Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: *l'Europa investe nelle zone rurali*

UNIONE EUROPEA

REGIONE CAMPANIA

Assessorato Agricoltura

REGIONE CAMPANIA

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020

PSR 14·20 Campania

DISPOSIZIONI ATTUATIVE GENERALI

MISURE NON CONNESSE ALLA SUPERFICIE E/O AGLI ANIMALI

(versione 2.1)

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

Indice

1. **Glossario e definizioni** 6
2. **Riferimenti normativi** 12
3. **Zonizzazione del territorio** 22
   - 3.1. Classificazione del territorio regionale nel PSR 2014-2020 22
   - 3.2. Zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici - art. 32, Reg. (UE) 1305/2013 22
   - 3.3. Sensibilità ambientali 23
   - 3.4. Aree interne 23
   - 3.5. Aree LEADER 24
4. **Ubicazione degli interventi** 25
5. **Forme di sostegno e Modalità di accesso al Programma** 25
   - 5.1. Forme di sostegno 25
   - 5.2. Modalità di accesso 25
   - 5.3. Strumenti finanziari 26
6. **Sistemi Informativi** 26
   - 6.1. Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) 26
   - 6.2. Sistema Verificabilità e Controllabilità delle Misure (VCM) 27
   - 6.3. Sistema Informativo PSR Campania 2014-2020 (SI_PSR) 27
7. **Campo di applicazione** 27
8. **Requisiti generali** 29
   - 8.1. Fascicolo aziendale 29
     - *8.1.1. Contenuto del fascicolo* 29
     - *8.1.2. Costituzione e aggiornamento del Fascicolo aziendale* 30
     - *8.1.3. Piano di coltivazione* 30
   - 8.2. Appalti pubblici 30
     - *8.2.1. Acquisti in rete* 31
     - *8.2.2. Affidamenti in house* 32
   - 8.3. Aiuti di stato 32
   - 8.4. Valutazioni Ambientali 33
   - 8.5. Condizionalità 34
9. **Modalità di presentazione delle Domande per le Misure non connesse alla superficie** 34
   - 9.1. Modalità di presentazione delle Domande 34
   - 9.2. Tipologia e termini per la presentazione delle Domande 35
   - 9.3. Elenco dei Soggetti Attuatori competenti per le Misure non connesse alla superficie 36
10. **Dematerializzazione e semplificazione** 36
    - 10.1. Posta Elettronica Certificata (PEC) 37
    - 10.2. Firma elettronica 37
    - 10.3. Sportello Unico Regionale Attività Produttive (SURAP) 37

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

11. Tracciabilità 37
11.1. Codice Unico di Progetto (CUP) **37**
11.2. Codice Identificativo di Gara (CIG) **38**
12. Ammissibilità e valutazione 38
12.1. Affidabilità del richiedente **39**
12.1.1. Documentazione antimafia 40
12.1.2. Imprese in difficoltà e destinatarie di ordini di recupero pendenti 40
12.2. Operazioni sui beni immobili **41**
12.3. Piano Aziendale **42**
12.4. Ammissibilità delle Spese **42**
12.4.1. Spese per Investimenti 43
12.4.1.1. Acquisto di beni immobili 44
12.4.1.2. Casi di inammissibilità 45
12.4.2. Spese di gestione 45
12.4.3. Spese generali 46
12.4.3.1. Incentivi per funzioni tecniche 47
12.4.4. IVA ed altre imposte 47
12.4.5. Contributi in natura 48
12.5. Criteri di selezione **48**
13. Controlli Amministrativi sulla Domanda di Sostegno 48
13.1. Ricevibilità delle Domande di Sostegno **49**
13.2. Istruttoria tecnico-amministrativa delle Domande di Sostegno **50**
13.2.1. Documentazione incompleta 51
13.2.2. Ragionevolezza dei costi 51
13.2.2.1. Beneficiari Privati 51
13.2.2.1.1. Ragionevolezza delle spese generali 53
13.2.2.2. Beneficiari Pubblici 55
13.2.3. Correzione di errori palesi 57
13.3. Valutazione delle Domande di Sostegno e Graduatoria Unica Regionale **58**
13.4. Revisione delle Domande di Sostegno per la tipologia di intervento 19.2.1 ..... **59**
14. Concessione dei benefici 60
14.1. Provvedimento di concessione **60**
14.2. Proroghe **62**
14.3. Varianti **62**
14.3.1. Beneficiari privati 62
14.3.2. Beneficiari pubblici 63
14.4. Subentro (cambio) del Beneficiario **64**
14.4.1. Cessione di azienda 65

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

14.4.2. Decesso del Beneficiario 66
14.4.3. Incapacità di lunga durata del Beneficiario 66
15. Domande di Pagamento 66
15.1. Presentazione delle domande **66**
15.2. Domanda di Pagamento per Anticipazione **67**
15.3. Domande di Pagamento per SAL e Saldo **68**
15.3.1. Acconti (SAL) 68
15.3.2. Conclusione delle operazioni e Saldo 68
15.4. Rendicontazione delle spese **70**
15.4.1. Rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati 70
15.4.2. Contributi in natura - Lavori in economia 71
15.5. Erogazione di Premi e/o aiuti forfettari **71**
15.6. Controlli amministrativi sulla Domande di Pagamento **72**
16. Impegni e obblighi 73
16.1. Stabilità delle operazioni **74**
16.2. Inizio lavori **75**
16.3. Altri obblighi del Beneficiario **75**
16.3.1. PEC 75
16.3.2. Rispetto del cronoprogramma 75
16.3.3. Conto Corrente dedicato e comunicazione IBAN 76
16.3.4. Obblighi in materia di adempimenti contabili 76
16.3.5. Rispetto della normativa sugli appalti 78
16.3.6. Rispetto della normativa sugli aiuti di stato 79
16.3.7. Controlli e conservazione della documentazione 79
16.3.8. Monitoraggio 79
16.3.9. Comunicazione variazioni 79
16.3.10. Informazione e pubblicità 80
16.4. Recesso (rinuncia) dagli impegni **81**
16.5. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali **81**
17. Controlli e sanzioni 82
17.1. Controlli amministrativi **82**
17.2. Controlli in loco **83**
17.3. Controlli ex post **83**
17.4. Sanzioni, riduzioni, esclusioni **84**
18. Accesso agli atti e Responsabile del procedimento 84
19. Ricorsi e reclami 85
19.1. Istanza di riesame **85**
19.2. Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica **85**

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

19.3. Ricorso al TAR 86
19.4. Ricorso al giudice ordinario 86
20. Informativa sul trattamento dei dati personali - art .13, D. Lgs. n. 196/2003 86
20.1. Finalità e modalità del trattamento 86
20.2. Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali 87
20.3. Natura obbligatoria - conseguenze del mancato conferimento dei dati 87
20.4. Titolare del trattamento e Responsabile del trattamento 87
20.5. Diritti dell'interessato 88
21. Disposizioni specifiche per la Misura 16 88
21.1. Requisiti Generali 88
21.1.1. Fascicolo Aziendale 88
21.1.2. Appalti pubblici e Aiuti di stato 89
21.1.3. Individuazione del partenariato da parte di Enti pubblici 90
21.2. Modalità di presentazione delle Domande di Sostegno 90
21.3. Beneficiari ammissibili, requisiti di affidabilità 91
21.3.1. Forme di Partenariato 91
21.3.2. Affidabilità del richiedente 91
21.3.2.1. Condizioni generali 91
21.3.2.2. Documentazione antimafia 92
21.3.2.3. Imprese in difficoltà 92
21.4. Ammissibilità delle spese e Ragionevolezza dei costi 93
21.5. Concessione dei benefici 93
21.5.1. Provvedimento di concessione 93
21.6. Domande di Pagamento 94
21.6.1. Domande di Pagamento per Anticipazione 95
21.7. Modifica della Composizione del Partenariato 95
21.8. Impegni e obblighi specifici 96

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

Premessa

Il Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Campania è stato approvato dalla Commissione Europea con Decisione di Esecuzione C(2015) 8315 del 20/11/2015. Con successiva Decisione C(2017) 1383 del 22/02/2017 è stata approvata la modifica del Programma, e con DGR n. 134 del 14/03/2017, la Giunta Regionale ha preso atto di tale approvazione.

Il PSR si articola in Misure, Sotto-misure, Tipologie di Intervento ed Azioni. In tale quadro, si possono distinguere due categorie di Misure:

- **Misure connesse alla superficie e/o agli animali**, che riguardano premi e indennità erogate sulla base delle superfici e delle coltivazioni praticate (e/o del numero di capi allevati);
- **Misure non connesse alla superficie e/o agli animali**, che riguardano la realizzazione di progetti di investimenti materiali e immateriali, le azioni di formazione, informazione, consulenza e cooperazione e l'erogazione di aiuti forfettari non parametrati alle superficie e/o al numero di capi allevati.

Con il presente documento si dettano le disposizioni comuni per l'accesso alle Misure / Sotto-misure / Tipologie di intervento / Azioni non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR 2014-2020 della Campania, disciplinando, in particolare, le condizioni di ammissione al sostegno ed integrando le istruzioni operative dell'Organismo Pagatore AgEA per l'ammissione al pagamento. Il presente documento integra e sostituisce la precedente versione delle disposizioni, approvata con DRD n. 38 del 28 luglio 2016 e rettificata con DRD n. 53 del 11 ottobre 2016.

1. Glossario e definizioni

AgEA: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura, con funzione di Organismo Pagatore (OP) per il Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Campania.

Agricoltore in attività: La disciplina dell'agricoltore in attività è stabilita dall'art. 9 del Reg. (UE) n. 1307/2013, dagli artt. 10 e ss. del Reg. (UE) n. 639/2014, dall'art. 3 del D.M. 18 novembre 2014 n. 6513, dall'art. 1 del D.M. 26 febbraio 2015 n. 1420 e dall'art. 1, comma 1 del D.M. 20 marzo 2015 n. 1922, e recepita da AgEA con circolare ACIU.2016.121 del 01 marzo 2016 e ss.mm.ii.

In particolare, sono agricoltori in attività le persone fisiche o giuridiche che:

1) ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.M. n. 6513 del 18 novembre 2014, al momento della presentazione della domanda, dimostrano uno dei seguenti requisiti:
   a) iscrizione all'INPS come coltivatori diretti, imprenditori agricoli professionali, coloni o mezzadri;
   b) possesso della partita IVA attiva in campo agricolo e, dal 2016, con dichiarazione annuale IVA relativa all'anno precedente la presentazione della domanda (per le aziende con superfici agricole ubicate, in misura maggiore al cinquanta per cento, in zone montane e/o svantaggiate ai sensi del Reg. (CE) n. 1257/1999 è sufficiente il possesso della partita IVA in campo agricolo).

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

2) ai sensi dell'art. 3, comma 3, del D.M. n. 6513 del 18 novembre 2014, hanno percepito, nell'anno precedente alla presentazione della Domanda, pagamenti diretti per l'ammontare massimo di seguito riportato:
   a) euro cinquemila, per le aziende le cui superfici agricole sono ubicate, in misura maggiore al cinquanta per cento, nelle zone svantaggiate e/o di montagna ai sensi del Reg. (CE) n. 1257/1999 e ai sensi dell'art. 32 del Reg. (UE) n. 1305/2013;
   b) euro milleduecentocinquanta, negli altri casi.
3) rientrano nel campo di applicazione delle deroghe, così come definite dall'OP AgEA, nell'ambito della circolare ACIU.2016.121 del 01 marzo 2016 (art. 2.3).

