

MISURA 16 “COOPERAZIONE”

ART. 35 DEL REG. UE 1305/2013

Sottomisura 16.1	“Sostegno per la costituzione e il funzionamento dei Gruppi Operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell’agricoltura”.
Tipologia di intervento 16.1.2	“Sostegno ai GO del PEI per l’attuazione di progetti di diffusione delle innovazioni nell’ambito del rafforzamento dell’AKIS campano”

Sommario

RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1 OBIETTIVI E FINALITÀ	5
2 AMBITO TERRITORIALE	5
3 DOTAZIONE FINANZIARIA.....	5
4 DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI.....	6
5 BENEFICIARI	7
6 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ ALLA VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI	9
7 CAUSE OSTATIVE ALLA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO	10
8 SPESE AMMISSIBILI.....	11
9 IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI.....	15
10 ALIQUOTE DI SOSTEGNO, IMPORTO E TIPOLOGIA DI CONTRIBUTO	16
11 ITER DI PRESENTAZIONE E SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI.....	17
11.1 FASE 1	17
11.1.1 FASE 1 - PRESENTAZIONE PROPOSTA PROGETTUALE	17
11.1.2 FASE 1 - PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE	18
11.2 FASE 2	24
11.2.1 FASE 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE.....	24
12 PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE.....	27
13 ATTIVITA’ DI MONITORAGGIO E COLLAUDO	28
14 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA	

ALLEGARE	29
14.1 DOMANDA PER L'EROGAZIONE DELL'ANTICIPAZIONE	29
14.2 DOMANDA PER L'EROGAZIONE DELLO STATO AVANZAMENTO LAVORI (SAL)	30
14.3 DOMANDA PER L'EROGAZIONE DEL SALDO	30
15 PROROGHE, VARIANTI E RECESSO	31
15.1 PROROGHE.....	31
15.2 VARIANTI.....	31
15.3 RECESSO DAI BENEFICI	33
16 IMPEGNI E OBBLIGHI.....	33
17 OBBLIGHI SPECIFICI	34
18 CAUSE DI FORZA MAGGIORE.....	34
19 CAMBIAMENTO DELLA COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO	34
20 INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI	35
21 PUBBLICITÀ.....	35
22 RIDUZIONI E SANZIONI.....	36
23 DISPOSIZIONI GENERALI	38
24 ALLEGATI	38

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, e che abroga il Reg.(CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della Politica Agricola Comune e che abroga i Regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Reg. (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR), modifica il Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il Regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i Regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;
- Regolamento Delegato n. 640/2014 della commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Regolamento Delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie e abroga il Regolamento (CE) n. 1974/2006;
- Regolamento di esecuzione n. 808/2014 della commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 del parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);
- Regolamento di esecuzione n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 834/2014 della Commissione del 22 luglio 2014 che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2333/2015 della Commissione del 14 dicembre 2015 che modifica il Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 21 marzo 2016. Assegnazione del cofinanziamento

statale dei programmi di sviluppo rurale, nell'ambito della programmazione 2014- 2020, di cui al Regolamento (UE) n. 1305/2013, per l'annualità 2015, ai sensi della legge n. 183/1987. (Decreto n. 7/2016);

- Programma di Sviluppo Rurale della Regione Campania per il periodo 2014-2020 (di seguito per brevità indicato come P.S.R. 2014-2020) attuativo del citato Regolamento (UE) n. 1305 del 17 dicembre 2013, nella formulazione approvata dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C (2015) 8315 final del 20 novembre 2015, e successivamente modificata con Decisione di esecuzione C (2017) 1383 final del 22 febbraio 2017 e con Decisione C (2018) 4814 final del 16 luglio 2018; poi modificato con Decisione di Esecuzione C (2018) 6039 final del 12/09/2018 che ha approvato la modifica del PSR per il periodo 2014/2020 CCI 2014IT06RDRP019 – ver 6.1. Deliberazione n. 600 del 02/10/2018 con la quale la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del PSR – ver. 6.1;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 (versione del 09/05/2019) approvate con Decreto Mipaaf n. 6093 del 06/06/2019;
- Circolare del Ministero del lavoro, della salute e politiche sociali n. 2 del 2 febbraio 2009;
- Regolamento della Giunta Regionale della Campania del 31 luglio 2006, n. 2 “Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi”;
- Circolare UMU/2015.749 del 30 aprile 2015 - Istruzioni operative n. 25: “D.M. 15 gennaio 2015, n. 162
- Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC di competenza dell'Organismo Pagatore AgEA”;
- DGR n. 28 del 26/01/2016 (individuazione dell'AdG FEASR nella Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali della Regione Campania);
- DGR n. 165 del 14/04/2021 (nomina Direttore Generale);
- DGR n. 139 del 13/03/2018, pubblicata sul BURC n. 26 del 29/03/2018, “Iniziative finalizzate a favorire l'accelerazione della spesa del PSR 2014/2020”;
- DRD n. 20 del 23/06/2017 individuazione UOD 500706 come Soggetto attuatore della sottomisura 16.1;
- Manuale delle Procedure per la Gestione delle Domande di Sostegno/Pagamento (versione 2.0) – Decreto Regionale Dirigenziale n. 134 del 01 agosto 2019;
- Decreto Regionale Dirigenziale n. 423 del 30/10/2018, con il quale è stato approvato il documento “Disposizioni regionali generali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 2.0 con allegati)”, in attuazione del DM 1867/2018;
- Reg. (UE) n. 2220/2020 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;
- Reg. (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»
Decisione n. C (2021) 8415 final del 16/11/2021 ha approvato la modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Campania 2014/2020 CCI 2014IT06RDRP019 – ver 10.1; Deliberazione n. 522 del 23.11.2021, pubblicata sul BURC n. 110 del 29.1.2021, la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del PSR - ver. 10.

1 OBIETTIVI E FINALITÀ

L'obiettivo dell'intervento è il superamento delle difficoltà del settore agricolo, agroalimentare e forestale attraverso l'innovazione e il trasferimento di conoscenze. A tal fine, questo intervento promuove la realizzazione di progetti di cooperazione a carattere innovativo, denominati Progetti Operativi di Innovazione (POI), concepiti e messi in atto dai Gruppi Operativi (GO) del Partenariato Europeo dell'Innovazione (PEI).

Per favorire l'inserimento strutturato delle attività dei GO nell'ambito più vasto della operatività degli Agricultural Knowledge and Innovation Systems (AKIS) regionali è previsto che per lo scambio di conoscenze e la diffusione delle innovazioni si creino delle collaborazioni con i beneficiari della Misura 1 e 2 del PSR.

La presente tipologia d'intervento, per quanto contribuisca direttamente alla *Focus area 1B "Rinsaldare i nessi fra agricoltura, produzione alimentare e silvicoltura, da un lato, e ricerca e innovazione, dall'altro, anche al fine di migliorare la gestione e le prestazioni ambientali"*, opera nel PSR in modo trasversale alle diverse Priorità e Focus Area, contribuendo, di conseguenza, al perseguimento dei tre obiettivi trasversali: ambiente, cambiamenti climatici, innovazione.

Questo bando interessa le seguenti Focus Area:

2A) Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività;

3A) Migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare e attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali.

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

Di conseguenza il progetto è posto a carico della dotazione finanziaria della FA scelta, in base alla quale verrà redatta la Graduatoria fino ad esaurimento della capienza finanziaria della FA in questione.

L'individuazione corretta della Focus Area più rispondente all'inquadramento della proposta progettuale sarà oggetto di valutazione; una errata individuazione potrà portare allo spostamento della proposta sulla dotazione finanziaria della Focus Area ritenuta corretta dalla Commissione di valutazione oppure, nel caso di impossibilità di attribuzione ad una delle Focus Area interessate dal presente bando, all'inammissibilità della proposta stessa.

2 AMBITO TERRITORIALE

L'ambito territoriale interessato dall'applicazione del bando è rappresentato dalla Regione Campania.

3 DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria del presente Bando è di € **4.850.318,82**, ripartita secondo quanto esposto nel seguente prospetto:

Ambiti operativi	Dotazione massima
Focus Area 2A	40% € 1.940.127,53
Focus Area 3A	60% € 2.910.191,29
Totale	€ 4.850.318,82

Tali importi potranno essere integrati da eventuali economie risultanti a seguito della chiusura dei procedimenti in corso.

4 DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI

I Progetti Operativi di Innovazione (POI) dovranno proporre la sperimentazione di pratiche innovative per rispondere a problematiche specifiche e/o cogliere potenziali opportunità in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura che possono essere realizzate in un arco temporale di breve periodo non superiore ai 24 mesi.

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

1. cogliere una opportunità e/o affrontare un problema specifico rilevante per i settori agricolo, agroalimentare e dei territori rurali;
2. determinare una ricaduta concreta sul comparto agroalimentare;
3. essere trasferibile a una platea ampia di potenziali destinatari.

Non è ammissibile, pertanto, qualsiasi tipologia di spesa riconducibile alla ricerca di base, fino all'esclusione dell'intera proposta progettuale qualora eliminata la spesa non ammissibile (ricerca di base), l'intero progetto non sia organico e funzionale.

La rilevanza delle problematiche/opportunità considerate e delle relative soluzioni proposte dal POI dovrà essere comprovata dalla presenza, all'atto della presentazione della proposta progettuale, di un numero adeguato di **manifestazioni di interesse** degli operatori dei settori agricolo, agroalimentare e dei territori rurali (rif. *Criteri di selezione par. 11.1.2 – FASE 1 - PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE, lettera D - Potenziali ricadute dei risultati del POI sulla pratica agricola – Allegato D*).

Aspetto qualificante del POI è l'attività di disseminazione dei risultati che dovrà essere rivolta principalmente alle aziende potenzialmente interessate con forme di comunicazione efficaci e dirette.

Le attività di disseminazione dei risultati dovranno coinvolgere gli Organismi di Consulenza aggiudicatari della Misura 2 – Tipologia di intervento 2.1.1 e gli Enti di Formazione aggiudicatari della Misura 1 – Tipologia di Intervento 1.1.1, i cui riferimenti verranno successivamente indicati ai partenariati dei Gruppi Operativi finanziati.

Nel complesso delle attività di disseminazione dei risultati, le iniziative di presentazioni scientifiche e partecipazione a convegni dovranno risultare marginali rispetto alle attività a carattere operativo e applicativo in campo. Nello specifico il potenziale GO dovrà coinvolgere nelle attività di sperimentazione e di disseminazione almeno le imprese che hanno presentato le manifestazioni di interesse.

Il GO dovrà inoltre, su richiesta dell'Amministrazione regionale, partecipare attivamente ai partenariati individuati nell'ambito della Misura 2 – T.I. 2.3.1 relativi all'ambito cui la proposta progettuale può essere ricondotta, al fine di condividere i risultati e le esperienze maturate, e attuare iniziative comuni di disseminazione e divulgazione dei risultati.

E' obbligatoria la partecipazione alle iniziative della Rete Europea del PEI ed alla Rete Rurale Nazionale, secondo le modalità che saranno comunicate ai partenariati beneficiari.

La sottomisura 16.1 è focalizzata sulla creazione di conoscenza liberamente disponibile per l'utilizzazione da parte di tutti e vi è l'obbligo, per tutti i GO, di diffusione dei risultati dei progetti realizzati, sia positivi che negativi. La gestione di eventuali diritti di proprietà intellettuale non è incompatibile con la Misura. Tuttavia, il G.O. e/o i partner dovranno concedere all'Autorità di Gestione del PSR il diritto di utilizzare liberamente e come essa ritiene opportuno i risultati del Progetto, rinunciando ad ogni diritto di proprietà che ne derivi.

