PIANO STRATEGICO NAZIONALE PAC (PSP) 2023-2027

COMPLEMENTO REGIONALE DI SVILUPPO RURALE (CSR)

DELLA REGIONE CAMPANIA

INTERVENTO SRG06

"LEADER - ATTUAZIONE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE"

DISPOSIZIONI ATTUATIVE

Versione 2.0

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sommario

Premessa 8

1. Acronimi e Definizioni 9

2. Riferimenti normativi 23

2.1. Normativa unionale 24

2.1.1. Regolamenti PAC 24

2.1.2. Regolamenti di Esecuzione 24

2.1.3. Regolamenti Delegati 24

2.1.4. Aiuti di Stato 24

2.1.5. Appalti 24

2.1.6. Condizionalità, ambiente, sicurezza alimentare e benessere animale 24

2.1.7. Condizionalità sociale 24

2.1.8. Aree Svantaggiate 24

2.1.9. Privacy 25

2.2. Normativa nazionale 25

2.2.1. Norme di attuazione PSP 25

2.2.2. Appalti 25

2.2.3. Ambiente 25

2.2.4. Sicurezza sul Lavoro 25

2.2.5. Privacy 25

2.2.6. Tracciabilità flussi finanziari 25

2.2.7. Antimafia e beni confiscati 25

2.2.8. Altra normativa nazionale 26

2.3. Normativa regionale 26

2.4. AgEA – Circolari e Istruzioni operative/applicative 26

3. Campo di applicazione 26

4. Zonizzazione del territorio 26

4.1. Classificazione del territorio regionale nel CSR 2023-2027 26

4.2. Zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici - art. 71, Reg. (UE) 2021/2115 27

4.3. Aree interne 27

4.4. Aree LEADER 28

5. Ubicazione degli interventi 28

6. Forme di sostegno 28

6.1. Sovvenzioni 28

fonte: http://burc.regione.campania.it

6.2. Strumenti finanziari **29**

7. I GAL: funzioni ed attribuzioni **29**

8. Modalità di attuazione sotto intervento A **30**

8.1. Progetti Complessi di Comunità (PCC) **30**

8.2. Modalità di avvio del PCC: le fasi della Progettazione esecutiva **31**

8.2.1 Valutazione della Progettazione esecutiva **32**

8.3 Modalità di avvio del PCC: attuazione **32**

8.3.1 Costituzione e coordinamento dell'Assemblea di Comunità (AdC) **33**

8.3.1.1 Composizione e ruolo dell'Assemblea di Comunità 33

8.3.1.2 Schema di Accordo di Comunità 34

8.3.2 Attuazione delle singole azioni che compongono il PCC **35**

8.3.2.1 Modalità di accesso azioni ordinarie 36

8.3.2.1.1 Spese ammissibili azioni ordinarie 37

8.3.2.2 Modalità di accesso delle azioni specifiche (ivi comprese le azioni di cooperazione e accompagnamento) 37

8.3.2.2.1 Il Soggetto Capofila **38**

8.3.2.2.2 Spese ammissibili Azioni specifiche **39**

8.3.2.2.3 Spese ammissibili Azioni cooperazione **39**

8.3.2.2.4 Spese ammissibili Azioni accompagnamento **40**

8.3.3 Interventi attuati tramite avviso pubblico per la selezione di beneficiari diretti – azioni ordinarie 41

8.3.3.1 Beneficiari **41**

8.3.3.2 Procedura attuativa **41**

8.3.4 Interventi a regia **43**

8.3.4.1 Beneficiari **43**

8.3.4.2 Procedura attuativa **43**

Fase 1 — Bando, selezione e definizione del Partenariato — in capo al GAL ***44***

Fase 2 — Verifica preliminare tecnico-amministrativa e avvio dei controlli amministrativi – in capo al Settore 207.03 ..... ***44***

Fase 3 — Controlli amministrativi — in capo alla UOS 207.02.01 (UCV) ***45***

Fase 4 — Formazione della graduatoria definitiva - in capo al GAL ***45***

Fase 6 —Istruttoria delle domande di sostegno — in capo al Settore 207.03 ..... ***45***

Fase 7 — Provvedimento di concessione — in capo al Settore 207.03 ..... ***46***

8.3.5 Interventi a regia – Ruolo del GAL **46**

8.3.6 Interventi a gestione diretta **48**

8.3.6.1 Beneficiari **48**

8.3.6.2 Procedura attuativa **48**

Fase 1 — Provvedimento a contrarre e Relazione del RUP — in capo al GAL ***49***

Fase 2 — Presentazione della Domanda di Sostegno — in capo al GAL ***49***

Fase 3 — Istruttoria e provvedimento di concessione — in capo agli Uffici Regionali ***49***

fonte: http://burc.regione.campania.it

Fase 4 — Affidamento, verifiche FVOE e check-list AGEA — in capo al GAL..... 49
Fase 5 — Validazione della check-list — in capo al Settore 207.03 49
Fase 6 — Sottoscrizione del contratto e avvio dell'esecuzione — in capo al GAL 49
Procedura per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo 50

8.3.7 Interventi a gestione mista 50
Fase 1 — Avviso pubblico, selezione e formazione della graduatoria provvisoria — in capo al GAL... 51
Fase 2 — Verifica preliminare tecnico-amministrativa e avvio dei controlli amministrativi – in capo al Settore 207.03Il Settore 207.03, provvede a:..... 51
Fase 3 — Controlli amministrativi — in capo alla UOS 207.02.01 (UCV)..... 52
Fase 4 — Formazione della graduatoria definitiva - in capo al GAL 52
Fase 5 —Costituzione del Partenariato e presentazione della Domanda di Sostegno— in capo al GAL 52
Fase 6 – Istruttoria della Domanda di Sostegno – in capo al Settore 207.03 53
Fase 7 – Provvedimento di concessione – in capo al Settore 207.03..... 53
Fase 8 — Attuazione della componente a gestione diretta – in capo al GAL 54

9 Modalità di attuazione sotto intervento B 54

9.1 Progettazione Esecutiva delle attività di Gestione ed Animazione 54

9.2 Spese ammissibili 54

9.3 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno.....56

10 Ammissibilità delle spese e dei costi dell'operazione.....57

10.1 Principi comuni di ammissibilità delle spese.....57

10.1.1. Procedure di acquisizione di dotazioni durevoli, External Services ed External Expertise 57

10.1.2 Spese ammissibili 58
10.1.2.1 Ammissibilità delle spese per operazioni di investimento 58
10.1.2.1.1 Acquisto di beni immobili 59

10.1.2.1.2 Contributi in natura.....60

10.1.2.1.3 Spese generali 60

10.1.2.1.4 Incentivi per funzioni tecniche.....61
10.1.2.2 Ammissibilità di Studi e Piani 61
10.1.2.3 Ammissibilità Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse 62

10.1.3 Spese non ammissibili 62

10.2 Vigenza temporale dell'ammissibilità delle spese 62

10.3 Ragionevolezza dei costi.....63

10.3.1 Ragionevolezza dei costi per i Beneficiari Privati 63
10.3.1.1 Lavori, servizi e forniture 63
10.3.1.2 Spese generali 65

10.3.2 Ragionevolezza dei costi per i Beneficiari Pubblici 66
10.3.2.1 Lavori, servizi e forniture 66
10.3.2.2 Consulenze 68
10.3.2.3 Spese generali 69

11. Sistemi Informativi 70

fonte: http://burc.regione.campania.it

11.1 Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) 70

11.2 Sistema di Verificabilità e Controllabilità degli Interventi (VeCI) 70

11.3 Sistema Informativo Agricolo della Regione Campania (SIARC)....70

11.3.1 Sistemi Informativi e Procedure di Comunicazione 71

11.3.2 Gestione dei controlli e integrazione banche dati 71

12. Pre - requisiti per l'accesso....71

12.1 Fascicolo aziendale....71

12.2 Costituzione e aggiornamento del Fascicolo aziendale 72

13. Tipologia e termini per la presentazione delle Domande 72

13.1 Modalità di presentazione delle Domande di Sostegno 73

14. Requisiti di ammissibilità 75

14.1 Ammissibilità del beneficiario....76

14.1.1 Affidabilità del richiedente 76

14.1.1.1 Regolarità della documentazione antimafia 77

14.1.1.1.1 Imprese in difficoltà o destinatarie di un ordine di recupero pendente 77

14.1.2 Possesso dei beni immobili....78

14.2 Ammissibilità dell'operazione....78

14.2.1 Progettazione Esecutiva 78

14.3 Impegni e altri obblighi inerenti all'operazione per la quale si chiede il sostegno....79

14.3.1 Rispetto della normativa sugli appalti pubblici....79

14.3.1.1 Acquisti in rete 80

14.3.1.1.1 Lavori in amministrazione diretta e imprevisti 80

14.3.2 Rispetto della normativa sugli Aiuti di stato 80

14.3.2.1 Imprese in difficoltà e destinatarie di ordini di recupero pendenti....83

14.3.3 Rispetto della normativa in materia di Valutazioni ambientali 85

14.3.4 Rispetto della normativa in materia di tracciabilità 86

14.3.4.1 Codice Unico di Progetto (CUP) 86

14.3.4.2 Codice Identificativo di Gara (CIG) 86

14.3.5 Rispetto delle norme di condizionalità....87

14.4 Rispetto dei criteri di selezione....88

15. Controlli amministrativi sulle Domande di Sostegno 88

15.1 Errore palese....90

16. Concessione del contributo 92

16.1 Provvedimento di concessione 92

16.2 Rimodulazione del contributo 94

16.3 Proroghe 95

fonte: http://burc.regione.campania.it

16.4 Varianti **96**

16.4.1 Beneficiari privati del GAL **96**

16.4.1.1 Modifiche di dettaglio e cambio fornitore 98

16.4.2 Beneficiari pubblici **99**

16.4.3 Modifica dei componenti dell'Accordo di Partenariato **100**

16.4.4 Subentro (cambio) del Beneficiario **100**

16.4.4.1 Cessione di azienda 101

16.4.4.2 Decesso del Beneficiario 102

16.4.4.3 Incapacità di lunga durata del Beneficiario 102

16.5 Recesso (rinuncia) dagli impegni **102**

16.6 Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali **103**

17. Domande di Pagamento **103**

17.1 Domanda di Pagamento per Anticipazione **103**

17.2 Domande di Pagamento per SAL e Saldo **105**

17.2.1 Acconti (SAL) **105**

17.2.2 Conclusione delle operazioni e Saldo **105**

17.3 Rendicontazione delle spese **106**

17.3.1 Rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati (costi reali) **106**

17.3.2 Rendicontazione delle spese del personale **108**

17.3.3 Modalità di pagamento **109**

17.3.4 Erogazione di Premi e altre forme di sovvenzione **109**

18. Controlli amministrativi sulle domande di pagamento **110**

19. Rispetto Impegni e obblighi **113**

19.1 Stabilità delle operazioni **113**

19.2 Inizio lavori **114**

19.3 Altri obblighi del Beneficiario **114**

19.3.1 PEC **114**

19.3.2 Rispetto del cronoprogramma **115**

19.3.3 Conto Corrente dedicato e comunicazione IBAN **115**

19.3.4 Obblighi in materia di adempimenti contabili **116**

19.3.5 Rispetto della normativa sugli appalti **116**

19.3.6 Rispetto della normativa sugli aiuti di stato **117**

19.3.7 Controlli e conservazione della documentazione **118**

19.3.8 Monitoraggio **118**

19.3.9 Comunicazione variazioni **118**

19.3.10 Informazione e pubblicità **118**

fonte: http://burc.regione.campania.it

20. Controlli e sanzioni 119
20.1 Controlli amministrativi 120
20.2 Controlli in loco 120
20.3 Controlli ex post 121
20.4 Irregolarità e recuperi 121
20.5 Sanzioni, riduzioni, esclusioni 121
21. Accesso agli atti e Responsabile del procedimento 122
22. Ricorsi e reclami 122
22.1 Riesame 123
22.2 Ricorso al TAR 123
22.3 Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica 124
22.4 Ricorso al giudice ordinario 124
23. Informativa sul trattamento dei dati personali 124

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 prima modifica al PSP Italia (versione 2.1). Con successiva Decisione di esecuzione C(2024) 6849 del 30/09/2024, la Commissione europea ha approvato la seconda modifica del Piano strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia (versione 3.2). La versione 4.1 del PSP è stata approvata con Decisione di esecuzione C(2024) 8662 dell'11/12/2024. Con Decisione C(2025) 3805 del 18/06/2025, la Commissione europea ha approvato la versione 5.1 del PSP, con Decisione C(2025) 8022 del 27/11/2025 la versione 6.1 del PSP e con Decisione C (2026) 745 del 11/02/2026 la versione 7.1 del PSP. Infine, con la Decisione di esecuzione C(2026) 4735 del 10/07/2026 la Commissione europea ha approvato la settima modifica del PSP (Versione 8.0).

Il PSP stabilisce che siano le Regioni a programmare e a gestire gli interventi dello sviluppo rurale, integrando negli interventi di sviluppo rurale del PSP le declinazioni delle "specifiche regionali". Tali specificità sono riportate nel dettaglio nei Complementi regionali per lo Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027, che rappresentano i documenti regionali attuativi della strategia nazionale. Il CSR 2023-2027 della Regione Campania è stato approvato con Decreto Dirigenziale n. 33 del 31/01/2023 e modificato in ultimo, con Decreto Dirigenziale n. 69 del 06/03/2026 (Versione 7.0)[1].

Il presente documento intende fornire supporto all'attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL) selezionate dall'Autorità di Gestione della Regione Campania (di seguito AdGR). In particolare, con i Decreti Dirigenziali n. 150 del 29/03/2023 e n. 200 del 28/04/2023 è stata definita la territorializzazione LEADER 2023-2027, mentre con i Decreti Dirigenziali n. 821 del 30/11/2023 e n. 1 del 03/01/2024 sono state approvate le graduatorie relative alle Aree LEADER, con la conseguente selezione dei Gruppi di Azione Locale (GAL) e delle rispettive Strategie di Sviluppo Locale (SSL).

Il presente documento costituisce, altresì, una guida operativa per l'attuazione delle predette Strategie ed intende in particolare, agevolare i beneficiari dell'Intervento SRG06 "*LEADER - Attuazione Strategie di Sviluppo Locale"* nella corretta realizzazione delle azioni previste, nella rendicontazione delle attività, nonché alla gestione delle comunicazioni con l'AdGR.

I beneficiari dell'Intervento SRG06 "*LEADER - Attuazione Strategie di Sviluppo Locale",* per quanto non espressamente disciplinato nel presente documento, sono quindi tenuti al rispetto degli impegni e degli obblighi generali stabiliti dagli atti approvati dall'AdGR.

Nella pagina web della Regione Campania dedicata all'intervento SRG06 è, inoltre, disponibile una sezione contenente le Domande Frequenti (FAQ) nella quale sono pubblicati i principali chiarimenti relativi alle modalità di attuazione e di rendicontazione delle azioni previste.

È possibile prendere visione degli atti e i documenti afferenti all'intervento in oggetto al seguente

[1] Il CSR 2023-2027 della Regione Campania è stato approvato con DD n. 33 del 31/01/2023. Con DD n. 14 del 16/01/2024 è stata approvata la versione 2.0 del CSR Campania (aggiornata con DD n. 45 del 31/01/2024 - versione 2.1), allineata alla versione 2.1 del PSP). Con successivo DD n. 735 del 11/11/2024, è stata approvata la versione 3.0 del CSR che tiene conto delle modifiche introdotte con la versione 3.2 del PSP. La versione 4.0 del CSR è stata approvata con DD n. 121 del 03.03.25 e la versione 5.0, che tiene conto delle modifiche introdotte con la versione 5.1 del PSP, è stata approvata con DD n. 449 del 07.08.25. Infine, la versione 7.0 del CSR, che recepisce le modifiche introdotte con le versioni 6.1 e 7.1 del PSP, è stata approvata con DD n. 69 del 06/03/2026. Si precisa che, è in corso di approvazione il DD che recepisce le modifiche introdotte con la versione 8.0 del PSP.

fonte: http://burc.regione.campania.it

indirizzo:

https://agricoltura.regione.campania.it/CSR_2023-2027/SRG06.html

Il presente documento detta quindi, le disposizioni per l'accesso all'intervento SRG06 "*LEADER - Attuazione Strategie di Sviluppo Locale"* del CSR della Campania 2023-27, disciplinando, in particolare, le condizioni di ammissione al sostegno ed al pagamento.

Le presenti Disposizioni aggiornano la precedente versione approvata con il DD n. 535 del 29 agosto 2024, recependo l'evoluzione normativa intercorsa.

Per ulteriori informazioni e approfondimenti si rinvia alla documentazione ufficiale disponibile al seguente indirizzo:

https://agricoltura.regione.campania.it/CSR_2023-2027/CSR-23-27-documentazione.html

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 pluricoltura, 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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Assemblea di Comunità (AdC): è formata dai beneficiari diretti ed indiretti e dai destinatari delle singole azioni di ognuno dei Progetti Complessi di Comunità.

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.

Azioni di accompagnamento: supportano la progettazione, la gestione e monitoraggio delle operazioni dei PCC

Azioni di cooperazione: operazioni caratterizzate per essere realizzate da più attori (partner), guidati da un capofila, con l'obiettivo di individuare soluzioni a problemi comuni e/o sviluppare strumenti e metodi condivisi su tematiche, interessi o aree di sviluppo che accomunano i partner

Azioni ordinarie: sono intese come operazioni contemplate e previste dal PSP/CSR e che trovano la loro base giuridica nel Regolamento (UE) 2021/2115.

Azioni specifiche: sono intese come operazioni caratterizzate da elementi di contenuto e/o risultati e/o attuativi sostanzialmente differenti rispetto alle operazioni ordinarie finalizzate a rispondere alle esigenze di sviluppo territoriale e agli obiettivi del PCC.

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 diretto: 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.

Beneficiario indiretto: si intende un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica che, pur avendo i requisiti di partecipazione ad un bando, non è stato selezionato.

Bosco: 1. costituisce bosco qualsivoglia terreno così come definito dall'articolo 14 della L. R.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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), 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.

Codice Intervento: Codice che identifica l'Intervento (ad esempio SRG06).

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 all'intervento SRG06. 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[2];

Data di fine operazione: data di conclusione delle operazioni.

Destinatario: Si intende per destinatario qualsiasi persona fisica o giuridica che trae beneficio diretto o indiretto dalle azioni poste in essere dal GAL.**DGR:** Delibera di Giunta Regionale.

Direzione Generale: ai sensi della Legge regionale n. 6/2024, le Direzioni generali sono strutture dirigenziali di primo livello che svolgono funzioni in aree di intervento omogenee e integrate corrispondenti agli ambiti e alle politiche di intervento regionale. Le Direzioni generali sono articolate in Settori e Unità dirigenziali operative semplici.

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;

[2] Per gli Interventi notificati ai sensi degli Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato o esentati ai sensi del Reg. (UE) n. 2022/2472 o del Reg. (UE) n. 651/2014, l'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività deve avvenire obbligatoriamente dopo la presentazione della Domanda di Sostegno, al fine di garantire l'effetto di incentivazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 costituisce la base del sistema di presentazione delle domande di aiuto a valere sui fondi FEAGA e FEASR con riferimento al sistema di identificazione dei beneficiari. Il fascicolo contiene le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, in particolare, come indicato nelle Istruzioni Operative di AGEA n. 26 del 18 marzo 2024, i principali elementi costitutivi sono:
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;
g) Dati di produzione, trasformazione e commercializzazione;
h) Consistenza zootecnica complessiva dell'azienda e delle singole unità;
i) Consistenza territoriale: titolo di conduzione e individuazione catastale degli immobili, ove presenti, ed eventuali impianti fotovoltaici;
j) Domande di ammissione a programmi di intervento concernenti l'applicazione di regolamenti comunitari e nazionali in materia di aiuti e sovvenzioni e stato dei singoli procedimenti;
k) Quantitativi di riferimento individuali assegnati per ciascun settore di intervento sulla base di normative comunitarie e nazionali nonché eventuali atti di cessione o acquisizione di quote;
l) Risultanze dei controlli amministrativi, ivi compresi i controlli preventivi integrati basati sull'impiego del telerilevamento (da aereo e satellite) ed i sopralluoghi presso le aziende eseguiti dall'amministrazione.

FEAGA: Fondo Europeo Agricolo di Garanzia.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 costituitesi 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 costituitesi 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.

Impresa unica: ai fini dei regolamenti de minimis, si considera "impresa unica" tutte le imprese, fra le quali intercorre almeno una delle relazioni seguenti:

a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del Consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

Misure di controllo e di eradicazione: misure relative alle epizoozie 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 nonché all'Allegato I del Reg (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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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.

Progetto Complesso di Comunità (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.

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 Amount – 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

di allevamento
estensivi semibradi o bradi.