Le fattispecie, di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3, sono tra loro alternative. Per le disposizioni attuative di dettaglio si rimanda, comunque, alla già citata circolare ACIU.2016.121 del 01 marzo 2016.

Autorità di Gestione (**AdG**): Soggetto responsabile dell'efficace, l'efficiente e la corretta gestione e attuazione del PSR e ottempera a tutti gli obblighi previsti dal primo paragrafo dell'art. 66 del Reg. (UE) n. 1305/2013. L'Autorità di Gestione del PSR Campania 2014-2020 è individuata nel Dirigente della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali della Regione Campania.

Beneficiario: soggetto titolare di una Domanda di Sostegno che risulta finanziabile ed ammessa a finanziamento.

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 – ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013;

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.

Codice Unico di Identificazione delle Aziende Agricole (**CUAA**): codice fiscale dell'azienda agricola (ovvero, del soggetto titolare del fascicolo aziendale in caso di soggetti diversi dagli agricoltori), da indicare in ogni comunicazione o Domanda trasmessa agli uffici della Pubblica Amministrazione.

Conto Corrente dedicato: c/c bancario o postale, intestato o co-intestato al Beneficiario, dedicato alla gestione dei movimenti finanziari relativi alle misure del PSR. Il Beneficiario dovrà utilizzare questo conto sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una Domanda di Sostegno, sia per ricevere il relativo contributo. L'utilizzo del conto corrente dedicato permetterà la tracciabilità dei flussi finanziari.

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 e destinatario di un provvedimento di concessione, al fine di ottenere il pagamento.

Epizoozie: Malattie riportate nell'elenco delle epizoozie stilato dall'Organizzazione Mondiale per la Salute Animale e/o nell'Allegato della Decisione 2009/470/CE del Consiglio – ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013.

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

Evento catastrofico: Evento imprevisto, di tipo biotico o abiotico, provocato dall'azione umana, che causa gravi turbative dei sistemi di produzione agricola o dei complessi forestali, con conseguenti danni economici rilevanti per il settore agricolo o forestale – ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013.

Fascicolo aziendale: il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe, controllate e certificate dagli Organismi Pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica Amministrazione e, in particolare, del SIAN – ivi comprese quelle del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC).

Filiera corta: ai sensi dell'art. 11, par. 1 del Reg. delegato (UE) n. 807/2014, la Filiera corta è una filiera nell'ambito della quale, nel passaggio del bene tra produttore primario e consumatore finale, non è implicato più di un intermediario.

Foresta: Ai fini del PSR, si definisce foresta un terreno avente un'estensione superiore a 0,5 ettari, caratterizzato dalla presenza di alberi di altezza superiore a 5 metri e da una copertura della volta superiore al 10 %, o di alberi che possono raggiungere queste soglie *in situ*, e che non comprende i terreni ad uso prevalentemente agricolo o urbanistico – come stabilito dall'art. 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013.

FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale, disciplinato dal Reg. (UE) n. 1305/2013. Al fine di garantire maggiori possibilità di integrazione, nel 2014-2020, tutti i Fondi strutturali e di investimento europei, compreso il FEASR, concentrano il loro sostegno sul raggiungimento degli obiettivi principali della strategia "Europa 2020" e sono coordinati nell'ambito del Quadro Strategico Comune (QSC) e, a livello nazionale, dall'Accordo di Partenariato (AdP – approvato con decisione di esecuzione della Commissione del 29/10/2014 CCI 2014IT16M8PA001).

Giovane agricoltore: soggetto di età compresa tra i 18 anni compiuti e non superiore a 40 anni al momento della presentazione della Domanda di Sostegno, che possiede adeguate qualifiche e competenze professionali e che si insedia per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capo azienda – ai sensi dell'art. 2, lettera n), del Reg. (UE) 1305/2013.

Gruppi di Azione Locale (**GAL**): Forme di partenariati pubblico-privato sul piano locale, riconosciuti dall'AdG nell'ambito della Misura 19 ("Sostegno allo sviluppo locale LEADER – SLTP: Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo"), ai sensi dell'articolo 35 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Gruppi Operativi (**GO**): ai sensi dell'art. 56 del Reg. (UE) n. 1305/2013, 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. 57 del Reg. (UE) n. 1305/2013.

Impresa in difficoltà: Ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 702/2014, si definisce Impresa in difficoltà un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:

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

a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate;

b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni), qualora abbia 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;

La condizione di impresa in difficoltà non rileva ai fini dell'applicazione del Reg. (UE) n. 702/2014 (che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea – TFUE – alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali, e che abroga il Reg. (CE) n. 1857/2006) per ovviare ai danni arrecati da calamità naturali, avversità atmosferiche, epizoozie e organismi nocivi ai vegetali, incendi, eventi catastrofici – cfr. art. 1, paragrafo 6, del Reg. (UE) n. 702/2014.

Mercato locale: ai sensi dell'art 11, par. 2, lett. b) del Reg. delegato (UE) 807/2014, il Mercato locale è un mercato di vendita diretta al pubblico di prodotti agricoli, anche trasformati, basato sulla logica della filiera corta, oppure un mercato dove si commercializzano prodotti agricoli, anche trasformati, in un raggio massimo di 75 chilometri dall'azienda agricola di origine del prodotto, all'interno del quale devono avvenire le attività di produzione, trasformazione e vendita al consumatore finale.

MiPAAF: Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali.

Misure, Sotto-misure e Tipologie di intervento: Coerentemente all'art. 6 del Reg. (UE) n. 1305/2013 e all'Accordo di Partenariato, il PSR Campania 2014-2020 attua una strategia intesa a realizzare le Priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale. A tal fine, il Programma è articolato in una serie di Misure, selezionate tra quelle contenute al titolo III del Reg. (UE) n. 1305/2013.

A loro volta, le Misure del PSR sono articolate in Sotto-misure, Tipologie di intervento e Azioni. Le Misure / Sotto-misure / Tipologie di intervento del PSR concorrono alla realizzazione delle Priorità e delle Focus Area (come definite nell'ambito del presente Paragrafo).

Organismo Pagatore (**OP**): Rappresenta, nel rispetto delle condizioni di cui all'art. 7 del Reg. (UE) n. 1306/2013, il soggetto responsabile della legittimità, regolarità e corretta contabilizzazione dei pagamenti. Per il PSR Campania 2014-2020 l'OP è rappresentato da AgEA.

Partenariato Europeo per l'Innovazione in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura (**PEI**): nell'ambito delle iniziative prioritarie individuate dall'UE per stimolare crescita e innovazione

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

nell'ambito della strategia Europa 2020, ai sensi dell'art. 55 del Reg. (UE) 1305/2013, il PEI persegue le seguenti finalità: a) promuovere l'uso efficiente delle risorse, la redditività, la produttività, la competitività, la riduzione delle emissioni, il rispetto del clima e la resilienza climatica nel settore agricolo e forestale, lavorando per sistemi di produzione agro-ecologici e operando in armonia con le risorse naturali da cui dipendono agricoltura e silvicoltura; b) contribuire all'approvvigionamento regolare e sostenibile di prodotti alimentari, mangimi e biomateriali, inclusi sia quelli esistenti che quelli nuovi; c) migliorare i metodi di tutela dell'ambiente, mitigazione dei cambiamenti climatici e adattamento ad essi; d) gettare ponti tra ricerca e tecnologie di punta, da un lato, ed agricoltori, gestori forestali, comunità rurali, imprese, ONG e servizi di consulenza, dall'altro.

Per realizzare i propri obiettivi, il PEI: i) crea valore aggiunto, favorendo una maggiore connessione tra ricerca e pratica agricola, incoraggiando un'applicazione più diffusa delle misure d'innovazione disponibili; ii) si adopera affinché le soluzioni innovative siano messe in pratica su più vasta scala e in tempi più brevi; iii) informa la comunità scientifica sul fabbisogno di ricerca del settore agricolo.

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

a) *Micro impresa*: Impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro – ai sensi del paragrafo 3 del suddetto articolo;

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 – ai sensi del paragrafo 2 del suddetto articolo;

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 – ai sensi del paragrafo 1 del suddetto articolo.

Priorità e Focus Area: Al fine di concorrere all'attuazione degli obiettivi della strategia dell'Unione Europea per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva ("strategia Europa 2020"), in coerenza con l'art. 5 del Reg. (UE) n. 1305/2013 e con l'Accordo di Partenariato, il PSR Campania 2014-2020 persegue sei Priorità in materia di sviluppo rurale, le quali, a loro volta, si articolano in Focus Area. Tutte le Priorità e le Focus Area del PSR contribuiscono alla realizzazione dei seguenti obiettivi trasversali: i) Innovazione; ii) Ambiente; iii) Mitigazione dei cambiamenti climatici.

Il quadro sinottico delle Priorità / Focus Area e delle Misure / Sotto-misure / Tipologie di intervento del PSR 2014-2020 è consultabile on-line al seguente indirizzo:

- http://www.agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/psr.html

Prodotti DOP (**Denominazione di Origine Protetta**): I prodotti DOP si contraddistinguono in quanto: i) sono originari di una specifica zona geografica; ii) presentano caratteristiche essenzialmente o esclusivamente dovute a un particolare ambiente geografico, inclusi i fattori naturali e umani; iii) vengono prodotti e trasformati esclusivamente in una delimitata zona geografica.

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).

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

L'elenco dei prodotti DOP, DOC e DOCG della Regione Campania (e relativi disciplinari di produzione) sono disponibili ai seguenti indirizzi:

- http://www.agricoltura.regione.campania.it/tipici/indice.htm
- http://www.agricoltura.regione.campania.it/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**): Le specialità IGP si contraddistinguono in quanto: i) sono originarie di una specifica zona geografica; ii) presentano una determinata qualità, reputazione o altre caratteristiche che possono essere attribuite ad uno specifico territorio; iii) vengono almeno prodotte e/o trasformate in una delimitata zona geografica.

L'elenco dei prodotti IGP della Campania (con i relativi disciplinari di produzione) è disponibile al seguente indirizzo: http://www.agricoltura.regione.campania.it/tipici/indice.htm

Prodotti STG (**Specialità Tradizionali Garantite**): Questa certificazione si rivolge a prodotti agricoli e alimentari che abbiano una 'specificità' legata al metodo di produzione o alla composizione legata alla tradizione di una zona, ma che non vengano prodotti necessariamente solo in tale zona.

L'elenco dei prodotti STG della Campania (ed i relativi disciplinari di produzione) è disponibile al seguente indirizzo: http://www.agricoltura.regione.campania.it/tipici/indice.htm

Produzione Standard (**PS**): Rappresenta il valore monetario della produzione agricola lorda "franco azienda". Esso è pari alla somma del valore del prodotto principale (o dei prodotti principali) e del prodotto secondario (o dei prodotti secondari). Tali valori vengono calcolati moltiplicando la produzione per unità per il prezzo "franco azienda". Non sono compresi l'IVA, le imposte sui prodotti e i pagamenti 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.

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SI_PSR: Sistema Informativo PSR Campania 2014-2020.

Sistema VCM: Sistema per la Verificabilità e Controllabilità delle Misure.