5 BENEFICIARI

La partecipazione al bando è aperta a Gruppi Operativi (GO) - costituiti ai sensi dell'art. 56 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 - intesi come partenariati che coinvolgono una molteplicità di attori provenienti da diversi ambiti come agricoltori, ricercatori, consulenti, formatori, imprese, associazioni di categoria, consumatori, gruppi di interesse e organizzazioni non governative, comunità rurali e altri soggetti interessati (es. soggetti del terzo settore, enti locali) per la realizzazione di un comune progetto operativo di innovazione. ***Per partecipare al presente bando è necessario che il GO sia composto da almeno due soggetti funzionali allo svolgimento delle attività progettuali.***

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

In particolare, il Capofila, individuato, **pena esclusione**, tra le imprese aderenti al GO che operano con codice Ateco 01 e/o Ateco 02:

- Rappresenta tutti i Partner di Progetto ed è l'interlocutore di riferimento nei rapporti con l'AdG del PSR e con l'Organismo Pagatore, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento.
- Presenta la proposta progettuale, la domanda di sostegno ed eventuali domande di variazioni del Progetto all'AdG del PSR, incluse quelle relative al piano finanziario.
- Garantisce il coordinamento complessivo del Progetto facendo in modo che i Partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione degli obiettivi di progetto assicurando l'interazione e il confronto sistematico fra gli stessi lungo tutto il percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione della/e innovazione/i.
- Garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità e informazione e fornisce ai Partner tutte le informazioni e documenti necessari per l'attuazione delle attività.
- Informa l'AdG del PSR sullo stato di attuazione e sui risultati del Progetto, inclusa la quantificazione degli indicatori di monitoraggio, secondo le modalità e la tempistica da essa previste.

Per quanto attiene gli aspetti finanziari il Capofila:

- Assicura il coordinamento finanziario e la rendicontazione del Progetto.
- Predisporre e invia la domanda di pagamento, in nome e per conto proprio e degli altri Partner. A tal fine, provvede alla raccolta di tutta la documentazione giustificativa necessaria per la predisposizione delle domande di pagamento.
- Riceve le risorse dall'Organismo pagatore e provvede con tempestività alla loro ripartizione ai singoli partner sulla base delle spese di loro competenza rendicontate e riconosciute, e ne dà prova al Soggetto Attuatore entro il SAL successivo ed a seguito del Saldo finale.
- Garantisce l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto.
- In caso l'ATS sia oggetto da parte dell'Organismo Pagatore di recupero di somme indebitamente percepite, di accertamento di sanzioni amministrative e riduzioni, ne informa tempestivamente i

partner interessati e, a seguito della corresponsione di quanto dovuto ad AGEA, in base agli accordi sottoscritti fra i partner in sede di “Accordo di partenariato”, provvede al recupero delle stesse e degli eventuali interessi di mora.

Per quanto concerne le attività di Audit e controllo, inoltre il Capofila:

- Facilita le attività di Audit e di controllo (documentale e in loco) delle autorità nazionali e comunitarie competenti, coordinando la predisposizione della necessaria documentazione da parte dei Partner.
- Custodisce e rende disponibile, su richiesta degli organi di controllo, copia della documentazione relativa al POI per almeno 5 anni.

Il Responsabile Tecnico Scientifico in particolare:

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

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

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

Il GO sarà tenuto a:

1. partecipare alle sessioni di monitoraggio concordate con il team di Monitoraggio e Collaudo sull'avanzamento delle attività e della spesa e fornire informazioni inerenti all'avanzamento fisico/finanziario del progetto;
2. informare le strutture deputate al monitoraggio e controllo delle attività di progetto sulle iniziative di disseminazione dei risultati almeno 10 giorni prima di realizzare l'iniziativa;
3. diffondere i risultati del progetto di innovazione attraverso l'implementazione di un piano di divulgazione e di diffusione che assicuri un efficace e adeguato trasferimento dell'innovazione alle aziende agricole;
4. partecipare attivamente, su richiesta dell'Amministrazione regionale, ai partenariati individuati nell'ambito della Misura 2 – T.I. 2.3.1 relativi all'ambito cui la proposta progettuale può essere ricondotta, al fine di condividere i risultati e le esperienze maturate, e attuare iniziative comuni di disseminazione e divulgazione dei risultati;
5. svolgere l'attività di disseminazione coinvolgendo gli Organismi di Consulenza aggiudicatari della Misura 2 – Tipologia di intervento 2.1.1 e gli Enti di Formazione aggiudicatari della Misura 1 – Tipologia di Intervento 1.1.1.;
6. coinvolgere nelle attività di sperimentazione e di disseminazione almeno le imprese che hanno presentato le manifestazioni di interesse;
7. partecipare alla divulgazione dei risultati utilizzando anche gli strumenti disponibili per la Rete del Partenariato Europeo per l'Innovazione (PEI) e le banche dati dei GO rese disponibili dalla Rete (PEI) e dalla Rete Rurale Nazionale (RRN). Le modalità saranno comunicate ai partenariati

beneficiari.

6 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ ALLA VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

Al fine di consentire la chiusura delle istruttorie entro i tempi previsti e l'impiego delle relative risorse entro i termini previsti dal Regolamento (UE) n. 2220/2020, **ciascun soggetto non potrà partecipare a più di tre potenziali GO, pena l'inammissibilità delle ulteriori proposte progettuali eventualmente presentate (farà fede l'ordine cronologico di arrivo della proposta progettuale, così come attestato dalla data e dall'orario riportato dalla ricevuta di consegna della PEC di inoltro). Per gli enti di ricerca il vincolo si riferisce a ciascun Dipartimento e/o centro e/o analoga articolazione e non include i partenariati già costituiti per l'azione 1.**

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

Caratteristiche Soggettive del potenziale GO:

- deve essere composto da almeno due soggetti funzionali allo svolgimento delle attività progettuali;
- il soggetto capofila del GO dev'essere un'impresa che opera con codice Ateco 01 e/o Ateco 02;
- le imprese del settore agricolo dovranno avere sede operativa nel territorio della Regione Campania;
- dev'essere costituito in modo formale, validato con la presentazione dell'atto costitutivo (Consorzio di diritto privato, Società consortile, Associazione riconosciuta) e solo in caso di associazione temporanea di scopo (ATS) con la presentazione dell'impegno a costituirsi.
- avere un modello organizzativo esplicitato in un regolamento di funzionamento che evidenzia ruoli, modalità organizzative e attribuzione precisa delle responsabilità nella gestione del sostegno, nonché l'impegno a disseminare i risultati del progetto.
- il potenziale GO dovrà presentare l'impegno a disseminare i risultati del progetto (requisito minimo: attraverso il network EIP-AGRI, attraverso il coinvolgimento dei consulenti appartenenti agli staff tecnici degli organismi di consulenza beneficiari della misura 2 – tipologia di intervento 2.1.1., e dei formatori degli enti di formazioni beneficiari della misura 1 – tipologia di intervento 1.1.1 anche attraverso l'azione di aggiornamento dei consulenti di cui alla misura 2.3.1)

Caratteristiche del Progetto Operativo di Innovazione (POI)

Il potenziale GO dovrà presentare un POI i cui contenuti siano coerenti con la Focus Area prescelta. Il POI dovrà contenere i seguenti elementi:

- elenco e ruolo dei soggetti coinvolti nel progetto;
- descrizione dettagliata del POI che si intende sviluppare, collaudare o realizzare, contenente la descrizione del problema/opportunità tecnico/organizzativo affrontato, la rilevanza del comparto/settore di intervento, i risultati attesi in termini di innovazione e le possibilità di un loro successivo trasferimento o applicazione, nonché del cronoprogramma;
- ripartizione delle attività tra i vari soggetti del GO nell'attuazione del POI;
- descrizione delle azioni di trasferimento, di promozione e comunicazione all'esterno delle attività svolte e dei successivi risultati; a questo riguardo il POI deve contenere la descrizione qualitativa e quantitativa del piano di disseminazione dei risultati (ad esempio: numero di convegni, numero

di incontri, numero giornate di training, numero di attività di disseminazione, numero e tipologie di opuscoli e manuali, numero di potenziali operatori da coinvolgere, caratteristiche del sito web di progetto, ecc.). Affinché possa essere attribuito il punteggio rispetto al criterio di selezione lettera G.

- descrizione del piano finanziario e sua articolazione per tipo di spesa, per work package e per partner (**Allegato B**).

Il Piano ha una durata massima di **24 mesi**.

I Piani che fruiscono del sostegno ai sensi del presente Avviso devono avere una dimensione di spesa ammissibile massima di 300.000,00 euro, così come previsto dal paragrafo 10.

7 CAUSE OSTATIVE ALLA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

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

- a) non aver subito negli ultimi cinque anni condanne, con sentenza passata in giudicato o decreto penale divenuto irrevocabile, per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co. 2 n. 1 e 640 bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter. 1 del codice penale o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- b) (anche in caso di società e associazioni prive di personalità giuridica) non aver subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) D.Lgs. n. 231/01;
- c) non essere oggetto di procedure concorsuali ovvero in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o di non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- d) non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti;
- e) negli ultimi cinque anni non aver subito condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962;
- f) essere in regola con la legislazione previdenziale;
- g) non essere stati oggetto di provvedimenti definitivi di revoca dei benefici concessi per misure non a superficie, avendo ancora debiti in essere (PRD attivo);
- h) non avere ottenuto un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa;
- i) (in caso di partecipazione di OP), che le attività previste e finanziate dai programmi operativi della OP non si sovrappongono con quelle che si realizzeranno con il POI del PSR Campania 2014-2020;
- j) non aver conferito incarichi né concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con ex dipendenti della Regione Campania, nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto, laddove questi nell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali, abbiano svolto, negli ultimi tre anni di servizio, attività di cui sia stato destinatario il richiedente.

Tali qualità vanno autocertificate come da paragrafo 11.2.1 del presente bando.

Qualora vi sia esito negativo dei controlli delle autocertificazioni su un membro del partenariato, si potrà

chiederne la sostituzione con altro componente avente le stesse caratteristiche, avendo cura che tale sostituzione non comporti modifiche del progetto approvato. La richiesta di sostituzione dovrà essere formalmente approvata dal Soggetto Attuatore.

8 SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili le spese necessarie al raggiungimento degli obiettivi individuati dal Progetto Operativo di Innovazione rientranti nelle seguenti categorie di spesa eleggibili:

a - Costi di “funzionamento” a carico del Gruppo Operativo (GO).

Spese legali per la costituzione ed il funzionamento del GO; spese per il personale dedicato alle attività di coordinamento, gestione e monitoraggio delle azioni del Piano; spese relative a riunioni ed incontri del partenariato del GO; affitto di locali funzionali al progetto; costi riconducibili alle spese generali, riconosciute in modo forfettario così come meglio definito al successivo punto “Tasso forfettario spese generali”.

b - Costi diretti previsti dall’art. 35 del Reg. (UE) 1305/2013 per la realizzazione delle specifiche azioni previste dal Piano.

Investimenti funzionali alla realizzazione del Piano; spese per l’acquisto o il noleggio di macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche strettamente connesse alla realizzazione del progetto; costi inerenti la costruzione e la verifica di prototipi, compresa la loro installazione e collaudo; realizzazione di impianti sperimentali e loro messa a dimora; test, analisi di laboratorio e/o gustative (panel test); prove in campo; acquisizione di brevetti e licenze; acquisto di software funzionali alla realizzazione del Piano. Spese per il personale direttamente coinvolto nella esecuzione delle attività, spese per missioni e trasferte e consulenze esterne qualificate necessarie alla realizzazione del Piano del GO. Sono esclusi i costi relativi a materiali di consumo.

c - Costi di divulgazione, di trasferimento dei risultati e partecipazione alle attività delle reti nonché alle attività promosse dalle Autorità di Gestione dei PSR.

