

**PIANO STRATEGICO NAZIONALE PAC (PSP) 2023-2027**

**COMPLEMENTO REGIONALE DI SVILUPPO RURALE (CSR) DELLA REGIONE CAMPANIA**



**INTERVENTO SRG06**

**“LEADER ATTUAZIONE STRATEGIE DI SVILUPPO RURALE”**

***DISPOSIZIONI ATTUATIVE***

## Sommario

<b>1. ACRONIMI E DEFINIZIONI .....</b>	<b>6</b>
<b>2. RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>20</b>
2.1. NORMATIVA UNIONALE .....	20
2.1.1. <i>Regolamenti PAC</i> .....	20
2.1.2. <i>Regolamenti di Esecuzione</i> .....	21
2.1.3. <i>Regolamenti Delegati</i> .....	22
2.1.4. <i>Aiuti di Stato</i> .....	22
2.1.5. <i>Appalti</i> .....	23
2.1.6. <i>Condizionalità, ambiente, sicurezza alimentare e benessere animale</i> .....	23
2.1.7. <i>Condizionalità sociale</i> .....	25
2.1.8. <i>Aree Svantaggiate</i> .....	25
2.1.9. <i>Privacy</i> .....	25
2.2. NORMATIVA NAZIONALE .....	26
2.2.1. <i>Norme di attuazione PSP</i> .....	26
2.2.2. <i>Appalti</i> .....	27
2.2.3. <i>Ambiente</i> .....	27
2.2.4. <i>Sicurezza sul Lavoro</i> .....	28
2.2.5. <i>Privacy</i> .....	28
2.2.6. <i>Tracciabilità flussi finanziari</i> .....	29
2.2.7. <i>Antimafia e beni confiscati</i> .....	29
2.2.8. <i>Altra normativa nazionale</i> .....	30
2.3. NORMATIVA REGIONALE .....	31
2.4. AGEA – CIRCOLARI E ISTRUZIONI OPERATIVE/APPLICATIVE .....	32
<b>3. CAMPO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>33</b>
<b>4. ZONIZZAZIONE DEL TERRITORIO.....</b>	<b>33</b>
4.1. CLASSIFICAZIONE DEL TERRITORIO REGIONALE NEL CSR 2023-2027 .....	33
4.2. ZONE SOGGETTE A VINCOLI NATURALI O AD ALTRI VINCOLI SPECIFICI - ART. 32, REG. (UE) 1305/2013 .....	34
4.3. AREE INTERNE .....	34
4.4. AREE LEADER .....	35
<b>5. UBICAZIONE DEGLI INTERVENTI .....</b>	<b>35</b>
<b>6. FORME DI SOSTEGNO.....</b>	<b>35</b>
6.1. SOVVENZIONI .....	35
6.2. STRUMENTI FINANZIARI .....	36
<b>7. I GAL: FUNZIONI ED ATTRIBUZIONI .....</b>	<b>36</b>
<b>8. MODALITÀ DI ATTUAZIONE SOTTO INTERVENTO A.....</b>	<b>37</b>
8.1. PROGETTI COMPLESSI DI COMUNITÀ (PCC).....	37
8.2. MODALITÀ DI AVVIO DEL PCC: LE FASI DELLA PROGETTAZIONE ESECUTIVA .....	37
8.3. MODALITÀ DI AVVIO DEL PCC: ATTUAZIONE .....	39
8.3.1. <i>Costituzione e coordinamento dell'Assemblea di Comunità</i> .....	39
8.3.1.1. <i>Composizione dell'Assemblea di Comunità (AdC)</i> .....	39
8.3.1.2. <i>Schema di Accordo di Comunità</i> .....	40
8.3.2. <i>Attuazione delle singole azioni che compongono il PCC</i> .....	41
8.3.2.1. <i>Modalità di accesso azioni ordinarie</i> .....	41
8.3.2.1.1. <i>Spese ammissibili azioni ordinarie</i> .....	42

8.3.2.2.	Modalità di accesso delle azioni specifiche, cooperazione, accompagnamento .....	43
8.3.2.2.1.	Il Soggetto Capofila .....	43
8.3.2.2.2.	Spese ammissibili Azioni specifiche .....	44
8.3.2.2.3.	Spese ammissibili Azioni cooperazione.....	44
8.3.2.2.4.	Spese ammissibili Azioni di accompagnamento.....	44
<b>9.</b>	<b>MODALITÀ DI ATTUAZIONE SOTTO INTERVENTO B .....</b>	<b>45</b>
9.1.	PROGETTAZIONE ESECUTIVA DELLE ATTIVITÀ DI GESTIONE ED ANIMAZIONE.....	45
9.2.	SPESE AMMISSIBILI .....	46
9.3.	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO.....	48
<b>10.</b>	<b>AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE E DEI COSTI DELL'OPERAZIONE .....</b>	<b>48</b>
10.1.	PRINCIPI COMUNI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE .....	48
10.1.1.	<i>Spese ammissibili</i> .....	49
10.1.1.1.	Ammissibilità delle spese per operazioni di investimento.....	49
10.1.1.1.1.	Acquisto di beni immobili .....	49
10.1.1.1.2.	Contributi in natura .....	50
10.1.1.1.3.	Spese generali .....	51
10.1.1.1.4.	Incentivi per funzioni tecniche.....	52
10.1.1.2.	Ammissibilità di Studi e Piani.....	52
10.1.1.3.	Ammissibilità Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse .....	52
10.1.2.	<i>Spese non ammissibili</i> .....	53
10.2.	VIGENZA TEMPORALE DELL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE .....	53
10.3.	RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI .....	54
10.3.1.	<i>Ragionevolezza dei costi per i Beneficiari Privati</i> .....	54
10.3.1.1.	Lavori, servizi e forniture .....	54
10.3.1.2.	Spese generali.....	56
10.3.2.	<i>Ragionevolezza dei costi per i Beneficiari Pubblici</i> .....	57
10.3.2.1.	Lavori, servizi e forniture .....	57
10.3.2.2.	Consulenze.....	58
10.3.2.3.	Spese generali.....	58
<b>11.</b>	<b>SISTEMI INFORMATIVI.....</b>	<b>59</b>
11.1.	SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO NAZIONALE (SIAN) .....	59
11.2.	SISTEMA DI VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DEGLI INTERVENTI (VECI).....	59
11.3.	SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO DELLA REGIONE CAMPANIA (SIARC) .....	60
<b>12.</b>	<b>PRE - REQUISITI PER L'ACCESSO.....</b>	<b>60</b>
12.1.	FASCICOLO AZIENDALE.....	60
12.2.	COSTITUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL FASCICOLO AZIENDALE .....	61
<b>13.</b>	<b>TIPOLOGIA E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE .....</b>	<b>61</b>
13.1.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO.....	62
<b>14.</b>	<b>REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ .....</b>	<b>64</b>
14.1.	AMMISSIBILITÀ DEL BENEFICIARIO .....	64
14.1.1.	<i>Affidabilità del richiedente</i> .....	65
14.1.1.1.	Regolarità della documentazione antimafia .....	65
14.1.1.1.1.	Imprese in difficoltà o destinatarie di un ordine di recupero pendente .....	66
14.1.2.	<i>Possesso dei beni immobili</i> .....	66
14.2.	AMMISSIBILITÀ DELL'OPERAZIONE.....	67
14.2.1.	<i>Progettazione Esecutiva</i> .....	67
14.3.	IMPEGNI E ALTRI OBBLIGHI INERENTI ALL'OPERAZIONE PER LA QUALE SI CHIEDE IL SOSTEGNO .....	67

14.3.1.	<i>Rispetto della normativa sugli appalti pubblici</i> .....	67
14.3.1.1.	Acquisti in rete.....	68
14.3.1.1.1.	Lavori in amministrazione diretta e imprevisti .....	69
14.3.2.	<i>Rispetto della normativa sugli aiuti di stato</i> .....	69
14.3.2.1.	Imprese in difficoltà e destinatarie di ordini di recupero pendenti .....	71
14.3.3.	<i>Rispetto della normativa in materia di Valutazioni ambientali</i> .....	72
14.3.4.	<i>Rispetto della normativa in materia di tracciabilità</i> .....	73
14.3.4.1.	Codice Unico di Progetto (CUP) .....	73
14.3.4.2.	Codice Identificativo di Gara (CIG).....	74
14.3.5.	<i>Rispetto delle norme di condizionalità</i> .....	74
14.4.	RISPETTO DEI CRITERI DI SELEZIONE .....	75
<b>15.</b>	<b>CONTROLLI AMMINISTRATIVI SULLE DOMANDE DI SOSTEGNO.....</b>	<b>75</b>
15.1.	ERRORE PALESE.....	78
<b>16.</b>	<b>CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO.....</b>	<b>80</b>
16.1.	PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE .....	80
16.2.	RIMODULAZIONE DEL CONTRIBUTO .....	82
16.3.	PROROGHE .....	83
16.4.	VARIANTI.....	84
16.4.1.	<i>Beneficiari privati</i> .....	84
16.4.1.1.	Modifiche di dettaglio e cambio fornitore.....	86
16.4.2.	<i>Beneficiari pubblici</i> .....	87
16.4.3.	<i>Modifica dei componenti dell'Accordo di partenariato</i> .....	88
16.4.4.	<i>Subentro (cambio) del Beneficiario</i> .....	89
16.4.4.1.	Cessione di azienda.....	89
16.4.4.2.	Decesso del Beneficiario .....	90
16.4.4.3.	Incapacità di lunga durata del Beneficiario.....	90
16.5.	RECESSO (RINUNCIA) DAGLI IMPEGNI.....	91
16.6.	CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI.....	91
<b>17.</b>	<b>DOMANDE DI PAGAMENTO .....</b>	<b>92</b>
17.1.	DOMANDA DI PAGAMENTO PER ANTICIPAZIONE.....	92
17.2.	DOMANDE DI PAGAMENTO PER SAL E SALDO .....	93
17.2.1.	<i>Acconti (SAL)</i> .....	93
17.2.2.	<i>Conclusione delle operazioni e Saldo</i> .....	93
17.3.	RENDICONTAZIONE DELLE SPESE .....	95
17.3.1.	<i>Rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati (costi reali)</i> .....	95
17.3.2.	<i>Rendicontazione delle spese del personale</i> .....	96
17.3.3.	<i>Modalità di pagamento</i> .....	97
17.3.4.	<i>Erogazione di Premi e altre forme di sovvenzione</i> .....	98
<b>18.</b>	<b>CONTROLLI AMMINISTRATIVI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO.....</b>	<b>98</b>
<b>19.</b>	<b>RISPETTO IMPEGNI E OBBLIGHI .....</b>	<b>101</b>
19.1.	STABILITÀ DELLE OPERAZIONI .....	101
19.2.	INIZIO LAVORI .....	101
19.3.	ALTRI OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO .....	102
19.3.1.	PEC.....	102
19.3.2.	<i>Rispetto del cronoprogramma</i> .....	102
19.3.3.	<i>Conto Corrente dedicato e comunicazione IBAN</i> .....	102
19.3.4.	<i>Obblighi in materia di adempimenti contabili</i> .....	103

19.3.5.	<i>Rispetto della normativa sugli appalti</i> .....	103
19.3.6.	<i>Rispetto della normativa sugli aiuti di stato</i> .....	104
19.3.7.	<i>Controlli e conservazione della documentazione</i> .....	104
19.3.8.	<i>Monitoraggio</i> .....	105
19.3.9.	<i>Comunicazione variazioni</i> .....	105
19.3.10.	<i>Informazione e pubblicità</i> .....	105
<b>20.</b>	<b>CONTROLLI E SANZIONI</b> .....	<b>106</b>
20.1.	CONTROLLI AMMINISTRATIVI .....	106
20.2.	CONTROLLI IN LOCO .....	106
20.3.	CONTROLLI EX POST .....	108
20.4.	SANZIONI, RIDUZIONI, ESCLUSIONI .....	108
<b>21.</b>	<b>ACCESSO AGLI ATTI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b> .....	<b>109</b>
<b>22.</b>	<b>RICORSI E RECLAMI</b> .....	<b>109</b>
22.1.	RIESAME.....	109
22.2.	RICORSO AL TAR.....	110
22.3.	RICORSO STRAORDINARIO AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA .....	110
22.4.	RICORSO AL GIUDICE ORDINARIO .....	110
<b>23.</b>	<b>INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</b> .....	<b>111</b>

## Premessa

Per il periodo di programmazione 2023-2027, la Politica di Sviluppo Rurale viene ricongiunta agli altri strumenti della Politica Agricola Comune (PAC) in un unico Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 (PSP), elaborato da ciascuno Stato membro dell'Unione Europea (UE) ed approvato dalla Commissione europea. Il PSP per l'Italia è stato approvato con la Decisione della Commissione Europea n. C(2022) 8645 del 02/12/2022. Con Decisione di Esecuzione n. C(2023) 6990 del 23/10/2023, la Commissione europea ha approvato la modifica al PSP Italia (versione 2.1).

Il presente documento vuole essere un supporto ed una guida per l'attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL) selezionate dall'Autorità di Gestione Regione Campania (di seguito AdGR) con DD n. 821 del 30/11/2023 e DD n. 1 del 03/01/2024 di approvazione delle graduatorie per le Aree Leader.

Si intende, quindi, agevolare i beneficiari del Bando SRG06 - Leader Attuazione Strategie di Sviluppo Locale nella corretta realizzazione degli interventi ed azioni previste, nella rendicontazione delle attività nonché nella gestione delle comunicazioni con l'AdGR.

I beneficiari, per quanto non espressamente previsto nel presente documento, dovranno osservare gli impegni e gli obblighi generali previsti dai documenti approvati dall'AdGR ed in particolare dal "Manuale delle procedure per la gestione delle Domande di Sostegno e di Pagamento - Interventi a non superficie e/o a capo" approvate con DD n. 46 del 31/01/2024 ssmii.

Inoltre, sulla pagina web della Regione Campania dedicata all'intervento è disponibile una sezione dedicata alle domande frequenti di chiarimento (FAQ) relative alle modalità di attuazione e rendicontazione delle azioni.

È possibile prendere visione degli atti e i documenti afferenti al Bando in oggetto all'indirizzo:

[http://www.agricoltura.regione.campania.it/CSR\\_2023-2027/SRG06.html](http://www.agricoltura.regione.campania.it/CSR_2023-2027/SRG06.html)

Con il presente documento si dettano le disposizioni per l'accesso all'intervento SRG06 del CSR della Campania 2023-27, disciplinando, in particolare, le condizioni per l'ammissione al sostegno ed al pagamento.

Per ulteriori dettagli ed integrazioni si rimanda ai documenti ufficiali all'indirizzo:

CSR 2023-2027 - documentazione ([regione.campania.it](http://regione.campania.it))

## 1. Acronimi e Definizioni

**AgEA:** Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura, con funzione di Organismo Pagatore (OP) per gli interventi di competenza della Regione Campania nell'ambito del Piano Strategico Nazionale della PAC PSP 2023-2027, nonché di Organismo di Coordinamento degli Organismi Pagatori.

**Agricoltore:** una persona fisica o giuridica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, indipendentemente dalla personalità giuridica conferita dal diritto nazionale a detto gruppo e ai suoi membri, la cui azienda è situata nel territorio italiano e che esercita un'attività agricola come definita di seguito.

**Agricoltore in attività:** Ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 5, del regolamento (UE) 2021/2115, e dell'art. 3 comma 1 del D.M. n. 0660087 del 23/12/2022 sono considerati agricoltori in attività i soggetti che svolgono almeno un livello minimo di attività agricola, consistente in almeno una pratica colturale annuale per il mantenimento delle superfici agricole o un'attività per il

conseguimento della produzione agricola, e che, al momento della presentazione della domanda di aiuto, e fino al termine dell'anno o, se successiva, fino alla scadenza degli impegni assunti in relazione all'Intervento richiesto, sono in possesso di uno dei seguenti requisiti:

- a) iscrizione nella sezione speciale del registro delle imprese come impresa agricola "attiva", o come piccolo imprenditore agricolo o come coltivatore diretto. Nel caso in cui l'impresa individuale o società risulti iscritta nella sezione speciale del registro delle imprese in uno stato diverso da "attivo", che pregiudica lo svolgimento dell'attività d'impresa agricola, non è riconosciuto il requisito di agricoltore in attività;
- b) iscrizione alla previdenza sociale agricola (INPS) come coltivatori diretti, imprenditori agricoli professionali, coloni o mezzadri;
- c) possesso della partita IVA attiva in campo agricolo (codice ATECO 01), con dichiarazione annuale IVA, ovvero con comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA, relativa all'anno precedente la presentazione della domanda, o, nel caso di indisponibilità, all'ultimo anno disponibile ma non oltre due anni fiscali precedenti l'anno di presentazione della domanda di aiuto, dalla quale risulti lo svolgimento dell'attività agricola. Per le aziende con superfici agricole ubicate, in misura maggiore al cinquanta per cento, in zone montane e/o svantaggiate ai sensi della regolamentazione dell'Unione europea, nonché per gli agricoltori che iniziano l'attività agricola nell'anno di domanda o nei mesi di novembre e dicembre dell'anno precedente a quello di presentazione della domanda, è sufficiente il possesso della partita IVA attiva in campo agricolo. Per le aziende che, in presenza di un volume d'affari non superiore a 7.000 euro, ai sensi dell'articolo 11 del decreto-legge n. 87/2018, convertito in legge n. 96/2018, si avvalgono della facoltà di esenzione dalla presentazione della comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA, il requisito è soddisfatto mediante la presentazione della dichiarazione di esenzione e di fatture, bollette doganali o di altra documentazione fiscale / contabile relativa all'attività agricola svolta per produzione o per il mantenimento della superficie;
- d) per le persone fisiche e giuridiche che svolgono attività agricola e che risiedono in territori extra-doganali, le disposizioni di cui alla lettera c) sono soddisfatte attraverso l'iscrizione ad un registro depositato presso i relativi Comuni dal quale si evince lo svolgimento dell'attività agricola.

Le disposizioni di cui sopra non si applicano agli agricoltori, che svolgono almeno un livello minimo di attività agricola, consistente in almeno una pratica colturale annuale per il mantenimento delle superfici agricole o per il conseguimento della produzione agricola che, in riferimento all'anno di domanda precedente a quello di presentazione della domanda di aiuto, hanno diritto a percepire pagamenti diretti per un ammontare non superiore a 5.000 euro, prima dell'applicazione di eventuali riduzioni e sanzioni.

**AKIS (Agricultural Knowledge and Innovation System – Sistema di conoscenza e innovazione in campo agricolo):** combinazione di flussi organizzativi e di conoscenze tra persone, organizzazioni e istituzioni che utilizzano e producono conoscenza nel settore dell'agricoltura e in quelli correlati.

**Aliquota di sostegno:** l'aliquota della spesa pubblica per un Intervento; nel caso di strumenti finanziari si riferisce all'equivalente sovvenzione lordo del sostegno come definito dall'art. 2 punto 20 del Reg (UE) n. 702/2014 della Commissione;

**Associazione od organizzazione di produttori:** un'associazione o un'organizzazione costituita per almeno uno dei seguenti scopi: (a) l'adeguamento della produzione e dei prodotti dei soci

dell'associazione o dell'organizzazione alle esigenze del mercato; (b) la commercializzazione collettiva dei prodotti, compresi il condizionamento per la vendita, la vendita centralizzata e la fornitura all'ingrosso; (c) la definizione di norme comuni in materia di informazione sulla produzione, con particolare riguardo alla raccolta e alla disponibilità dei prodotti; (d) altre attività che possono essere svolte dalle associazioni o dalle organizzazioni di produttori, come lo sviluppo delle competenze imprenditoriali e commerciali, l'organizzazione e la promozione di processi innovativi, la gestione congiunta dei terreni dei soci nonché il ricorso a pratiche colturali e tecniche di produzione rispettose dell'ambiente e a pratiche e tecniche corrette per quanto riguarda il benessere animale.

**Attività agricola:** ai sensi dell'art. 4 del Reg (UE) 2021/2115, l'attività agricola è riconducibile almeno ad una delle seguenti attività:

- a) produzione di prodotti agricoli che comprende azioni quali l'allevamento di animali o la coltivazione, anche mediante paludicoltura, ove per prodotti agricoli si intendono quelli elencati nell'allegato I TFUE, ad eccezione dei prodotti della pesca, come pure la produzione di cotone e il bosco ceduo a rotazione rapida. Il PSP specifica che è considerata attività di produzione qualsiasi pratica agronomica o di allevamento svolta nel rispetto delle norme di condizionalità e idonea ad ottenere il raccolto o le produzioni zootecniche;
- b) mantenimento della superficie agricola in uno stato che la rende idonea al pascolo o alla coltivazione senza interventi preparatori che vadano oltre il ricorso ai metodi e ai macchinari agricoli consueti. Il PSP specifica al par. 4.1.1.2 le condizioni per il mantenimento della superficie agricola in relazione ai seminativi, alle colture permanenti e ai prati permanenti;

**Aree protette:** aree naturali protette, sono delle aree naturali istituite mediante leggi apposite con la funzione di preservare l'equilibrio ambientale di un determinato luogo, aumentandone o mantenendone l'integrità e la biodiversità.

**Autorità di Gestione Nazionale (AdGRN):** è responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione del piano strategico della PAC e ottempera alle funzioni previste dal paragrafo 2 dell'art 123 del Reg. (UE) 2021/2115. Assicura un adeguato coordinamento tra le Autorità di Gestione Regionali al fine di garantire coerenza e uniformità nella progettazione e nell'attuazione del PSP 2023-2027. L'AdGRN per il piano strategico della PAC è il Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste (MASAF) – Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale.

**Autorità di Gestione Regionali (AdGR):** sono rappresentate da ciascuna delle 19 Regioni e delle 2 Province autonome italiane. Organismi responsabili dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione degli interventi nazionali con elementi regionali e di quelli di carattere esclusivamente regionale. Per tali interventi assicurano, in via diretta o in concorrenza con l'AdGRN, le funzioni richieste dall'art. 123, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 2021/2115. Per la Regione Campania, l'Autorità di Gestione è costituita dalla Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali.

**Azienda:** tutte le unità usate per attività agricole e gestite da un agricoltore, situate nel territorio di uno stesso Stato membro.

**BDN (Banca Dati Nazionale dell'Anagrafe Zootecnica):** le elaborazioni statistiche sul Patrimonio Zootecnico riguardano i dati registrati nella Banca Dati Nazionale dell'Anagrafe Zootecnica (BDN) in riferimento alle diverse specie animali. La BDN è istituita dal Ministero della Salute presso il CSN dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale "G. Caporale" di Teramo.



**Beneficiario:** ai sensi dell'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/2115 si intende beneficiario: a) un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; b) nel contesto dei regimi di aiuti di Stato, l'impresa che riceve l'aiuto; c) nel contesto degli strumenti finanziari, l'organismo che attua il fondo di partecipazione o, in assenza di un fondo di partecipazione, l'organismo che attua il fondo specifico o, se l'autorità di gestione di cui all'articolo 123 («autorità di gestione») gestisce lo strumento finanziario, l'autorità di gestione.

**Bosco:** 1. costituisce bosco qualsivoglia terreno così come definito dall'articolo 14 della L. R. n. 11/96. 2. La densità piena di cui al comma 1 dell'articolo 14 della Legge Regionale n. 11/96, rubricato "Definizione di bosco e di pascolo montano" corrisponde al grado di copertura stabilito dal D.lgs. n. 34/2018, articolo 3, comma 3. 3. Sulla determinazione delle dimensioni minime delle aree boscate non influiscono i confini delle singole proprietà. La continuità della vegetazione forestale non è considerata interrotta dalla presenza di infrastrutture o aree di qualsiasi uso e natura che ricadano all'interno del bosco o che lo attraversino e che abbiano ampiezza inferiore a 2.500 metri quadrati e larghezza mediamente inferiore a 25 metri. Nel caso di infrastrutture lineari che attraversino il bosco, la continuità deve intendersi interrotta solo nel caso di infrastrutture lineari prive di vegetazione e a fondo artificiale, quali le strade e le ferrovie, della larghezza superiore a 10 metri incluse le pertinenze, indipendentemente dalla superficie ricadente all'interno del bosco. Gli elettrodotti e le altre infrastrutture lineari che determinino la presenza di fasce di vegetazione soggette a periodici interventi di contenimento e manutenzione, ai fini del mantenimento in efficienza delle opere, non interrompono il bosco, anche nel caso che detta fascia di vegetazione controllata abbia una larghezza superiore a 20 metri lineari. Le suddette infrastrutture ed aree conservano comunque la propria effettiva natura e destinazione ed in esse sono consentite le relative attività colturali o di uso e manutenzione. 4. Sono considerate bosco le aree già boscate, nelle quali l'assenza del soprassuolo arboreo o una sua copertura inferiore al 20 per cento abbiano carattere temporaneo e siano ascrivibili ad interventi selvicolturali o di utilizzazione, oppure a danni per eventi naturali, accidentali o per incendio. Sono, inoltre, considerati bosco le radure e gli spazi vuoti naturali che interrompono la continuità del bosco, non riconosciuti come prati o pascoli permanenti o come prati o pascoli arborati, purché la loro superficie sia inferiore a 2.000 metri quadrati, ed i vivai forestali all'interno dei boschi. 4.bis. Per le loro funzioni ecologiche gli spazi vuoti naturali preservati all'interno del bosco, non riconosciuti come prati o pascoli permanenti o come prati o pascoli arborati, di estensione maggiore di 2.000 metri quadrati ed inferiore o pari a 5.000 metri quadrati, sono assimilati alle radure.

**Calamità naturale:** evento naturale, di tipo biotico o abiotico, che causa gravi turbative dei sistemi di produzione agricola o dei complessi forestali, con conseguenti danni economici rilevanti per il settore agricolo o forestale.

**Capofila:** nell'ambito di quei progetti che prevedono l'accesso a beneficiari in forma collettiva, è il soggetto individuato attraverso l'accordo tra i partner quale soggetto operante in rappresentanza degli altri membri del partenariato.

**ClassyFarm:** è il sistema informativo del Ministero della Salute "ClassyFarm", integrato nel portale nazionale della veterinaria ([www.vetinfo.it](http://www.vetinfo.it)), che definisce la categorizzazione degli allevamenti in base al rischio.

**Clausola "Deggendorf":** Non è ammessa la concessione di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno. In altri termini,

non è ammessa la concessione di aiuti di stato a imprese già beneficiarie di aiuti di stato dichiarati illegali e non rimborsati.

**Codice Intervento:** Codice che identifica l'Intervento (ad esempio SRG 06).

**Comitato di monitoraggio nazionale:** istituito con DM prot. 0137910 del 03/03/2023 per il periodo di Programmazione 2023-2027, ai sensi dell'art. 124 del Regolamento (UE) n. 2021/2115. Il Comitato è presieduto dall'Autorità di Gestione Nazionale del Piano ed è composto dalle Autorità pubbliche competenti in materia di gestione e controllo della PAC, dagli Organismi intermedi per la gestione del PSP, dal partenariato istituzione e competente connesse all'attuazione della PAC e dal partenariato socioeconomico.

**Comitato di monitoraggio regionale – Regione Campania:** istituito con DGR n. 93 del 28/02/2023, ai sensi dell'art. 124 del Regolamento (UE) 2021/2115. Il Comitato è l'organismo responsabile del monitoraggio dell'attuazione degli interventi previsti nell'ambito della PAC 2023-2027. Il Comitato di monitoraggio regionale, coordinandosi con il Comitato di monitoraggio nazionale, ha il compito di esaminare i progressi compiuti nell'attuazione del CSR e nel conseguimento dei target intermedi e finali. Inoltre, Comitato di monitoraggio fornisce il proprio parere su: i) la metodologia e i criteri usati per la selezione delle operazioni; ii) le relazioni annuali sull'efficacia dell'attuazione; iii) il piano di valutazione e le modifiche dello stesso; iv) eventuali proposte dell'Autorità di gestione per la modifica del piano strategico della PAC.

**Conclusione delle operazioni:** conclusione di ogni attività fisica e finanziaria prevista dal progetto finanziato, sia essa attinente ai lavori, che ai servizi, che alle forniture.

**Conto Corrente dedicato:** c/c bancario o postale, intestato o co-intestato al Beneficiario, dedicato alla gestione dei movimenti finanziari relativi agli interventi non a superficie e/o a capo del CSR 2023-2027. Il Beneficiario dovrà utilizzare questo conto sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una Domanda di Sostegno, sia per ricevere il relativo contributo. L'utilizzo del conto corrente dedicato permetterà la tracciabilità dei flussi finanziari.

**CSR 2023-2027:** Complemento regionale di Sviluppo Rurale 2023-2027.

**CUAA (Codice Unico di Identificazione delle Aziende Agricole):** codice univoco corrispondente al codice fiscale dell'azienda che viene verificato/validato sulla base delle informazioni ottenute attraverso dei servizi di colloquio, operativi nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), con l'Agenzia delle Entrate.

**Data di inizio operazione (data di avvio dei lavori del progetto o dell'attività):** data di inizio delle attività o dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure data del primo impegno giuridicamente vincolante a ordinare attrezzature o impiegare servizi o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile il progetto o l'attività, a seconda di quale condizione si verifichi prima; l'acquisto di terreno e i lavori preparatori quali la richiesta di permessi o la realizzazione di studi di fattibilità non sono considerati come avvio dei lavori o dell'attività;

**Data di fine operazione:** data di conclusione delle operazioni.

**Domanda di Sostegno:** domanda per la concessione del sostegno o per la partecipazione ad un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo Rurale;

**Domanda di Pagamento:** domanda presentata da un Beneficiario titolare di Domanda di Sostegno ammissibile al fine di ottenere il pagamento.

**Economie di gara:** importi che derivano dall'esito della procedura di evidenza pubblica (ribasso).

**Economie di progetto:** importi che derivano dai minori costi di realizzazione del progetto.

**Eco-schemi:** ai sensi dell'articolo 31 del Reg. (UE) 2021/2115, nell'ambito dei pagamenti diretti, è previsto un sostegno a favore dei regimi volontari per il clima, l'ambiente e il benessere degli animali (eco-schemi) alle condizioni stabilite nel suddetto articolo e come specificato nel PSP. Per l'Italia il PSP individua, in particolare, cinque eco-schemi:

- a) Eco-schema 1: Pagamento per la riduzione dell'antimicrobico resistenza e benessere animale;
- b) Eco-schema 2: Inerbimento delle colture arboree;
- c) Eco-schema 3: Salvaguardia olivi di particolare valore paesaggistico;
- d) Eco-schema 4: Sistemi foraggeri estensivi con avvicendamento;
- e) Eco-schema 5: Misure specifiche per gli impollinatori.

**Epizoozie:** malattie riportate nell'elenco delle epizoozie stilato dall'Organizzazione Mondiale per la Salute Animale ed in riferimento al Regolamento (UE) 2016/429 relativo alle malattie animali trasmissibili.

**Evento catastrofico:** Evento imprevisto, di tipo biotico o abiotico, provocato dall'azione umana, che causa gravi turbative dei complessi forestali, con conseguenti danni economici rilevanti per il settore forestale.

**Emergenza ambientale:** caso specifico di inquinamento, contaminazione o degrado della qualità dell'ambiente connesso a un determinato evento e di portata geografica limitata, che distrugge più del 30 % della produzione media annua dell'impresa attiva nel settore agricolo nei tre anni precedenti o della sua produzione media triennale calcolata sui cinque anni precedenti, escludendo il valore più basso e quello più elevato; nel caso delle foreste, più del 20 % del potenziale forestale; non sono compresi i rischi ambientali generali non riferibili a un evento specifico, come i cambiamenti climatici o l'inquinamento atmosferico.

**Eventi climatici avversi assimilabili a calamità naturali:** condizioni atmosferiche sfavorevoli quali gelo, tempeste e grandine, ghiaccio, precipitazioni forti o persistenti o grave siccità, che distruggano, nel caso dell'agricoltura, più del 30 % della produzione media calcolata sulla base del triennio o quadriennio precedente o della produzione media triennale calcolata sui cinque o otto anni precedenti, escludendo il valore più elevato e quello più basso; nel caso delle foreste, più del 20 % del potenziale forestale.

**Fascicolo aziendale:** Il fascicolo aziendale è la base del sistema di presentazione delle domande di aiuto di riferimento per il FEAGA e il FEASR, con riferimento al sistema di identificazione dei beneficiari. Il fascicolo contiene le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, in particolare:

- a) Composizione strutturale;
- b) Piano di coltivazione;
- c) Composizione zootecnica;
- d) Composizione dei beni immateriali;
- e) Adesioni ad organismi associativi;
- f) Iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni;

**FEAGA:** Fondo Europeo Agricolo di Garanzia.

**FEASR:** Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale, disciplinato dal Reg. (UE) n. 2021/2115. Conformemente agli obiettivi della nuova PAC, gli interventi previsti dal Fondo sono intesi al miglioramento dello sviluppo sostenibile dell'agricoltura, degli alimenti e dalle zone rurali e contribuisce al conseguimento degli obiettivi generali e specifici declinati, rispettivamente all'art. 5 e all'art.6 del succitato Regolamento.

**Filiera corta:** filiera di approvvigionamento formata da un numero limitato di operatori economici che si impegnano a promuovere la cooperazione, lo sviluppo economico locale e stretti rapporti socio-territoriali tra produttori, trasformatori e consumatori.

**Fondi di mutualizzazione:** un regime riconosciuto da uno Stato membro in conformità della legislazione nazionale che consente ai silvicoltori, ai gestori forestali e agli agricoltori riconosciuti di assicurarsi e mediante il quale i silvicoltori, i gestori forestali e gli agricoltori riconosciuti ricevono pagamenti compensativi in caso di perdite economiche.

**Foresta (o selva):** viene definita, ai sensi dell'articolo 3, comma 3 del decreto legislativo 3 aprile 2018, n. 34 (Testo unico in materia di foreste e filiere forestali), come superficie coperta da vegetazione forestale arborea, associata o meno a quella arbustiva, di origine naturale o artificiale in qualsiasi stadio di sviluppo ed evoluzione, con estensione non inferiore ai 2.000 metri quadri, larghezza media non inferiore a 20 metri e con copertura arborea forestale maggiore del 20 per cento. Altresì all'articolo 4 del medesimo decreto legislativo n. 34/2018 vengono definite le superfici assimilate al bosco e le di aree escluse dalla definizione di bosco.

**Giovane agricoltore (limite max di età 40-41 non compiuti):** il giovane agricoltore che si insedia, o si è insediato di recente, per la prima volta in un'azienda agricola è considerato capo azienda se assume il controllo effettivo e duraturo dell'azienda agricola in relazione alle decisioni inerenti alla gestione, agli utili e ai rischi finanziari. Pertanto, nel caso costituisca un'impresa individuale, il giovane agricoltore è ipso facto capo azienda. Nel caso di società, il giovane agricoltore esercita il controllo effettivo se:

1. detiene una quota rilevante del capitale;
2. partecipa al processo decisionale per quanto riguarda la gestione (anche finanziaria) della società;
3. provvede alla gestione corrente della società;

**Gruppi di Azione Locale (GAL):** i gruppi di azione locale elaborano ed attuano le strategie di cui all'articolo 31, paragrafo 2, lettera c) del Regolamento (UE) 2021/1060. Svolgono in esclusiva i seguenti compiti:

- a) sviluppare la capacità degli operatori locali di elaborare e attuare operazioni;
- b) redigere una procedura e criteri di selezione non discriminatori e trasparenti, che evitino conflitti di interessi e garantiscano che nessun singolo gruppo di interesse controlli le decisioni in materia di selezione;
- c) preparare e pubblicare gli inviti a presentare proposte;
- d) selezionare le operazioni e fissare l'importo del sostegno e presentare le proposte all'organismo responsabile della verifica finale dell'ammissibilità prima dell'approvazione;
- e) sorvegliare i progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi della strategia;
- f) valutare l'attuazione della strategia.

**Gruppi Operativi (GO):** ai sensi dell'art. 77 del Reg. (UE) 2021/2115, nell'ambito del Partenariato europeo per l'innovazione in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura (PEI), i GO sono gruppi di cooperazione costituiti da soggetti interessati (quali agricoltori, ricercatori, consulenti e imprenditori del settore agroalimentare) pertinenti ai fini del conseguimento degli obiettivi del PEI.

I GO adottano il proprio regolamento interno, tale da garantire trasparenza nel funzionamento e nel processo decisionale ed evitare conflitti di interessi. Le funzioni dei GO sono disciplinate dall'art. 127 del Reg. (UE) n. 2021/2115.

**Impresa in difficoltà:** Ai sensi del Reg. (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre, l'impresa in difficoltà è definita all'articolo 2, punto 18, del Regolamento (UE) n. 651/2014 successivamente modificato dall'art. 1 del Reg (UE) 2023/1315. Pertanto, si definisce Impresa in difficoltà un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:

- a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI che soddisfano la condizione di cui all'articolo 21, paragrafo 3, lettera b), e soddisfano le condizioni per beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence condotta dall'intermediario finanziario selezionato), qualora abbiano perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite accumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto.
- b) nel caso di società in cui almeno alcuni dei soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI che soddisfano la condizione di cui all'articolo 21, paragrafo 3, lettera b), e soddisfano le condizioni per beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence condotta dall'intermediario finanziario selezionato), qualora abbiano perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate;
- c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
- d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
- e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni: i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5; e ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

**Intervento:** uno strumento di sostegno con una serie di condizioni di ammissibilità specificate da uno Stato membro nel piano strategico della PAC in base a un tipo di Intervento previsto dal Regolamento UE 2021/2115.

**Mercato locale:** uno dei seguenti mercati: a) mercati situati a un raggio di 75 chilometri dall'azienda agricola d'origine del prodotto, all'interno del quale devono avvenire le attività di trasformazione e vendita al consumatore finale; b) mercati per i quali gli Stati membri stabiliscono una definizione alternativa convincente, con un raggio non superiore a 100 km.

**MASAF:** Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle foreste.

**Misure di controllo e di eradicazione:** misure relative alle epizootie delle quali una autorità competente di uno Stato membro ha formalmente riconosciuto un focolaio oppure agli organismi nocivi ai vegetali o alle specie esotiche invasive dei quali un'autorità competente di uno Stato membro ha formalmente riconosciuto la presenza.

