

AVVISO PUBBLICO

Presentazione di Piani di attività per la realizzazione di azioni promozionali e di valorizzazione dei prodotti IGP e della castagna campana, e per attività di ricerca e innovazione sulla filiera castanicola.

L.R. n. 13 del 21 maggio 2012 e successive modifiche e integrazioni.

Riferimenti normativi

- Legge Regionale 21 maggio 2012 n. 13 *“Interventi per il sostegno e la promozione della castanicoltura e modifiche alla legge regionale 27 gennaio 2012, n. 1 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2012 e pluriennale 2012 – 2014 della Regione Campania – Legge finanziaria regionale 2012)”*;
- Legge Regionale 29 novembre 2018 n. 42 *“Modifiche alla legge regionale 21 maggio 2012 n. 13 (Interventi per il sostegno e la promozione della castanicoltura e modifiche alla legge regionale 27 gennaio 2012, n. 1 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2012 e pluriennale 2012 – 2014 della Regione Campania – Legge finanziaria regionale 2012)”*;
- Legge Regionale 29 dicembre 2020 n. 38 *“Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2021-2023 della Regione Campania – Legge di stabilità regionale per il 2021”* – Art. 27;
- Codice Civile – Artt. 2602 (Contratto di Consorzio) – 2612 (Consorzi con attività esterna) – 2615 ter (Società consortili);
- Legge n. 526 del 21 dicembre 1999 – Art. 14, comma 15 (Consorzi di tutela DOP/IGP);
- Legge n. 205 del 27 dicembre 2017 – Art. 1, comma 499 (Distretti del cibo).

Articolo 1 (Amministrazione competente)

Regione Campania – Direzione Generale per le politiche Agricole Alimentari e Forestali – Unità Operativa Dirigenziale “Tutela della qualità, tracciabilità dei prodotti agricoli e zootecnici, servizi di sviluppo agricolo” di seguito UOD 50 07 06 - Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli; telefono 081 7967728; sito: www.agricoltura.regione.campania.it; responsabile del procedimento: Dirigente UOD 50 07 06; pec: uod.500706@pec.regione.campania.it.

Articolo 2 (Oggetto dell’avviso)

L’Assessorato all’Agricoltura intende promuovere e valorizzare la filiera castanicola campana ed in particolare i prodotti a marchio IGP, attraverso gli interventi di cui al successivo art. 5, in attuazione della L.R. n. 13/2012 e ss.mm.ii.

Articolo 3 (Ambito territoriale di intervento)

Le attività/azioni di sostegno da realizzare trovano applicazione su tutto il territorio regionale.

Articolo 4 (Dotazione finanziaria)

La dotazione finanziaria del presente avviso è di euro 150.000,00.

Articolo 5 (Descrizione degli interventi)

Il presente avviso stabilisce i termini e le modalità di presentazione del piano di attività, da parte dei beneficiari di cui all’art.6, che contenga le seguenti azioni:

- a) promozione e valorizzazione dei prodotti IGP e della castagna campana, attraverso piani di marketing, studi di fattibilità e progetti di valorizzazione dei prodotti finiti e dei prodotti freschi, da realizzarsi sia sul mercato interno che sui principali mercati internazionali di riferimento;

- b) ricerca ed innovazione sulla filiera castanicola.

Articolo 6
(Beneficiari)

1. La partecipazione al presente avviso è aperta a Piccole e Medie Imprese (PMI) agricole, Cooperative agricole, Associazioni di produttori e di categoria, Organizzazioni di Produttori (OP), operanti nel settore castanicolo campano e ad Enti pubblici e Società di ricerca in agricoltura, associati in una delle seguenti forme:
 - a) **ConSORZI di tutela DOP/IGP**, costituiti ai sensi dell'art. 2602 del Codice Civile e riconosciuti dal MIPAAF ai sensi dell'art. 14, comma 15, della Legge n. 526 del 21 dicembre 1999;
 - b) **Distretti del cibo** individuati ai sensi della Legge n. 205 del 27 dicembre 2017 – Art. 1, comma 499;
 - c) **Società consortili** costituite ai sensi dell'art. 2615 ter del Codice Civile.
2. Per la realizzazione dell'azione b) dell'art. 5, nel caso in cui il beneficiario non contenga già al suo interno un ente di ricerca, può costituire un ATS con il soggetto competente.
3. Lo stesso soggetto (medesima partita IVA/codice fiscale) può partecipare ad un solo progetto.