Organizzazione di seminari, workshop, visite guidate, sessioni dimostrative, siti web, materiale informativo e divulgativo sui risultati e l’andamento del Piano. Spese per il personale, strumentazioni e attrezzature e consulenze specialistiche connesse alle attività di divulgazione e trasferimento dei risultati. Spese per missioni e trasferte per la partecipazione alle attività della Rete europea PEI-AGRI e della Rete Rurale Nazionale, nonché ad eventi organizzati dalle Autorità di Gestione dei PSR.

Nello specifico per quanto riguarda le spese per il personale coinvolto nelle attività del GO, esse possono comprendere il personale dipendente a tempo indeterminato e quello con contratto a tempo determinato, o con rapporto definito da altri istituti contrattuali.

Tali spese sono ricomprese nelle seguenti categorie:

- stipendi, salari (inclusi gli oneri fiscali e previdenziali) e contratti temporanei per ricercatori, tecnici, dipendenti e collaboratori di aziende agricole o di altri soggetti partner del GO, nonché eventuale altro personale ausiliario, per il tempo impiegato nell’attuazione degli interventi previsti dal Piano, incluso il corrispettivo economico per l’impegno dell’imprenditore agricolo nella realizzazione delle attività progettuali.
- Borse di studio ed assegni di ricerca per ricercatori direttamente impegnati nella esecuzione del Piano del GO.

L'aiuto concesso è riservato esclusivamente alla copertura di spese connesse all'implementazione del progetto del GO e sono pertanto escluse le spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dai singoli componenti del GO.

Le spese inerenti eventuali investimenti necessari per il progetto di innovazione saranno ammissibili nei limiti del loro uso/ammortamento per la durata del progetto. Tuttavia, nel caso di investimenti relativi alla realizzazione di prototipi e/o di impianti su piccola scala, a scopo esclusivamente sperimentale e dimostrativo, che abbiano effetti economici nulli o trascurabili, ivi comprese opere di tipo agronomico, l'intera spesa relativa è da considerarsi ammissibile e l'aliquota sarà pari al 100%.

Sono del tutto escluse le spese di investimento riguardanti adeguamenti e migliorie di fabbricati ed immobili.

Le spese per la realizzazione del progetto sono ritenute ammissibili se rispondono ai requisiti stabiliti dalle Disposizioni Specifiche di attuazione della t.i. 16.1.2 allegate al presente bando (allegato 1) e alle finalità dello stesso.

I preventivi, ove necessari, dovranno essere obbligatoriamente presentati utilizzando la procedura "Gestione preventivi" disponibile sul SIAN e, reperibile ai seguenti link
http://agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/pdf/AGEA-gestione-preventivi.pdf
http://agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/pdf/AGEA-manuale-gestione-preventivi.pdf)

In relazione all'applicazione delle opzioni di costo semplificate di cui al comma 1, lettere b) (tabelle standard di costi unitari) dell'art. 67 del Reg. (UE) 1303/2013, alle spese di personale sono adottati i seguenti parametri:

PERSONALE UNIVERSITÀ, ALTRI ENTI DI RICERCA PUBBLICI, ENTI DI RICERCA PRIVATI E IMPRESE DEL SETTORE AGRO-INDUSTRIALE

Per la definizione del costo standard unitario riconoscibile al personale impegnato nelle azioni del GO dai centri di ricerca e dalle università, si farà riferimento alle tariffe indicate da MIUR/MISE nel documento "Metodologia di calcolo per l'applicazione delle tabelle di costi standard unitari per la rendicontazione delle spese del personale nei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale finanziati da MIUR e MISE a valere sui rispettivi Programmi Operativi FESR 2014-2020".

I costi standard unitari riportati nelle tabelle di cui alle figure 1, 2 e 3 sono stati adottati con decreto Interministeriale MIUR/MISE, per la rendicontazione delle spese del personale dei progetti di Ricerca, Sviluppo e Innovazione che potranno essere utilizzate per tutte le iniziative finanziate con risorse a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), nell'ambito dei Programmi Operativi.

Figura 1 – Costi standard unitari per il personale delle Università

<i>Livello del personale Università</i>	<i>Costo standard Unitario (euro, per ora)</i>
<i>Alto, per Professore Ordinario</i>	73
<i>Medio, per Professore Associato</i>	48
<i>Basso, per Ricercatore/Tecnico Amministrativo</i>	31

Fonte: Decreto Interministeriale MIUR – MISE n° 116 del 24-01-2018

Figura 2 – Costi standard unitari del personale degli Enti Pubblici di Ricerca

Livello del personale Enti Pubblici di Ricerca	Costo standard Unitario (euro, per ora)
Alto, per Dirigente di Ricerca e Tecnologo di I° livello / Primo Ricercatore e Tecnologo II° livello	55
Medio, per Ricercatore e Tecnologo III° livello	33
Basso, per Ricercatore e Tecnologo IV, V, VI e VII° livello/ Collaboratore Tecnico (CTER)/Collaboratore Amministrativo	29

Fonte: Decreto Interministeriale MIUR – MISE n° 116 del 24-01-2018

Figura 3 – Costi standard unitari del personale delle Imprese

Livello del personale Enti Pubblici di Ricerca	Costo standard Unitario (euro, per ora)
Alto, per i livelli dirigenziali	75
Medio, per i livelli di quadro	43
Basso, per i livelli di impiegato/operaio	27

Fonte: Decreto Interministeriale MIUR – MISE n° 116 del 24-01-2018

LAVORO DELL'IMPRENDITORE AGRICOLO

Nell'ambito del programma di ricerca europea H2020, è previsto il riconoscimento di un contributo a copertura dell'impegno dei titolari di piccole e medie imprese (PMI), che realizzano attività progettuali, e non percepiscono alcuna retribuzione. Sulla base dei valori identificati per il programma H2020, tale contributo è calcolato nel modo seguente: (tariffa mensile applicabile/Numero di ore produttive mensili)*coefficiente correttivo dello Stato Membro)*numero di ore effettivamente lavorate. Nella fattispecie, la Tariffa mensile di riferimento è fissata in Euro 4.880; il numero massimo di ore produttive mensili in 143; il coefficiente correttivo Italia per il 2020 è pari al 97,40%¹

Il costo standard unitario orario riconoscibile all'imprenditore in Italia è pari a euro **33,24**.

LAVORO DELL'OPERAIO AGRICOLO DIPENDENTE

La semplificazione dei costi del personale agricolo impiegato dalle imprese aderenti ai GO ha come base le retribuzioni medie giornaliere stabilite annualmente da Decreto Ministero del Lavoro.

La formula per la quantificazione del costo standard unitario orario è la seguente:

((Retribuzione lorda media giornaliera/ ore produttive giornaliera*ore settimanali*settimane annuali)/Numero di ore produttive annuali)*coefficiente correttivo degli oneri figurativi).

Nella fattispecie, la Retribuzione lorda media giornaliera è fissata annualmente dal decreto del Ministero del Lavoro; ore produttive giornaliera è pari 6,30²; ore settimanali pari a 39; settimane lavorative annuali

¹ Bando HORIZON-MSCA-2021-PF-01-01. Link: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/topic-details/horizonmsca-2021-pf-01-01>

² Come disposto dall'art. 30 del CCNL (del 1° gennaio 2017 – 31 dicembre 2020)

pari a 52, il numero massimo di ore produttive annuali in 1.720, il coefficiente correttivo è pari al 33%³
Sulla base del decreto direttoriale n. 56/2021 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali risulta:

	<i>O.T.D</i>	<i>O.T.I. Comuni</i>	<i>O.T.I. Qualificati</i>	<i>O.T.I. Qualificati Super</i>	<i>O.T.I. Specializz.</i>	<i>O.T.I. Specializz. Super</i>
AVELLINO	69,93	59,29	64,82	66,56	70,44	72,95
CASERTA	66,74	41,60	60,08	62,12	66,79	73,47
BENEVENTO	71,06	56,24	61,96	63,63	66,83	70,00
NAPOLI	71,43	52,86	63,68	62,44	68,34	69,32
SALERNO	68,06	48,80	59,81	64,80	66,95	72,08
Media regionale	69,44	51,76	62,07	63,91	67,87	71,56
Costo Standard	17,29	12,88	15,85	15,91	16,89	17,81

Il costo del personale agricolo impiegato nel GO verrà quindi determinato moltiplicando il costo unitario standard orario per il numero di ore produttive, ossia effettivamente lavorate.

Per quanto riguarda i costi delle **PRESTAZIONI PROFESSIONALI DEI CONSULENTI** è stato recepito lo studio dell'ISMEA che ha individuato un solo valore standard (UCS) pari a **54,00 euro** per ogni ora di prestazione professionale resa dal consulente.

Tasso forfettario spese generali

Per le spese generali, non soggette a rendicontazione, è stato definito congruo un tasso forfettario pari al 25% dei costi diretti ammissibili del piano del GOI (punto b). In applicazione di quanto disposto nella seconda parte della lettera c) del punto 1 art. 68 del Reg. (UE) 1303/2013 che prevede che il tasso forfettario sia basato su metodi esistenti e percentuali corrispondenti applicabili nelle politiche dell'Unione per una tipologia analoga di operazione e beneficiario si mutua il tasso applicato nell'ambito del programma europeo Horizon 2020 secondo le modalità stabilite dal Reg. (UE) n. 1290/2013, pari appunto al 25%.

IVA

Ai sensi dell'art. 69, par. 3, punto c) del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'IVA è ammissibile salvo nei casi in cui sia comunque recuperabile.

Ogni altro tributo ed onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo.

Le spese finanziate nell'ambito del PSR Campania 2014/2020 non possono beneficiare di alcuna altra forma di finanziamento/agevolazione pubblica, pena la revoca del sostegno concesso.

L'ammissibilità delle spese decorre a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno (fase 2 come da paragrafo 11). Il GO che intenda dare inizio alle attività del progetto nel periodo intercorrente tra la data di presentazione della domanda di sostegno e la ricezione del provvedimento di concessione (in cui viene attribuito il CUP), deve fare richiesta di assegnazione anticipata del CUP, al fine di rendere tracciabili le spese connesse alle suddette attività. Nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità

³ Allegato 1: Determinazione del coefficiente correttivo degli oneri figurativi - Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi - CREA

della spesa il GO deve altresì comunicare gli estremi dei conti correnti di ciascun partner, dedicati alla realizzazione del progetto.

9 IMPUTABILITÀ, PERTINENZA, CONGRUITÀ E RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI

Le spese, per risultare ammissibili, devono essere connesse all'attuazione di operazioni che sono direttamente riconducibili alle "attività progettuali" e conformi alle categorie di costo ammesse dalla misura 16.1.2.

Una spesa per essere ammissibile deve:

- essere imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- essere pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- essere congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- essere necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione.

Per le spese di personale, ai fini delle verifiche di ammissibilità dei costi, il beneficiario presenta un "Piano dei fabbisogni" (parte integrante della proposta progettuale), che contiene l'analisi delle esigenze attraverso la quale il beneficiario giustifica, dal punto di vista qualitativo, il personale che prevede di impiegare sul progetto, indicando le figure professionali previste, il rapporto contrattuale, il relativo impiego temporale ed il costo in base alle tabelle standard dei costi unitari di riferimento, quando applicabile, con evidenza del costo orario.

La valutazione di ragionevolezza della spesa, che verrà effettuata a seguito della presentazione della domanda di sostegno, è implicita per le spese calcolate con l'applicazione dei costi di cui al comma 1, lettere b) (tabelle standard di costi unitari) dell'art. 67 e dell'opzione di cui alla lettera c) (tasso forfettario applicato nelle politiche dell'unione) del punto 1 dell'articolo 68 del Reg. UE n. 1303/2013 per i costi indiretti.

Ove non sia possibile coprire con tali opzioni le categorie di costi indicate nel paragrafo 8 si utilizzerà, per le sole categorie scoperte, l'opzione di cui al comma 1, lettera a) (costi effettivamente sostenuti e pagati) dell'art. 67 del Reg. UE n. 1303/2013.