PMI: La categoria delle PMI comprende le Microimprese, le Piccole imprese e le Medie imprese, come definite nell'ambito dell'art. 2 dell'Allegato I al Reg. (UE) n. 2022/2472. In particolare:

a) Microimpresa: 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 DOCG (Denominazione di Origine Controllata e Garantita). L'elenco dei prodotti DOP, DOC e DOCG della Regione Campania (e relativi disciplinari di produzione) sono disponibili ai seguenti indirizzi:

- https://agricoltura.regione.campania.it/tipici/indice.htm
- https://agricoltura.regione.campania.it/viticoltura/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: https://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

fonte: http://burc.regione.campania.it

disponibile al seguente indirizzo: https://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.

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 delle sanzioni si tiene conto della gravità, portata (entità), "durata (persistenza)", "ripetizione (reiterazione)", 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" (persistenza) 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;

fonte: http://burc.regione.campania.it

d) la “ripetizione” (reiterazione) 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 delle precedenti inosservanze e, se del caso, abbia avuto la possibilità di adottare le misure necessarie per porre rimedio a tale precedente inosservanza.

Settore: ai sensi della Legge regionale n. 6/2024 i Settori sono strutture dirigenziali complesse, di secondo livello, che svolgono funzioni in aree di intervento omogenee e integrate nell’ambito delle politiche di intervento regionale di competenza della Direzione generale.

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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.

SLTP: Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo.

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.

SSL: Strategia di Sviluppo Locale

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.

Superficie agricola: ai sensi dell'art. 4, comma 3, del Reg. (UE) 2021/2115, come modificato dall'art. 1, comma 1 del Reg (UE) 2024/1468, la superficie agricola è determinata in modo tale da includere il seminativo, le colture permanenti e il prato permanente, anche quando essi formano sistemi agroforestali su tale superficie:

fonte: http://burc.regione.campania.it

a) Seminativo: terreno utilizzato per coltivazioni agricole oppure superficie disponibile per la coltivazione ma tenuta a riposo; inoltre, per la durata dell'impegno, terreno utilizzato per coltivazioni agricole o superficie disponibile per la coltivazione ma tenuta a riposo che sono stati ritirati dalla produzione a norma dell'articolo 31 o dell'articolo 70 del regolamento (UE) 2021/2115 o degli articoli 22, 23 o 24 del Regolamento (CE) 1257/1999, o dell'articolo 39 del Regolamento (CE) 1698/2005, o dell'articolo 28 del Regolamento (UE) 1305/2013;
b) Colture permanenti: le colture fuori avvicendamento, con esclusione dei prati permanenti e dei pascoli permanenti, che occupano il terreno per almeno cinque anni e che forniscono raccolti ripetuti, compresi i vivai e il bosco ceduo a rotazione rapida;
c) Prato permanente e pascolo permanente (congiuntamente denominati Prato permanente): terreno utilizzato per la coltivazione di erba o di altre piante erbacee da foraggio, naturali (spontanee) o coltivate (seminate), e non compreso nella rotazione delle colture dell'azienda da cinque anni o più, e, laddove previsto nel PSP, non arato, non lavorato o non riseminato con specie differenti di erba o di altre piante erbacee da foraggio da cinque anni o più. Può comprendere altre specie, segnatamente arbustive o arboree, che possono essere utilizzate per il pascolo nonché, laddove previsto nel PSP, altre specie, segnatamente arbustive o arboree, che possono essere utilizzate per alimentazione animale, purché l'erba e le altre piante erbacee da foraggio restino predominanti.

Inoltre, possono essere considerati prato permanente i seguenti tipi di terreno:

i) i terreni occupati da una qualsiasi delle specie di cui al presente punto e utilizzati nell'ambito delle pratiche locali tradizionali, qualora nelle superfici di pascolo non siano tradizionalmente predominanti erba e altre piante erbacee da foraggio;

ii) i terreni occupati da una qualsiasi delle specie di cui al presente punto, qualora nelle superfici di pascolo non siano predominanti o siano assenti erba e altre piante erbacee da foraggio.

SUAP: Sportello Unico Attività Produttive.

SURAP: Sportello Unico Regionale 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.

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.

2. Riferimenti normativi

I Riferimenti normativi relativi alla Politica Agricola Comune (PAC) 2023-2027, che costituiscono il quadro normativo di riferimento del presente documento, sono riportati al capitolo 2, "Riferimenti normativi", delle vigenti "– Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC), cui si rinvia.

Si precisa che le fonti richiamate costituiscono il quadro normativo di riferimento entro cui si

fonte: http://burc.regione.campania.it

collocano le disposizioni, le procedure e gli adempimenti disciplinati dal presente documento. Eventuali disposizioni normative e amministrative sopravvenute trovano applicazione secondo il principio generale del "*tempus regit actum*", fermo restando il rispetto della gerarchia delle fonti e delle disposizioni dell'Unione europea, nazionali e regionali vigenti.

2.1. Normativa unionale

2.1.1. Regolamenti PAC

Per il dettaglio dei riferimenti normativi relativi ai Regolamenti dell'Unione europea concernenti la Politica Agricola Comune (PAC) 2023-2027, si rinvia alla sezione "Regolamenti PAC" del paragrafo 2.1, "Normativa unionale" delle vigenti "Disposizioni comuni – Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC)".

2.1.2. Regolamenti di Esecuzione

Per il dettaglio dei riferimenti normativi relativi ai Regolamenti di Esecuzione dell'Unione europea concernenti la Politica Agricola Comune (PAC) 2023-2027, si rinvia alla sezione "Regolamenti di Esecuzione" del paragrafo 2.1 "Normativa unionale" delle vigenti "Disposizioni comuni – Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC)".

2.1.3. Regolamenti Delegati

Per il dettaglio dei riferimenti normativi relativi ai Regolamenti Delegati dell'Unione europea concernenti la Politica Agricola Comune (PAC) 2023-2027, si rinvia alla sezione "Regolamenti Delegati" del paragrafo 2.1 "Normativa unionale" delle vigenti "Disposizioni comuni – Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC)".

2.1.4. Aiuti di Stato

Per il dettaglio dei riferimenti normativi relativi alla Politica Agricola Comune (PAC) 2023-2027 ed afferenti agli "Aiuti di Stato", si rinvia alla sezione "Aiuti di Stato" al paragrafo 2.1 "Normativa unionale" delle vigenti "Disposizioni comuni – Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC)".

2.1.5. Appalti

Per il dettaglio dei riferimenti normativi relativi alla Politica Agricola Comune (PAC) 2023-2027 ed afferenti agli "Appalti", si rinvia alla sezione "*Appalti*" del paragrafo 2.1 "Normativa unionale" delle vigenti "Disposizioni comuni – Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC)".

2.1.6. Condizionalità, ambiente, sicurezza alimentare e benessere animale

Per il dettaglio dei riferimenti normativi relativi alla Politica Agricola Comune (PAC) 2023-2027 e concernenti le materie "Condizionalità, ambiente, sicurezza alimentare e benessere animale", si rinvia alla sezione "*Condizionalità, ambiente, sicurezza alimentare e benessere animale*" del paragrafo 2.1 "Normativa unionale" delle vigenti "Disposizioni comuni – Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC)".

2.1.7. Condizionalità sociale

Per il dettaglio dei riferimenti normativi relativi alla Politica Agricola Comune (PAC) 2023-2027 ed afferenti alla "Condizionalità sociale", si rinvia alla sezione "Condizionalità sociale" del paragrafo 2.1 "Normativa unionale" delle vigenti "Disposizioni comuni – Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC)".

2.1.8. Aree Svantaggiate

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per il dettaglio dei riferimenti normativi relativi alla Politica Agricola Comune (PAC) 2023-2027 ed afferenti alle “Aree Svantaggiate”, si rinvia alla sezione “Aree Svantaggiate” del paragrafo 2.1 "Normativa unionale" delle vigenti “Disposizioni comuni – Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC)”.

2.1.9. Privacy

Per il dettaglio dei riferimenti normativi relativi alla Politica Agricola Comune (PAC) 2023-2027 ed afferenti alla “Privacy”, si rinvia alla sezione “Privacy” del paragrafo 2.1 "Normativa unionale" delle vigenti “Disposizioni comuni – Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC)”.

2.2. Normativa nazionale

2.2.1. Norme di attuazione PSP

Per il dettaglio dei riferimenti normativi nazionali di attuazione del Piano Strategico della PAC (PSP), si rinvia alla sezione "Norme di attuazione PSP" del paragrafo 2.2 "Normativa nazionale" delle vigenti “Disposizioni comuni – Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC)”.

2.2.2. Appalti

Per il dettaglio dei riferimenti normativi nazionali afferenti alla disciplina degli appalti, si rinvia alla sezione "Appalti" del paragrafo 2.2 "Normativa nazionale" delle vigenti “Disposizioni comuni – Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC)”.

2.2.3. Ambiente

Per il dettaglio dei riferimenti normativi nazionali relativi alla materia ambientale, si rinvia alla sezione "Ambiente" del paragrafo 2.2 "Normativa nazionale" delle vigenti “Disposizioni comuni – Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC)”.

2.2.4. Sicurezza sul Lavoro

Per il dettaglio dei riferimenti normativi nazionali relativi alla sicurezza sul lavoro, si rinvia alla sezione "Sicurezza sul Lavoro" del paragrafo 2.2 "Normativa nazionale" delle vigenti “Disposizioni comuni – Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC)”.

2.2.5. Privacy

Per il dettaglio dei riferimenti normativi nazionali concernenti la ”Privacy”, si rinvia alla sezione "Privacy" del paragrafo 2.2 "Normativa nazionale" delle vigenti “Disposizioni comuni – Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC)”.

2.2.6. Tracciabilità flussi finanziari

Per il dettaglio dei riferimenti normativi nazionali relativi alla tracciabilità, si rinvia alla sezione " Tracciabilità flussi finanziari " del paragrafo 2.2 "Normativa nazionale" delle vigenti “Disposizioni comuni – Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC)”.

2.2.7. Antimafia e beni confiscati

Per il dettaglio dei riferimenti normativi nazionali relativi alla disciplina in materia di antimafia e beni confiscati, sono riportati alla sezione " Antimafia e beni confiscati" del paragrafo 2.2 "Normativa nazionale" delle vigenti “Disposizioni comuni – Interventi non a superficie e/o a capo

fonte: http://burc.regione.campania.it

(Interventi non SIGC)".

2.2.8. Altra normativa nazionale

Per il dettaglio dei riferimenti normativi nazionali relativi all'ulteriore normativa nazionale applicabile, si rinvia alla sezione "Altra normativa nazionale" del paragrafo 2.2 "Normativa nazionale" delle vigenti "Disposizioni comuni – Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC)".

2.3. Normativa regionale

Per il dettaglio dei riferimenti normativi regionali applicabili al presente documento, si rinvia al paragrafo 2.3 "Normativa regionale" delle vigenti "Disposizioni comuni – Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC)".

2.4. AgEA – Circolari e Istruzioni operative/applicative

Per il dettaglio di riferimento in merito alle circolari e alle istruzioni operative/applicative emanate da AGEA ed applicabili al presente documento, si rinvia al paragrafo 2.4 "AGEA – Circolari e istruzioni operative/applicative" delle vigenti "Disposizioni comuni – Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC)".

3. Campo di applicazione

Le presenti disposizioni disciplinano le modalità di attuazione dell'Intervento **SRG06 "LEADER – Attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale"**, previsto dal Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Campania 2023-2027.

L'Intervento SRG06 rientra nell'ambito del Tipo di intervento "*SRG – Cooperazione*", di cui all'articolo 77 del Regolamento (UE) 2021/2115.

L'Intervento si articola nei seguenti sotto interventi, attivabili 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)* prevede le seguenti tipologie di azioni:

- *azioni ordinarie;*
- *azioni specifiche;*

Le azioni di cooperazione e di accompagnamento, pur avendo specifiche finalità sono da considerarsi azioni specifiche e ne seguono la regolamentazione.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente documento, si rinvia alle vigenti *"Disposizioni comuni – Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC)",* ai singoli bandi attuativi dell'Intervento SRG06, nonché al vigente Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Campania.

4. Zonizzazione del territorio

4.1. Classificazione del territorio regionale nel CSR 2023-2027

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 quattro Macroaree regionali è disponibile al seguente indirizzo: https://agricoltura.regione.campania.it/CSR_2023-2027/CSR-23-27.html

4.2. Zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici - art. 71, Reg. (UE) 2021/2115

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

Ai sensi dell'art. 71 del Regolamento (UE) n. 2021/2115, le zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici sono classificate come segue, in continuità con la definizione di cui all'art. 32 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, espressamente richiamata dal considerando 74 del Regolamento (UE) n. 2021/2115:

A. **Zone montane** (art. 32, par. 2, Reg. (UE) n. 1305/2013), 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, Reg. (UE) n. 1305/2013), 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, Reg. (UE) n. 1305/2013), 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: https://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 sette Aree Pilota: 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 perimetra-

fonte: http://burc.regione.campania.it

zione, 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.

Per il ciclo di programmazione 2021-2027, la Regione Campania ha inoltre individuato, secondo l'ordine di priorità regionale definito per l'accesso alle risorse nazionali della Strategia Nazionale Aree Interne, ulteriori n.3 aree:

- Alto Matese;
- Sele Tanagro Alburni (SETA);
- Fortore.

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: https://agricoltura.regione.campania.it/CSR_2023-2027/SRG06.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 elegibile 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. Le operazioni/azioni legate 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

Fatti salvi gli articoli 70, 71, 72 e 75 del Reg. UE 2021/2115, le sovvenzioni possono assumere una delle seguenti forme:

- Forme di sovvenzione previste dall'articolo 83 del Regolamento (UE) 2021/2115, ovvero:

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 PSP prevede la possibilità di ricorrere agli strumenti finanziari quale forma di sostegno alternativa o complementare alle sovvenzioni. In questo senso, la base giuridica di riferimento è rappresentata dalle disposizioni previste dal Regolamento (UE) n. 2021/1060, articoli 58 e 59, e dall'articolo 80 del Regolamento (UE) 2021/2115.

L'eventuale ricorso agli strumenti finanziari deve essere espressamente previsto e disciplinato negli atti di programmazione e attuazione dell'intervento, nel rispetto della normativa unionale, nazionale e regionale applicabile.

7. I GAL: funzioni ed attribuzioni

In base all'art. 33 del Reg. (UE) 2021/1060, i GAL elaborano ed attuano le Strategie di cui all'articolo 31, paragrafo 2, lettera c). L'AdGR provvede affinché i GAL siano inclusivi e designino al loro interno un partner capofila per la gestione amministrativa e finanziaria, ovvero si riuniscano in una struttura comune legalmente costituita.

I GAL, conformemente all'art. 33 citato ed in coerenza al Bando e alla 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:

1. al coordinamento generale delle attività ed a curare i rapporti con l'AdGR per le diverse fasi della programmazione dell'attuazione e del relativo *iter* istruttorio, nonché le comunicazioni con tutti i soggetti partecipanti all'Assemblea di Comunità;
2. ad assicurare la corretta gestione delle attività di propria competenza attraverso una propria struttura tecnica ed organizzativa;
3. alla gestione di tutti i rapporti e le comunicazioni con l'AdGR e, nei casi in cui operi quale Capofila di un'operazione, gli adempimenti amministrativi e procedurali attribuitigli dalle presenti Disposizioni e dall'Accordo di Partenariato;
4. ad assicurare la tempestiva diffusione ai soggetti interessati delle comunicazioni e delle informazioni rilevanti ai fini dell'attuazione delle azioni e dei PCC;
5. a svolgere le attività di animazione territoriale finalizzate alla promozione dei PCC, all'informazione dei potenziali beneficiari, dei beneficiari indiretti e dei destinatari e al loro coinvolgimento nei processi partecipativi previsti dalle presenti Disposizioni;
6. a predisporre e trasmettere all'AdGR la Relazione sullo stato di avanzamento della SSL secondo la periodicità prevista, previa sottoposizione all'Assemblea di Comunità per gli adempimenti di competenza, ove costituita, salvo i casi previsti (avvio delle attività del

fonte: http://burc.regione.campania.it

PCC);

7. alla predisposizione, approvazione e presentazione della **Progettazione esecutiva dei PCC** e dei relativi aggiornamenti, secondo le modalità previste dalle presenti Disposizioni;
8. a recepire, nell'ambito della Progettazione esecutiva e dei relativi aggiornamenti, le eventuali prescrizioni e indicazioni formulate dall'AdGR;
9. a predisporre lo Schema di Accordo di Comunità e a curare gli adempimenti necessari alla costituzione, all'aggiornamento e al funzionamento dell'Assemblea di Comunità;
10. a svolgere il monitoraggio dell'attuazione delle singole azioni e, con riferimento ai beneficiari diretti, a verificare per quanto di propria competenza il rispetto delle condizioni, degli impegni e degli obblighi previsti dagli atti che disciplinano l'operazione, ferme restando le competenze dell'AdGR e dell'Organismo Pagatore AGEA in materia di istruttoria e controllo.
11. A seguire quanto previsto in tema di pubblicità e obblighi di informazione secondo le linee guida ufficiali approvate con DRD n. 259 del 2026 e s.s.m.i.

Nell'attuazione delle singole azioni che compongono il PCC, le funzioni del GAL sono esercitate in relazione alla specifica modalità di attuazione. In particolare, il GAL può operare quale soggetto responsabile della selezione nelle azioni ordinarie, quale **Capofila** nelle azioni attuate a regia e quale **beneficiario** nelle azioni attuate a gestione diretta, secondo le procedure disciplinate dalle presenti Disposizioni.

Nel caso in cui il GAL svolga attività ulteriori rispetto a quelle finanziate nell'ambito di LEADER, deve assicurare un'adeguata **separazione delle funzioni** e adottare un sistema di contabilità idoneo a garantire la separata identificazione delle operazioni e delle relative spese.

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, e che prevedano 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 risultato e 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 del D.D. n. 821 del 30/11/2023 e del D.D. 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 di Tipo Partecipativo (SLTP) in risposta alle esigenze espresse dai territori di riferimento.

Elemento qualificante dei PCC è il coinvolgimento diretto della comunità locale nell'individuazione dei fabbisogni del territorio, nonché nella definizione e nell'attuazione delle

fonte: http://burc.regione.campania.it

azioni e delle operazioni necessarie per il loro soddisfacimento.

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.

L'attuazione del PCC si articola in due fasi: una prima fase di animazione territoriale e di elaborazione partecipata dell'idea progettuale e una seconda fase di realizzazione degli interventi individuati, previa presentazione all'AdGR della progettazione esecutiva.

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

Per ciascun PCC, i GAL presentano una Progettazione esecutiva contenente il dettaglio delle azioni da attivare nel periodo di riferimento, elaborata in coerenza con la SSL approvata, con il quadro normativo vigente e con gli obiettivi del PCC.

Tale Progettazione esecutiva costituisce lo strumento attraverso il quale sono definite, per ciascuna azione ricompresa nel PCC, le caratteristiche dell'operazione, la relativa modalità di attuazione, i soggetti coinvolti, le condizioni di ammissibilità, i principi e criteri di selezione e gli elementi necessari alla successiva attivazione delle procedure amministrative.

La Progettazione esecutiva è sottoposta ad aggiornamento con cadenza almeno biennale. È fatta salva la possibilità di procedere ad aggiornamenti in un termine inferiore, qualora ciò si renda necessario ai fini della corretta attuazione del PCC ovvero per sopravvenute esigenze di carattere normativo, procedurale, finanziario o programmatico.

La Progettazione esecutiva dovrà contenere:

a) il cronoprogramma aggiornato relativo alle singole azioni (uno per ogni PCC);
b) per ogni azione (ordinaria e/o specifica) uno schema di bando/avviso/capitolato che contenga necessariamente:
   - le modalità di selezione dei beneficiari (definizione della tipologia di beneficiario diretto o partner, 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 partecipationis;
   - le modalità di attuazione;
   - le categorie di spesa ammissibili e il relativo quadro finanziario;
   - l'aliquota di sostegno e la relativa base giuridica;
   - il numero indicativo delle operazioni, ove pertinente;
   - il cronoprogramma di attuazione;
   - gli indicatori di output e di risultato e la relativa quantificazione;
   - gli elementi necessari alla predisposizione del **VECI** e alla successiva configurazione sui sistemi informativi.
c) una relazione esplicativa delle scelte effettuate, con una descrizione delle modalità di coordinamento tra le singole azioni e del relativo contributo al conseguimento degli obiettivi complessivi del PCC, nonché le modalità di monitoraggio dell'avanzamento fisico, procedurale e finanziario.

Nella presentazione della prima progettazione esecutiva, 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*".

fonte: http://burc.regione.campania.it

Nella predisposizione della Progettazione esecutiva e dei relativi aggiornamenti, il GAL assicura il rispetto dei **vincoli finanziari previsti per l'Intervento SRG06** e verifica la permanenza degli elementi della SSL che hanno concorso all'attribuzione del punteggio in sede di selezione.