**Nuovo agricoltore:** una persona di età compresa tra 41 anni e 60 anni nell'anno della presentazione della domanda di aiuto che si insedia, o si è insediato nei due anni precedenti per la prima volta in un'azienda agricola, in qualità di capo azienda.

**Obiettivi:** gli obiettivi generali e quelli specifici, sono definiti rispettivamente agli articoli 5 e 6 del Regolamento (UE) n. 2021/2115. Infatti, il perseguimento degli obiettivi generali è perseguito mediante gli obiettivi specifici.

**Operazione:** i) un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti o azioni selezionati nell'ambito del piano strategico della PAC in questione; ii) nel contesto degli strumenti finanziari, il totale della spesa pubblica ammissibile concessa a uno strumento finanziario e il successivo sostegno finanziario fornito ai destinatari finali da tale strumento finanziario.

**Organismo di Certificazione:** ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento (UE) 2021/2116, è il soggetto responsabile, ai sensi dell'art. 12 del Reg. UE n. 2021/2116, ad esprimere il parere sulla regolarità, correttezza e veridicità dei conti degli Organismi pagatori e sul corretto funzionamento del sistema di governance. Ad esso compete esprimere un parere in merito al fatto che: i) i conti forniscono un quadro fedele e veritiero; ii) i sistemi di governance istituiti funzionano in modo adeguato; iii) la comunicazione dell'efficacia dell'attuazione in merito agli indicatori di output, ai fini della verifica annuale dell'efficacia dell'attuazione e in merito agli indicatori di risultato per il monitoraggio pluriennale dell'efficacia dell'attuazione, sono corrette; iv) le spese per cui è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari. Tale Autorità è designata a livello nazionale. È rappresentato da PriceWaterhousecoopers S.p.a per l'intero territorio nazionale.

**Organismo Pagatore (OP):** l'Organismo Pagatore (OP) rappresenta il soggetto responsabile della gestione e del controllo delle spese (FEAGA e FEASR) ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE) 2021/2016, fornendo, per quanto riguarda i pagamenti che esegue e la comunicazione e conservazione delle informazioni, garanzie sufficienti in ordine agli aspetti indicati all'articolo 1 del regolamento (UE) 2022/127. Fatta eccezione per l'esecuzione dei pagamenti, l'OP può delegare l'esecuzione dei propri compiti. L'Organismo Pagatore per la Regione Campania è AgEA Organismo Pagatore.

**Organismo di Coordinamento:** ai sensi dell'art. 10 del Regolamento (UE) 2021/2116, è il soggetto responsabile del coordinamento degli Organismi Pagatori. Provvede:

- la raccolta e la trasmissione delle informazioni da fornire alla Commissione europea;
- la fornitura alla Commissione europea della relazione annuale sull'efficacia dell'attuazione di cui all'articolo 54, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2021/2116 e all'articolo 134 del Regolamento (UE) 2021/2115, unitamente ad una dichiarazione di gestione che copre la compilazione dell'intera relazione;
- l'adozione e il coordinamento di azioni intese a ovviare alle lacune di natura comune;
- promuovere e, ove possibile, garantire l'applicazione uniforme delle norme dell'Unione e nazionali;

- l'implementazione e la gestione del sistema di governance e di coordinamento anche mediante l'utilizzo del Sistema di informazione elettronico nel quale registrare e conservare le informazioni essenziali sull'attuazione del piano strategico della PAC necessarie al monitoraggio e alla valutazione, in particolare per monitorare i progressi compiuti verso il raggiungimento degli obiettivi e dei target finali fissati, ivi comprese le informazioni su ciascun beneficiario e operazione;
- l'implementazione e la gestione di quelle componenti del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui all'articolo 66 del Regolamento (UE) 2021/2116 che le disposizioni nazionali attribuiscono alla competenza dell'Organismo di Coordinamento, nonché l'esecuzione di tutti i controlli incrociati che per loro natura devono essere svolti a livello nazionale. L'Organismo di coordinamento è AgEA Coordinamento.

**PAC:** Politica Agricola Comune.

**Partenariato Europeo per l'Innovazione in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura (PEI):** l'obiettivo del partenariato europeo per l'innovazione in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura (PEI) è promuovere l'innovazione e migliorare lo scambio di conoscenze.

Secondo quanto indicato all'art. 127 del Regolamento (UE) 2021/2115, il PEI sostiene gli AKIS creando connessioni con le politiche e gli strumenti al fine di accelerare l'innovazione.

Ciascun gruppo operativo (GO) del PEI elabora un piano per sviluppare o attuare un progetto innovativo che si basi sul modello interattivo di innovazione i cui principi fondamentali sono:

- a) sviluppo di soluzioni innovative incentrate sulle esigenze di agricoltori o silvicoltori, affrontando allo stesso tempo le interazioni in tutta la catena di approvvigionamento laddove opportuno;
- b) riunione di partner con conoscenze complementari come agricoltori, consulenti, ricercatori, imprese o organizzazioni non governative in una combinazione mirata a seconda dello strumento più adatto per il raggiungimento degli obiettivi del progetto;
- c) codecisione e co-creazione nel corso di tutto il progetto.

I gruppi operativi (GO) del PEI possono agire su un piano transnazionale, anche a livello trans-frontaliero.

**Piano di valutazione: documento relativo a uno o più regimi di aiuti che contiene almeno i seguenti elementi:** gli obiettivi da valutare, le questioni oggetto della valutazione, gli indicatori di risultato, il metodo previsto per svolgere la valutazione, gli obblighi di raccolta dei dati, il calendario proposto per la valutazione, compresa la data di presentazione della relazione intermedia e della relazione finale, la descrizione dell'organismo indipendente che svolgerà la valutazione o i criteri utilizzati per selezionarlo e le modalità per rendere pubblicamente disponibile la valutazione.

**PLUA (Planned Unit Ammonunt – Importo unitario previsto):** ai sensi dell'art. 102 del reg (UE) 2021/2115 il PSP definisce uno o più importi unitari previsti per ciascun Intervento incluso nel programma. L'importo unitario previsto può essere uniforme o medio. "L'importo unitario uniforme previsto" è il valore di cui si prevede il pagamento per ciascuno dei relativi output. "L'importo unitario medio previsto" è il valore medio dei diversi importi unitari di cui si prevede il pagamento per i relativi output.

**PLT (Pratiche Locali Tradizionali):** formazioni vegetali naturali o semi-naturali che, per determinate situazioni territoriali e/o locali, rappresentano, storicamente e tradizionalmente, la principale

risorsa dell'alimentazione di una tipologia di bestiame adatto a particolari sistemi di allevamento estensivi semibradi o bradi.

**PMI:** La categoria delle PMI comprende le Micro imprese, le Piccole imprese e le Medie imprese, come definite nell'ambito dell'art. 2 dell'Allegato I al Reg. (UE) n. 702/2014. In particolare:

- a) Micro impresa: Impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro;
- b) Piccola impresa: Impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo, oppure un totale di bilancio annuo, non superiore a 10 milioni di euro;
- c) Media impresa: Impresa che occupa meno di 250 persone, e che realizza un fatturato annuo non superiore a 50 milioni di euro e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 43 milioni di euro.

**Polo:** raggruppamento di imprese indipendenti, comprese «start-up»: piccole, medie e grandi imprese, nonché organismi di consulenza o organismi di ricerca, destinati a stimolare l'attività economica/ innovativa incoraggiando l'interazione intensiva, l'uso in comune di impianti e lo scambio di conoscenze ed esperienze, nonché contribuendo in maniera efficace al trasferimento di conoscenze, alla messa in rete e alla diffusione delle informazioni tra le imprese che costituiscono il polo.

**Prodotti biologici:** prodotti derivanti dalla produzione biologica, che non siano prodotti ottenuti durante il periodo di conversione. Non si considerano prodotti biologici i prodotti della caccia o della pesca di animali selvatici;

**Prodotti DOP (Denominazione di Origine Protetta):** la Denominazione di Origine Protetta è un nome che identifica un prodotto originario di un luogo, regione o, in casi eccezionali, di un determinato Paese, la cui qualità o le cui caratteristiche sono dovute essenzialmente o esclusivamente ad un particolare ambiente geografico ed ai suoi intrinseci fattori naturali e umani e le cui fasi di produzione si svolgono nella zona geografica delimitata.

La categoria comunitaria dei prodotti DOP ricomprende la classificazione nazionale dei prodotti DOC (Denominazione di Origine Controllata) e DOPG (Denominazione di Origine Controllata e Garantita). L'elenco dei prodotti DOP, DOC e DOPG della Regione Campania (e relativi disciplinari di produzione) sono disponibili ai seguenti indirizzi:

- <http://www.agricoltura.regione.campania.it/tipici/indice.htm>;
- <http://www.agricoltura.regione.campania.it/viticultura/vini.htm>;

**Prodotti fitosanitari:** Le sostanze attive e i preparati contenenti una o più sostanze attive, presentati nella forma in cui sono forniti all'utilizzatore e destinati a: i) proteggere i vegetali o i prodotti vegetali da tutti gli organismi nocivi alle piante e ai prodotti vegetali, o a prevenirne l'azione; ii) favorire o regolare i processi vitali dei vegetali, con esclusione dei fertilizzanti; iii) conservare i prodotti vegetali, con esclusione dei conservanti disciplinati da particolari disposizioni; iv) eliminare le piante indesiderate; v) eliminare parti di vegetali, frenare o evitare un loro indesiderato accrescimento.

**Prodotti IGP (Indicazione Geografica Protetta):** L'Indicazione Geografica Protetta è un nome che identifica un prodotto anch'esso originario di un determinato luogo, regione o paese, alla cui origine geografica sono essenzialmente attribuibili una data qualità; la reputazione o altre caratteristiche e la cui produzione si svolge per almeno una delle sue fasi nella zona geografica delimitata. L'elenco dei prodotti IGP della Campania (con i relativi disciplinari di produzione) è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.agricoltura.regione.campania.it/tipici/indice.htm>;



**Prodotti STG (Specialità Tradizionali Garantite):** i prodotti riconosciuti STG seguono specifici metodi di produzione e ricette tradizionali. Materie prime ed ingredienti utilizzati tradizionalmente rendono questi prodotti delle specialità, a prescindere dalla zona geografica di produzione. L'elenco dei prodotti STG della Campania (e relativi disciplinari di produzione) è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.agricoltura.regione.campania.it/tipici/indice.htm>.

**Produzione Standard (PS):** di un'attività produttiva è il valore medio ponderato della produzione lorda totale, comprendente sia il prodotto principale che gli eventuali prodotti secondari, realizzati in una determinata regione o provincia autonoma nel corso di un'annata agraria. Il valore della produzione ottenuta da una attività agricola è determinato quale sommatoria delle vendite aziendali, degli impieghi in azienda, degli autoconsumi e dei cambiamenti nel magazzino, al netto degli acquisti e della sostituzione (rimonta) del bestiame. Il valore deve intendersi "franco azienda", al netto dell'IVA e di altre eventuali imposte sui prodotti, ed esclusi gli aiuti pubblici diretti.

**Progetto pilota:** progetto a carattere sperimentale, il cui obiettivo è quello di testare, applicare e/o adottare i risultati della ricerca che presentano caratteristiche di unicità, originalità, esemplarità.

**PSP 2023-2027:** Piano Strategico nazionale della PAC 2023-2027, approvato il 2 dicembre 2022 con Decisione di esecuzione della Commissione europea (C (2022) 8645 final). La modifica al Piano (versione 1.2) è stata approvata dalla Commissione Europea con Decisione di Esecuzione n. C (2023) 6990 del 23/10/2023,

**Regime di aiuti:** qualsiasi atto in base al quale, senza che siano necessarie ulteriori misure di attuazione, possono essere concessi aiuti individuali a favore di imprese definite in maniera generale e astratta nell'atto stesso così come qualsiasi atto in base al quale un aiuto non legato a un progetto specifico può essere concesso a una o più imprese per un periodo di tempo indefinito e per un ammontare indefinito.

**Registro Nazionale Aiuti (RNA):** l'art. 52 della Legge n. 234/2012, al fine di garantire il rispetto dei divieti di cumulo e degli obblighi di trasparenza e di pubblicità previsti dalla normativa europea e nazionale in materia di aiuti di Stato, ha istituito il "Registro nazionale degli aiuti di Stato" (RNA). La stessa Legge 234/2012 (art. 52 comma 5) ha stabilito che il monitoraggio delle informazioni relative agli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale, notificati o esentati dall'obbligo di notifica, è assicurato attraverso la piena integrazione e interoperabilità del RNA con i registri già esistenti per i settori dell'agricoltura (SIAN) e pesca (SIPA). Ad oggi, quindi, per poter correttamente adempiere agli obblighi di legge, è necessario che la singola Autorità responsabile degli aiuti nel settore agricolo, si accrediti sia sul RNA-MiSE che sul SIAN-MASAF, che nel loro complesso costituiscono il Registro. La disciplina del funzionamento del RNA, con la definizione delle modalità operative per la raccolta, la gestione e il controllo dei dati e delle informazioni relativi agli aiuti, ai sensi dell'art. 52, comma 6, della Legge n. 234/2012, è stata adottata con il Decreto n. 115 del 31 maggio 2017. Detto decreto, all'art. 6 rubricato "Aiuti nei settori agricoltura e pesca", riprendendo quanto disposto dalla Legge n. 234/2012 stabilisce, tra l'altro, che le informazioni relative agli aiuti nei settori agricoltura e pesca continuano ad essere contenute nei registri SIAN e SIPA, che assicurano, per il settore agricolo e forestale e nelle zone rurali e per il settore della pesca e dell'acquacoltura, la registrazione dei regimi di aiuti e degli aiuti ad hoc, nonché degli aiuti individuali.

**Sanzione:** le sanzioni amministrative si applicano qualora sia stata accertata un'inosservanza e sono calcolate in modo da essere effettive, proporzionate e dissuasive. Ai fini del calcolo per l'applicazione delle stesse, si tiene conto della "gravità", "portata" (entità), "durata" o "ripetizione", nonché dell'intenzionalità dell'inosservanza constatata:

- a) la “gravità” di un’infrazione dipende in particolare dall’importanza delle conseguenze dell’infrazione stessa, tenuto conto delle finalità del requisito o della norma in questione;
- b) la “portata” (entità) di una non conformità è determinata tenendo conto, in particolare, se la non conformità ha un impatto di vasta portata o se è limitata all’azienda stessa;
- c) la “durata” riguarda il carattere di "permanenza" di un’infrazione e dipende, in particolare, dall’ampiezza temporale dell’effetto o dalla possibilità di porre fine a tale effetto con mezzi ragionevoli;
- d) la “ripetizione” dell’inosservanza, ricorre qualora l’inosservanza di uno stesso requisito o di una stessa norma sia stata accertata più di una volta nell’arco di un periodo di tre anni civili consecutivi, a condizione che il beneficiario sia stato informato di precedenti inosservanze e, se del caso, abbia avuto la possibilità di adottare le misure necessarie per porre rimedio a tale precedente inosservanza.

**SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

**SIARC (Sistema Informativo Agricolo della Regione Campania):** è un’applicazione informativa sviluppata per supportare l’attuazione degli investimenti in ambito di Sviluppo Rurale.

**SIGC (Sistema Integrato di Gestione e Controllo):** il SIGC è istituito ed è operativo in ogni Stato membro e si applica agli interventi basati sulle superfici e sugli animali elencati nel titolo III, capi II e IV del regolamento (UE) 2021/2115, e alle misure di cui al capo IV del regolamento (UE) 228/2013 e al capo IV del regolamento (UE) 229/2013. Nella misura necessaria, si ricorre al SIGC anche per la gestione e il controllo della condizionalità e degli interventi nel settore vitivinicolo di cui al titolo III del regolamento (UE) 2021/2115.

Il SIGC funziona sulla base di banche dati elettroniche e di sistemi d’informazione geografica e consente lo scambio e l’integrazione di dati tra gli stessi.

Nell’ambito del SIGC si applicano le seguenti definizioni:

- a) Domanda geospaziale: un modulo di domanda elettronico che include un’applicazione delle tecnologie dell’informazione basata su un sistema d’informazione geografica (GIS) che consente ai beneficiari di dichiarare secondo il metodo geospaziale le parcelle agricole dell’azienda definite all’articolo 3, punto 2), del regolamento (UE) 2021/2115 e le superfici non agricole per le quali si chiede il pagamento;
- b) Sistema di monitoraggio delle superfici: procedura periodica e sistematica di osservazione, sorveglianza e valutazione delle attività e pratiche agricole sulle superfici agricole tramite i dati dei satelliti Sentinel di Copernicus o altri dati di valore almeno equivalente;
- c) Sistema di identificazione e di registrazione degli animali: il sistema di identificazione e di registrazione degli animali terrestri detenuti di cui alla Parte IV, Titolo I, Capo 2, Sezione 1, del regolamento (UE) 2016/429;
- d) Parcella agricola: unità di superficie agricola determinata conformemente all’articolo 4, paragrafo 3 del regolamento (UE) 2021/2115; la parcella costituisce il riferimento territoriale per la compilazione del fascicolo aziendale e della domanda geospaziale;
- e) Sistema d’informazione geografica: sistema in grado di acquisire, conservare, analizzare e visualizzare informazioni georeferenziate;

- f) Sistema di domanda automatica: sistema di domanda per interventi basati sulla superficie o sugli animali nel quale i dati richiesti dall'amministrazione riguardanti almeno singoli settori o animali oggetto di domanda di aiuto sono disponibili nelle banche dati.

**SIPA (Sistema di Identificazione delle Parcelle Agricole):** il SIPA è un registro, unico per l'intero territorio nazionale, di tutte le superfici agricole, realizzato e aggiornato in conformità alle norme dell'Unione europea e nazionali. Esso si basa sull'archivio di ortofoto digitali, acquisite con cadenza triennale (1/3 del territorio per ciascun anno), provenienti dalle riprese aeree o satellitari del territorio che consente di acquisire i dati qualitativi e quantitativi, articolati in parcelle agricole e rappresentati su un sistema di informazione geografica territoriale (GIS). Il SIPA consente di geolocalizzare, visualizzare e integrare spazialmente i dati costitutivi del SIGC a livello di parcella agricola nonché di determinarne l'uso del suolo e le superfici massime ammissibili nel quadro dei diversi regimi di aiuto dell'Unione.

**Sistema VeCI (Sistema di Verificabilità e Controllabilità degli Interventi):** sistema che consente alle Regioni di dettagliare tutte le caratteristiche, gli obblighi e gli impegni che le aziende Beneficiarie devono soddisfare per poter accedere ai sostegni previsti.

**Soggetto Attuatore:** struttura dell'Autorità di Gestione Regionale, centrale o decentrata, competente per la presa in carico e la gestione delle Domande di Sostegno e delle Domande di Pagamento. Per l'Intervento SRG06, i soggetti attuatori sono i GAL.

**Spesa pubblica:** qualsiasi contributo al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, dal bilancio dell'Unione messo a disposizione del FEAGA e del FEASR, dal bilancio di un organismo di diritto pubblico o dal bilancio di un'associazione di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico.

**SQNBA (Sistema di Qualità Nazionale per il Benessere Animale):** Il SQNBA definisce uno schema di produzione a carattere nazionale che stabilisce le regole generali e i requisiti tecnici per la gestione del processo di allevamento degli animali allevati mediante la valutazione di parametri stabiliti su base scientifica. Il SQNBA rappresenta una norma unica di riferimento nella certificazione volontaria relativa al benessere animale.

**SQNPI (Sistema di Qualità Nazionale di Produzione Integrata):** La Legge n. 4 del 03 febbraio 2011 "Disposizioni in materia di etichettatura e di qualità dei prodotti alimentari" all'art. 2, commi 3 - 9 istituisce il Sistema di qualità nazionale di produzione integrata (di seguito SQNPI) e prevede un processo di certificazione volto a garantire l'applicazione delle norme tecniche previste nei disciplinari di produzione integrata regionali nel processo di produzione e gestione della produzione primaria e dei relativi trasformati. Le suddette verifiche verranno svolte da Organismi di Controllo (di seguito ODC) sulla base del Piano di Controllo conforme alle linee guida nazionali.

#### **Superficie (aziendale):**

- a) Superficie Agricola Utilizzata (SAU): L'insieme dei terreni investiti a seminativi, orti familiari, prati permanenti e pascoli, coltivazioni legnose agrarie e castagneti da frutto. Essa costituisce la superficie investita ed effettivamente utilizzata in coltivazioni propriamente agricole. È esclusa la superficie investita a funghi in grotte, sotterranei o appositi edifici;
- b) Superficie Agraria non utilizzata: Insieme dei terreni dell'azienda agricola non utilizzati a scopi agricoli per una qualsiasi ragione (di natura economica, sociale o altra), ma

suscettibili di essere utilizzati a scopi agricoli mediante l'Intervento di mezzi normalmente disponibili presso un'azienda agricola. Sono esclusi i terreni a riposo;

- c) Superficie Totale (SAT): Area complessiva dei terreni dell'azienda agricola formata dalla Superficie Agricola Utilizzata (SAU), da quella coperta da arboricoltura da legno, dai boschi, dalla superficie agraria non utilizzata, nonché da altra superficie;
- d) Altra Superficie: Aree occupate da fabbricati, cortili, strade poderali, fossi, canali, cave, terre sterili, rocce, parchi, giardini ornamentali, etc. Sono comprese anche le superfici delle grotte, dei sotterranei e degli appositi edifici destinati alla coltivazione dei funghi.

**SUAP:** Sportello Unico Attività Produttive.

**Target intermedi:** valori intermedi prestabiliti, fissati dagli Stati membri nel quadro delle loro strategie di Intervento di cui all'articolo 107, paragrafo 1, lettera b), per uno specifico esercizio finanziario, da conseguire entro una determinata scadenza temporale del piano strategico della PAC al fine di garantire progressi tempestivi in relazione agli indicatori di risultato.

**Target finali:** valori prestabiliti, fissati dagli Stati membri nel quadro delle loro strategie di Intervento di cui all'articolo 107, paragrafo 1, lettera b), da conseguire al termine del periodo del piano strategico della PAC in relazione agli indicatori di risultato.

**Tipo di Intervento:** Rappresenta la tipologia di Intervento in cui vengono articolati gli Interventi.

**SURAP:** Sportello Unico Regionale Attività Produttive.

**UBA (Unità di Bovino Adulto):** la consistenza degli allevamenti viene determinata attraverso le UBA. Tali unità di misura convenzionale derivano dalla conversione della consistenza media annuale delle singole categorie animali nei relativi coefficienti.

**Unità Operative Dirigenziali (UOD)** rappresentano le strutture amministrative di livello dirigenziale in cui si articolano le Direzioni Generali della Regione Campania.

## 2. Riferimenti normativi

### 2.1. Normativa unionale

#### 2.1.1. Regolamenti PAC

- Regolamento (Ue) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Decisione n. C (2022) 8645 final del 02/12/2022 recante Piano Strategico Nazionale (PSN) della PAC 2023/2027;
- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 02 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo

europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) 1305/2013 e (UE) 1307/2013;

- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 02 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) 1306/2013;
- Regolamento (UE) 2021/2117 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, che modifica i regolamenti (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, (UE) n. 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) n. 251/2014 concernente la definizione, designazione, presentazione, etichettatura e protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati ed (UE) n. 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultra periferiche dell'Unione;
- Reg. (UE) n. 2021/2289 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;

#### **2.1.2. Regolamenti di Esecuzione**

- Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) che abroga i regolamenti (UE) 1305/2013 e (UE) 1307/2013;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2289 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazione;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza.
- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme relative ai tipi di Intervento riguardanti i semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della vinificazione a norma del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell'Unione e ai piani strategici della PAC;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1172 della Commissione del 04 maggio 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;

- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1475 della Commissione del 6 settembre 2022 recante norme dettagliate di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la valutazione dei piani strategici della PAC e la fornitura di informazioni per il monitoraggio e la valutazione;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2023/130 della Commissione del 18 gennaio 2023 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio sulla presentazione del contenuto della relazione annuale sull'efficacia dell'attuazione.

### **2.1.3. Regolamenti Delegati**

- Regolamento Delegato (UE) 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il Reg. (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di Intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA);
- Regolamento Delegato (UE) 2022/648 della Commissione del 15 febbraio 2022 che modifica l'allegato XI del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'importo del sostegno dell'Unione per i tipi di Intervento per lo sviluppo rurale per l'esercizio finanziario 2023;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/1408 della Commissione del 16 giugno 2022 che modifica il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il versamento di anticipi per determinati interventi e misure di sostegno di cui ai regolamenti (UE) 2021/2115 e (UE) 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento Delegato (UE) 2023/370 della Commissione del 13 dicembre 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le procedure, i termini di presentazione da parte degli Stati membri delle domande di modifica dei piani strategici della PAC e gli ulteriori casi per i quali non si applica il numero massimo di modifiche dei piani strategici della PAC che possono essere presentate ogni anno civile.

### **2.1.4. Aiuti di Stato**

- Regolamento (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;
- Regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, sull'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis» nel settore agricolo;

- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea;
- Regolamento (UE) 2020/972 della Commissione del 2 luglio 2020 che modifica il Reg. (UE) n. 1407/2013 per quanto riguarda la sua proroga e il regolamento (UE) n. 651/2014 per quanto riguarda la sua proroga e gli adeguamenti pertinenti;
- Regolamento (UE) 2021/1237 della Commissione del 23 luglio 2021 recante modifica del regolamento (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Regolamento (UE) n. 2022/2472 della Commissione del 14/12/2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali;
- Comunicazione della Commissione Europea 2022/C 485/01 "Orientamenti per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali" pubblicata sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea C 485/01 del 21/12/2022;
- Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13/12/2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis».

#### **2.1.5. Appalti**

- Direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione;
- Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE;
- Direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE;
- Comunicazione interpretativa della Commissione (2006/C179/02) relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive "appalti pubblici";
- Decisione C (2019) 3452 final del 14 maggio 2019.

#### **2.1.6. Condizionalità, ambiente, sicurezza alimentare e benessere animale**

- Direttiva 86/278/CEE del Consiglio del 12 giugno 1986, concernente la protezione dell'ambiente, in particolare del suolo, nell'utilizzazione dei fanghi di depurazione in agricoltura;
- Direttiva 91/676/CEE del Consiglio, del 12 dicembre 1991, relativa alla protezione delle acque dall'inquinamento provocato dai nitrati provenienti da fonti agricole;

- Direttiva 92/43/CEE del Consiglio, del 21 maggio 1992, relativa alla conservazione degli habitat naturali e semi-naturali e della flora e della fauna selvatica;
- Direttiva 96/22/CE del Consiglio, del 29 aprile 1996, concernente il divieto d'utilizzazione di talune sostanze ad azione ormonica, tireostatica e delle sostanze  $\beta$ -agoniste nelle produzioni animali e che abroga le direttive 81/602/CEE, 88/146/CEE e 88/299/CEE;
- Direttiva 98/58/CE del Consiglio, del 20 luglio 1998, riguardante la protezione degli animali negli allevamenti;
- Direttiva 2000/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2000, che istituisce un quadro per l'azione comunitaria in materia di acque;
- Regolamento (CE) n. 178/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 28 gennaio 2002, che stabilisce i principi e i requisiti generali della legislazione alimentare, istituisce l'Autorità europea per la sicurezza alimentare e fissa procedure nel campo della sicurezza alimentare
- Regolamento (CE) n. 1/2005 del Consiglio, del 22 dicembre 2004, sulla protezione degli animali durante il trasporto e le operazioni correlate che modifica le direttive 64/432/CEE e 93/119/CE e il regolamento (CE) n. 1255/97;
- Decisione della Commissione 2007/795/CE del 4 dicembre 2007, relativa al contributo finanziario della Comunità, per il 2007, per studi, esami d'impatto e valutazioni riguardanti i settori della sicurezza alimentare, della salute e benessere degli animali e della zootecnica;
- Direttiva 2008/119/CE del Consiglio, del 18 dicembre 2008, che stabilisce le norme minime per la protezione dei vitelli;
- Direttiva 2008/120/CE del Consiglio, del 18 dicembre 2008 che stabilisce le norme minime per la protezione dei suini;
- Direttiva 2009/128/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 21 ottobre 2009, che
- istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticidi;
- Regolamento (CE) n. 1107/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 21 ottobre 2009, relativo all'immissione sul mercato dei prodotti fitosanitari e che abroga le direttive del Consiglio 79/117/CEE e 91/414/CEE
- Direttiva 2009/147/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 30 novembre 2009, concernente la conservazione degli uccelli selvatici;
- Direttiva (UE) 2016/2284 del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2016 concernente la riduzione delle emissioni nazionali di determinati inquinanti atmosferici, che modifica la direttiva 2003/35/CE e abroga la direttiva 2001/81/CE;
- Regolamento (UE) 2016/429 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 9 marzo 2016 relativo alle malattie animali trasmissibili e che modifica e abroga taluni atti in materia di sanità animale;
- Direttiva (UE) 2018/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2018 sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili (rifusione);
- Regolamento (UE) [2019/5](#) del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018, che modifica il regolamento (CE) n. 726/2004 che istituisce procedure comunitarie per l'autorizzazione e la sorveglianza dei medicinali per uso umano e veterinario e che istituisce



l'agenzia europea per i medicinali, il Regolamento (CE) n. 1901/2006 relativo ai medicinali per uso pediatrico e la direttiva 2001/83/CE recante un codice comunitario relativo ai medicinali per uso umano.

- Regolamento (UE) 2019/6 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2018
- relativo ai medicinali veterinari e che abroga la direttiva 2001/82/CE;
- Direttiva (UE) 2019/782 della Commissione del 15 maggio 2019 recante modifica della direttiva 2009/128/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la definizione di indicatori di rischio armonizzati.
- Regolamento (UE) [2019/4](#) relativo alla fabbricazione, all'immissione sul mercato e all'utilizzo di mangimi medicati.

#### 2.1.7. Condizionalità sociale

- Direttiva 89/391/CEE del Consiglio, del 12 giugno 1989, concernente l'attuazione di misure volte a promuovere il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro;
- Direttiva 2009/104/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 settembre 2009, relativa ai requisiti minimi di sicurezza e di salute per l'uso delle attrezzature di lavoro da parte dei lavoratori durante il lavoro;
- Regolamento (UE) n. 492/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011,
- relativo alla libera circolazione dei lavoratori all'interno dell'Unione;
- Direttiva (UE) 2019/1152 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019,
- relativa a condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell'Unione europea.

#### 2.1.8. Aree Svantaggiate

- Direttiva 75/268/CEE del Consiglio, del 28 aprile 1975, sull'agricoltura di montagna e di
- talune zone svantaggiate;
- Direttiva 84/167/CEE del Consiglio, del 28 febbraio 1984 che modifica la direttiva 75/273/CEE relativa all'elenco comunitario delle zone agricole svantaggiate ai sensi della direttiva 75/268/CEE;
- Regolamento (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 regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio (Art. 32).

#### 2.1.9. Privacy

- Regolamento (CE) 679/2016 del Parlamento europeo, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla

libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

- Regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle 7 istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE.

## 2.2. Normativa nazionale

### 2.2.1. Norme di attuazione PSP

- DM del 23 dicembre 2022, n. 660087 (G.U. n. 47 del 24 febbraio 2023) - "Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i pagamenti diretti";
- Decreto Interministeriale del 28 dicembre 2022, n. 664304 - "Disciplina del regime di condizionalità sociale" (in corso di registrazione)
- DM del 09/03/2023, n. 0147385 (G.U. n. 99 del 28 aprile 2023) – "Disciplina del regime di condizionalità e dei requisiti minimi relativi all'uso di prodotti fertilizzanti e fitosanitari e al benessere degli animali ai sensi del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 e individuazione del termine ultimo per la presentazione delle domande di aiuto per lo sviluppo rurale";
- Decreto legislativo del 17 marzo 2023, n. 42 (G.U. n. 94 del 21 aprile 2023) - Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Reg. (UE) 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune.
- DM del 30 marzo 2023, n.185145 (G.U. 125 del 30 maggio 2023) – "Modifica del decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste 23 dicembre 2022 recante Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i pagamenti diretti" e del decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste 9 marzo 2023 recante "Disciplina del regime di condizionalità e dei requisiti minimi relativi all'uso di prodotti fertilizzanti e fitosanitari e al benessere degli animali ai sensi del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 e individuazione del termine ultimo per la presentazione delle domande di aiuto per lo sviluppo rurale";
- DM del 04 agosto 2023 n. 410727 "Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di Intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116";
- Decreto legislativo del 23 novembre 2023, n. 188 (G.U. n. 292 del 15/12/2023) "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo del 17 marzo 2023 n. 42 in attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021,

sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Reg. (UE) 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune”.

### 2.2.2. Appalti

- D. Lgs. del 18 aprile 2016, n. 50 (G. U. n. 91 del 19 aprile 2016) e ss.mm.ii. – “Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- Decreto del Ministero della Giustizia del 17 giugno 2016 (G.U. n. 174 del 27 luglio 2016) – “Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell’art. 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016”;
- Decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32, “Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l’accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici” (c.d. Sblocca-cantieri), convertito con modificazioni dalla legge 14 giugno 2019, n. 55;
- Decreto-legge 16 luglio 2020 n.76 “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale (convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120);
- Legge del 11 settembre 2020, n. 120 (G.U. Serie Generale n. 228 del 14 settembre 2020 - Suppl. Ordinario n. 33) – “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”;
- Decreto-legge 17 maggio 2022 n. 50 “Misure urgenti in materia di politiche energetiche nazionali, produttività delle imprese e attrazione degli investimenti, nonché in materia di politiche sociali e di crisi ucraina”
- D.lgs. 31 Marzo 2023, n.36 (G.U. n.77 del 31 marzo) - recante: “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”.

### 2.2.3. Ambiente

- D.P.R. del 13 marzo 1976, n. 448 (G.U. del 3 luglio 1976, n. 173) – “Esecuzione della convenzione relativa alle zone umide d’importanza internazionale, soprattutto come habitat degli uccelli acquatici, firmata a Ramsar il 2 febbraio 1971”;
- D.P.R. dell’11 febbraio 1987, n. 184 (G.U. del 15 maggio 1987, n. 111) – “Esecuzione del protocollo di emendamento della convenzione internazionale, di Ramsar del 2 febbraio 1971 sulle zone umide di importanza internazionale, adottato a Parigi il 3 dicembre 1982”;
- Legge del 6 dicembre 1991, n. 394 – “Legge quadro sulle aree protette” e ss.mm.ii.;

- D.P.R. dell'8 settembre 1997, n. 357 (G.U. 248 del 23 ottobre 1997) – “Regolamento recante attuazione della Direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e fauna selvatiche”;
- D. lgs. del 3 aprile 2006, n. 152 – "Norme in materia ambientale" (G.U. n. 88 del 14 aprile 2006 -Supplemento Ordinario n. 96) recante le modalità con le quali le regioni individuano e aggiornano le zone vulnerabili da nitrati di origine, e successive modificazioni;
- D. lgs. del 14 agosto 2012, n. 150 - “Attuazione della direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l’azione comunitaria ai fini dell’utilizzo sostenibile dei pesticidi”;
- Decreto Interministeriale del 22 gennaio 2014 - “Adozione del Piano di azione nazionale per l’uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, ai sensi dell’articolo 6 del decreto legislativo 14 agosto 2012, n. 150 recante: «Attuazione della direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l’azione comunitaria ai fini dell’utilizzo sostenibile dei pesticidi»;
- D. Lgs. del 3 aprile 2018, n. 34 (G.U. n. 92 del 20/04/2018) – “Testo unico in materia di foreste e filiere forestali”;
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 8 giugno 2020 n. 6277, relativo alla “Adozione della metodologia per l’identificazione delle aree soggette a vincoli naturali significativi diverse dalle aree montane e relativi elenchi”; Decreto del Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 27 aprile 2010 (G.U. del 31 maggio 2010, n. 125) – “Approvazione dello schema aggiornato relativo al VI Elenco ufficiale delle aree protette, ai sensi del combinato disposto dell’articolo 3, comma 4, lettera c), della Legge 6 dicembre 1994, n. 394, e dell’articolo 7, comma 1, del D. Lgs. 28 agosto 1997, n. 281”.

#### 2.2.4. Sicurezza sul Lavoro

- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm-ii – “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” (G.U. Serie Generale n. 101 del 30-4-2008 - Suppl. Ordinario n. 108)”;
- Legge 29 ottobre 2016 n. 199, Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo
- Decreto-legge 21 ottobre 2021, n. 146, recante “Misure urgenti in materia economica e fiscale, a tutela del lavoro e per esigenze indifferibili”.

#### 2.2.5. Privacy

- D. Lgs. del 30 giugno 2003, n. 196 (G.U. n. 174 del 29 luglio 2003) – “Codice in materia di protezione dei dati personali”, che ha modificato la Legge 31 dicembre 1996, n. 676: “Delega al Governo in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali”;
- D. Lgs. del 10 agosto 2018, n. 101, Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del

Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei

- dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Decreto-legge 8 ottobre 2021, n. 139, coordinato con la legge di conversione 3 dicembre 2021, n. 205, recante “Disposizioni urgenti per l'accesso alle attività culturali, sportive e ricreative, nonché per l'organizzazione di pubbliche amministrazioni e in materia di protezione dei dati personali”.

#### **2.2.6. Tracciabilità flussi finanziari**

- Legge 16 gennaio 2003, n. 3, Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione;
- Legge del 23 dicembre 2005, n. 266 (G.U. n. 302 del 29 dicembre 2005) – “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2006)”;
- Legge 24 dicembre 2007, n. 244 – “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato” (legge finanziaria 2008);
- Legge 13 agosto 2010, n. 136 - “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”;
- Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze n. 55 del 3 aprile 2013 - “Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244” (GU Serie Generale n.118 del 22/05/2013);
- Circolare interpretativa del Ministero dell’Economia e delle Finanze, numero 1/DF del 9 marzo 2015;
- Legge 27 dicembre 2017, n. 205, Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020.
- Decreto-legge del 30 aprile 2022, n. 36, Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Decreto-legge convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79.