In tal caso ai fini della determinazione della ragionevolezza dei costi relativi all'acquisto di beni materiali e immateriali, nel caso in cui il Beneficiario sia un soggetto privato ed il progetto non ricada nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, è adottata una selezione del prodotto da acquistare basata sull'esame di almeno tre preventivi di spesa confrontabili.

In particolare, per tutte le acquisizioni relative a dotazioni durevoli ed acquisizione di servizi, fatto salvo quanto previsto per le attrezzature e/o beni afferenti ad impianti/processi innovativi e/o altamente specializzati, devono essere forniti almeno tre preventivi utilizzando l'applicativo reso disponibile da AGEA sul SIAN per la richiesta dei preventivi on line e per la costituzione di un archivio di fornitori; l'uso di tale applicativo è obbligatorio a partire dal 16 ottobre 2020.

Le offerte devono essere indipendenti (fornite da almeno tre ditte in concorrenza), comparabili e competitive.

I preventivi devono necessariamente:

- riportare la dettagliata e completa descrizione dei beni proposti (ditta produttrice se diversa dalla ditta offerente, modello, caratteristiche tecniche principali) e il loro prezzo unitario (sono esclusi preventivi "a corpo");
- riportare i seguenti dati essenziali:

- a. ragione sociale e partita IVA, numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e amministrativa;
- b. tempi di consegna/collaudo (se del caso) del bene oggetto di fornitura;
- c. prezzo dell'offerta e modalità di pagamento;
- d. data, luogo di sottoscrizione del preventivo e firma leggibile;
- e. essere in corso di validità. I preventivi devono riportare espressamente la durata di validità dell'offerta e dovranno essere stati emessi da non più di tre mesi antecedenti la data di presentazione della Domanda di Sostegno;
- f. essere rilasciati da ditte che non abbiano il medesimo rappresentante legale/socio di maggioranza;
- g. essere rilasciati da ditte che non fanno capo ad uno stesso gruppo;
- h. essere rilasciati da ditte la cui sede amministrativa o legale non abbiano lo stesso indirizzo;
- i. essere rilasciati da ditte che svolgono attività compatibile con l'oggetto dell'offerta.

L'assenza di tre preventivi validi ai sensi di quanto sopra richiamato determina la non ammissibilità a contributo della relativa spesa, sino alla non ammissibilità della domanda di sostegno, qualora ne ricorrano le condizioni, in sede di valutazione.

Per attrezzature e/o beni afferenti ad impianti/processi innovativi e/o altamente specializzati, per cui non è possibile reperire tre differenti offerte tra loro comparabili, è necessario presentare una specifica relazione tecnica a firma del tecnico progettista, controfirmata dal Responsabile Tecnico Scientifico, che illustri la scelta del bene ed i motivi di unicità del preventivo proposto e attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti.

Per beni e servizi disponibili sul mercato elettronico occorre allegare una stampa delle videate in cui si evidenziano le caratteristiche del prodotto/bene e il relativo importo.

10 ALIQUOTE DI SOSTEGNO, IMPORTO E TIPOLOGIA DI CONTRIBUTO

L'aliquota di sostegno è fissata al 100% della spesa ammissibile. L'importo complessivo richiesto a contributo deve essere massimo di 300.000,00 euro. La tipologia di contributo è in conto capitale.

Per le azioni che riguarderanno progetti che non rientrano nel campo di applicazione dell'art 42 del TFUE, vale il regime di aiuto in "de minimis" (Regolamento UE n.1407/2013).

Per gli investimenti ammissibili il sostegno del 100% è applicato ai costi di utilizzo/ammortamento dei beni oggetto di finanziamento e non al valore complessivo degli stessi. Mentre nel caso di investimenti relativi alla realizzazione di prototipi e/o di impianti su piccola scala, a scopo esclusivamente sperimentale e dimostrativo, che abbiano effetti economici nulli o trascurabili, ivi comprese opere di tipo agronomico, sarà considerata ammissibile l'intera spesa.

Sono sostenuti fino al 100% i rapporti di cooperazione tra imprese del settore agricolo, della filiera agroalimentare (solo se il risultato della trasformazione è un prodotto agricolo così come definiti dall'articolo 1 comma 2 del Reg. (UE)1308/2013 del 17/12/2013) e altri soggetti attivi nel settore dell'agricoltura.

Tale requisito risulta soddisfatto se si verifica una delle due seguenti condizioni:

- l'innovazione riguarda esclusivamente la produzione o il commercio di uno dei prodotti compresi nell'allegato I del TFUE;
- l'innovazione riguarda la creazione o il miglioramento di un bene o di un servizio che è usato esclusivamente dalle aziende agricole coinvolte nel progetto, nell'ambito delle loro attività agricole. In questo caso, l'innovazione può anche essere relativa a prodotti non facenti parte

dell'allegato I del TFUE (State aid guidance related to the eip for agricultural productivity and sustainability. European Commission Directorate-general for agriculture and rural development Directorate H. General aspects of rural development and research. H.1. Consistency of rural development. Novembre 2015", scaricabile all'indirizzo: https://enrd.ec.europa.eu/sites/default/files/w10_eip-and-stateaid.pdf).

Qualora non siano verificate le condizioni illustrate qui sopra, la domanda non è relativa al settore agricolo e pertanto vale il regime di aiuto in "de minimis" (Regolamento UE n.1407/2013) con una aliquota di sostegno massima fissata al 100% della spesa ammissibile.

In tutti i casi per la determinazione dei "costi indiretti" è previsto l'utilizzo del tasso forfettario dei costi diretti, di cui all'art. 68, comma 1, lett. c), del Reg. (UE) n. 1303/2013.

11 ITER DI PRESENTAZIONE E SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

La presentazione e selezione delle proposte progettuali è organizzata in 2 Fasi:

- fase 1 presentazione della proposta progettuale;
- fase 2 presentazione della domanda di sostegno.

Accederanno alla fase 2 esclusivamente le proposte progettuali in posizione utile nella graduatoria di merito definitiva; i G.O. selezionati dovranno presentare la domanda di sostegno completa di tutta la documentazione amministrativa e finanziaria richiesta per la verifica dell'ammissibilità a finanziamento.

11.1FASE 1

11.1.1 FASE 1 - PRESENTAZIONE PROPOSTA PROGETTUALE

La proposta progettuale, pena esclusione, deve essere corredata di tutta la documentazione necessaria, e deve essere presentata alla UOD 50.07.20 della Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali a cura del soggetto designato quale Capofila a mezzo PEC al seguente indirizzo: psr.m1612@pec.regione.campania.it entro la scadenza del 21/10/2022 alle ore 15:00.

La proposta progettuale pena inammissibilità deve riportare la seguente documentazione:

- Scheda Generale di Progetto debitamente compilata in tutte le sue parti, e firmata digitalmente dal capofila del G.O (Allegato A).
- Quadro Economico di Dettaglio, con l'esplicitazione dei costi per tipologia di spesa, per Work Package e per singolo partner (Allegato B);
- Accordo di Cooperazione, in cui i partner sottoscrivono l'impegno formale a costituirsi in ATS, designano il soggetto sul quale graverà l'onere di presentare il progetto, al quale i partecipanti conferiscono, in caso di ammissione a finanziamento, mandato collettivo speciale di rappresentanza quale Capofila; indicano il Responsabile Tecnico Scientifico (RTS), definiscono il Regolamento Interno di Funzionamento del GO che disciplina i rapporti fra i partner, individuando i ruoli, gli impegni e le responsabilità di ciascuno, per quanto concerne lo svolgimento delle attività specificatamente risultanti dal POI (Allegato C).
- Curriculum vitae del Responsabile Tecnico Scientifico e dei componenti del gruppo di lavoro secondo lo schema europeo (CV modello Europass) debitamente sottoscritti e con valenza di autocertificazione;
- Manifestazioni di interesse degli operatori dei settori agricoli, alimentari e dei territori rurali (Allegato D)

11.1.2 FASE 1 - PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE

La selezione dei progetti sarà avviata dal Soggetto attuatore che prenderà in carico le istanze ed effettuerà l'istruttoria di ricevibilità formale delle proposte progettuali. La ricevibilità formale delle Proposte è accertata mediante la verifica della trasmissione entro i termini previsti all'indirizzo PEC dedicato (farà fede la data e l'ora della PEC come da ricevuta di consegna).

Le Proposte ricevibili sono sottoposte a istruttoria amministrativa, attraverso l'esame degli elementi di ordine soggettivo e oggettivo presenti nelle Proposte e/o negli atti a corredo, da parte di una Commissione all'uopo nominata dal soggetto attuatore.

Nell'ambito di tale istruttoria è prevista la verifica:

- della completezza e della pertinenza della documentazione prevista dal bando ed allegata alla Proposta Progettuale, ai fini delle condizioni di ammissibilità previste dal bando per questa fase specifica;

In caso di esito positivo dell'istruttoria tecnico-amministrativa, la Proposta progettuale sarà sottoposta a valutazione sulla base dei criteri di selezione di seguito indicati.

CRITERI DI SELEZIONE

Principio di selezione 1: Composizione, completezza, competenza e affidabilità del potenziale Gruppo Operativo in funzione del progetto proposto e delle attività innovative previste nel Progetto Operativo di Innovazione

Criteri di selezione pertinenti

Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
1.1 Composizione (rispetto al comparto produttivo/tematico): nel G.O. sarà valutata la presenza equilibrata delle varie componenti dell'AKIS elica, il tutto coerente con il progetto presentato	Sono presenti nel G.O. Organizzazioni, Enti ed Imprese che svolgono le funzioni dell'AKIS. Per l'attribuzione del punteggio la Commissione valuterà la presenza nel partenariato di tutti i potenziali attori del processo di innovazione proposto, tenendo conto delle diverse specificità delle filiere coinvolte e del progetto in base alla descrizione presente nella "Scheda generale di Progetto". Il punteggio sarà attribuito sulla base della seguente scala:	
	Alto (oltre il 75% delle tipologie di attori potenzialmente coinvolgibili)	6
	Medio da (dal 45% al 75% delle tipologie di attori potenzialmente coinvolgibili)	3
	Basso (<45% delle tipologie di attori potenzialmente coinvolgibili)	0

1.2 Completezza rispetto al tipo di soggetti necessari allo sviluppo del POI: valutata sulla base della completezza del potenziale GO rispetto agli obiettivi definiti nel progetto	I soggetti che contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo del progetto sono, per tutte le fasi, interni al gruppo GO o per alcune fasi è necessario ricorrere a soggetti esterni. Per l'attribuzione del punteggio la Commissione valuterà il peso economico dei costi direttamente riconducibili al personale del G.O. rispetto al costo totale del personale (interno ed external expertise) esposto nel piano finanziario. In particolare, il punteggio sarà attribuito sulla base della seguente scala:		
	Percentuale di spesa ammessa realizzato da soggetti esterni al partenariato inferiore al 10%		6
	Percentuale di spesa ammessa realizzato da soggetti esterni al partenariato inferiore al 20 %		3
	Percentuale di spesa ammessa realizzato da soggetti esterni al partenariato superiore o uguale al 20 %		0
1.3 Competenza (presenza di capacità/esperienze adeguate): valutata, tramite i curricula, in base alla presenza nel Team di professionalità in grado di sviluppare l'idea progettuale	A) Presenza nel gruppo di lavoro di professionalità in grado di sviluppare l'idea progettuale. Per l'attribuzione del punteggio la commissione valuterà la media delle esperienze del gruppo di lavoro calcolata come media aritmetica delle esperienze dei singoli componenti desunte dalla “Scheda generale di Progetto”. In particolare, il punteggio sarà attribuito sulla base della seguente scala:		
	Alto	> di 5 anni	3
	Medio	≤5 - > 3	2
	Basso	≤3	1
	B) 0,3 punti per ogni pubblicazione HI negli ultimi 5 anni per massimo 3 punti		3
1.4 Affidabilità Responsabile Scientifico	Direttamente misurabile Il criterio valuta l'affidabilità del gruppo (con riferimento al Responsabile Scientifico del POI) considerando l'esperienza nella gestione di progetti finanziati/cofinanziati dall'UE negli ultimi 3 anni:		
	Almeno tre progetti		4
	Almeno un progetto		2