La Progettazione esecutiva e i relativi aggiornamenti non possono comportare modifiche tali da determinare il venir meno delle condizioni che hanno consentito la selezione e il finanziamento della SSL. Qualora le modifiche incidano su elementi oggetto di valutazione, l'AdGR verifica il punteggio conseguente, fermo restando il mantenimento delle **soglie minime di ammissibilità previste dal Bando di selezione della SSL e della posizione utile ai fini del finanziamento**.

Infine, 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. Per tali interventi si intendono gli investimenti strutturali (escluso formazione, investimenti immateriali e servizi) in favore delle aziende agricole e forestali identificate con codice ATECO 01 - 02 presso la CCIAA.

8.2.1 Valutazione della Progettazione esecutiva

La Progettazione esecutiva e i relativi aggiornamenti sono preventivamente approvati dall'organo decisionale competente del GAL e successivamente trasmessi all'AdGR.

La Progettazione esecutiva è esaminata da una Commissione nominata dall'AdGR, che verifica, in particolare, la coerenza con la SSL approvata e con il CSR Campania, la conformità alle presenti Disposizioni e alla normativa applicabile, la coerenza delle singole azioni con gli obiettivi e i risultati del PCC, l'appropriatezza delle modalità di attuazione individuate, la coerenza del quadro finanziario e del cronoprogramma, il rispetto dei vincoli di programmazione finanziaria e il mantenimento degli elementi che hanno concorso alla selezione della SSL.

L'esame può concludersi con approvazione senza prescrizioni, approvazione con prescrizioni ovvero richiesta di integrazioni o approfondimenti, con indicazione degli elementi da modificare o integrare.

In tale ultimo caso, il GAL provvede agli adeguamenti richiesti e, ove le modifiche incidano sugli elementi sostanziali della Progettazione esecutiva, alla relativa riapprovazione da parte dell'organo decisionale competente prima della nuova trasmissione all'AdGR.

L'approvazione della Progettazione esecutiva da parte dell'AdGR costituisce il presupposto per l'avvio delle procedure di attuazione delle singole azioni, restando fermi gli ulteriori adempimenti necessari ai fini della predisposizione e validazione del VECI, della configurazione sui sistemi informativi e della successiva presentazione delle Domande.

Con cadenza annuale, entro 90 giorni dalla chiusura dell'anno solare, il GAL dovrà trasmettere all'AdGR una Relazione sullo stato di attuazione nonché un monitoraggio procedurale, fisico e finanziario della SSL. La relazione di monitoraggio andrà articolata per PCC e, laddove già costituita, dovrà essere sottoposta preventivamente all'approvazione dell'Assemblea di Comunità.

8.3 Modalità di avvio del PCC: attuazione

L'attuazione dei Progetti Complessi di Comunità si articola in due processi paralleli:

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

8.3.1 Costituzione e coordinamento dell'Assemblea di Comunità (AdC)

Per ciascun PCC è prevista la costituzione di un'Assemblea di Comunità, fatto salvo quanto previsto al successivo paragrafo in ordine alla possibilità di costituire un'unica Assemblea di Comunità per due o più PCC caratterizzati da una sostanziale coincidenza dei beneficiari, dei destinatari e/o dei soggetti territoriali coinvolti.

L'**Assemblea di Comunità (AdC)** è rappresentativa di tutte le componenti che, a livello locale, sono in vario modo interessate a perseguire gli obiettivi del PCC, mediante la sottoscrizione di uno specifico **Accordo di Comunità** che dovrà definire i ruoli, i compiti e le responsabilità operative di ciascun soggetto, necessari al raggiungimento degli obiettivi del PCC fissati nell'accordo stesso.

L'Accordo di Comunità è formalizzato mediante atto scritto. Lo stesso può assumere la forma della scrittura privata, la cui sottoscrizione dovrà avvenire da parte di tutti i rappresentanti legali dei soggetti aderenti, senza necessità di registrazione presso l'Agenzia delle Entrate.

L'Accordo di Comunità potrà essere oggetto di aggiornamento e integrazione anche successivamente alla sua sottoscrizione, incluse le variazioni relative all'ingresso o all'uscita dei beneficiari e dei destinatari delle diverse azioni.

8.3.1.1 Composizione e ruolo dell'Assemblea di Comunità

L'Assemblea di Comunità (AdC) è composta dai beneficiari diretti, dai beneficiari indiretti e dai destinatari delle singole azioni ricomprese nei Progetti Complessi di Comunità (PCC). L'individuazione progressiva dei beneficiari delle singole azioni comporta l'adesione degli stessi all'Accordo di Comunità. La composizione dell'AdC è pertanto dinamica e può evolvere nel tempo in relazione allo stato di attuazione delle diverse azioni.

Di seguito si riportano le diverse categorie di soggetti che ne fanno parte:

A) **<u>Beneficiari diretti</u>**

I beneficiari diretti realizzano gli interventi di propria competenza, previsti dal PCC, sostenendone i relativi oneri e risultando destinatari finali del relativo contributo pubblico, anche nell'ambito di partenariati ai quali partecipano in qualità di partner non capofila. I beneficiari diretti devono possedere una posizione fiscale censita presso l'Agenzia delle Entrate (codice fiscale e/o partita IVA) e, al momento della partecipazione alla procedura di selezione relativa all'azione di riferimento, devono disporre di una posizione anagrafica aggiornata mediante fascicolo aziendale costituito e aggiornato sul sistema informativo AGEA.

B) **<u>Beneficiari indiretti</u>**

si intende un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, che, pur avendo i requisiti di partecipazione ad un bando, non è stato selezionato e/o non ha partecipato alla selezione.

C) **<u>Destinatari</u>**

Si intende per destinatario qualsiasi persona fisica o giuridica che trae beneficio diretto o indiretto dalle azioni poste in essere dal GAL.

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);

fonte: http://burc.regione.campania.it

c) Imprese agricole e non agricole;
d) Soggetti del terzo settore;
e) Fondazioni;
f) Associazioni non a scopo di lucro;
g) Soggetti erogatori di servizi relativi al sistema della conoscenza;
h) Qualsiasi altra tipologia di beneficiario previsto dalle singole azioni ed a tale scopo selezionati.

Possono essere ammesse a partecipare alle riunioni le persone fisiche nel ruolo di "uditori", con facoltà di intervento e senza esercizio del diritto di voto. Gli uditori possono prendere la parola, formulare osservazioni e contribuire al dibattito, nei limiti e secondo le modalità stabilite dall'Assemblea o da un apposito regolamento.

Compito dell'AdC è supervisionare l'attuazione del PCC di competenza ed esaminare ed approvare, rendendo un parere consultivo e non vincolante, le Relazioni annuali di monitoraggio sullo stato di avanzamento del PCC. L'AdC svolge inoltre, una funzione di partecipazione, consultazione e coinvolgimento del territorio interessato, direttamente o indirettamente, dalle operazioni e dalle azioni previste dal PCC.

Assemblea di Comunità riferita a più Progetti Complessi di Comunità

In deroga alla costituzione di una distinta Assemblea di Comunità per ciascun Progetto Complesso di Comunità, qualora due o più PCC presentino una sostanziale coincidenza dei beneficiari, dei destinatari e/o dei soggetti territoriali coinvolti, il GAL può prevedere la costituzione di un'unica Assemblea di Comunità comune ai predetti Progetti.

La costituzione di un'unica Assemblea di Comunità è finalizzata a evitare duplicazioni organizzative, favorire il coordinamento tra progettualità rivolte alla medesima comunità di riferimento e assicurare una partecipazione unitaria dei soggetti interessati.

In tal caso, l'Accordo di Comunità deve individuare espressamente tutti i Progetti Complessi di Comunità cui l'Assemblea afferisce e garantire, per ciascuno di essi, la distinta individuazione:

- degli obiettivi e dei risultati attesi;
- dei beneficiari diretti e indiretti e dei destinatari coinvolti;
- delle azioni e delle attività interessate;
- degli impegni e degli obblighi assunti dai soggetti partecipanti;
- delle modalità di partecipazione, coordinamento e monitoraggio;
- delle responsabilità connesse all'attuazione di ciascun PCC.

La costituzione di un'unica Assemblea di Comunità non determina l'unificazione dei Progetti Complessi di Comunità né modifica l'autonomia progettuale, finanziaria, procedurale e amministrativa dei singoli PCC e delle relative azioni.

La composizione dell'Assemblea rimane dinamica nel tempo e deve essere aggiornata in relazione all'individuazione dei beneficiari e dei destinatari delle singole azioni afferenti a ciascuno dei PCC interessati.

8.3.1.2 Schema di Accordo di Comunità

Lo "Schema di Accordo di Comunità" verrà elaborato dal GAL. L'Accordo di Comunità dovrà contenere i seguenti elementi minimi:

a) l'indicazione degli scopi e delle finalità dell'Accordo, coerenti con quelli previsti dal PCC di riferimento;

fonte: http://burc.regione.campania.it

b) l'indicazione dei soggetti che sottoscrivono l'Accordo in qualità di partecipanti;
c) l'indicazione del Capofila (che dovrà rappresentare in modo efficace gli interessi diffusi dei potenziali destinatari del PCC) e la ripartizione e il conferimento ai diversi partecipanti dei compiti, delle attività e delle responsabilità previste dal PCC;
d) la scadenza dell'Accordo che 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 e condivisione delle Relazioni sullo stato di avanzamento del PCC;
g) l'impegno al rispetto degli obblighi di cui ai precedenti punti per l'intera durata dell'Accordo.

L'Accordo di Comunità dovrà essere aggiornato dal Capofila entro 30 giorni dalla data di emissione del provvedimento di concessione dei contributi (DICA), qualora l'attuazione delle azioni approvate comporti modifiche alla composizione dei beneficiari.

8.3.2 Attuazione delle singole azioni che compongono il PCC

Nell'attuazione delle singole azioni del PCC, il GAL applica, per gli ambiti di rispettiva competenza, la normativa vigente di riferimento, assicurando il rispetto dei principi di legalità, trasparenza, proporzionalità e tutela del patrimonio culturale.

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

Nell'ambito di ciascun PCC possono essere previste le seguenti tipologie di azioni:

a) azioni ordinarie, intese come operazioni contemplate e previste dal PSP 2023-27 che trovano la loro base giuridica nel Regolamento (UE) 2021/2115 e sono attuate secondo le specificità previste dal CSR Campania a dalle presenti Disposizioni.

Gli unici interventi ordinari attivabili nell'ambito della SRG06 sono:

- **SRD07** - *Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socioeconomico delle aree rurali – azione 1 "Reti viarie al servizio delle aree rurali";*
- **SRE04** - *Start up non agricole*, per il quale le risorse finanziarie complessivamente programmate non possono superare il **10% dell'importo programmato per il Sotto-intervento A**

b) azioni specifiche, intese come operazioni attivate esclusivamente nell'ambito delle SSL e caratterizzate da elementi di contenuto e/o di risultato e/o attuativi sostanzialmente differenti rispetto alle operazioni ordinarie, finalizzate a rispondere alle esigenze di sviluppo territoriale e agli obiettivi del PCC.

Rientrano nelle azioni specifiche anche:

a. **azioni di cooperazione,** che prevedono:

– il coinvolgimento di almeno due partner italiani, di cui almeno un GAL selezionato in ambito LEADER/CLLD (cooperazione interterritoriale), o di almeno due partner selezionati in Stati differenti, di cui almeno un GAL italiano selezionato in ambito

fonte: http://burc.regione.campania.it

LEADER 2023-2027 (cooperazione transnazionale);

- un GAL capofila;
- la realizzazione di un progetto concreto, con obiettivi definiti e risultati effettivamente misurabili mediante l'utilizzo di indicatori quantitativi e qualitativi, prevedono la realizzazione di un'azione comune al fine di raggiungere la massa critica necessaria a garantirne la vitalità e la durata nel tempo e a ricercare la complementarità con altri strumenti programmatici;
- un valore aggiunto rispetto alle azioni attuate in modalità non di cooperazione in termini di miglioramento della competitività economica e sociale del territorio, dei risultati/prestazioni dei prodotti /servizi realizzati, della divulgazione di informazioni, buone pratiche e know-how.

L'obiettivo è quello di individuare soluzioni a problemi comuni e/o sviluppare strumenti e metodi condivisi su tematiche, interessi o aree di sviluppo che accomunano i partner. Lo scopo è, altresì, quello di favorire la costruzione di partenariati e la creazione di relazioni fra territori con cui condividere esperienze e buone prassi, apportando valore aggiunto alla SSL con la realizzazione congiunta di azioni concrete di sviluppo locale e di promozione dei territori rurali.

b. azioni di accompagnamento, correlate a una o più azioni del singolo PCC e finalizzate a sostenerne, facilitarne o rafforzarne l'attuazione mediante attività direttamente connesse agli obiettivi e ai contenuti del progetto.

Le azioni di accompagnamento sono riferite al **singolo PCC** e si distinguono dalle attività di gestione, animazione e comunicazione ricomprese nel **Sotto-intervento B**, che riguardano l'attuazione complessiva della SSL.

8.3.2.1 Modalità di accesso azioni ordinarie

Le azioni ordinarie dei singoli PCC saranno attuate come azioni individuali, attivabili da un singolo beneficiario; pertanto, per l'accesso al sostegno a valere sulle azioni ordinarie, ovvero sugli interventi SRD07 e SRE04, è prevista, da parte del GAL, la **pubblicazione di un Bando** che 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 l'istruttoria delle Domande di Pagamento sono competenza dell'Organismo Pagatore AgEA (di seguito OP AgEA), che ha delegato parte dei procedimenti amministrativi di propria competenza all'AdGR, sulla base della convenzione sottoscritta in data 01/08/2024.

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 AgEA valutano ex ante ed in itinere la verificabilità e la controllabilità degli Interventi previsti dal CSR, attraverso il Sistema di Verificabilità e Controllabilità degli Interventi (VeCI) - applicativo reso disponibile e validato da AgEA - che consente di declinare gli impegni, criteri e obblighi (ICO), inclusi i criteri di valutazione previsti dal bando, in uno o più elementi di controllo. Tale applicativo è implementato dall'AdGR sulla base della versione definitiva dell'avviso trasmesso dal GAL.

Il GAL provvede alla selezione delle istanze pervenute, dopo le fasi di revisione e controllo amministrativo delle Dichiarazioni Sostitutive di Atto di Notorietà da parte dell'AdGR approva la graduatoria provvisoria, acquisisce e valuta eventuali riesami ed approva la graduatoria definitiva.

La revisione ha l'obiettivo di verificare l'attendibilità degli esiti della fase istruttoria gestita dal GAL

fonte: http://burc.regione.campania.it

ed è uno strumento per valutare il rischio di un'anomala gestione della stessa. I GAL dovranno mettere a disposizione dell'AdGR la documentazione completa acquisita da parte dei potenziali beneficiari; tale fase si conclude con la comunicazione degli esiti da parte dell'AdGR e la relativa trasmissione ai GAL.

Successivamente alla pubblicazione della graduatoria definitiva procede con la emissione delle DICA (Decisione Individuale di Concessione dell'Aiuto) ai singoli beneficiari.

8.3.2.1.1 Spese ammissibili azioni ordinarie

Gli unici due interventi ordinari del CSR Campania 2023/2027 attivabili nell'ambito di applicazione dell'Intervento SRG06 sono:

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

   Gli investimenti di cui all'Azione ordinaria SRD07 afferiscono ad infrastrutture di piccola scala 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.

2. **Intervento 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'art. 32 del Reg. (UE) 2021/1060. 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 (ivi comprese le azioni di cooperazione e accompagnamento)

Le azioni specifiche sono individuate le seguenti modalità di attuazione:

a) modalità a regia, nella quale l'azione è realizzata con il coinvolgimento di una pluralità di beneficiari diretti, in qualità di partner, selezionati con una procedura di evidenza pubblica di cui

fonte: http://burc.regione.campania.it

il GAL in qualità di capofila assicura il coordinamento unitario.

Per le azioni specifiche a regia, i beneficiari diretti sono individuati mediante avviso pubblico, sulla base dei requisiti, delle condizioni e dei criteri di selezione definiti nella progettazione esecutiva approvata.

b) modalità a gestione diretta, nella quale il GAL assume la qualifica di beneficiario dell'azione e ne cura direttamente la realizzazione, anche mediante l'impiego del proprio personale e, ove necessario, mediante l'acquisizione all'esterno delle prestazioni necessarie alla realizzazione dell'operazione.

L'acquisizione di lavori, beni e servizi avviene nel rispetto del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. e della relativa normativa applicabile.

Qualora, in ragione della natura sostanziale della prestazione e ricorrendone i presupposti, il fabbisogno sia soddisfatto mediante il conferimento di un incarico individuale di lavoro autonomo di natura professionale, personale, specialistica e temporanea, trovano applicazione le disposizioni di cui al paragrafo 10.3.2.2 e la specifica procedura prevista dal paragrafo 8.3.6.2.

La qualificazione della prestazione quale appalto di servizi ovvero quale incarico individuale di lavoro autonomo deve essere effettuata sulla base delle caratteristiche sostanziali della prestazione richiesta e adeguatamente motivata negli atti adottati dal GAL;

c) modalità mista, nella quale la medesima azione è articolata in una componente realizzata a gestione diretta dal GAL e in una componente realizzata a regia.

Le azioni specifiche relative alle attività di cooperazione interterritoriale e/o transnazionale possono essere attuate esclusivamente in modalità mista, le azioni di accompagnamento possono essere attuate esclusivamente a gestione diretta.

La modalità di attuazione individuata nella progettazione esecutiva determina l'applicazione della corrispondente procedura disciplinata dalle presenti Disposizioni.

8.3.2.2.1 Il Soggetto Capofila

Per ogni azione specifica "a regia" prevista e attivata nell'ambito della Progettazione esecutiva, il GAL assume il ruolo di Capofila del Partenariato.

In qualità di capofila il GAL:

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; assume la titolarità procedurale dell'operazione e delle relative Domande;
c) è il referente per tutti gli aspetti inerenti alla rendicontazione delle spese sostenute
d) è il soggetto che riceve il pagamento del contributo da parte dell'OP in seguito alla rendicontazione della Domanda di Pagamento ed in seguito trasferisce gli importi ai partner/beneficiari, in funzione delle spese rendicontate e approvate;
e) rappresenta tutti i partner/beneficiari dell'azione ed è l'interlocutore unico dell'Amministrazione regionale e dell'Organismo Pagatore, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;
f) è il richiedente di eventuali polizze al pari degli altri partner/beneficiari che le sottoscrivono a garanzia delle richieste di anticipo sui contributi concessi;
g) garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità e informazione e

fonte: http://burc.regione.campania.it

fornisce ai partner tutte le informazioni e documenti necessari per l'attuazione delle attività;

h) presenta la Domanda di Sostegno, le Domande di Pagamento (Domanda di Pagamento per Anticipazione, Domanda di Pagamento per Acconto, Domanda di Pagamento per Saldo), eventuali domande di variazioni delle azioni, incluse quelle relative al piano finanziario e domande di eventuali proroghe.

i) assicura l'acquisizione e la trasmissione delle informazioni necessarie al corretto inquadramento, da parte dell'Amministrazione competente, dei contributi concessi ai partner ai fini della normativa in materia di aiuti di Stato e cura gli adempimenti posti a proprio carico dalle presenti Disposizioni.

Nel caso in cui l'azione specifica "a regia" sia oggetto da parte dell'Organismo Pagatore di recupero di somme indebitamente percepite, di accertamento di sanzioni amministrative e riduzioni, il GAL Capofila sarà responsabile della restituzione delle somme e del recupero delle stesse in base agli Accordi sottoscritti fra i partners.

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 cinque anni.

8.3.2.2.2 Spese ammissibili Azioni specifiche

Le spese ammissibili nell'ambito dell'attuazione delle azioni specifiche, così come individuate dall'art. 77 del Regolamento (UE) 2021/2115, sono previste al paragrafo 9 e successivi del Bando dell'Intervento "SRG06 – LEADER – Attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale".

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

I costi indiretti, nel caso di attivazione di un Partenariato (cooperazione SRG01, SRG06, SRG07 e SRG09), o di un'azione specifica che, in base alla normativa applicabile, preveda l'ammissibilità dei costi indiretti a forfait, sono calcolati in base ad un tasso forfettario pari al 25% dei costi diretti ammissibili così come definiti dall'Allegato D del bando. Trattandosi di spese forfettarie, non deve essere prodotta alcuna giustificazione di spesa.