#### **2.2.7. Antimafia e beni confiscati**

- Legge del 7 marzo 1996, n. 109 (G.U. n. 58 del 9 marzo 1996) – “Disposizioni in materia di gestione e destinazione di beni sequestrati o confiscati. Modifiche alla legge 31 maggio 1965, n. 575, e all’articolo 3 della legge 23 luglio 1991, n. 223. Abrogazione dell’articolo 4 del decreto-legge 14 giugno 1989, n. 230, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 1989, n. 282” e ss.mm.ii;
- Legge 13 agosto 2010, n. 136 - “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”;

- D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm.ii. - “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136”;
- D. Lgs. del 15 novembre 2012, n. 218 – “Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. del 6 settembre 2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2, della Legge 13 agosto 2010, n. 136”;
- D.P.C.M. del 30 ottobre 2014, n. 193 (G.U. n. 4 del 7 gennaio 2015) – “Regolamento recante disposizioni concernenti modalità di funzionamento, accesso, consultazione e collegamento con il CED, di cui all’articolo 8 della Legge 1° aprile 1981, n. 121, della Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, istituita ai sensi dell’articolo 96 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159”;
- Decreto-legge del 06 novembre 2021, n.152 (G.U. n.265 del 06 novembre 2021) – “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose”, che modifica l’articolo 34-bis del decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159 relativamente all’introduzione del contraddittorio nel procedimento di rilascio dell’interdittiva antimafia e la ‘prevenzione collaborativa”;
- Legge del 29 dicembre 2021, n. 233 (G.U. Serie Generale n. 310 del 31/12/2021) – “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, recante Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose”.

#### 2.2.8. Altra normativa nazionale

- Legge del 23 dicembre 1986, n. 898 – “Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell’olio di oliva – Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo”;
- Legge del 7 agosto 1990, n. 241 (G.U. del 18 agosto 1990) e ss.mm. ii. – “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- D.lgs. 30 aprile 1998, n. 173 (G.U. n..129 del 05 giugno 1998) “Disposizioni in materia di contenimento dei costi di produzione e per il rafforzamento strutturale delle imprese agricole, a norma dell'articolo 55, commi 14 e 15, della legge 27 dicembre 1997, n. 449”;
- D.P.R. del 1° dicembre 1999, n. 503 (G.U. n. 305 del 30 dicembre 1999) – “Regolamento recante norme per l’istituzione della Carta dell’agricoltore e del pescatore e dell’anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell’art. 14, comma 3, del D.lgs. 30 aprile 1998, n. 173”;
- D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. – “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (Testo A)”;
- D. Lgs. del 18 maggio 2001, n. 228 (G.U. n. 137 del 15 giugno 2001) – “Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell’articolo 7 della Legge 5 marzo 2001, n. 57”;
- D.P.R. del 8 giugno 2001, n. 327 e ss.mm.ii. – “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità”;

- D.lgs. del 7 marzo 2005, n. 82 (G.U. n. 112 del 16 maggio 2005) e ss.mm.ii. – “C.A.D. – Codice dell’Amministrazione Digitale”;
- D.P.R. del 12 aprile 2006, n. 184 (G.U. n. 114 del 18 maggio 2006) – “Regolamento recante la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi”;
- D.P.C.M. del 22 luglio 2011 (G.U. del 16 novembre 2011, n. 267) – “Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 5-bis del Codice dell’amministrazione digitale, di cui al D.lgs. del 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.”;
- D.lgs. del 14 marzo 2013, n. 33 (G.U. n. 80 del 5 aprile 2013) – “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla “Semplificazione della gestione della PAC”;
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 01 marzo 2021 n. 99707, ad oggetto “Attuazione delle misure, nell’ ambito del Sistema informativo agricolo nazionale SIAN, recate dall’articolo 43, comma 1, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120”.

### 2.3. Normativa regionale

- Legge Regionale del 01 settembre 1993, n. 33 (BURC n. 39 del 06 settembre 1993) – “Istituzione di Parchi e riserve naturali in Campania”;
- Legge Regionale del 07 ottobre 2003, n. 17 – “Istituzione del sistema parchi urbani di interesse regionale”;
- Legge Regionale del 22 novembre 2010, n. 14, recante “Tutela delle acque dall’inquinamento provocato dai nitrati di origine agricola”;
- Legge Regionale del 21 maggio 2012, n. 12 (BURC n. 34 del 28 maggio 2012) – “Disposizioni legislative per la semplificazione degli adempimenti amministrativi in agricoltura”
- Legge Regionale del 14 ottobre 2015, n. 11 (BURC n. 60 del 14 ottobre 2015) – “Misure urgenti per semplificare, razionalizzare e rendere più efficiente l’apparato amministrativo, per migliorare i servizi ai cittadini e favorire l’attività di impresa (Legge di semplificazione 2015)”;
- D.G.R. del 26 gennaio 2016, n. 28 – “Istituzione della Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali, la quale svolge le funzioni di Autorità di Gestione del FEASR”;
- Regolamento regionale n. 3 del 28 settembre 2017 – “Regolamento di tutela e gestione sostenibile del patrimonio forestale regionale” e ss.mm.ii;
- D.G.R. del 27 novembre 2017, n. 734 (BURC n. 89 del 11 dicembre 2017) – “Approvazione convenzione tra Regione Campania – DG Politiche Agricole Alimentari e Forestali – e Centri di Assistenza Agricola (CAA) per la disciplina degli aspetti organizzativi delle attività svolte in attuazione della L.R. del 21 maggio 2012, n. 12”;

- D.G.R. del 5 dicembre 2017 n. 762 (BURC n. 89 del 11 dicembre 2017) – “Approvazione della delimitazione delle zone Vulnerabili da nitrati di origine agricola” che modifica la D.G.R. del 18 febbraio 2003, n. 700 (BURC n. 12 del 17 marzo 2003) – “Individuazione delle zone vulnerabili ai nitrati di origine agricola”;
- D.G.R. del 19 dicembre 2017, n. 795 (BURC n. 5 del 18 gennaio 2018) – “Approvazione Misure di conservazione dei SIC (Siti di Interesse Comunitario) per la designazione delle ZSC (Zone Speciali di Conservazione) della rete Natura 2000 della Regione Campania”;
- Legge Regionale 11 novembre 2019, n. 20 - "Interventi ambientali per l'abbattimento dei nitrati in regione Campania”;
- Regolamento della Giunta Regionale della Regione Campania del 21 aprile 2020, n. 4 – “Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all’accesso civico semplice, all’accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dagli uffici della Regione Campania, ai sensi dei commi 1 e 2 dell’articolo 5 del D.lgs. n. 33/2013, e all’accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge n. 241/1990”;
- D.G.R. del 16 dicembre 2020, n. 585 (BURC n. 247 del 21 dicembre 2020) – “Disciplina per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, dei digestati e delle acque reflue e programma d’azione per le zone vulnerabili all’inquinamento da nitrati di origine agricola”;
- D.G.R. del 12 luglio 2023 n. 416 pubblicata sul BURC n° 54 del 17 luglio 2023 “Approvazione dell'elenco degli impegni di condizionalità in agricoltura applicabili a livello regionale in attuazione del Decreto Ministeriale del 9 marzo 2023 n°0147385”;
- D.G.R. del 30 agosto 2023 n. 500– Approvazione della “Disciplina Regionale per l’utilizzazione agronomica effluenti di allevamento, acque reflue e digestati e programma d’azione per le zone vulnerabili all’inquinamento da nitrati di origine agricola” – aggiornamento della DGR n. 585/2020.

#### 2.4. AgEA – Circolari e Istruzioni operative/applicative

- Circolare n. 36 del 07/11/2008 “Sviluppo rurale - “Procedura Registrazione Debiti” - acquisizione verbali di contestazione e provvedimenti amministrativi per il recupero crediti”;
- Circolare AgEA n. 25 del 30 aprile 2015 (nota UMU.2015.749) e ss.mm.ii;
- Circolare ORPUM.72787 del 26.9.2017 – Istruzioni operative n. 39 – “Regolamento (UE) 1305/2013 – Sviluppo Rurale – Procedura gestione garanzie programmazione 2014-2020”;
- Circolare ORPUM.72514 del 19.09.2019 -istruzioni operative n. 49 “Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Sviluppo Rurale – Procedura gestione garanzie programmazione 2014-2020- Integrazione Istruzioni operative n. 39 del 26-09-2017 – presentazione appendici”;
- Circolare AGEA – Area Coordinamento 0003166.2022 del 18 gennaio 2022 – “Acquisizione della documentazione antimafia – Modificazioni ed integrazioni alla circolare AGEA prot. n. 11440 del 18/02/2021”;
- Circolare ORPUM.0003237 del 18 gennaio 2022 – “Acquisizione della documentazione



- antimafia – Modifiche ed integrazioni”;
- Circolare ORPUM.0014089 del 21 febbraio 2022 – “Acquisizione della documentazione
- antimafia – modifiche ed integrazioni”;
- Circolare AGEA n. 21903 del 14 marzo 2022 – “Aggiornamento procedure costituzione e trasferimento fascicolo aziendale in OP diverso da quello della sede legale o della residenza del produttore”;
- Circolare AGEA – Area Coordinamento del 12 settembre 2023 n. 67143– “Disciplina relativa al Fascicolo Aziendale”;
- Circolare AGEA – Area coordinamento del 2 novembre 2023 n. 81268 - “Disciplina relativa al fascicolo aziendale – modificazioni e integrazioni alla circolare AGEA prot. n. 67143 del 12 settembre 2023”.

### 3. Campo di applicazione

Le presenti disposizioni si applicano al seguente Intervento del CSR Campania 2023-2027:

**Tipo di intervento SRG - Cooperazione** (articolo 77 del Regolamento (UE) 2021/2115)

- **Intervento SRG06 – Leader Attuazione strategie di sviluppo locale**

L’intervento è articolato in due sotto interventi, attivati anche singolarmente:

- *Sotto intervento A) Sostegno alle Strategie di Sviluppo Locale*
- *Sotto intervento B) Gestione e Animazione delle Strategie di Sviluppo Locale*

Il sotto intervento A) può prevedere:

- azioni ordinarie
- azioni specifiche
- azioni di cooperazione
- azioni di accompagnamento

Sono fatte salve le ulteriori ssmmii delle presenti Disposizioni attuative nonché disposizioni dettate dai singoli bandi e rinvenienti nel CSR approvato.

### 4. Zonizzazione del territorio

#### 4.1. Classificazione del territorio regionale nel CSR 2023-2027

Nell’ambito del CSR 2023/27 (Allegato Zonizzazione), il territorio regionale è stato classificato in 4 Macroaree:

- A. Poli urbani;
- B. Aree rurali ad agricoltura intensiva;
- C. Aree rurali intermedie;
- D. Aree rurali con problemi complessivi di sviluppo.

La ripartizione dei comuni della Campania nell'ambito delle 4 Macroaree regionali è disponibile al seguente indirizzo:

[http://www.agricoltura.regione.campania.it/CSR\\_2023-2027/CSR-23-27.html](http://www.agricoltura.regione.campania.it/CSR_2023-2027/CSR-23-27.html)

#### 4.2. Zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici - art. 32, Reg. (UE) 1305/2013

Per la programmazione 2023-2027, si mantiene l'individuazione delle differenti zone già applicate nella precedente programmazione.

Ai sensi dell'art. 32 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, le zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici sono classificate come segue:

- A. **Zone montane** (art. 32, par. 2), caratterizzate da una notevole limitazione delle possibilità di utilizzazione delle terre e da un notevole aumento dei costi di produzione, dovuti i) alle difficili condizioni climatiche; ii) all'esistenza, nella maggior parte del territorio, di forti pendii;
- B. **Zone soggette a vincoli naturali significativi**, diverse dalle zone montane (art. 32, par. 3), se almeno il 60 % della superficie agricola soddisfa almeno uno dei criteri elencati nell'Allegato III del Regolamento. (UE) n. 1305/2013. Con Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n. 6277 del 08/06/2020, è stata adottata la metodologia per l'identificazione delle aree soggette a vincoli naturali significativi, diverse dalle aree montane, in applicazione dell'art. 32 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 ed i relativi elenchi.
- C. **Zone soggette a vincoli specifici** (art. 32, par. 4), diverse da quelle menzionate ai precedenti punti, nelle quali gli interventi sul territorio sono necessari ai fini della conservazione o del miglioramento dell'ambiente naturale, della salvaguardia dello spazio rurale, del mantenimento del potenziale turistico o della protezione costiera.

L'elenco dei Comuni della Regione Campania e dei fogli di mappa interessati è riportato nell'allegato 1 del CSR Campania 2023-2027 ed è consultabile al seguente indirizzo:

[http://www.agricoltura.regione.campania.it/CSR\\_2023-2027/CSR-23-27.html](http://www.agricoltura.regione.campania.it/CSR_2023-2027/CSR-23-27.html)

#### 4.3. Aree interne

Le Aree Interne sono riconducibili a quella parte di territorio caratterizzata da significativa distanza dai centri di offerta di servizi essenziali. Nell'ambito della Strategia Nazionale Aree Interne, la Campania ha identificato le Aree Interne della Regione in funzione: i) dell'analisi, a scala comunale, degli indicatori statistici di contesto adottati a livello nazionale per l'individuazione delle Aree Interne; ii) della valutazione qualitativa di approfondimento legata alla conoscenza diretta del territorio (fase di ascolto).

Come risultato di tale procedura, sono state individuate quattro "Aree progetto", la cui perimetrazione, con l'accluso elenco dei Comuni – tutti ricadenti in area C e D secondo la classificazione delle aree rurali della Campania per il 2014-2020 – è stata approvata con D.G.R. n. 600 del 01/12/2014. Le quattro aree selezionate sono le seguenti:

- Area 1 – Cilento Interno;
- Area 2 – Vallo di Diano;

- Area 3 – Alta Irpinia;
- Area 4 – Tammaro Titerno.

#### 4.4. Aree LEADER

L'intervento SRG06 (LEADER – Attuazione strategie di Sviluppo Locale) del CSR 2023-2027, è applicato nelle zone rurali più bisognose, prevalentemente classificate come C e D, omogenee in termini geografici, socioeconomici e culturali che includono un minimo di 50 mila fino ad un massimo di 200 mila abitanti. I comuni che costituiscono l'area LEADER di un GAL devono essere anche contigui dal punto di vista territoriale ad eccezione delle isole amministrative, dei comuni e dei territori ricadenti nelle isole minori. In nessun caso un comune può essere compreso in due o più aree LEADER. L'area del GAL riguarda uno o più STS (Sistemi Territoriali di Sviluppo), come definiti dalla LR 13/2008 - Piano territoriale Regionale, nella loro interezza, cui possono aggiungersi comuni adiacenti giustificati nella Strategia di Sviluppo Locale.

In applicazione di tali criteri, per la programmazione 2023-2027 con DRD n. 150 del 29 marzo 2023 sono state individuate 15 aree in cui attuare la strategia LEADER. Tali aree sono consultabili al seguente indirizzo:

- [http://www.agricoltura.regione.campania.it/psr\\_2014\\_2020/psr.html](http://www.agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/psr.html)

## 5. Ubicazione degli interventi

Gli interventi/azioni, per poter essere ammessi al sostegno e beneficiare del pagamento degli aiuti, devono ricadere all'interno del territorio eleggibile del GAL o, dove necessario e se sufficientemente motivato, esternamente a questo e comunque sul territorio della Regione Campania, e rispondere a quanto previsto nel par. 4 del Bando SRG06. Gli interventi/azioni legati alla cooperazione sono ammissibili su tutto il territorio dell'Unione Europea.

## 6. Forme di sostegno

Nell'ambito del CSR Campania 2023-2027, coerentemente a quanto indicato dal Regolamento (UE) n. 2021/2115, il sostegno può assumere una delle seguenti forme, o una combinazione delle stesse:

- Sovvenzioni;
- Strumenti finanziari.

### 6.1. Sovvenzioni

Nell'ambito degli Interventi non a superficie e/o a capo le sovvenzioni possono assumere una delle seguenti forme:

- Importi forfettari di cui all'articolo 75 del Regolamento (UE) 2021/2115;
- Forme di sovvenzione previste dall'articolo 83 del Regolamento (UE) 2021/2115, ovvero:
  - a) rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti da un beneficiario;
  - b) costi unitari;
  - c) somme forfettarie;

- d) finanziamento a tasso fisso.

## 6.2. Strumenti finanziari

Il CSR prevede la possibilità di ricorrere agli strumenti finanziari quale ulteriore forma di sostegno per i beneficiari. In questo senso, la base giuridica di riferimento è rappresentata dalle disposizioni previste dal Regolamento (UE) n. 2021/2060, articoli 58 e 59 e dal Regolamento (UE) n. 2021/2115, articolo 80. Le azioni che possono prevedere il ricorso agli strumenti finanziari devono essere coerenti con il quadro normativo di riferimento, che deve contenere un esplicito riferimento al ricorso a tali strumenti.

## 7. I GAL: funzioni ed attribuzioni

In base all'articolo 33 del Regolamento (UE) 2021/1060 i GAL elaborano ed attuano le strategie di cui all'articolo 31, paragrafo 2, lettera c). Le AdG provvedono affinché i GAL siano inclusivi e scelgano al loro interno un partner capofila per le questioni amministrative e finanziarie, oppure si riuniscano in una struttura comune legalmente costituita.

I GAL, come da Bando e da Scheda di Intervento SRG06, svolgono in esclusiva i compiti seguenti:

- a) sviluppare la capacità degli operatori locali di elaborare e attuare operazioni;
- b) redigere una procedura e criteri di selezione non discriminatori e trasparenti, che evitino conflitti di interessi e garantiscano che nessun singolo gruppo di interesse controlli le decisioni in materia di selezione;
- c) preparare e pubblicare gli inviti a presentare proposte;
- d) selezionare le operazioni e fissare l'importo del sostegno e presentare le proposte all'organismo responsabile della verifica finale dell'ammissibilità prima dell'approvazione;
- e) sorvegliare i progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi della strategia;
- f) valutare l'attuazione della strategia.

In generale, il GAL nell'attuazione della SSL approvata deve provvedere:

- al coordinamento generale delle attività ed ai rapporti con l'AdGR per le diverse fasi dell'iter istruttorio ed a curare i rapporti e le comunicazioni con tutti i soggetti partecipanti all'Accordo di Comunità;
- ad assicurare la corretta gestione delle azioni attraverso la propria struttura tecnica;
- alla gestione di tutti i rapporti e le comunicazioni con l'AdGR, anche in nome e per conto degli altri partecipanti;
- ad informare i partecipanti a seguito delle comunicazioni intervenute con l'AdGR;
- all'animazione territoriale finalizzata alla promozione del PCC ed all'informazione ai potenziali partecipanti nonché alla raccolta delle manifestazioni d'interesse dei destinatari/beneficiari indiretti delle azioni afferenti ai diversi PCC;
- a presentare annualmente all'AdGR una Relazione sullo stato d'avanzamento del PCC, previa approvazione dell'Assemblea di Comunità;
- alla predisposizione, sottoscrizione e presentazione del PCC;
- a modificare il PCC secondo le indicazioni dell'AdGR;
- alla compilazione dello schema di Accordo di Comunità ed alla raccolta delle sottoscrizioni da parte dei beneficiari diretti, indiretti e dei destinatari;

- a vigilare sul mantenimento dei requisiti di accesso da parte di tutti i partecipanti al PCC.

Nel caso in cui il GAL svolga altre attività al di fuori di LEADER deve provvedere alla separazione delle funzioni nonché a dotarsi di un sistema di contabilità separata.

I GAL devono dotarsi di uno statuto o regolamento nel quale siano contenute norme atte ad esempio a garantire il corretto funzionamento del partenariato, la trasparenza dei processi, evitare il rischio di conflitto di interesse, le modalità di comunicazione e informazione sulle attività in corso e in progress.

Al fine di integrare il LEADER nel sistema di performance, i contributi attesi dai Piani di sviluppo ai risultati e agli obiettivi del piano strategico della PAC, le SSL selezionate, i relativi PCC e le singole azioni che compongono i PCC dovranno includere la selezione degli indicatori di output e la relativa quantificazione di tali indicatori in coerenza con l'attuazione della spesa prevista sulla base di un cronoprogramma pluriennale, nonché il contributo complessivo fornito agli indicatori di risultato pertinenti.

## 8. Modalità di attuazione sotto intervento A

### 8.1. Progetti Complessi di Comunità (PCC)

L'intervento SRG06 prevede che i GAL devono attuare le SSL attraverso l'implementazione di progetti integrati, denominati "Progetti Complessi di Comunità", ciò al fine di favorire il carattere innovativo, la concentrazione, l'integrazione degli interventi e delle risorse finanziarie a sostegno delle condizioni di vivibilità dei territori nonché per contrastarne l'impoverimento socioeconomico.

Ai sensi dei DD n. 821 del 30/11/2023 e del DD n. 1 del 03/01/2024 di approvazione delle graduatorie per le aree Leader, i GAL beneficiari ammessi alle agevolazioni dovranno sostenere lo Sviluppo locale in risposta alle esigenze espresse dai territori di riferimento.

Elemento qualificante dei Progetti Complessi di Comunità (PCC) è il coinvolgimento diretto della comunità locale nella fase di individuazione dell'esigenza da soddisfare e nella fase di definizione ed implementazione dei Progetti.

Il PCC consiste in un insieme integrato e funzionalmente correlato di azioni, ognuna delle quali deve avere un sufficiente grado di omogeneità, in particolare per quanto riguarda la tipologia di investimenti, di beneficiari e di quadro normativo di riferimento, e che di per sé deve poter concorrere alla valorizzazione di uno o più indicatori di risultato attraverso l'attivazione/potenziamento di un servizio o la valorizzazione di un bene comune o privato sottoutilizzato o non utilizzato.

Per ogni PCC è prevista una Progettazione Esecutiva con valenza biennale.

### 8.2. Modalità di avvio del PCC: le fasi della Progettazione esecutiva

Per ogni PCC i GAL, con cadenza biennale, presenteranno una Progettazione esecutiva per le azioni che intendono attivare nel periodo di riferimento, tenendo conto dei riferimenti normativi e di tutti gli elementi già presenti nella SSL approvata.

La progettazione esecutiva dovrà contenere:

- a) il cronoprogramma aggiornato relativo alle singole azioni;

- b) per ogni azione uno schema di bando/avviso/capitolato che contenga necessariamente:
  - le modalità di selezione dei beneficiari diretti (definizione della tipologia di beneficiario, dei principi e dei criteri di selezione, delle condizioni di ammissibilità, delle eventuali altre condizioni preclusive);
  - le modalità con cui il GAL ritiene di ottemperare agli obblighi di trasparenza, pubblicità, par condicio, favor participationis;
- c) la previsione rispetto al raggiungimento degli obiettivi prefissati nella SSL in termini di: n. beneficiari, spesa, indicatori di risultato, monitoraggio e di valutazione;
- d) la check list istruttoria da adottare per il controllo delle procedure di selezione dei beneficiari e di attuazione;
- e) una relazione esplicativa delle scelte effettuate.

Nella presentazione della prima progettazione esecutiva di ogni PCC, i GAL dovranno indicare anche:

- ❖ Le modalità di coinvolgimento e adesione dei potenziali beneficiari indiretti e dei destinatari del PCC all'ASSEMBLEA DI COMUNITÀ che porterà alla sottoscrizione dell'Accordo di Comunità.

La Progettazione esecutiva verrà presentata e valutata da una Commissione di valutazione nominata dall'AdGR; la medesima progettazione potrà essere:

- approvata senza prescrizioni;
- approvata con prescrizioni (a seguito di negoziato con la Commissione istruttoria);
- rigettata per approfondimenti ulteriori da parte del GAL segnalando le difformità presenti rispetto alla SSL approvata e/o al quadro normativo di riferimento e/o ad eventuali carenze metodologico e/o attuative riscontrate.

Nel caso di rigetto, il GAL dovrà ripresentare la Progettazione Esecutiva nel suo complesso.

La Progettazione esecutiva, per essere presentata a valutazione, dovrà essere preventivamente approvata dall'organo decisionale del GAL; ogni modifica dovrà essere riapprovata dall'organo decisionale.

L'approvazione della Progettazione Esecutiva autorizza i GAL ad avviare l'attuazione.

Con cadenza annuale il GAL dovrà trasmettere una relazione sullo stato di attuazione nonché un monitoraggio procedurale, fisico e finanziario della SSL. La relazione di monitoraggio andrà articolata per PCC e dovrà essere sottoposta preventivamente all'approvazione dell'Assemblea di Comunità.

La realizzazione degli interventi dovrà essere conforme a quanto indicato nella progettazione esecutiva approvata dall'AdGR e a quanto previsto nei provvedimenti di concessione (DICA) delle singole azioni. A tal fine il GAL dovrà organizzare adeguate forme di sorveglianza e di controllo in corso d'opera ed al completamento degli interventi.

Il GAL, attraverso una costante attività di monitoraggio dovrà assicurare che i beneficiari realizzino gli interventi finanziati in osservanza delle norme comunitarie, nazionali e regionali e secondo la tempistica, le indicazioni e gli obiettivi contenuti nei progetti approvati.

Ogni modifica o variazione nella realizzazione dei PCC e/o delle singole azioni che abbia un impatto diretto o indiretto sulla SSL (in particolare sugli elementi oggetto di valutazione) deve essere comunicata all'AdGR, per opportuna conoscenza o per la sua necessaria approvazione ai fini del corretto avanzamento progettuale.

Le modifiche non devono determinare una riduzione di punteggio attribuito alla SSL: non sono ammissibili qualora comportino il ricollocamento della SSL anche se non al di sotto del punteggio minimo di ammissibilità o in una posizione in graduatoria inferiore a quella utile per il finanziamento.

Le richieste di variazione, inviate a mezzo PEC, devono contenere i motivi della variazione, la descrizione degli elementi variati, l'impatto sul progetto presentato nonché tutto ciò che sia necessario ai fini della valutazione da parte del Servizio.

I GAL rimangono responsabili e quindi garanti del buon funzionamento e della corretta gestione dei fondi in merito alla concessione di eventuali rimodulazioni richieste da Enti pubblici a seguito di espletamento di gare pubbliche e di eventuali varianti/proroghe richieste dai beneficiari.

### 8.3. Modalità di avvio del PCC: attuazione

L'attuazione dei progetti di comunità si articola in due processi paralleli:

- Costituzione e coordinamento dell'Assemblea di Comunità;
- Attuazione delle singole azioni che compongono il PCC.

#### 8.3.1. Costituzione e coordinamento dell'Assemblea di Comunità

Per ogni PCC dovrà essere prevista la costituzione in ATS dell' "**Assemblea di Comunità**", che dovrà essere rappresentativa di tutte le componenti che, a livello locale, sono in vario modo interessate a perseguire gli obiettivi del PCC, attraverso la sottoscrizione di uno specifico "**Accordo di Comunità**" che dovrà contenere gli impegni e gli obblighi di ciascun soggetto per il raggiungimento degli obiettivi del PCC, fissati nell'accordo stesso.

Il GAL deve dare, nella fase di attuazione, pubblicità alle azioni avviate ed al PCC nel suo complesso e quindi **raccogliere le manifestazioni di interesse dei potenziali destinatari del PCC**, in coerenza con quanto indicato nella SSL, laddove per potenziali destinatari si devono intendere imprese, cittadini, enti locali, associazioni di livello locale, che in qualsiasi modo siano interessati alla realizzazione del PCC o anche di una singola azione del PCC.

##### 8.3.1.1. *Composizione dell'Assemblea di Comunità (AdC)*

L'Assemblea di Comunità (AdC) è formata dai beneficiari diretti ed indiretti e dai destinatari delle singole azioni di ognuno dei Progetti Complessi di Comunità e si costituisce in ATS; ogni qualvolta siano definiti i beneficiari di una singola azione, questi hanno l'obbligo di aderire all'AdC. È evidente quindi che la composizione dell'AdC è dinamica nel tempo.

Di seguito le specifiche delle diverse categorie:

- a) **Beneficiari diretti** realizzano gli interventi di propria competenza previsti dal PCC sostenendone i relativi oneri e **sono destinatari finali del relativo contributo pubblico anche attraverso la partecipazione a partenariati in qualità di partner non capofila**.

I soggetti beneficiari diretti devono possedere una posizione fiscale censita presso l'Agenzia delle Entrate (codice fiscale/Partita Iva), nonché devono obbligatoriamente possedere al momento della selezione relativa all'azione cui partecipano, una posizione anagrafica aggiornata (fascicolo aziendale) sul sistema Agea.

- b) **Beneficiari indiretti** sono i potenziali beneficiari che però non accedono a contributi economici ma traggono comunque vantaggio dalla realizzazione dell'azione e/o del PCC.

- c) **Destinatari** sono tutte le figure (diverse dai potenziali beneficiari) coinvolte nella realizzazione del PCC assumendo ruoli e funzioni specifici, usufruendo dei vantaggi derivanti dalla realizzazione del progetto stesso in qualità di destinatari dei servizi.

L'Assemblea potrà quindi essere composta da:

- a) GAL (in qualità di capofila delle azioni specifiche o di beneficiario diretto nelle azioni specifiche che lo prevedono, quali ad esempio le azioni di cooperazione o di accompagnamento);
- b) Enti pubblici (in forma singola e/o associata);
- c) Persone fisiche;
- d) Imprese agricole e non agricole;
- e) Soggetti del terzo settore;
- f) Fondazioni;
- g) Associazioni non a scopo di lucro;
- h) Soggetti erogatori di servizi relativi al sistema della conoscenza;
- i) Qualsiasi altra tipologia di beneficiario previsto dalle singole azioni ed all'uopo selezionati.

#### **8.3.1.2. Schema di Accordo di Comunità**

Lo "Schema di Accordo di Comunità" verrà elaborato dal GAL per ogni PCC.

L'Accordo di Comunità, redatto in forma di ATS, dovrà contenere almeno i seguenti elementi:

- a) l'indicazione degli scopi e delle finalità dell'Accordo (pertinenti con quelli previsti nel PCC collegato);
- b) l'indicazione dei soggetti che sottoscrivono l'Accordo in qualità di partecipanti;
- c) l'indicazione del Capofila (che dovrà essere diverso dal GAL e rappresentare in modo efficace gli interessi diffusi dei potenziali destinatari del PCC) e l'affidamento ai diversi partecipanti dei compiti e funzioni previsti dal PCC;
- d) la scadenza dell'Accordo non dovrà essere antecedente al 31 dicembre 2029;
- e) le reciproche responsabilità delle parti ai fini del raggiungimento nel territorio individuato degli obiettivi del PCC;
- f) le modalità di approvazione delle Relazione sullo stato d'avanzamento del PCC;
- g) l'impegno del rispetto degli obblighi di cui ai precedenti punti per l'intera durata dell'Accordo.

L'Accordo di Comunità dovrà essere obbligatoriamente registrato da parte del Capofila e dovrà essere aggiornato entro 30 giorni dalla data di emissione dell'atto di assegnazione dei contributi (DICA) relativi ad ogni singola azione.



### 8.3.2. Attuazione delle singole azioni che compongono il PCC.

Le tipologie di investimento e le spese ammissibili da ricomprendere nei PCC, sono quelle previste al par. 6.1 e seg. del Bando “SRG06 Leader – Attuazione Strategie di Sviluppo Locale”.

In sintesi sono previste:

- azioni ordinarie
- azioni specifiche
- azioni di cooperazione
- azioni di accompagnamento

Le azioni ordinarie previste dal CSR nell’ambito dell’intervento SRG06 sono esclusivamente:

- SRD07 - Investimenti in infrastrutture per l’agricoltura e per lo sviluppo socioeconomico delle aree rurali – azione 1;
- SRE04 - Start up non agricole (nel limite del 10%).

Le azioni specifiche non sono espressamente previste nel CSR.

Le azioni specifiche sono da intendersi come operazioni caratterizzate da elementi di contenuto e risultato sostanzialmente differenti rispetto agli interventi ordinari e fortemente connessi al miglioramento dei servizi di base ed alla creazione di occupazione.

Le azioni di cooperazione sono di tipo transnazionale e/o interterritoriale.

Le azioni di accompagnamento devono essere correlate a determinate azioni, riferite al singolo PCC.

Si ricorda che il sostegno agli interventi di natura strutturale per quanto riguarda le imprese dei comparti agroalimentare e forestale in ambito LEADER dovrà essere marginale e non superare il 20% del valore massimo del sotto intervento A in termini di contributo pubblico.

Nella Programmazione 2023-27 ai GAL è affidata la gestione dei rapporti in materia tecnica, amministrativa e finanziaria con la Regione Campania per tutte le azioni, escluse quelle ordinarie. Pertanto, il GAL dovrà essere il titolare del finanziamento per tutte le azioni (specifiche, cooperazione, accompagnamento), per quelle azioni in cui il GAL non risulti il beneficiario diretto, dovranno essere attivati dei partenariati di beneficiari in cui il GAL assumerà il ruolo di capofila, rappresentando tutti i partner nelle interlocuzioni con l’AdGR del CSR e l’Organismo Pagatore, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento.

#### 8.3.2.1. Modalità di accesso azioni ordinarie

Le azioni dei singoli PCC saranno attuate come azioni individuali, attivabili da un singolo beneficiario pertanto, per l’accesso al sostegno a valere delle azioni ordinarie, ovvero sugli interventi SRD07 ed SRE04, è prevista la pubblicazione di un invito a presentare proposte (Bando) che applica quanto approvato in progettazione esecutiva e stabilisce le modalità ed i termini per la presentazione delle domande (Domanda di Sostegno e una o più Domande di Pagamento - Anticipazione, Acconto (SAL),

saldo finale). La selezione e la gestione delle Domande di Sostegno sono di competenza del GAL, mentre le Domande di Pagamento sono competenza dell'OP AgEA, che delega parte dei procedimenti amministrativi di propria competenza alla Regione, sulla base di apposita convenzione.

#### **8.3.2.1.1. Spese ammissibili azioni ordinarie**

##### **SRD07: investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socioeconomico delle aree rurali – azione 1: Reti viarie al servizio delle aree rurali.**

Gli investimenti di cui all'Azione ordinaria SRD07 afferiscono ad infrastrutture di piccola scala (investimento max 5 mln); riguardano il sostegno alla realizzazione, adeguamento e ampliamento della viabilità a servizio delle aree rurali e delle aziende agricole con l'obiettivo di rendere maggiormente fruibili le aree interessate dagli interventi, anche con riguardo alla messa in sicurezza del territorio.

Le spese ammissibili sono le seguenti:

- Realizzazione, adeguamento e ampliamento della viabilità a servizio delle aree rurali e delle aziende agricole ad esclusione della viabilità forestale e silvo-pastorale come definita dal D.lgs.34 del 2018 di cui alla scheda SRD07:
- qualora sia comprovata una oggettiva carenza, realizzazione di opere di nuova viabilità in ambito rurale;
- ampliamento, ristrutturazione, messa in sicurezza della rete viaria esistente;
- realizzazione, adeguamento e/o ampliamento di manufatti accessori (es. piazzole di sosta e movimentazione, pubblica illuminazione etc...).

Sono escluse le attività di manutenzione ordinaria. Eventuali interventi di manutenzione straordinaria o ripristino dovranno essere oggettivamente motivati e verificabili. La viabilità sostenuta attraverso questa tipologia di investimento non dovrà prevedere vincoli di accesso, prevedendo quindi una fruizione plurima.

##### **SRE04: Start up non agricole**

L'intervento prevede un sostegno per l'avviamento (start-up), di nuove attività imprenditoriali in ambito extra-agricolo nelle zone rurali, connesse alle Strategie di Sviluppo Locale di tipo partecipativo di cui all'articolo 32 del regolamento (UE) 2021/1060.

Infatti, le risorse finanziarie afferenti tale intervento sono previste esclusivamente in ambito LEADER (SRG06).

La finalità dell'intervento è quella di rivitalizzare le economie rurali, rafforzando e diversificando l'economia rurale, attraverso la creazione di nuove attività extra agricole, che hanno come oggetto lo sviluppo, la produzione e la commercializzazione di prodotti o servizi all'interno dell'economia rurale.

### **8.3.2.2. Modalità di accesso delle azioni specifiche, cooperazione, accompagnamento**

Per le azioni in cui il GAL risulti beneficiario diretto, l'AdG stabilisce le modalità ed i termini per la presentazione delle domande (Domanda di Sostegno e una o più Domande di Pagamento - Anticipazione, Acconto (SAL), saldo finale). Nello specifico, sarà richiesta Relazione Tecnica/progetto contenente l'illustrazione degli interventi da realizzare/realizzati, con un livello di definizione tale da consentire l'identificazione degli elementi essenziali caratterizzanti gli interventi stessi (tipologia, costo, etc.), nonché le modalità di selezione dei fornitori dei beni o servizi inerenti alle azioni, corredata della Documentazione amministrativa e/o tecnica di supporto.

Per le azioni specifiche che non hanno come unico beneficiario il GAL, è prevista l'attivazione di una procedura di selezione dei beneficiari, secondo quanto approvato dalla progettazione esecutiva. I beneficiari selezionati, attraverso la sottoscrizione di un Accordo di Partenariato, provvederanno a costituire il Partenariato dei Beneficiari che avrà come capofila il GAL. L'AdG stabilisce le modalità ed i termini per la presentazione delle domande (Domanda di Sostegno e una o più Domande di Pagamento - Anticipazione, Acconto (SAL), saldo finale). Nello specifico, il Partenariato dovrà predisporre una proposta progettuale secondo uno schema organizzato per "workpackage": ogni workpackage corrisponderà alla parte di progetto relativa ad uno dei partners – beneficiari. Questa proposta sarà oggetto di una DDS "Domanda di accesso individuale con creazione dei legami associativi" presentata dal GAL capofila.

Si ricorda che i singoli beneficiari aderenti all'Accordo di Partenariato hanno l'obbligo di aderire all'AdC entro 30 giorni dalla sottoscrizione del provvedimento di concessione.