Principio di selezione 2: Grado di coinvolgimento delle imprese Agricole ed agroalimentari, con particolare riferimento al numero di imprese operanti nelle macroaree C e D:

Criteri di selezione pertinenti

Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
2.1 Il criterio valuta il grado di coinvolgimento delle imprese agricole e agroalimentari nel G.O.	Direttamente misurabile. Per l'attribuzione del punteggio la commissione assegnerà 5 punti per ogni impresa agricola e agroalimentare coinvolta nel G.O. (fino ad un massimo di 15 punti)	15
2.2 Il criterio valuta il grado di coinvolgimento delle imprese agricole e agroalimentari operanti nelle macroaree C e D nel G.O.	Direttamente misurabile. Per l'attribuzione del punteggio la commissione assegnerà 1 punto per ogni impresa agricola ed agroalimentare operante nelle macroaree C e D coinvolta nel G.O (fino ad un massimo di 5 punti)	5

Principio di selezione n 3: Potenziali ricadute dell'idea progettuale sulla pratica agricola

Criteri di selezione pertinenti

Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
Numero di aziende agricole e agroalimentari esterne al GO che presentano manifestazioni di interesse per partecipare alle attività di disseminazione per recepire le innovazioni di processo e di prodotto	≥ 35	7
	$\geq 20 - < 35$	4
	$\geq 10 - < 20$	2
	< 10	0

Principio di selezione n 4: Coerenza e qualità del Progetto Operativo di Innovazione presentato nella prospettiva del raggiungimento degli obiettivi del PEI e del PSR

Criteri di selezione pertinenti

Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
-------------	---	-----------

4.1 Capacità di migliorare le performance economiche delle aziende	Migliorare la performance economica dell'azienda, tra le finalità del progetto. Per l'attribuzione del punteggio la commissione valuterà quanto riportato nella "Scheda generale di Progetto". Per l'attribuzione del punteggio sarà considerato l'incremento atteso del fatturato delle aziende coinvolte, esplicitamente dimostrato attraverso una analisi previsionale delle performances economiche indotte dall'introduzione dell'innovazione proposta. In particolare, il punteggio sarà attribuito sulla base della seguente scala:	
	Alto	>10 %
	Medio	≤10% - > 5%
	Basso	≤2%
4.2 Capacità di migliorare le performance etiche e sociali delle aziende, con riferimento all'impatto dell'innovazione sulla società civile, in termini di miglioramento del benessere della popolazione (impatto ambientale, diffusione dei principi di corretta alimentazione, nutraceutica)	Migliorare la performance etica e sociale dell'azienda, tra le finalità del progetto. Per l'attribuzione del punteggio la commissione valuterà quanto riportato nella "Scheda generale di Progetto". In particolare, il punteggio sarà attribuito sulla base della seguente scala:	
	Alto	15
	Medio	7
	Basso	0
4.3 Analisi dello scenario di riferimento, misurabilità dei risultati e adeguatezza degli indicatori proposti	Descrizione dettagliata dello scenario di riferimento, delle azioni, degli obiettivi, dei risultati attesi, espressi attraverso l'individuazione di specifici indicatori di risultato, che dovranno essere coerenti con gli indicatori del PSP 2023 - 2027. Per l'attribuzione del punteggio la commissione valuterà quanto riportato nella "Scheda generale di Progetto". Per ciascun obiettivo individuato la commissione valuterà la presenza dell'indicazione dei risultati attesi misurabili con specifici indicatori. In particolare, il punteggio sarà attribuito sulla base della seguente scala:	
	Alto	8
	Medio	4
	Basso	0

Principio di selezione n 5: Efficacia del POI in termini di applicabilità dei risultati, adeguatezza della tempistica e congruità del piano finanziario

Criteri di selezione pertinenti

Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione		Punteggio
5.1 L'applicabilità dei risultati: l'innovazione è facilmente trasferibile alle aziende senza prevedere investimenti durevoli	Facilità di trasferimento alle aziende. Per l'attribuzione del punteggio la commissione valuterà quanto riportato nella "Scheda generale di Progetto". La commissione attribuirà il relativo punteggio in base all'entità dell'investimento necessario In particolare, Il punteggio sarà attribuito sulla base della seguente scala:		
	Alto	≤ 2.000 euro per azienda	8
	Medio	> 2.000 euro per azienda - ≤ 8.000 euro per azienda	4
	Basso	> 8.000 euro per azienda	0

Principio di selezione n 6: Efficacia delle azioni di divulgazione e disseminazione dei risultati sia verso il sistema agricolo regionale sia verso la rete PEI

Criteri di selezione pertinenti

Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione		Punteggio
6.1 Divulgazione e Diffusione dei risultati	Direttamente misurabile. Presenza delle seguenti azioni nel Piano di Diffusione dei risultati		
	Giornate dimostrative, coaching, visite Almeno cinque giornate dedicate alle attività per 20 partecipanti esclusi i relatori		4
	Seminari, incontri divulgativi, workshop tecnici, focus group Almeno cinque giornate dedicate alle attività per 20 partecipanti esclusi i relatori		3
	Portale web, newsletter, social Per portale web e social, almeno dieci pagine dedicate al progetto; per newsletter, almeno 20 invii ad un indirizzario qualificato di almeno 100 imprese.		1
	Radio, tv, filmati Almeno 5 edizioni diverse, con opportuna cadenza temporale.		1

6.2 Azioni divulgative direttamente connesse alle attività finanziate dalla misura 1	Direttamente misurabile. Disseminazione attuata attraverso specifiche attività formative a titolo non oneroso per il G.O., svolte da un Ente di formazione presente nel G.O nell'ambito del programma finanziato dalla misura 1.	2
6.3 Azioni divulgative direttamente connesse alle attività finanziate dalla misura 2.1	Direttamente misurabile. Disseminazione attuata attraverso specifiche attività di consulenza, a titolo non oneroso per il G.O., svolte da un organismo di Consulenza presente nel G.O nell'ambito del programma finanziato dalla misura 2 - tipologia di intervento 2.1.1	2
6.4 Azioni divulgative direttamente connesse alle attività finanziate dalla misura 2.3	Direttamente misurabile. Disseminazione attuata attraverso specifiche attività formative, rivolte ai consulenti destinatari della misura 2 – t.i. 2.3.1, a titolo non oneroso per il G.O., svolte nell'ambito del programma finanziato dalla misura 2	2

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

Saranno considerati idonei i progetti che raggiungeranno un punteggio di almeno 55 punti. I progetti idonei saranno ammessi alla fase di presentazione delle domande di sostegno secondo l'ordine della graduatoria redatta per ciascuna Focus Area e sino ad esaurimento delle risorse disponibili della stessa. In caso di parità di punteggio sarà selezionato il progetto che avrà riportato il maggior punteggio derivante dalla somma dei punteggi assegnati ai criteri di cui al principio di selezione 4 (criteri 4.1, 4.2, 4.3). In caso di ulteriore parità sarà data preferenza alla proposta progettuale pervenuta prima, come da ricevuta di consegna della PEC di invio (nel caso di più PEC, dell'ultima utile a completare la documentazione).

La Commissione può disporre tagli e/o modifiche a singole voci di spesa a seguito della verifica di ammissibilità dei costi delle operazioni, in termini di imputabilità, pertinenza e congruità.

All'esito dell'istruttoria e valutazione delle proposte, l'Autorità di Gestione adotta e dispone la pubblicazione sul BURC della Graduatoria Regionale di merito provvisoria, che individua:

- i) elenco provvisorio delle Proposte idonee;
- ii) elenco provvisorio delle Proposte non ammissibili (che include le Proposte non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo e le Proposte non ammissibili a seguito dell'esito negativo dell'istruttoria tecnico-amministrativa).

Contestualmente viene adottato e pubblicato l'elenco definitivo delle Proposte non ricevibili.

Per le Proposte non ammissibili (sia per mancato raggiungimento del punteggio minimo, sia a seguito dell'esito negativo dell'istruttoria tecnico-amministrativa) l'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata all'interessato mediante PEC successivamente alla pubblicazione della Graduatoria Regionale di Merito provvisoria. L'interessato può far pervenire, entro dieci giorni solari dalla consegna della comunicazione di non ammissibilità, richiesta di riesame. Gli esiti del riesame saranno recepiti in sede di Graduatoria di Merito definitiva.

Per le Proposte idonee per le quali all'esito dell'istruttoria è stata determinata una riduzione del contributo richiesto, l'interessato può far pervenire, entro dieci giorni solari dalla pubblicazione della Graduatoria Regionale di Merito Provvisoria, richiesta di riesame i cui esiti saranno recepiti in sede di Graduatoria di

Merito definitiva.

All'esito di tutti i riesami l'Autorità di Gestione adotta la Graduatoria di merito Definitiva, dalla pubblicazione della quale decorrono i termini della Fase 2 per la presentazione della domanda di sostegno. La fase 1 si concluderà con l'approvazione e pubblicazione di una graduatoria di merito definitiva delle proposte progettuali per ogni Focus Area.

11.2 FASE 2

11.2.1 FASE 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

A seguito della pubblicazione della graduatoria di merito definitiva delle proposte progettuali, verrà comunicata con PEC ai G.O. utilmente collocati in graduatoria rispetto alla dotazione finanziaria disponibile per ogni Focus Area la richiesta di presentare la domanda di sostegno entro 60 giorni da detta comunicazione.

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

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

Il Capofila potrà ricorrere ad una delle seguenti modalità:

- presentazione per il tramite di un libero professionista, munito di opportuna delega per la presentazione della Domanda appositamente conferita dal Beneficiario, accreditato alla fruizione dei servizi dalla Regione, attraverso il "responsabile regionale delle utenze" presso la UOD 50 07 20;
- presentazione per il tramite di un Centro di Assistenza Agricola (CAA) accreditato dall'OP AgEA, previo conferimento di un mandato;
- presentazione in proprio da parte del Capofila quale "Utente qualificato" secondo le modalità riportate al seguente link: <https://www.sian.it/portale-opagea/istruzteonline.jsp>.

Il soggetto Capofila **prima della presentazione della Domanda di Sostegno** dovrà quindi presentare al CAA il documento probante l'Accordo di Cooperazione (allegato C) cosicché il CAA possa:

- inserire nel Fascicolo Aziendale del soggetto Capofila il documento che prova la Tipologia di Accordo e la delega al soggetto Capofila. Ogni eventuale variazione relativa alla Tipologia di Accordo, al documento presentato inizialmente al CAA o alla delega al Capofila comporta un aggiornamento del Fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione;
- effettuare i legami associativi dei Fascicoli Aziendali dei Partner (aggiornati e validati) sul Fascicolo Aziendale del soggetto Capofila (ogni variazione relativa ai Partner comporterà un aggiornamento del Fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione, che riporta al suo interno la lista dei Partner e l'indicazione del soggetto Capofila).