8.3.2.2.3 Spese ammissibili Azioni cooperazione

Le spese ammissibili nel caso di attività di Cooperazione transnazionale e/o interterritoriale sono esclusivamente quelle ricomprese nelle seguenti categorie, con le limitazioni previste dal bando (paragrafo 9):

- 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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

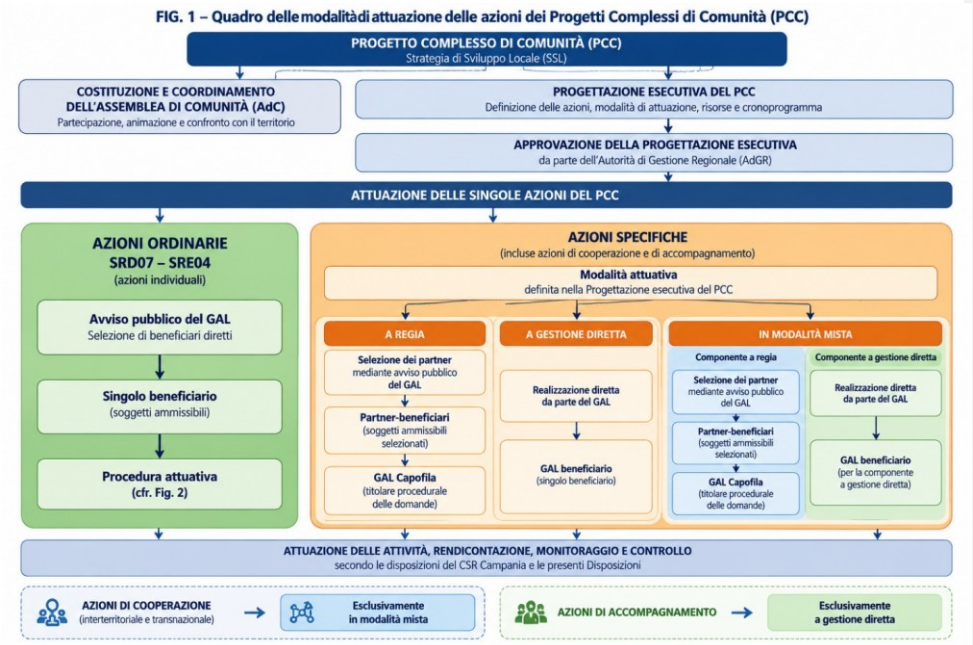
8.3.2.2.4 Spese ammissibili Azioni accompagnamento

Le spese ammissibili nel caso di attività relative ad azioni di accompagnamento sono riconducibili esclusivamente 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 sulla specifica materia coerente con il 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;
- il personale del GAL può essere impiegato anche per le spese connesse alle attività di attuazione degli interventi di cui al par. 1, lettera b, dell'art. 34 Reg. (UE) 2021/1060.



fonte: http://burc.regione.campania.it

8.3.3 Interventi attuati tramite avviso pubblico per la selezione di beneficiari diretti – azioni ordinarie

I GAL attuano gli interventi tramite l'emanazione di avvisi pubblici. In particolare, nel caso delle **azioni ordinarie**: I GAL si attengono al testo degli avvisi pubblici approvati dall'AdGR presenti e/o ai principi e criteri previsti dalla scheda di misura corrispondente del PSP.

8.3.3.1 Beneficiari

Il beneficiario per le azioni ordinarie è il singolo soggetto richiedente, titolare della Domanda di Sostegno SIAN.

8.3.3.2 Procedura attuativa

1° FASE: il GAL provvede all'emanazione dell'avviso pubblico, dopo la configurazione della VECI sul SIAN a cura della Struttura Responsabile di Intervento (Settore 207.03.00), e alla predisposizione su SIAN dei parametri per l'apertura del Bando.

2° FASE: presentazione Domanda di Sostegno al GAL tramite il portale SIAN da parte dei potenziali beneficiari pubblico/privati per gli interventi SRD07 e SRE04.

3° FASE: selezione beneficiari da parte del GAL.

4° FASE: Il GAL provvede alla selezione mediante istruttoria con ammissibilità del soggetto e valutazione del punteggio. Gli esiti sono trasmessi all'AdGR per l'attivazione della fase di revisione da parte del Settore 207.03.00, e per i controlli amministrativi sulle DSAN, da parte della competente UOS 207.02.01.

5° FASE: revisione istruttoria e controlli amministrativi

La revisione istruttoria ed i controlli amministrativi sono svolti dall'AdGR (rispettivamente di competenza del Settore 207.03.00 e UOS 207.02.01). La revisione viene effettuata su un campione del 10% delle istanze ammissibili ed ha l'obiettivo di effettuare una verifica formale sulla fase istruttoria gestita dal GAL, quale strumento di controllo procedurale volto ad assicurare la corretta applicazione delle disposizioni previste. Vengono inoltre effettuati i controlli al 100% sulle DSAN rilasciate a corredo delle domande, da parte della competente UOS 207.02.01.

Il GAL approva la graduatoria provvisoria, concede il riesame dell'esito istruttorio e procede con l'approvazione della graduatoria definitiva, pubblicazione e successiva emissione delle DICA ai singoli beneficiari per le azioni ordinarie.

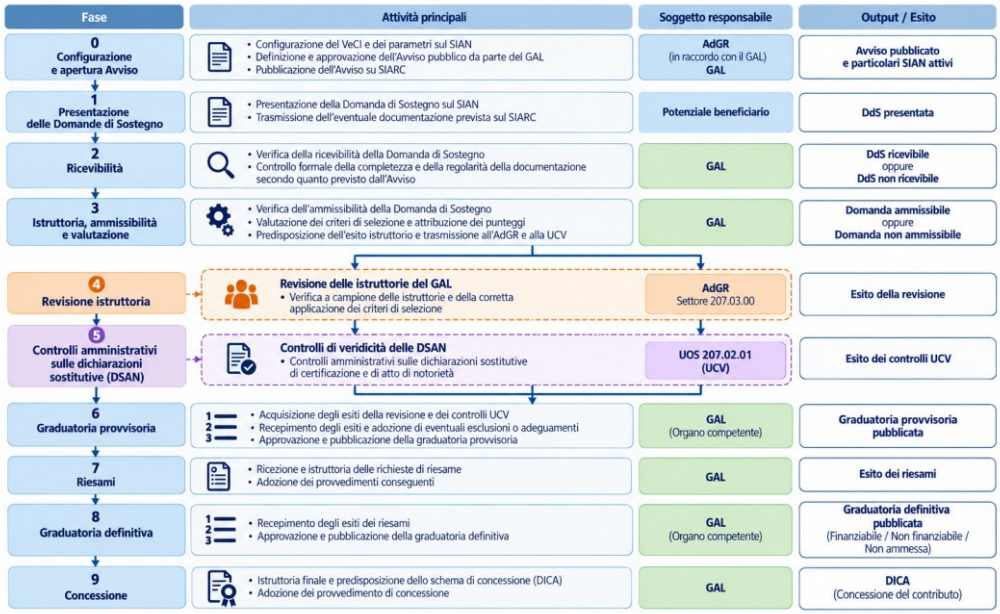
Di seguito una visione d'insieme delle Fasi con evidenza del totale e degli output.

Fase	Titolare	Output principale	Stato pratica
0 · Configurazione	AdGR + GAL	VeCI configurato + Avviso pubblicato,	—
1 · Presentazione	Beneficiario	DdS (SIAN) + Relazione a cruscotto su SIARC	PRESENTATA
2 · Ricevibilità	GAL	Esito di ricevibilità	RICEVIBILE / IRRICEVIBILE
3 · Istruttoria	GAL	Ammissibilità + punteggio	AMMISSIBILE / NON AMMISSIBILE
4 · Revisione	AdGR (Settore 207.03.00)	Esito revisione campione	IN REVISIONE

fonte: http://burc.regione.campania.it

Fase	Titolare	Output principale	Stato pratica
5 · Controlli UCV	UOS 207.02.01	Esiti veridicità DSAN	IN CONTROLLO UCV
6 · Grad. provvisoria	GAL (CdA)	Elenchi + pubblicazione	IN GRAD. PROVVISORIA
7 · Riesami	GAL	Esiti riesami, motivazione rafforzata	IN RIESAME
8 · Grad. definitiva	GAL (CdA)	Graduatoria definitiva pubblicata	FINANZIABILE / NON AMMESSA
9 · Concessione	GAL	DICA	CONCESSA

FIG. 2 – Rappresentazione procedura attuativa tramite avviso pubblico per la selezione di beneficiari diretti – azioni ordinarie
(SRD07 – Azione 1 e SRE04)



fonte: http://burc.regione.campania.it

8.3.4 Interventi a regia

Il GAL elabora, nell'ambito della progettazione esecutiva approvata, l'idea progettuale relativa all'azione specifica e individua, mediante procedura di evidenza pubblica, uno o più soggetti con i quali realizzare l'operazione.

Gli interventi attuati "a regia" presentano caratteristiche di specificità rispetto alle azioni ordinarie e prevedono la costituzione di un partenariato tra il GAL e soggetti pubblici e/o privati selezionati per la realizzazione congiunta dell'operazione.

Tali interventi devono perseguire un interesse collettivo di sviluppo del territorio ed essere coerenti con gli obiettivi della SSL, del PCC di riferimento e con la progettazione esecutiva approvata.

Il GAL assicura l'ideazione dell'intervento, il coordinamento unitario del partenariato, il raccordo con l'AdGR e con l'Organismo Pagatore, nonché il monitoraggio dell'avanzamento fisico, procedurale e finanziario dell'operazione.

La proposta progettuale è articolata in work package, ciascuno dei quali individua le attività di competenza dei singoli partner-beneficiari, le relative risorse finanziarie, le spese e i risultati attesi.

8.3.4.1 Beneficiari

I beneficiari diretti dell'azione sono i soggetti selezionati mediante la procedura di evidenza pubblica e successivamente costituiti in partenariato con il GAL.

Il GAL assume il ruolo di **Capofila del partenariato** e la titolarità procedurale della Domanda di Sostegno, che presenta in nome e per conto del partenariato secondo le modalità previste dalle presenti Disposizioni.

I soggetti beneficiari diretti sono individuati nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, parità di trattamento e concorrenza, sulla base dei requisiti di ammissibilità e dei criteri di selezione definiti nella progettazione esecutiva approvata e declinati nell'avviso pubblico.

L'aliquota di sostegno applicabile a ciascun partner e alle relative attività è quella individuata nella progettazione esecutiva, in funzione della pertinente base giuridica e, ove applicabile, della normativa in materia di aiuti di Stato.

La qualifica definitiva di beneficiario è subordinata all'esito positivo dei controlli previsti dalle presenti Disposizioni, alla costituzione del partenariato e all'ammissione a sostegno delle relative attività.

8.3.4.2 Procedura attuativa

Nella modalità "a regia" il GAL pubblica un avviso finalizzato alla selezione dei soggetti chiamati a partecipare alla realizzazione dell'azione, sulla base dei requisiti di ammissibilità, degli impegni, degli obblighi e dei criteri di selezione approvati e validati dall'AdGR e declinati nello specifico avviso.
Il GAL provvede alla selezione delle istanze e all'assegnazione del punteggio previsto, alla formazione della graduatoria provvisoria e alla gestione delle eventuali richieste di riesame.
Prima della costituzione definitiva del Partenariato, il Settore 207.03 effettua una verifica preliminare tecnico-amministrativa della proposta progettuale e dei potenziali partner-beneficiari individuati all'esito della procedura di selezione e trasmette alla UOS 207.02.01 – UCV la documentazione necessaria all'espletamento dei controlli amministrativi di competenza.
La UOS 207.02.01 – UCV effettua i controlli di veridicità sulle dichiarazioni sostitutive di

fonte: http://burc.regione.campania.it

certificazione e di atto di notorietà rese, ai sensi del DPR n. 445/2000, dai soggetti privati individuati quali potenziali partner-beneficiari.
Acquisiti gli esiti della verifica preliminare regionale, dei controlli amministrativi e delle eventuali richieste di riesame, il GAL procede alla formazione e all'approvazione della graduatoria definitiva.
I soggetti definitivamente selezionati provvedono quindi a costituire con il GAL un Partenariato di Beneficiari mediante sottoscrizione dell'Accordo di Partenariato (ATS), nel quale il GAL assume il ruolo di Capofila. La proposta progettuale è articolata per work package, ciascuno corrispondente alla parte di progetto di competenza del relativo partner-beneficiario.
Successivamente alla costituzione dell'ATS, il GAL registra l'Accordo di Partenariato nel proprio fascicolo aziendale, perfeziona i legami associativi dei fascicoli aziendali dei partner con il fascicolo aziendale del GAL Capofila e presenta sul SIAN, in nome e per conto di tutti i partner del Partenariato, la Domanda di Sostegno corredata di tutti gli elementi tecnici e amministrativi richiesti dal VECI.

Sulla Domanda di Sostegno così formalizzata il Settore 207.03 svolge l'istruttoria tecnico-amministrativa secondo le prescrizioni del VECI. In caso di esito positivo, il Settore 207.03 emette un unico provvedimento di concessione (DICA) relativo al Partenariato, nel quale il GAL è individuato quale Capofila e sono indicati i partner-beneficiari, le attività e gli importi ammessi al sostegno.

Fase 1 — Bando, selezione e definizione del Partenariato — in capo al GAL

Il GAL provvede a:

- approvare l'avviso pubblico dell'azione specifica, a cura dell'Organo Amministrativo competente;
- pubblicare lo specifico avviso pubblico finalizzato alla presentazione delle proposte sulla piattaforma SIARC;
- raccogliere le istanze dei potenziali beneficiari sulla piattaforma SIARC;
- verificare l'ammissibilità delle istanze e selezionare i potenziali partner-beneficiari sulla base dei criteri di selezione approvati e validati dall'AdGR;
- assegnare i relativi punteggi;
- approvare e pubblicare la graduatoria provvisoria;
- gestire le eventuali richieste di riesame;
- trasmettere al Settore 207.03 la graduatoria provvisoria, gli esiti degli eventuali riesami e tutti gli atti e la documentazione relativi alla procedura di selezione e alle proposte progettuali presentate.

Fase 2 — Verifica preliminare tecnico-amministrativa e avvio dei controlli amministrativi – in capo al Settore 207.03

Il Settore 207.03, provvede a:

- acquisire la documentazione trasmessa dal GAL relativa alla procedura di selezione, ai potenziali partner-beneficiari e alla proposta progettuale;
- effettuare una verifica preliminare della coerenza della proposta con la progettazione esecutiva approvata e con le condizioni previste dalle presenti Disposizioni e dallo specifico avviso;
- verificare preliminarmente l'articolazione delle attività e dei work package attribuiti ai singoli potenziali partner-beneficiari, nonché la relativa articolazione finanziaria;
- individuare eventuali elementi ostativi o aspetti che necessitano di integrazione o adeguamento prima della costituzione definitiva del Partenariato;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- trasmettere alla UOS 207.02.01 l'elenco dei potenziali partner-beneficiari e le dichiarazioni sostitutive rese dai soggetti privati ai fini dei controlli di competenza.

La verifica preliminare non sostituisce l'istruttoria tecnico-amministrativa della Domanda di Sostegno prevista dalla Fase 6, che viene effettuata sugli elementi definitivamente formalizzati a seguito della costituzione dell'ATS.

Fase 3 — Controlli amministrativi — in capo alla UOS 207.02.01 (UCV)

La UOS 207.02.01, quale ufficio responsabile dei Controlli di Veridicità:

- effettua i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà rese ai sensi del DPR n. 445/2000 dai soggetti privati individuati quali potenziali partner-beneficiari;
- trasmette gli esiti dei controlli al GAL e al Settore 207.03.

Ai fini dell'espletamento dei controlli di cui alla presente fase **non è richiesta la preventiva costituzione dell'ATS né il perfezionamento dei legami associativi** tra i fascicoli aziendali dei potenziali partner-beneficiari e il fascicolo aziendale del GAL Capofila.

Fase 4 — Formazione della graduatoria definitiva - in capo al GAL

Acquisiti gli esiti delle verifiche di cui alle Fasi 2 e 3 e definiti gli eventuali riesami, il GAL provvede a:

- recepire gli esiti della verifica preliminare e dei controlli amministrativi;
- disporre le eventuali esclusioni o gli altri adeguamenti conseguenti agli esiti dei controlli;
- procedere, ove ne ricorrano i presupposti, allo scorrimento della graduatoria provvisoria;
- formare e approvare la graduatoria definitiva;
- pubblicare la graduatoria definitiva e trasmetterla al Settore 207.03.

La graduatoria assume pertanto carattere definitivo **solo a seguito dell'acquisizione degli esiti dei controlli previsti dalle Fasi 2 e 3**, fermo restando l'esito della successiva istruttoria della Domanda di Sostegno.

Fase 5 – Costituzione del Partenariato e presentazione della Domanda di Sostegno – in capo al GAL

Sulla base della graduatoria definitiva, il GAL provvede a:

- sottoscrivere con i partner-beneficiari selezionati l'Accordo di Partenariato e costituire l'ATS, assumendo il ruolo di Capofila;
- definire nell'Accordo di Partenariato le attività, i work package, le risorse finanziarie, le spese, gli impegni e le responsabilità attribuiti a ciascun partner-beneficiario, in coerenza con gli esiti delle precedenti Fasi;
- registrare nel fascicolo aziendale del GAL l'Accordo di Partenariato;
- perfezionare i legami associativi dei fascicoli aziendali dei partner con il fascicolo aziendale del GAL Capofila;
- presentare sul SIAN la Domanda di Sostegno "di accesso individuale con creazione dei legami associativi", in nome e per conto di tutti i partner del Partenariato, corredata della documentazione prevista dal VECI.

Fase 6 —Istruttoria delle domande di sostegno — in capo al Settore 207.03

Il Settore 207.03 provvede a:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- assegnare la Domanda di Sostegno a funzionari o ad apposite commissioni per l'espletamento delle attività istruttorie;
- verificare la completezza e la regolarità della documentazione presentata;
- istruire la Domanda di Sostegno, le relazioni e il progetto secondo le prescrizioni del VECI;
- verificare la corrispondenza tra la proposta oggetto della verifica preliminare e gli elementi definitivamente formalizzati nell'Accordo di Partenariato e nella Domanda di Sostegno;
- verificare, per ciascun partner-beneficiario, le attività, le spese e gli importi richiesti, nonché gli ulteriori requisiti e condizioni previsti dalla normativa applicabile;
- determinare le spese e gli importi definitivamente ammissibili al sostegno;
- comunicare gli esiti dell'istruttoria al GAL Capofila e ai partner-beneficiari secondo le modalità previste dalle presenti Disposizioni.

Qualora dall'istruttoria emergano modifiche rispetto agli elementi formalizzati nell'Accordo di Partenariato, il GAL provvede, ove necessario e prima dell'adozione del provvedimento di concessione, al conseguente adeguamento dell'Accordo, purché le modifiche non alterino gli elementi essenziali della proposta sottoposta a selezione, la posizione utile in graduatoria e le condizioni che hanno determinato l'attribuzione del punteggio.

Fase 7 — Provvedimento di concessione — in capo al Settore 207.03

Conclusa positivamente l'istruttoria, il Settore 207.03 provvede a:

- registrare gli esiti istruttori sui sistemi informativi competenti;
- adottare il provvedimento di concessione e approvare il relativo schema di concessione (DICA);
- individuare il GAL quale Capofila del partenariato e titolare procedurale della Domanda di Sostegno;
- individuare i partner-beneficiari, le attività ammesse, le relative spese ammissibili e il contributo concesso a ciascun partner, nonché il contributo complessivamente riconosciuto all'operazione.

8.3.5 Interventi a regia – Ruolo del GAL

Ferma restando la specifica disciplina prevista per le azioni ordinarie, al fine di assicurare l'unitarietà, la coerenza e il coordinamento dell'attuazione dei Progetti Complessi di Comunità, nonché il raccordo tra le singole azioni e gli obiettivi complessivi del PCC e della SSL, il GAL svolge un ruolo attivo nell'attuazione delle azioni specifiche secondo le modalità previste dalle presenti Disposizioni.

Nelle **azioni specifiche attuate a regia**, il GAL assume il ruolo di **Capofila del partenariato** e assicura il coordinamento amministrativo, procedurale, tecnico e finanziario dell'operazione, costituendo il referente unitario nei rapporti con l'Autorità di Gestione Regionale e con l'Organismo Pagatore AGEA.

I **beneficiari diretti dell'azione sono i partner selezionati** mediante la procedura di evidenza pubblica di cui al § 8.3.4, successivamente costituiti in partenariato con il GAL mediante sottoscrizione dell'Accordo di Partenariato sotto forma di Associazione Temporanea di Scopo (ATS).

Il GAL, in qualità di Capofila, assume la **titolarità procedurale della Domanda di Sostegno e delle successive Domande di Pagamento** e opera, nei rapporti con l'Amministrazione regionale e con

fonte: http://burc.regione.campania.it

l'Organismo Pagatore, in nome e per conto del partenariato secondo le modalità previste dalle presenti Disposizioni e dall'Accordo di Partenariato.
Tale titolarità procedurale **non modifica la qualificazione dei singoli partner quali beneficiari diretti** dell'azione né le responsabilità attribuite a ciascuno di essi in relazione alle attività realizzate, alle spese di rispettiva competenza, agli impegni e agli obblighi assunti e, ove applicabile, al rispetto della normativa in materia di aiuti di Stato.