La composizione del Partenariato può modificarsi, purché non sia invalidata l'ammissibilità della DdS e siano mantenuti gli obiettivi iniziali e gli stessi requisiti di valutazione.

#### **8.3.2.2.1. Il Soggetto Capofila**

Per ogni azione specifica prevista ed attivata nella progettazione esecutiva, il Capofila del Partenariato di Progetto deve essere il GAL anche nel caso in cui non sia beneficiario diretto dell'azione.

In qualità di capofila:

- a) è responsabile per la gestione dei rapporti in materia tecnica, amministrativa e finanziaria con la Regione Campania;
- b) è formalmente il beneficiario del finanziamento, in quanto opera in rappresentanza del partenariato;
- c) è il referente per tutti gli aspetti inerenti alla rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione dell'azione. A tal fine, come previsto nell'Accordo di Partenariato, ciascun partecipante diretto provvede a predisporre la rendicontazione delle proprie spese e la trasmette al Capofila/GAL;
- d) è il soggetto che percepisce l'erogazione del contributo, ed eventualmente trasferisce gli importi fra i partner, in funzione delle spese approvate;
- e) rappresenta tutti i partner del Progetto ed è l'interlocutore di riferimento davanti all'AdGR del CSR ed all'Organismo Pagatore, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;

- f) è il richiedente di eventuali polizze a garanzia delle richieste di anticipo sui contributi concessi;
- g) 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.
- h) presenta la DdS, le DdP (anticipazione, SAL e SALDO), eventuali domande di variazioni delle azioni, incluse quelle relative al piano finanziario e domande di eventuali proroghe;

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 all'azione per almeno 5 anni.

#### **8.3.2.2.2. Spese ammissibili Azioni specifiche**

Le categorie di spese ammissibili per le azioni specifiche dipenderanno delle loro finalità e caratteristiche. Saranno proposte dai GAL nella progettazione esecutiva delle spese e subordinata all'approvazione della stessa da parte dell'AdG.

#### **8.3.2.2.3. Spese ammissibili Azioni cooperazione**

Le spese ammissibili per le azioni di Cooperazione transnazionale e/o interterritoriale sono ricomprese nelle seguenti categorie:

- studi di fattibilità, ricerche, acquisizione di consulenze specifiche;
- comunicazione, sensibilizzazione, informazione e altre attività inerenti;
- organizzazione, coordinamento e realizzazione delle attività di progettazione, di animazione, gestione, monitoraggio e valutazione dei progetti;
- partecipazione a eventi e incontri tra partner;
- organizzazione eventi e/o attività definite nel progetto;
- spese relative alla realizzazione dell'azione comune e alla costituzione e gestione corrente dell'eventuale struttura comune.

#### **8.3.2.2.4. Spese ammissibili Azioni di accompagnamento**

Le spese ammissibili sono riconducibili alle seguenti categorie:

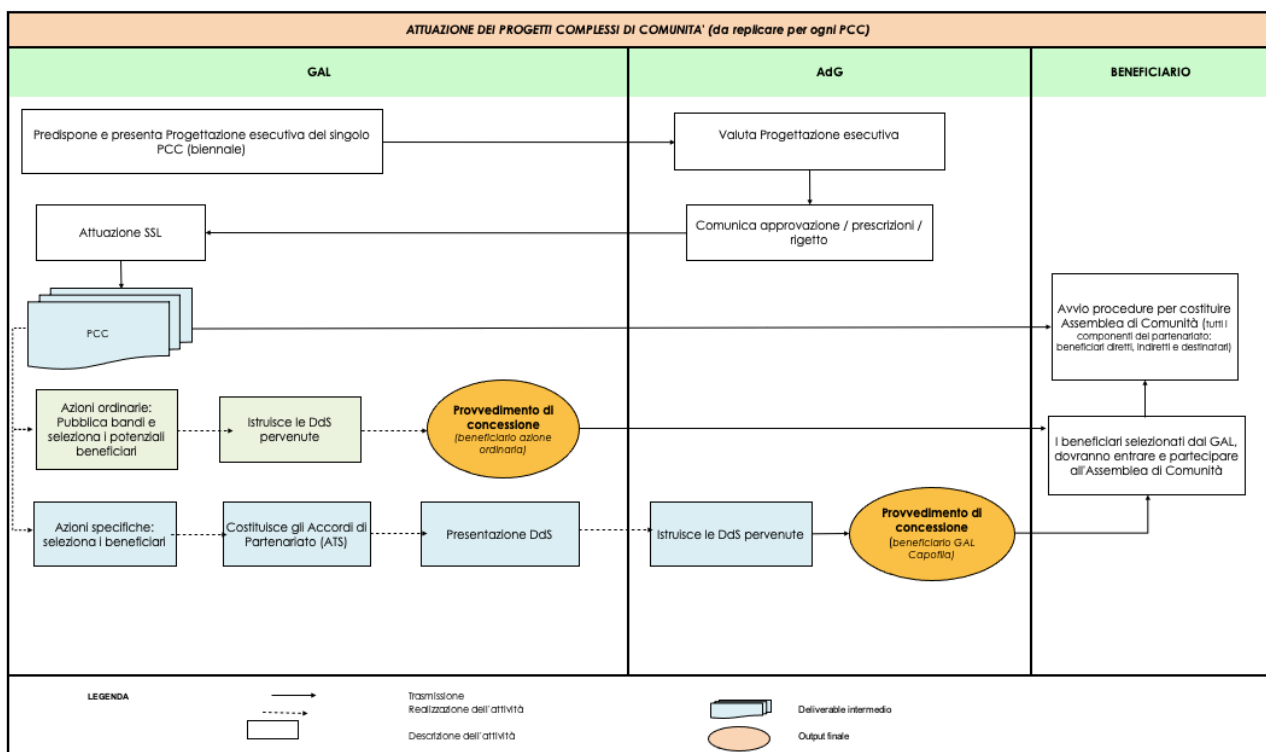
- partecipazione del personale del GAL ad eventi (seminari, convegni, workshop, gruppi di lavoro tematici, ecc.) connessi all'operazione (PCC);
- informazione ed aggiornamento dei beneficiari dell'operazione (PCC);

- realizzazione e divulgazione di studi, ricerche, acquisizione di consulenze specifiche correlate e materiale informativo correlato all'operazione (PCC);
- comunicazione, sensibilizzazione, informazione e altre attività inerenti all'operazione (PCC);
- organizzazione, coordinamento e realizzazione delle attività di progettazione, di gestione, monitoraggio e valutazione inerenti all'operazione correlata (PCC).

**Data la natura simile di tali spese rispetto a quelle di gestione ed animazione (sotto intervento B), è necessario ricordare che:**

- le azioni di accompagnamento sono legate al singolo PCC e riguardano, ad esempio, l'acquisizione di competenze specialistiche attraverso il coinvolgimento di esperti esterni sulla specifica materia scelta come tema/obiettivo del PCC;
- le attività di gestione/animazione e relative spese sono ricomprese nel sotto intervento B e quindi riguardano l'intera SSL e sono realizzate dal personale GAL.

FIG.1 Flow Chart Attuazione Pcc



## 9. Modalità di attuazione sotto intervento B

### 9.1. Progettazione Esecutiva delle attività di gestione ed animazione

Il sotto intervento B - “Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale” sostiene le spese connesse alle attività previste dal par. 1, lettera c, dell’art. 34 Reg. (UE) 2021/1060.

Questo sotto intervento sostiene il funzionamento e le principali attività dei GAL legate all'attuazione ed all'animazione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL) selezionate dalla Regione.

Si articola in due azioni:

- **Azione B.1 – Gestione:** comprende le attività gestionali, amministrative e finanziarie relative alla realizzazione delle SSL.
- **Azione B.2 - Animazione e comunicazione:** comprende le attività relative all'organizzazione di attività di animazione della popolazione dei territori oggetto di intervento e di informazione e pubblicità legate all'implementazione delle strategie di sviluppo locale.

## 9.2. Spese ammissibili

Le spese ammissibili relative al sotto intervento B "Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale" sono riconducibili alle seguenti categorie:

- informazione, comunicazione, pubblicità e trasparenza legate all'implementazione delle SSL;
- partecipazione del personale del GAL (dipendenti, collaboratori, consulenti, rappresentanti dell'organo decisionale) ad eventi (seminari, convegni, workshop, gruppi di lavoro tematici, ecc.) connessi alle SSL;
- formazione del personale del GAL (dipendenti, collaboratori, consulenti, rappresentanti dei partner) addetto all'elaborazione e all'esecuzione della SSL;
- micro-interventi materiali per adeguare spazi e ambienti destinati alle attività di gestione e animazione delle SSL, compresi arredi e dotazioni tecnologiche. Per micro-intervento si intende l'acquisto di beni materiali per una spesa complessiva non superiore a 10.000 euro;
- progettazione degli interventi legati alla strategia integrata di sviluppo locale;
- funzionamento del partenariato e delle strutture tecnico-amministrative del GAL;
- realizzazione e divulgazione di studi, ricerche e materiale informativo;
- costi legati al monitoraggio e alla valutazione della strategia.

Si specifica che le spese relative alla categoria "progettazione degli interventi legati alla strategia integrata di sviluppo locale" sono ammissibili a patto che:

- il GAL non abbia presentato istanza a valere sulla sottomisura 19.1 del PSR Campania 2014 – 2022;
- nel caso abbia partecipato al bando 19.1, si verifichino le seguenti condizioni:
  - ✓ Le attività finanziate dalla sottomisura 19.1 siano state rendicontate a saldo e liquidate da AGEA;
  - ✓ Le spese sostenute a valere del sotto intervento B della SRG06 siano diverse da quelle già rendicontate e liquidate (per esempio, riferite a territori diversi, o comunque ad azioni diverse).

I costi diretti ammissibili sono i seguenti:

### 1) Costi per il personale:

La voce "Personale" comprende il personale a tempo indeterminato e quello con contratto a tempo determinato, o con rapporto definito da altri istituti contrattuali di dipendenza, pubblico o privato, direttamente impegnato nelle attività progettuali. Il contratto di riferimento dovrà essere il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per Quadri ed Impiegati Agricoli. È ammessa l'adozione di Contratti diversi, purché le retribuzioni e le condizioni lavorative siano equiparabili per livelli e profili analoghi; in questo caso il legale rappresentante del GAL dovrà fornire apposita dichiarazione di equivalenza.

In relazione alle spese per il personale dipendente dovranno essere applicate le opzioni di costo semplificato approvate con DRD 464 del 2023. In tutti gli altri casi la rendicontazione sarà relativa ai costi effettivamente sostenuti (costi reali).

#### 2) Costi per acquisizione di External Expertises:

Le risorse umane acquisite mediante contratti di lavoro diversi da quello subordinato a tempo indeterminato o determinato sono da considerarsi External Expertise.

Per External Expertise si intende l'acquisizione di unità di personale con contrattualistica diversa da quella di rapporto a tempo determinato ed indeterminato, e comunque senza alcun vincolo di subordinazione.

In relazione alle spese delle prestazioni professionali relative a consulenze, dovranno essere applicate le opzioni di costo semplificato approvate con DRD 464 del 2023. In tutti gli altri casi la rendicontazione sarà relativa ai costi effettivamente sostenuti (costi reali);

#### 3) Costi per acquisizione di External Services:

prestazioni di servizi resi da società/enti/imprese esterni connessi alla realizzazione della SSL; per questa tipologia di costi la rendicontazione è relativa ai costi effettivamente sostenuti (costi reali);

#### 4) Costi per dotazioni durevoli:

limitatamente all'importo delle quote di ammortamento calcolate dalla data di acquisto fino al 31 dicembre 2029. Sono del tutto esclusi gli investimenti di mera sostituzione ovvero quegli investimenti finalizzati alla sostituzione, prima della naturale conclusione dell'ammortamento, di attrezzature, arredi e simili, o parti degli stessi, con dotazioni nuove e aggiornate, senza aumentare la capacità operativa e senza modificare sostanzialmente la natura della produzione o della tecnologia utilizzata;

I Costi indiretti sono calcolati in base ad un tasso forfettario pari al 25% dei costi diretti ammissibili.

Trattandosi di spese forfettarie, non deve essere prodotta alcuna giustificazione di spesa.

Il valore del tasso forfettario tiene conto dell'incidenza media presunta delle seguenti categorie di spesa:

- spese di trasferta del personale del GAL (dipendenti, collaboratori, consulenti, rappresentanti dell'organo decisionale) per partecipare ad eventi (seminari, convegni, workshop, gruppi di lavoro tematici, ecc.) anche se connessi alle SSL (le spese per le missioni esclusivamente e strettamente legate ad azioni di cooperazione dovranno essere rendicontate a costi reali nell'ambito del sotto intervento A);
- costi legati all'acquisto di materiale di consumo, alle utenze, agli affitti;
- consulenze legate al funzionamento del GAL (legali, amministrative, contabili, gestione del personale);
- spese notarili e legate alla costituzione dei partenariati di progetto e delle ATS relative alle Assemblee di Comunità.

I costi indiretti potranno essere riconosciuti esclusivamente dopo che il GAL, con apposita dichiarazione, avrà rinunciato alla rendicontazione dei costi indiretti a costi reali, quali quelli relativi ad utenze, affitti, materiale di consumo, sulla dotazione finanziaria della sottomisura 19.4, a partire da una determinata data fissata dal GAL nella dichiarazione. L'erogazione degli importi riconosciuti forfettariamente sull'intervento avverrà solo successivamente a tale data, su esplicita richiesta del GAL, e dietro attestazione, da parte dell'ufficio competente per l'istruttoria del sotto intervento 19.4, dell'effettiva esclusione di tali spese dalle rendicontazioni presentate, fermo restando l'importo complessivo riconosciuto in istruttoria.

Allo scopo di assicurare la massima efficienza e la stabilità della struttura tecnico-organizzativa, nonché ai fini della semplificazione amministrativa, sarà obbligatoria per la rendicontazione dei costi del personale e dei consulenti per i GAL l'adozione dei costi semplificati previa l'adozione della contrattualistica di riferimento.

La Regione Campania ha adottato il sistema di costi semplificati certificato dal FORMEZ PA.

Il metodo utilizzato per la determinazione del sistema di costi semplificati, approvato con Decreto Dirigenziale Regionale n. 464 del 03/08/2023, è in conformità con quanto previsto dall'articolo 83, paragrafo 1, lettera b) e paragrafo 2, lettera a), punto i) del Regolamento (UE) 2021/2115, secondo la tipologia di costo adottato.

### 9.3. Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

Il GAL, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, deve allegare la seguente documentazione firmata digitalmente:

- a. documento di riconoscimento del legale rappresentante in corso di validità;
- b. dichiarazione di adeguatezza allo svolgimento dei compiti stabiliti, a firma del rappresentante legale del GAL, concernente le risorse umane e strumentali in dotazione, con documentazione probante allegata (ad integrazione di quella già prodotta in allegato alla proposta di SSL);
- c. relazione previsionale delle attività previste suddivise tra "spese di gestione" e "spese di informazione e animazione";
- d. ulteriore documentazione prevista a completamento della relazione previsionale (ad esempio, preventivi per gli acquisti e l'acquisizione di external services o external expertises, ottenuti attraverso la procedura SIAN).

## 10. Ammissibilità delle spese e dei costi dell'operazione

### 10.1. Principi comuni di ammissibilità delle spese

Ai fini dell'ammissibilità a contributo pubblico, le spese effettuate dai beneficiari devono essere:

- imputabili ad un'operazione finanziata ovvero vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l'Intervento concorre;
- pertinenti rispetto all'operazione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'investimento stesso;
- congrue rispetto all'operazione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione dell'operazione stessa;
- necessarie per attuare l'operazione oggetto della sovvenzione;
- sostenute nel periodo di ammissibilità previsto.



I costi, inoltre, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Per quanto riguarda entrambe le tipologie di azioni (ordinarie e specifiche), le spese saranno comunque rese ammissibili dall'AdGR solo dopo la presentazione della Progettazione Esecutiva con la specifica delle azioni attivate e relative attività.

Tutte le azioni devono essere ricomprese e programmate nell'ambito di uno dei Progetti complessi di Comunità (di seguito PCC) in cui è articolata la SSL approvata; inoltre, devono essere coerenti con gli obiettivi del progetto complesso cui si riferiscono, ed essere riconducibili alle tipologie di seguito riportate.

### **10.1.1. Spese ammissibili**

#### ***10.1.1.1. Ammissibilità delle spese per operazioni di investimento***

In via generale, relativamente alle operazioni di investimento sono ammissibili al sostegno esclusivamente le seguenti categorie di spesa:

- a) Costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze, incluse le opere di miglioramento fondiario;
- b) Acquisto o leasing di nuovi macchinari, impianti e attrezzature, inclusa la messa in opera;
- c) Spese generali collegate alle spese di cui ai punti a) e b);
- d) Investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali.

Sempre con riferimento agli investimenti, le spese di ammortamento si possono considerare spese ammissibili alle seguenti condizioni:

- 1) l'importo della spesa sia debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture;
- 2) i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;
- 3) all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche.

Relativamente alle spese sopra indicate, nei bandi potranno essere definite condizioni specifiche per l'ammissibilità delle stesse.

#### ***10.1.1.1.1. Acquisto di beni immobili***

In relazione all'acquisizione di beni immobili e relative pertinenze, le spese relative all'acquisto di terreni – ivi incluse le indennità di esproprio per pubblica utilità – sono ammissibili nei limiti del 10% del costo totale dell'operazione considerata, se sono rispettate le seguenti condizioni:

- presenza di attestazione da parte di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto non sia superiore al valore di mercato; nel caso in cui il prezzo di acquisto sia superiore, l'importo massimo ammissibile è pari a quello di mercato;
- esistenza di un nesso diretto tra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione e di un periodo minimo di destinazione.

Inoltre, nei casi di espropri, occupazioni temporanee di aree, servitù, ai sensi del DPR n. 327/2001 e ss.mm.ii (Testo Unico sugli espropri), laddove è prevista la liquidazione delle indennità ai proprietari espropriati, saranno riconosciute unicamente le indennità corrisposte dalla stazione appaltante, mentre gli oneri accessori (spese di registrazione / trascrizione, ecc.) graveranno sulla voce “spese generali” del quadro economico approvato.

Sempre in relazione all’acquisizione di beni immobili e relative pertinenze di cui al punto a) del precedente paragrafo, l’acquisto di un immobile, ad esclusione degli impianti e delle attrezzature mobili di pertinenza, costituisce una spesa ammissibile purché funzionale alle finalità dell’operazione in questione, e sempre a condizione che:

- il progetto presentato dimostri l’esistenza di un nesso diretto tra l’acquisto dell’immobile e gli obiettivi dell’operazione, nonché di un periodo minimo di destinazione compatibile con la normativa comunitaria;
- il progetto presentato dimostri che l’acquisto di immobili già costruiti sia motivato dalla necessità di ridurre il consumo di suolo;
- il progetto presentato sia corredato dall’attestazione da parte di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto non sia superiore al valore di mercato e che l’immobile sia conforme alla normativa urbanistica ed edilizia vigente, nonché alle disposizioni dettate a tutela del paesaggio e degli altri eventuali vincoli gravanti sull’area interessata;
- gli immobili oggetto di Intervento non abbiano già beneficiato di finanziamento pubblico nel corso dei 10 anni precedenti la Domanda di Sostegno;
- il valore degli immobili non superi il 50% del valore complessivo degli investimenti;
- il valore degli immobili non superi il valore di acquisto o costruzione iniziale, decurtato delle eventuali quote di ammortamento contabile già maturate;
- tra il cedente e l’acquirente del bene non sussista legame societario (proprietà di quote societarie o presenza attuale o passata di medesimi soci tra le società) e/o di parentela (fino al terzo grado). Il vincolo sussiste anche tra coniugi.

#### **10.1.1.1.2. Contributi in natura**

I contributi in natura senza pagamento in denaro giustificato da fatture o documenti aventi forza probatoria equivalente possono essere considerati ammissibili esclusivamente per interventi di investimento (SRD – artt. 73 e 74 del Regolamento (UE) 2021/2115) che prevedano operazioni agronomiche e forestali. In tal caso, comunque, si applicano le seguenti condizioni:

- i contributi consistono in prestazioni volontarie non retribuite da parte del beneficiario e/o da membri della sua famiglia ovvero nell’utilizzo di beni di provenienza aziendale per la realizzazione degli investimenti;
- valore dei contributi deve essere valutato e verificato da un soggetto indipendente;
- il valore delle prestazioni volontarie non retribuite è determinato sulla base del tempo impiegato e della tariffa oraria e giornaliera per prestazioni equivalenti rispetto al prezzario di riferimento e alla presenza di sufficienti garanzie circa la capacità di svolgimento e l’effettiva esecuzione delle prestazioni da parte del beneficiario e/o da membri della sua famiglia. Il valore dell’utilizzo dei beni aziendali è basato sull’utilizzo dei prezzari regionali di riferimento e da sufficienti garanzie circa la effettiva disponibilità in azienda degli stessi.

- non sono riconosciute le prestazioni volontarie non retribuite nella realizzazione di opere edili.
- il contributo pubblico di una operazione comprendente contributi in natura non può superare il totale della spesa massima ammissibile alla fine dell'operazione, ovvero la spesa accertata, decurtata del contributo in natura.

Specifiche condizioni o limitazioni sull'applicabilità dei contributi in natura sono stabilite nella Progettazione Esecutiva.

#### **10.1.1.1.3. Spese generali**

Le spese generali sono ammissibili quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione.

Le spese generali collegate agli investimenti materiali come onorari di architetti, ingegneri, consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità, sono ammissibili entro limiti specifici.

Rispetto alle categorie di spesa riportate di seguito,

- a) Costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze, incluse le opere di miglioramento fondiario;
- b) Acquisto o leasing di nuovi macchinari, impianti e attrezzature, inclusa la messa in opera;
- c) Spese generali collegate alle spese di cui ai punti a) e b);
- d) Investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali.

L'ammontare delle spese generali collegate al punto a) è riconosciuto, entro i seguenti massimali:

- un massimo del 10% per un importo fino a 500.000,00 euro;
- un massimo del 5% sulla parte eccedente i 500.000,00 euro e fino ad 1.000.000,00;
- un massimo del 2,5% sulla parte eccedente 1.000.000,00 euro.

Relativamente alle spese per acquisto di nuovi macchinari e attrezzature di cui al precedente punto b), invece, le spese generali sono riconosciute fino ad un massimo del 5%.

Per gli interventi che non prevedono investimenti materiali di cui alle lettere a) e b), le spese generali possono essere riconosciute fino ad un massimo del 5%. Per tali fattispecie i singoli bandi disciplinano tipologie, modalità e condizioni di ammissibilità di tali spese.

In tutti i casi, nell'ambito delle spese generali rientrano, sempre nel rispetto dei massimali suddetti e comunque solo qualora direttamente connesse all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione / esecuzione, anche le spese bancarie e legali, quali parcelle per consulenze legali, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e finanziaria, spese per la tenuta di conto corrente dedicato, nonché le spese per le azioni informative e pubblicitarie di cui al paragrafo 19.3.10. Sono inoltre ammissibili le spese per garanzie fideiussorie di cui all' art. 64 del Regolamento (UE) 2021/2116 e all'art. 52 del Regolamento di esecuzione (UE) 2021/128.

Alla conclusione dell'operazione, l'importo delle spese generali riconosciute nell'ambito del Provvedimento di concessione sarà riparametrato proporzionalmente alle realizzazioni effettive ed alle spese realmente sostenute ed ammesse in sede di istruttoria della Domanda di Pagamento.

#### **10.1.1.1.4. Incentivi per funzioni tecniche**

In relazione alle spese generali, nel caso di Enti pubblici, gli incentivi per le funzioni tecniche sono riconoscibili secondo quanto prescritto dal D. Lgs. N. 36/2023.

Affinché tali spese siano ammissibili, la rendicontazione deve consentire di individuare e di ripercorrere il lavoro svolto in riferimento alla specifica attività svolta.

#### **10.1.1.2. Ammissibilità di Studi e Piani**

Gli studi e i piani di sviluppo e/o di gestione (es. piani di sviluppo di comuni e villaggi) sono ammissibili solo se correlati ad una specifica azione e/o PCC.

Se gli stessi fanno parte di un Intervento di investimento possono essere finanziati nell'Intervento stesso. Se tali piani invece non fanno parte di un investimento possono essere finanziati, sempre attraverso i medesimi interventi di investimento, come operazioni a sé stanti oppure possono trovare finanziamento nell'ambito degli interventi SRH "Scambio di conoscenze e diffusione dell'informazione" laddove pertinenti.

#### **10.1.1.3. Ammissibilità Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse**

Non è ammissibile a contributo l'imposta sul valore aggiunto (IVA) a meno che il costo della stessa non sia stato effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario e non sia recuperabile dallo stesso. Qualora l'IVA sia recuperabile, questa non può essere considerata ammissibile, anche nel caso in cui il beneficiario finale non l'abbia effettivamente recuperata.

È prevista una deroga nel caso in cui il sostegno sia erogato tramite strumenti finanziari.

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

L'IRAP è considerata spesa ammissibile in tutti i casi di seguito indicati:

- quando riguarda Enti Non Commerciali (ENC) di cui all'art. 3, comma 1, lettera e) del D.lgs. 446/97, che esercitano attività non commerciale in via esclusiva, per i quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del citato decreto;
- quando riguarda le Amministrazioni Pubbliche (AP) di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 3/2/1993 n. 29, di cui all'art. 3, comma 1, lettera e bis) del D.lgs. 446/97, come definite dall'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001 (ivi comprese tutte le amministrazioni dello Stato, le istituzioni universitarie, gli enti locali, ecc.), per le quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del D.lgs. 446/97; ciò sempre che le citate amministrazioni non siano impegnate, nell'ambito del progetto, in attività configurabile come commerciale;
- quando la base imponibile IRAP, come previsto dalla legislazione vigente per i soggetti passivi sopra richiamati, sia calcolata, per le attività non commerciali, esclusivamente con il metodo retributivo, ossia determinata dall'ammontare delle retribuzioni erogate al personale dipendente, dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente e dei compensi erogati per collaborazione coordinata e continuativa, nonché per attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente.

### 10.1.2. Spese non ammissibili

Nell'ambito degli interventi SRG06 non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- a) acquisto di diritti di produzione agricola;
- b) acquisto di diritti all'aiuto;
- c) acquisto di terreni per un importo superiore al 10% delle spese totali ammissibili dell'operazione interessata, ad eccezione dell'acquisto di terreni a fini di conservazione dell'ambiente e preservazione di suoli ricchi di carbonio o dei terreni acquistati da giovani agricoltori tramite l'utilizzo di strumenti finanziari; nel caso degli strumenti finanziari, tale massimale si applica alla spesa pubblica ammissibile versata al destinatario finale o, nel caso delle garanzie, all'importo del prestito sottostante;
- d) acquisto di animali e acquisto di piante annuali con le relative spese di impianto per uno scopo diverso da: 1) ripristinare il potenziale agricolo o forestale a seguito di calamità naturali, avversità atmosferiche o eventi catastrofici; 2) proteggere il bestiame dai grandi predatori o utilizzare il bestiame nella silvicoltura al posto dei macchinari; 3) allevare razze a rischio di estinzione definite all'articolo 2, punto 24, del Regolamento (UE) 2016/1012 del Parlamento europeo e del Consiglio) nell'ambito degli impegni di cui all'articolo 70 del Regolamento (UE) 2021/2115; 4) preservare le varietà vegetali minacciate di erosione genetica nell'ambito degli impegni di cui all'articolo 70 del Regolamento (UE) 2021/2115;
- e) interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi;
- f) investimenti in infrastrutture su larga scala che non rientrano nelle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo di cui all'articolo 32 del Regolamento (UE) 2021/1060, ad eccezione degli investimenti nella banda larga e di interventi di protezione dalle inondazioni e protezione del litorale volti a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche o eventi catastrofici;
- g) investimenti di imboschimento non coerenti con obiettivi in materia di ambiente e di clima in linea con i principi della gestione sostenibile delle foreste quali elaborati negli orientamenti paneuropei per l'imboschimento e il rimboschimento;
- h) spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento (fatta eccezione per le casistiche ammesse per il sotto intervento B);
- i) spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente, fatte salve le specificità previste nell'ambito delle singole azioni purché debitamente motivate ed indispensabili al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- j) spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento (fatta eccezione per le casistiche ammesse per il sotto intervento B).

### 10.2. Vigenza temporale dell'ammissibilità delle spese

Come sancito dal Bando per la selezione delle SSL (intervento SRG06), sono considerate eleggibili le spese effettivamente sostenute (avvenuto trasferimento al creditore) a far data dalla pubblicazione del Bando e pagate dall'organismo pagatore fino al 31 dicembre 2029 come sancito dall'art. 86 del Reg. UE 2021/2115.

Per le azioni dei PCC, in generale, si considerano ammissibili al sostegno:

- 1) le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione di una Domanda di Sostegno oppure dopo l'approvazione della domanda se previsto dal bando;

2) le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la realizzazione fisica e finanziaria dell'operazione.

Il punto 1) non si applica:

- alle spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socioeconomiche, che sono ammissibili dalla data in cui si è verificato l'evento, anche quando l'ammissibilità delle spese derivi da una modifica del PSP;
- alle spese generali relative a interventi di investimento (Tipo di Intervento SRD – artt. 73 e 74 del Regolamento (UE) 2021/2115 e Tipo di Intervento SRG - art. 77 del Reg (UE) 2021/215, nel caso in cui il sostegno sia erogato sotto forma di importo globale ai sensi dell'art. 77.4, secondo capoverso, del Regolamento) effettuate sino a 24 mesi prima della presentazione della Domanda di Sostegno e connesse alla progettazione dell'Intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità.
- alle spese di sostegno alle Strategie di Sviluppo Locale e spese di preparazione alle attività di cooperazione.

### **10.3. Ragionevolezza dei costi**

L'elemento chiave della ragionevolezza dei costi è la sana gestione finanziaria richiesta dai regolamenti finanziari dell'UE e, in particolare, l'applicazione del principio di economicità.

La verifica sulla ragionevolezza dei costi e sulla conformità degli stessi rispetto all'operazione e alle prescrizioni del bando, potrà determinare, nei casi di esito negativo, il rifiuto integrale o parziale del sostegno.

La verifica della ragionevolezza dei costi non è prevista nelle ipotesi di importi forfettari, costi unitari, somme forfettarie, finanziamento a tasso fisso (costi standard).

#### **10.3.1. Ragionevolezza dei costi per i Beneficiari Privati**

##### ***10.3.1.1. Lavori, servizi e forniture***

Nel caso in cui il Beneficiario sia un soggetto privato ai fini della determinazione della ragionevolezza dei costi relativi all'acquisto di beni materiali e immateriali, è adottata una selezione del prodotto da acquistare basata sull'esame di almeno tre preventivi di spesa confrontabili.

Le offerte devono essere indipendenti (fornite da almeno tre ditte in concorrenza), comparabili e competitive. Devono riportare la dettagliata e completa descrizione dei beni, proposti (ditta produttrice se diversa dalla ditta offerente, modello, caratteristiche tecniche principali del bene) e il loro prezzo unitario. Le offerte, inoltre, devono essere accompagnate da una apposita relazione, redatta e sottoscritta dal tecnico progettista che:

- illustri, per ogni bene oggetto di richiesta di contributo, le caratteristiche essenziali e quelle opzionali;
- rappresenti il metodo adottato per la scelta delle ditte alle quali è stata richiesta la relativa offerta;
- attesti la congruità di tutte le offerte pervenute;
- specifichi i motivi della scelta dell'offerta.

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 che illustri la scelta del bene ed i motivi di unicità del preventivo proposto e attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti.

Per i lavori il Beneficiario acquisisce tre preventivi, i quali dovranno essere basati sui prezziari ufficiali regionali vigenti al momento della presentazione della Domanda di Sostegno, corredati di offerte scontate. La percentuale di sconto applicata sul prezzo totale deve essere la medesima per ciascuna voce del computo metrico. Le offerte devono essere accompagnate da un'apposita relazione, redatta e sottoscritta dal tecnico progettista che specifichi i motivi della scelta dell'offerta.

Per opere non previste nei prezziari di riferimento dovrà essere prodotto lo specifico nuovo prezzo (NP) attraverso una dettagliata analisi dei costi. I singoli bandi ne disciplinano i criteri.

Anche per quanto concerne la fornitura di servizi, al fine di garantire la ragionevolezza dei costi, la qualità del servizio e l'affidabilità del fornitore, è necessario acquisire tre offerte di preventivo prodotte da ditte in concorrenza. Le suddette tre offerte devono contenere, ove pertinenti, informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curricula delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna), sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi) e sui costi di realizzazione. Le offerte devono essere accompagnate da un'apposita relazione, redatta e sottoscritta dal tecnico progettista che specifichi i motivi della scelta dell'offerta.

Ove non sia possibile disporre di tre offerte, nella relazione tecnica preliminare deve essere attestata l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento, dopo aver effettuato un'accurata indagine di mercato. In tal caso, per dimostrare la congruità dei costi, si può fare riferimento ai parametri relativi al costo orario / giornaliero di analoga figura professionale ricavati dalle quotazioni di mercato desumibili dalle tariffe adottate a livello regionale o nazionale.

In ogni caso, il prezzo del bene e/o servizio acquistato, o dei lavori realizzati, non potrà superare l'importo dell'offerta prescelta, restando a totale carico del Beneficiario qualunque eventuale maggiorazione di spesa. Sono esclusi preventivi "a corpo".

Alla relazione sottoscritta dal tecnico progettista dovrà essere allegato il prospetto di raffronto dei preventivi.

I preventivi devono necessariamente:

- riportare i seguenti dati essenziali:
  - a) ragione sociale e partita IVA, numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e/o amministrativa;
  - b) tempi di consegna/collaudato (se del caso) del bene/ lavoro /servizio oggetto di fornitura;
  - c) prezzo dell'offerta e modalità di pagamento;
  - d) data, luogo di sottoscrizione del preventivo e firma leggibile;
- 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;
- essere rilasciati da ditte che non abbiano il medesimo rappresentante legale / socio di maggioranza;
- essere rilasciati da ditte che non fanno capo ad uno stesso gruppo;
- essere rilasciati da ditte la cui sede amministrativa o legale non abbiano lo stesso indirizzo;
- 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.

Sia per le forniture che per i lavori e per i servizi, i preventivi dovranno essere acquisiti dal richiedente tramite l'applicativo on line reso disponibile sul SIAN.

Qualora il bando ammetta le spese per il personale, ai fini delle verifiche di ragionevolezza dei costi, il beneficiario presenta, in allegato alla Domanda di Sostegno, un "Piano dei fabbisogni", 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 relativo impiego temporale ed il costo in base alle tabelle retributive del CCNL di riferimento, quando applicabile, con evidenza del costo orario. La tariffa oraria del personale deriva dal costo annuo lordo diviso per 1.720 ore. Il piano dei fabbisogni dovrà essere previsto, quale allegato alla Domanda di Sostegno, in tutti i bandi che ammettono le spese per il personale.

Infine, per dimostrare la ragionevolezza delle spese generali, si rimanda a quanto previsto nel sottoparagrafo seguente.

#### **10.3.1.2. Spese generali**

Nell'ambito delle spese generali, ai fini della valutazione della ragionevolezza delle spese tecniche, l'individuazione della spesa ammissibile deve avvenire sulla base dei criteri previsti dal Decreto del Ministero della Giustizia n. 143 del 31/10/2013 e ss.mm.ii – tabelle dei corrispettivi approvate con DM 17 giugno 2016. Il compenso per la prestazione dei professionisti è stabilito tenendo conto dei seguenti parametri:

- il costo economico delle singole categorie componenti l'opera;
- il parametro base che si applica al costo economico delle singole categorie componenti l'opera;
- la complessità della prestazione;
- la specificità della prestazione.

L'importo relativo alle spese generali calcolato sulla base dei citati Decreti del Ministero della Giustizia sarà riconosciuto ammissibile nei limiti stabiliti nel sottoparagrafo 10.1.1.1.3.

Anche in questo caso, sempre ai fini della valutazione della ragionevolezza delle spese tecniche, il richiedente dovrà presentare tre preventivi di spesa confrontabili. I preventivi devono essere indipendenti (forniti da almeno tre professionisti/società in concorrenza), comparabili e competitivi.

Sia per le forniture che per i lavori e per i servizi, i preventivi dovranno essere acquisiti dal richiedente tramite l'applicativo on line reso disponibile sul SIAN.

I preventivi devono essere accompagnati da una apposita relazione, sottoscritta dal Beneficiario e presentata a corredo della Domanda di Sostegno, che specifichi il metodo adottato per la scelta dei professionisti ed includa un prospetto di raffronto tra i preventivi presentati.

Nei preventivi, pena la loro esclusione, i tecnici dovranno riportare la descrizione dettagliata e completa dei servizi proposti, esplicitando le attività necessarie alla progettazione ed esecuzione dell'Intervento (produzione di elaborati, indagini, analisi, studi, relazioni, rilievi, direzione lavori, sicurezza, ecc.) e dovranno esplicitare i criteri di calcolo utilizzati per la formulazione dell'offerta con un livello di dettaglio sufficiente a consentire la verifica, in fase di istruttoria, della correttezza della procedura adottata. Il beneficiario dovrà allegare alla Domanda di Sostegno il prospetto di calcolo effettuato ai sensi del DM 17 giugno 2016.



Nei preventivi, inoltre, pena la loro esclusione, dovranno essere riportati i seguenti dati essenziali:

- ragione sociale e partita IVA, numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e/o amministrativa;
- modalità e tempi di erogazione dei servizi oggetto di offerta, suddividendoli nelle fasi di progettazione ed esecuzione (quest'ultima comprensiva delle attività di chiusura lavori e verifica di regolare esecuzione);
- modalità di pagamento;
- data, luogo di sottoscrizione del preventivo e firma leggibile;
- durata di validità dell'offerta (i preventivi devono essere stati emessi da non più di 24 mesi dalla data di presentazione della Domanda di Sostegno e, comunque, successivamente al 01 gennaio 2023).