Articolo 7
(Periodo di riferimento)

I piani di attività saranno realizzati nell'arco temporale comprendente gli anni 2021/2022.

Articolo 8
(Spese ammissibili)

Sono ammissibili le spese coerenti e direttamente imputabili alle azioni previste dal piano di attività ed in particolare quelle sostenute per :

- a) **azioni di promozione e valorizzazione dei prodotti IGP e della castagna campana, attraverso piani di marketing e studi di fattibilità, nonché azioni di valorizzazione dei prodotti freschi (castagne e marroni) e finiti (proposti dalle imprese di trasformazione), da realizzarsi sia sul mercato interno che sui principali mercati internazionali di riferimento** (spese per la partecipazione a fiere/manifestazioni commerciali internazionali o per l'allestimento di mostre, riferite al solo costo per l'acquisto degli spazi e allestimento degli stand - fino ad un max di € 5.000,00 - spese per la progettazione e la diffusione di depliant, locandine, cartellonistica, manifesti, cataloghi);
- b) **attività di ricerca ed innovazione sulla filiera castanicola** (analisi di laboratorio fisiche, chimiche, biochimiche, nutrizionali, rilievi di campo ecc., relative a specifiche ricerche in campo fitosanitario o finalizzate ad innovazioni di processo e/o di prodotto, nonché spese per la divulgazione dei risultati ottenuti: brochure, opuscoli, video).

In relazione alle attività sopra elencate, da riportare in maniera dettagliata nella scheda del Piano di attività allegata al presente bando (Allegato 2), sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- 1 **spesa per la retribuzione del personale** (spesa per personale a tempo determinato impegnato per la realizzazione del Piano di attività e, solo per i privati, anche quello a tempo indeterminato per le ore impegnate per il progetto);
- 2 **spesa per viaggi e trasferte in territorio nazionale e internazionale per le azioni di cui alla lettera a)** (per la partecipazione a fiere/manifestazioni commerciali internazionali, compreso trasporto, vitto e alloggio);
- 3 **spese per materiali di consumo**;
- 4 **spese per servizi forniti da terzi**;
- 5 **spese per acquisto della attrezzature non inventariabili**;
- 6 **spese generali** rappresentate da:

- *costi indiretti* che non possono essere attribuiti direttamente alle attività previste dal Piano in quanto riconducibili alle attività generali del beneficiario, calcolati in maniera forfettaria fino ad un massimo dell'8% dei costi diretti sostenuti per la realizzazione del Piano di attività;
- *costi sostenuti per la costituzione dell'ATS (nel caso di costituzione del partenariato).*

In sede di rendicontazione, qualunque riduzione dei costi diretti comporta una riduzione proporzionalmente corrispondente dell'ammontare dichiarato su base forfettaria.

L'IVA è ammissibile solo se è realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario.

L'IVA recuperabile non può essere considerata ammissibile, anche se non è effettivamente recuperata dal beneficiario.

Per l'ammissibilità delle spese occorre fare riferimento alla circolare del Ministero del lavoro della Salute e delle Politiche Sociali del 2 febbraio 2009, n. 2.

L'ammissibilità delle spese decorre a partire dalla data del decreto di concessione.

Tali informazioni dovranno essere riportate in maniera esaustiva nella Scheda Piano di Attività allegata al presente bando (Allegato 2).