Soggetto Attuatore: struttura dell'Autorità di Gestione, centrale o decentrata, competente per la presa in carico e la gestione delle Domande di Sostegno e delle Domande di Pagamento. Per la sottomisura 19.2 e solo per le domande di sostegno, i soggetti attuatori sono i GAL.

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

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

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: Area complessiva dei terreni dell'azienda agricola formata dalla Superficie Agricola Utilizzata (SAU), da quella coperta da arboricoltura da legno, dai boschi, dalla superficie agraria non utilizzata, nonché da altra superficie;

d) Altra Superficie: Aree occupate da fabbricati, cortili, strade poderali, fossi, canali, cave, terre sterili, rocce, parchi, giardini ornamentali, etc. Sono comprese anche le superfici delle grotte, dei sotterranei e degli appositi edifici destinati alla coltivazione dei funghi.

SUAP: Sportello Unico Attività Produttive.

SURAP: Sportello Unico Regionale Attività Produttive.

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

2. Riferimenti normativi

Normativa comunitaria:

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;

- Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno

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

previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;

- Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;

- Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;

- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, sull'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato di funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis»;

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

- Regolamento (UE) n. 360/2011 della Commissione del 25 aprile 2012, sull'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis» concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 184/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014, che stabilisce, conformemente al regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione, e che adotta, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, la nomenclatura delle categorie di intervento per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nel quadro dell'obiettivo «Cooperazione territoriale europea»;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014, che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;

- Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014, recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi SIE;

- Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;

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

- Regolamento delegato (UE) n. 639/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, e che modifica l'Allegato X di tale regolamento;

- Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti, nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;

- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea;

- Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento (CE) n. 1857/2006 della Commissione;

- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e che introduce disposizioni transitorie;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 834/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;

- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;

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

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 964/2014 della Commissione dell'11 Settembre 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari;

- Regolamento delegato (UE) n. 1383/2015 della Commissione del 28 maggio 2015, che modifica il Regolamento delegato (UE) n. 639/2014 per quanto riguarda le condizioni di ammissibilità relative agli obblighi di identificazione e registrazione degli animali per il sostegno accoppiato previsti dal regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2333/2015 della Commissione del 14 dicembre 2015, che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2016/669 della Commissione del 28 aprile 2016 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 per quanto riguarda la modifica e il contenuto dei programmi di sviluppo rurale, la pubblicità di questi programmi e i tassi di conversione in unità di bestiame adulto;

- Regolamento delegato (UE) n. 2016/1393 del 4 maggio 2016 che modifica il regolamento delegato (UE) n. 640/2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2016/1394 della Commissione del 16 agosto 2016 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

- Regolamento (UE) n. 1151/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio del 21 novembre 2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari;

- Regolamento (CE) n. 491/2009 del Consiglio del 25 maggio 2009, che modifica il regolamento n. 1234/2007 recante organizzazione comune dei mercati agricoli e disposizioni specifiche per taluni prodotti agricoli (regolamento unico OCM);

- Regolamento (CE) n. 607/2009 della Commissione del 14 luglio 2009, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 479/2008 del Consiglio per quanto riguarda le denominazioni di origine protette e le indicazioni geografiche protette, le menzioni tradizionali, l'etichettatura e la presentazione di determinati prodotti vitivinicoli;

- Regolamento (CE) n. 1760/2000 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 luglio 2000, che istituisce un sistema di identificazione e di registrazione dei bovini e relativo all'etichettatura delle carni bovine e dei prodotti a base di carni bovine e che abroga il Reg. (CE) n. 820/97 del Consiglio;

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

- Regolamento (CE) n. 1082/2003 della Commissione del 23 giugno 2003, che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1760/2000 per quanto riguarda il livello minimo dei controlli da eseguire nel contesto del sistema di identificazione e registrazione dei bovini;

- Regolamento (CE) n. 21/2004 del Consiglio del 17 dicembre 2003, che istituisce un sistema di identificazione e di registrazione degli animali delle specie ovina e caprina e che modifica il regolamento (CE) n. 1782/2003 e le direttive 92/102/CEE e 64/432/CEE e successive modifiche;

- Regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio del 28 giugno 2007, relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il regolamento (CEE) n. 2092/91;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 392/2013 della Commissione del 29 aprile 2013, che modifica il Regolamento (CE) n. 889/2008 per quanto riguarda il sistema di controllo per la produzione biologica;

- Direttiva 75/268/CEE del Consiglio, del 28 aprile 1975, sull'agricoltura di montagna e di talune zone svantaggiate;

- Direttiva 91/676/CEE del Consiglio, del 12 dicembre 1991, relativa alla protezione delle acque dall'inquinamento provocato dai nitrati provenienti da fonti agricole;

- Direttiva 2009/147/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 30 novembre 2009, concernente la conservazione degli uccelli selvatici;

- Direttiva 92/43/CEE del Consiglio, del 21 maggio 1992, relativa alla conservazione degli habitat naturali e semi-naturali e della flora e della fauna selvatica;
- Direttiva 2014/24/Ue del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE;

- Decisone della Commissione Europea C(2013)9527 del 19 dicembre 2013 relativa alla fissazione e all'approvazione degli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie che la Commissione deve applicare alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione concorrente in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici.

Normativa nazionale:

- D.P.R. del 13 marzo 1976, n. 448 (G.U. 3 luglio 1976, n. 173) – "Esecuzione della convenzione relativa alle zone umide d'importanza internazionale, soprattutto come habitat degli uccelli acquatici, firmata a Ramsar il 2 febbraio 1971";

- Legge del 23 dicembre 1986, n. 898 – "Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla

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

produzione dell'olio di oliva – Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo";

- D.P.R. dell'11 febbraio 1987, n. 184 (G.U. 15 maggio 1987, n. 111) – "Esecuzione del protocollo di emendamento della convenzione internazionale, di Ramsar del 2 febbraio 1971 sulle zone umide di importanza internazionale, adottato a Parigi il 3 dicembre 1982";

- Legge del 7 agosto 1990, n. 241 (G.U. del 18 agosto 1990) e ss.mm. ii.- "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

- Legge del 6 dicembre 1991, n. 394 – "Legge quadro sulle aree protette";

- Legge del 7 marzo 1996, n. 109 (G.U. n. 58 del 9 marzo 1996) – "Disposizioni in materia di gestione e destinazione di beni sequestrati o confiscati. Modifiche alla legge 31 maggio 1965, n. 575, e all'articolo 3 della legge 23 luglio 1991, n. 223. Abrogazione dell'articolo 4 del decreto-legge 14 giugno 1989, n. 230, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 1989, n. 282" e ss.mm.ii;

- D. Lgs. del 30 aprile 1998, n. 173 (G.U. n. 129 del 5 giugno 1998) – "Disposizioni in materia di contenimento dei costi di produzione e per il rafforzamento strutturale delle imprese agricole, a norma dell'articolo 55, commi 14 e 15, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449";

- D.P.R. del 1 dicembre 1999, n. 503 (GU n. 305 del 30 dicembre 1999) – "Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'art. 14, comma 3, del D.Lgs. 30 aprile 1998, n. 173";

- D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. – "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (Testo A)";

- D.P.R. del 8 giugno 2001, n. 327 e ss.mm.ii. – "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità";

- D. Lgs. del 18 maggio 2001, n. 228 (G.U. n. 137 del 15 giugno 2001) – "Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della Legge 5 marzo 2001, n. 57";

- Legge del 16 gennaio 2003, n. 3 (G.U. 15 del 20 gennaio 2003) – "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione";

- D.Lgs. del 30 giugno 2003, n. 196 (G.U. n. 174 del 29 luglio 2003) – "Codice in materia di protezione dei dati personali", che ha modificato la Legge 31 dicembre 1996, n. 676: "Delega al Governo in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali";

- D. Lgs. del 7 marzo 2005, n. 82 (G.U. n. 112 del 16 maggio 2005) e ss.mm.ii. – "C.A.D. - Codice dell'Amministrazione Digitale";

- Decreto-Legge 9 settembre 2005, n. 182 (G.U. n. 212 del 12 settembre 2005) – "Interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari" convertito, con modificazioni,

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

nella Legge 11 novembre 2005, n. 231 (G.U. n. 263 dell'11 novembre 2005) recante "Interventi urgenti in agricoltura e per organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari;

- Legge n. 266 del 23 dicembre 2005 (G.U. n. 302 del 29 dicembre 2005) – "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2006)";

- D.P.R. del 12 aprile 2006, n. 184 (G.U. n. 114 del 18 maggio 2006) – "Regolamento recante la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi";

- Decreto Legislativo del 3 aprile 2006, n. 152 – "Norme in materia ambientale" (G.U. n. 88 del 14 aprile 2006 -Supplemento Ordinario n. 96) e successive modificazioni;

- D.L. del 3 ottobre 2006, n. 262 – "Disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria (articoli in materia di catasto e pubblicità immobiliare) convertito, con modificazioni, dalla Legge del 24 novembre 2006, n. 286, e modificato dall'art. 339 della Legge del 27 dicembre 2006, n. 296 - "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 299 del 27 dicembre 2006;

- Legge 24 dicembre 2007, n. 244 – "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2008) (Gazzetta Ufficiale numero 300 del 28 dicembre 2007) come modificata dal Decreto Legislativo 201 del 2011;

- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 – "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" (G.U. Serie Generale n.101 del 30-4-2008 - Suppl. Ordinario n. 108)";

- D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 11 (G.U. n. 36 del 13 febbraio 2010) "Attuazione della Direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la Direttiva 97/5/CE";

- Legge 13 agosto 2010, n. 136 - "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia";

- D. Lgs. del 30 dicembre 2010, n. 235 - (G.U. del 10 gennaio 2011, n. 6) – "Modifiche ed integrazioni al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'Amministrazione Digitale, a norma dell'articolo 33 della legge 18 giugno 2009, n. 69";

- D.P.C.M. del 22 luglio 2011 (G.U. del 16 novembre 2011, n. 267) – "Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D. Lgs. del 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni";

- D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm.ii. - "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136";

- D.L. del 9 febbraio 2012, n. 5 – "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo";

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

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 (G.U. n. 265 del 13 novembre 2012) – “Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

- D. Lgs. del 15 novembre 2012, n. 218 – “Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. del 6 settembre 2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2, della Legge 13 agosto 2010, n. 136”;

- D. Lgs. del 14 marzo 2013, n. 33 (G.U. n. 80 del 5 aprile 2013) – “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

- D. Lgs. del 18 aprile 2016, n. 50 (G. U. n. 91 del 19 aprile 2016) – “Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;

- D. Lgs. del 19 aprile 2017, n. 56 (G.U. n. 103 del 05 maggio 2017) – “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;

- Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze (MEF) del 3 aprile 2013, n. 55 – “Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244” (GU Serie Generale n.118 del 22/05/2013);

- Circolare interpretativa del Ministero dell’Economia e delle Finanze, numero 1/DF del 9 marzo 2015;

- D.P.C.M. del 30 ottobre 2014, n. 193 (G.U. n. 4 del 7 gennaio 2015) – “Regolamento recante disposizioni concernenti modalità di funzionamento, accesso, consultazione e collegamento con il CED, di cui all'articolo 8 della Legge 1 aprile 1981, n. 121, della Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, istituita ai sensi dell'articolo 96 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159”;

- Decreto del Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 27 aprile 2010 (G.U. del 31 maggio 2010, n. 115) – “Approvazione dello schema aggiornato relativo al VI Elenco ufficiale delle aree protette, ai sensi del combinato disposto dell’articolo 3, comma 4, lettera c), della Legge 6 dicembre 1994, n. 394, e dell’articolo 7, comma 1, del D. Lgs. 28 agosto 1997, n. 281”;

- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 18 novembre 2014, n. 6513, recante “Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013”;

- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla “Semplificazione della gestione della PAC”;

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

- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 26 febbraio 2015, n. 1420, recante "Disposizioni modificative ed integrative del decreto ministeriale 18 novembre 2014 di applicazione del regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013";

- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 20 marzo 2015, n. 1922, recante "Ulteriori disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020";

- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 12 maggio 2015, n. 1566, recante "Ulteriori disposizioni relative alla gestione della PAC 2014-2020";

- Decreto del Ministero della Giustizia del 17 giugno 2016 (G.U. n. 174 del 27 luglio 2016) – "Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016";

- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali dell'25 gennaio 2017, n. 2490, relativo alla "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale";

- "Linee guida spese ammissibili relative allo sviluppo rurale 2014-2020" dell'11 febbraio 2016, del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.