L'Accordo di Partenariato disciplina i rapporti tra il GAL Capofila e i partner-beneficiari e individua, per ciascun soggetto:

- le attività e i work package di competenza;
- le risorse finanziarie assegnate e le relative spese;
- gli impegni, gli obblighi e le responsabilità;
- le modalità di coordinamento e monitoraggio;
- le modalità di rendicontazione delle attività e delle spese;
- le modalità di gestione dei rapporti amministrativi e finanziari interni al partenariato e dei relativi flussi finanziari.

La Domanda di Sostegno è presentata dal GAL Capofila, previa costituzione del partenariato e perfezionamento dei legami associativi tra il fascicolo aziendale del GAL e quelli dei partner-beneficiari, secondo le modalità previste dal sistema informativo.

Il provvedimento di concessione individua il GAL quale **Capofila e titolare procedurale dell'operazione** e identifica i partner-beneficiari, le attività ammesse, le relative spese ammissibili e il contributo riconosciuto a ciascun partner, nonché il contributo complessivamente concesso all'operazione.

Il GAL, in qualità di Capofila:

- rappresenta il partenariato nei rapporti con l'AdGR e con l'Organismo Pagatore AGEA per gli adempimenti di carattere unitario;
- presenta la Domanda di Sostegno e le successive Domande di Pagamento, nonché le eventuali domande di variante, modifica e proroga, secondo quanto previsto dalle presenti Disposizioni;
- coordina la predisposizione e la trasmissione della documentazione necessaria ai fini dell'istruttoria, dei controlli e della rendicontazione;
- assicura il raccordo tra i partner-beneficiari e acquisisce dagli stessi la documentazione relativa alle attività svolte e alle spese di rispettiva competenza;
- assicura il monitoraggio dell'avanzamento fisico, procedurale e finanziario dell'operazione e dei singoli work package;
- verifica, per quanto di propria competenza, il rispetto da parte dei partner delle condizioni, degli impegni e degli obblighi previsti dall'Accordo di Partenariato, dal provvedimento di concessione e dalle presenti Disposizioni, ferme restando le competenze dell'AdGR e dell'Organismo Pagatore in materia di istruttoria e controllo;
- garantisce il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità e assicura la tempestiva diffusione ai partner delle informazioni necessarie all'attuazione dell'operazione;
- assicura la corretta gestione dei flussi finanziari tra il partenariato e i partner-beneficiari secondo le modalità stabilite dall'Accordo di Partenariato e dalle disposizioni dell'Organismo Pagatore;
- assicura il coordinamento degli adempimenti connessi alla normativa in materia di aiuti di Stato, ferma restando la corretta imputazione dell'aiuto al soggetto che ne risulta effettivo beneficiario.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ciascun partner-beneficiario rimane responsabile della regolare realizzazione delle attività di propria competenza, della corretta utilizzazione delle risorse assegnate, della veridicità e completezza della documentazione prodotta e del rispetto degli impegni e degli obblighi ad esso riferibili.

Il GAL assicura adeguate attività di monitoraggio e sorveglianza sull'attuazione complessiva dell'operazione, senza che tali attività si sostituiscano alle funzioni di istruttoria, controllo e verifica attribuite all'Amministrazione regionale e all'Organismo Pagatore AGEA.

Per le **azioni attuate in modalità mista**, le disposizioni del presente paragrafo si applicano alla componente realizzata a regia, mentre per la componente realizzata a gestione diretta il GAL assume la qualifica di beneficiario diretto e trovano applicazione le disposizioni di cui al § 8.3.6, ferma restando l'unitarietà dell'azione e il coordinamento complessivo assicurato dal GAL.

8.3.6 Interventi a gestione diretta

8.3.6.1 Beneficiari

Sono a gestione diretta gli interventi nei quali il GAL è beneficiario del sostegno in quanto soggetto che realizza direttamente l'operazione.

Per la realizzazione delle attività previste, il GAL può avvalersi, secondo quanto previsto dalla progettazione esecutiva approvata:

a) del proprio personale, nei limiti e secondo le condizioni di ammissibilità previste dalle presenti Disposizioni;
b) di operatori economici per l'acquisizione di lavori, beni e servizi, nel rispetto del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., operando, ove ne ricorrano i presupposti, in qualità di stazione appaltante;
c) di professionalità esterne mediante il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo, qualora la prestazione abbia natura personale, specialistica e temporanea e non sia riconducibile, per le sue caratteristiche sostanziali, ad un appalto di servizi, secondo quanto previsto dal paragrafo 10.3.2.2.

La scelta della modalità di acquisizione della prestazione deve essere coerente con la natura del fabbisogno e deve essere adeguatamente motivata dal GAL.

La Domanda di Sostegno è presentata dal GAL per l'intero importo approvato in sede di progettazione esecutiva e riferito al relativo CUP. La documentazione allegata alla Domanda di Sostegno individua distintamente le attività realizzate con personale interno, gli affidamenti soggetti alla disciplina dei contratti pubblici e gli eventuali incarichi individuali di lavoro autonomo previsti per la realizzazione dell'azione.

La Domanda di Sostegno sarà basata quindi sulla sopra richiamata Relazione del RUP.

Per gli interventi a gestione diretta l'aliquota di sostegno è pari al 100% salvo quanto previsto dagli articoli n. 86 e n. 91 REG. UE 2115/2021.

Qualora, nell'ambito del sotto intervento A, il GAL rivesta il ruolo di beneficiario diretto, alle attività dallo stesso realizzate si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste per il sotto intervento B.

8.3.6.2 Procedura attuativa

A seguito dell'approvazione da parte della Commissione valutatrice nominata dall'AdGR della azione specifica/cooperazione/accompagnamento attuabile a gestione diretta ed inclusa nella progettazione esecutiva, i GAL, in qualità di beneficiari, dovranno compilare e sottoscrivere sul

fonte: http://burc.regione.campania.it

SIAN la Domanda di Sostegno con incluse le dichiarazioni collegate agli obblighi, impegni e prescrizioni previsti dalle presenti disposizioni e dalla normativa applicabile.

Di seguito la descrizione delle distinte Fasi.

Fase 1 — Provvedimento a contrarre e Relazione del RUP — in capo al GAL

L'Organo Amministrativo del GAL approva il provvedimento a contrarre, che indica il Responsabile Unico del Progetto (RUP) e contiene la Relazione dello stesso con la descrizione di tutti gli affidamenti che si prevedono di espletare e legati alla singola azione specifica a gestione diretta e per l'intero importo del CUP.

Fase 2 — Presentazione della Domanda di Sostegno — in capo al GAL

Il GAL, in qualità di beneficiario diretto dell'azione, provvede a redigere la Domanda di Sostegno (DdS) sui sistemi informativi SIARC e SIAN, allegando la documentazione tecnico-amministrativa prevista dalle presenti Disposizioni e dalla progettazione esecutiva approvata. La DdS deve essere presentata per l'intero importo dell'azione specifica sulla scorta della Relazione del RUP.

Fase 3 — Istruttoria e provvedimento di concessione — in capo agli Uffici Regionali

Gli Uffici Regionali competenti (Settore 207.03.00):

- effettuano l'istruttoria della DdS sui sistemi SIARC e SIAN, secondo le prescrizioni del VECI (Sistema di Verificabilità e Controllabilità degli Interventi);
- provvedono all'emanazione della DICA (Decreto di Concessione dell'Aiuto), che individua il GAL come beneficiario, ne indica il contributo concesso, il CUP, le tempistiche di realizzazione e i pertinenti obblighi.

Procedura per affidamento appalti

Fase 4 — Affidamento, verifiche FVOE e check-list AGEA — in capo al GAL

Sulla scorta della DICA, il GAL procede ai seguenti adempimenti:

- affidamento delle forniture di beni, servizi e lavori previsti dal provvedimento a contrarre e dalla progettazione esecutiva, da espletarsi su Piattaforma Certificata di e-procurement (a titolo esemplificativo "MEPA");
- effettuazione delle verifiche sul Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) ai sensi degli artt. 94 e 95 del D.lgs. n. 36/2023 e nel rispetto delle previsioni del disciplinare e del capitolato di gara;
- approvazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva dell'affidamento;
- compilazione e caricamento sul SIARC della procedura per la produzione della *Check-list* Appalti AGEA, corredata dalla documentazione probatoria.

Il SIARC evidenzia, rispetto all'importo della DICA, la quota ancora da affidare, consentendo il monitoraggio progressivo dello stato di avanzamento degli affidamenti.

Fase 5 — Validazione della check-list — in capo al Settore 207.03

Il Settore 207.03 provvede a verificare la completezza della *check-list appalti* AGEA implementata e caricata dal GAL sul SIARC e ne valida la singola procedura di affidamento.

Fase 6 — Sottoscrizione del contratto e avvio dell'esecuzione — in capo al GAL

A seguito della validazione da parte del Settore 207.03, il GAL procede alla sottoscrizione del contratto con il fornitore aggiudicatario di beni, servizi o lavori, dando avvio all'esecuzione dell'operazione finanziata. Le fasi 4, 5 e 6 si ripetono per ogni affidamento fino alla concorrenza dell'importo inserito nella DICA.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Procedura per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo

Qualora le attività previste dall'azione a gestione diretta comportino il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo di cui al paragrafo 10.3.2.2, non riconducibili all'appalto di servizi, il GAL procede secondo la seguente procedura.

Fase 4-bis – Verifica dei presupposti e avvio della procedura – in capo al GAL

Il GAL, sulla base della progettazione esecutiva approvata e della DICA, individua il fabbisogno professionale da soddisfare e adotta apposito atto nel quale sono indicati:

- l'oggetto, gli obiettivi e la durata della prestazione;
- le specifiche competenze professionali richieste;
- le ragioni che rendono necessario il ricorso ad una professionalità esterna;
- la qualificazione della prestazione quale incarico individuale di lavoro autonomo e le ragioni della sua non riconducibilità ad un appalto di servizi;
- il compenso previsto e i criteri utilizzati per la relativa determinazione;
- la copertura finanziaria nell'ambito dell'azione e del relativo CUP;
- le modalità e i criteri di individuazione del professionista.

Fase 5-bis – Selezione del professionista – in capo al GAL

Il GAL procede all'individuazione del professionista nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, pubblicità, parità di trattamento e adeguata motivazione richiamati dal paragrafo 10.3.2.2.

La procedura deve garantire la preventiva definizione dei requisiti professionali richiesti e dei criteri di valutazione, nonché la tracciabilità delle operazioni di selezione.

All'esito della procedura il GAL adotta apposito provvedimento nel quale sono riportati gli esiti della valutazione e le motivazioni della scelta effettuata.

Fase 6-bis – Controllo della procedura – in capo al Settore 207.03

Il GAL trasmette attraverso il SIARC la documentazione relativa alla procedura di conferimento dell'incarico.

Il Settore 207.03 verifica la coerenza dell'incarico con la progettazione esecutiva approvata e con la DICA, nonché la completezza della documentazione prevista dalle presenti Disposizioni e dalla pertinente check-list di controllo.

Fase 7-bis – Conferimento dell'incarico e avvio della prestazione – in capo al GAL

A seguito dell'esito positivo dei controlli previsti dalla fase precedente, il GAL procede alla sottoscrizione del disciplinare o contratto di incarico, nel quale sono definiti almeno l'oggetto della prestazione, la durata, il compenso, le modalità di esecuzione, gli obblighi del professionista, i prodotti o risultati attesi e le modalità di verifica dell'attività svolta.

La documentazione relativa alla procedura, al conferimento e all'esecuzione dell'incarico è conservata dal GAL e resa disponibile ai fini dei controlli amministrativi, contabili e in loco

8.3.7 Interventi a gestione mista

Nella modalità "mista" la medesima azione è articolata in una componente realizzata a gestione diretta dal GAL e in una componente realizzata a regia mediante il coinvolgimento di partner-

fonte: http://burc.regione.campania.it

beneficiari selezionati attraverso procedura di evidenza pubblica.

Il GAL assicura il coordinamento unitario dell'azione e la coerenza tra le attività realizzate direttamente e quelle affidate ai partner-beneficiari, nel rispetto della progettazione esecutiva approvata.

Alla componente realizzata a gestione diretta si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste dal par. 8.3.6. Alla componente realizzata a regia si applicano i principi e la sequenza procedurale prevista dal par. 8.3.4.

La proposta progettuale è articolata per work package, distinguendo le attività e le relative risorse finanziarie di competenza di ciascun partner-beneficiario dalle attività realizzate direttamente dal GAL.

Fase 1 — Avviso pubblico, selezione e formazione della graduatoria provvisoria — in capo al GAL

Il GAL provvede a:

- approvare l'avviso pubblico dell'azione specifica, a cura dell'Organo Amministrativo competente;
- pubblicare lo specifico avviso pubblico finalizzato alla presentazione delle proposte sulla piattaforma SIARC;
- raccogliere le istanze dei potenziali partner-beneficiari sulla piattaforma SIARC;
- verificare l'ammissibilità delle istanze e selezionare i potenziali partner-beneficiari sulla base dei requisiti e dei criteri di selezione approvati e validati dall'AdGR;
- assegnare i relativi punteggi;
- approvare e pubblicare la graduatoria provvisoria;
- gestire le eventuali richieste di riesame;
- predisporre, con riferimento alla componente realizzata a gestione diretta, la documentazione prevista dal par. 8.3.6, individuando le attività, le spese e gli affidamenti necessari alla relativa realizzazione;
- trasmettere al Settore 207.03 la graduatoria provvisoria, gli esiti degli eventuali riesami, la documentazione relativa alla procedura di selezione, la proposta progettuale complessiva e la documentazione relativa alla componente a gestione diretta.

Fase 2 — Verifica preliminare tecnico-amministrativa e avvio dei controlli amministrativi – in capo al Settore 207.03Il Settore 207.03, provvede a:

Il Settore 207.03 provvede a:

- acquisire la documentazione trasmessa dal GAL relativa alla procedura di selezione, ai potenziali partner-beneficiari e alla proposta progettuale complessiva;
- effettuare una verifica preliminare della coerenza dell'azione con la progettazione esecutiva approvata e con le condizioni previste dalle presenti Disposizioni;
- verificare preliminarmente l'articolazione della proposta in work package, distinguendo le attività attribuite ai potenziali partner-beneficiari da quelle realizzate direttamente dal GAL;
- verificare la relativa articolazione finanziaria e la coerenza tra attività, soggetti attuatori e risorse assegnate;
- individuare eventuali elementi ostativi o aspetti che necessitano di integrazione o adeguamento prima della costituzione definitiva del Partenariato;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- trasmettere alla UOS 207.02.01 l'elenco dei potenziali partner-beneficiari e le dichiarazioni sostitutive rese dai soggetti privati ai fini dei controlli di competenza.

La verifica preliminare non sostituisce l'istruttoria tecnico-amministrativa della Domanda di Sostegno prevista dalla Fase 6, effettuata sugli elementi definitivamente formalizzati a seguito della costituzione dell'ATS.

Fase 3 — Controlli amministrativi — in capo alla UOS 207.02.01 (UCV)

La UOS 207.02.01, quale ufficio responsabile dei Controlli di Veridicità:

- effettua i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà rese ai sensi del DPR n. 445/2000 dai soggetti privati individuati quali potenziali partner-beneficiari;
- trasmette gli esiti dei controlli al GAL e al Settore 207.03.

In questa fase non è richiesta la preventiva associazione dei fascicoli aziendali dei potenziali partner-beneficiari al fascicolo aziendale del GAL Capofila.

Fase 4 — Formazione della graduatoria definitiva - in capo al GAL

Acquisiti gli esiti delle verifiche di cui alle Fasi 2 e 3 e definiti gli eventuali riesami, il GAL provvede a:

- recepire gli esiti della verifica preliminare e dei controlli amministrativi;
- disporre le eventuali esclusioni o gli altri adeguamenti conseguenti agli esiti dei controlli;
- procedere, ove ne ricorrano i presupposti, allo scorrimento della graduatoria provvisoria;
- formare e approvare la graduatoria definitiva;
- pubblicare la graduatoria definitiva e trasmetterla al Settore 207.03.

La graduatoria assume carattere definitivo all'esito dei controlli amministrativi e delle verifiche previste dalle precedenti Fasi, fatto salvo quanto possa emergere nell'ambito della successiva istruttoria della Domanda di Sostegno.

Fase 5 —Costituzione del Partenariato e presentazione della Domanda di Sostegno— in capo al GAL

Sulla base della graduatoria definitiva, il GAL provvede a:

- sottoscrivere con i partner-beneficiari selezionati l'Accordo di Partenariato e costituire l'ATS, assumendo il ruolo di Capofila;
- definire nell'Accordo di Partenariato le attività, i work package, le risorse finanziarie, le spese, gli impegni e le responsabilità attribuiti a ciascun partner-beneficiario;
- individuare distintamente nel progetto e nel piano finanziario il work package relativo alle attività realizzate direttamente dal GAL;
- registrare nel fascicolo aziendale del GAL l'Accordo di Partenariato;
- perfezionare i legami associativi dei fascicoli aziendali dei partner con il fascicolo aziendale del GAL Capofila;
- presentare sul SIAN la Domanda di Sostegno "di accesso individuale con creazione dei legami associativi", in nome e per conto di tutti i partner del Partenariato, comprensiva

fonte: http://burc.regione.campania.it

della componente realizzata a gestione diretta dal GAL e corredata della documentazione prevista dal VECI.

La Domanda di Sostegno deve dare evidenza separata delle spese attribuite ai singoli partner-beneficiari e delle spese relative alla componente a gestione diretta del GAL.

Per la componente a gestione diretta, la Domanda di Sostegno è corredata dalla documentazione prevista dal par. 8.3.6 e dalle altre pertinenti disposizioni.

Fase 6 – Istruttoria della Domanda di Sostegno – in capo al Settore 207.03

Il Settore 207.03 provvede a:

- assegnare la Domanda di Sostegno a funzionari o ad apposite commissioni per l'espletamento delle attività istruttorie;
- verificare la completezza e la regolarità della documentazione presentata;
- istruire la Domanda di Sostegno, le relazioni e il progetto complessivo secondo le prescrizioni del VECI;
- verificare la corrispondenza tra la proposta oggetto della verifica preliminare e gli elementi definitivamente formalizzati nell'Accordo di Partenariato e nella Domanda di Sostegno;
- verificare, per ciascun partner-beneficiario, le attività, le spese, gli importi richiesti e gli ulteriori requisiti e condizioni previsti dalla normativa applicabile;
- verificare separatamente l'ammissibilità delle attività e delle spese relative alla componente realizzata a gestione diretta dal GAL;
- verificare la coerenza complessiva dell'articolazione finanziaria dell'azione tra componente a regia e componente a gestione diretta;
- determinare le spese e gli importi definitivamente ammissibili al sostegno;
- comunicare gli esiti dell'istruttoria al GAL Capofila e ai partner-beneficiari secondo le modalità previste dalle presenti Disposizioni.

Qualora dall'istruttoria emergano modifiche rispetto agli elementi formalizzati nell'Accordo di Partenariato, il GAL provvede, ove necessario e prima dell'adozione del provvedimento di concessione, al conseguente adeguamento dell'Accordo, purché le modifiche non alterino gli elementi essenziali della proposta sottoposta a selezione, la posizione utile in graduatoria e le condizioni che hanno determinato l'attribuzione del punteggio.

Fase 7 – Provvedimento di concessione – in capo al Settore 207.03

Conclusa positivamente l'istruttoria, il Settore 207.03 provvede a:

- caricare gli esiti istruttori sul SIAN;
- adottare il provvedimento di concessione con approvazione dello schema di concessione (DICA);
- individuare nel provvedimento il GAL quale Capofila del Partenariato;
- indicare, per ciascun partner-beneficiario, le attività, le spese ammesse e il relativo contributo concesso;
- individuare separatamente le attività, le spese ammesse e il contributo riferiti alla componente realizzata a gestione diretta dal GAL;
- comunicare il provvedimento al GAL Capofila ai fini dei successivi adempimenti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Fase 8 — Attuazione della componente a gestione diretta – in capo al GAL

Successivamente alla concessione, per la componente realizzata a gestione diretta il GAL procede secondo le pertinenti disposizioni del par. 8.3.6.

Per l'acquisizione di lavori, beni e servizi trovano applicazione le procedure previste dal D.Lgs. n. 36/2023 e dalle presenti Disposizioni.

Per le eventuali prestazioni professionali individuali non riconducibili all'appalto di servizi trovano applicazione, ove ne ricorrano i presupposti, le specifiche disposizioni previste per gli incarichi individuali di lavoro autonomo.

Il GAL assicura in ogni caso il coordinamento tra la componente realizzata a gestione diretta e le attività di competenza dei partner-beneficiari, garantendo l'unitarietà dell'azione e il conseguimento degli obiettivi previsti dalla progettazione esecutiva approvata.

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.

la dotazione complessivamente destinata al sotto-intervento B non può superare il 25% del contributo pubblico totale assegnato alla SSL, nel rispetto di quanto stabilito dal Bando di selezione.

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;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- 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 dall' OP 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, direttamente impegnato nelle attività progettuali. Il contratto di riferimento dovrà essere il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per Quadri ed Impiegati Agricoli, secondo quanto previsto dal Bando.