Articolo 9 (Requisiti di ammissibilità)

Caratteristiche soggettive del beneficiario:

I soggetti di cui all'art.6 devono possedere i seguenti requisiti:

1. Lo Statuto dei beneficiari di cui alle lettere a, b e c del comma 1, deve obbligatoriamente riportare in maniera esplicita, tra i propri scopi, lo svolgimento di attività di promozione e valorizzazione della filiera castanicola campana.
2. Qualora gli interventi prevedano anche attività di cui alla lettera b dell'art. 5 del presente avviso, tra gli scopi statutari dovrà essere riportato necessariamente anche lo svolgimento di attività di ricerca scientifica. In mancanza di quest'ultimo requisito nel proprio Statuto, sarà necessario associarsi ulteriormente con soggetti "competenti" a porre in essere le attività di ricerca e innovazione previste nei piani di attività (Associazione Temporanea di Scopo).
3. Nel caso di ATS di cui al comma 2 dell'art.6, il soggetto che funge da capofila dovrà essere comunque uno dei soggetti individuati al comma 1 del medesimo articolo, per tutti i rapporti in materia di gestione tecnica, amministrativa e finanziaria con la Regione Campania.
4. I beneficiari devono avere la partecipazione azionaria di soci produttori con sede legale in almeno tre province diverse della Regione Campania e di almeno una PMI agricola che trasforma le castagne prodotte.
5. Tutti i soggetti con attività agricola, componenti ciascuna "forma associativa" beneficiaria, devono avere un proprio fascicolo aziendale.

Caratteristiche del piano di attività

Il piano di attività, predisposto dal beneficiario, con riferimento agli interventi riportati al precedente art. 5, deve contenere obbligatoriamente le azioni di cui alla lettera a) (*azioni di promozione e valorizzazione delle produzioni castanicole campane*) ed, eventualmente, le azioni di cui alla lettera b) (*azioni di ricerca e innovazione sulla filiera castanicola*), individuando puntualmente, per ciascuna azione proposta:

- l'elenco dei partecipanti con le relative generalità e il soggetto che funge da coordinatore;
- l'elenco delle attività previste a cura di ciascun socio del soggetto beneficiario, direttamente coinvolto nella realizzazione delle attività, con gli obiettivi generali e specifici per ogni fase di realizzazione del Piano di attività ed i relativi risultati da conseguire;

- le fasi del piano di attività, la durata ed il cronoprogramma delle attività;
- l'ambito territoriale interessato alle attività del piano proposto;
- l'elenco del personale che partecipa, a vario titolo, alla realizzazione del piano di attività con le relative qualifiche e le fasi di impiego dello stesso;
- il piano finanziario generale nonché quello relativo alle singole attività proposte (di marketing promozionale, ricerca, ecc.).

Tali informazioni dovranno essere riportate in maniera esaustiva nella Scheda Piano di Attività allegata al presente bando (Allegato 2).

Le istanze progettuali, a pena di esclusione, devono riportare l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del proponente il Piano di attività, nonché il numero di conto corrente per il finanziamento in oggetto (codice IBAN su cui accreditare il finanziamento regionale).

Articolo 10 (Modalità di presentazione delle istanze)

L'istanza deve essere presentata dal rappresentante legale del beneficiario (Distretto/Società Consortile/Consorzio di valorizzazione/Capofila dell'ATS), in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n.445 e ssmii, tramite pec, all'indirizzo pec della UOD 50 07 06 (uod.500706@pec.regione.campania.it), utilizzando il modello allegato al presente avviso (Allegato 1) con allegato il piano di attività redatto sulla base del formulario allegato (Allegato 2).

Ciascun soggetto beneficiario deve indicare il Responsabile Tecnico del Piano delle attività e, in caso di azioni nel campo della ricerca scientifica e dell'innovazione, anche il Responsabile Scientifico delle attività di ricerca.

Nel caso di ATS non ancora costituite, l'istanza deve essere comunque presentata dal soggetto designato a capofila. In tal caso, quindi, il soggetto capofila, pena la non ammissibilità dell'istanza, deve allegare alla stessa la dichiarazione congiunta di **impegno a costituirsi nella forma di ATS** ed a conferire mandato speciale con rappresentanza al soggetto designato quale capofila, per tutti i rapporti in materia di gestione tecnica, amministrativa e finanziaria con la Regione Campania e tra loro stessi, in caso di ammissione a finanziamento. Al capofila, inoltre, deve essere conferito mandato a presentare l'istanza. L'ATS dovrà poi essere formalmente costituita entro la data di sottoscrizione del provvedimento di concessione del contributo.

Articolo 11 (Termine per la presentazione delle istanze)

Le istanze dovranno pervenire, tramite pec, entro il 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (fa fede la data di arrivo dell'istanza all'indirizzo pec della UOD 50.07.06). Se il termine di scadenza ricade in un giorno non lavorativo, lo stesso è procrastinato al primo giorno utile successivo.

