascami di cacao
CAPITOLO 20	Preparazioni di ortaggi, di piante mangerecce, di frutti e di altre piante o parti di piante
CAPITOLO 22	
22.04	Mosti di uva parzialmente fermentati anche mutizzati con metodi diversi dall'aggiunta di alcole
22.05	Vini di uve fresche; mosti di uve fresche mutizzati con l'alcole (mistelle)
22.07	Sidro, sidro di pere, idromele ed altre bevande fermentate

(*) Voce aggiunta dall'articolo 1 del regolamento n. 7 bis del Consiglio della Comunità economica europea del 18 dicembre 1959 (GU n. 7 del 30.01.1961, pag. 71/61).

1	2
Numeri della nomenclatura di Bruxelles	Denominazione dei prodotti

CAPITOLO 22 (segue)	
ex 22.08 (*) ex 22.09 (*)	Alcole etilico, denaturato o no, di qualsiasi gradazione, ottenuto a partire da prodotti agricoli compresi nell'allegato I del trattato, ad esclusione di acqua-viti, liquori ed altre bevande alcoliche, preparazioni alcoliche composte (dette estratti concentrati) per la fabbricazione di bevande
22.10 (*)	Aceti commestibili e loro succedanei commestibili
CAPITOLO 23	Residui e cascami delle industrie alimentari; alimenti preparati per gli animali
CAPITOLO 24 24.01	Tabacchi greggi o non lavorati; cascami di tabacco
CAPITOLO 45 45.01	Sughero naturale greggio e cascami di sughero; sughero frantumato, granulato o polverizzato
CAPITOLO 54 54.01	Lino greggio, macerato, stigliato, pettinato o altrimenti preparato, ma non filato; stoppa e cascami (compresi gli sfilacciati)
CAPITOLO 57 57.01	Canapa (<i>Cannabis sativa</i>) greggia, macerata, stigliata, pettinata o altrimenti preparata, ma non filata; stoppa e cascami (compresi gli sfilacciati)

(*) Voce aggiunta dall'articolo 1 del regolamento n. 7 bis del Consiglio della Comunità economica europea del 18 dicembre 1959 (GU n. 7 del 30.01.1961, pag. 71/61).

PSR Misura 124, "Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nei settori agricolo e alimentare e settore forestale"

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO

Il/la sottoscritto/a _____, nella sua qualità di legale rappresentante del/della (*indicare denominazione ente / azienda*) _____, nato/a _____ prov. di _____ il _____ / _____ / _____, residente a _____ prov. di _____ in via _____, n° tel. fisso _____, n° cell. _____, n° fax _____, e-mail _____;

COD FISC. _____ / P. IVA _____

SI IMPEGNA A

- ☐ non cedere l'azienda, in tutto o in parte, ad altri ed a non effettuare alcuna trasformazione societaria durante la realizzazione degli investimenti finanziati (*se azienda agricola o azienda di produzione / trasformazione*);
- ☐ essere depositario e responsabile (per almeno 5 anni dopo il termine delle attività) delle eventuali dotazioni fisse acquistate o realizzate nell'ambito dell'azione di cooperazione cui ha preso parte. Con la stessa dichiarazione si potranno indicare quali attrezzature esauriscono la loro funzione nell'ambito dell'attività del progetto;
- ☐ rendere disponibili le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione;
- ☐ assicurare il proprio supporto alle verifiche ed ai sopralluoghi che l'amministrazione riterrà di dover effettuare;
- ☐ non richiedere e non percepire altri contributi pubblici per gli investimenti finanziati;
- ☐ non distogliere dal previsto uso i beni oggetto di finanziamento per un periodo di almeno 5 anni (dalla data del collaudo finale degli investimenti finanziati);
- ☐ custodire per almeno 10 anni dalla liquidazione dei contributi concessi, opportunamente organizzati, i documenti giustificativi di spesa che dovranno essere esibiti in caso di controllo e verifica svolti dagli uffici preposti;
- ☐ comunicare entro 3 mesi ogni variazione intervenuta nella proprietà dei beni oggetto di finanziamento;
- ☐ non cedere disgiuntamente dall'azienda, per la durata del suddetto vincolo, i beni mobili ed immobili oggetto di finanziamento;
- ☐ sanare le irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse e contribuzione sociale per sé e per i dipendenti. Si precisa che nel caso di contributi previdenziali, come stabilito dalla Legge 46/07 e n. 247/07, alla presentazione della domanda di pagamento AGEA, nella sua qualità di Organismo Pagatore, verificherà l'esistenza di eventuali morosità, certe ed esigibili, e, in caso di riscontro positivo, procederà direttamente alla

compensazione. In tutti gli altri casi la revoca del finanziamento non sarà automatica ma verrà valutata caso per caso, secondo discrezionalità.

- ☐ a non cedere a titolo definitivo, disgiuntamente dall'azienda, la propria quota latte per la durata pari a quella del vincolo di destinazione e d'uso degli investimenti finanziati (*per le aziende zootecniche*).

Data / /

Firma