In relazione alle spese per il personale dipendente, dovranno essere applicate le opzioni di costo semplificato, approvate con DD n. 464 del 03/08/2023. In tutti gli altri casi la rendicontazione sarà relativa ai costi effettivamente sostenuti (costi reali).

2) Costi per l'acquisizione di External Expertise

Per "External Expertise" si intendono prestazioni specialistiche rese da professionisti iscritti ai rispettivi ordini, collegi ovvero, per i professionisti senza cassa previdenziale autonoma, alla gestione separata INPS. Si tratta di soggetti esterni all'organizzazione del beneficiario con i quali si perfezionano contratti di lavoro professionale, finalizzati allo svolgimento di attività di consulenza, supporto tecnico-specialistico, accompagnamento operativo, coordinamento tecnico-specialistico e altre attività di natura professionale connesse all'attuazione delle operazioni. La rendicontazione delle predette prestazioni avviene mediante l'applicazione delle opzioni di costo semplificato (OCS), di cui al DD n. 464 del 3 agosto 2023.

Le prestazioni professionali rese da soggetti organizzati in forma di impresa, società o altri operatori economici rientrano invece nella categoria degli External Services e sono affidate secondo il D.Lgs. n. 36/2023 (ad esempio, Società di Ingegneria e Architettura).

3) Costi per acquisizione di External Services

Trattasi dei costi sostenuti per prestazioni rese da Operatori Economici iscritti nel registro delle imprese e selezionati ai sensi del D, Lgs. 36/2023 per l'affidamento di appalti di servizi, lavori o forniture 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

o della tecnologia utilizzata.

5) Costi indiretti

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 possono essere riconosciuti esclusivamente previa presentazione, da parte del GAL, di un'apposita dichiarazione con la quale rinuncia alla rendicontazione dei medesimi costi a costi reali, quali, a titolo esemplificativo, quelli relativi a utenze, canoni di locazione e materiale di consumo, a valere sulla sottomisura 19.4, con decorrenza dalla data indicata nella medesima dichiarazione.

L'erogazione degli importi riconosciuti mediante applicazione del tasso forfettario avviene esclusivamente a decorrere dalla predetta data, su esplicita richiesta del GAL e previa attestazione, da parte dell'ufficio competente per l'istruttoria della sottomisura 19.4, dell'effettiva esclusione delle suddette spese dalle rendicontazioni presentate, fermo restando l'importo complessivo riconosciuto in sede di istruttoria.

Allo scopo di assicurare la massima efficienza e la stabilità della struttura tecnico-organizzativa, nonché ai fini della semplificazione amministrativa, è obbligatoria per la rendicontazione dei costi del personale e dei consulenti del GAL l'adozione dell'opzione di costo semplificato e la preventiva adozione della contrattualistica di riferimento.

Con riferimento all'Intervento SRG06, la Regione Campania ha previsto la possibilità di ricorrere alle opzioni di costo semplificato (OCS) con una metodologia certificata 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

informazione e animazione";

d. ulteriore documentazione prevista a completamento della relazione previsionale (ad esempio, preventivi per l'acquisizione di external services o external expertise, 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 ossia sussistere una diretta relazione tra le spese sostenute, le attività realizzate e gli obiettivi cui l'Intervento concorre;
- pertinenti rispetto all'operazione ammissibile e costituire conseguenza diretta dell'investimento stesso;
- congrue rispetto all'operazione ammessa, con costi commisurati alla dimensione dell'operazione stessa;
- necessarie per attuare l'operazione oggetto del sostegno;
- sostenute nel periodo di ammissibilità previsto.

I costi devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, con particolare riferimento ai principi di economicità e di efficienza, secondo quanto previsto dalle Disposizioni comuni e dalle ulteriori disposizioni applicabili.

Le spese devono, altresì, essere riconducibili alle attività previste dalla progettazione esecutiva approvata e concorrere al perseguimento degli obiettivi e dei risultati del Progetto Complesso di Comunità cui l'azione afferisce.

Infine, le medesime spese devono essere riconducibili alle tipologie di seguito riportate.

10.1.1. Procedure di acquisizione di dotazioni durevoli, External Services ed External Expertise

Il presente paragrafo disciplina le modalità di acquisizione di dotazioni durevoli, beni e servizi, nonché di affidamento di prestazioni esterne, nel rispetto dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità, trasparenza e imparzialità, nonché dei principi comunitari di libera circolazione delle merci e di libera prestazione dei servizi.

Ai fini dell'applicazione delle corrette procedure di selezione, si distinguono le seguenti fattispecie:

a) Dotazioni durevoli e acquisizione di beni e servizi (External Services)
Rientrano in tale ambito:

- l'acquisizione di dotazioni durevoli;
- la fornitura di beni;
- le prestazioni di servizi rese da operatori economici, caratterizzate da attività di tipo imprenditoriale svolta mediante organizzazione dei mezzi e assunzione del rischio d'impresa, ai sensi dell'art. 1655 c.c.

Per tali acquisizioni, il beneficiario è tenuto ad applicare integralmente la disciplina del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., mediante procedure adeguate alla

fonte: http://burc.regione.campania.it

natura e all'importo dell'affidamento e alla qualificazione della stazione appaltante.

Per tutte le acquisizioni relative a dotazioni durevoli e beni/servizi, fatto salvo quanto previsto per attrezzature e/o forniture afferenti ad impianti, processi innovativi o altamente specializzati aventi caratteristiche di unicità, il beneficiario è tenuto a produrre, in sede di presentazione della Domanda di Sostegno (DdS), almeno tre preventivi per la verifica di congruità della spesa, utilizzando l'applicativo SIAN tramite l'apposito servizio web "Gestione preventivi per domanda di sostegno".

Le disposizioni di cui al presente paragrafo relative all'acquisizione di preventivi si applicano nei casi di affidamento diretto; qualora in base alla qualificazione della stazione appaltante si proceda mediante procedure negoziate con almeno cinque operatori economici invitati o procedure aperte espletate su piattaforme telematiche di negoziazione, le offerte acquisite nell'ambito delle stesse procedure assolvono al medesimo adempimento.

b) Prestazioni di External Services

Trattasi dei costi sostenuti per prestazioni rese da Operatori Economici iscritti nel registro delle imprese e selezionati ai sensi del D. Lgs. 36/2023 per l'affidamenti di appalti di servizi, lavori o forniture connessi alla realizzazione della SSL; per questa tipologia di costi la rendicontazione è relativa ai costi effettivamente sostenuti (costi reali).

Non sono ammesse e non saranno riconosciuti i contributi relativi a spese derivanti da affidamenti, sia nell'ambito delle dotazioni durevoli e degli External Services, sia nell'ambito delle External Expertise, a favore di soggetti che si trovino in situazioni di conflitto di interessi o di collegamento diretto con il beneficiario.

In particolare, sono esclusi gli affidamenti a persone fisiche o giuridiche che:

a) presentino legami societari tra il soggetto affidatario e il beneficiario (quali proprietà di quote societarie o presenza attuale o pregressa di medesimi soci tra le società) e/o rapporti di parentela fino al terzo grado con il rappresentante legale, l'amministratore unico, i membri del Consiglio di Amministrazione o altri organi societari del beneficiario (cfr. dati CCIAA);
b) siano coniugi o presentino rapporti di parentela fino al terzo grado con i medesimi soggetti sopra indicati;
c) presentino rapporti di cointeressenza con il rappresentante legale, l'amministratore unico, i membri del Consiglio di Amministrazione o altri organi societari del beneficiario.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, il soggetto affidatario – sia esso fornitore di beni, prestatore di servizi (External Services) o incaricato quale External Expertise – è tenuto a produrre apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, attestante l'assenza delle situazioni sopra indicate.

10.1.2 Spese ammissibili

10.1.2.1 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, o miglioramento e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze, incluse le opere di miglioramento fondiario;
b) Acquisto di nuovi macchinari, impianti e attrezzature, inclusa la messa in opera;
c) Spese generali collegate alle spese di cui ai punti a) e b);

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 riferiscano esclusivamente al periodo di attuazione dell'operazione ammessa a sostegno;
a) l'acquisto dei beni oggetto di ammortamento non abbia beneficiato di sovvenzioni pubbliche.

Fermo restando quanto sopra, i bandi possono prevedere ulteriori condizioni o limitazioni per l'ammissibilità delle singole categorie di spesa, in relazione alle caratteristiche dell'intervento e alle disposizioni applicabili.

10.1.2.1.1 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 e 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;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- 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.

Nel caso di azioni riferite ad investimenti immateriali (riconducibili agli interventi SRG del PSP) sono ammessi micro-interventi materiali fino a €10.000, qualificati espressamente come acquisto di beni materiali, inclusi arredi e dotazioni tecnologiche; in tutti gli altri casi per le dotazioni durevoli, è riconoscibile soltanto l'ammortamento maturato fino al 31 dicembre 2029.

10.1.2.1.2 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 prezziari 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.

10.1.2.1.3 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,

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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) 2022/128.

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.

10.1.2.1.4 Incentivi per funzioni tecniche

Nell'ambito delle spese generali, per i soli beneficiari aventi natura di Ente pubblico, sono ammissibili gli incentivi per funzioni tecniche previsti dall'art. 45 del D.Lgs. n. 36/2023, nei limiti e secondo le modalità disciplinate dal regolamento interno adottato dall'Amministrazione competente.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, il beneficiario deve garantire la tracciabilità delle attività svolte e conservare idonea documentazione attestante l'effettivo espletamento delle funzioni tecniche incentivabili in relazione all'intervento finanziato.

La liquidazione degli incentivi deve essere disposta mediante apposito provvedimento adottato da un soggetto diverso dal dipendente beneficiario dell'incentivo stesso, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e assenza di conflitto di interessi.

10.1.2.2 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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

10.1.2.3 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.

10.1.3 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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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) 2021/2115, 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 prezzari 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 prezzari 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/collaudo (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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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, ovvero tramite l'apposito servizio web pubblicato sul Portale, "Gestione preventivi per domanda di sostegno".

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 quali quantitativo, 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.

Ove previsto dai singoli bandi attuativi, la congruità della spesa può essere determinata mediante "costi di riferimento" previamente definiti dall'Amministrazione sulla base di una metodologia oggettiva, verificabile e adeguatamente giustificata. In tali casi, il bando può prevedere, per le voci di spesa interessate, la presentazione di un unico preventivo, fermo restando il rispetto del limite massimo di spesa ammissibile determinato mediante i predetti costi di riferimento.

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 10.1.3.1.3.

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, ovvero tramite l'apposito servizio web pubblicato sul Portale, "Gestione preventivi per domanda di sostegno".

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 10.1.3.1.3. 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 quali beneficiari soggetti pubblici, la valutazione della ragionevolezza dei costi è effettuata nel rispetto delle disposizioni del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e della normativa unionale e nazionale applicabile, secondo le modalità di seguito riportate.

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.

Qualora il Prezzario regionale non contempli specifiche lavorazioni, beni o servizi, il relativo costo è determinato mediante l'elaborazione di un nuovo prezzo (NP), corredato da un'analisi dettagliata dei costi predisposta secondo le metodologie previste dalla normativa vigente in materia di lavori pubblici.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Si precisa che, restano ferme le disposizioni dell'articolo 41, comma 13, del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e quelle introdotte dall'articolo 1, commi 487 e seguenti, della Legge 30 dicembre 2025, n. 199, che prevedono l'istituzione del Prezzario nazionale quale strumento di supporto alla definizione dei prezzari regionali, senza sostituirli. Fino all'adeguamento della disciplina regionale, continua ad applicarsi il vigente Prezzario dei Lavori Pubblici della Regione Campania.

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.

Per le acquisizioni rientranti nella categoria delle dotazioni durevoli e degli External Services, ai fini della corretta applicazione del principio di economicità e della verifica della ragionevolezza dei costi, l'indagine esplorativa di mercato deve essere svolta secondo modalità idonee a garantire la comparabilità e la congruità delle offerte acquisite.

A tal fine, il beneficiario procede alla richiesta di almeno tre preventivi di spesa tra loro confrontabili, acquisiti da operatori economici tra loro indipendenti e in possesso di adeguata qualificazione rispetto all'oggetto dell'affidamento.

I preventivi devono contenere una descrizione dettagliata della prestazione, dei beni o servizi offerti, delle modalità di esecuzione, dei tempi e dei costi, nonché ogni altro elemento utile a consentire una valutazione comparativa.

I preventivi devono essere acquisiti dal beneficiario mediante l'utilizzo dell'applicativo reso disponibile da AGEA sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), secondo le modalità operative definite dall'Organismo Pagatore e dall'Autorità di Gestione.

I preventivi acquisiti nell'ambito dell'indagine esplorativa di mercato possono essere utilizzati anche ai fini della presentazione della Domanda di Sostegno, purché conformi ai requisiti previsti dal presente paragrafo.

In caso di non funzionamento del sistema SIAN, ovvero nei casi di comprovata indisponibilità dello stesso, i preventivi possono essere acquisiti mediante posta elettronica certificata (PEC) o altri strumenti idonei a garantire la tracciabilità, la data certa e l'integrità della documentazione[3].

In ogni caso, deve essere assicurata la riconducibilità delle richieste e delle offerte ai soggetti coinvolti, nonché la conservazione della relativa documentazione ai fini dei controlli amministrativi e contabili

L'indagine esplorativa è accompagnata da una relazione istruttoria, sottoscritta dal responsabile del procedimento o da figura tecnica competente, che:

- descrive le caratteristiche essenziali della prestazione richiesta;
- illustra le modalità di individuazione degli operatori economici consultati;
- attesta la comparabilità delle offerte ricevute;
- valuta la congruità economica delle stesse;
- motiva la scelta del preventivo ritenuto più idoneo rispetto alle esigenze dell'intervento.

Nei casi in cui, per caratteristiche di unicità, innovatività o elevata specializzazione dell'oggetto

[3] In caso di malfunzionamento del SIAN, qualora, per accertati problemi tecnici, non sia possibile utilizzare l'applicativo online sul portale SIAN, i preventivi devono essere acquisiti dal beneficiario a mezzo PEC e trasmessi a mezzo PEC alla competente UOS Responsabile della gestione ed attuazione di Intervento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

dell'affidamento, non sia possibile acquisire tre preventivi tra loro comparabili, il beneficiario è tenuto a fornire adeguata motivazione nella relazione istruttoria, attestando l'impossibilità di individuare ulteriori operatori economici e dimostrando la congruità del costo mediante riferimento a parametri di mercato, listini ufficiali, prezzari o altre fonti idonee.

La presente attività di indagine esplorativa è finalizzata alla verifica della ragionevolezza dei costi.

Resta fermo che la successiva selezione dell'operatore economico e l'affidamento del contratto avvengono nel rispetto della disciplina prevista dal D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.

Se i lavori sono realizzati con personale interno (lavori in amministrazione diretta, di cui al paragrafo 14.3.1.1.1 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

Le consulenze riconducibili alle External Expertise si configurano, quando ne ricorrono i presupposti, come incarichi individuali di lavoro autonomo aventi natura personale, eminentemente intellettuale, specialistica e temporanea, privi di vincolo di subordinazione e caratterizzati dall'assenza di un'organizzazione imprenditoriale dei mezzi e dell'assunzione del rischio d'impresa.

La qualificazione della prestazione è effettuata sulla base della natura sostanziale del rapporto e delle concrete modalità di esecuzione dello stesso, indipendentemente dalla denominazione utilizzata dalle parti.

Qualora la prestazione presenti i caratteri dell'appalto di servizi di cui all'art. 1655 c.c., trovano applicazione il D.Lgs. n. 36/2023 e le disposizioni previste per l'acquisizione degli External Services, ivi compresi gli obblighi relativi al CIG, alle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e agli ulteriori adempimenti previsti dalla normativa sui contratti pubblici.
Qualora, invece, la prestazione sia configurabile come incarico individuale di lavoro autonomo di natura professionale e non sia riconducibile all'appalto di servizi, trova applicazione la disciplina di cui all'art. 7, commi 6 e 6-bis, del D.Lgs. n. 165/2001. Il ricorso a tale modalità ha carattere eccezionale e residuale ed è ammesso esclusivamente in presenza dei relativi presupposti.

A tal fine il GAL deve preventivamente verificare e documentare: la riferibilità della prestazione a obiettivi o progetti specifici e determinati; la natura eminentemente intellettuale e specialistica della prestazione; l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse professionali interne; il possesso di particolare e comprovata specializzazione da parte del professionista; la preventiva determinazione dell'oggetto, della durata, dei risultati attesi e del compenso; il carattere temporaneo dell'incarico e la relativa non rinnovabilità, salvo proroga eccezionale per il completamento del progetto; l'assenza di situazioni di conflitto di interessi.
Il conferimento avviene, di regola, mediante procedura comparativa pubblica, sulla base di criteri preventivamente determinati e nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e parità di trattamento. Eventuali deroghe devono essere puntualmente motivate.
Ai fini della determinazione del costo ammissibile e della relativa rendicontazione si applicano le opzioni di costo semplificato previste dalla normativa regionale vigente per le External Expertise.

fonte: http://burc.regione.campania.it

10.3.2.3 Spese generali

Le spese generali sono ammissibili entro i massimali previsti al sottoparagrafo 10.1.3.1.3.

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.

Si precisa che il D.Lgs. n. 209/2024 (Correttivo al Codice Appalti) ha introdotto una disciplina specifica per l'equo compenso (art. 41 commi 15 bis, 15 ter e 15 quater del Codice), stabilendo che i corrispettivi determinati secondo le modalità dell'allegato I.13 del Codice sono utilizzati dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti ai fini dell'individuazione dell'importo da porre a base di gara per gli affidamenti dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo pari o superiore a 140.000 euro, comprensivo dei compensi, nonché delle spese e degli oneri accessori, fissi e variabili. Le stazioni appaltanti procedono all'aggiudicazione dei predetti contratti sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo nel rispetto dei seguenti criteri:

a) per il 65 per cento dell'importo determinato come sopra specificato, l'elemento relativo al prezzo assume la forma di un prezzo fisso;

b) il restante 35 per cento dell'importo da porre a base di gara può essere assoggettato a ribasso in sede di presentazione delle offerte. La stazione appaltante definisce il punteggio relativo all'offerta economica secondo i metodi di calcolo di cui all'articolo 2-bis dell'allegato I.13 e stabilisce un tetto massimo per il punteggio economico, entro il limite del 30 per cento.

Per incarichi fino a 140.000 € in affidamento diretto i corrispettivi, comunque determinati secondo le modalità dell'allegato I.13 del Codice, possono essere ridotti in percentuale non superiore al 20 per cento.

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 già menzionata stima dovrà essere trasmessa alla struttura Responsabile della Gestione ed attuazione di Intervento (UOS e/o GAL) 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.

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 D.M. 17 giugno 2016 e ss.mm.ii, 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 ss.mm.ii) 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), 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.

Ciascun elemento di controllo contiene una descrizione puntuale e articolata per fasi successive delle modalità di verifica degli Interventi del CSR.

11.3 Sistema Informativo Agricolo della Regione Campania (SIARC)

Il SIARC (Sistema Informativo Agricolo della Regione Campania) costituisce una piattaforma applicativa regionale a supporto delle attività istruttorie relative alle domande di sostegno del CSR Campania. Il sistema opera in modo integrato e complementare al SIAN, restando fermo che tutte le fasi formali di gestione delle domande, comprese quelle di pagamento, sono effettuate esclusivamente attraverso il portale nazionale.

Nell'ambito dell'ecosistema informativo regionale, il SIARC svolge una funzione di supporto operativo, organizzativo e documentale, contribuendo a migliorare l'efficienza, l'accuratezza e la trasparenza dei processi istruttori. In tal modo, esso consente una gestione più strutturata delle attività amministrative e garantisce un più elevato livello di servizio a favore dei beneficiari del CSR della Regione Campania.

In un'ottica di semplificazione amministrativa e di riduzione degli oneri documentali a carico dei richiedenti, il SIARC mette inoltre a disposizione la funzionalità di compilazione guidata della Relazione tecnica, accessibile tramite il portale https://siarc.regione.campania.it (cfr. par.

fonte: http://burc.regione.campania.it

10.2.1), favorendo la standardizzazione dei contenuti e il miglioramento della qualità delle informazion trasmesse.

11.3.1 Sistemi Informativi e Procedure di Comunicazione

Il sistema di gestione del CSR Campania si avvale dell'integrazione tra il portale nazionale SIAN e la piattaforma regionale SIARC.

Nel caso in cui non dovesse sussistere un allineamento tra i Sistemi SIARC e SIAN, in fase di caricamento della domanda di sostegno, è data la possibilità al Capofila di avviare le procedure di selezione e affidamento, fermo restando l'assunzione integrale di responsabilità finanziaria in capo al soggetto Capofila nelle more della non ammissibilità della domanda presentata.