L'utente abilitato (CAA, libero professionista o Capofila), completata la fase di compilazione della Domanda, effettua la stampa del modello da sistema contrassegnato con un numero univoco (*barcode*) e – previa sottoscrizione da parte del richiedente – procede attraverso il SIAN con il rilascio telematico della Domanda al competente Soggetto Attuatore, unitamente alla copia di un documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità ed alla documentazione tecnico/amministrativa richiesta dal bando in formato PDF. La sottoscrizione della Domanda da parte del richiedente è effettuata con **firma elettronica**

mediante codice OTP, secondo le modalità stabilite da AgEA e disponibili sul sito:

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

La data di rilascio telematico della Domanda è attestata dalla data di trasmissione tramite portale SIAN, ed è trascritta nella ricevuta di avvenuta presentazione consegnata dall'utente abilitato al richiedente. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia a quanto previsto dalle Disposizioni attuative generali vigenti e disponibili all'indirizzo:

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

Unitamente alla Domanda di Sostegno la documentazione da allegare è:

- I. **Scheda Generale di Progetto** – (Allegato A) prodotta nella fase 1;
- II. **Quadro Economico di Dettaglio** – (Allegato B) prodotto nella fase 1;
- III. **Atto costitutivo dell'ATS** secondo quanto stabilito dall'Accordo di Cooperazione (Allegato C) e relativo regolamento Interno di Funzionamento del G.O.;
- IV. **Preventivi**: almeno 3 per ciascuna richiesta di fornitura relativa a dotazioni durevoli ed acquisizioni di servizi nelle modalità previste dal paragrafo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**, coerenti con le voci di spesa esposte nel Quadro Economico di Dettaglio.

I preventivi dovranno essere obbligatoriamente presentati seguendo la procedura "Gestione preventivi" disponibile sul SIAN e, reperibile ai seguenti link:

http://agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/pdf/AGEA-gestione-preventivi.pdf

http://agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/pdf/AGEA-manuale-gestione-preventivi.pdf .

Va inoltre allegata la seguente documentazione amministrativa:

- V. **Dichiarazioni di ciascun partner**: dovranno essere rilasciate dai partner, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, le seguenti autocertificazioni o atti notori, **corredati da documenti di riconoscimento in corso di validità.**

- **Dichiarazione Affidabilità soggetto**

Per i soggetti privati (format di **Dichiarazione n.1**):

- a. negli ultimi cinque anni non aver subito condanne, con sentenza passata in giudicato o decreto penale divenuto irrevocabile, per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co. 2 n. 1 e 640 bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter. 1 del codice penale o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- b. (in caso di società e associazioni, anche prive di personalità giuridica) non avere subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. n. 231/2001;
- c. non essere oggetto di procedure concorsuali ovvero in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o di non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- d. non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti;
- e. negli ultimi cinque anni non aver subito condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962;
- f. non essere stati oggetto di provvedimenti definitivi di revoca dei benefici concessi, non determinati da espressa volontà di rinuncia nell'ambito del PSR 2014-2020 e/o PSR 2007-2013, con debito ancora in essere (iscrizione alla PRD);
- g. non avere ottenuto un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima

iniziativa;

- h. essere informato, ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Reg. (UE) n. 679/2016, Regolamento europeo sulla protezione dei dati, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese;
 - i. essere pienamente a conoscenza del contenuto del bando di attuazione della Sottomisura e dei suoi allegati ed accettare gli obblighi in essi contenuti;
 - j. (in caso di partecipazione di OP), che le attività previste e finanziate dai programmi operativi della OP non si sovrappongono con quelle che si realizzeranno con il POI del PSR Campania 2014-2020;
 - k. di non aver conferito incarichi né concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con ex dipendenti della Regione Campania, nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto, laddove questi nell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali, abbiano svolto, negli ultimi tre anni di servizio, attività di cui sia stato destinatario il richiedente.
- Nel caso di impresa:
- a. non essere destinataria di un vigente provvedimento di sospensione del finanziamento nell'ambito del PSR 2014-2020 e/o PSR 2007-2013;
 - b. non dovere ancora provvedere al pagamento delle sanzioni comminate e/o della restituzione dei finanziamenti liquidati sulla base di provvedimenti provinciali e/o regionali adottati per cause imputabili al beneficiario nell'ambito del PSR 2014-2020 e/o PSR 2007-2013.

Per tutti i soggetti pubblici (format di **Dichiarazione n. 2**):

- a. non essere stato oggetto di revoca di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso, e sussista un debito;
 - b. essere pienamente a conoscenza del contenuto del bando di attuazione della Sottomisura e dei suoi allegati e di accettare gli obblighi in essi contenuti;
 - c. non aver subito una revoca del contributo concesso nell'ambito del PSR 2014-2020, ovvero del PSR 2007-2013, e che non abbia ancora interamente restituito l'importo dovuto.
- **Dichiarazione di presa visione Informativa per il trattamento dei dati personali**
Per tutti i soggetti pubblici e privati (format di **Dichiarazione n. 3**).
 - **Dichiarazione sostitutiva per certificazione antimafia**
Ciascun partner (ad esclusione degli Enti Pubblici) deve presentare la **Dichiarazione sostitutiva per certificazione antimafia** riferita ai soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. 159/2011 (format di **Dichiarazione n. 4** per "Ditte individuali" – format di **Dichiarazione n. 5** per "Società" – format di **Dichiarazione n. 6** per "Familiari conviventi");
 - **Dichiarazione sulla detraibilità dell'IVA** – (format di **Dichiarazione n. 7**);
 - **Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari** (L. n. 136/10) (**Dichiarazione n. 8** per i soggetti privati e **Dichiarazione n. 9** per i Soggetti pubblici)

VI. Nel caso di Società o cooperative:

- copia conforme dello statuto ed Atto costitutivo;
- elenco dei soci.

VII. Nel caso di Enti pubblici/Società o cooperativa, presentare copia dell'Atto Deliberativo/Provvedimento rilasciato dal competente organo e comprovante l'adesione del

partner al POI e/o autorizzazione al ruolo preventiva (ad es. nel caso di RTS appartenente a un Ente non incluso nel GO), il progetto, la relativa previsione di spesa e autorizza il legale rappresentante alla presentazione dell'istanza di finanziamento;

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

IX. Occorre presentare **una dichiarazione del Capofila** in cui viene indicato quale dei soggetti partner resterà depositario e responsabile (per almeno 5 anni dopo il termine delle attività) delle eventuali dotazioni fisse acquistate o realizzate nell'ambito delle attività progettuali. Con la medesima dichiarazione si potranno indicare quali attrezzature esauriscono la loro funzione nell'ambito dell'attività del progetto. Tali dichiarazioni dovranno essere firmate dal rappresentante legale del partner interessato, dal Capofila e dal RTS.

I requisiti richiesti per la partecipazione al presente bando (fra i quali ad esempio il fascicolo aziendale aggiornato e validato per ciascun partner) devono essere posseduti e dimostrabili alla data di presentazione della domanda di sostegno. È esclusa la possibilità di sanare successivamente alla presentazione della domanda di sostegno l'eventuale assenza o carenza di uno qualsiasi dei requisiti richiesti. Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett.b.) della L. 240/91 il responsabile del procedimento potrà chiedere il rilascio di dichiarazioni o la rettifica di dichiarazioni, o istanze erronee o incomplete ed ordinare esibizioni documentali (cd. soccorso istruttorio). Non potrà essere applicato il soccorso istruttorio per tutti gli elementi oggetto di valutazione.

Le domande di sostegno saranno istruite secondo le procedure definite dal Manuale delle procedure per la Gestione delle Domande di Sostegno – Misure non connesse a superficie e/o agli animali, revisione 3.0 approvate con DRD 106 del 20/04/2018 e successive modifiche ed integrazioni e dalle Disposizioni Specifiche di attuazione della Misura 16, allegate al bando (allegato 1)

La veridicità delle autodichiarazioni è verificata nell'ambito dell'istruttoria tecnico-amministrativa attraverso acquisizione d'ufficio delle informazioni oggetto delle dichiarazioni stesse, nonché di tutti i dati e i documenti che siano eventualmente in possesso delle Pubbliche Amministrazioni.

In caso di esito negativo dell'istruttoria tecnico-amministrativa, fatto salvo quanto indicato al paragrafo 7 Cause ostative alla concessione del contributo, l'istanza viene dichiarata non ammissibile al finanziamento attraverso comunicazione al Beneficiario mediante PEC. Il Beneficiario può far pervenire al Soggetto Attuatore, entro 10 giorni solari dalla consegna della comunicazione di non ammissibilità, richiesta di riesame con proprie osservazioni, eventualmente corredate da documentazione.

12 PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE

All'esito di tutti i riesami l'Autorità di Gestione adotta il provvedimento di ammissione a finanziamento delle domande di sostegno istruite positivamente, riportante gli esiti di tutte le fasi di valutazione, dalla pubblicazione del quale decorrono i termini per l'impugnazione attraverso i mezzi del ricorso straordinario al Presidente della Repubblica o, in alternativa, del ricorso al TAR.

Relativamente alle Domande ammissibili e finanziabili in graduatoria, il Soggetto Attuatore genera il CUP e adotta il Provvedimento di concessione dell'aiuto (DICA) e invita il beneficiario, a mezzo PEC, a presentarsi entro un congruo termine presso la sede del Soggetto Attuatore per ricevere e sottoscrivere la

DICA. La mancata sottoscrizione del provvedimento di concessione entro tale termine comporta l'attivazione della procedura di decadenza dall'aiuto (rinuncia implicita).

13 ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E COLLAUDO

A seguito della pubblicazione delle graduatorie di merito definitive, il Soggetto Attuatore nominerà ed assegnerà a ciascun progetto approvato un apposito Team di Monitoraggio e Collaudo composto da funzionari competenti del comparto produttivo e delle materie tecnico-scientifiche oggetto dei progetti finanziati.

Nella proposta progettuale dovranno essere definiti puntualmente alcuni indicatori che esprimono in modo sintetico e misurabile gli obiettivi progettuali: indicatori di Risultato Atteso, di Risultato Effettivo, di Realizzazione, di Monitoraggio.

La definizione accurata di questi indicatori è fondamentale ai fini della valutazione ex post dei risultati raggiunti dal progetto proposto, ed anche ai fini della valutazione della congruità e pertinenza della spesa rendicontata nei SAL e nel Saldo.

Gli indicatori di Risultato Atteso definiscono il prodotto/servizio (output) delle attività progettuali. Tali indicatori si esprimono attraverso una quantità numerica assoluta (esempio: diminuzione prevista del numero di trattamenti fitosanitari rispetto all'introduzione di un DSS; numero di destinatari finali delle attività di disseminazione; aumento della resa di una determinata coltura; etc.).

Gli indicatori di Risultato Atteso dovranno essere descritti e quantificati in sede di proposta progettuale.

Gli indicatori di Risultato Effettivo misurano in percentuale, al termine delle attività progettuali, il grado di raggiungimento dei risultati attesi. Verranno calcolati al momento della richiesta del Saldo.

Gli Indicatori di Risultato Effettivo misurano il grado di raggiungimento degli obiettivi specifici delle attività progettuali così come definiti dagli Indicatori di Risultato Atteso. tale misura si esprime generalmente attraverso un rapporto (valore percentuale, tasso, etc.). In questo caso la definizione dell'indicatore di risultato implica l'individuazione di due valori di riferimento, il numeratore e il denominatore del rapporto, il numeratore riferito all'effettivo valore raggiunto per ciascun indicatore di Risultato atteso e il denominatore il valore dichiarato in sede progettuale (esempio: effettiva riduzione del numero di interventi fitosanitari effettivamente necessari rispetto all'introduzione di un DSS/riduzione attesa; numero dei partecipanti effettivi alle azioni di disseminazione/numero di quelli previsti; aumento effettivo della resa di una determinata coltura/aumento previsto; etc.).

Gli Indicatori di Realizzazione devono indicare attraverso una quantità numerica assoluta le attività progettuali necessarie a raggiungere i Risultati Attesi (ad esempio, il numero di giornate di disseminazione previste; numero di campi prova previsti; numero di sensori messi in esercizio previsti; etc), devono essere individuati e descritti nella scheda progettuale per ogni Work Package ponendosi in relazione diretta con gli obiettivi principali del Progetto e le relative azioni previste e fornire un quadro adeguato di ciò che il programma prevede.