Anche quando le spese tecniche sono riferite a personale interno, ai fini della verifica della ragionevolezza dei costi, occorre fare riferimento al DM del 17 giugno 2016 e ss.mm.ii. Pertanto, il beneficiario dovrà allegare alla Domanda di Sostegno, in aggiunta al Piano dei fabbisogni (all'interno del quale i costi sono parametrati rispetto al CCNL applicabile), anche il prospetto di calcolo utilizzato per l'applicazione del suddetto DM.

Anche per le operazioni che non prevedono investimenti materiali le spese generali sono riconosciute nei limiti previsti dal sottoparagrafo 10.1.1.1.3 Per tali fattispecie i singoli bandi disciplinano tipologie, modalità e condizioni di ammissibilità di tali spese. resta fermo l'obbligo per il richiedente di acquisire e presentare almeno tre preventivi di spesa confrontabili in caso di acquisizione di beni e servizi, come specificato nel precedente sottoparagrafo.

### **10.3.2. Ragionevolezza dei costi per i Beneficiari Pubblici**

Per gli interventi che prevedono beneficiari pubblici dovranno essere osservate le regole indicate nel presente paragrafo ai fini della ragionevolezza dei costi.

#### **10.3.2.1. Lavori, servizi e forniture**

Per la redazione dei progetti di opere pubbliche da porre a base di gara, al fine di definire il costo per i lavori e/o l'acquisizione di beni, servizi o forniture, si utilizza quale riferimento, il Prezzario delle Opere Pubbliche della Regione Campania. Tale Prezzario è aggiornato con cadenza annuale in ottemperanza alla normativa vigente.

Il Prezzario contiene prezzi unitari medi standardizzati e corrispondenti alle valutazioni di mercato esistenti nella Regione Campania, distinti per categorie di opere, ciascuno inteso come "massimale" della voce di costo indicata nei computi metrici. Per singoli costi o lavorazioni non previste nei prezzari di riferimento, dovrà essere prodotto lo specifico nuovo prezzo (NP) attraverso una dettagliata analisi dei costi secondo le modalità utilizzate dalla Regione per la formazione dei prezzi del citato Tariffario.

Nella decisione di contrarre, che dà avvio al procedimento, sono individuati gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. Nel caso di affidamento diretto la decisione di contrarre individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale.

Tuttavia, ai fini del CSR Campania, nella ipotesi di affidamento diretto consentito dalla normativa vigente, l'ente dovrà espletare una preliminare indagine esplorativa di mercato e consultare almeno tre operatori economici.

Se i lavori sono realizzati con personale interno (lavori in amministrazione diretta, di cui al paragrafo 14.3.1 delle presenti Disposizioni), ai fini della ragionevolezza, oltre al pertinente CCNL, i parametri di riferimento sono stabiliti dai vigenti Prezzari indicati nei bandi. Anche in questo caso, il beneficiario è tenuto ad allegare alla Domanda di Sostegno, il piano dei fabbisogni.

#### **10.3.2.2. Consulenze**

Per l'affidamento delle attività di consulenza, assimilate alle prestazioni d'opera intellettuale, e che non rientrano nelle categorie dei servizi di ingegneria, la selezione dell'operatore privato soggiace comunque all'obbligo di espletamento di una procedura comparativa, al fine di rispettare i principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione onde rendere possibile la decifrazione della congruità della scelta posta in atto rispetto al bisogno dell'ente. La già menzionata scelta avverrà in seguito ad apposita indagine di mercato previa pubblicazione di opportuno avviso pubblico, secondo quanto prescritto dall' art. 7 co. 6 e 6-bis del D. Lgs. n. 165/2001. In merito alla determinazione degli importi massimi dell'attività di consulenza, laddove applicabile, si fa riferimento alla Circolare 2 febbraio 2009, n. 2, del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali.

Anche per attività di consulenza prestata da Società e di importo inferiore alle soglie previste dalla norma per gli affidamenti diretti, l'ente dovrà comunque espletare una preliminare indagine esplorativa di mercato ed un confronto competitivo delle offerte prodotte da almeno tre operatori economici.

#### **10.3.2.3. Spese generali**

Le spese generali sono ammissibili entro i massimali previsti al sottoparagrafo 10.1.1.1.3.

Si precisa che l'ammontare delle spese generali è calcolato in riferimento all'importo ammesso a contributo nella fase di concessione, che costituisce base d'asta, considerato al lordo del ribasso.

Sono riconosciute a contributo esclusivamente le spese tecniche direttamente collegate alle opere finanziate. Le spese tecniche per servizi di ingegneria e architettura, sostenute ma non previste nella stima di cui ai successivi punti, non saranno ammesse a contributo e l'inosservanza delle presenti disposizioni ne comporterà il mancato riconoscimento anche laddove già sostenute dalla stazione appaltante.

Ai fini della determinazione dell'importo del corrispettivo da porre a base di gara per l'affidamento all'esterno dei servizi di ingegneria, architettura, servizi tecnici, o di supporto al Responsabile Unico del Progetto (RUP) o di Direzione Lavori (DLL), l'ente deve far riferimento ai criteri fissati nel Decreto del 17 giugno 2016 del Ministero della Giustizia e successive modifiche e integrazioni, in base ai servizi complessivi da acquisire. In ogni caso, l'ente deve riportare nella documentazione di gara, il procedimento adottato per il calcolo dei compensi posti a base di gara, inteso come elenco dettagliato delle prestazioni e dei relativi corrispettivi. La predetta stima dovrà essere trasmessa al competente Soggetto Attuatore a corredo della Domanda di Sostegno. In ipotesi di affidamento diretto, l'ente, prima di procedere all'affidamento, dovrà comunque espletare una preliminare

indagine esplorativa di mercato ed un confronto competitivo delle offerte prodotte da almeno tre operatori economici sull'importo calcolato ai sensi del DM 17 giugno 2016 ed indicato nella Domanda di Sostegno. Nei casi di incarichi già affidati al momento della presentazione della Domanda di Sostegno, le offerte economiche andranno allegate alla Domanda stessa.

Tuttavia, in considerazione delle previsioni dettate dalla Legge n. 49/2023, a far data dall'entrata in vigore di quest'ultima e per importi inferiori a 140.000 €, per le spese tecniche non è richiesta l'acquisizione dei suddetti preventivi. Per la definizione dell'importo di affidamento dei servizi tecnici, pertanto, potrà farsi riferimento alle tabelle dei corrispettivi fissate dal Decreto del Ministro della Giustizia 17 giugno 2016 (cosiddetto equo compenso).

In considerazione della possibilità di ammettere al finanziamento le spese per le attività di progettazione – e, quindi, onorari di ingegneri, architetti e consulenti - tali spese sono ammissibili a contributo a condizione che la selezione del progettista esterno sia comunque avvenuta nel rispetto delle procedure previste dalla D.lgs. n. 36/2023 e in un periodo non antecedente ai 24 mesi dalla data di presentazione della Domanda di sostegno, ma, comunque successivo alla data del 01/01/2023.

Anche nel caso dei beneficiari pubblici, se previsto dai bandi, è possibile riconoscere le spese tecniche del personale interno. In questo caso, in aggiunta al DM 17 giugno 2016, per la verifica di ragionevolezza occorre fare riferimento ai CCNL, che definiscono i limiti entro cui la spesa è ammissibile. Per il riconoscimento degli incentivi per le funzioni tecniche, il beneficiario dovrà allegare alla Domanda di Sostegno anche il provvedimento che approva i criteri del relativo riparto (art. 45 - comma 3 del D.lgs. n. 36/2023) e il Piano dei fabbisogni.

## 11. Sistemi Informativi

### 11.1. Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN)

La gestione degli interventi relativi a tutti gli Interventi è supportata mediante apposita procedura informatica, accessibile via Internet, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione da AgEA sul portale SIAN ([www.sian.it](http://www.sian.it)), secondo le modalità definite dai relativi manuali. Il SIAN consente al Beneficiario l'inserimento delle Domande di Sostegno e delle Domande di Pagamento, e all'Autorità di Gestione la gestione delle stesse, l'autorizzazione al pagamento dei contributi ed il monitoraggio dell'andamento del CSR.

### 11.2. Sistema di Verificabilità e Controllabilità degli Interventi (VeCI)

Il sistema di governance e coordinamento del PSP 2023-2027 prevede che tutti gli Interventi siano verificabili e controllabili, a norma dell'art.59 del Regolamento (UE) 2021/2116. A tale scopo l'AdGR e l'OP valutano ex ante ed in itinere la verificabilità e la controllabilità degli Interventi previsti dal CSR, attraverso il VeCI, applicativo reso disponibile da AgEA che consente di declinare gli impegni, criteri e obblighi previsti dal bando in uno o più elementi controllo. Ogni elemento di controllo contiene la descrizione, dettagliata per passi successivi, delle modalità di controllo degli Interventi del CSR.

### 11.3. Sistema Informativo Agricolo della Regione Campania (SIARC)

Il SIARC (Sistema Informativo Agricolo della Regione Campania) è un'applicazione informatica sviluppata per supportare le attività di istruttorie delle domande di sostegno del CSR Campania, fermo restando che tutte le fasi di istruttoria e pagamento avvengono attraverso il SIAN.

Complessivamente, il SIARC migliora l'efficienza, l'accuratezza e la trasparenza del processo di istruttoria delle domande di sostegno, consentendo una gestione più efficiente delle attività e garantendo un migliore servizio ai beneficiari del CSR nella Regione Campania.

## 12. Pre - requisiti per l'accesso

### 12.1. Fascicolo aziendale

Il fascicolo aziendale, modello cartaceo ed elettronico (DPR 503/99, art. 9, comma 1) riepilogativo dei dati aziendali, è stato istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D.Lgs. n. 173/98, art. 14, comma 3) per i fini di semplificazione ed armonizzazione. Il fascicolo aziendale cartaceo è l'insieme della documentazione probante le informazioni relative alla consistenza aziendale dell'impresa ed è allineato al fascicolo aziendale elettronico.

Il fascicolo aziendale deve essere redatto rispetto a tutti i soggetti pubblici e privati, identificati dal CUAA, esercenti attività agricola, agroalimentare, forestale e della pesca, che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti amministrativi e/o finanziari con la Pubblica Amministrazione centrale o regionale nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 173/98, all'art. 9 del D.P.R. n. 503/99, del DM n. 99707 del 01 marzo 2021 e delle Circolari AgEA reperibili al seguente indirizzo: <https://www.agea.gov.it/portale-agea/normative>

La predisposizione del fascicolo aziendale, validato dal Beneficiario attraverso la sottoscrizione della "scheda fascicolo" (D.M. del 12 gennaio 2015, n. 162, articolo 3), è propedeutica alla presentazione delle Domande di Sostegno e delle Domande di Pagamento.

In particolare, il fascicolo contiene le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, come specificato dalla circolare AgEA n. 67143 del 12 settembre 2023 e ss.mm.ii.

Per i soggetti diversi dagli agricoltori, viene costituito un fascicolo semplificato, il cui contenuto informativo e documentale obbligatorio è limitato alle informazioni anagrafiche e, ove pertinenti ai procedimenti attivati, le informazioni relative al patrimonio produttivo dell'azienda, in funzione sia del soggetto richiedente che dei procedimenti attivati; sono fatte salve le ulteriori disposizioni specifiche dettate dai singoli bandi.

Per i beneficiari in forma collettiva, nel caso di: i) partenariati costituendi tra soggetti pubblici e/o privati; ii) partenariati tra soggetti pubblici e/o privati già costituiti in una forma priva di soggettività giuridica (che, quindi, non assumono autonomi oneri fiscali e sociali), ciascun componente del partenariato deve predisporre / aggiornare / validare il proprio "fascicolo aziendale". Nel fascicolo aziendale del soggetto capofila devono essere indicati tutti i soggetti appartenenti al partenariato. A tal fine nel fascicolo deve essere inserita la delega di tutti i partner/soci al soggetto capofila stesso, il documento probante l'Accordo (Statuto, Atto Costitutivo, Accordo di Partenariato, ecc.) che dovrà contenere la lista dei soci / partner. Al fascicolo aziendale del soggetto capofila devono essere associati i fascicoli aziendali dei soci/partner (ogni variazione relativa ai soci comporterà un

aggiornamento del fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione, che riporta al suo interno la lista dei soci e l'indicazione del soggetto capofila).

Nel caso in cui, invece, il partenariato determini la nascita di un nuovo soggetto giuridico, distinto dai singoli associati per quanto attiene adempimenti fiscali ed oneri sociali (es. società consortile), questo dovrà costituirsi prima della presentazione della Domanda di Sostegno e il nuovo soggetto dovrà provvedere, per il tramite dei propri organi rappresentativi, alla costituzione/aggiornamento/validazione di un proprio fascicolo aziendale.

In assenza di fascicolo o di dati ed informazioni sulle superfici in un fascicolo già costituito, la Domanda è irricevibile. Inoltre, la non concordanza dei dati dichiarati nel fascicolo aziendale con la situazione aziendale, e la non corrispondenza dei dati indicati nel fascicolo aziendale con quelli riportati nella Domanda comporta l'inammissibilità di quest'ultima.

## 12.2. Costituzione e aggiornamento del Fascicolo aziendale

All'atto della presentazione della Domande, in coerenza con le richiamate disposizioni di AgEA, il potenziale Beneficiario (nella persona del titolare o del legale rappresentante del soggetto che intende presentare Domanda per l'accesso ai finanziamenti a valere sul CSR) deve garantire che il fascicolo aziendale elettronico sia costituito, aggiornato e validato. Deve garantire, inoltre, che siano aggiornati e validati il piano di coltivazione e, se del caso, la consistenza zootecnica nella Banca Dati Centralizzata dell'OP AgEA.

A tal fine, il potenziale Beneficiario potrà rivolgersi, previa sottoscrizione di un mandato, ad uno dei seguenti soggetti:

- Centro di Assistenza Agricola (CAA) autorizzato;
- Sportelli AgEA territoriali abilitati, i cui indirizzi sono disponibili sul sito internet istituzionale ([www.agea.gov.it](http://www.agea.gov.it)).

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, come modificato dalla legge di conversione 11 settembre 2020, n. 120, e del DM n. 99707 del 01 marzo 2021, il fascicolo aziendale deve essere confermato o aggiornato annualmente (almeno una volta nel corso di ciascun anno solare) in modalità grafica e geo-spaziale per consentire l'attivazione dei procedimenti amministrativi che utilizzano le informazioni ivi contenute. La superficie aziendale, dichiarata attraverso l'utilizzo di strumenti grafici e geo-spaziali ai fini della costituzione o dell'aggiornamento dei fascicoli aziendali, è verificata sulla base del sistema di identificazione della parcella agricola; le particelle catastali individuate dai titoli di conduzione, contenuti nel fascicolo aziendale, possono essere utilizzate ai fini della localizzazione geografica delle superfici.

## 13. Tipologia e termini per la presentazione delle Domande

Sul portale SIAN, le Domande si distinguono, a seconda della finalità, in:

- Domanda di Sostegno;
- Domanda di Pagamento per Anticipazione;
- Domanda di Pagamento per Acconto (Stato di Avanzamento Lavori);
- Domanda di Pagamento per Saldo.

Sul SIAN, inoltre, a regime saranno presenti anche le domande di rettifica (correzione di errore palese), le domanda di rinuncia, i modelli di comunicazione ai sensi dell'art. 3 Reg. (UE) 2021/2116 (Deroghe in casi di forza maggiore e circostanze eccezionali) e le Domande di variante (progettuale, di progetto per cambio localizzazione degli investimenti, per ribasso d'asta e per cambio beneficiario).

Le singole azioni stabiliscono la documentazione da allegare a ciascuna tipologia di domanda.

I termini per la presentazione delle Domande sono stabiliti dai singoli avvisi e/o bandi. In ogni caso, sono irricevibili le Domande di Sostegno rilasciate sul portale SIAN oltre i termini stabiliti dai bandi.

### **13.1. Modalità di presentazione delle Domande di Sostegno**

Le Domande di Sostegno devono essere presentate per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente sul portale SIAN, previa costituzione/aggiornamento del "fascicolo aziendale". Ai fini della presentazione delle Domande di Sostegno e delle Domande di Pagamento, il Beneficiario singolo (azioni ordinarie ed accompagnamento) o il GAL in qualità di capofila dei Partenariati di Beneficiari (azioni specifiche e cooperazione) potranno ricorrere ad una delle seguenti modalità:

- presentazione per il tramite di un Centro di Assistenza Agricola (CAA) accreditato dall'OP AgEA, previo conferimento di un mandato;
- 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 l'ufficio competente;
- presentazione in proprio, come utente qualificato.

Per le azioni specifiche e di cooperazione che prevedono la costituzione di un Partenariato di Beneficiari dovrà essere compilata la "Domanda di accesso individuale con creazione dei legami associativi". Pertanto, 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 soggetto Capofila prima della presentazione della Domanda di Sostegno dovrà quindi presentare all'utente abilitato (CAA, libero professionista, utente qualificato) il documento probante l'Accordo di partenariato cosicché 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, una volta 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 al rilascio telematico della Domanda all'Ufficio competente, unitamente 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/CSR\\_2023-2027/CSR-23-27.html](http://www.agricoltura.regione.campania.it/CSR_2023-2027/CSR-23-27.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. I singoli bandi delle azioni ordinarie stabiliscono i termini per il rilascio (presentazione) delle domande.

In forza alla L.R. del 21/05/2012 n. 12, prima del rilascio della Domanda sul SIAN, i CAA verificano la completezza della documentazione che correda la Domanda di Sostegno degli utenti assistiti, e procedono alla compilazione della specifica check-list definita dall'Amministrazione Regionale; la check-list compilata è trasmessa a corredo della Domanda di Sostegno, unitamente a tutta la documentazione prevista dal bando.

#### Segnalazione delle anomalie in fase di compilazione e rilascio della Domanda di Sostegno

Qualora per un mal funzionamento tecnico l'applicativo informatico impedisca il rilascio della Domanda di Sostegno sul portale SIAN, i soggetti abilitati alla compilazione/rilascio delle domande possono segnalare l'anomalia all'indirizzo mail [helpdesk@l3-sian.it](mailto:helpdesk@l3-sian.it) del portale SIAN, ai fini dell'apertura del ticket. Tale segnalazione, con l'evidenza dell'anomalia riscontrata, va effettuata non oltre il termine ultimo per il rilascio delle domande stabilito dal bando.

A seguito della segnalazione per l'apertura del ticket, i soggetti abilitati devono inviare entro e non oltre il giorno successivo alla data di scadenza prevista dal bando, una PEC al seguente indirizzo: [dg.500700@pec.regione.campania.it](mailto:dg.500700@pec.regione.campania.it), avente nell'oggetto la dicitura "Segnalazione anomalia presentazione Domanda di Sostegno – Tipologia d'Intervento" e, in allegato, la scheda "Segnalazione anomalia SIAN" (disponibile al seguente link) debitamente compilata in ogni sua parte e le schermate del sistema che evidenziano l'anomalia bloccante.

L'Autorità di Gestione Regionale, dopo la chiusura dei termini stabiliti per la presentazione delle Domande di Sostegno, provvederà, di concerto con AgEA, a verificare l'imputabilità delle segnalazioni ricevute ad un oggettivo malfunzionamento del sistema, al fine di redigere una lista di perfezionamento e consentire ai soggetti richiedenti legittimati il completamento/rilascio informatico della Domanda di Sostegno anche successivamente alla data di scadenza prevista dal bando.

Ai fini della suddetta verifica, per il perfezionamento delle domande non saranno presi in esame i soggetti richiedenti che, oltre a non aver rispettato i termini indicati:

- non abbiano aperto un ticket di segnalazione all'indirizzo [helpdesk@l3.sian.it](mailto:helpdesk@l3.sian.it);
- non abbiano inviato una PEC all'indirizzo [dg.500700@pec.regione.campania.it](mailto:dg.500700@pec.regione.campania.it);
- abbiano inviato una PEC priva della scheda "Segnalazione anomalia SIAN" e/o incompleta di uno o più elementi utili all'identificazione della domanda.

Le segnalazioni pervenute saranno riscontrate di concerto con l'Organismo Pagatore (con riferimento al ticket aperto all'indirizzo [helpdesk@l3.sian.it](mailto:helpdesk@l3.sian.it)) per verificare che la segnalazione sia dovuta ad un effettivo malfunzionamento del sistema e non ad un non corretto utilizzo della piattaforma. L'Autorità di Gestione Regionale non prenderà altresì in considerazione le segnalazioni di anomalie SIAN laddove il beneficiario non abbia svolto in tempo utile tutte le azioni propedeutiche al rilascio della Domanda di Sostegno previste dalle presenti disposizioni. Per i bandi a gestione GAL, le segnalazioni, nel rispetto di quanto sopra indicato, devono essere inviate a mezzo PEC ai GAL competenti per territorio.

Le Domande di Sostegno sono rilasciate telematicamente sul SIAN allo ufficio regionale competente (attualmente STAFF 50.07.91), che provvede all'assegnazione delle stesse al Soggetto Attuatore per il tramite del Responsabile delle assegnazioni. I recapiti dello STAFF sono i seguenti:

STAFF 50.07.91 – Funzioni di supporto tecnico - operativo

Indirizzo: Centro Direzionale di Napoli, IS A6 – 80143 Napoli

Telefono: 081 7967602

PEC: [staff.500791@pec.regione.campania.it](mailto:staff.500791@pec.regione.campania.it)

L'intervento SRG06 è attuato dall'ufficio competente in collaborazione con personale di volta in volta individuato nei ruoli della Direzione Generale Politiche Agricole, Agroalimentari e Forestali.

Ulteriori informazioni sono disponibili all'indirizzo: [www.agricoltura.regione.campania.it](http://www.agricoltura.regione.campania.it)

**In relazione alle azioni ordinarie del sotto Intervento A) dell'Intervento SRG 06, i Soggetti Attuatori sono i GAL.**

#### 14. Requisiti di ammissibilità

L'accesso al sostegno è subordinato al rispetto delle condizioni di ammissibilità stabilite dal PSP e dal CSR Campania per le azioni ordinarie del sotto intervento A, dal presente documento e dalla progettazione esecutiva per quanto riguarda le azioni specifiche del sotto intervento A. Le condizioni di ammissibilità per il sotto intervento B risultano già verificate per i GAL beneficiari ammessi alle agevolazioni con DD n. 821 del 30/11/2023 e DD n. 1 del 03/01/2024, che devono mantenere tali condizioni per tutto il periodo di impegno; come previsto dall'art.11 del D.lgs. n. 42/2023, nel caso di violazione dei criteri di ammissibilità, il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente.

A tal fine, si riportano i requisiti che il beneficiario deve dimostrare di possedere e mantenere:

- a) criteri di ammissibilità del beneficiario;
- b) criteri di ammissibilità dell'operazione;
- c) rispetto degli impegni e di altri obblighi inerenti all'intervento per cui si chiede il sostegno;
- d) rispetto dei criteri di selezione, laddove applicabili;
- e) ammissibilità dei costi dell'operazione, tramite:
  - la conformità alla categoria di costi o al metodo di calcolo da utilizzare quando l'operazione o parte di essa rientra nel campo d'applicazione dell'art. 83 par.1 lettere b), c), d) del Regolamento (UE) 2021/2115 (costi semplificati);
  - una verifica della pertinenza e ragionevolezza dei costi dichiarati quando l'operazione o parte di essa rientra nel campo di applicazione dell'art. 83 par.1 lettera a) del Regolamento (UE) 2021/2115 (costi reali).

##### 14.1. Ammissibilità del beneficiario

Le informazioni di dettaglio inerenti ai requisiti di ammissibilità del beneficiario per il sotto intervento B sono puntualmente indicate nel Bando SRG06, a cui si rimanda. In aggiunta, valgono le seguenti Disposizioni specifiche.



### **14.1.1. Affidabilità del richiedente**

Fatte salve le ulteriori disposizioni previste dalla Progettazione esecutiva, è considerato non affidabile e, quindi, non ammissibile al sostegno, il soggetto privato che non rispetti i requisiti di affidabilità di seguito elencati:

1. non avere 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 o l'interdizione dai pubblici uffici;
2. (in caso di società e di 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;
3. non essere sottoposto a liquidazione giudiziale o non trovarsi in stato 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;
4. 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 illeciti penalmente rilevanti;
5. non avere subito condanne, con sentenza passata in giudicato o decreto penale divenuto irrevocabile, per reati di frode o di sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962 (laddove previsto).

Resta salva in ogni caso l'eventuale intervenuta applicazione dell'articolo 178 e 179 del Codice penale (riabilitazione) e dell'articolo 445, comma II, del codice di procedura penale (estinzione del reato).

I soggetti tenuti al rispetto delle suddette condizioni sono indicati nei modelli di dichiarazione sostitutiva allegati agli avvisi e/o bandi.

Inoltre, è considerato non affidabile (e, quindi, non ammissibile) il soggetto pubblico o privato che abbia subito una revoca parziale o totale del contributo concesso nell'ambito degli interventi non connessi alla superficie del CSR 2023-2027, ovvero PSR 2014-2022, e che non abbia ancora interamente restituito l'importo dovuto. Tale condizione si applica anche al soggetto che non abbia restituito l'importo dovuto a seguito di rinuncia o dell'applicazione di sanzioni/riduzioni.

Si fa presente che per le azioni che richiamano la normativa sugli appalti pubblici valgono le condizioni di affidabilità di cui al D.lgs. n. 36/2023.

Infine, ai fini dell'ammissibilità delle imprese agli interventi che prevedono la realizzazione di investimenti produttivi, in sede di concessione delle agevolazioni sarà verificata la regolarità contributiva del richiedente ai sensi dell'art. 31, comma 8-quater della Legge n. 98 del 09/08/2013 attraverso l'acquisizione del DURC. Si specifica che, in tutti i casi, AgEA, in qualità di OP, provvederà in sede di pagamento alla compensazione dei contributi previdenziali dovuti.

#### ***14.1.1.1. Regolarità della documentazione antimafia***

Il beneficiario deve essere, ai sensi dell'art.91, comma 1, lettera b) del D.lgs. 159/2011 (nuovo codice antimafia) e ss.mm.ii., in regola con la certificazione antimafia (con esclusione dei beneficiari di

diritto pubblico). Il mancato soddisfacimento del requisito porta alla decadenza dal beneficio e conseguente revoca dell'aiuto concesso con recupero degli eventuali importi erogati, maggiorati degli interessi di legge.

Ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii, per le erogazioni di importo superiore ai 150.000 euro si procede all'acquisizione dell'informazione antimafia.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 91 comma 1-bis, l'informazione antimafia è sempre richiesta nelle ipotesi di concessione di terreni agricoli demaniali che ricadono nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, a prescindere dal loro valore complessivo, nonché su tutti i terreni agricoli, a qualunque titolo acquisiti, che usufruiscono di fondi europei per un importo superiore a 25.000 euro.

Per le Domande di Sostegno valutate ammissibili, la verifica avviene tramite l'accesso alla Banca Dati Nazionale unica per la documentazione Antimafia (B.D.N.A.), istituita ai sensi dell'art. 96 del D. Lgs. n. 159/2011, prima della sottoscrizione della concessione, e dovrà concludersi entro la liquidazione della Domanda di Pagamento, salvo le ipotesi di concessione corrisposta sotto condizione risolutiva ai sensi dell'art. 92, comma 3 del D. Lgs. n. 159/2011.

A tal fine, il Beneficiario è tenuto a fornire idonee dichiarazioni sostitutive di certificazione di iscrizione alla Camera di Commercio e di certificazione familiari conviventi, nonché comunicare tempestivamente l'eventuale modifica dei dati dichiarati. I soggetti sottoposti alla verifica antimafia sono indicati all' art. 85 del D.lgs. n. 159/2011.

Nel caso del GAL quale Soggetto Attuatore la verifica della documentazione antimafia non sarà eseguita dal GAL, ma dagli uffici regionali competenti.

La certificazione non è comunque richiesta, ai sensi del citato D.lgs. n. 159/2011, "per i rapporti fra i soggetti pubblici" (esenzione per Ente pubblico).

Per le ulteriori istruzioni operative, si rimanda alle Circolari AgEA citate in normativa.

#### **14.1.1.1.1. Imprese in difficoltà o destinatarie di un ordine di recupero pendente**

Come precisato al sottoparagrafo 14.3.2.1, nell'ambito delle operazioni cofinanziate dal FEASR, che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 TFUE, non sono ammissibili al sostegno le imprese in difficoltà o le imprese che hanno ancora un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno, tranne nei casi menzionati nelle norme applicabili in materia di aiuti di Stato (Clausola Deggedorf).

#### **14.1.2. Possesso dei beni immobili**

I beneficiari, per le operazioni sui beni immobili, devono essere proprietari o titolari di altro diritto reale coerente con la tipologia di operazione finanziata oppure titolari di diritto personale di godimento, con esclusione del comodato d'uso, con espressa facoltà di eseguire miglioramenti, addizioni e trasformazioni. Tuttavia, possono essere ammesse ai benefici le aziende agricole annesse a istituti tecnici agrari e istituti professionali agricoli a qualunque titolo detengano l'azienda stessa.

Nel caso di beni confiscati alle mafie sono da considerarsi ammissibili le forme di concessione dei beni immobili previste dalla Legge n. 109/96 e ss.mm.ii.

In ogni caso, la disponibilità giuridica dei beni immobili deve essere assicurata per un periodo sufficiente a garantire il rispetto del vincolo di destinazione (Stabilità delle operazioni - cfr. par. 19.1). Sono fatte salve eventuali prescrizioni specifiche più restrittive contenute nelle singole Schede di Intervento del CSR per le azioni ordinarie e dalla Progettazione Esecutiva per le azioni specifiche.

In tutti i casi in cui il Beneficiario non è proprietario del bene immobile oggetto dell'Intervento, oppure nei casi di comproprietà, è richiesta, in sede di presentazione della Domanda, una espressa autorizzazione scritta da parte di tutti i comproprietari/proprietari che, qualora non inserita nel contratto, deve essere esplicitata dagli stessi con apposita autorizzazione ai sensi della normativa vigente.

Nel caso il Beneficiario debba acquisire le aree oggetto dell'Intervento (esproprio, occupazione temporanea, servitù, ecc.) ai sensi del D.P.R. 327/2001 (Testo Unico sugli espropri) e ss.mm.ii., gli atti progettuali a corredo della Domanda di Sostegno dovranno essere comprensivi della procedura di avvenuta apposizione del vincolo di pubblica utilità.

Nel caso in cui il sostegno sia comunque riferibile all'uso di un immobile (ad esempio, perché destinato, anche solo parzialmente, a interventi sullo stesso, o perché sede strumentale all'attività oggetto di sostegno), l'immobile, secondo quanto previsto dagli art. 24 e ss. del D.P.R. n. 380/2001 e ss.mm.ii. deve risultare già agibile qualora la Domanda di Sostegno non preveda interventi rilevanti ai fini dell'agibilità; qualora la Domanda di Sostegno preveda, invece, interventi rilevanti ai fini dell'agibilità, l'immobile dovrà risultare agibile all'esito degli interventi.

## **14.2. Ammissibilità dell'operazione**

Il Bando SRG06 definisce le ulteriori condizioni di ammissibilità delle operazioni, gli impegni e obblighi specifici, nonché gli eventuali limiti e divieti che devono essere rispettati dal richiedente. In aggiunta, valgono le seguenti disposizioni attuative.

### **14.2.1. Progettazione Esecutiva**

L'accesso al sostegno per il Sotto intervento A) è subordinato alla presentazione ed alla approvazione della Progettazione esecutiva di cui al paragrafo 8.2.

## **14.3. Impegni e altri obblighi inerenti all'operazione per la quale si chiede il sostegno**

Il beneficiario è tenuto al rispetto degli obblighi stabiliti dalla normativa dell'Unione o dalla legislazione nazionale ovvero previsti dal PSP, dal CSR e dai bandi, in particolare per quanto riguarda gli appalti pubblici, gli aiuti di Stato e altri requisiti e norme obbligatori.

### **14.3.1. Rispetto della normativa sugli appalti pubblici**

Gli appalti pubblici sono affidati nel rispetto delle normative comunitarie e nazionali vigenti, e in particolare della Direttiva Comunitaria n. 24/2014/UE e del D. Lgs. n.36/2023 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici". Il nuovo Codice degli Appalti (D.lgs. n.36/2023), che sostituisce il vecchio Codice (D.lgs. n.50/2016), è stato pubblicato in Gazzetta ufficiale il 31 marzo 2023. Entrato in vigore dal 1° aprile 2023, le sue disposizioni – come disposto dall'art. 229 – hanno acquistato efficacia dal 1° luglio 2023.

Le disposizioni del codice si applicano ai contratti di appalto (contratti a titolo oneroso stipulati per iscritto tra uno o più operatori economici e una o più stazioni appaltanti e aventi per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni o la prestazione di servizi) e contratti di concessione e non si applicano ai contratti esclusi di cui all'art. 181 del codice, ai contratti attivi e ai contratti a titolo gratuito nonché ai contratti di società. Si applicano, altresì, all'aggiudicazione dei lavori pubblici da realizzarsi da parte di soggetti privati, titolari di permesso di costruire o di un altro titolo abilitativo, che assumono in via diretta l'esecuzione delle opere di urbanizzazione a scomputo totale o parziale del contributo previsto per il rilascio del permesso, ai sensi dell'articolo 16, comma 2, del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, e dell'articolo 28, comma 5, della legge 17 agosto 1942, n. 1150, ovvero eseguono le relative opere in regime di convenzione.

Sono tenuti al rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, le amministrazioni dello Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, gli organismi di diritto pubblico, le associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, costituiti da detti soggetti. Per semplicità di esposizione, i soggetti di cui al presente capoverso sono denominati nell'ambito del presente documento "Enti Pubblici".

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture le Stazioni Appaltanti scelgono la procedura cui attenersi secondo quanto disposto e disciplinato dalla norma vigente al momento dell'avvio delle procedure di affidamento. Le disposizioni del codice si applicano ai lavori, servizi e forniture con modalità differenti in base alle soglie definite dall'articolo 14 del D. Lgs. n. 36/2023.

Per l'aggiudicazione di appalti pubblici le stazioni appaltanti utilizzano la procedura aperta, la procedura ristretta, la procedura competitiva con negoziazione, il dialogo competitivo e il partenariato per l'innovazione, secondo quanto previsto dall'art. 70 del Codice. Per l'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 14, le stazioni appaltanti possono procedere con l'affidamento diretto e la procedura negoziata senza bando, secondo quanto previsto dall'art. 50 del Codice.

Nelle ipotesi di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria, architettura e attività di progettazione ai fini del riconoscimento del contributo a valere sul CSR Campania 2023-2027, l'ente dovrà consultare, prima dell'affidamento, almeno 3 operatori economici per avere un parametro di raffronto in ordine alla congruità dei prezzi di mercato la cui stima in caso di servizi di ingegneria e architettura va effettuata ai sensi del DM del 17 giugno 2016, in caso di forniture con indagini di mercato, in caso di lavori in base al prezzario regionale dei LL.PP. vigente al momento della presentazione della Domanda di Sostegno.

Tuttavia, in considerazione delle previsioni dettate dalla Legge n. 49/2023, a far data dall'entrata in vigore di quest'ultima e per importi inferiori a 140.000 €, per le spese tecniche non è richiesta l'acquisizione dei suddetti preventivi. Per la definizione dell'importo di affidamento dei servizi tecnici, pertanto, potrà farsi riferimento alle tabelle dei corrispettivi fissate dal Decreto del Ministro della Giustizia 17 giugno 2016 (cosiddetto equo compenso).

#### **14.3.1.1. Acquisti in rete**

Le stazioni appaltanti possono procedere attraverso un mercato elettronico che consenta acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica. Dal 01 luglio 2023 Acquisti in Rete PA ha adeguato il Mercato elettronico e il Sistema dinamico di acquisizione alle nuove disposizioni normative.

#### **14.3.1.1.1. Lavori in amministrazione diretta e imprevisti**

Gli Enti pubblici predispongono il quadro economico dell'opera o del lavoro secondo le disposizioni dettate dall' art. 5 dell'allegato I.7 al Codice. Relativamente alle somme a disposizione della stazione appaltante, il codice stabilisce che le voci del quadro economico relative a "imprevisti" e a eventuali "Lavori in amministrazione diretta", sono contenute entro una soglia compresa tra il 5 e il 10 per cento dell'importo dei lavori a base di gara, comprensivo dei costi della sicurezza. Affinché le spese relative ai lavori in amministrazione diretta possano essere considerate ammissibili, l'ente pubblico che le sostiene adotta ogni iniziativa volta a garantire la massima trasparenza nelle fasi di progettazione e realizzazione degli interventi, nonché di contabilizzazione delle spese sostenute.

#### **14.3.2. Rispetto della normativa sugli aiuti di stato**

L'articolo 145 del Regolamento (UE) 2021/2115 prevede che al sostegno previsto nel quadro dello stesso regolamento si applicano gli articoli 107, 108 e 109 TFUE ad eccezione degli aiuti che rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 42 TFUE, ovvero gli aiuti relativi alla produzione ed al commercio dei prodotti agricoli come elencati all'allegato I del TFUE.

Ai sensi dell'articolo 107 del TFUE, sono incompatibili con il mercato interno, nella misura in cui incidano sugli scambi tra Stati membri, gli aiuti concessi, sotto qualsiasi forma che, favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza. Tuttavia, la norma medesima contempla alcune deroghe, in base alle quali, in sostanza, un Intervento che integri le caratteristiche di un aiuto può essere compatibile con il diritto dell'Unione allorché persegua obiettivi di interesse generale chiaramente definiti (art. 107, paragrafi 2 e 3, TFUE).

Gli aiuti possono essere suddivisi nelle due seguenti categorie:

- gli aiuti soggetti a notifica preventiva;
- gli aiuti esenti dall'obbligo di notifica preventiva.