Le comunicazioni ufficiali tra l'amministrazione regionale e i beneficiari avvengono esclusivamente a mezzo PEC, nelle more della piena operatività della piattaforma SIARC, che diverrà il canale primario e obbligatorio per l'interscambio informativo con i beneficiari, secondo le modalità e i termini che saranno pubblicati e diffusi dall'Amministrazione.

11.3.2 Gestione dei controlli e integrazione banche dati

L'Autorità di Gestione regionale si avvale di strumenti informatici avanzati per il supporto alla gestione delle istruttorie e, in generale, per l'esecuzione dei controlli amministrativi. Tali strumenti operano in piena integrazione con il SIARC, con il SIAN e con le banche dati ufficiali delle Amministrazioni competenti (Inps, Ministero dell'Interno, Ministero della Giustizia, ecc.).

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

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. 73919 del 25 settembre 2025 e dalle Istruzioni Operative di AgEA OP n. 122 del 11 novembre 2025.

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.

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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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).

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 D.M. n. 99707 del 01 marzo 2021, il fascicolo aziendale deve essere confermato o aggiornato annualmente (almeno una volta nel corso di ciascun anno solare nell'ambito del periodo della campagna agraria - 11 novembre anno N – 10 novembre anno N+1)) 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:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- 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 sono 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). Infine, sul SIAN è presente la Domanda di Pagamento di Saldo integrativo[4] .

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 (ed anche 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:

- tramite un Centro di Assistenza Agricola (CAA) accreditato dall'OP AgEA, previo conferimento di apposito mandato;
- tramite un libero professionista, munito di idonea delega rilasciata dal Beneficiario e accreditato alla fruizione dei servizi regionali attraverso il Responsabile regionale delle utenze presso il Settore 207.01.00;
- in forma diretta, in qualità di 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 alla 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 quest'ultimo possa:

- inserire nel Fascicolo Aziendale del soggetto Capofila il documento che prova la Tipologia di Accordo e la delega al soggetto Capofila.
  Ogni variazione relativa alla Tipologia di Accordo, al documento presentato inizialmente

[4] La Domanda di pagamento di Saldo integrativo può essere presentata solo in presenza di una Domanda di Saldo liquidata per la stessa operazione e al verificarsi di una delle seguenti condizioni:
a) errore amministrativo sulla domanda di pagamento;
b) ricorso del beneficiario sulla domanda di pagamento;
c) errore palese del beneficiario sulla domanda di pagamento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

al CAA o alla delega al Capofila comporta l'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 l'aggiornamento del Fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione, che riporti la lista dei Partner e l'indicazione del soggetto Capofila).

L'utente abilitato (CAA, libero professionista o utente qualificato), completata la fase di compilazione della Domanda, procede alla stampa del modello generato dal sistema, contrassegnato con un numero univoco (barcode). Successivamente, previa sottoscrizione da parte del richiedente, provvede attraverso il portale 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 avviene mediante firma elettronica codice OTP, secondo le modalità stabilite da AgEA e disponibili al seguente indirizzo: https://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 riportata nella ricevuta di avvenuta presentazione rilasciata dall'utente abilitato al richiedente.

I singoli bandi delle azioni ordinarie stabiliscono i termini per il rilascio (presentazione) delle domande.

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

Qualora, per comprovati malfunzionamenti tecnici, l'applicativo informatico impedisca il rilascio della Domanda di Sostegno sul portale SIAN, i soggetti abilitati alla compilazione e al rilascio possono segnalare l'anomalia all'indirizzo e-mail helpdesk@l3-sian.it, al fine dell'apertura di apposito ticket.

La segnalazione, corredata da evidenza dell'anomalia riscontrata, deve essere effettuata entro e non oltre il termine ultimo di presentazione delle domande stabilito dal bando.

A seguito dell'apertura del ticket, i soggetti abilitati devono trasmettere, entro il giorno successivo alla scadenza prevista dal bando, una comunicazione a mezzo PEC al seguente indirizzo:

- agricoltura@pec.regione.campania.it - avente ad oggetto: "*Segnalazione anomalia presentazione Domanda di Sostegno - Intervento*_____

Alla PEC dovranno essere allegati:

- la scheda "Segnalazione anomalia SIAN" (disponibile al link indicato nel bando), debitamente compilata in ogni sua parte;
- le schermate del sistema che evidenziano l'anomalia bloccante.

L'AdGR, 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, non saranno presi in considerazione i richiedenti che:

- non abbiano aperto il ticket all'indirizzo helpdesk@l3-sian.it;
- non abbiano trasmesso la PEC agli indirizzi indicati;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- abbiano inviato PEC prive della scheda "Segnalazione anomalia SIAN" o con scheda incompleta o carente di elementi utili all'identificazione della domanda.

Le segnalazioni pervenute saranno esaminate congiuntamente all'Organismo Pagatore, con riferimento al ticket aperto, al fine di accertare che l'anomalia sia riconducibile a un effettivo malfunzionamento del sistema e non a un utilizzo non corretto della piattaforma.

L'AdGR 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 all'Ufficio regionale competente (Settore 03- Cod. 207 03 00) che provvede all'assegnazione delle stesse[5]. I recapiti del settore sono i seguenti:

Settore 03- Cod. 207 03 00 – Ambiente, sviluppo locale, sistema della conoscenza e difesa delle colture- operativo

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

Telefono: 081.7967332

PEC: agricoltura.sostenibilita@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: https://agricoltura.regione.campania.it

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

[5] Le Domande di Sostegno sono presentate al Settore competente che, in raccordo con il Dirigente della pertinente UOS Responsabile della Gestione ed attuazione di Intervento, provvede al successivo trasferimento delle stesse agli istruttori che operano all'interno della Commissione istruttoria e di valutazione tecnica, nominata dall'Autorità di Gestione Regionale (AdGR).

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 attuative.

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).

Infine, rientra tra le condizioni di affidabilità del richiedente il non avere subito condanne, con sentenza passata in giudicato o decreto penale divenuto irrevocabile, per i reati previsti dal D. Lgs n.74/2000 e ss.mm.ii.

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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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.

In ultimo, si precisa che, la verifica dei requisiti di affidabilità, con particolare riferimento alla consultazione dei Casellari Giudiziale e sanzioni amministrative, non è eseguita dal GAL, ma dall'Unità Operativa dirigenziale Semplice (UOS) competente.

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.

Con Circolare n. 48583 del 16 giugno 2025, AgEA, acquisito il parere del Ministero degli Interni, ha chiarito che, *nel caso di erogazioni di fondi europei e nazionali destinati ad aiuti zootecnici ovvero non connessi alla disponibilità di un terreno agricolo l'acquisizione della certificazione antimafia è prevista nel caso di erogazioni di importi superiore a 150.000 €.*

L'OP AGEA ha tuttavia precisato che, relativamente alle misure FEASR non SIGC, la soglia per l'effettuazione della verifica antimafia prevista dal sistema informativo SIAN è fissata a 150.000 euro, anziché 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.

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 Deggendorf).

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.

Per i bandi gestiti tramite l'applicativo SIARC, l'autorizzazione dovrà essere compilata esclusivamente mediante le funzionalità messe a disposizione sull'applicativo SIARC raggiungibile all'indirizzo: https://siarc.regione.campania.it

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 dell'Intervento 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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; l'efficacia è stata differita al 1° gennaio 2024 limitatamente a un gruppo di disposizioni legate al completamento della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici. Il 31 dicembre 2024 è entrato in vigore il correttivo al Codice dei Contratti Pubblici (Decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209) che apporta modifiche sostanziali al Codice per razionalizzare, chiarire e rendere più efficiente l'intero sistema degli appalti pubblici in Italia, recependo esigenze operative e osservazioni giurisprudenziali.

La digitalizzazione dell'intero ciclo di vita di un contratto pubblico comporta che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione vengano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Di conseguenza, una stazione appaltante o un ente concedente che intende affidare un contratto di appalto o concessione, di qualunque importo, deve ricorrere ad una piattaforma di approvvigionamento digitale certificata per provvedere a tale affidamento.

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 e secondo il livello di qualificazione delle medesime. 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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.

In ogni caso, 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 D.M. 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. Per i contratti dei servizi di ingegneria e di architettura in ipotesi di affidamento diretto, i corrispettivi determinati secondo le modalità dell'allegato I.13 del Codice possono essere ridotti in percentuale non superiore al 20 per cento, in relazione al costo complessivo comprensivo dei compensi, nonché delle spese e degli oneri accessori, fissi e variabili.

L'acquisizione dei preventivi e l'eventuale svolgimento di indagini di mercato o consultazioni preliminari, è effettuata a fini esclusivamente istruttori e non trasforma l'affidamento diretto in una procedura di gara o comparativa, né comporta la formazione di graduatorie, punteggi o posizioni giuridiche differenziate in capo agli operatori consultati, restando ferma la natura non concorsuale dell'affidamento diretto, la discrezionalità della stazione appaltante nella scelta del contraente e l'applicazione delle regole proprie dell'istituto, ivi incluso il principio di rotazione. L'eventuale mancata acquisizione del numero minimo di tre preventivi comporta l'inammissibilità della spesa ai fini del contributo, salvo comprovata oggettiva impossibilità, adeguatamente motivata e documentata

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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 (cfr. par 14.3.2.1).

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 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 riconducibili alle seguenti fattispecie:
  a) aiuti di Stato che beneficiano di una esenzione per categoria;
  b) aiuti *de minimis*, aiuti di modesto importo che non superano un determinato massimale per una impresa unica, per un periodo di tre anni;
  c) aiuti concessi nell'ambito di un regime di aiuti già autorizzato dalla Commissione europea.

Si precisa infatti che, con riferimento alle categorie degli aiuti relative al punto a), è sufficiente una comunicazione in esenzione a seguito della quale si può dare immediata attuazione alle relative misure, nel rispetto delle condizioni contenute nei pertinenti Regolamenti in esenzione da notifica. Con riferimento invece, agli aiuti *de minimis*, di cui al punto b), non occorrono notifiche, né comunicazioni in esenzione alla Commissione europea.

Pertanto, per tutti gli Interventi del CSR che non rientrano nel campo di applicazione dell'art. 42 del TFUE, saranno di applicazione:

- i regimi notificati ai sensi degli Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2023/2027 (Decisione 2022/C 485/01 del 21 dicembre 2022);
- i regimi esentati ai sensi del Reg. (UE) n. 2022/2472 della Commissione (Regolamento ABER), che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli artt. 107 e 108 del TFUE, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali;
- i regimi esentati ai sensi del Reg. (UE) 651/2014 della Commissione (Regolamento GBER), 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;
- gli aiuti *de minimis* ai sensi dei Regg (UE) n. 1408/2013, 2023/2831 e 2023/2832.

I singoli bandi specificano il regime applicabile e la relativa documentazione da produrre in relazione allo stesso regime; quindi, attraverso i bandi 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.

I Regolamenti *de minimis* stabiliscono il massimale per gli aiuti *de minimis* che una impresa unica può ricevere nell'arco di tre anni da uno Stato membro. Il periodo di riferimento per il controllo del rispetto dei relativi massimali si riferisce al triennio solare, e non più al triennio finanziario, come per il precedente ciclo di programmazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Nella tabella che segue sono riportati i corrispondenti riferimenti normativi e i massimali stabiliti per ciascun regolamento *de minimis*.

Aiuti de minimis	Riferimento normativo	Massimale
De minimis agricolo	Reg (UE) n. 1408/2013 del 18 dicembre 2013 modificato dal Reg (UE) 2024/3118 del 10 dicembre 2024 e dal Reg (UE) n.2025/1989	50.000 euro nell'arco di tre anni
De minimis generale	Reg (UE) n. 2023/2831 del 13 dicembre 2023	300.000 euro nell'arco di tre anni
De minimis SIEG	Reg (UE) n. 2023/2832 del 13 dicembre 2023	750.000 euro nell'arco di tre anni

Si sottolinea che la disciplina del "*de minimis* generale", di particolare interesse per gli Interventi del CSR, ai sensi del citato Regolamento (UE) n. 2023/2831 si applica, come sancito dall' articolo 1, agli aiuti concessi alle imprese di qualsiasi settore, ad esclusione:

a) delle imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacoltura;
b) delle imprese operanti della produzione primaria dei prodotti agricoli;
c) delle imprese operanti nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli qualora l'importo dell'aiuto sia fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, ovvero qualora l'aiuto sia subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari;
d) degli aiuti per le attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri o direttamente collegati ai quantitativi esportati;
e) degli aiuti subordinati all'impiego di prodotti nazionali rispetto a quelli di importazione.

Al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni unionali, la Commissione europea impone il rispetto del divieto sul cumulo e degli obblighi sulla trasparenza e sulla pubblicità.

In merito al rispetto del divieto sul cumulo, si riportano di seguito i riferimenti alle norme pertinenti:

- 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 Reg (UE) n. 1408/2013 e ss.mm. ii, regolamento *de minimis* agricolo;
- articolo 5 del Regolamento (UE) n.2023/2831, regolamento *de minimis* generale, entrato in vigore il 1°gennaio 2024 che sostituisce il Regolamento n. 1407/2013;
- articolo 5 del Regolamento (UE) n. 2023/2832, regolamento *de minimis* SIEG entrato in vigore il 1°gennaio 2024 che sostituisce il Regolamento n. 360/2012.

Secondo le disposizioni normative vigenti gli aiuti non possono essere cumulati con altri aiuti di

fonte: http://burc.regione.campania.it

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.

Inoltre, nel caso degli aiuti *de minimis* concessi a un'impresa unica a norma del Regolamento (UE) 2023/2831, tali aiuti possono essere cumulati con aiuti *de minimis* concessi a norma di altri regolamenti *de minimis* a condizione che non superino il massimale stabilito all'articolo 3 par. 2 del Regolamento (UE) 2023/2831. Gli aiuti *de minimis* concessi a un'impresa unica a norma del Regolamento (UE) 2023/2831 possono essere cumulati con gli aiuti *de minimis* concessi a norma del Regolamento (UE) 2023/2832 della Commissione a concorrenza del massimale previsto in tale regolamento e con gli aiuti *de minimis* concessi a norma del Regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione e del Regolamento (UE) n. 717/2014 della Commissione a concorrenza del massimale previsto dall'articolo 3, paragrafo 2, del regolamento 2023/2831.

Qualora il sostegno sia concesso nell'ambito di un regime *de minimis*, la UOS Responsabile della gestione ed attuazione di intervento, nell'ambito dell'istruttoria amministrativa e prima dell'adozione del provvedimento di concessione, effettua le verifiche previste dalla normativa unionale e nazionale vigente. In questa fase è verificato il rispetto del massimale *de minimis* mediante interrogazione del Registro Nazionale degli Aiuti (RNA), il rispetto del massimale di aiuto applicabile e provvede agli adempimenti di registrazione previsti dalla normativa vigente.

In merito agli obblighi di pubblicazione e informazione previsti dai Regolamenti e dagli Orientamenti unionali in materia di Aiuti di Stato, gli stessi 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/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 costituitesi 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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

b) nel caso di società in cui almeno alcuni dei soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituitesi 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	o	Totale di bilancio annuo
Medie	< 250	≤ 50 milioni di EUR (nel 1996: 40 milioni di EUR)	o	≤ 43 milioni di EUR (nel 1996: 27 milioni di EUR)
Piccole	< 50	≤ 10 milioni di EUR (nel 1996: 7 milioni di EUR)	o	≤ 10 milioni di EUR (nel 1996: 5 milioni di EUR)
Micro	< 10	≤ 2 milioni di EUR (precedentemente non definito)	o	≤ 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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: https://viavas.regione.campania.it/opencms/opencms/VIAVAS

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, attraverso apposita funzionalità del portale SIAN, preliminarmente all'emissione del Provvedimento di concessione.

Per le misure che prevedono beneficiari pubblici il CUP va richiesto dalla stazione appaltante e, comunicato all'AdGR in fase di Domanda di Sostegno.

Per i beneficiari privati selezionati con i bandi dei GAL sono questi ultimi a richiedere il CUP qualora siano previsti provvedimenti di concessione.

In ogni caso 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.

Ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità, l'Autorità di Gestione pubblica l'elenco dei progetti ammessi a finanziamento identificati dal codice CUP, preventivamente acquisito, in fase di graduatoria definitiva.

Analogamente i GAL provvedono alla pubblicazione degli elenchi dei progetti di propria competenza ammessi a finanziamento identificati dal rispettivo codice CUP.

Il GAL che intenda dare inizio alle attività sia del sotto intervento B sia del sotto intervento A, 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.

14.3.4.2 Codice Identificativo di Gara (CIG)

Il codice Identificativo di Gara (CIG) è un codice alfanumerico che consente di identificare in maniera univoca gare, lotti e contratti e di tracciare le movimentazioni finanziarie degli affidamenti di lavori, servizi o forniture.

Esso assolve infatti alle seguenti funzioni:

- adempimento degli obblighi di comunicazione delle informazioni alla Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici gestita dall'ANAC per consentire l'identificazione univoca delle gare, loro lotti e dei contratti;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- tracciabilità dei flussi finanziari collegati ad affidamenti di lavori, servizi o forniture, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata e dall'importo dell'affidamento stesso (legge 136/2010);
- adempimento degli obblighi contributivi a carico dei soggetti pubblici e privati sottoposti alla vigilanza dell'Autorità, di cui all'art. 222 comma 12 del codice dei contratti (d.lgs. n. 36/2023).

Per le procedure di gara assoggettate al d.lgs. n. 36/2023 e pubblicate a partire dal 1° gennaio 2024, l'acquisizione del CIG avviene attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate (PAD) che gestiscono il ciclo di vita del contratto, mediante lo scambio di dati e informazioni con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP).

Ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett. l) dell'allegato I.2 al Dlgs n. 36/2023, l'acquisizione dei CIG avviene, nel caso in cui non sia nominato un responsabile per la fase di affidamento, ad opera del RUP, registrato sull' Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Dal 1° gennaio 2024 non è più previsto il rilascio dello SmartCIG, ora tutti i contratti sono gestiti mediante acquisizione del CIG "ordinario": di conseguenza, il sistema SmartCIG rimane attivo solo per consentire la visualizzazione e la gestione degli SmartCIG già acquisiti.

A decorrere dal 1° ottobre 2024, anche per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro, il rilascio del CIG avviene obbligatoriamente attraverso il ricorso alle piattaforme certificate.

Per ulteriori approfondimenti e chiarimenti consultare il link: https://www.anticorruzione.it/-/digitalizzazione-contratti-pubblici#p5

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 Obbligatori (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

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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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.

Al fine di promuovere la legalità, la trasparenza e la qualità del lavoro nel settore agricolo, ai soggetti richiedenti iscritti alla **Rete del lavoro agricolo di qualità**, istituita ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 116, e successive modificazioni, può essere riconosciuta una premialità nell'ambito dei criteri di selezione degli interventi non SIGC, nei casi previsti dai singoli bandi.

L'iscrizione alla Rete deve risultare valida alla data di presentazione della domanda di sostegno, salvo diversa previsione del bando.

Il punteggio attribuito e le modalità di verifica del requisito sono definiti nell'ambito dei singoli bandi, nel rispetto dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Monitoraggio.

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

parte di essa rientra nel campo di applicazione dell'art. 83 par.1 lettera a del regolamento (UE) 2021/2115.

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 tecnico istruttore, quale componente della Commissione istruttoria e di valutazione tecnica delle domande di sostegno, prende in carico le Domande assegnate e procede all'istruttoria di ricevibilità. 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, secondo le modalità indicate nel Capitolo 13); • 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. In caso di esito negativo della verifica di ricevibilità, l'istanza è dichiarata non ricevibile; l'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al beneficiario a mezzo PEC, nelle more dell'adeguamento del portale SIARC (cfr. par. 11.3.1). 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:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- 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.
Qualora 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 successivamente alla presentazione della Domanda di Sostegno e trasmessi alla struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL) entro i termini perentori fissati dai bandi e, comunque, prima dell'adozione del Provvedimento di concessione, pena il rifiuto del sostegno e l'esclusione dalla Graduatoria provvisoria.

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 e/o in corso di istruttoria/emanazione 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

A maggiore tutela del Fondo FEASR, l'Unità di Revisione delle domande di sostegno, incardinata nella UOS 207.02.01, all'esito dell'istruttoria tecnico-amministrativa e della valutazione, estrae un campione di tutte le pratiche istruite con esito ammissibile o non ammissibile, da sottoporre a revisione. Al fine di correggere in corso d'opera gli eventuali errori "di sistema", l'estrazione del campione avviene in modo progressivo su lotti di domande la cui istruttoria e valutazione sia stata completata. Qualora in fase di revisione, siano riscontrati errori sistematici o ulteriori elementi di rischio, la UOS competente può proporre all'AdGR di disporre di ampliare il campione delle domande da sottoporre a revisione. All'esito di tutte le revisioni si procede quindi, alla formazione della graduatoria.

15.1 Errore palese

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 rettificate 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL). 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 struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL) 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 struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL) 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 struttura Responsabile ' Intervento (Settore e/o GAL) 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 struttura Responsabile dell' Intervento (Settore e/o GAL) 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 struttura Responsabile la struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL)) 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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. La struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL) 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, la struttura Responsabile la struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL) 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

delle procedure di gara.