Normativa regionale:

- Legge Regionale del 1 settembre 1993, n. 33 – "Istituzione di Parchi e riserve naturali in Campania";

- Legge Regionale del 7 maggio 1996, n. 11 – "Delega in materia di economia, bonifica montana e difesa del suolo" e ss.mm.ii.;

- D.G.R. del 18 febbraio 2003, n. 700 (B.U.R.C. n. 12 del 17 marzo 2003) – "Individuazione delle zone vulnerabili ai nitrati di origine agricola";

- Regolamento della Giunta Regionale della Campania del 31 luglio 2006, n. 2 – "Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi";

- Legge Regionale del 27 febbraio 2007, n. 3 – "Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania";

- Legge Regionale del 21 maggio 2012, n. 12 (B.U.R.C. n. 34 del 28 maggio 2012) – "Disposizioni legislative per la semplificazione degli adempimenti amministrativi in agricoltura";

- D.G.R. del 1 dicembre 2014, n. 600 (B.U.R.C. n. 4 del 19 gennaio 2015) – "Strategia Aree Interne - Determinazioni";

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

- Legge Regionale del 14 ottobre 2015, n. 11 – “Misure urgenti per semplificare, razionalizzare e rendere più efficiente l’apparato amministrativo, migliorare i servizi ai cittadini e favorire l’attività di impresa (Legge annuale di semplificazione 2015)”;

- D.G.R. del 22 marzo 2016, n. 124 (B.U.R.C. n. 21 del 4 Aprile 2016) – “Individuazione Aree Interne”;

- Legge Regionale del 31 marzo 2017, n. 10 (B.U.R.C. n. 28 del 31 Marzo 2017) – “Misure per l’efficientamento dell’azione amministrativa e l’attuazione degli obiettivi fissati dal DEFR 2017 - Collegato alla stabilità regionale per il 2017”.

AgEA – Circolari e Istruzioni operative/applicative:

- Circolare ACIU.2014.91 del 21 febbraio 2014: “Obbligo di comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata per i produttori agricoli”;

- Circolare ACIU.2015.141 del 20 marzo 2015: “Riforma PAC – D.M. 12 gennaio 2015 n. 162 relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014 - 2020 - Piano di Coltivazione”;

- Circolare UMU/2015.749 del 30 aprile 2015 - Istruzioni operative n. 25: “D.M. 15 gennaio 2015, n. 162 - Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC di competenza dell'Organismo Pagatore AgEA”;

- Circolare ACIU.343.2015 del 23 luglio 2015: “Riforma PAC - Integrazione alla circolare ACIU.2015.141 del 20 marzo 2015 - Piano di coltivazione”;

- Circolare ACIU.2015.425 del 29 settembre 2015: “Criteri di mantenimento delle superfici in uno stato idoneo al pascolo o alla coltivazione”;

- Circolare ACIU.2015.569 del 23 dicembre 2015: “Criteri di mantenimento delle superfici in uno stato idoneo al pascolo o alla coltivazione – Integrazione alla Circolare ACIU.2015.425 del 29 settembre 2015”;

- Circolare ACIU.2015.570 del 23 dicembre 2015: “Reg. (UE) n. 1307/2013 e Reg. (UE) n. 639/2014 - Agricoltore in attività - Modificazioni ed integrazioni alla circolare AGEA prot ACIU.2015.140 del 20 marzo 2015”;

- Circolare ACIU.2016.35 del 20 gennaio 2016: “Criteri di mantenimento delle superfici in uno stato idoneo al pascolo o alla coltivazione – Integrazione alla Circolare ACIU.2015.569 del 23 dicembre 2015”;

- Circolare ACIU.2016.120 del 1 marzo 2016: “Riforma PAC - Domanda di aiuto basata su strumenti geospaziali. Integrazioni e modifiche alla nota AGEA Prot. ACIU.2005.210 del 20 aprile 2005 e s.m.i. in materia di fascicolo aziendale e titoli di conduzione delle superfici”;

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

- Circolare ACIU.2016.121 del 1 marzo 2016: “Reg. (UE) n. 1307/2013 e Reg. (UE) n. 639/2014 – Agricoltore in attività – modificazioni e integrazioni alla circolare ACIU.2015.140 del 20 marzo 2015 e revisione complessiva delle relative disposizioni”;

- Circolare ACIU.2016.161 del 18 marzo 2016: “Criteri di mantenimento delle superfici in uno stato idoneo al pascolo o alla coltivazione – Integrazione alla Circolare ACIU.2015.569 del 23 dicembre 2015”;

- Circolare ORPUM.0007723 del 31 maggio 2016: “Reg. (UE) n. 1307/2013 e Reg. (UE) n. 639/2014 – Agricoltore in attività – Circolare Agea prot. n. ACIU.2016.121 del 1 marzo 2016”;

- Circolare AGEA.2016.16382 del 7 luglio 2016: “Procedura per la gestione del fascicolo aziendale in caso di decesso del titolare”;

- Circolare AGEA.39605 del 25 ottobre 2016: “Reg. (UE) n. 1307/2013 e Reg. (UE) n. 639/2014 – Agricoltore in attività – Integrazioni e modificazioni all’Allegato 1 della circolare AgEA prot. n. ACIU.2016.121 del 1 marzo 2016”.

3. Zonizzazione del territorio

3.1. Classificazione del territorio regionale nel PSR 2014-2020

Nell’ambito del PSR 2014-2020 (Allegato 1: “Classificazione delle aree rurali della Campania per la programmazione 2014-2020”), il territorio regionale è stato classificato in 4 Macroaree:

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

La ripartizione dei comuni della Campania nell’ambito delle 4 Macroaree regionali è disponibile al seguente indirizzo: http://www.agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/psr.html

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

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

A. **Zone montane** (art. 32, par. 2), caratterizzate da una notevole limitazione delle possibilità di utilizzazione delle terre e da un notevole aumento dei costi di produzione, dovuti i) alle difficili condizioni climatiche; ii) all’esistenza, nella maggior parte del territorio, di forti pendii; iii) ad una combinazione dei due fattori;

B. **Zone soggette a vincoli naturali significativi**, diverse dalle zone montane (art. 32, par. 3), se almeno il 60 % della superficie agricola soddisfa almeno uno dei criteri elencati nell’Allegato III del Reg. (UE) n. 1305/2013;

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

C. **Zone soggette a vincoli specifici** (art. 32, par. 4), diverse da quelle menzionate ai precedenti punti, nelle quali gli interventi sul territorio sono necessari ai fini della conservazione o del miglioramento dell'ambiente naturale, della salvaguardia dello spazio rurale, del mantenimento del potenziale turistico o della protezione costiera.

L'elenco completo dei comuni suddivisi per tipologia di svantaggio ai sensi dagli artt. 18, 19 e 20 del Reg (CE) n. 1257/1999, riportato nell'Allegato 1 del PSR Campania 2014-2020, è consultabile al seguente indirizzo: http://www.agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/psr.html

3.3. Sensibilità ambientali

Le sensibilità ambientali della Regione Campania sono state identificate dall'Autorità Ambientale sulla base di una specifica analisi di impatto del PSR 2007-2013 rispetto agli obiettivi di sostenibilità ambientale. In particolare, sono state definite 8 principali sensibilità ambientali:

1) Aree sensibili in relazione al Rischio idrogeologico;
2) Aree sensibili in relazione al Rischio di inquinamento;
3) Aree sensibili in relazione agli Asset naturalistici;
4) Aree sensibili in relazione ai Cambiamenti Climatici - dimensione socio-economica;
5) Aree sensibili in relazione ai Cambiamenti Climatici - dimensione ambientale;
6) Aree sensibili in relazione alla Qualità dell'Aria;
7) Aree sensibili in relazione alla Qualità delle Risorse idriche sotterranee;
8) Aree sensibili in relazione alla Qualità delle Risorse idriche superficiali.

L'elenco dettagliato dei singoli comuni interessati dalle diverse sensibilità ambientali è disponibile sul sito internet della Regione Campania a cui si rimanda:

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

3.4. Aree interne

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

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

Interne; ii) della valutazione qualitativa di approfondimento legata alla conoscenza diretta del territorio (fase di ascolto).

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

- Area 1 – Cilento Interno;
- Area 2 – Vallo di Diano;
- Area 3 – Alta Irpinia;
- Area 4 – Tammaro Titerno.

La ripartizione dei comuni della Campania nell'ambito delle "Aree progetto" regionali è disponibile al seguente indirizzo:

- http://www.agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/psr.html

Con la suddetta D.G.R. n. 600 del 01/12/2014, è stata individuata l'Area interna "Alta Irpinia" come prima area pilota per la Campania. La successiva D.G.R. n. 124 del 22/03/2016 individua, invece, l'Area interna "Vallo di Diano" come seconda area pilota e, contestualmente, quali ulteriori aree pilota della Regione Campania le Aree interne "Cilento Interno" e "Tammaro Titerno".

3.5. Aree LEADER

Le aree ammissibili della Misura 19 – Reg. (UE) 1305/2013, artt. 42-44 – sono individuate in coerenza con gli indirizzi formulati nell'Accordo di Partenariato per l'Italia 2014-2020 (AdP). In particolare, in Campania l'ambito territoriale di ogni singolo GAL sarà così costituito da:

- aree LEADER: zone / territori costituiti esclusivamente dai comuni classificati come appartenenti alla Macroaree C e D della territorializzazione del PSR sulla quale operano i GAL. I comuni classificati come appartenenti alle Macroaree A e B non possono essere interessati alla strategia LEADER;
- la popolazione dovrà essere minimo di 30 mila abitanti e non superiore ai 150 mila, per dare l'opportunità ad ogni singolo partenariato di spingere all'aggregazione territoriale e avere a disposizione maggiore massa critica in termini di risorse umane, finanziarie ed economiche in grado di sostenere una strategia di sviluppo duratura.

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

4. Ubicazione degli interventi

Le operazioni ammissibili a finanziamento a valere sulle varie Misure / Sotto-misure / Tipologie di intervento / Azioni del PSR devono essere ubicate nella Regione Campania. Nell'ambito dei singoli bandi sono eventualmente definite le zone ammissibili e/o le aree prioritarie di intervento.