Articolo 12 (Commissione per la valutazione delle istanze)

L'istruttoria delle istanze sarà effettuata da una Commissione, nominata con apposito decreto dirigenziale dalla UOD 50 07 06, composta da 3 componenti, di cui almeno uno competente del comparto castanicolo. L'istruttoria riguarderà contestualmente la ricevibilità dell'istanza, il rispetto dei requisiti di ammissibilità riportati nel precedente art.9 e la valutazione tecnica del Piano di attività, per l'attribuzione del punteggio.

La Commissione attribuirà un punteggio a ciascun Piano di attività, sulla base di una griglia che sarà formulata tenendo conto dei seguenti criteri di selezione e del relativo peso:

Criterio di Selezione	Peso sul totale del punteggio
-----------------------	-------------------------------

1. attività di promozione e valorizzazione dei prodotti IGP e della castagna campana (max 25 punti), previste: - sul mercato interno - sui principali mercati internazionali - sul mercato interno e su quelli internazionali	 15 20 25
2. attività di ricerca e innovazione sulla filiera castanicola	15
3. rappresentatività territoriale della produzione castanicola: - produttori presenti in oltre 3 province campane - produttori associati anche in cooperative	25 15
4. rappresentatività delle imprese di trasformazione - più di una PMI agricola che trasforma le castagne prodotte	20

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

La Commissione può disporre tagli e/o modifiche a singole voci di spesa, può convocare il rappresentante legale del soggetto beneficiario o suo delegato per chiarimenti tecnici unicamente sulla proposta presentata e richiedere integrazioni.

I risultati finali della valutazione sono trasmessi dalla Commissione al responsabile del procedimento di cui all'art.1 che approva la graduatoria definitiva.

Saranno considerati idonei, ai fini del finanziamento, i Piani di attività che raggiungeranno un punteggio minimo di almeno 70 punti.

I Piani di attività selezionati saranno ammessi a finanziamento secondo l'ordine di graduatoria redatta e sino ad esaurimento delle risorse disponibili. In caso di parità di punteggio e qualora i finanziamenti non dovessero essere sufficienti a coprire i costi di più progetti, sarà data priorità al Piano di attività presentato da un beneficiario che comprenda anche imprese associate in **reti di imprese**, volte a favorire l'integrazione tra imprese agricole e trasformatori in un'ottica di filiera corta e, in caso di ulteriore parità, sarà data priorità al Piano di attività del beneficiario che annovera come soci il numero maggiore di piccole e medie imprese agricole oltre il minimo richiesto.

La graduatoria dei Piani di attività ammessi sarà approvata dalla UOD 50 07 06 e pubblicata sul sito web istituzionale della Regione Campania con valore di notifica *erga omnes*.

Articolo 13 (Modalità di affidamento dell'incarico)

L'incarico per la realizzazione del Piano di attività sarà affidato con atto formale della UOD 50 07 06 che dovrà necessariamente riportare:

- il soggetto beneficiario;
- la durata del Piano di attività con il relativo cronoprogramma;
- l'elenco dei soci direttamente coinvolti nella realizzazione delle attività e, in caso di ATS, il soggetto che funge da capofila;
- le attività previste a cura di ciascun socio del soggetto beneficiario, direttamente coinvolto nella realizzazione delle attività, e gli *output* previsti;

- la data di inizio delle attività;
- il contributo regionale approvato;
- le spese ammissibili con i relativi importi massimi liquidabili;
- le eventuali varianti consentite;
- le modalità di pagamento;
- l'obbligo di divulgazione dei risultati delle attività sul sito *web* istituzionale della Regione Campania;
- il CUP.

Articolo 14 (Sostegno finanziario previsto)

Il sostegno è pari al 100% delle spese ammissibili di cui all'art.8, fino ad un massimo di 150.000,00 euro.

In ogni caso ciascun beneficiario può attingere ad un contributo massimo pari a 2,5 volte il capitale sociale interamente versato, con un massimale pari a 150.000 euro.