Agli aiuti di Stato, si applicano le regole di cumulo previste nelle norme dell'Unione pertinenti ed in particolare:

- paragrafo 3.2.3, Parte I degli Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali;
- articolo 8 del Regolamento (UE) 2022/2472, cosiddetto regolamento per l'esenzione dalla notifica degli aiuti a favore dei settori agricolo, forestale e nelle zone rurali;
- articolo 8 del Regolamento (UE) 651/2014, cosiddetto regolamento di esenzione generale dalla notifica;
- articolo 5 del Regolamento (UE) 1407/2013, o regolamento de minimis generale;

L'Intervento SRG06 del CSR Campania 2023-27 è attuato in conformità alle Orientamenti dell'UE sugli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali ed in particolare alla Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1 del TFUE (2016/C 262/01), al Reg. (UE) 1315/2023 artt. 19 bis e 19 ter che modifica il n. 651/2014 (GBER), al Reg. (UE) 2022/2472 (ABER) artt. 60 e 61.

È pertanto assicurato il rispetto di quanto previsto dal citato Reg. (UE) 2022/2472 ed in particolare:

- gli aiuti di cui al Bando SRG06 sono concessi sotto forma di sovvenzioni e sono dunque trasparenti ai sensi dell'art. 5;
- è assicurato il rispetto dell'intensità di aiuto e dei costi ammissibili di cui agli artt. 7, 60 e 61;
- l'effetto incentivazione non è richiesto o comunque si presume per le imprese che partecipano ai progetti CLLD, ai sensi dell'art. 6, par. 5, lett. p);
- è assicurato il rispetto del cumulo di cui all'art. 8;
- la liquidazione dell'aiuto concesso a valere sul suddetto Bando è subordinata alla verifica sul beneficiario in merito al fatto che lo stesso non sia destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno c.d. "impegno Deggendorf" (art. 1, par. 4);
- il divieto di concedere aiuti a soggetti che versano in condizioni di "difficoltà" (art. 1, par.5).

Secondo le disposizioni normative vigenti gli aiuti non possono essere cumulati con altri aiuti di Stato o aiuti de minimis, in relazione agli stessi costi ammissibili, se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità dell'aiuto o dell'importo dell'aiuto più elevati applicabili al tipo di aiuto in questione e fissati in un regolamento di esenzione per categoria, negli orientamenti per gli aiuti di Stato o in una decisione adottata dalla Commissione.

Dal 01 gennaio 2024 entra in vigore il nuovo regolamento relativo agli aiuti de minimis Reg (UE) 2023/2831.

Con riferimento al sotto-intervento B - Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale e alle attività di cooperazione del Sotto intervento A), gli aiuti vengono concessi ai sensi dell'art.60 "Aiuti per progetti CLLD" del Reg. (UE) 2022/2472, che individua i seguenti costi ammissibili:

- a) preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione;
- b) realizzazione delle operazioni approvate;
- c) costi di esercizio connessi alla gestione dell'attuazione della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo;
- d) animazione della strategia CLLD per agevolare gli scambi tra i portatori di interesse allo scopo di fornire informazioni e promuovere la strategia e i progetti nonché aiutare i potenziali beneficiari a sviluppare le operazioni e a preparare le domande.

In ogni caso, l'intensità di aiuto non supera le aliquote di sostegno massime previste per ciascun tipo di operazione dal Reg. (UE) 2021/2115.

Per quanto attiene il sotto-intervento A Sostegno alle strategie di sviluppo locale, soltanto dopo l'approvazione della Progettazione Esecutiva, il richiedente/ beneficiario sarà informato se l'aiuto rientra nei cosiddetti aiuti de minimis, o, in alternativa, verrà informato sul codice del regime di aiuto di stato in base al quale l'aiuto è concesso.

Nel caso in cui i GAL siano beneficiari diretti, le DICA/provvedimenti di concessione emessi dall'AdGR, specificano gli obblighi da adempiere in tema di Aiuti di Stato, fermo restando che le comunicazioni in esenzione che rimangono di competenza dell'AdGR.

Per i regimi per i quali il GAL viene inquadrato come soggetto concedente, lo stesso è responsabile della corretta attuazione del regime e dunque assicura il rispetto dei capi I e II del Regolamento 2022/2472 nonché dei pertinenti articoli 60 e 61.

Per tale tipologia di aiuti il GAL effettua le dovute registrazioni nel Registro Nazionale degli Aiuti - (RNA) istituito presso il Ministero dello Sviluppo economico (Mise) il cui funzionamento è

disciplinato dal Decreto n. 115 del 31 maggio 2017 (Regolamento RNA), assicurandone il puntuale rispetto. I GAL si impegnano a fornire all'AdGR tutte le informazioni relative ai regimi di aiuto di Stato istituiti anche ai fini della relazione di cui all'Art. 11 del Regolamento 2022/2472.

Gli obblighi di pubblicazione e informazione previsti dai Regolamenti e dagli Orientamenti unionali in materia di Aiuti di Stato sono assolti attraverso la pubblicazione delle informazioni nella sezione trasparenza specifica prevista dal Registro nazionale degli Aiuti (RNA) e dal Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN). Le informazioni sono disponibili ai seguenti link:

- [https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it\\_IT/trasparenza](https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it_IT/trasparenza)
- <https://www.sian.it/GestioneTrasparenza>

#### ***14.3.2.1. Imprese in difficoltà e destinatarie di ordini di recupero pendenti***

Si considera impresa qualsiasi entità che eserciti un'attività economica, indipendentemente dalla sua forma giuridica. In particolare, sono considerate tali le entità che esercitano un'attività artigianale o altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che esercitano regolarmente un'attività economica.

I criteri secondo i quali si ritiene che un'impresa sia in difficoltà sono rapportati alla casistica secondo la quale, in assenza di un Intervento dello Stato, l'impresa è quasi certamente destinata al collasso economico a breve o a medio termine. Pertanto, un'impresa è considerata in difficoltà, come indicato all'art. 2, comma 18 del Regolamento 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014, come modificato dall'art. 1 del Reg (UE) 2023/1315, se sussiste almeno una delle seguenti circostanze:

- a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI che soddisfano la condizione di cui all'articolo 21, paragrafo 3, lettera b), e soddisfano le condizioni per beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence condotta dall'intermediario finanziario selezionato), qualora abbiano perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite accumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto.
- b) nel caso di società in cui almeno alcuni dei soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI che soddisfano la condizione di cui all'articolo 21, paragrafo 3, lettera b), e soddisfano le condizioni per beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence condotta dall'intermediario finanziario selezionato), qualora abbiano perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate;
- c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
- d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;

- e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni: i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5; e ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

Per verificare la categoria dimensionale delle imprese si può fare riferimento alla seguente tabella:

Categoria d'impresa	Effettivi: unità lavorative-anno (ULA)	Fatturato annuo	Totale di bilancio annuo
Medie	< 250	≤ 50 milioni di EUR (nel 1996: 40 milioni di EUR)	≤ 43 milioni di EUR (nel 1996: 27 milioni di EUR)
Piccole	< 50	≤ 10 milioni di EUR (nel 1996: 7 milioni di EUR)	≤ 10 milioni di EUR (nel 1996: 5 milioni di EUR)
Micro	< 10	≤ 2 milioni di EUR (precedentemente non definito)	≤ 2 milioni di EUR (precedentemente non definito)

Non è ammessa la concessione di aiuti a imprese in difficoltà fatta eccezione per gli aiuti concessi:

- Per il ripristino delle foreste danneggiate a norma dell'articolo 43, paragrafo 2, lettera d) del regolamento UE n. 2022/2472 purché l'impresa sia diventata in difficoltà a seguito delle perdite o dei danni causati dagli eventi in questione;
- Alle imprese che partecipano a progetti CLLD e ai progetti dei gruppi operativi PEI, o beneficiano di tali progetti, a norma degli articoli 40 e 61 del regolamento UE n. 2022/2472.

Pertanto, le imprese che richiedono i benefici a valere sugli interventi del CSR 2023-2027 dovranno integrare la documentazione allegata alla Domanda di Sostegno con le seguenti dichiarazioni:

- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal legale rappresentante del soggetto partecipante ai sensi dell'art. 47 e art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attestante che l'impresa non si trova nella condizione di "impresa in difficoltà".

Ulteriori specifiche limitazioni inerenti all'accesso ai benefici per le imprese in difficoltà o destinatarie di ordini di recupero pendenti possono essere previste nei singoli bandi, cui si rimanda

### 14.3.3. Rispetto della normativa in materia di Valutazioni ambientali

La Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) si applica ai progetti che possono avere impatti ambientali significativi e negativi. Le tipologie progettuali, le soglie ed i criteri per determinare se un progetto debba essere sottoposto ad una valutazione di cui al campo di applicazione della VIA sono stabiliti dalla normativa pro tempore vigente (parte seconda del Dlgs 152/2006; DM 52/2015; eventuali norme speciali e/o di settore).

La concessione del finanziamento nell'ambito dei progetti di investimento (Tipo di Intervento SRD e SRG nel caso in cui il sostegno sia erogato sotto forma di importo globale), deve essere preceduta



dalla Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) laddove prevista dalla pertinente normativa in materia.

A tal fine, la valutazione prescritta per legge deve precedere la concessione del contributo e gli esiti della valutazione, nella forma prevista dalle vigenti norme nazionali e coerenti disposizioni regionali, devono essere presentati a corredo della Domanda di Sostegno, o comunque, qualora previsto dai bandi, entro e non oltre la data di emanazione del provvedimento di concessione. In tale ultimo caso a corredo della Domanda di Sostegno, per i progetti che ricadono nel campo di applicazione della VIA deve essere presentata la richiesta di avvio della procedura di valutazione preliminare o di verifica di assoggettabilità alla VIA o di Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale (PAUR) e di valutazione di impatto ambientale. La concessione dell'aiuto è, comunque, subordinata alla presentazione del provvedimento, rilasciato dall'autorità competente nelle forme previste dalle disposizioni nazionali e regionali. Per i progetti che non ricadono nel campo di applicazione della VIA, alla Domanda di Sostegno deve essere allegata la relazione del tecnico progettista nella quale si esplicitano le motivazioni di non assoggettabilità con riferimento alle disposizioni vigenti. Per i dettagli relativi alla documentazione da produrre, si rimanda ai bandi.

La Valutazione di Incidenza (VInCA) si applica a Piani/Programmi/Progetti/Interventi/Attività che, da soli o cumulativamente con altri P/P/P/I/A, possono avere un'incidenza significativa sui proposti Siti di Importanza Comunitaria (pSIC), sui Siti di Importanza Comunitaria (SIC), sulle Zone Speciali di Conservazione (ZSC) e sulle Zone di Protezione Speciali (ZPS), non rileva se localizzati all'interno o all'esterno del o dei siti interessati. Gli esiti della VInCA – screening di esclusione dalla VInCA – valutazione appropriata o il provvedimento favorevole di VInCA – valutazione appropriata devono essere acquisiti preventivamente e presentati a corredo della Domanda di Sostegno, o, comunque qualora previsto dai bandi, entro e non oltre la data di emanazione del provvedimento di concessione. In tale ultimo caso a corredo della Domanda di Sostegno, per gli interventi da realizzarsi in aree comprese anche parzialmente nei siti della Rete Natura 2000, deve essere presentata la richiesta di avvio della procedura di valutazione di incidenza (screening o valutazione appropriata) ai sensi dell'art. 5 del DPR 357/1997 e delle Linee Guida regionali (DGR 280/2021). La concessione dell'aiuto è subordinata alla presentazione del provvedimento, rilasciato dall'autorità competente nelle forme previste dalle disposizioni regionali. Per gli interventi da realizzarsi in aree esterne a quelle dei siti della Rete Natura 2000, alla Domanda di Sostegno deve essere allegata la relazione del tecnico progettista, che riporti le motivazioni per le quali si ritiene che non vi siano connessioni funzionali tra gli investimenti previsti e i siti della Rete Natura 2000 più prossimi. Per i dettagli relativi alla documentazione da produrre, si rimanda ai bandi.

La VInCA è integrata nella verifica di assoggettabilità a VIA o nella VIA, qualora necessarie.

La pertinente normativa regionale, procedure e modulistica predisposta dalla Regione Campania, inerenti alla Valutazione di Impatto Ambientale e la Valutazione d'Incidenza, sono reperibili sul sito "Valutazioni ambientali: VAS-VIA-VI" della Regione Campania, al seguente indirizzo::

- <http://viavas.regione.campania.it/>

#### **14.3.4. Rispetto della normativa in materia di tracciabilità**

##### **14.3.4.1. Codice Unico di Progetto (CUP)**

Il CUP è obbligatorio per tutti i progetti che ricevono finanziamenti pubblici. In particolare, per il FEASR il CUP è richiesto per tutti i progetti che presentano un atto di concessione giuridicamente

vincolante. Esso resta comunque valido anche dopo la “chiusura” del progetto e deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi al progetto.

In particolare, il CUP deve essere richiesto dall’Autorità di Gestione preliminarmente all’emissione del Provvedimento di concessione. Il CUP deve essere indicato nel Provvedimento di concessione e deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi al progetto. L’Autorità di Gestione pubblica l’elenco delle domande ammissibili e finanziabili identificate dal rispettivo codice CUP, preventivamente acquisito.

Per le misure che prevedono beneficiari pubblici il CUP va richiesto dalla stazione appaltante e, comunicato all’ Autorità di Gestione in fase di Domanda di Sostegno. Per i beneficiari privati selezionati con i bandi dei Gruppi di Azione Locale saranno i GAL a richiedere il CUP qualora siano previsti provvedimenti di concessione.

Il GAL che intenda dare inizio alle attività del sotto intervento B, prima della 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. Si specifica che l’eleggibilità di tali spese è subordinata all’emissione del provvedimento di concessione, sia pure successiva, e all’istruttoria positiva della corrispondente domanda di pagamento.

#### **14.3.4.2. Codice Identificativo di Gara (CIG)**

Il Codice Identificativo di Gara (CIG) è un codice alfanumerico generato attraverso il Sistema Informativo di Monitoraggio delle Gare (SIMOG) dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ed assolve sostanzialmente alle seguenti funzioni:

- tracciabilità (individuazione univoca) dei flussi finanziari di ciascuna Stazione Appaltante per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture (ai sensi della Legge del 13 agosto 2010, n. 136), indipendentemente dalla procedura di selezione del contraente adottata, e dall’importo dell’affidamento stesso;
- adempimento degli obblighi di comunicazione delle informazioni all’Osservatorio Contratti Pubblici, di cui all’art. 213, comma 9, del D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e alle relative deliberazioni dell’AVCP/ANAC, al fine di consentire l’identificazione univoca delle gare, dei loro lotti e dei contratti. Dal 01 gennaio 2024, adempimento degli obblighi di comunicazione delle informazioni alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici di cui all’art. 23 comma 4 del D.lgs. n. 36/2023.

Il CIG deve essere richiesto a cura del responsabile unico del progetto (RUP) dei beneficiari pubblici e dei GAL ove previsto dalla normativa vigente prima della procedura di individuazione del contraente, attraverso il SIMOG e secondo le modalità operative previste dall’ANAC.

Laddove previsto dalla normativa, le Stazioni Appaltanti possono ottenere il CIG in modalità semplificata (SmartCig).

#### **14.3.5. Rispetto delle norme di condizionalità**

Il Regolamento (UE) 2021/2115 prevede il rispetto dell’insieme dei requisiti di condizionalità rafforzata, che vanno sotto il nome di Criteri di Gestione Obbligatorie (CGO), nonché dell’insieme degli obblighi relativi al mantenimento in Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali (BCAA) dei terreni agricoli, riportati nell’Allegato III al medesimo regolamento, relativamente ai seguenti settori specifici:

- a) il clima e l'ambiente, compresi l'acqua, il suolo e la biodiversità degli ecosistemi;
- b) la salute pubblica e delle piante;
- c) il benessere degli animali.

L'elenco dei CGO e delle BCAA è contenuto nell'Allegato III del Regolamento (UE) 2021/2115. A livello nazionale, le regole di condizionalità sono disciplinate dal D.M. n. 147385 del 09/03/2023.

Il DM 0147385 del 09.03.2023 è stato recepito dalla Regione Campania con la Delibera di Giunta Regionale n. 416 del 12/07/2023, pubblicata sul BURC n° 54 del 17.07.23. La deliberazione riporta la normativa regionale rilevante rispetto ai CGO e alle BCAA precisando gli eventuali impegni specifici previsti dalla stessa; inoltre sono elencati i corpi idrici ed il loro stato ecologico e chimico, le Zone di Protezione Speciale e i SIC (Siti di importanza comunitaria) ricadenti nel territorio regionale. Il provvedimento regionale è consultabile sul sito internet della Regione Campania, all'indirizzo:

[http://agricoltura.regione.campania.it/riforma\\_pac/pac-home.htm](http://agricoltura.regione.campania.it/riforma_pac/pac-home.htm)

Inoltre, ai sensi dell'art. 14 del Regolamento (UE) 2021/2115, i beneficiari dei pagamenti annuali di cui all'art. 70 del medesimo Regolamento sono tenuti al rispetto della c.d. "Condizionalità sociale" che prevede il rispetto dei requisiti relativi agli obblighi in materia di lavoro e sicurezza dei lavoratori e dei luoghi di lavoro, derivanti dall'attuazione delle Direttive n. 2019/1152/UE, n. 89/391/CEE e n. 2009/104/CE, così come riportato nell'allegato IV del Regolamento (UE) 2021/2115.

#### **14.4. Rispetto dei criteri di selezione**

Ai sensi dell'art. 79, del Regolamento (UE) 2021/2115 è previsto, con riguardo ai seguenti tipi di interventi: investimenti (SRD), insediamento dei giovani agricoltori e nuovi agricoltori e avvio di nuove imprese rurali (SRE), cooperazione (SRG), scambio di conoscenze e diffusione di informazioni (SRH), che gli interventi siano selezionati conformemente ai criteri di selezione del CSR e secondo una procedura trasparente e adeguatamente documentata volta a garantire la parità di trattamento dei richiedenti, un migliore utilizzo delle risorse finanziarie e una maggiore rispondenza del sostegno alle finalità degli interventi.

A tal fine, l'ammissibilità delle operazioni selezionate dal GAL nell'attuazione delle diverse azioni della SSL viene subordinata al raggiungimento del punteggio minimo prefissato dal GAL per l'azione nella Progettazione Esecutiva.

Parimenti, l'ammissibilità delle operazioni dei sotto interventi A e B è comunque subordinata al mantenimento da parte del GAL del punteggio conseguito all'atto della valutazione della SSL.

Si precisa che, laddove la classificazione del territorio regionale rappresenti un elemento per l'attribuzione dei punteggi in fase di valutazione delle domande (esempio localizzazione in aree Natura 2000, aree svantaggiate ecc.), al fine di garantire la parità di trattamento tra i partecipanti, è di applicazione la classificazione vigente alla data di pubblicazione del bando.

### **15. CONTROLLI AMMINISTRATIVI SULLE DOMANDE DI SOSTEGNO**

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno e altre dichiarazioni, di competenza delle Autorità di gestione, garantiscono la conformità dell'operazione così come definita all'articolo 3, comma 4, del regolamento (UE) 2021/2115, con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione

unionale e/o nazionale e/o dal PSP, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori.

I controlli comprendono in particolare la verifica dei seguenti elementi:

- a) l'ammissibilità del beneficiario;
- b) i criteri di ammissibilità dell'operazione, gli impegni e di altri obblighi inerenti all'Intervento per cui si chiede il sostegno;
- c) il rispetto dei criteri di selezione, laddove applicabili;
- d) l'ammissibilità dei costi dell'operazione, tramite:
- e) la conformità alla categoria di costi o al metodo di calcolo da utilizzare quando l'operazione o parte di essa rientra nel campo d'applicazione dell'art. 83 par.1 lettere b, c, d del regolamento (UE) del regolamento 2021/2115;
- f) una verifica della pertinenza e ragionevolezza dei costi dichiarati quando l'operazione o parte di essa rientra nel campo di applicazione dell'art. 83 par.1 lettera a del regolamento (UE) 2021/2115.

La ragionevolezza dei costi è valutata con un sistema adeguato, quale ad esempio il ricorso a costi di riferimento, il raffronto di diverse offerte oppure l'esame di un comitato di valutazione.

Il sostegno è rifiutato integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità, ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. n. 42 del 17/03/2023. Qualora il rispetto di uno dei criteri di ammissibilità, che devono permanere successivamente alla concessione dell'aiuto venisse meno dopo l'ammissione a finanziamento, il sostegno è revocato e recuperato integralmente. Si rimanda ai singoli bandi per quanto concerne le condizioni di ammissibilità che devono permanere successivamente alla concessione dell'aiuto. Inoltre, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 42 del 17/03/2023, così come modificato dall'art. 9 del D.lgs. n. 188 del 23/11/2023, in caso di violazione degli impegni previsti dal PSP o degli altri obblighi dell'intervento, si applica per ogni violazione o gruppi di violazioni, la riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, per ciascun intervento a cui si riferiscono gli impegni violati. Pertanto, il sostegno verrà rifiutato o revocato, integralmente o parzialmente, se non sono rispettati gli impegni previsti dal CSR oppure, laddove pertinente, se non sono rispettati gli altri obblighi stabiliti dalla normativa dell'Unione o dalla legislazione nazionale, ovvero previsti dal CSR (in particolare, per quanto riguarda appalti pubblici, aiuti di Stato e altri requisiti e norme obbligatorie).

Istruzioni Operative n. 1 – Istruttoria delle Domande di Sostegno

#### **Istruzioni Operative – Istruttoria delle Domande di Sostegno**

Ai fini dei controlli amministrativi, il trattamento delle Domande di Sostegno prevede le seguenti fasi:

- verifica di ricevibilità;
- verifica di ammissibilità (istruttoria tecnico-amministrativa);
- valutazione (attribuzione del punteggio sulla base dei criteri di selezione);
- revisione della Domanda di Sostegno.

Gli esiti di tutti i controlli sono registrati sul SIAN in apposite *check-list* consultabili dal beneficiario attraverso il proprio fascicolo aziendale.

#### **Ricevibilità delle Domande di Sostegno**

Il Soggetto Attuatore prende in carico le istanze ed effettuano l'istruttoria di ricevibilità formale delle Domande. La ricevibilità formale delle Domande è accertata mediante la verifica della:

- presentazione entro i termini previsti (per presentazione si intende il rilascio della Domanda sul SIAN);
- sottoscrizione dell'istanza (con codice OTP).

Sono dichiarate irricevibili le Domande per cui sia verificata una o più delle seguenti circostanze:

- presentazione oltre i termini stabiliti;
- mancato rilascio sul SIAN;
- mancanza della firma digitale (con codice OTP) del richiedente.

Le Domande, inoltre, sono irricevibili in assenza di fascicolo costituito/aggiornato.

In caso di esito negativo della verifica di ricevibilità, l'istanza è dichiarata non ricevibile; l'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al beneficiario via PEC.

In caso di esito positivo, l'istanza è dichiarata ricevibile ed è avviata al controllo di ammissibilità.

#### ***Ammissibilità delle Domande di Sostegno***

Le Domande ricevibili sono sottoposte alla verifica di ammissibilità (c.d. istruttoria tecnico-amministrativa), attraverso l'esame degli elementi di ordine soggettivo e oggettivo presenti nelle Domande e/o negli atti a corredo.

Nell'ambito di tale istruttoria è prevista la verifica:

- della completezza e della pertinenza della documentazione prevista dal bando ed allegata alla Domanda;
- del rispetto dei criteri di ammissibilità del beneficiario e dell'operazione previsti dal bando;
- del rispetto di ogni altra condizione di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi, nonché di eventuali limiti e divieti, definiti nei singoli bandi;
- dell'ammissibilità della spesa, compresa la conformità alla categoria di costi o al metodo di calcolo utilizzato quando l'operazione o parte di essa prevede il ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi (costi unitari, somme forfettarie, finanziamento a tasso fisso);
- nel caso dei costi reali, della ragionevolezza dei costi e della conformità degli stessi rispetto all'operazione che si intende realizzare, sia tramite l'eventuale impiego dei prezziari, sia attraverso la verifica dei preventivi per ciascun lavoro / fornitura / servizio da acquisire e delle motivazioni della scelta del preventivo selezionato.

Le verifiche descritte, se previsto dal bando di attuazione, possono essere integrate da una visita sul luogo dell'operazione (c.d., *sopralluogo preventivo*).

#### *Verifica della completezza documentale*

La documentazione tecnica e amministrativa indicata nei bandi deve essere presentata all'atto della Domanda di Sostegno; qualora sia verificata la mancanza o la incompletezza anche di uno solo dei documenti previsti, la Domanda è considerata non ammissibile.

Laddove previsto dai bandi, i titoli abilitativi, le autorizzazioni, i pareri, i nulla osta e gli altri atti di assenso comunque denominati necessari per la realizzazione dell'investimento possono essere acquisiti presso gli enti competenti anche dopo la presentazione della Domanda di Sostegno e trasmessi al Soggetto Attuatore competente entro i termini perentori stabiliti dai bandi, comunque prima della sottoscrizione del Provvedimento di concessione, pena il rifiuto del

sostegno e l'esclusione dalla Graduatoria definitiva. Si precisa, in ogni caso, che l'avvio dei lavori è sempre subordinato all'acquisizione e presentazione di tutti i titoli abilitativi, le autorizzazioni, i pareri, i nulla osta e gli altri atti di assenso comunque denominati necessari per la realizzazione dell'investimento.

#### Verifica delle dichiarazioni sostitutive

Il possesso di alcuni requisiti soggettivi e oggettivi di ammissibilità deve essere dimostrato dal richiedente tramite le dichiarazioni di cui al DPR n. 445/2000 (art. 46 – Dichiarazioni sostitutive di certificazioni e art. 47 – Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà). Ciascuna dichiarazione, ai sensi del citato DPR, deve essere sottoscritta dall'interessato e corredata da copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità. La necessità di allegare copia del documento alle autodichiarazioni non sussiste solo se le stesse sono sottoscritte in modalità digitale.

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.

Nel caso in cui dai controlli scaturisse la non veridicità del contenuto dell'autocertificazione si applicherà l'art. 75 del DPR n. 445/2000, con il conseguente rifiuto del sostegno e la decadenza del dichiarante dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nel caso in cui ne ricorrano gli estremi, inoltre, si provvederà alla denuncia all'Autorità Giudiziaria, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000.

In ogni caso, il sostegno è rifiutato o revocato e recuperato integralmente qualora si accerti che il richiedente ha presentato prove false per ricevere il sostegno oppure ha omesso per negligenza di fornire le necessarie informazioni.

#### **Revisione delle Domande di Sostegno**

All'esito dell'istruttoria tecnico-amministrativa e della valutazione delle Domande di Sostegno, a maggiore tutela del Fondo FEASR, un campione delle domande pervenute viene sottoposto a revisione. All'esito di tutte le revisioni si procede alla formazione della graduatoria.

### **15.1. Errore palese**

Il soccorso istruttorio è ammissibile esclusivamente nelle ipotesi disciplinate dall'art. 59, comma 6 del Regolamento (2021/2116) ai sensi del quale "le domande di aiuto e le domande di pagamento possono essere rettifiche dopo la loro presentazione, a condizione che gli elementi o le omissioni da rettificare siano stati commessi in buona fede come riconosciuto dall'autorità competente, e che la rettifica sia effettuata prima che il richiedente sia stato informato di essere stato selezionato per un controllo in loco o prima che l'autorità competente abbia preso una decisione in merito alla domanda".

Pertanto, le Domande di Sostegno e/o le Domande di Pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in caso di errori palesi riconosciuti dall'Autorità competente sulla base di una valutazione complessiva degli elementi del singolo caso e, purché, il beneficiario abbia agito in buona fede.

È possibile riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni contenute nelle domande e/o negli allegati e comunque

si considera errore palese quello rilevabile dall'Amministrazione sulla base delle ordinarie attività istruttorie.

Il beneficiario può chiedere la correzione di errori palesi commessi nella compilazione di una domanda, intesi come errori relativi a fatti, stati o condizioni posseduti alla data di presentazione della domanda stessa e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso di AGEA, dell'ufficio istruttore o del richiedente.

Di seguito, si indicano talune tipologie di errori che possono essere considerati come errori palesi e per i quali, si può pertanto procedere alla correzione:

- a) meri errori di trascrizione che risultano palesi in base ad un esame minimale di una domanda:
  - incompleta o errata compilazione di parti della domanda e/o degli allegati (mancata spunta di una casella e/o di una specifica voce, campi o caselle non riempiti o informazioni mancanti che non siano considerati obbligatori);
  - errati riferimenti del conto corrente /codici statistici (es.: ATECO, NACE, etc.).
- b) errori evidenziati come risultato di verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie):
  - incongruenze nei dati presenti nella domanda stessa o fra questa e i relativi allegati, oppure fra gli allegati, riscontrate a seguito di controlli incrociati con la documentazione prodotta (ad esempio, errori aritmetici che emergono dall'analisi puntuale della documentazione, errori nella compilazione di allegati, etc.);
  - errori aritmetici (ad esempio, il totale piano di investimento non corrisponde alla somma delle singole voci di spesa).

Gli errori determinati dal risultato di controlli incrociati delle Domande di Sostegno / Pagamento con banche dati esterne non possono essere considerati automaticamente o sistematicamente come errori palesi, ma devono essere valutati caso per caso.

Al fine di garantire un'omogenea applicazione delle procedure di selezione e una uniforme gestione degli errori, non possono essere considerati palesi tali tipologie di errore:

- mancata apposizione della firma nelle dichiarazioni allegate alla domanda;
- errata o mancata indicazione del CUAA o altro identificativo univoco;
- mancato o errato inserimento nella procedura telematica della domanda e degli allegati documentali considerati essenziali dal bando e/o da disposizioni specifiche;
- mancata compilazione di campi, nella documentazione allegata alla domanda esplicitamente previsti come obbligatori nel bando o nei format allegati;
- mancata o errata compilazione del progetto/relazione progettuale;
- mancata richiesta parziale o totale di sostegno relativamente ad alcune operazioni, azioni, interventi espressamente indicate nel Bando di riferimento (es. IVA, spese tecniche, etc.);
- mancanza del documento di identità nelle dichiarazioni sostitutive, relazioni asseverate, relazioni tecniche.

Si considerano in ogni caso non sanabili le Domande che non presentano caratteristiche adeguate a stabilirne la ricevibilità e l'ammissibilità.

#### Istruzioni Operative n. 2 – Correzione errore palese (Domanda di rettifica)

#### **Istruzioni Operative – Correzione errore palese (Domanda di rettifica)**

Il beneficiario può chiedere la correzione di errori palesi inviando una richiesta via PEC, debitamente sottoscritta, alla UOD competente. Alla richiesta deve essere allegato il documento di identità del richiedente in corso di validità, nonché l'eventuale documentazione necessaria al "riconoscimento dell'errore palese". A seguito di istruttoria puntuale, qualora ne ricorrano le condizioni, la UOD competente provvede al "riconoscimento dell'errore palese" e ne informa il beneficiario, secondo la procedura di seguito indicata:

- a) Qualora l'errore sia stato commesso nella compilazione della Domanda di Sostegno, la UOD competente autorizza il richiedente a rilasciare, entro il termine perentorio di dieci giorni, sul SIAN la Domanda di rettifica (correzione di errori palesi), indicando puntualmente tutte le correzioni da effettuare sulla Domanda iniziale. In nessun caso è autorizzata la sostituzione degli allegati alla Domanda iniziale tramite domanda di rettifica sul SIAN.
- b) Qualora il riconoscimento dell'errore palese riguardi la documentazione allegata alla domanda, il richiedente/beneficiario, nella PEC di comunicazione di riconoscimento di errore palese deve allegare la documentazione integrativa/corretta. In tal caso la UOD competente nell'effettuare l'istruttoria di riconoscimento dell'errore palese, accerta che le modifiche alla documentazione trasmessa abbiano riguardato esclusivamente quanto riscontrato come errore palese e procede al caricamento sul SIAN della documentazione integrativa/corretta tenendone conto nel prosieguo dell'istruttoria.
- c) Nel caso gli errori riguardino sia elementi della Domanda di Sostegno, che della documentazione allegata alla stessa, la UOD competente comunica, a mezzo PEC, al richiedente/beneficiario il riconoscimento degli errori palesi e autorizza contestualmente il rilascio sul SIAN della Domanda di rettifica, unitamente alla documentazione integrativa/corretta e quella non oggetto di correzione indicando puntualmente tutte le correzioni da effettuare sia sulla Domanda iniziale, che sugli allegati.

A seguito del rilascio della Domanda di rettifica, la competente UOD accerta:

- che le modifiche alla Domanda iniziale abbiano riguardato esclusivamente le correzioni precedentemente autorizzate;
- che gli allegati alla Domanda iniziale non siano stati modificati o che le modifiche agli allegati alla Domanda abbiano riguardato esclusivamente le correzioni precedentemente autorizzate.

Le Domande di rettifica per le quali anche una sola di tali verifiche abbia dato esito negativo, sono irricevibili. Sono irricevibili anche le Domande di rettifica presentate successivamente alla scadenza dei bandi, senza preventiva autorizzazione regionale.

## 16. Concessione del contributo

### 16.1. Provvedimento di concessione

A favore dei titolari delle iniziative selezionate ed autorizzate al finanziamento è emanato Provvedimento di concessione dell'aiuto (DICA) che il beneficiario è tenuto a sottoscrivere nei termini stabiliti dai bandi.

Il Provvedimento indica i presupposti della concessione e i termini della medesima, e precisa le condizioni e gli obblighi al cui rispetto il Beneficiario è tenuto, in relazione al bando di riferimento, nonché degli impegni assunti con la presentazione della Domanda.



L'adozione del Provvedimento di concessione è, in ogni caso, sempre subordinata alla presentazione dei necessari titoli abilitativi autorizzazioni, pareri, nulla osta ed altri atti di assenso comunque denominati.

Come previsto dalla normativa comunitaria di riferimento, dal vigente Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023 e ss.mm.ii, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune, qualora il Beneficiario contravvenga agli impegni assunti e/o agli altri obblighi previsti dalle presenti Disposizioni, dal bando, dalla normativa dell'Unione o dalla legislazione nazionale ovvero previsti dal PSP e riportati nel Provvedimento di concessione/rimodulazione, sarà sanzionato, previo contraddittorio.

Per quanto attiene l'intervento SRG06, il beneficiario risulta essere il GAL/Capofila del PCC.

I Provvedimenti di concessione specificano:

- numero identificativo della Domanda di Sostegno (barcode) attribuito dal SIAN;
- il Codice Unico di Progetto (CUP) ed eventuale CIG;
- il nominativo del Beneficiario e la ragione sociale;
- il codice fiscale o P.IVA;
- la spesa ammessa a finanziamento;
- il contributo concesso;
- le date limite per l'avvio e per la conclusione degli interventi.

Il Provvedimento di concessione riporta, inoltre:

- prescrizioni e obblighi derivanti dal procedimento istruttorio;
- obblighi e limiti derivanti dal vincolo di stabilità delle operazioni – art. 15 del D.lgs. 42/2023, come modificato dall'art. 9 del D.lgs. n. 188/2023 - nonché dagli impegni ex-post successivi al pagamento del saldo finale, con indicazione della loro durata;
- tempistica di realizzazione e termine entro il quale le operazioni dovranno essere ultimate, in coerenza con il cronoprogramma previsto dal bando. Dovrà essere specificato che il mancato rispetto delle scadenze previste, nel caso in cui non sia intervenuta una proroga autorizzata, comporta l'applicazione di riduzioni / esclusioni (nella misura stabilita nel vigente documento contenente le Disposizioni regionali in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni) sino alla decadenza totale e la revoca del contributo;
- obbligo di comunicare, entro 15 giorni solari dalla data di sottoscrizione del Provvedimento di concessione, le coordinate (IBAN) del conto corrente bancario o postale dedicato, intestato o co-intestato al Beneficiario; in caso di Enti pubblici e Organismi di diritto pubblico, obbligo di comunicazione degli estremi del conto di tesoreria entro 15 giorni solari dalla data di sottoscrizione del Provvedimento di rimodulazione del contributo;
- obblighi in materia di adempimenti contabili del destinatario finale, compreso l'obbligo di effettuare i pagamenti a favore dei creditori esclusivamente tramite le modalità indicate al paragrafo 17.3.3 delle presenti Disposizioni, a valere sul suddetto conto corrente dedicato (ovvero, conto di tesoreria), nonché l'obbligo di registrare in un sistema contabile distinto o secondo un apposito codice contabile tutti i pagamenti relativi all'Intervento;
- obblighi in materia di informazione e pubblicità;
- obblighi concernenti gli adempimenti connessi al monitoraggio fisico, finanziario e procedurale degli interventi;

- obbligo di comunicazione circa l'avvenuto inizio dei lavori/attività;
- obbligo di comunicare l'eventuale nominativo del direttore dei lavori e del responsabile della sicurezza del cantiere e/o del RUP;
- obbligo di conservare la documentazione amministrativo-contabile relativa all'Intervento per tutta la durata dell'impegno e, comunque, per almeno cinque anni qualora l'impegno abbia una durata inferiore, nonché di rendere la stessa disponibile al personale delle competenti autorità incaricate dello svolgimento delle verifiche/audit;
- obbligo di collaborare per consentire alle competenti autorità regionali, nazionali e comunitarie l'espletamento delle attività istruttorie e di controllo;
- i riferimenti inerenti al sistema dei controlli e la misura delle riduzioni, delle esclusioni e delle sanzioni applicabili;
- i riferimenti per la presentazione delle Domande di Pagamento (anticipo, acconti e saldo), conformemente a quanto previsto da AgEA e dalle presenti Disposizioni;
- i riferimenti per la presentazione della Domanda di proroga o variante.

Inoltre, il provvedimento deve riportare le indicazioni del foro competente e le eventuali condizioni risolutive.

Per gli aiuti di stato concessi a valere sul CSR 2023-2027 in forza di un regime notificato o esentato e per gli interventi che sono attuate in regime de minimis generale, il Provvedimento di concessione riporta sia l'avvenuto inserimento delle informazioni nel registro informatico (RNA / SIAN), sia l'avvenuta interrogazione dello stesso.