5. Forme di sostegno e Modalità di accesso al Programma

5.1. Forme di sostegno

Nell'ambito del PSR Campania 2014-2020, coerentemente a quanto indicato nell'art. 66 del Reg. (UE) n. 1303/2013, il sostegno può assumere una delle seguenti forme, o una combinazione delle stesse:

- Sovvenzioni;
- Premi;
- Strumenti finanziari.

5.2. Modalità di accesso

Il PSR sarà attuato mediante tre tipologie di strumenti:

- Progetti individuali, attivabili da un singolo Beneficiario a carico delle singole Misure / Sotto-misure / Tipologie di intervento / Azioni;
- Progetti integrati, attivabili da un singolo beneficiario, pubblico o privato, a carico di Misure diverse;
- Progetti collettivi, attivabili da più beneficiari, pubblici o privati, a carico di Misure singole o di pacchetti di Misure.

Allo stato attuale, nell'ambito dei progetti integrati / progetti collettivi, sono individuati:

Tipologia di progetto	Tipologie di intervento coinvolte
Progetto Integrato Giovani	• **6.1.1** "Riconoscimento del premio per giovani agricoltori che per la prima volta si insediano come capo azienda agricola" • **4.1.2** "Investimenti per il ricambio generazionale nelle aziende agricole e l'inserimento di giovani agricoltori qualificati"
Progetto collettivo per lo Sviluppo Rurale	• **7.6.1** "Conservazione, restauro e riqualificazione del patrimonio architettonico dei borghi rurali e di singoli elementi su piccola scala in aree rurali, nonché azioni di sensibilizzazione in materia di ambiente - Operazione B1) Riqualificazione del patrimonio culturale rurale" • **6.4.2** "Creazione e sviluppo di attività extra-agricole nelle aree rurali"
Progetto collettivo di Filiera	• **16.4.1** "Cooperazione orizzontale e verticale per creazione, sviluppo e promozione di filiere corte e mercati locali" • **4.1.1** "Supporto per gli investimenti nelle aziende agricole" • **4.2.1** "Trasformazione, commercializzazione e sviluppo dei prodotti agricoli nell'aziende agro-industriali"

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

In generale, per l'accesso al sostegno a valere sulle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali è prevista la presentazione di una Domanda di Sostegno e di una o più Domande di Pagamento (anticipazione, SAL, saldo finale). La selezione e la gestione delle Domande di Sostegno sono di competenza dell'AdG, mentre le Domande di Pagamento sono competenza dell'Organismo Pagatore (OP) AgEA, che delega parte dei procedimenti amministrativi di propria competenza alla Regione, sulla base di specifica convenzione.

La presentazione delle Domande, sia di Sostegno che di Pagamento, avviene mediante il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), previa costituzione del "fascicolo aziendale".

5.3. Strumenti finanziari

Il PSR prevede la possibilità di ricorrere agli strumenti finanziari quale ulteriore forma di sostegno per i beneficiari. In questo senso, la base giuridica di riferimento è rappresentata dalle disposizioni previste dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dal Regolamento (UE) n. 480/2014.

Sulla base della "*Valutazione ex ante degli Strumenti Finanziari Fondi Strutturali 2014-2020 – Fondo Multiregionale di Garanzia per l'Agricoltura e l'Agroindustria supportato dal FEASR – Documento conclusivo della 1a fase della VexA*" del 7 dicembre 2016, predisposto dall'Ufficio Speciale NVVIP (Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici) ai sensi dell'articolo 37 del Reg. (UE) n. 1303/2013, sono state individuate le Tipologie di intervento da supportare anche attraverso lo strumento finanziario del Fondo di garanzia gestito dal FEI (Fondo Europeo degli Investimenti). In particolare:

- **4.1.1** "Supporto per gli investimenti nelle aziende agricole";
- **4.2.1** "Trasformazione, commercializzazione e sviluppo dei prodotti agricoli nelle aziende agro-industriali".

Nel caso di sostegno attraverso lo strumento finanziario del Fondo di garanzia, sono di applicazione specifiche condizioni di accesso e specifiche modalità attuative, per il dettaglio delle quali si rimanda ai singoli bandi.

6. Sistemi Informativi

6.1. Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN)

La gestione degli interventi relativi a tutte le misure 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 PSR.

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

6.2. Sistema Verificabilità e Controllabilità delle Misure (VCM)

Il VCM è un sistema informativo reso disponibile da AgEA in risposta agli obblighi delineati dall'art. 62 del Reg CE 1305 / 2013 che richiede di eseguire una serie di controlli sulle misure. In particolare viene richiesto di verificare la controllabilità delle Misure attraverso una valutazione ex-ante ed in itinere della controllabilità delle misure previste per la programmazione 2014-2020.

Il Sistema VCM raccoglie, quindi, le principali informazioni necessarie a definire le caratteristiche e le modalità di controllo delle Misure afferenti al PSR.

6.3. Sistema Informativo PSR Campania 2014-2020 (SI_PSR)

Il Sistema Informativo del PSR Campania 2014-2020 (SI_PSR), in fase di sviluppo, a regime sarà alimentato dai dati gestiti nelle fasi di presentazione e di istruttoria delle Domande di Sostegno e delle Domande di Pagamento gestite sul sistema informativo SIAN. Il trasferimento dei dati dal sistema SIAN al sistema regionale avverrà attraverso protocolli di comunicazione standard (web-service). Laddove ne ricorra l'esigenza, il sistema regionale prevedrà un'integrazione dei dati presenti sul sistema SIAN.

Tale integrazione permetterà di raccogliere ulteriori dati per assolvere agli obblighi previsti dalla regolamentazione comunitaria. In particolare, il SI_PSR si configura come strumento integrativo per la raccolta e le elaborazioni dei dati di monitoraggio, al fine di garantire una corretta ed esaustiva valutazione del programma nelle sue varie fasi e la redazione delle relazioni periodiche previste dal programma.

7. Campo di applicazione

Le presenti Disposizioni generali si applicano alle seguenti Sotto-misure del PSR Campania 2014-2020:

- **3.1**, "Sostegno alla nuova adesione a regimi di qualità";
- **3.2**, "Sostegno per attività di informazione e promozione svolte da associazioni di produttori nel mercato interno";
- **4.1**, "Sostegno agli investimenti nelle aziende agricole";
- **4.2**, "Sostegno a investimenti a favore della trasformazione, della commercializzazione e/o dello sviluppo dei prodotti agricoli";
- **4.3**, "Sostegno a investimenti nell'infrastruttura necessaria allo sviluppo, ammodernamento e adeguamento dell'agricoltura e silvicoltura";
- **4.4**, "Sostegno a investimenti non produttivi connessi all'adempimento degli obiettivi agro-climatico-ambientali";
- **5.1**, "Sostegno a investimenti in azioni di prevenzione volte a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici";
- **5.2**, "Sostegno a investimenti per il ripristino dei terreni agricoli e del potenziale produttivo danneggiati da calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici";
- **6.1**, "Aiuti all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori";

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

- **6.2**, “Aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali per attività extra-agricole nelle zone rurali”;
- **6.4**, “Sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole”;
- **7.1**, “Sostegno per la stesura e l'aggiornamento di piani di sviluppo dei comuni situati nelle zone rurali e dei servizi comunali di base, nonché di piani di tutela e di gestione dei siti Natura 2000 e di altre zone ad alto valore naturalistico”;
- **7.2**, “Sostegno a investimenti finalizzati alla creazione, miglioramento o espansione di ogni tipo di infrastruttura su piccola scala, compresi gli investimenti nelle energie rinnovabili e nel risparmio energetico”;
- **7.3**, “Sostegno per l'installazione, miglioramento ed espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online”;
- **7.4**, “Sostegno a investimenti finalizzati all'introduzione, miglioramento o espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, comprese le attività culturali e ricreative, e della relativa infrastruttura”;
- **7.5**, “Sostegno a investimenti di fruizione pubblica in infrastrutture ricreative, informazioni turistiche e infrastrutture turistiche su piccola scala”;
- **7.6**, “Sostegno per studi/investimenti relativi alla manutenzione, restauro e riqualificazione del patrimonio culturale e naturale dei villaggi, del paesaggio rurale e dei siti ad alto valore naturalistico, nonché azioni di sensibilizzazione in materia di ambiente”;
- **8.1**, “Sostegno alla forestazione / all'imboschimento” (limitatamente ai costi di impianto);
- **8.3**, “Sostegno alla prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici”;
- **8.4**, “Sostegno al ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici”;
- **8.5**, “Sostegno agli investimenti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali”;
- **8.6**, “Sostegno agli investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste”;
- **9.1**, “Costituzione di associazioni ed organizzazioni di produttori nei settori agricolo e forestale”;
- **10.2**, “Sostegno per la conservazione, l’uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura”;
- **15.2**, “Sostegno per la salvaguardia e la valorizzazione delle risorse genetiche forestali”;
- **16.1**, “Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura”;
- **16.3**, “Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse, nonché per lo sviluppo/la commercializzazione del turismo”;
- **16.4**, “Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali”;
- **16.5**, “Sostegno per azioni congiunte per la mitigazione del cambiamento climatico e l'adattamento ad esso e sostegno per approcci comuni ai progetti e alle pratiche ambientali in corso”;
- **16.6**, “Sostegno alla cooperazione di filiera per l'approvvigionamento sostenibile di biomasse da utilizzare nella produzione di alimenti e di energia e nei processi industriali”;
- **16.7**, “Sostegno per strategie di sviluppo locale di tipo non partecipativo”;

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

- **16.8**, “Sostegno alla stesura di piani di gestione forestale o di strumenti equivalenti”;
- **16.9**, “Agricoltura sociale, educazione alimentare ed ambientale in aziende agricole, cooperazione con soggetti pubblici/ privati”.

Sono fatte salve le ulteriori disposizioni specifiche dettate dai singoli bandi e rinvenienti nelle schede di misura approvate.

Le presenti Disposizioni generali, inoltre, si applicano alle seguenti Misure del PSR 2014-2020, fatte salve ulteriori disposizioni specifiche, approvate o in corso di approvazione:

- **M19**, “Sostegno allo sviluppo locale LEADER (SLTP - sviluppo locale di tipo partecipativo)” - disposizioni attuative specifiche approvate con Decreto Regionale Dirigenziale n° 19 del 20 maggio 2016 pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania numero 32 del 23/05/2016;
- **M20**, “Assistenza Tecnica”.

Inoltre, per le Misure 01 e 02 verranno emanate apposite disposizioni.

8. Requisiti generali

8.1. Fascicolo aziendale

8.1.1. Contenuto del fascicolo

Il fascicolo aziendale, modello cartaceo ed elettronico (DPR 503/99, art. 9 co 1) riepilogativo dei dati aziendali, è stato istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D.Lgs. 173/98, art. 14 co 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 e delle Circolari AgEA.

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. 25 del 30 aprile 2015 (nota UMU.2015.749).

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

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

del soggetto richiedente che dei procedimenti attivati; sono fatte salve le ulteriori disposizioni specifiche dettate dai singoli bandi.