A tale proposito, il Beneficiario presenta alla struttura la struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL)) 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 la struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL). 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[6] per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (*check- list* appalti) reperibile al seguente indirizzo: https://agricoltura.regione.campania.it/CSR_2023-2027/CSR-23-27-documentazione.html

La struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL) 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, se previste dai bandi, 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 alla struttura la struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL) Nella richiesta vanno esposte 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

[6] Le *check-list* di autovalutazione sono trasmesse in allegato alla prima Domanda di pagamento relativamente alle procedure espletate prima della rimodulazione. Le check-list relative alle fasi successive (variante in corso d'opera, esecuzione del contratto ecc.) sono trasmesse in allegato alle pertinenti Domande di variante e di pagamento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

di realizzazione degli investimenti.
la struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL), 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.

Ogni modifica o variazione nella realizzazione dei PCC e/o delle singole azioni/operazioni 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 richieste di variazione, trasmesse a mezzo PEC all'AdGR, devono contenere i motivi della variazione, la descrizione degli elementi modificati, l'impatto sull'operazione o azione interessata e ogni elemento utile ai fini della relativa valutazione.

I GAL rimangono responsabili e quindi garanti del buon funzionamento e della corretta gestione dei fondi anche 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.

16.4.1 Beneficiari privati del GAL

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 dalla struttura la struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL) 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 la struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL)) 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 (cfr. par. 16.2). 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 (stabilità delle operazioni - cfr. par. 19.1). 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 caso di decesso del beneficiario. In caso di Variante per ribasso d'asta è allegata la documentazione indicata al precedente Paragrafo. 16.2. – I.O. n.4. La struttura la struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL)), ricevuta la domanda di variante effettua l'istruttoria e ne valuta l'ammissibilità. In caso di esito positivo dell'istruttoria, la struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL) 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 dieci giorni dalla comunicazione (cfr. par. 22.1).

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 la struttura Responsabile dell' Intervento (Settore e/o GAL) (al più tardi in fase di presentazione della domanda di saldo), allegando i nuovi preventivi di spesa[7], conformi e

[7] Nel caso di cambio fornitore, sussistendo la piena corrispondenza del bene oggetto di fornitura / servizio a quello

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 e trasmessi alla competente s la struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL) a mezzo 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 la struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL)), 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 dalla la struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL) 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

originariamente identificato in fase di Domanda di Sostegno, è possibile allegare un unico preventivo fornito dal nuovo fornitore.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 e 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 e 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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 la struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL) 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 la struttura Responsabile dell' Intervento (Settore e/o GAL)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);

fonte: http://burc.regione.campania.it

- 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 la struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL) 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 la struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL)) 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 la struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL)), 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 alla struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL).

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 pronunzia 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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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, la struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL) 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 alla struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL) 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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) 2022/128. 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. 106 del 3 settembre 2024 dell'OP AgEA, a cui si rimanda, definiscono la procedura per la gestione delle garanzie nell'ambito della programmazione 2023-2027 e forniscono i modelli di garanzia e di dichiarazione di impegno resi disponibili sul SIAN, nonché la relativa durata.

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.

Come previsto dalla Istruzioni Operative AgEA n. 106/2024, nel caso in cui l'intervento si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo approvato, laddove non ricorrono gli estremi per la revoca del contributo ed anche a seguito di variante approvata, si procede al recupero degli interessi maturati sulla parte eccedente l'anticipo pagato. Gli interessi decorrono dalla data di presentazione dell'anticipo fino alla data di presentazione della domanda di saldo.

Tuttavia, in analogia con la programmazione 2014-2022, se si tratta di Enti pubblici, poiché l'anticipo erogato non matura interessi in quanto depositato su conti infruttiferi, la restituzione degli interessi non sarà dovuta.

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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 Disposizioni Comuni, dalla presenti Disposizioni attuative e dai singoli bandi, dovranno essere allegate le fatture quietanziate 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 alla struttura Responsabile della Gestione ed attuazione di Intervento (UOS207.03.01) 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 alla struttura Responsabile della Gestione ed attuazione di Intervento ((UOS207.03.01), 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

beneficiari pubblici che per i beneficiari privati, è necessario acquisire il certificato di agibilità, come previsto al sottoparagrafo 14.1.2.

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 della struttura Responsabile della Gestione ed attuazione di Intervento ((UOS207.03.01).

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;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- 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 socioeconomiche 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 già menzionato 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[8].

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.

Al fine di una corretta compilazione e contabilizzazione, ai fini fiscali, delle fatture elettroniche oggetto di incentivi, l'Agenzia delle Entrate con Circolare n. 563301/2025 ha fornito le modalità per integrare l'informazione del CUP non riportato sulla fattura originaria o riportato in modo errato mediante uno specifico servizio web.

In ultimo, la Circolare Agea del 16 giugno 2026, n. 51138[9], ha precisato che l'inserimento/modifica del CUP in un momento successivo alla emissione delle fatture, riduce

[8] Qualora il fornitore sia un soggetto legittimamente esonerato dall'obbligo di fatturazione elettronica (es. piccoli produttori agricoli in regime di esonero ex art. 34 DPR 633/72 o soggetti esteri), la spesa deve essere documentata tramite: i) fattura cartacea o documento equivalente, che deve riportare il CUP (anche tramite integrazione analogica/timbro sulla copia originale); ii) copia del bonifico tracciabile contenente il CUP nella causale; iii) estratto conto dal quale risulti l'avvenuta esecuzione dell'operazione.

[9] Circolare Agea n. 51138 del 16 giugno 2026 avente ad oggetto "Disposizioni operative per la modifica/integrazione del codice unico progetto (CUP) successiva all'emissione della fattura".

fonte: http://burc.regione.campania.it

significativamente la funzione di presidio contro il rischio di doppio finanziamento insita nel CUP, e determina, ove consentita, la necessaria previsione di ulteriori controlli.

Al fine di semplificare il sistema dei controlli, inoltre, qualora una o più fatture vengano integrate con l'indicazione del CUP successivamente alla loro emissione, i beneficiari sono tenuti a produrre - in fase di presentazione delle domande di pagamento - una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella quale:

a) venga riportato l'elenco analitico di tali fatture;

b) venga attestato:

- il mancato percepimento di altri aiuti riferiti alle medesime spese;
- nel caso in cui le medesime fatture siano state parzialmente utilizzate per l'ottenimento di altri finanziamenti pubblici, l'esatta quota già finanziata.

Al fine di garantire l'efficacia dei controlli in ordine al divieto di doppio finanziamento, nel rispetto del principio di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, è fatta salva la facoltà dell'AdG di prevedere nei propri bandi requisiti di ammissibilità più restrittivi, ossia l'inammissibilità delle fatture prive del CUP o di diciture equipollenti, quali il numero di domanda.

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.

Il personale tecnico già in organico al GAL (Sotto-intervento B) può essere impiegato pro-quota per l'attuazione delle azioni del Sotto-intervento A, rientranti nella "Attuazione delle operazioni" come previsto dall'art. 34 par. 1, lettera b del Regolamento 2021/1060 a condizione che sia data evidenza di un impiego orario ulteriore rispetto a quello imputato al Sotto-intervento B e non sia superato il limite annuo di 1.720 ore totali per dipendente.

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 cinque 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.
- 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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).

Si precisa che, per l'Intervento SRG06 "LEADER - Attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale" del CSR Campania 2023-2027, è prevista la possibilità di ricorrere alle opzioni di costo semplificato. Di seguito sono riportate le tipologie di costo semplificato applicabili e i relativi metodi di calcolo, individuati ai sensi dell'art. 83 del Reg. (UE) 2021/2115.

Intervento	Costo semplificato (Rif. Reg. UE 2021/2115)	Metodo di calcolo (Rif. Reg. UE 2021/2115)	Metodologia
SRG06 - LEADER - attuazione strategie di sviluppo locale	Costi unitari (art 83 par.1 lettera b) Somme forfettarie (art 83 par.1 lettera c) Finanziamento a tasso fisso (art 83 par.1 lettera d)	Art. 83 par. 2, lettera a) punti i) e ii) Art. 83 par. 2, lettera b) Art. 83 par. 2, lettera a) punti i) e ii)	*FORMEZ PA*

Per tali forme di sostegno, gli importi indicati nella Domanda di Pagamento sono i costi calcolati sulla base applicabile, come specificato dai bandi.

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 bandi definiscono gli specifici meccanismi di demarcazione con altri interventi finanziati nell'ambito del PSP e/o con altri fondi e strumenti finanziari dell'Unione europea.

Nel caso in cui un'operazione ottenga diverse forme di sostegno dal PSP o da altri fondi o strumenti europei, l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non può superare l'intensità massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile all'intervento in questione, secondo quanto disposto dal Reg (UE) 2021/2115.

Si precisa che in ogni caso non possono essere sostenute dal FEASR le medesime voci di spesa che hanno ricevuto un sostegno da un altro fondo o strumento dell'Unione, dal medesimo piano strategico della PAC.

Altresì un'operazione cofinanziata dal FEASR può ricevere un sostegno attraverso regimi di aiuto nazionali (statali o regionali) solo se l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non supera l'intensità massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto dal Reg (UE) 2021/2115.

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

Ricevibilità delle Domande di Pagamento

La struttura Responsabile della Gestione ed attuazione di Intervento ((UOS207.03.01) competente prende in carico le istanze ed effettua 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.

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 mediante l'incrocio con banche dati nazionali e regionali, la verifica della presenza del CUP e del CIG sui documenti contabili e/o altre procedure definite dai singoli bandi.

Ai fini delle verifiche dei limiti di cumulabilità dei sostegni previsti dal CSR 2023/2027 con altre agevolazioni nazionali di carattere fiscale, è necessario acquisire apposite dichiarazioni sostitutive di atto notorio, da allegare alle domande di pagamento, con le quali il beneficiario attesta il rispetto dei limiti posti dalla regolamentazione comunitaria (il fac-simile della dichiarazione è allegato ai singoli

fonte: http://burc.regione.campania.it

bandi).

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 alla struttura Responsabile della Gestione ed attuazione di Intervento ((UOS207.03.01) competente la necessaria documentazione probante, entro i termini stabiliti dallo stesso. Parimenti la sanzione non si applica se la struttura Responsabile della Gestione ed attuazione di Intervento ((UOS207.03.01) 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 della spesa; 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.

Pertanto, il sostegno verrà rifiutato o revocato, integralmente o parzialmente, se non sono rispettati gli impegni previsti dal CSR, dalle presenti disposizioni e dai bandi oppure, laddove pertinente, se non sono rispettati gli altri obblighi stabiliti dalla normativa dell'Unione o dalla legislazione nazionale (in particolare, per quanto riguarda appalti pubblici, aiuti di Stato e altri requisiti e norme obbligatorie), ovvero previsti dal CSR, dalle presenti disposizioni e dai bandi nella misura stabilita dal documento regionale "Disposizioni comuni per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari - Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC) - versione 1.0" approvato con Decreto Dirigenziale n. 321 del 28 maggio 2024, che recepisce la normativa nazionale.

19.1 Stabilità delle operazioni

Il periodo di stabilità degli investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi previsto dal PSP è fissato in cinque anni a partire dal pagamento del saldo finale. Il mancato rispetto del vincolo di stabilità comporta l'applicazione di sanzioni nella misura stabilita dalle Disposizioni comuni per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari - Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC) - versione 1.0, approvate con D.R.D.

fonte: http://burc.regione.campania.it

n. 321 del 28 maggio 2024.

Sono fatte salve eventuali prescrizioni più restrittive contenute nei singoli bandi.

19.2 Inizio lavori

Laddove applicabile, il Beneficiario è tenuto a comunicare alla struttura Responsabile della Gestione ed attuazione di Intervento ((UOS 207.03.01 e/o GAL), 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 alla struttura Responsabile della Gestione ed attuazione di Intervento ((UOS207.03.01 e/o GAL) 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 degli Interventi del CSR 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 (clausola di elusione), sono adottate misure effettive e proporzionate per evitare l'elusione delle disposizioni del diritto dell'Unione e in particolare che i benefici non siano concessi a persone fisiche o giuridiche per le quali sia accertato che hanno creato artificialmente le condizioni richieste per l'ottenimento di tali benefici.

Per gli effetti, ai sensi dell'articolo 15 comma 10 del D.M. n. 93348 del 26/02/2024, 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 all'autorità di controllo), il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente; il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo, 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

fonte: http://burc.regione.campania.it

sanzioni nella misura stabilita dalle Disposizioni comuni per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari - Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC) - versione 1.0, approvate con D.R.D. n. 321 del 28 maggio 2024.

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 comuni per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari - Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC) - versione 1.0, approvate con D.R.D. n. 321 del 28 maggio 2024.

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 tutti gli interventi, 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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La mancata comunicazione del conto corrente dedicato e/o delle variazioni intervenute comporta l'applicazione delle riduzioni, esclusioni e sanzioni, nella misura stabilita dalle Disposizioni comuni per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari - Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC) - versione 1.0, approvate con D.R.D. n. 321 del 28 maggio 2024.

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 e, quando applicabile il CIG.

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 della struttura Responsabile della Gestione ed attuazione di Intervento ((UOS207.03.01 e/o GAL).

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. 16 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.

Il mancato rispetto della normativa in materia di appalti pubblici comporta l'applicazione delle riduzioni, esclusioni e sanzioni, nella misura stabilita:

• al paragrafo 5.1 delle Disposizioni comuni per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari - Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC) - versione 1.0, approvate con D.R.D. n. 321 del 28 maggio 2024 e

• dal D.R.D. n. 353 del 10 giugno 2024 ad oggetto "Programma di Sviluppo Rurale (PSR) Campania 2014/2022 e Piano Strategico della PAC 2023/2027 - Complemento di Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Campania. Approvazione dei criteri per l'applicazione delle riduzioni

fonte: http://burc.regione.campania.it

ed esclusioni per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici ai sensi del D.lgs. 36/2023".

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. In generale, la Commissione europea impone alle Amministrazioni competenti di realizzare attività volte a garantire la corretta applicazione delle disposizioni unionali in materia di aiuti di Stato ed a tal fine è stato istituito il "Registro nazionale degli aiuti di Stato" - articolo 52 della legge 234/2012 e ss.mm.ii.

Per gli Interventi che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 del TFUE e soggette all'applicazione del Reg. (UE) n. 2023/2831 - *de minimis* generale, il richiedente deve essere informato che attraverso il Registro Nazionale Aiuti, saranno verificati i limiti previsti dalla normativa vigente. Pertanto, nei bandi dei suddetti interventi, dovrà essere inserita la specifica informativa e precisato che si provvederà d'ufficio al controllo dei massimali *de minimis*.

Le imprese che operano nei settori della pesca e dell'acquacoltura, nella produzione primaria dei prodotti agricoli e/o nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli e, contemporaneamente, operano nei settori che rientrano nel campo di applicazione del Reg. (UE) n. 2023/2831, sono tenute a mantenere un sistema di contabilità separato atto a dimostrare che i costi per le attività esercitate nei settori esclusi dall'applicazione del Regolamento *de minimis* non beneficiano di detti aiuti in regime *de minimis*.

Per gli aiuti notificati o in esenzione da notifica è obbligatorio il rispetto della regola Deggendorf. Pertanto, 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 con il mercato interno, 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, come stabilito dall'articolo 46 della legge 234/2012 e ss.mm.ii.

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 evidenzi 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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 cinque anni, fermo restando l'obbligo previsto dall'articolo 2220 del Codice Civile di conservazione delle scritture contabili per 10 anni dalla data dell'ultima registrazione.

Il mancato rispetto dell'obbligo comporta l'applicazione delle riduzioni, esclusioni e sanzioni, nella misura stabilita dalle Disposizioni comuni per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari - Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC) - versione 1.0, approvate con D.R.D. n. 321 del 28 maggio 2024.

19.3.8 Monitoraggio

Il Beneficiario ha l'obbligo di rendere disponibili i dati di monitoraggio relativi all'operazione all'AdGR e alle altre Autorità regionali, nazionali e comunitarie coinvolte nell'attuazione, monitoraggio, controllo e valutazione del Programma.

Inoltre, è obbligato a trasmettere alla struttura Responsabile della Gestione ed attuazione di Intervento ((UOS207.03.01), con cadenza semestrale le schede di monitoraggio dell'operazione (SMO) contenenti i dati relativi all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale dell'operazione. Le schede devono essere trasmesse esclusivamente a mezzo SIARC con cadenza semestrale.

Il mancato rispetto di questa modalità di trasmissione o dei termini stabiliti comporta l'applicazione di riduzioni nella misura stabilita dalle Disposizioni comuni per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari - Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC) - versione 1.0, approvate con D.R.D. n. 321 del 28 maggio 2024.

19.3.9 Comunicazione variazioni

Il Beneficiario deve comunicare alla struttura Responsabile della Gestione ed attuazione di Intervento ((UOS207.03.01 e/o GAL), 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).

La mancata comunicazione delle variazioni determina l'applicazione di sanzioni nella misura stabilita dalle Disposizioni comuni per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari - Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC) - versione 1.0, approvate con D.R.D. n. 321 del 28 maggio 2024.

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.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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.**

Il mancato rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità determina l'applicazione di sanzioni nella misura stabilita dalle Disposizioni comuni per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari - Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC) - versione 1.0, approvate con D.R.D. n. 321 del 28 maggio 2024.

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

così come modificato dal D.lgs. n. 188/2023, il DM n. 410727 del 04 agosto 2023, il D.M. n. 93348 del 26/02/2024, il D.R.D. n. 321 del 28 maggio 2024, il DRD n. 353 del 10/06/2024.

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%

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 Irregolarità e recuperi

Al fine di garantire la tutela degli interessi dell'Unione, ai sensi dell'art. 59 del Reg. (UE) 2021/2116, nonché la corretta gestione delle posizioni debitorie derivanti dal recupero di somme indebitamente percepite e il rispetto degli obblighi informativi nei confronti della Commissione europea, AGEA ha istituito la Procedura Registrazione Debiti (PRD) sul portale SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale).
La PRD, istituita da AGEA con Circolare n. 36 del 7 novembre 2008 e ss.mm.ii., consente la registrazione dei verbali di contestazione e dei provvedimenti amministrativi ai fini del recupero dei crediti.

20.5 Sanzioni, riduzioni, esclusioni

fonte: http://burc.regione.campania.it

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";
- Decreto Ministeriale MASAF del 26 febbraio 2024 n. 93348 (GU Serie Generale n. 97 del 26/04/2024) "*Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità "rafforzata" 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027*".

Per l'applicazione di riduzioni, esclusioni e sanzioni degli Interventi non SiGC del CSR Campania, si rimanda al documento approvato con Decreto Regionale Dirigenziale del 28 maggio 2024 n. 321 (BURC n. 42 del 03/06/2024) e, per gli appalti pubblici, alle tabelle approvate con Decreto Regionale Dirigenziale del 10 giugno 2024 n. 353 (BURC n. 44 del 17/06/2024), e allo specifico documento per l'applicazione di riduzioni e sanzioni e s.m.i.

Commentato [FG1]: Inseriamo il rinvio al documento riduzioni, esclusioni e sanzioni specifico dell'intervento

In aggiunta i singoli bandi possono prevedere l'applicazione di ulteriori riduzioni ed esclusioni e sanzioni.

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, il Responsabile del procedimento è individuato nel Dirigente della struttura Responsabile dell'Intervento (Settore).

I riferimenti della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali della Regione Campania sono disponibili al seguente indirizzo:

https://www.regione.campania.it/regione/uffici-e-organizzazione/2070000-direzione-generale-politiche-agricole-alimentari-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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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), la struttura Responsabile dell'Intervento/della gestione ed attuazione di Intervento (Settore 207.03/UOS 207.03.01 e/o GAL) 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, struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL) 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[10], sono comunicati dalla struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL) all'istante, successivamente alla pubblicazione della Graduatoria, a mezzo PEC.

Entro il termine perentorio di dieci giorni solari dal ricevimento della comunicazione dei motivi di non ammissibilità, l'istante ha diritto di far pervenire alla struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL), 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 dieci giorni solari dalla pubblicazione della graduatoria, gli interessati possono far pervenire istanza di riesame per le Domande ammissibili, che hanno subìto 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 è adottata 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, la struttura Responsabile dell'Intervento Settore e/o GAL), 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

[10] NB. Qualora le check-list non siano consultabili sul SIAN a causa di un malfunzionamento del sistema, saranno comunicati agli interessati i motivi dell'avvenuta esclusione e/o della riduzione del punteggio/contributo mediante PEC, successivamente alla pubblicazione della Graduatoria provvisoria Regionale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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 della struttura Responsabile dell'Intervento (Settore e/o GAL) 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:

https://agricoltura.regione.campania.it/CSR_2023-2027/CSR-privacy.html

fonte: http://burc.regione.campania.it