Gli Indicatori di Monitoraggio misurano il grado di realizzazione delle attività progettuali (ad esempio, numero di giornate di disseminazione effettivamente svolte/numero di giornate previste; numero di campi prova realizzati/numero di campi prova previsti; numero di sensori messi in esercizio/numero di sensori previsti; etc). Tale misura si esprime attraverso un rapporto (valore percentuale, tasso, etc.).

Nella definizione degli indicatori di risultato atteso è opportuno focalizzarsi su ELEMENTI PERTINENTI, REALISTICI E MISURABILI che possano rispecchiare gli effetti più significativi del Progetto, combinando ciò che è sostanzialmente rilevante con ciò che è realistico in termini di raccolta e gestione dei dati.

Qualora il beneficiario, nella fase di attuazione e rendicontazione finale delle attività programmate non riesca a raggiungere la percentuale del valore obiettivo per gli indicatori di risultato, dovrà rappresentare

con valide motivazioni il mancato raggiungimento dei risultati. **La spesa ammessa in ogni caso dovrà essere rapportata al grado di avanzamento fisico delle attività progettuali, espresso sinteticamente, per ogni Work package, dai rispettivi Indicatori di Monitoraggio.**

Ciascun Team avrà il compito di:

- supportare e affiancare i GO nel corso dell'esecuzione del POI e nelle fasi di trasferimento dell'innovazione;
- verificare l'effettiva corrispondenza fra avanzamento fisico delle attività progettuali e l'importo richiesto;
- istruire le domande di pagamento, verificando la congruità e pertinenza delle spese effettuate dal partenariato, nel corso della realizzazione delle attività progettuali e la conformità al “*Vademecum per la rendicontazione delle spese – 14/20*”.

Il GO dovrà fare riferimento al Team in questione nel corso dell'attuazione del POI per assolvere agli impegni ed obblighi specifici di cui ai paragrafi 16 e 17 del presente bando.

14 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Le Domande di Pagamento possono essere presentate solo dai Beneficiari titolari di una Domanda di Sostegno ammissibile e destinatari di un Provvedimento di concessione. La presentazione avviene per via telematica per il tramite dei CAA, in proprio come “Utente qualificato”, o dei professionisti abilitati che, completata la fase di compilazione della Domanda, effettuano la stampa del modello da sistema contrassegnato con un numero univoco (*barcode*) e – previa sottoscrizione da parte del richiedente – procedono attraverso il SIAN con il rilascio telematico della Domanda al competente Soggetto Attuatore, unitamente alla copia di un documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità ed alla documentazione tecnico/amministrativa richiesta dal bando in formato PDF.

La sottoscrizione della Domanda di Pagamento da parte del richiedente è effettuata **con firma elettronica mediante codice OTP**, secondo le modalità stabilite da AgEA e disponibili sul sito:

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

14.1 DOMANDA PER L'EROGAZIONE DELL'ANTICIPAZIONE

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

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

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

Nel caso in cui l'intervento si concluda con una spesa complessiva per beni durevoli inferiore all'importo

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

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

La richiesta di erogazione dello stato avanzamento lavori (SAL), compreso l'eventuale importo già accordato in anticipo, non può superare il 90% del contributo totale concesso/rimodulato.

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

- Relazione sintetica sullo stato di avanzamento delle attività di progetto sottoscritta dal Responsabile tecnico-scientifico, che documenti altresì la coerenza tra le attività realizzate e la quota di SAL richiesto, attraverso la definizione dei valori raggiunti dagli indicatori di monitoraggio;
- Rendicontazione dei costi delle attività svolte da tutti i partner del progetto, secondo quanto stabilito dal *"Vademecum per la rendicontazione delle spese – 2014/20"*.

La liquidazione è subordinata al rispetto della normativa vigente in materia di documentazione antimafia. In sede di accertamento il Team di Monitoraggio e Collaudo (di cui al par.13) verifica:

- a. che le attività realizzate siano rispondenti a quelle previste nel POI e coerenti con gli obiettivi prefissati;
- b. che l'avanzamento fisico delle attività, in termini di raggiungimento degli obiettivi progettuali, misurato dagli indicatori di monitoraggio esposti nella proposta progettuale sia proporzionalmente corrispondente alla percentuale di spesa rendicontata ed ammissibile;
- c. l'ammissibilità tramite l'esame della documentazione relativa alle attività svolte;
- d. che il Capofila abbia effettivamente ridistribuito ai partner aventi diritto il contributo liquidatogli in base alle spese riconosciute nell'eventuale SAL precedente.

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

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

14.3 DOMANDA PER L'EROGAZIONE DEL SALDO

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

1. Relazione tecnica finale, a firma del Capofila e del RTS, illustrativa dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nel corso del progetto. Tale relazione dovrà in particolare evidenziare:
 - i risultati conseguiti attraverso la realizzazione del progetto in relazione al raggiungimento degli obiettivi prefissati (metodologia, articolazione delle attività, risultati e prodotti, ecc.), con particolare riferimento al raggiungimento dei valori attesi in termini di risultato. Qualora il beneficiario non riesca a raggiungere il valore obiettivo per gli indicatori di risultato, ne dovrà giustificare con valide motivazioni il mancato raggiungimento;
 - le attività di disseminazione dei risultati;

2. Documentazione relative alle attività svolte da tutti i partner del progetto in coerenza con il quadro economico di riepilogo vigente, documentate secondo quanto stabilito dal “*Vademecum per la rendicontazione delle spese – 2014/20*”.

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

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

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

15 PROROGHE, VARIANTI E RECESSO

15.1 PROROGHE

Può essere concessa una o più proroghe della durata del progetto su richiesta adeguatamente motivata del Capofila e presentata al Soggetto Attuatore almeno 2 mesi prima della data di conclusione del progetto, fatto salvo il rispetto dei vincoli temporali di svolgimento dell’attività istruttoria e di chiusura della programmazione comunitaria.

La **durata massima** del progetto **non potrà** comunque essere tale da portare la scadenza **oltre il 30 giugno 2025**, per inderogabili esigenze connesse con la tempistica necessaria per effettuare le operazioni di chiusura della programmazione PSR 2014-2020.

15.2 VARIANTI

Sono considerate varianti tecnico-economiche i cambiamenti al progetto originario e possono essere autorizzate a condizioni che le modifiche proposte:

- i. non contrastino con le finalità generali del PSR e con le prescrizioni normative applicabili, compreso il presente bando;
- ii. non modifichino gli obiettivi originariamente prefissati;
- iii. non modifichino in diminuzione il punteggio attribuito alla domanda in fase di valutazione;
- iv. non comportino, fatte salve le cause di forza maggiore, una riduzione della spesa superiore al 40% della spesa ammessa in sede di Decreto di concessione.

Qualora la variante approvata dal Soggetto Attuatore comporti un incremento del costo totale dell’investimento ammesso cui la stessa si riferisce, la parte eccedente l’importo originario resta a totale carico del beneficiario, ma costituirà parte integrante dell’oggetto delle verifiche che saranno realizzate, anche ai fini dell’accertamento finale tecnico-amministrativo sulla regolare esecuzione dell’intervento. È possibile presentare fino a un massimo di 3 (tre) varianti.

Il *cambiamento della composizione del partenariato* (cfr par. 19) non si cumula con il numero di varianti tecnico-economiche.

In ogni caso, non sono considerate varianti le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative rispetto ad una determinata voce di spesa che:

- introducano variazioni migliorative rispetto a quanto preventivato in termini di sostenibilità ambientale, efficienza energetica, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, ferme restando le altre caratteristiche tecniche e funzionali delle opere e dei beni previsti nel progetto;
- non comportino la necessità di acquisire nuovi pareri, autorizzazioni, nulla osta ed atti di assenso

comunque denominati;

- siano autorizzate dal Responsabile Scientifico;
- non modifichino in aumento gli importi associati ai singoli sotto-interventi previsti nel quadro economico approvato e presente sul SIAN;
- garantiscano comunque il rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità, degli impegni ed altri obblighi;
- non alterino le finalità e il punteggio del progetto originario.

Inoltre, il cambio fornitore/prestatore d'opera non è considerato variante qualora:

- sussista una palese identificazione del bene oggetto di fornitura;
- il bene oggetto di fornitura/servizio corrisponda per caratteristiche tecniche e qualitative a quello originariamente identificato nel preventivo presentato a corredo della Domanda di Sostegno ed ammesso in sede di istruttoria;
- garantisca comunque il rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità, degli impegni ed altri obblighi;
- non alteri le finalità e il punteggio del progetto originario;
- non comporti aumento di spesa.

Per entrambe le fattispecie (modifiche di dettaglio e cambio fornitore) il beneficiario dovrà inviare via PEC preventiva comunicazione alla competente UOD (al più tardi in fase di presentazione della domanda di saldo), allegando i nuovi preventivi di spesa⁴, conformi e confrontabili con quelli originari, la documentazione tecnico – economica eventualmente prevista e la relazione tecnica giustificativa redatta dal responsabile scientifico, la quale attesti la congruità delle offerte, il rispetto dei requisiti richiesti e specifichi le motivazioni poste a base della modifica. Alla relazione, a firma del Responsabile Scientifico, dovrà essere allegato il nuovo quadro economico.

Qualora all'esito delle verifiche risulti che non è rispettato anche uno solo dei requisiti indicati, la modifica non sarà approvata e la relativa spesa non sarà ammissibile. In caso di mancato riscontro delle predette condizioni, qualora la modifica sia comunque realizzata, sarà di applicazione quanto previsto nei casi di variante non preventivamente approvata, inclusa l'applicazione delle eventuali riduzioni/esclusioni/revoche previste in caso di mancata richiesta di variante e/o di parziale realizzazione delle operazioni.

La richiesta di variante dovrà necessariamente contenere:

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

⁴ Nel caso di cambio fornitore, sussistendo la piena corrispondenza del bene oggetto di fornitura/servizio a quello originariamente identificato in fase di Domanda di Sostegno, è possibile allegare un unico preventivo fornito dal nuovo fornitore.

Riguardo alle modalità di richiesta e valutazione delle varianti si rinvia a quanto disposto dalle Disposizioni Specifiche di attuazione della Misura 16, allegate al bando (allegato 1)

15.3 RECESSO DAI BENEFICI

Il beneficiario può, in qualunque momento, chiedere la rinuncia al contributo. In tal caso dovrà trasmettere al Soggetto Attuatore:

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

La rinuncia comporta la decadenza totale dall'aiuto, il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali e l'applicazione, nei casi previsti, delle specifiche penalizzazioni e sanzioni. Sono fatte salve le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali di cui all'articolo 2, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013, come esposte al paragrafo 18.