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

8.1.2. Costituzione e aggiornamento del Fascicolo aziendale

All'atto delle presentazione della Domande, in coerenza con le richiamate disposizioni di AgEA, il potenziale Beneficiario 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;
- Organismo Pagatore AgEA – via Palestro, 81 – 00185 Roma;
- Sportelli AgEA territoriali abilitati, i cui indirizzi sono disponibili sul sito internet istituzionale (www.agea.gov.it);
- UOD – Servizi Territoriali Provinciali (STP) della Campania – territorialmente competenti (limitatamente agli Enti pubblici).

8.1.3. Piano di coltivazione

Ai sensi del D.M. del 12 gennaio 2015 n. 162 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, il Piano di coltivazione è il "documento univocamente identificato all'interno del fascicolo aziendale elettronico, contenente la pianificazione dell'uso del suolo dell'intera azienda dichiarato e sottoscritto dall'agricoltore". Il contenuto minimo del Piano è indicato nell'Allegato A, sezione a.1), del citato D.M.

L'art. 9, paragrafo 3, del D.M. n. 162/2015 prevede che l'aggiornamento del Piano di coltivazione aziendale sia condizione di ammissibilità per le Misure di aiuto unionali, nazionali e regionali basate sulle superfici e costituisca la base per l'effettuazione delle verifiche connesse.

Le modalità di costituzione e aggiornamento del Piano di coltivazione sono stabilite nell'ambito della Circolare AgEA ACIU.2015.141 del 20 marzo 2015, e successive modifiche e integrazioni.

8.2. 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. 50/2016 e ss.mm.ii.

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

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture avvengono nel rispetto dei principi enunciati dall'articolo 30, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016 e, in particolare, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, e del principio di rotazione.

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".

Ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs n. 50/2016, sono altresì tenuti al rispetto delle citate norme, pena la decadenza dal contributo, i soggetti privati, qualora si tratti di aggiudicare: i) contratti relativi ad appalti di lavori di importo superiore ad 1 milione di euro, sovvenzionati direttamente in misura superiore al 50% da amministrazioni aggiudicatrici, laddove tali appalti comportino lavori di genio civile di cui all'allegato I del decreto; ii) appalti di servizi di importi superiori alle soglie di cui all'art. 35 del predetto decreto, sovvenzionati direttamente in misura superiore al 50% da amministrazioni aggiudicatrici, allorché tali appalti siano connessi all'appalto di lavori di cui al punto i).

Le disposizioni del codice si applicano ai lavori, servizi e forniture con modalità differenti in base alle soglie di rilevanza comunitaria definite dall'articolo 35 del D. Lgs n. 50/2016 e periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione Europea.

Restano fermi gli obblighi di utilizzo degli strumenti di acquisto (di cui all'art. 3 co. 1 lett. cccc) del Codice) e di negoziazione (di cui all'art. 3 comma 1 lett. dddd) del Codice) anche telematici, previsti in materia di contenimento della spesa (cfr. Par. 8.2.1).

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture le procedure cui bisogna attenersi sono la procedura aperta e la procedura ristretta, ai sensi degli artt. 60 e 61 del D. Lgs. n. 50/2016.

Si ricorrerà alla procedura competitiva con negoziazione (art. 62), alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara (art. 63) ed al dialogo competitivo (art. 64) nei casi previsti e disciplinati dalla norma.

Per l'affidamento degli incarichi relativi ai servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria e gli altri servizi tecnici, come definiti all'articolo 3 lett. vvvv) del Codice, è sempre fatta salva la possibilità di adottare le procedure ordinarie.

In ogni caso, per gli incarichi di importo inferiore a 40.000,00 euro, qualora si procedesse con un affidamento diretto, è necessario acquisire almeno 3 preventivi di spesa per avere un parametro di raffronto in ordine alla congruità dei prezzi offerti, nonché alla garanzia della qualità e al contemperamento dell'economicità della prestazione resa.

8.2.1. Acquisti in rete

Nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, le stazioni appaltanti possono procedere attraverso un mercato elettronico che consenta acquisti

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

telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica.

Nella Sezione II (Capo I, Titolo III) del D. Lgs. n. 50/2016 (articoli dal 54 al 58) contenente norme in materia di utilizzo di tecniche e strumenti per gli appalti elettronici aggregati, nonché nella normativa del Programma per la razionalizzazione degli acquisti, vengono disciplinati gli strumenti, i termini minimi per la ricezione delle domande di partecipazione e delle offerte, nonché lo svolgimento delle relative procedure.

Le caratteristiche essenziali insieme ai prezzi delle prestazioni principali, costituiscono i parametri di qualità e prezzo che tutte le Amministrazioni devono rispettare per gli acquisti autonomi di beni e servizi, disponibili anche in Convenzione.

8.2.2. Affidamenti in house

Una stazione appaltante che volesse affidare in house un contratto relativo a servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, deve effettuare preventivamente una valutazione di congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, dando conto, nella motivazione del provvedimento di affidamento, delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, al fine di garantire efficienza, economicità e qualità del servizio ed un ottimale impiego di risorse pubbliche.

La stazione appaltante, inoltre, dovrà provvedere ad iscriversi, previa domanda, nell'apposito elenco istituito presso l'ANAC, ai sensi e secondo le modalità definite all'art. 192, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016.

Tutti gli atti connessi agli affidamenti diretti in house, sono sottoposti al regime di pubblicità di cui al comma 3 dell'art. 192 del D. Lgs. n. 50/2016.

Le società in house, possibili destinatarie di detti affidamenti diretti, devono rispettare i requisiti prescritti dall'articolo 5 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

8.3. Aiuti di stato

Per tutte le Misure che non rientrano nel campo di applicazione dell'art. 42 del TFUE, così come previsto nel Capitolo 13 del Programma, saranno di applicazione:

- i regimi esentati ai sensi del Reg. (UE) 702/2014 della Commissione, 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, 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;
- i regimi notificati ai sensi degli Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020;

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

- il *de minimis*, ai sensi del Regolamento (CE) n. 1407/2013 del 18/12/2013 sull'applicazione degli articoli 107 e 108 del TFUE agli aiuti *de minimis*;

I singoli bandi specificano il regime applicabile e la relativa documentazione da produrre in relazione allo stesso. In ogni caso, si specifica che la disciplina del *de minimis*, ai sensi del citato Reg. (UE) n. 1407/2013, elenca i settori, le attività o le tipologie di aiuti esclusi dall'ambito applicativo del regolamento. In particolare, il regolamento comunitario 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.

Tuttavia, all'articolo 1, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1407/2013, viene chiarito che nel caso in cui un'impresa operante nei settori di cui alle lettere a), b) o c) svolga anche attività rientranti nel campo di applicazione del suddetto Reg. (UE) n. 1407/2013 (come per molte misure del PSR 2014/2020), la regola del *de minimis* si applica agli aiuti concessi in relazione a queste ultime attività, a condizione che sia garantita la separazione delle attività o la distinzione dei costi.

8.4. Valutazioni Ambientali

La Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) ha lo scopo di accertare preventivamente la compatibilità ambientale di determinati progetti di opere e interventi. I criteri per determinare quale opera possa recare un impatto tale da richiedere una procedura di VIA, sono stabiliti dalla normativa pertinente.

Ai sensi dell'art. 45, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1305/2013, laddove prevista dalla normativa ambientale in materia, la concessione del finanziamento nell'ambito dei progetti di investimento, deve essere preceduta dalla Valutazione di Impatto Ambientale (VIA).

A tal fine, il provvedimento di VIA o di non assoggettabilità a VIA deve essere preventivamente acquisito e presentato a corredo della Domanda di Sostegno, anche nel caso di soggetto pubblico che presenti un progetto definitivo.

In merito alla Valutazione di Incidenza (VI) – che ha lo scopo di accertare preventivamente se determinati Piani / Programmi o Progetti possano avere un'incidenza significativa sui Siti di Importanza Comunitaria (SIC), sui proposti Siti di Importanza Comunitaria (pSIC), sulle Zone Speciali

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

di Conservazione (ZSC) e sulle Zone di Protezione Speciali (ZPS) a prescindere dalla localizzazione del Piano / Programma o Progetto all'interno o all'esterno del sito stesso – il provvedimento di esclusione dalla Valutazione di Incidenza appropriata o il provvedimento favorevole di Valutazione di Incidenza appropriata, deve essere acquisito preventivamente e presentato a corredo della Domanda di Sostegno, anche nel caso di soggetto pubblico che presenti un progetto definitivo.

In caso di mancata presentazione della VIA e/o della VI a corredo della Domanda di Sostegno, il tecnico progettista dichiara ed attesta, con le opportune modalità, la motivazione della non inclusione.

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

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

8.5. Condizionalità

Il Reg. (UE) n. 1306/2013 prevede il rispetto dell'insieme dei requisiti di condizionalità, in materia di ambiente, sanità pubblica, salute degli animali e delle piante e igiene e benessere degli animali, 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, compresi quelli non più destinati a fini produttivi.

L'elenco dei CGO e delle BCAA è contenuto nell'Allegato II del Reg. (UE) n. 1306/2013. A livello nazionale, le regole di condizionalità sono disciplinate dal D.M. del 25 gennaio 2017, n. 2490, del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali.

La Deliberazione di Giunta Regionale di recepimento della normativa nazionale (di norma, a cadenza annuale) riporta la normativa regionale rilevante rispetto ai CGO e alle BCAA previsti dal Reg. 1306/13 e dal D.M. del 25 gennaio 2017, n. 2490, precisando gli eventuali impegni specifici previsti dalla stessa. Inoltre, elenca i corpi idrici ed il loro stato ecologico e chimico, le Zone di Protezione Speciale (ZPS) e i Siti di Importanza Comunitaria (SIC) ricadenti nel territorio regionale.

Il provvedimento regionale è consultabile sul sito internet della Regione Campania, all'indirizzo:

- http://www.agricoltura.regione.campania.it/home.htm.

9. Modalità di presentazione delle Domande per le Misure non connesse alla superficie

9.1. Modalità di presentazione delle Domande

Le Domande di Sostegno e le Domande di Pagamento devono essere presentate per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente sul portale SIAN, previa costituzione / aggiornamento del "fascicolo aziendale". Ai fini della presentazione delle Domande di Sostegno e delle Domande di Pagamento, il Beneficiario potrà ricorrere ad una delle seguenti modalità:

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

- presentazione per il tramite di un Centro di Assistenza Agricola (CAA) accreditato dall'OP AgEA, previo conferimento di un mandato;
- presentazione per il tramite di un libero professionista, munito di opportuna delega per la presentazione della Domanda appositamente conferita dal Beneficiario, accreditato alla fruizione dei servizi dalla Regione, attraverso il "responsabile regionale delle utenze" presso la UOD 50 07 06.

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

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

La data di rilascio telematico della Domanda è attestata dalla data di trasmissione tramite portale SIAN, ed è trascritta nella ricevuta di avvenuta presentazione consegnata dall'utente abilitato al richiedente. I singoli bandi stabiliscono i termini per il rilascio (presentazione) delle domande.

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

9.2. Tipologia e termini per la presentazione delle Domande

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

- Domanda di Sostegno;
- Domanda di Variante di progetto tecnica economica;
- Domanda di Variante di progetto per modifica di superfice o localizzazione;
- Domanda di Variante per cambio beneficiario;
- Richiesta di Proroga;
- Domanda di Pagamento per Anticipazione;
- Domanda di Pagamento per Acconto (Stato di Avanzamento Lavori);
- Domanda di Pagamento per Saldo.