L'indicazione dell'avvenuto inserimento delle informazioni nel Registro e l'avvenuta interrogazione dello stesso si ottiene inserendo, per le misure che si configurano come aiuti, sia che si tratti di misure gestite esclusivamente sul RNA che sul SIAN, i codici CAR e COR (COVAR) all'interno dei provvedimenti di concessione. La mancata tracciatura dei suddetti codici rende l'atto di concessione privo di efficacia giuridica. Le modalità operative per il corretto utilizzo del registro sono definite con apposito provvedimento dell'AdGR.

### Istruzioni Operative n. 3 – Provvedimento di Concessione

#### **Istruzioni Operative – Provvedimento di Concessione**

Il Provvedimento di concessione, corredato dal quadro economico eventualmente revisionato e, se del caso dal computo metrico, è sottoscritto dal beneficiario.

Il Soggetto Attuatore competente predispone il Provvedimento di concessione dell'aiuto (DICA) e invita il beneficiario, a mezzo PEC, a presentarsi entro i termini stabiliti dal bando presso la propria sede per ricevere e sottoscrivere la DICA. In alternativa il Soggetto Attuatore trasmette il provvedimento a mezzo PEC e il beneficiario provvederà a sottoscriverlo con firma digitale o equivalente e a ritrasmetterlo a mezzo PEC entro i termini stabiliti dalla Progettazione Esecutiva. La mancata sottoscrizione del provvedimento entro i termini comporta l'attivazione della procedura di decadenza dall'aiuto (rinuncia implicita).

#### **16.2. Rimodulazione del contributo**

Nel caso di Enti pubblici, il contributo concesso è rideterminato a seguito dell'esperimento delle procedure di gara.

A tale proposito, il Beneficiario presenta al competente Soggetto attuatore una domanda di variante per ribasso d'asta. All'esito dei controlli sulla documentazione trasmessa dal beneficiario, il contributo concesso può essere confermato, rimodulato o revocato.

Le somme che si rendessero eventualmente disponibili successivamente all'aggiudicazione a seguito di ribassi d'asta non possono essere utilizzate per l'esecuzione di ulteriori lavori / servizi/forniture o per coprire lievitazioni di costi rispetto ai lavori /servizi /forniture già aggiudicati, salvo diverse determinazioni dell'Autorità di Gestione Regionale.

#### Istruzioni Operative n. 4 – Domanda di variante per ribasso d'asta

##### **Istruzioni Operative – Domanda di variante per ribasso d'asta**

La Domanda di variante per ribasso d'asta è rilasciata sul SIAN al competente soggetto attuatore. Alla domanda deve essere allegata la decisione di contrarre, gli atti di gara, il verbale di aggiudicazione con il relativo provvedimento di approvazione, il quadro economico rimodulato e la ulteriore documentazione prevista dai bandi. Nelle ipotesi di affidamento di servizi e forniture su piattaforma elettronica deve essere allegata oltre alla decisione di contrarre (nella quale è definita l'esigenza che si intende soddisfare, le caratteristiche dei beni / servizi che si intende acquisire), lo strumento che intende adoperare. Deve essere allegato, altresì il contratto stipulato con le forme e la pubblicità previste dal comma 1 dell'art. 18 del D.lgs. n. 36/2023 e il provvedimento di affidamento del bene / servizio che recepisce il contratto.

Alla domanda deve obbligatoriamente essere allegata, inoltre, la pertinente *check-list* AgEA di autovalutazione<sup>2</sup> per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (*check-list* appalti) reperibile al seguente indirizzo:

[http://www.agricoltura.regione.campania.it/CSR\\_2023-2027/CSR-23-27-documentazione.html](http://www.agricoltura.regione.campania.it/CSR_2023-2027/CSR-23-27-documentazione.html)

Il Soggetto Attuatore, all'esito dei controlli sulle procedure di appalto, adotta il Provvedimento di rimodulazione dell'aiuto (DICA di rimodulazione) ovvero il provvedimento di revoca e lo notifica al beneficiario

### **16.3. Proroghe**

Le proroghe sono provvedimenti eccezionali e possono essere concesse solamente in presenza di motivazioni oggettive, non imputabili alla volontà del Beneficiario e per cause non prevedibili usando l'ordinaria diligenza. Esse possono riguardare sia l'inizio che l'esecuzione che la fine delle operazioni.

La durata massima della proroga è stabilita in coerenza con il cronoprogramma e deve essere richiesta entro il termine stabilito per l'avvio, l'esecuzione o l'ultimazione delle operazioni, pena l'applicazione di riduzioni / esclusioni nella misura definita dai provvedimenti nazionali e regionali in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni in corso di approvazione.

#### Istruzioni Operative n. 5 – Istanza di proroga

##### **Istruzioni Operative – Istanza di proroga**

Nelle more dell'adeguamento del SIAN, le istanze di proroga sono trasmesse via PEC al competente Soggetto Attuatore.

Nella richiesta vanno espone dettagliatamente le motivazioni a sostegno della medesima, che per essere ritenute valide, non devono essere imputabili a negligenze del richiedente. L'istanza di proroga dovrà essere obbligatoriamente accompagnata da una dettagliata relazione tecnica sulle particolari circostanze verificatesi e sulle azioni intraprese per ridurre comunque al minimo

possibile i tempi di realizzazione degli investimenti.

Il Soggetto Attuatore, ricevuta la richiesta, valuta se concedere o meno la proroga. La concessione avviene, comunque, attraverso l'emanazione di un apposito provvedimento; nel caso di mancata concessione della proroga, l'esito negativo viene comunicato al Beneficiario per iscritto.

#### **16.4. Varianti**

Sono considerate varianti tutti i cambiamenti all'operazione approvata che comportino, in particolare:

- 1) il cambio del beneficiario;
- 2) il cambio della sede dell'investimento o delle superfici oggetto di impegno;
- 3) modifiche tecniche sostanziali degli investimenti o delle attività approvati/e;
- 4) modifica della tipologia degli investimenti o delle attività approvati/e.

Il Beneficiario Singolo e/o GAL in qualità di Capofila può richiedere variazioni alle azioni approvate. Le suddette variazioni sono ammissibili fermi restando gli importi di contributo ammesso, gli obiettivi e i parametri di finanziabilità dell'azione.

A tale scopo, l'AdGR verifica, se necessario, attraverso la Commissione di valutazione, che le variazioni apportate siano ammissibili e (ad esclusione dei casi in cui le variazioni risultino chiaramente ininfluenti) che le condizioni di ammissibilità e di selezione, per le quali l'azione è stata finanziata, non siano alterate. Tale valutazione è necessaria anche per le domande nelle quali siano state apportate riduzioni di spesa sostanziali rispetto a quanto previsto nell'azione approvata.

##### **16.4.1. Beneficiari privati**

Le varianti degli interventi finanziati, se non escluse dal bando, sono possibili esclusivamente in casi eccezionali e per motivi oggettivamente giustificati, riconducibili a:

- condizioni sopravvenute e non prevedibili utilizzando l'ordinaria diligenza;
- cause di forza maggiore;
- opportunità di natura tecnica.

Nel rispetto di tale condizione, sono considerate varianti, in particolare: cambio di beneficiario, cambio di sede dell'investimento, modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate, cambio di fornitore.

Possono essere autorizzate varianti ai progetti a condizione che le modifiche proposte:

- non contrastino con le finalità generali del CSR e con le prescrizioni normative applicabili (comprese le presenti disposizioni ed i bandi di attuazione);
- non modifichino gli obiettivi originariamente prefissati, inclusi i criteri e le condizioni che hanno reso l'iniziativa finanziabile (condizioni di ammissibilità, impegni ed altri obblighi);
- non determinino la riduzione del punteggio attribuito al progetto al di sotto del punteggio attribuito all'ultima domanda finanziata inserita in graduatoria o al di sotto del punteggio minimo previsto dal bando;
- non comportino, fatte salve le cause di forza maggiore, una riduzione della spesa superiore al 40% rispetto alla spesa ammessa in sede di Provvedimento 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.

Le varianti in corso d'opera non richieste e, pertanto, non preventivamente approvate, qualora siano comunque realizzate, comportano l'applicazione di riduzioni / esclusioni (nella misura definita dai provvedimenti nazionali e regionali in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni, in corso di approvazione), fermo restando che l'approvazione della variante e l'ammissibilità della relativa spesa restano subordinate al rispetto dei requisiti indicati nei capoversi precedenti. Inoltre, qualora la variante non preventivamente autorizzata comporti il verificarsi di una delle già menzionate condizioni di non ammissibilità delle varianti, si procederà alla revoca parziale o totale del contributo concesso, nonché all'eventuale recupero delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi legali.

#### Istruzioni Operative n. 6 -Domanda di variante

##### **Istruzioni Operative – Domanda di variante**

La Domanda di variante è rilasciata attraverso il SIAN al competente Soggetto Attuatore con le modalità illustrate al paragrafo 13.

A seconda della tipologia sul SIAN si distinguono:

- Domanda di variante progettuale;
- Domanda di variante per cambio localizzazione degli investimenti;
- Domanda di variante per cambio beneficiario;
- Domanda di variante per ribasso d'asta

Alla domanda di variante progettuale deve essere allegata la relazione che illustri i presupposti e le ragioni della variante, la relazione tecnica e gli atti tecnici a corredo, il quadro economico rideterminato, il quadro economico di raffronto, il nuovo computo metrico e il quadro di raffronto (se previsti), nonché gli eventuali pareri, autorizzazioni, nulla osta ed atti di assenso comunque denominati, necessari per la realizzazione degli interventi modificati. Inoltre, devono essere allegati per ciascuna modifica del quadro economico, i nuovi preventivi di spesa richiesti e acquisiti attraverso l'applicativo on-line per la richiesta dei preventivi.

In caso di Domanda di variante per cambio localizzazione degli investimenti deve essere allegata, inoltre, dichiarazione sostitutiva attestante il possesso del bene immobile oggetto di Intervento, per un periodo sufficiente a garantire il vincolo di destinazione.

In caso di variante per cambio beneficiario è allegata tutta la documentazione indicata al successivo par. 16.4.4.1- subentro in caso di cessione di azienda e al par. 16.4.4.2 - subentro in casodi decesso del beneficiario.

In caso di Variante per ribasso d'asta è allegata la documentazione indicata al precedente Paragrafo.

Il Soggetto Attuatore, ricevuta la domanda di variante effettua l'istruttoria e ne valuta l'ammissibilità. In caso di esito positivo dell'istruttoria, il Soggetto Attuatore emana il provvedimento di concessione della variante (DICA di variante/rimodulazione); in caso di esito negativo comunica il diniego al beneficiario a mezzo PEC, invitandolo a presentare eventuali controdeduzioni entro 10 giorni dalla comunicazione.

#### **16.4.1.1. Modifiche di dettaglio e cambio fornitore**

Non sono considerate varianti le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative di uno o più investimenti o attività che possono anche comportare una variazione della spesa tra investimenti/attività non superiore al 10% della spesa, e che:

- non alterino le finalità del progetto originario;
- 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 dalla Direzione Lavori;
- 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 determinino la riduzione del punteggio attribuito al progetto al di sotto del punteggio attribuito all'ultima domanda finanziata inserita in graduatoria o al di sotto del punteggio minimo previsto dal bando.

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 del progetto originario;
- non determini la riduzione del punteggio attribuito al progetto al di sotto del punteggio attribuito all'ultima domanda finanziata inserita in graduatoria o al di sotto del punteggio minimo previsto dal bando;
- non comporti aumento di spesa.

Qualora all'esito delle verifiche, anche effettuate in fase di saldo, 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 già menzionate 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.

#### **Istruzioni Operative n. 7 – Modifiche di dettaglio e cambio fornitore**

#### **Istruzioni Operative – Modifiche di dettaglio e cambio fornitore**

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 spesa, conformi e confrontabili con quelli originari, la documentazione tecnico – economica eventualmente prevista e la relazione tecnica giustificativa redatta dal tecnico progettista, la quale attesti la congruità delle offerte, il rispetto dei requisiti richiesti e specifichi le motivazioni poste a base della modifica. Alla relazione dovrà essere allegato il nuovo quadro economico e, se del caso, l'autorizzazione del Direttore dei lavori. Se previsto dalla normativa, inoltre, resta in capo al beneficiario/direttore dei lavori, l'obbligo di comunicare le variazioni agli altri Enti competenti.

Per entrambe le fattispecie, i nuovi preventivi di spesa sono richiesti e acquisiti attraverso l'applicativo on-line per la richiesta dei preventivi. Nelle more dell'adeguamento del SIAN, i preventivi devono essere richiesti ed acquisiti a mezzo PEC ed allegati alla domanda unitamente alla copia della PEC.

#### **16.4.2. Beneficiari pubblici**

Per quanto riguarda le operazioni realizzate da Enti Pubblici e Organismi di diritto pubblico, le modifiche in corso d'opera potranno essere ammesse esclusivamente qualora ricorrano le circostanze espressamente individuate dall'art. 120, commi 1 e 3, del D.lgs. n. 36/2023, nei limiti stabiliti dalle presenti Disposizioni e dai bandi di attuazione. Al Responsabile Unico del Progetto, con assunzione di responsabilità per tale accertamento, è demandata la verifica della ricorrenza delle cause, delle condizioni e dei presupposti di cui al citato art. 120 D.lgs. n. 36/2023. Per il finanziamento delle modifiche sarà possibile attingere ai fondi accantonati nella voce imprevisti del quadro economico rideterminato.

Le varianti in corso d'opera devono essere preventivamente approvate dal Soggetto Attuatore, che acquisisce la documentazione tecnica unitamente al quadro di raffronto economico e, laddove necessario, pareri, nulla osta, autorizzazioni, concessioni ulteriori ed eventuale atto di sottomissione sottoscritto dalla ditta esecutrice.

Non sono ammissibili varianti in corso d'opera che, fatte salve le cause di forza maggiore:

- comportino una riduzione della spesa superiore al 40% rispetto alla spesa ammessa in sede di Provvedimento di concessione / rimodulazione;
- modifichino radicalmente le caratteristiche del progetto;
- determinino una riduzione del punteggio attribuito al progetto al di sotto del punteggio attribuito all'ultima domanda finanziata inserita in graduatoria o al di sotto del punteggio minimo previsto dal bando.

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.

Le varianti in corso d'opera non sono autorizzate nei casi in cui determinino una modifica della funzionalità e/o della finalità dell'iniziativa progettuale, nonché degli obiettivi e/o delle condizioni di ammissibilità della tipologia di Intervento.

Analoghe disposizioni si applicano alle eventuali varianti progettuali presentate dal beneficiario dopo la sottoscrizione del Provvedimento di concessione e prima dell'espletamento delle procedure di gara.

Le varianti in corso d'opera non richieste e, pertanto, non preventivamente approvate, qualora siano comunque realizzate, comportano l'applicazione di riduzioni/esclusioni (nella misura stabilita dai provvedimenti nazionali e regionali in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni in corso di approvazione), fermo restando che l'approvazione della variante e l'ammissibilità della relativa spesa restano subordinate al rispetto dei requisiti indicati nei capoversi precedenti.

Inoltre, qualora la variante non preventivamente autorizzata comporti il verificarsi di una delle già menzionate condizioni di non ammissibilità delle varianti, si procederà alla revoca parziale o totale del contributo concesso, nonché all'eventuale recupero delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi legali.

#### **16.4.3. Modifica dei componenti dell'Accordo di partenariato**

È considerata variante anche il recesso ed il subentro di un partner beneficiario nonché qualsiasi modifica negli impegni e negli obblighi previsti nell'Accordo di partenariato.

In linea di principio la composizione del partenariato deve garantire:

- il rispetto delle finalità generali dell'azione e delle prescrizioni normative applicabili;
- il mantenimento dei requisiti di ammissibilità verificati in sede di DdS, 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.

Fatta questa premessa è possibile, in alcune ipotesi ed a certe condizioni, una modifica della composizione del partenariato ma esclusivamente in sostituzione di un componente e deve essere comunque giustificata da circostanze eccezionali.

La richiesta di sostituzione deve essere trasmessa via PEC all'AdGR e supportata da idonea documentazione, atta a dimostrare le condizioni sopra specificate.

In ogni caso, l'eventuale riconoscimento della causa di forza maggiore è subordinato all'espletamento delle necessarie attività di verifica da parte degli Uffici competenti.

Il soggetto in sostituzione, che verrà sottoposto alle verifiche di affidabilità/ammissibilità da parte dell'AdGR, dovrà possedere caratteristiche analoghe al soggetto sostituito e assumere tutti gli impegni ed obblighi che erano in capo allo stesso.

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

L'AdGR può autorizzare o non autorizzare la richiesta di sostituzione a seguito di istruttoria ed in entrambi i casi, comunica l'esito al Capofila richiedente.

Il beneficiario entro 30 giorni dalla notifica dell'esito positivo dell'istruttoria è tenuto a costituire il nuovo partenariato e a trasmettere all'AdGR copia dell'atto.

Qualora, in corso di realizzazione del progetto, uno o più sottoscrittori dell'Accordo di Partenariato rinuncino a effettuare le attività richieste, il progetto rimane valido a condizione che il capofila dimostri all'AdGR che non vi sono pregiudizi per la realizzazione del progetto.



#### 16.4.4. Subentro (cambio) del Beneficiario

Il cambio del beneficiario, con conseguente trasferimento degli impegni, può verificarsi:

- per cambiamento dell'assetto proprietario o cessione dell'attività;
- per incapacità di lunga durata del Beneficiario;
- per decesso del Beneficiario.

Il subentro è ammesso purché si confermino le condizioni di ammissibilità e siano rispettati gli obiettivi, anche in termini di indicatori di risultato, di realizzazione, di monitoraggio, incluso il rispetto del punteggio minimo previsto dal bando e/o avviso dell'azione ordinaria e/o specifica, già verificati in capo al beneficiario iniziale.

Nei casi di subentro per cause di forza maggiore (decesso o incapacità di lunga durata del Beneficiario), la richiesta di subentro deve essere preceduta dalla comunicazione ai sensi dell'art. 3 del Reg (UE) 2021/2116.

##### 16.4.4.1. Cessione di azienda

Per le azioni ordinarie, successivamente all'emanazione del Provvedimento di concessione e prima del pagamento del saldo, il Beneficiario può cedere totalmente o parzialmente la sua azienda ad un altro soggetto, e quest'ultimo può subentrare purché sia in possesso dei requisiti di ammissibilità e dei requisiti di valutazione necessari al mantenimento del punteggio complessivo attribuito alla Domanda in fase di valutazione al di sopra del punteggio attribuito all'ultima domanda finanziata inserita in graduatoria e, comunque, al di sopra del punteggio minimo previsto dal bando (azioni ordinarie). Qualora la cessione intervenga nel periodo che intercorre tra la data di presentazione della Domanda ed il Provvedimento di concessione, invece, il subentro è ammesso purché si confermino le condizioni di ammissibilità ed il punteggio verificati in capo al richiedente iniziale.

In ogni caso, il subentrante è tenuto a notificare al Soggetto Attuatore competente le variazioni intervenute entro il termine di 30 giorni solari dal perfezionamento della transazione, nonché a costituire il fascicolo aziendale. Inoltre, il subentrante deve impegnarsi con apposita dichiarazione a mantenere gli impegni assunti per il periodo vincolativo dal beneficiario originale. Qualora il subentrante non dimostri il possesso dei requisiti di ammissibilità aziendale previsti dai bandi o non intenda assumersi gli impegni del cedente, viene avviata nei confronti del cedente medesimo la procedura di revoca ed il recupero delle somme eventualmente erogate.

In caso di cambiamento dell'assetto proprietario (ad esempio nel caso in cui vi sia cambio della natura giuridica di una società, una società che ne incorpora un'altra, oppure il beneficiario singolo diventa beneficiario in forma societaria) o di cessione dell'attività ad altro soggetto, il subentrante deve produrre tutta la documentazione necessaria affinché il Soggetto Attuatore competente possa valutare l'entità e le modalità di tali cambiamenti, ed in particolare:

- Domanda di variante per cambio beneficiario attestante la modifica/cessione avvenuta;
- Scheda di validazione del fascicolo aziendale;
- Certificato della camera di commercio aggiornato (se pertinente);
- Statuto o regolamento interno aggiornato (se pertinente);
- Dichiarazione ed eventuale documentazione attestante che i cambiamenti intervenuti non influiscono sull'ammissione a finanziamento e sui relativi criteri adottati in fase di selezione

(la dichiarazione va presentata se il contenuto della stessa non è già previsto nella Domanda di Variante per cambio beneficiario);

- Dichiarazione che verranno rispettati gli impegni assunti in sede di finanziamento da parte del subentrante e, in generale, quanto previsto nei bandi e negli atti relativi al finanziamento ovvero dichiarazione di impegno a sottoscrivere gli impegni previsti nel provvedimento di concessione (la dichiarazione va presentata se il contenuto della stessa non è già previsto nella Domanda di Variante per cambio beneficiario);
- Eventuali dichiarazioni dei soci o deliberazioni degli organi societari che si impegnano a rispettare gli impegni previsti dal bando (se pertinente);
- Contratti di cessione o subentro (se pertinenti) / documentazione attestante la cessione in locazione dell'attività per il periodo di vincolo (in caso di cessione dell'attività per locazione di opere finanziate attraverso un Intervento ad investimento);
- Eventuale ulteriore documentazione specifica prevista dai bandi ai fini dell'ammissibilità e valutazione.

Nel caso di cessione di azienda o di un ramo della stessa successivamente al saldo dell'operazione, e comunque durante il periodo vincolativo, il cessionario deve presentare al Soggetto Attuatore competente la Domanda di Variante per cambio beneficiario indicante come Beneficiario la propria azienda e con allegata copia dell'atto di cessione. Con tale domanda il cessionario sottoscrive anche gli impegni in essere durante il periodo vincolativo. Ad ogni modo, eventuali violazioni degli obblighi prescritti durante il periodo vincolativo determineranno l'avvio del procedimento di decadenza nei confronti del Beneficiario originario.

#### ***16.4.4.2. Decesso del Beneficiario***

Fermo restando che il decesso del Beneficiario rappresenta una causa di forza maggiore, l'erede può fare richiesta di subentro. In tal caso, è condizione necessaria che il soggetto designato come erede provveda alla costituzione o aggiornamento del fascicolo aziendale. Inoltre, l'erede dovrà presentare al competente Soggetto Attuatore tutta la documentazione idonea ad attestare la sua posizione, e cioè:

- Dichiarazione sostitutiva attestante il decesso del beneficiario;
- Documentazione idonea ad attestare la linea ereditaria (successione);
- In caso di coeredi, consenso di tutti i coeredi al nuovo beneficiario a subentrare;
- Dichiarazione di impegno del subentrante a rispettare le prescrizioni, gli obblighi e gli impegni previsti dalle disposizioni, ecc.;
- Se del caso, titolo di possesso dei beni relativi all'investimento previsto;
- Scheda di validazione del fascicolo aziendale.

Con l'accoglimento dell'istanza da parte del Soggetto Attuatore, l'erede assume tutti i diritti e gli obblighi del titolare deceduto.

#### ***16.4.4.3. Incapacità di lunga durata del Beneficiario***

In caso di incapacità professionale di lunga durata del Beneficiario, dovrà essere prodotta la documentazione attestante tale incapacità. Attraverso detta documentazione dovrà essere provata l'impossibilità del Beneficiario di continuare l'attività e di portare a termine gli impegni assunti in

sede di partecipazione al bando (solo in questo caso potrà essere identificata come causa di forza maggiore).

#### **16.5. Recesso (rinuncia) dagli impegni**

Il recesso dagli impegni assunti con la Domanda e con la sottoscrizione del Provvedimento di concessione è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno. L'istanza di rinuncia deve essere presentata via PEC dal beneficiario al competente Soggetto Attuatore.

Non è ammessa la rinuncia nel caso in cui l'ufficio istruttore abbia comunicato al Beneficiario la presenza di irregolarità nella Domanda o nel caso in cui sia stata avviata la procedura per la pronuncia della decadenza dagli aiuti. La rinuncia non è, altresì, consentita qualora al Beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di un controllo in loco.

Se la rinuncia interviene prima dell'adozione del provvedimento di concessione del contributo non è prevista nessuna penalizzazione o sanzione a carico del richiedente, che non viene inserito nella graduatoria.

La rinuncia avvenuta dopo l'adozione del Provvedimento di concessione del contributo 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 di cui al successivo paragrafo.

Sulla base della richiesta di rinuncia avvenuta a mezzo PEC, il Soggetto Attuatore competente verifica che siano rispettate le condizioni per la presentazione della Domanda di rinuncia sul SIAN.

#### **16.6. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

Ai sensi dell'articolo 3, par.1, del Regolamento (UE) 2021/2116, la "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" possono essere, in particolare, riconosciute nei seguenti casi:

- a) una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente l'azienda;
- b) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- c) un'epizoozia, la diffusione di una fitopatia o di un organismo nocivo per le piante che colpisce la totalità o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- d) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
- e) il decesso del beneficiario;
- f) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.

In caso di cause di forza maggiore o circostanze eccezionali riconosciute, il Beneficiario non è tenuto alla restituzione (né parziale, né totale) degli importi percepiti in relazione agli interventi realizzati, né si applica alcuna sanzione.

I casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, unitamente alla relativa documentazione probante, devono essere comunicati al Soggetto Attuatore competente per iscritto (via PEC nelle more dell'adeguamento del SIAN), entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il Beneficiario (o il suo rappresentante) sia in condizione di farlo, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore. In ogni caso, l'eventuale riconoscimento della causa di forza maggiore è subordinato all'espletamento delle necessarie attività di verifica da parte degli Uffici competenti

## 17. Domande di Pagamento

Le Domande di Pagamento sono riconducibili alle seguenti tipologie:

- Domande di Pagamento per Anticipazione;
- Domande di Pagamento per Acconto (SAL);
- Domande di Pagamento per Saldo.

La presentazione di una Domanda di Pagamento per Saldo è sempre obbligatoria ai fini della chiusura delle operazioni.

Le Domande di Pagamento possono essere presentate solo dai Beneficiari titolari di una Domanda di Sostegno ammissibile e destinatari di un Provvedimento di concessione.

La presentazione avviene per via telematica per il tramite dei CAA o dei professionisti abilitati o, in alternativa, in proprio (utente qualificato).

### 17.1. Domanda di Pagamento per Anticipazione

Ai sensi dell'art. 44, comma 3, del Regolamento (UE) 2021/2116, gli Stati membri possono decidere di versare anticipi fino al 50 % nell'ambito degli interventi di cui agli articoli 73 e 77 del regolamento (UE) 2021/2115.

I beneficiari di operazioni finanziate nell'ambito di interventi di investimento (Tipo di Intervento SRD ed azioni specifiche assimilabili) e di Cooperazione (Tipo di Intervento SRG ed azioni specifiche assimilabili), possono richiedere anticipazioni a fronte di presentazione di adeguata garanzia (bancaria o equivalente), nel rispetto di quanto disposto dall'art.64 del Regolamento (UE) 2021/2116 e dall'art. 52 del Regolamento di esecuzione (UE) 2021/128. La possibilità di concedere anticipi ai beneficiari e le percentuali massime concedibili sono indicate nei singoli bandi.

Nel caso di beneficiari privati, Il versamento dell'anticipo è subordinato alla costituzione di una garanzia bancaria o di una garanzia equivalente, corrispondente al 100% dell'importo anticipato. Sempre con riferimento ai beneficiari privati, l'anticipo può essere richiesto entro e non oltre i termini stabiliti dai bandi. Trascorso inutilmente i termini, salvo proroghe autorizzate, il beneficiario non potrà più richiedere l'anticipo ma unicamente acconti e/o il saldo.

Nel caso di beneficiari pubblici, invece, l'erogazione è subordinata alla presentazione da parte degli stessi di una dichiarazione di tesoreria a garanzia del 100% del valore dell'anticipo, con la quale le autorità si impegnano a versare l'importo coperto dalla garanzia laddove il diritto all'anticipo non sia riconosciuto.

Nel caso di operazioni realizzate da enti pubblici l'anticipo è calcolato sulla base dell'aiuto pubblico rideterminato dopo l'appalto. Qualora, in casi del tutto eccezionali, il beneficiario decida di presentare la domanda di anticipo prima che siano espletate tutte le procedure di gara per i progetti che prevedono sia lavori che servizi e/o forniture, sarà possibile riconoscere l'anticipo solo ed esclusivamente in relazione agli importi rimodulati a seguito delle gare espletate. In nessun caso è possibile presentare più di una domanda di anticipo.

Le istruzioni operative n. 39 del 26/09/2017 e n. 49 del 19/09/2019 dell'OP AgEA, a cui si rimanda, definiscono la procedura per la gestione delle garanzie nell'ambito della programmazione 2014-

2020 e forniscono i modelli di garanzia e di dichiarazione di impegno resi disponibili sul SIAN. AgEA sta predisponendo i necessari aggiornamenti che saranno pubblicati sul sito del CSR, appena disponibili.

In tutti i casi, la garanzia deve essere emessa a favore dell'OP AgEA e deve corrispondere al 100% dell'importo anticipato. L'importo anticipato, nel caso dei Beneficiari pubblici, è commisurato all'importo rideterminato a seguito dei ribassi d'asta.

La garanzia fideiussoria è svincolata solo a seguito dell'accertamento finale delle spese effettivamente sostenute e della regolare esecuzione degli interventi previsti, a condizione che dette spese siano superiori all'anticipo erogato.

Nel caso in cui l'Intervento si concluda con un pagamento complessivo inferiore rispetto all'importo dell'anticipo erogato, si procede a recuperare gli importi corrisposti in eccesso, maggiorati degli interessi maturati.

## **17.2. Domande di Pagamento per SAL e Saldo**

I singoli bandi di attuazione specificano la documentazione tecnica / amministrativa da presentare a corredo delle Domande di Pagamento per i singoli SAL e per il Saldo.

### **17.2.1. Acconti (SAL)**

L'entità dell'acconto è stabilita in rapporto alla spesa sostenuta per l'avanzamento nella realizzazione dell'operazione. I bandi definiscono l'importo minimo di spesa ammissibile in acconto.

L'importo massimo riconoscibile in acconto, compreso l'eventuale importo già accordato in anticipo, non può superare il 90% del contributo totale concesso / rimodulato.

In fase di SAL, è consentito ammettere a contributo anche i pagamenti riferiti a fatture di acconto sulla base di contratti di fornitura / ordini per macchinari o per la realizzazione di opere. Le fatture di acconto dovranno essere completamente saldate e quietanzate, a fronte di un contratto debitamente sottoscritto. In tale ipotesi, alla Domanda di Pagamento per SAL, in aggiunta a quanto già previsto dalle presenti Disposizioni Generali e dai singoli bandi, dovranno essere allegate le fatture quietanzate relative ai pagamenti in acconto, nonché: i) l'elenco descrittivo degli interventi in corso di completamento e delle relative spese sostenute; ii) la copia dei contratti / ordini, relativi a lavori, servizi e forniture, in base ai quali si è dato corso ai pagamenti delle fatture di acconto; iii) una dichiarazione del beneficiario, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attestante che le spese portate a rendiconto sono tutte riferite agli investimenti e/o alle opere previste dal progetto finanziato

### **17.2.2. Conclusione delle operazioni e Saldo**

La Domanda di Pagamento per Saldo deve essere presentata al competente Soggetto Attuatore entro il termine previsto dal Provvedimento individuale di concessione / proroga. La presentazione della Domanda oltre il termine prescritto comporta l'applicazione di riduzioni / esclusioni nella misura stabilita dai provvedimenti nazionali e regionali in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni, in corso di approvazione.

A conclusione dell'operazione, il Beneficiario presenta la Domanda di Pagamento per Saldo al Soggetto Attuatore competente, corredata di tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile prevista dai singoli bandi. Per conclusione dell'operazione, si intende la conclusione di ogni attività fisica e finanziaria prevista dal progetto finanziato, sia essa attinente ai lavori, che ai servizi, che alle forniture.

In particolare, il completamento degli investimenti relativi ai lavori è attestato dalla presentazione della Dichiarazione di fine lavori. Per gli Enti Pubblici, inoltre, è richiesta la presentazione dello Stato finale, del Certificato di ultimazione lavori, del Certificato di regolare esecuzione ovvero di Collaudo e del Provvedimento di approvazione della regolare esecuzione / collaudo, dal quale risulti l'accertamento in loco finalizzato alla verifica dell'effettiva realizzazione dell'opera.

Il saldo può essere concesso solo dopo la verifica dell'effettiva conclusione delle attività e/o dei lavori, in coerenza con quanto previsto dal Provvedimento di concessione del finanziamento; nel caso degli investimenti, le verifiche devono accertare anche l'effettiva realizzazione e funzionalità dell'investimento (anche a seguito di accertamento sopralluogo)

Nei casi di interventi su beni immobili rilevanti ai fini dell'agibilità dell'immobile, sia per i beneficiari pubblici che per i beneficiari privati, è necessario acquisire il certificato di agibilità.

Qualora, a completamento delle operazioni, si generino economie di spesa, i Beneficiari non sono autorizzati al loro utilizzo.

Maggiori costi rispetto alla spesa ammessa e approvata con il Provvedimento di concessione / rimodulazione / variante restano a totale carico del Beneficiario, ancorché soggetti alle verifiche del competente Soggetto Attuatore.

In caso di operazioni realizzate solo parzialmente rispetto all'iniziativa progettuale approvata, ai fini dell'ammissibilità delle spese, dovrà essere valutata la funzionalità di quanto realizzato ed il conseguimento degli obiettivi prefissati. Qualora sia riscontrato che l'intervento realizzato parzialmente non costituisca un lotto funzionale, sono avviate le procedure per la pronuncia della decadenza totale e per la revoca della concessione del contributo, nonché per la restituzione delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi legali.

Se il lotto è funzionale e il progetto rispetta gli obiettivi originariamente prefissati, è possibile riconoscere ed ammettere le spese effettivamente sostenute, applicando la rideterminazione dell'importo delle spese generali, commisurandole, nel rispetto dei limiti percentuali definiti nel provvedimento di concessione / rimodulazione / variante, alle spese effettivamente sostenute e rendicontate.

Inoltre, nel caso di operazioni realizzate solo parzialmente rispetto al progetto approvato, si applica la rideterminazione, proporzionale alle spese effettivamente rendicontate, per tutte le voci di spesa che prevedono una percentuale massima rispetto alla spesa totale ammissibile (es. acquisto terreni, acquisto immobili ecc.).

In ogni caso, non è mai ammissibile una riduzione della spesa sostenuta e rendicontata maggiore del 40%, rispetto alla spesa ammessa.

## 17.3. Rendicontazione delle spese

### 17.3.1. Rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati (costi reali)

Ai sensi dell'art. 83 lettera a) del Regolamento (UE) 2021/2115, le sovvenzioni possono assumere la forma del rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati, unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti.

Le spese ammissibili contenute in una Domanda di Pagamento sono giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente. Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali e contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

Nel caso del rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati attraverso fatture debitamente quietanzate, queste dovranno:

- riportare la chiara e completa descrizione dei materiali, dei beni e dei servizi a cui le stesse si riferiscono;
- risultare chiaramente riferibili al progetto finanziato – indicando il riferimento al CSR Campania 2023/2027 - Intervento e titolo del progetto, ai preventivi, che verranno nelle stesse esplicitamente richiamati e/o ai computi metrici esibiti;
- riportare obbligatoriamente i dati di identificazione di macchine e attrezzature acquistate;
- riportare il CUP e, quando applicabile, il CIG.

Tutte le fatture, se prive di CUP, non sono ammissibili, fatte salve le fatture emesse prima della presentazione della Domanda di Sostegno, e relative: i) alle spese generali, per gli investimenti

relativi alle misure che rientrano nel campo di applicazione dell'art.42 TFUE; ii) alle spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socio-economiche sostenute dopo il verificarsi dell'evento. Tali fatture devono, in ogni caso, risultare chiaramente riferibili al progetto finanziato e riportare un'adeguata scrittura equipollente.

Ogni fattura, inoltre, dovrà essere accompagnata da una apposita dichiarazione di quietanza liberatoria rilasciata dal venditore / creditore attestante anche il requisito di novità dei beni.

Nel caso degli Enti pubblici, la documentazione a sostegno della rendicontazione delle spese deve essere costituita da:

- fatture e/o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente;
- provvedimento di liquidazione, mandato, quietanza e liberatoria.

Gli Enti pubblici (e, in particolare, i soggetti puntualmente indicati nella Circolare interpretativa del MEF n. 1/DF del 9 marzo 2015) sono tenuti, ai sensi della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 e ss.mm.ii., ad accettare fatture esclusivamente in formato elettronico.

Per quanto riguarda i soggetti privati, la Legge n. 205 del 27 dicembre 2017, in luogo del previgente regime opzionale, ha previsto l'obbligo di emettere fatture esclusivamente in formato elettronico attraverso il Sistema di Interscambio (SdI) per le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate tra soggetti residenti o stabiliti nel territorio dello Stato, a partire dal 1° gennaio 2019.

Inoltre, l'art. 18 del DL 36/2022 (convertito con legge 79/2022) ha disposto che a decorrere dal 01 luglio 2022 siano tenuti all'emissione della fattura elettronica attraverso SdI anche i soggetti in regime di franchigia, che nel 2021 abbiano conseguito ricavi o percepito compensi, ragguagliati ad

anno, superiori a 25.000 euro. A decorrere dal 01.1.2024 l'obbligo di fatturazione elettronica è esteso anche ai soggetti che non hanno superato tale soglia.

Restano in ogni caso esclusi, dal predetto obbligo, i "piccoli produttori agricoli" in regime di esonero IVA (di cui all'art. 34, comma 6, del Dpr n. 633/1972), esonerati per legge dall'emissione di fatture.

Al fine di evitare doppi finanziamenti dello stesso investimento, oltre a verificare la presenza del CUP e del CIG, il Soggetto Attuatore, all'esito positivo dell'istruttoria della Domanda di Pagamento, provvede ad annullare i documenti contabili di valore probatorio equivalente, ponendo un timbro che riporti il riferimento al CSR 2023-2027 e al relativo Intervento / Operazione (nel caso di ammissibilità parziale del titolo di spesa, va indicato l'ammontare della spesa ammessa a contributo).