16 IMPEGNI E OBBLIGHI

Ciascun partner beneficiario dovrà osservare **gli impegni e gli obblighi generali** previsti dal bando, dai suoi allegati e dal Documento "Disposizioni regionali generali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle Misure non connesse a Superfici e/o Animali" di cui al DRD n. 423 del 30/10/2018 e ss.mm.ii. disponibili all'indirizzo:

http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR_2014_2020/PSR_documentazione.html ed in particolare:

- a) rispettare i criteri di ammissibilità indicati nel presente Bando al par. 6 relativamente alle "Caratteristiche soggettive del GO";
- b) rispettare i termini per la conclusione dell'operazione e per la presentazione della Domanda di Pagamento per saldo definiti dal cronoprogramma;
- c) comunicare le eventuali varianti dell'operazione;
- d) non produrre prove false o omissioni per negligenza;
- e) adempiere agli obblighi relativi all'adeguata informazione e pubblicità previste dal Reg. (UE) n. 808/2014 e ss.mm.ii di cui al DRD n. 134 del 10/07/2015 (vedi par.21);
- f) consentire lo svolgimento dei controlli e fornire la documentazione relativa all'intervento nonché assicurarne la conservazione per tutta la durata dell'impegno e, qualora l'impegno abbia durata inferiore, per un periodo di almeno 5 anni;
- g) comunicare la PEC;
- h) comunicare eventuali variazioni delle coordinate del conto corrente bancario o postale dedicato, intestato o co-intestato al Beneficiario/IBAN;
- i) rispettare gli obblighi in materia di adempimenti contabili;
- j) comunicare eventuali cause di forza maggiore e circostanze eccezionali come definite ai sensi dell'art. 2, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1306/2013;
- k) realizzare le operazioni in coerenza con quanto previsto nel Bando;
- l) rispettare la normativa vigente sugli appalti;
- m) presentare l'Accordo di Cooperazione contenente la dichiarazione di impegno a costituirsi in ATS con l'indicazione della designazione del capofila a cui è affidato mandato a presentare la domanda di sostegno per tutti i partner;
- n) possedere un Regolamento di Funzionamento che evidenzia ruoli, modalità organizzative e

attribuzione precisa delle responsabilità nella gestione del sostegno;

- o) presentare l'impegno a disseminare i risultati del progetto (requisito minimo: attraverso il network EIP-AGRI);
- p) coinvolgere gli Organismi di Consulenza aggiudicatari della Misura 2 – tipologia di intervento 2.1.1 e gli Enti di Formazione aggiudicatari della Misura 1 – Tipologia di Intervento 1.1.1, di cui il Soggetto Attuatore comunicherà gli elenchi ai partenariati beneficiari;
- q) coinvolgere nelle attività di sperimentazione e di disseminazione almeno le imprese che hanno presentato le manifestazioni di interesse allegate alla domanda di sostegno.

17 OBBLIGHI SPECIFICI

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

- a) presentare relazioni annuali, a far data dal Decreto di Concessione, relative all'attività svolta e comprensive dei dati riguardanti gli indicatori di progetto;
- b) presentare la relazione finale, congiuntamente alla presentazione della domanda per saldo delle spese rendicontabili, relative all'attività svolta e comprensive dei dati riguardanti gli indicatori di progetto;
- c) rispettare la tempistica e le modalità di presentazione della domanda di pagamento a saldo;
- d) coinvolgere il Team di Monitoraggio e Collaudo che sarà assegnato a ciascun partenariato beneficiario.

18 CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Costituiscono cause di forza maggiore gli eventi straordinari e imprevedibili che impediscono ai beneficiari di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dal bando e dai suoi allegati.

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

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

19 CAMBIAMENTO DELLA COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO

In linea di principio, non è consentita una modifica della composizione del partenariato, in quanto lo stesso deve garantire:

- il rispetto delle finalità generali del PSR e delle prescrizioni normative applicabili;

- il mantenimento dei requisiti di ammissibilità verificati in sede di Domanda di Sostegno, compreso il punteggio ottenuto, per tutta la durata dell'intervento;
- il rispetto di condizioni e impegni assunti con l'atto di concessione, ivi compresi quelli previsti per il periodo successivo all'ultimazione del progetto.

E' tuttavia possibile, in alcune ipotesi ed a certe condizioni, una modifica della composizione del partenariato.

La sostituzione di un componente del Partenariato, ivi compreso il Capofila, deve avvenire con un soggetto che abbia caratteristiche equivalenti ai fini della valutazione della proposta progettuale e più in generale deve assicurare lo stesso apporto al progetto in termini di struttura, competenze del personale, esperienza maturata, settore di attività.

Il soggetto in sostituzione, che verrà sottoposto alla preventiva valutazione ed approvazione e quindi alle verifiche di affidabilità/ammissibilità da parte del competente Soggetto Attuatore, dovrà possedere caratteristiche analoghe al soggetto sostituito e assumere tutti gli impegni ed obblighi che erano in capo allo stesso.

In ogni caso, inoltre, il Partenariato modificato, nel suo insieme, deve comunque garantire tutti i requisiti verificati in sede di istruttoria, compreso il punteggio ottenuto.

La richiesta di sostituzione deve essere formalmente presentata dal Capofila e controfirmata dal RTS.

Nel caso di cambio del Capofila la richiesta dovrà essere formalmente presentata dal legale rappresentante del Capofila uscente e dal Capofila subentrante con firma congiunta.

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

La richiesta di sostituzione è esplicitamente autorizzata a seguito di istruttoria. In tutti i casi l'esito è comunicato al Capofila richiedente.

Il beneficiario ha tempo 30 giorni dalla notifica dell'esito positivo dell'istruttoria per formalizzare la sostituzione del partner e trasmettere al Soggetto Attuatore copia dell'atto costitutivo modificato.

20 INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, la Giunta Regionale informa che i dati personali, sensibili e giudiziari degli interessati sono trattati dall'Amministrazione conformemente a quanto prescritto da detto Regolamento.

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679: i dati dei concorrenti sono raccolti ai fini della partecipazione al bando e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito delle attività istituzionali della Giunta Regionale titolare del trattamento. All'interessato competono i diritti di cui all'art. 13, comma 2, lettera b), del citato Regolamento. La comunicazione dei dati personali è pertanto necessaria ai fini degli adempimenti prescritti dal D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. (a titolo esemplificativo le verifiche ex lege in capo all'aggiudicatario e a campione sui concorrenti) in quanto la mancata comunicazione degli stessi determinerebbe l'impossibilità da parte dell'Amministrazione di osservare i sopra citati adempimenti. Il responsabile della protezione dei Dati Personali è stato individuato dal Titolare nella persona del dott. Eduardo Ascione.

21 PUBBLICITÀ

Il Beneficiario deve rispettare le norme in materia di informazione e pubblicità previste dal Reg. (UE) n. 808/2014 (ai sensi dell'art. 13 e dell'Allegato III).

A tal fine la Regione Campania, con DRD n. 134 del 10/07/2015 (disponibile all'indirizzo http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR_2014_2020/PSR_documentazione.html) ha individuato il logo e le regole in materia di informazione e comunicazione per il Programma di Sviluppo rurale 2014/2020 a cui ciascun partner deve attenersi.

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

- logo dell'Unione con l'indicazione del fondo;
- logo della Repubblica Italiana;
- logo della Regione Campania;
- Logo PSR Campania 2014-2020;
- la dicitura "Misura 16 "Cooperazione" art. 35 del Reg. (UE) n. 1305/2013 – Sottomisura 16.1 – Tipologia di Intervento 16.1.2 – "Sostegno ai Progetti di Innovazione (POI)";
- titolo del progetto/acronimo e CUP.

In sede di attuazione del Progetto il Beneficiario deve informare il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR con le modalità stabilite al punto 2.2 dell'Allegato III al Reg. (UE) n. 808/2014, come modificato dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 667/2016.

22 RIDUZIONI E SANZIONI

In caso di violazione degli impegni e degli obblighi di carattere generale, come specificati nel precedente articolo 16 "Impegni e altri obblighi", il Beneficiario sarà sanzionato, previo contraddittorio, come previsto nel paragrafo 17.4 "Sanzioni, riduzioni, esclusioni" delle Disposizioni Specifiche di attuazione della Misura 16, allegate al bando (allegato 1) e come dettagliato nel Documento "Disposizioni regionali generali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle Misure non connesse a Superfici e/o Animali" approvate con DRD. n. 423 del 30/10/2018 e disponibili all'indirizzo:

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

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

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

Criterio di ammissibilità	Momento del controllo	Tipologia di controllo	Tipo di sanzione	% di recupero dell'importo erogato
Il GO deve essere composto da almeno due soggetti	Fino al pagamento del saldo	Amministrativo / Controllo in loco	Revoca	100
Il capofila del GO deve essere un'impresa che opera con codice ATECO 01 e/o codice ATECO 02	Fino al pagamento del saldo	Amministrativo / Controllo in loco	Revoca	100

Le imprese del settore agricolo e forestale dovranno essere ubicate in Campania	Fino al pagamento del saldo	Amministrativo / Controllo in loco	Revoca	100
---	-----------------------------	------------------------------------	--------	-----

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

Per gli **ulteriori specifici impegni**, di seguito il riepilogo e le specificazioni conseguenti alla violazione degli stessi:

Descrizione Impegno / Obbligo specifico	Momento del controllo	Tipologia di controllo	Tipo di sanzione/riduzione	% di riduzione
Presentare la relazione annuale rispetto alle attività svolte, comprensiva dei dati riguardanti gli indicatori di progetto	Ogni 12 mesi a far data dalla sottoscrizione del beneficiario del DICA	Amministrativo	Dal 31° giorno dalla prima scadenza e fino a 60 gg. successivi	3%
			Oltre i 60 gg. dalla prima scadenza e fino a 90 gg. successivi	5%
<u>L'eventuale riduzione sarà applicata sul totale del contributo concesso</u>			Oltre i 90 gg.	10%

Presentare la relazione finale rispetto alle attività svolte, comprensiva dei dati riguardanti gli indicatori di progetto	Ala verifica della domanda del saldo	Amministrativo / Controllo in loco	Ritardo oltre i 60 gg. e fino a 90 gg.	3%
<u>L'eventuale riduzione sarà applicata sull'importo del contributo riconosciuto relativamente alla domanda di pagamento a saldo.</u>			Ritardo oltre i 90 gg. e fino a 120 gg. successivi	5%
			Oltre i 120 gg. e fino ai 150 gg.	10%
Presentare la rendicontazione della spesa e la documentazione tecnico-amministrativa necessaria a comprovare i costi sostenuti per le diverse attività.			Ritardo oltre i 60 gg. e fino a 90 gg.	3%

<u>L'eventuale riduzione sarà applicata sull'importo del contributo riconosciuto relativamente alla domanda di pagamento a saldo. In caso di inadempienza superiore ai 150 gg. si applicherà l'esclusione con revoca totale dell'aiuto per l'operazione.</u>	Alla verifica della domanda del saldo	Amministrativo / Controllo in loco	Ritardo oltre i 90 gg. e fino a 120 gg. successivi	5%
			Oltre i 120 gg. e fino ai 150 gg.	10%
			Oltre ai 150 gg.	Esclusione con revoca totale dell'Aiuto per l'Operazione

23 DISPOSIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non citato nel presente bando, si fa riferimento alle Disposizioni Specifiche di attuazione della Misura 16, allegate al presente bando (Allegato 1).

24 ALLEGATI

Allegato 1 – Disposizioni attuative specifiche per la tipologia di intervento 16.1.2 “Sostegno ai GO del PEI per l’attuazione di progetti di diffusione delle innovazioni nell’ambito del rafforzamento dell’Akis campano” (versione 1.0)

Allegato A - Scheda Generale di Progetto.

Allegato B - Quadro Economico di Riepilogo, comprensivo di dettaglio per work package e per singolo partner.

Allegato C - Accordo di Cooperazione e Regolamento di Funzionamento

Allegato D - Manifestazione di interesse.

Dichiarazione n. 1 – Affidabilità soggetto privato.

Dichiarazione n. 2 – Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (soggetti pubblici).

Dichiarazione n. 3 – Dichiarazione di presa visione dei dati personali.

Dichiarazione n. 4 – Dichiarazione sostitutiva per certificazione antimafia (Ditte individuali).

Dichiarazione n. 5 – Dichiarazione sostitutiva per certificazione antimafia (Società).

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

Dichiarazione n. 7 – Dichiarazione sostitutiva di certificazione in merito alla detraibilità dell’IVA.

Dichiarazione n. 8 – Tracciabilità dei flussi finanziari (L. n. 136/10) (per i soggetti privati).

Dichiarazione n. 9 – Tracciabilità dei flussi finanziari (L. n. 136/10) (per i soggetti pubblici).

Dichiarazione n. 10 – De Minimis.

Gli allegati al bando, i format delle dichiarazioni e del cronoprogramma sono disponibili alla pagina web:
http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR_2014_2020/PSR_documentazione.html.