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

I termini per la presentazione delle Domande sono stabiliti dai singoli bandi di misura e/o dai cronoprogrammi approvati. In ogni caso, come meglio specificato nel Par. 13.1, sono irricevibili le Domande di Sostegno rilasciate sul portale SIAN oltre i termini stabiliti dai singoli bandi.

9.3. Elenco dei Soggetti Attuatori competenti per le Misure non connesse alla superficie

Di seguito, si riportano i Soggetti Attuatori di riferimento per le Misure non connesse alle superfici e/o agli animali:

UOD competente	Indirizzo e recapiti
UOD 10 - Servizio Territoriale Provinciale di Avellino	**Indirizzo**: Centro Direzionale Collina Liguorini - 83100 Avellino **Telefono**: 0825 765555 **PEC**: uod.500710@pec.regione.campania.it
UOD 11 - Servizio Territoriale Provinciale di Benevento	**Indirizzo**: Piazza E. Gramazio (Santa Colomba) - 82100 Benevento **Telefono**: 0824 364303 - 0824 364251 **PEC**: uod.500711@pec.regione.campania.it
UOD 12 - Servizio Territoriale Provinciale di Caserta	**Indirizzo**: Viale Carlo III, c/o ex CIAPI - 81020 San Nicola La Strada (CE) **Telefono**: 0823 554219 **PEC**: uod.500712@pec.regione.campania.it
UOD 13 - Servizio Territoriale Provinciale di Napoli	**Indirizzo**: Centro Direzionale di Napoli, is. A6 – 80143 Napoli **Telefono**: 081 7967272 - 081 7967273 **PEC**: uod.500713@pec.regione.campania.it
UOD 14 - Servizio Territoriale Provinciale di Salerno	**Indirizzo**: Via Generale Clark,103 - 84131 Salerno **Telefono**: 089 3079215 - 089 2589103 **PEC**: uod.500714@pec.regione.campania.it
UOD 03 - Infrastrutture rurali ed aree interne	**Indirizzo**: Centro Direzionale di Napoli, is. A6 – 80143 Napoli **Telefono**: 081 7967723 **PEC**: uod.500703@pec.regione.campania.it
UOD 06 - Tutela della qualità, tracciabilità dei prodotti agricoli e zootecnici – servizi di sviluppo agricolo	**Indirizzo**: Centro Direzionale di Napoli, is. A6 – 80143 Napoli **Telefono**: 081 7967304 - 081 7967302 **PEC**: uod.500706@pec.regione.campania.it

N.B.: Eventuali modifiche ed aggiornamenti relativi alle denominazioni, indirizzi e recapiti delle UOD Soggetti Attuatori, saranno resi disponibili sul sito istituzionale della Regione Campania.

In relazione alla Misura 19.2, e solo per le Domande di Sostegno dei Beneficiari dei Gruppi di Azione Locale (GAL), i Soggetti Attuatori sono i GAL. Tutte le informazioni sono disponibili all'indirizzo: www.agricoltura.regione.campania.it.

10. Dematerializzazione e semplificazione

Per quanto riguarda le informazioni contenute nel fascicolo aziendale elettronico, che saranno acquisibili direttamente attraverso procedura informatizzata, non si richiede documentazione da allegare alla Domanda.

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

10.1. Posta Elettronica Certificata (PEC)

Lo scambio di tutte le altre informazioni e documenti deve avvenire attraverso posta elettronica certificata (PEC), in particolare, nei seguenti casi:

- per richiedere informazioni alla Pubblica Amministrazione;
- per inviare comunicazioni o trasmettere documentazione alla Pubblica Amministrazione;
- per ricevere documenti, informazioni e comunicazioni dalla Pubblica Amministrazione.

La trasmissione del documento informatico per via telematica, effettuata mediante PEC, equivale, nei casi consentiti dalla legge, alla notificazione per mezzo della posta. La data e l'ora di trasmissione e di ricezione di un documento informatico trasmesso mediante posta elettronica certificata sono opponibili ai terzi se conformi alle disposizioni di legge.

Il Beneficiario comunica il proprio indirizzo di PEC con la compilazione della Domanda di Sostegno e/o di Pagamento e comunica tempestivamente ogni eventuale variazione.

10.2. Firma elettronica

Per l'utilizzo della firma elettronica in ambito SIAN, si rimanda alle specifiche istruzioni operative di AgEA.

10.3. Sportello Unico Regionale Attività Produttive (SURAP)

Ai sensi della Legge Regionale n. 11 del 14 ottobre 2015, è istituito lo Sportello Unico Regionale per le Attività Produttive (SURAP) presso la D.G. per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive della Regione Campania. Il SURAP svolge funzione informativa, di supporto, assistenza e consulenza alle imprese, e di messa in rete degli Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP) territorialmente competenti.

I riferimenti e i punti di contatto del SURAP sono resi disponibili sul sito internet della Regione Campania (www.regione.campania.it).

11. Tracciabilità

11.1. 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.

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

In particolare, il CUP deve essere richiesto dall'Autorità di Gestione all'atto dell'inserimento del progetto in posizione utile nella graduatoria definitiva. Il CUP deve inoltre essere indicato nel Provvedimento di concessione e deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi al progetto.

Per le misure che prevedono beneficiari pubblici il CUP va richiesto dalla stazione appaltante e, successivamente, comunicato all' Autorità di Gestione, che provvederà ad associare il codice alla Domanda di Sostegno. Per i beneficiari privati selezionati con i bandi dei Gruppi di Azione Locale saranno i GAL a richiedere il CUP prima di emettere i Provvedimento di concessione.

La gestione dei codici CUP per le misure del PSR Campania 2014-2020 va effettuata esclusivamente attraverso l'utilizzo di specifici servizi informatici della RRN in corso di rilascio e con specifica profilatura su SIAN.

11.2. Codice Identificativo di Gara (CIG)

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

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

Il CIG deve essere richiesto a cura del responsabile del procedimento (RUP) dei beneficiari pubblici e dei GAL prima della procedura di individuazione del contraente, attraverso il SIMOG e secondo le modalità operative previste dall'ANAC. Il RUP provvede al perfezionamento del codice identificativo di gara entro 90 giorni dalla richiesta con l'inserimento nel sistema SIMOG dei dati relativi alla procedura di affidamento.

12. Ammissibilità e valutazione

Le informazioni di dettaglio inerenti i Beneficiari ammissibili, i requisiti di ammissibilità, le cause di inammissibilità, la documentazione a corredo delle Domanda di Sostegno ed i criteri di selezione relativi alle singole Tipologie di intervento sono puntualmente indicati nei bandi, a cui si rimanda. In aggiunta, valgono le seguenti disposizioni generali.

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

12.1. Affidabilità del richiedente

Fatte salve le ulteriori disposizioni previste nei bandi attuativi, le condizioni minime di affidabilità per il richiedente (soggetto privato) coincidono con il:

1) non avere subito condanne 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;
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 oggetto di procedure concorsuali ovvero in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o di non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
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 reati penalmente rilevanti;
5) non avere subito condanne, con sentenza passata in giudicato, 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 nel bando).

I soggetti tenuti al rispetto delle suddette condizioni, sono indicati nei modelli di dichiarazione sostitutiva allegati ai bandi attuativi.

Ulteriore condizione di affidabilità, relativa anche ai soggetti pubblici, è quella di non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso. Inoltre, è considerato non affidabile (e, quindi, non ammissibile) il soggetto che abbia subito una revoca parziale o totale del contributo concesso nell'ambito del PSR 2014-2020, ovvero del PSR 2007-2013, e che non abbia ancora interamente restituito l'importo dovuto.

Si fa presente che per le Misure che richiamano la normativa sugli appalti pubblici (Misure 01, 02 e 20), valgono le condizioni di affidabilità di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016.

Infine, ai fini dell'ammissibilità delle imprese alle Misure / Tipologie di Intervento 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. A tal fine, il richiedente dovrà dichiarare in Domanda di Sostegno di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi, ai sensi dell'art. 1, comma 553 della Legge n. 266 del 23/12/2005. Si specifica che, in tutti i casi, AgEA, in qualità di Organismo Pagatore, verificherà all'atto di presentazione della Domanda di Pagamento la regolarità contributiva e previdenziale prima di procedere all'erogazione.

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

12.1.1. Documentazione antimafia

Ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. n. 159/2011, qualora l'importo dell'aiuto richiesto sia superiore ai 150.000 euro, si procede alla verifica dell'assenza di informazioni interdittive alla stipula della concessione.

Per le Domande di Sostegno valutate ammissibili, la verifica sarà avviata 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 ad allegare alla Domanda di Sostegno ed alle Domande di Pagamento idonee dichiarazioni sostitutive di certificazione di iscrizione alla Camera di Commercio e di certificazione familiari conviventi.

Nel caso del GAL quale Soggetto Attuatore (Misura 19.2), la verifica della documentazione antimafia non sarà eseguita dal GAL, ma dalle Unità Operative Dirigenziali (UOD) Servizi Territoriali Provinciali competenti per territorio.

Il certificato non è comunque richiesto, ai sensi del citato D. Lgs. n. 159/2011, "per i rapporti fra i soggetti pubblici" (esenzione per Ente pubblico).

12.1.2. Imprese in difficoltà e destinatarie di ordini di recupero pendenti

Le Misure che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 del TFUE possono essere soggette al Reg. (UE) n. 702/2014 della Commissione, 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 oppure agli Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020, o al Reg. (UE) n. 651/2014.

Per gli effetti, per le Tipologie 4.3.1, 7.2.2, 8.1.1, 8.3.1, 8.4.1, 8.5.1, 8.6.1, 15.2.1, 16.1.1, 16.7.1 e 16.8.1 non sono ammesse ai benefici:

- le imprese destinatarie 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;
- le imprese in difficoltà, così come definite dall'art. 2, punto 14, del Reg. (UE) n. 702/2014.

Pertanto, le imprese che richiedono i benefici a valere sulle suddette Misure, dovranno integrare la Domanda di Sostegno con:

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 e art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attestante che l'impresa non è destinataria di un ordine di recupero pendente per gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno;

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

- 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" ai sensi dell'art 2, punto 14) del Regolamento n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014.

Con riferimento alle Misure 01 e 02, ed in particolare alle tipologie di intervento 1.1.1, 1.2.1, 1.3.1, 2.1.1 e 2.3.1, per le operazioni i cui destinatari del servizio non rientrano nel campo di applicazione dell'art. 42 del TFUE, operanti come imprese nel settore forestale o microimprese o piccole e medie imprese in ambito rurale, non sono ammesse ai benefici della Misura le operazioni nelle quali i soggetti destinatari del servizio sono:

- imprese destinatarie 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;
- imprese in difficoltà, così come definite dall'art. 2, punto 14, del Reg. (UE) n. 702/2014.

Infine, 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.

Per la definizione di impresa in difficoltà si rimanda al glossario (cfr. Par. 1).

12.2. Operazioni sui 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.

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. Sono fatte salve eventuali prescrizioni specifiche più restrittive contenute nelle singole Schede di Misura del PSR.

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

Nel caso il Beneficiario debba acquisire le aree oggetto dell'intervento (esproprio, occupazione temporanea, servitù, ecc.) ai sensi del D.P.R. 327/2001 (Testo Unico sugli espropri) e ss.mm.ii., gli

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

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.