Le regole per predisporre, trasmettere, ricevere e conservare le fatture elettroniche sono definite nel provvedimento n. 433608 del 24 novembre 2022 pubblicato sul sito internet dell'Agenzia delle Entrate.

### **17.3.2. Rendicontazione delle spese del personale**

Nel caso di spese rendicontate "a costi reali" per le attività svolte dal personale dipendente deve essere prodotta la busta paga del dipendente che ha svolto l'attività e apposito prospetto riepilogativo (time-sheet) del tempo impiegato sottoscritto dal dipendente stesso e dal competente responsabile; sono ammissibili anche i relativi oneri riflessi purché giustificati con apposita documentazione.

Nel caso di Enti pubblici le spese rendicontate per il riconoscimento degli incentivi per funzioni tecniche, sono ammissibili a condizione che:

- il personale sia stato individuato con apposito provvedimento;
- il provvedimento indichi, per ciascuna unità, la durata (che non potrà essere superiore alla durata temporale di realizzazione del progetto), le mansioni ricoperte e l'obiettivo previsto;
- le attività siano state svolte nel rispetto dei tempi preventivati;
- le ore di lavoro svolte dal personale individuato siano supportate da relazioni illustrative del risultato raggiunto e delle attività realizzate;
- l'incentivo sia stato corrisposto solo previa verifica da parte del dirigente responsabile della struttura competente, del buon esito della specifica attività effettivamente svolta dal dipendente e della sua stretta attinenza all'incarico per il quale è previsto l'incentivo;
- il relativo pagamento sia supportato dalla documentazione probante ed evidenziato nella busta paga del dipendente.

Tutti i documenti ed i giustificativi di spesa devono essere riportati in un elenco ordinato che permetta di effettuare agevolmente la ricerca delle spese dell'operazione e ne consenta quindi il controllo. Questo elenco deve riportare i dati che individuano i documenti di spesa ed i documenti di pagamento. Gli originali di tali documenti devono essere conservati per tutto il periodo dell'impegno e, qualora l'impegno abbia durata inferiore, per un periodo di almeno 5 anni; deve inoltre essere assicurata la pronta reperibilità degli originali entro due giorni lavorativi dalla richiesta, in caso di eventuali controlli successivi.



### 17.3.3. Modalità di pagamento

Nel rispetto della tracciabilità delle operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi, e per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti al progetto approvato, il Beneficiario deve effettuare il pagamento di tutte le spese sostenute per la realizzazione del progetto esclusivamente attraverso le seguenti modalità:

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

Non sono ammessi in nessun caso e per nessun importo pagamenti con modalità differenti.

#### 17.3.4. Erogazione di Premi e altre forme di sovvenzione

Conformemente a quanto stabilito dall'art. 83 del Regolamento (UE) 2021/2115 le sovvenzioni, nell'ambito degli interventi non SiGC, oltre al rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti da un beneficiario - lettera a), possono assumere le seguenti forme di costi semplificati;

- a) costi unitari;
- b) somme forfettarie;
- c) finanziamento a tasso fisso.

In questi casi gli importi delle forme di sovvenzioni sono stabiliti in uno dei seguenti modi:

- a) un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato:
  - i. su dati statistici, altre informazioni obiettive o valutazioni di esperti;
  - ii. su dati storici verificati dei singoli beneficiari;
  - iii. sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari;
- b) progetti di bilancio stabiliti caso per caso e concordati ex ante dall'AdGR;
- c) conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi fissi applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni;
- d) conformemente alle norme di applicazione dei corrispondenti costi unitari, somme forfettarie e tassi fissi applicati nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per tipologie analoghe di operazioni.

Inoltre, conformemente all'art. 75 del Regolamento (UE) 2021/2015 si prevede il ricorso ad importi forfettari (premi) per l'avvio di nuove imprese rurali (Intervento SRE04).

#### 18. Controlli amministrativi sulle domande di pagamento

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento comprendono in particolare, e nella misura in cui sia pertinente per la domanda presentata, la verifica:

- a) della conformità dell'operazione rendicontata con l'operazione per la quale era stata accolta la Domanda di Sostegno;
- b) dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati nelle ipotesi del rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti dal beneficiario (art. 83, paragrafo 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 2021/2115. Se si applicano una delle forme o dei metodi di costi semplificati di cui all'articolo 83, paragrafo 1, lettere b), c) o d), del regolamento (UE) n. 2115/2021 i costi ammissibili sono verificati conformemente al metodo predefinito basato sugli output, sui risultati e con il supporto di ogni altra ulteriore documentazione ritenuta necessaria;
- c) il rispetto degli impegni assunti e il rispetto degli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale e/o nazionale e/o dal PSP, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori;
- d) la verifica della regolarità e della conformità della garanzia prestata nel caso delle domande di pagamento di anticipo.

I controlli amministrativi comprendono procedure intese a evitare doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o unionali o periodi di programmazione precedenti. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito dei suddetti controlli si verifica che l'aiuto totale percepito non superi i limiti massimi consentiti o le aliquote di sostegno.

I controlli amministrativi sulle operazioni connesse a investimenti comprendono almeno un sopralluogo presso il beneficiario per verificare la realizzazione degli investimenti ammessi a sostegno e la loro conformità con quanto ammesso.

Tuttavia, è possibile non effettuare tali visite per le seguenti ragioni:

- a) l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco;
- b) operazioni consistenti in un investimento non superiore a 25.000,00 euro (spesa ammessa) in considerazione della limitatezza dell'importo considerato;
- c) operazioni consistenti in soli investimenti immateriali per loro natura a rischio limitato di violazione delle condizioni di ammissibilità;
- d) operazioni consistenti in investimenti relativi a macchine o attrezzature mobili e fisse.

Nei casi sopra citati, in cui non sia stato svolto il sopralluogo, tale elemento deve essere sostituito, dall'esame di prove documentali pertinenti, incluse le fotografie geolocalizzate, l'utilizzo di nuove tecnologie o altre prove affidabili in relazione al tipo di investimento, che devono essere fornite dal beneficiario. Tali prove devono offrire un sufficiente livello di garanzia e consentire di trarre conclusioni soddisfacenti per l'esito del controllo perché in grado di sostituire le informazioni che normalmente si ricaverebbero dal sopralluogo.

Ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 42/2023, come modificato dall'art. 9 del D.lgs. n. 188/2023, i beneficiari, che richiedono nella Domanda di Pagamento un importo che risulti maggiore del 25% rispetto a quello considerato ammissibile, sono soggetti ad una sanzione pari alla differenza tra i due importi. La riduzione o l'esclusione si applica anche alle spese che sono risultate non ammissibili in seguito ai controlli in loco o in occasione di successive verifiche

#### Istruzioni Operative n. 8 – Istruttoria delle Domande di Pagamento

##### **Istruzioni Operative – Istruttoria delle Domande di Pagamento**

Il trattamento delle Domande di Pagamento prevede le seguenti fasi:

- verifica di ricevibilità
- controllo di ammissibilità (istruttoria tecnico-amministrativa);
- revisione delle Domande di Pagamento;
- predisposizione dell'elenco di liquidazione.

Gli esiti dei controlli sono registrati sul SIAN in apposite *check-list* consultabili dal beneficiario attraverso il proprio fascicolo aziendale.

##### **Ricevibilità delle Domande di Pagamento**

I Soggetti Attuatori competenti prendono in carico le istanze ed effettuano l'istruttoria di ricevibilità formale. La ricevibilità formale delle Domande è accertata mediante la verifica della:

- presentazione entro i termini se previsti dal bando;
- sottoscrizione dell'istanza (con codice OTP).

Sono dichiarate irricevibili le Domande per cui sia verificata una o più delle seguenti circostanze:

- presentazione oltre i termini stabiliti se prescritto dal bando;
- mancato rilascio sul SIAN;
- mancanza della firma digitale (con codice OTP) del richiedente.

Le Domande, inoltre, sono irricevibili in assenza di fascicolo aggiornato.

In caso di esito negativo della verifica di ricevibilità, l'istanza è dichiarata non ricevibile; l'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al beneficiario via PEC.

In caso di esito positivo, l'istanza è dichiarata ricevibile ed è avviata al controllo di ammissibilità.

### **Ammissibilità delle Domande di Pagamento**

Il controllo di ammissibilità della Domanda di anticipo prevede la verifica della conformità e regolarità della garanzia, la verifica della congruenza dell'importo richiesto rispetto all'importo concesso/rideterminato nonché la verifica del rispetto della percentuale massima concedibile indicata nei singoli bandi.

L'istruttoria tecnico – amministrativa delle Domande di SAL e Saldo include le verifiche della completezza e pertinenza della documentazione allegata alla domanda, della conformità dell'operazione con l'operazione approvata, della verifica dei costi e dei pagamenti effettuati nelle ipotesi di operazione realizzate a costi reali, del rispetto degli impegni e degli obblighi previsti dal bando e riportati nel provvedimento di concessione.

Se si applicano una delle forme o dei metodi di costi semplificati, con la verifica dei costi si accerta che:

- l'AdGR abbia adottato la metodologia dei costi standard oggetto di controllo;
- il bando preveda l'applicazione dell'opzione di semplificazione;
- sia stata rispettata la metodologia adottata dall'AdGR;
- le quantità dichiarate dai beneficiari siano giustificate da *timesheet* o da documento probatorio equivalente.

Nell'ambito dell'istruttoria sono effettuate le opportune verifiche volte ad evitare doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o unionali o periodi di programmazione precedenti.

Inoltre, per gli interventi che prevedono investimenti, le verifiche comprendono almeno una visita sul luogo dell'operazione per accertare la realizzazione degli investimenti e la loro conformità con quanto ammesso.

I pagamenti sono calcolati in funzione dell'importo richiesto con la Domanda di Pagamento e dell'importo risultato ammissibile all'esito dell'istruttoria tecnico amministrativa.

Se l'importo esposto nella Domanda di Pagamento, supera per più del 25% l'importo accertato a seguito della verifica di ammissibilità delle spese, si applica una sanzione amministrativa. L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra i due importi, ma non va oltre la revoca

totale del sostegno. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il Beneficiario dimostra in modo soddisfacente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile; a tal fine, il Beneficiario trasmette al competente Soggetto Attuatore la necessaria documentazione probante, entro i termini stabiliti dallo stesso. Parimenti la sanzione non si applica se il Soggetto Attuatore accerta che l'interessato non è responsabile.

Nel caso in cui l'istruttoria determini la non ammissibilità (totale o parziale) della Domanda di Pagamento, prima della conclusione del procedimento, si provvede ad inviare al Beneficiario un preavviso di non ammissibilità, come previsto dall'art. 10-bis della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., nell'ambito del quale sono indicate: i) le motivazioni della non ammissibilità totale o parziale dell'aspesa; ii) il termine per far pervenire eventuali memorie e/o controdeduzioni, che corrisponde a 10 giorni solari dalla data di consegna della comunicazione.

In caso di istruttoria che determini l'ammissibilità della Domanda di Pagamento, invece, si procede alla definizione del lotto di pagamento, alla revisione delle Domande di Pagamento, nonché alla predisposizione degli elenchi di liquidazione. Gli elenchi di liquidazione così predisposti sono trasmessi all'Organismo Pagatore AgEA. L'erogazione del contributo ai Beneficiari compete all'Organismo Pagatore AgEA.

## 19. Rispetto Impegni e obblighi

Come previsto dall'art.15 del D.lgs. 42/2023, come modificato dall'art. 9 del D.lgs. n. 188/2023, se non sono rispettati gli impegni previsti dal PSP ovvero gli altri obblighi dell'operazione, stabiliti dalla normativa dell'Unione o dalla legislazione nazionale ovvero previsti dal PSP si applica per ogni violazione o gruppi di violazioni, una riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, per ciascun Intervento a cui si riferiscono gli impegni violati

### 19.1. Stabilità delle operazioni

Il periodo di stabilità degli investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi previsto dal PSP è fissato in 5 anni a partire dal pagamento del saldo finale. Il mancato rispetto del vincolo di stabilità comporta l'applicazione di sanzioni nella misura definita dalle disposizioni nazionali e regionali in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni in corso di approvazione.

### 19.2. Inizio lavori

Laddove applicabile, il Beneficiario è tenuto a comunicare al Soggetto Attuatore, nelle modalità e termini indicati nel Decreto di concessione e/o nei bandi:

- l'avvenuto inizio dei lavori, trasmettendo contestualmente il Verbale di consegna e di inizio dei lavori;
- l'eventuale nominativo del direttore dei lavori e del responsabile della sicurezza del cantiere.

Il Beneficiario pubblico trasmette, inoltre, il contratto di appalto registrato.

È ritenuto nullo il contratto redatto in difformità da quanto disposto dalla Legge 136/10 in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari (evidenza degli estremi dei conti correnti, partita IVA, codice fiscale).

Si precisa che in nessun caso è consentito l'avvio dei lavori in assenza dei prescritti titoli abilitativi, autorizzazioni, pareri, nulla osta ed altri atti di assenso comunque denominati, i quali dovranno essere allegati alla Domanda di Sostegno oppure, laddove previsto dai bandi, trasmessi al Soggetto Attuatore competente prima della sottoscrizione del Provvedimento di concessione.

### **19.3. Altri obblighi del Beneficiario**

I singoli bandi disciplinano gli obblighi del Beneficiario in relazione alle specifiche finalità degli interventi. Tutti i Beneficiari delle Misure del PSR sono comunque tenuti all'osservanza degli obblighi descritti nei seguenti paragrafi.

Inoltre, si specifica che, come previsto dall'art. 62 del reg (UE) n. 2021/2116 qualora si accerti che il beneficiario ha creato artificialmente le condizioni richieste per l'ottenimento dei benefici

(presentazione di prove false per ricevere il sostegno oppure omissione per negligenza di fornitura di necessarie informazioni). il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente (clausola di elusione), ferma restando la denuncia ai competenti organi giudiziari.

#### **19.3.1. PEC**

Il Beneficiario è obbligato a comunicare il proprio indirizzo di PEC e a mantenerlo in esercizio per tutta la durata dell'impegno. La mancata attivazione della PEC da parte del Beneficiario, così come il mancato mantenimento in esercizio della stessa, nonché la mancata comunicazione di eventuali variazioni, comporta l'applicazione delle riduzioni, esclusioni e sanzioni (nella misura stabilita dai provvedimenti nazionali e regionali in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni in corso di approvazione).

#### **19.3.2. Rispetto del cronoprogramma**

Il Provvedimento di concessione, in coerenza con quanto stabilito dai bandi, specifica la tempistica per la realizzazione degli interventi ed i termini entro i quali gli stessi dovranno essere avviati, eseguiti ed ultimati. Sempre in coerenza con il bando, il Provvedimento prescrive, altresì, i termini ultimi per la presentazione delle Domande di Pagamento. Il mancato rispetto delle scadenze previste comporta l'applicazione delle riduzioni, esclusioni e sanzioni (nella misura stabilita dalle disposizioni nazionali e regionali in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni in corso di approvazione).

#### **19.3.3. Conto Corrente dedicato e comunicazione IBAN**

Il Beneficiario comunica, entro 15 giorni solari dalla data della sottoscrizione del Provvedimento di concessione, le coordinate del Conto Corrente bancario o postale dedicato, anche non in via esclusiva, intestato o co-intestato al Beneficiario stesso, sul quale egli intende siano accreditate le somme a lui spettanti in relazione alla realizzazione dell'iniziativa finanziata. Il Conto Corrente dedicato, pertanto, costituisce l'unico riferimento strumentale per la movimentazione di tutte le risorse finanziarie necessarie alla realizzazione dell'iniziativa, siano esse pubbliche o private, e la base documentale per l'esecuzione di accertamenti e controlli da parte dei soggetti competenti. In

caso di Enti pubblici e Organismi di diritto pubblico, l'obbligo di comunicazione entro 15 giorni solari degli estremi del conto di tesoreria decorre dalla data di sottoscrizione del Provvedimento di rimodulazione del contributo.

Per tutte le Misure, ogni richiedente l'aiuto deve indicare obbligatoriamente, nell'apposita sezione della Domanda di Pagamento, il codice IBAN. Il Beneficiario ha altresì l'obbligo di indicare ogni eventuale variazione e/o modifica nella intestazione del codice IBAN nella Domanda, nonché nel proprio fascicolo aziendale, al fine di consentire la regolare predisposizione dei pagamenti entro i termini prescritti da ciascun regime di sostegno.

Per quanto attiene alle spese sostenute dopo la presentazione di una Domanda di Sostegno, ma prima della assegnazione del CUP, è consentito che la movimentazione finanziaria sia avvenuta attraverso un conto corrente, intestato o co-intestato al Beneficiario, differente dal conto corrente dedicato, a patto che il pagamento sia stato effettuato esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Tale previsione si applica anche alle spese generali relative agli

investimenti, sostenute prima della presentazione della Domanda di Sostegno (ma comunque, entro i 24 mesi precedenti la data della presentazione della domanda, e, in ogni caso, successivamente al 1° gennaio 2023) e alle spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socio-economiche sostenute dal beneficiario dopo il verificarsi dell'evento e, comunque, successivamente al 1° gennaio 2023, nei casi previsti dal bando.

Inoltre, nella descrizione del giroconto, con il quale si traccia l'uscita dal conto dedicato verso il conto utilizzato per questi pagamenti, deve essere riportato il CUP e gli altri elementi richiesti per i pagamenti previsti nel presente documento (cfr. par. 17.3.1). Inoltre, ciascuna operazione di giroconto si deve riferire ad una singola operazione e deve essere corredata di tutti gli elementi che consentano una facile identificazione della spesa.

#### **19.3.4. Obblighi in materia di adempimenti contabili**

Il Beneficiario ha l'obbligo di mantenere un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'Intervento (ad es. codice progetto nelle causali di pagamento / fatture).

Tutti i documenti amministrativi e contabili relativi al progetto (fatture, causali di pagamento, ecc.), cartacei ed informatici, inoltre, dovranno obbligatoriamente indicare il CUP.

Tutti i documenti ed i giustificativi di spesa devono essere riportati in un elenco ordinato che permetta di effettuare agevolmente la ricerca delle spese dell'operazione e ne consenta quindi il controllo. Questo elenco deve riportare i dati che individuano i documenti di spesa ed i documenti di pagamento.

#### **19.3.5. Rispetto della normativa sugli appalti**

I beneficiari pubblici sono tenuti a compilare e trasmettere la check-list di autovalutazione fornita dall'Organismo Pagatore AgEA per una preliminare autovalutazione della procedura di appalto.

Il rispetto della normativa sugli appalti pubblici è sempre oggetto di verifica da parte dei Soggetti Attuatori. L'accertamento è effettuato sulla base di specifiche e dettagliate liste di controllo, finalizzate ad accertare il rispetto delle norme applicabili.

Il mancato rispetto della normativa in materia di appalti pubblici da parte dei soggetti Beneficiari comporta l'applicazione di riduzioni finanziarie, fino ai casi di revoca totale del provvedimento di concessione dei contributi e restituzione delle somme eventualmente già liquidate maggiorate degli interessi previsti.

Ai sensi dell' art. 17 del D.lgs. 42/2023, nel caso di violazione delle regole in materia di appalti pubblici, ai sensi dell'articolo 61 del regolamento (UE) 2021/2116, la sanzione da applicare al trasgressore è determinata sulla base delle percentuali di riduzione ed esclusione individuate con riferimento ai criteri fissati dal decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari, forestali e del turismo, n. 10255 del 22 ottobre 2018, recante criteri generali per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici in coerenza con le linee guida contenute nell'Allegato della Decisione C (2019) 3452 final del 14 maggio 2019.

#### **19.3.6. Rispetto della normativa sugli aiuti di stato**

Come già evidenziato al paragrafo 14.3.2, il Beneficiario dell'Intervento deve garantire il rispetto della normativa sugli aiuti di stato. Infatti, in ossequio alla giurisprudenza c.d. Deggendorf e alla normativa europea in materia di aiuti di Stato, l'articolo 46 della legge 234/2012 e s.m.i. stabilisce che nessuno può beneficiare di aiuti di Stato se rientra tra coloro che hanno ricevuto e, successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato gli aiuti ritenuti dalla Commissione europea illegali e incompatibili, che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero di cui all'articolo 16 del regolamento (UE) 2015/1589 del Consiglio, del 13 luglio 2015. Con l'entrata in vigore del regolamento di cui al decreto 31 maggio 2017, n. 115, ciascun Soggetto concedente, per le verifiche sul rispetto della regola Deggendorf, è tenuto ad avvalersi del Registro nazionale degli aiuti di Stato. Ai fini delle verifiche in questione, il Registro rilascia un'apposita "Visura Deggendorf", che consente di accertare se un determinato soggetto, identificato tramite il codice fiscale, rientri o meno nell'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione degli aiuti oggetto di decisione di recupero della Commissione europea. Ai sensi dell'articolo 13 del citato D.M. n. 115/2017, la Visura Deggendorf è generata nell'ambito delle verifiche propedeutiche alla "concessione" dell'aiuto di Stato o dell'aiuto SIEG (in sede, pertanto, di registrazione dell'Aiuto individuale) e deve sempre essere effettuata dal Soggetto concedente nell'ambito delle verifiche propedeutiche all'"erogazione" degli aiuti. Gli estremi della Visura effettuata in sede di erogazione dovranno essere espressamente menzionati nei provvedimenti che dispongono l'erogazione stessa e ne costituiscono condizione legale di efficacia (artt. 15 e 17 del D.M. n. 115/2017). Si precisa che, in sede di registrazione dell'Aiuto individuale, la Visura Deggendorf, anche qualora evidenzii un obbligo di restituzione dell'aiuto illegale in capo al soggetto beneficiario, non è ostativa al rilascio del codice identificativo dell'aiuto. Il Soggetto concedente utilizzerà l'informazione per le proprie eventuali determinazioni e secondo le procedure previste per l'Intervento di riferimento.

#### **19.3.7. Controlli e conservazione della documentazione**

Il Beneficiario deve collaborare per consentire alle competenti autorità regionali, nazionali e comunitarie l'espletamento delle attività istruttorie e di controllo, nonché fornire ogni documento utile ai fini dell'accertamento e consentire l'accesso al personale ai fini dei controlli.



Il Beneficiario, a tal fine, deve assicurare la conservazione delle Domande di Sostegno e di Pagamento in originale e di tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa all'Intervento per tutta la durata dell'impegno e, qualora l'impegno abbia durata inferiore, per un periodo di almeno 5 anni.

#### **19.3.8. Monitoraggio**

Il Beneficiario ha l'obbligo di rendere disponibili i dati di monitoraggio relativi all'operazione all'Autorità di Gestione Regionale e alle altre Autorità regionali, nazionali e comunitarie coinvolte nell'attuazione, monitoraggio, controllo e valutazione del Programma.

Inoltre, è obbligato a trasmettere al competente Soggetto Attuatore, con cadenza semestrale le schede di monitoraggio dell'operazione (SMO) contenenti i dati relativi all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale dell'operazione. La mancata trasmissione della scheda, entro i termini stabiliti dal provvedimento di concessione, determina l'applicazione di sanzioni nella misura stabilita dalle disposizioni nazionali e regionali in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni in corso di approvazione.

#### **19.3.9. Comunicazione variazioni**

Il Beneficiario deve comunicare al Soggetto Attuatore, tempestivamente e per iscritto, eventuali variazioni nella posizione di "Beneficiario", nonché, in generale, ogni variazione delle informazioni e dei dati dichiarati nella Domanda e/o nei relativi allegati, fermo restando quanto previsto in materia di cessione di azienda (cfr. par. 16.4.4.1).

#### **19.3.10. Informazione e pubblicità**

Il Beneficiario deve rispettare le norme in materia di informazione e pubblicità previste dall'art. 123 lettera j del reg (UE) 2021/2115 e dall'allegato III Punto 2 del Reg. (UE) n. 2022/129.

In particolare, tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del Beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR all'operazione riportando, secondo le specifiche dell'allegato II del Reg (UE) 2022/129

- l'emblema dell'Unione;
- un riferimento al sostegno da parte del FEASR.

Durante l'attuazione di un'operazione, il Beneficiario deve informare il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR

- a) fornendo sul sito web del beneficiario, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali di comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti, che presenti anche l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II;

- c) per le operazioni che consistono nel finanziamento di infrastrutture o per le operazioni di costruzione, per le quali la spesa pubblica totale o il costo totale nel caso di sostegno sotto forma di strumenti finanziari, compreso il finanziamento del capitale circolante, supera 500.000 EUR, esponendo targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II non appena inizia l'attuazione materiale delle operazioni o sono installate le attrezzature acquistate;
- d) per le operazioni che consistono in investimenti in beni materiali non rientranti nell'ambito della lettera c) per le quali il sostegno pubblico totale supera 50.000 EUR o, in caso di sostegno sotto forma di strumenti finanziari, compreso il finanziamento del capitale circolante, per le quali il costo totale supera 500.000 EUR, collocando una targa informativa o un display elettronico equivalente recante informazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione e che presenti anche l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II;
- e) per le operazioni che consistono nel sostegno a operazioni Leader, servizi di base e infrastrutture non rientranti nell'ambito delle lettere c) e d) per le quali il sostegno pubblico totale supera 10.000 EUR o, in caso di sostegno sotto forma di strumenti finanziari, compreso il finanziamento del capitale circolante, per le quali il costo totale supera 100 000 EUR, esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dall'Unione. **Una targa informativa deve essere affissa anche presso le sedi dei gruppi di azione locale finanziati da Leader informativa deve essere affissa anche presso le sedi dei GAL finanziati da Leader.**

## 20. Controlli e sanzioni

Ai fini della corretta implementazione del sistema di attività di controllo del CSR occorre far riferimento alle disposizioni in merito contenute nel quadro regolamentare definito a livello europeo, nazionale e regionale – e, in particolare, il Reg (UE) 2021/2116, il PSP, il D.lgs. 42/2023 così come modificato dal D.lgs. n. 188/2023, il DM n. 410727 del 04 agosto 2023, e i provvedimenti nazionali e regionali in fase di definizione.

### 20.1. Controlli amministrativi

Ai sensi dell'art. 3 del DM n. 410727/2023, tutte le domande di sostegno e di pagamento, nonché le altre domande e dichiarazioni presentate da beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli. Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta (check-list, verbali ed altre modalità), dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di discrepanze.

### 20.2. Controlli in loco

Ai sensi dell'art. 4 del DM n. 410727/2023, l'Organismo Pagatore organizza controlli in loco sulle domande di pagamento presentate in base a un idoneo campione. Tali controlli sono eseguiti prima del versamento del saldo finale.

I controlli in loco possono essere preceduti da un preavviso, purché ciò non interferisca con il loro scopo o la loro efficacia. Il preavviso è strettamente limitato alla durata minima necessaria e non può essere superiore a 14 giorni. Gli ispettori che svolgono i controlli in loco non devono aver partecipato a controlli amministrativi sulla stessa operazione.

I controlli in loco verificano che le operazioni siano attuate in conformità delle norme applicabili e coprono tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento del sopralluogo e che non hanno formato, se del caso, oggetto dei controlli amministrativi. Essi garantiscono che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR.

I controlli in loco verificano l'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario raffrontandoli con i documenti giustificativi.

Ciò comprende una verifica dell'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella Domanda di Pagamento, sulla base dei dati anche tenuti da terzi, sulla base dei documenti commerciali e, se del caso, dei registri contabili o comunque sulla base dei documenti giustificativi dell'importo indicato nella Domanda di Pagamento.

I controlli in loco verificano che la destinazione o la prevista destinazione dell'operazione corrisponda a quella descritta nella Domanda di Sostegno e per la quale lo stesso è stato concesso.

Tranne in circostanze eccezionali debitamente registrate e giustificate, i controlli in loco includono un sopralluogo presso il luogo in cui l'operazione è realizzata o, se si tratta di una operazione immateriale, presso il promotore dell'operazione ovvero presso la sede del soggetto Gestore, e sono effettuati alla presenza del beneficiario stesso o di un suo delegato.

I controlli in loco afferenti alle categorie di investimenti possono essere sostituiti da verifiche svolte con metodi equivalenti.

La realizzazione delle visite sul luogo dove l'operazione è realizzata o, se si tratta di un'operazione immateriale, al promotore dell'operazione, può essere supportata dalla fornitura da parte del beneficiario di foto geo riferite e video. Tali prove devono consentire al funzionario incaricato del controllo di trarre conclusioni definitive in merito alla realizzazione dell'operazione.

Ai sensi dell'art. 5 del medesimo DM la spesa oggetto dei controlli in loco è pari ad almeno il 5% della spesa cofinanziata dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) relativa agli interventi non SiGC, dichiarata ogni anno civile all'Organismo Pagatore e che non riguarda interventi/azioni per i quali sono stati chiesti soltanto anticipi.

Il campione da sottoporre a controllo tiene conto in particolare:

- a) dell'esigenza di controllare interventi di vario tipo e di varie dimensioni;
- b) degli eventuali fattori di rischio identificati dai controlli nazionali o unionali;
- c) del contributo del tipo di Intervento al rischio di errore nell'attuazione del PSP;
- d) della necessità di mantenere un equilibrio tra gli interventi;
- e) dell'obbligo di un campionamento casuale compreso tra il 20 e il 40 % della spesa.

Se i controlli in loco evidenziano inadempienze/irregolarità significative che comportano rischi per il fondo nell'ambito di un Intervento o azione di sostegno, nell'anno civile successivo l'Organismo Pagatore adegua la percentuale di controllo.

Se i controlli in loco non hanno evidenziato inadempienze/irregolarità significative che comportano rischi per il fondo nell'ambito di un Intervento o azione di sostegno, nell'anno civile successivo

l'Organismo Pagatore può diminuire la percentuale di controllo a un livello inferiore, garantendo comunque una percentuale minima del 3%.

### **20.3. Controlli ex post**

Come stabilito dall'art. 7 del DM n. 410727/2023, per le operazioni che comprendono investimenti, all'interno del periodo vincolativo previsto nelle disposizioni nazionali, a partire dalla data di conclusione dell'istruttoria del pagamento del saldo, vengono eseguiti controlli ex post finalizzati ad assicurare la stabilità dell'operazione di investimento oggetto di sostegno ed il rispetto degli altri impegni, che successivi alla liquidazione del saldo finale e descritti nel PSP, nel presente documento e nei bandi, che il beneficiario deve mantenere successivamente alla liquidazione del saldo finale per un periodo minimo di tempo indicato nel PSP, nel presente documento o nei bandi.

I controlli ex post coprono, per ogni anno civile, almeno l'1% della spesa FEASR per le operazioni di investimento subordinate, nel periodo considerato, alle condizioni di cui sopra e per le quali è stato pagato il saldo a carico del FEASR. Sono considerati solo i controlli conclusi entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello di selezione del campione.

Il campione di operazioni da sottoporre ai controlli ex post si basa su un'analisi dei rischi e dell'impatto finanziario delle varie operazioni o interventi. Una percentuale compresa tra il 20 e il 30% del campione è selezionata casualmente. La realizzazione dei controlli ex post può essere supportata dalla fornitura da parte del beneficiario di foto geo-riferite e video. Tali prove devono consentire al funzionario incaricato del controllo di trarre conclusioni definitive in merito al mantenimento dell'investimento.

### **20.4. Sanzioni, riduzioni, esclusioni**

Le disposizioni applicabili in materia di violazioni, riduzioni e sanzioni sono sancite nei seguenti provvedimenti:

- Legge n. 898/1986 "Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo";
- Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023 ad oggetto "Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune";
- Decreto legislativo del 23 novembre 2023, n. 188 (G.U. n. 292 del 15/12/2023) ad oggetto "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo del 17 marzo 2023 n. 42 in attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Reg. (UE) 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune".

In aggiunta alla sanzione prevista dall' art. 11 del D.lgs. n. 42/2023, per l'applicazione di ulteriori riduzioni, esclusioni e sanzioni, si rimanda alle successive disposizioni nazionali e regionali in materia attuative del D.lgs. n. 42/2023 (in corso di approvazione).

## 21. Accesso agli atti e Responsabile del procedimento

Il Beneficiario può richiedere l'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm.ii., del D.P.R. n. 184/2006 e del Regolamento della Giunta Regionale della Campania n. 4 del 21 aprile 2020 ("Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi").

Ai sensi e per gli effetti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, i Responsabili dei procedimenti sono individuati nei Dirigenti delle UOD della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali della Regione Campania, Soggetti Attuatori competenti al trattamento delle Domande di Sostegno / Pagamento.

I riferimenti dei Dirigenti delle UOD della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali della Regione Campania sono disponibili al seguente indirizzo:

- <http://www.regione.campania.it/imprese/it/regione/d-g-politiche-agricole-alimentari-e-forestali>

## 22. Ricorsi e reclami

Nell'ambito dei reclami vanno annoverate le eventuali istanze di riesame avanzate dai potenziali Beneficiari. Nell'ambito dei ricorsi vengono invece ricompresi i mezzi di impugnazione a disposizione del richiedente (con ripartizione della giurisdizione tra giudice amministrativo e ordinario). La Regione Campania può eventualmente impugnare le decisioni dell'Autorità giudiziaria in un secondo grado di giudizio.

### 22.1. Riesame

Ai sensi dell'art. 10 bis della legge 241/90, nei diversi procedimenti avviati su istanza di parte (es. domanda di variante, domanda di proroga, Domanda di Pagamento), il Soggetto Attuatore competente prima dell'adozione del provvedimento di diniego (anche parziale) notifica a mezzo PEC i motivi che ostano all'accoglimento della domanda ed assegna dieci giorni per la presentazione di eventuali osservazioni (istanza di riesame). In caso di mancato accoglimento del riesame, il Soggetto Attuatore adotta il provvedimento finale di diniego dando ragione nella motivazione dei soli motivi ostativi ulteriori che sono conseguenza delle osservazioni pervenute.

Per quanto attiene, invece, al procedimento relativo all'ammissibilità delle Domande di Sostegno, i motivi di non ammissibilità della domanda, visionabili sulle apposite check-list del SIAN, sono comunicati dal Soggetto Attuatore all'istante a mezzo PEC successivamente alla pubblicazione della graduatoria.

Entro il termine perentorio di 10 giorni solari dal ricevimento della comunicazione dei motivi di non ammissibilità, l'istante ha diritto di far pervenire al competente Soggetto Attuatore, per iscritto, istanza di riesame. Trascorsi i 10 giorni dal ricevimento della comunicazione dei motivi di non ammissibilità, l'istante decade dal diritto di presentare istanza di riesame.

Analogamente, entro 10 giorni solari dalla pubblicazione della graduatoria, gli interessati possono far pervenire istanza di riesame per le Domande ammissibili, che hanno subito una riduzione del

punteggio assegnato in autovalutazione o una riduzione del contributo richiesto. Trascorsi i 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria l'istante decade dal diritto di presentare istanza di riesame.

All'esito di tutti i riesami l'Autorità di Gestione Regionale adotta la graduatoria. Avverso il provvedimento che adotta la graduatoria è possibile esperire ricorso al TAR o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, i cui termini decorrono dalla pubblicazione dello stesso.

Per le istanze oggetto di riesame, il competente Soggetto Attuatore, entro i 10 giorni successivi alla pubblicazione della graduatoria, comunica agli interessati la motivazione rafforzata del mancato / parziale accoglimento dell'istanza di riesame.

## **22.2. Ricorso al TAR**

Il richiedente, avverso l'atto definitivo di diniego, può esperire ricorso al TAR, nel termine di 60 giorni solari dalla comunicazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto che si vuole impugnare.

Il ricorso, completo di tutti gli elementi indicati nell'art. 40 del Codice del processo amministrativo, deve essere notificato all'Amministrazione competente ed almeno ad un controinteressato, e deve essere successivamente depositato ai sensi degli articoli 41 e successivi del Codice del processo amministrativo, approvato con D. Lgs. n. 104/2010 e ss.mm.ii.

Appartiene alla giurisdizione del giudice amministrativo la fase relativa alla legittimità della procedura ad evidenza pubblica; ne discende che, con i rimedi fin qui esaminati, andranno esperite le impugnazioni per contestazioni relative al provvedimento di non ricevibilità, non ammissibilità, non finanziabilità della domanda.

Con la conclusione del procedimento amministrativo e l'emissione del relativo provvedimento di concessione al sostegno, si entra nella fase relativa alla esecuzione del rapporto negoziale.

## **22.3. Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**

Avverso l'atto definitivo di diniego, in alternativa al ricorso al TAR, è sempre esperibile il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, che si propone nel termine di 120 giorni solari dalla data della notifica, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto che si vuole impugnare.

Il ricorso viene presentato secondo quanto disposto dagli artt. 8 e successivi del D.P.R. 1199/71 e ss.mm.ii., e viene deciso su parere vincolante del Consiglio di Stato.

## **22.4. Ricorso al giudice ordinario**

Tutte le controversie ed impugnazioni che dovessero sorgere tra le parti successivamente alla data di sottoscrizione del Provvedimento di concessione, aventi ad oggetto decadenza e/o riduzioni per inadempimenti del Beneficiario, appartengono alla giurisdizione del Giudice Ordinario. Il foro competente è determinato in funzione della sede del Soggetto Attuatore – presso la quale si procederà alla sottoscrizione del Provvedimento di concessione – e, comunque, secondo le norme del Codice di Procedura Civile.

### 23. Informativa sul trattamento dei dati personali

I dati forniti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali sono trattati nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, del Decreto Legislativo n. 196/2003 (“Codice in materia di protezione dei dati personali”) e del Regolamento (UE) n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito GDPR).

Il GDPR garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed al diritto di protezione dei dati personali.

L’Informativa per il trattamento dei dati personali da parte dell’Autorità di Gestione del CSR Campania 2023-2027 è disponibile sul sito internet del CSR, al seguente indirizzo:

[http://www.agricoltura.regione.campania.it/CSR\\_2023-2027/CSR-23-27.html](http://www.agricoltura.regione.campania.it/CSR_2023-2027/CSR-23-27.html)