Articolo 15 (Modalità di rendicontazione)

La richiesta di liquidazione del contributo concesso per la realizzazione del progetto deve essere presentata, dal soggetto beneficiario (Capofila in caso di ATS), alla UOD 50 07 06.

Possono essere presentate una o più richieste di SAL per tutta la durata del Piano di attività.

L'importo massimo erogabile in acconto non può essere superiore al 90% del contributo concesso.

La richiesta di erogazione di SAL deve essere corredata dalla seguente documentazione:

1. Relazione sintetica sullo stato di avanzamento delle attività del Piano, sottoscritta dal Rappresentante legale del soggetto beneficiario (Capofila in caso di ATS), dal Responsabile tecnico del piano (per le azioni di cui all'art. 5, lettera a) e dal Responsabile scientifico (nel caso siano previste anche le azioni di cui all'art. 5, lettera b).
La relazione deve documentare, altresì, la coerenza tra le attività realizzate e la quota di SAL richiesta e deve essere presentata in formato stampa e digitale.
2. La documentazione tecnico-amministrativa delle spese sostenute per la realizzazione del progetto.

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

1. Relazione tecnica finale, a firma del Rappresentante legale del soggetto beneficiario (Capofila in caso di ATS), dal Responsabile tecnico del piano (per le azioni di cui all'art. 5, lettera a) e dal Responsabile scientifico (nel caso siano previste anche le azioni di cui all'art. 5, lettera b).
La relazione deve illustrare l'attività svolta e i risultati conseguiti per ciascuna azione e deve essere presentata in formato stampa e digitale.
2. La documentazione tecnico-amministrativa delle spese sostenute per la realizzazione del Piano di attività.

La documentazione tecnico-amministrativa sopraindicata è costituita da:

- ✓ relazione tecnico/amministrativa esplicativa e cronologica delle spese sostenute;
- ✓ elenco in ordine cronologico per ciascuna categoria di spesa recante: gli estremi dei giustificativi di spesa, dei giustificativi di pagamento e degli importi di competenza del Piano di attività;
- ✓ fatture o documenti contabili di equivalente valore probatorio, completi di documentazione relativa al pagamento, debitamente quietanzati.

Gli originali dei documenti giustificativi di spesa devono obbligatoriamente riportare nel corpo il Codice Unico di Progetto (CUP), indicato nel provvedimento di concessione, e la seguente

dicitura: "L.R. n.13/2012 e ss.mm.ii. – Interventi per il sostegno e la promozione della castanicoltura - Titolo del Piano di attività".

Non sono ammessi, in nessun caso e per nessun importo, le seguenti modalità di pagamento delle spese sostenute:

- ✓ in contanti;
- ✓ mediante carte prepagate.

Sono ammessi i pagamenti delle spese secondo le modalità di seguito riportate:

- ✓ bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.
- ✓ MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
- ✓ Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è obbligatorio allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- ✓ Bollettino postale e vaglia postale. Tali modalità di pagamento possono essere ammesse a condizione che il conto corrente postale utilizzato sia quello dedicato. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo). Deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino o vaglia, unitamente alla copia dell'estratto conto;
- ✓ Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Articolo 16

(Divulgazione e disseminazione dei risultati)

Tutte le azioni di divulgazione e disseminazione dei risultati ottenuti, relative al Piano di attività realizzato, devono fare riferimento al sostegno regionale riportando:

- logo Assessorato Agricoltura della Regione Campania;
- la dicitura "L.R. n.13/2012 e ss.mm.ii – Interventi per il sostegno e la promozione della castanicoltura - Titolo del Piano di attività".

Articolo 17

(Altre informazioni)

Chiarimenti e informazioni possono essere richiesti al seguente indirizzo e-mail: uod.500706@regione.campania.it

Art. 18 (Pubblicità)

Il presente Avviso è pubblicato sul sito internet istituzionale raggiungibile all'indirizzo www.agricoltura.regione.campania.it

Art. 19
(Responsabile Unico del Procedimento)

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente della UOD 50 07 06.

Art. 20
(Allegati)

Si allega al presente Avviso, quale parte integrante:

- 1) domanda di partecipazione;
- 2) formulario per la presentazione del Piano di attività;
- 3) modello per la dichiarazione di impegno a costituirsi in ATS.