12.3. Piano Aziendale

L'accesso alle tipologie d'intervento 6.1.1, 6.2.1 e 9.1.1 è subordinato alla presentazione di un Piano Aziendale, la cui presentazione rappresenta condizione di ammissibilità al finanziamento.

I bandi disciplinano i contenuti del Piano e le relative disposizioni attuative.

12.4. Ammissibilità delle Spese

Per la determinazione dell'ammissibilità ed eleggibilità delle spese, il riferimento è rappresentato dal Documento del MiPAAF "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020", come da Intesa sancita in Conferenza Stato-Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016. Il documento è reperibile sul sito internet del MiPAAF.

Sono ammissibili soltanto le spese:

1) sostenute per interventi previsti dal Programma e valutati secondo i criteri di selezione in esso previsti (art. 60 del Reg. (UE) n. 1305/2013);
2) sostenute da un beneficiario e pagate dall'organismo pagatore tra il 1 gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023 (art. 65, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013);
3) sostenute dopo la presentazione di una domanda all'autorità competente (art. 60, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1305/2013);
4) relative a lavori o attività non portate materialmente a termine prima della presentazione della Domanda di Sostegno (art. 65, paragrafo 6, del Reg. (UE) n. 1303/2013);
5) quietanzate prima della scadenza dei termini per la realizzazione fisica e finanziaria dell'operazione.

Il punto 3) non si applica:

- alle spese generali di cui all'art 45 del Reg. (UE) n. 1305/2013, par. 2, lettera c) – ai sensi dell'art. 60, par. 2, del Reg (UE) n. 1305/13 – solo per gli investimenti relativi alle misure che rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 TFUE e solo per le spese effettuate nei 24 mesi antecedenti alla presentazione della Domanda e, comunque successivamente alla data del 20 novembre 2015; per gli effetti, per le sole tipologie d'intervento che prevedono

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

investimenti e che non sono soggette ai regimi sugli aiuti di stato, è possibile riconoscere le spese generali, collegate alle lettere a) e b) dell'art. 45, paragrafo 2, del Reg (UE) n. 1305/13, anche qualora le stesse siano state sostenute prima della presentazione della Domanda di Sostegno, entro il limite dei 24 mesi e, comunque successivamente al 20 novembre 2015.

Per le Tipologie di Intervento 19.1.1, 19.3.1 e 19.4.1 della Misura 19 – "Sviluppo locale di tipo partecipativo – Leader" le regole di ammissibilità dei costi sono definite nell'ambito dei bandi, in coerenza a quanto stabilito nelle Schede di Misura.

I punti 1), 3) e 5) non si applicano alla Misura 20 – "Assistenza Tecnica".

Inoltre, per la Tipologia di Intervento 16.1.1., l'ammissibilità delle spese decorre dall'approvazione della graduatoria.

In deroga all'art. 65, paragrafo 9, del Reg. (UE) n. 1303/2013 – ai sensi dell'art. 60, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1305/2013 – in casi di emergenza dovuti a calamità naturali, l'ammissibilità delle spese conseguenti alla modifica del Programma decorre dalla data in cui si è verificata la calamità naturale.

Non sono ammissibili al sostegno del FEASR le operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima che la Domanda di Sostegno nell'ambito del PSR sia presentata dal Beneficiario all'Autorità di Gestione, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal Beneficiario (art. 65 del Reg. (UE) n. 1303/2013).

Per le Tipologie di Intervento notificate ai sensi degli Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato o esentate ai sensi del Reg. (UE) n. 702/2014 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.

Per "avvio dei lavori del progetto o dell'attività" si intende, ai sensi del Reg. (UE) n. 702/2014, la data di inizio delle attività o dei lavori di costruzione relativi all'investimento, oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad 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.

In ogni caso, non è consentito corrispondere l'aiuto a soggetti differenti dal diretto Beneficiario, come indicato nei provvedimenti di concessione del contributo (divieto di cessione del credito).

12.4.1. Spese per Investimenti

Per quanto riguarda gli investimenti, sono ammissibili, ai sensi dell'art. 45 del Reg. (UE) 1305/2013, le seguenti voci di spesa:

a) costruzione, acquisizione o miglioramento di beni immobili.
b) acquisto di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene;

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

c) spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a) e b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità. Gli studi di fattibilità rimangono spese ammissibili anche quando, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese a titolo delle lettere a) e b).
d) investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali;
e) costi di elaborazione di piani di gestione forestale e loro equivalenti.

12.4.1.1. Acquisto di beni immobili

In relazione al punto a), 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 D.P.R. 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 al punto a), 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 vigente;
- 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.

12.4.1.2. Casi di inammissibilità

Non è ammissibile:

- l'acquisto di materiale e attrezzature usate, se non diversamente specificato nella scheda Misura e, quindi, nel bando;
- l'esecuzione di investimenti di mera sostituzione – si definiscono "investimenti di mera sostituzione" quegli investimenti finalizzati alla mera sostituzione di macchinari o fabbricati esistenti, o parti degli stessi, con edifici o macchinari nuovi e aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione di oltre il 25% o senza modificare sostanzialmente la natura della produzione o della tecnologia utilizzata. Non rientra tra gli investimenti di mera sostituzione la demolizione completa dei fabbricati di un'impresa che abbiano almeno 30 anni di vita, e la loro sostituzione con fabbricati moderni, né il recupero completo dei fabbricati aziendali. Il recupero è considerato completo se il suo costo ammonta almeno al 50% del valore del nuovo fabbricato;
- l'acquisto dei terreni per un importo superiore al 10% del totale delle spese ammissibili dell'operazione se non completamente escluso dalla scheda misura (art. 69 del Reg. (UE) n. 1303/2013);
- effettuare investimenti finanziati con contratti di locazione finanziaria;
- effettuare investimenti realizzati al fine di ottemperare a requisiti comunitari obbligatori.

Nel caso di investimenti agricoli, inoltre, ai sensi dell'articolo 45, par. 3, del Reg. (UE) n. 1305/2013, non sono ammissibili al sostegno agli investimenti: i) l'acquisto di diritti di produzione agricola; ii) l'acquisto di diritti all'aiuto; iii) l'acquisto di animali; iv) l'acquisto di piante annuali e la loro messa a dimora. Tuttavia, nel caso di ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali o da eventi catastrofici (di cui alla Sotto-misura 5.2), le spese per l'acquisto di animali possono essere considerate ammissibili.

12.4.2. Spese di gestione

Se il bando di attuazione ammette a contributo le spese di gestione, ai sensi dell'art. 61 del Reg (UE) n. 1305/2013 sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

a) spese di funzionamento;
b) spese di personale;
c) spese di formazione;
d) spese di pubbliche relazioni;

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

e) spese finanziarie;
f) spese di rete.

Le spese di personale di cui al punto b) sono i costi derivanti da un contratto tra un datore di lavoro e un lavoratore o costi per servizi prestati da personale esterno (a condizione che tali costi siano chiaramente identificabili).

Gli studi sono ammissibili solo se correlati a uno specifico intervento del programma o agli obiettivi specifici dello stesso.

12.4.3. 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 di cui alle lettere a) e b) dell'art. 45, par. 2, del Reg. (UE) n. 1305/2013, 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.

In particolare, l'ammontare delle spese generali collegate alle spese per costruzione, acquisizione o miglioramento di beni immobili, di cui al citato punto a), è determinato entro i seguenti limiti:

- 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 le Misure o gli interventi che non prevedono investimenti materiali di cui alle lettere a) e b) dell'art. 45 del Reg. (UE) n. 1305/2013, le spese generali possono essere riconosciute fino ad un massimo del 5%.

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 Par. 16.3.10. Sono inoltre ammissibili le spese per garanzie fideiussorie di cui agli articoli 45 e 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013.

Per la determinazione della ragionevolezza delle spese generali, si rimanda al Paragrafo 13.2.2 e relativi sotto-paragrafi.

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

12.4.3.1. Incentivi per funzioni tecniche

In relazione alle spese generali, nel caso di Enti pubblici, gli incentivi per le funzioni tecniche sono riconoscibili secondo quanto prescritto dal D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

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

Le spese sono ammissibili a condizione che:

- l'Ente beneficiario si sia dotato di un proprio regolamento interno aggiornato per gli effetti del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- 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 effettuate 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.

12.4.4. IVA ed altre imposte

Ai sensi dell'art. 69, par. 3, punto c) del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'IVA non è ammissibile salvo i casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale. In relazione all'IVA non recuperabile il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – ha fornito chiarimenti in merito alle modalità di applicazione dell'articolo 69 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 in materia di ammissibilità a contributo dell'IVA, con nota n. 90084 del 22/11/2016, pubblicata al seguente indirizzo:

- http://www.agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/psr.html

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

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

12.4.5. Contributi in natura

I contributi in natura, di cui all'articolo 69 del Reg. (UE) n. 1303/2013 sotto forma di forniture di opere, beni, servizi, terreni e immobili senza pagamento in denaro giustificato da fatture o da documenti di valore probatorio equivalente, sono considerati ammissibili solo se previsti dallo specifico bando ed alle seguenti condizioni:

- il sostegno pubblico a favore dell'operazione che comprende contributi in natura non supera il totale delle spese ammissibili, esclusi i contributi in natura, al termine dell'operazione;
- il valore attribuito ai contributi in natura non supera i costi generalmente accettati sul mercato in questione;
- il valore e la fornitura dei contributi in natura possono essere valutati e verificati in modo indipendente.

Nel caso di terreni o immobili, il valore, è certificato da un esperto qualificato e indipendente o un organismo debitamente autorizzato e non supera il limite del 10 % della spesa totale ammissibile.

Nel caso di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro non retribuita, il valore della prestazione è stabilito tenendo conto del tempo di lavoro trascorso e verificato il tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente. Tale fattispecie include i così detti *Lavori in Economia.*

In ogni caso i singoli bandi dettano le disposizioni di dettaglio.

12.5. Criteri di selezione

Ai sensi dell'art. 49, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1305/2013, è previsto che gli interventi siano selezionati conformemente ai criteri di selezione del PSR e secondo una procedura trasparente e adeguatamente documentata. I Criteri di Selezione del PSR Campania 2014-2020, presentati al Comitato di Sorveglianza, sono stati approvati con Decreto Dirigenziale n. 15 del 04/05/2016 e ss.mm.ii.

A tal fine, l'ammissibilità delle operazioni selezionate è sempre subordinata al raggiungimento del punteggio minimo, come riportato nei criteri di selezione richiamati nei singoli bandi, cui si rimanda.

13. Controlli Amministrativi sulla Domanda di Sostegno

Ai sensi dell'articolo 48, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 809/2014, i controlli amministrativi sulle Domande di Sostegno garantiscono la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione UE e nazionale e dal PSR, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori. Tali controlli comprendono in particolare la verifica dei seguenti elementi:

- l'ammissibilità del beneficiario;

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

- i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno;
- il rispetto dei criteri di selezione;
- l'ammissibilità dei costi dell'operazione, compresa 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'articolo 67, paragrafo 1, lettere b), c) e d), del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- per i costi reali di cui all'articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013, esclusi i contributi in natura e gli ammortamenti, una verifica della ragionevolezza dei costi dichiarati.

I controlli amministrativi, inoltre, comprendono le verifiche volte ad evitare doppi finanziamenti a valere su altri regimi nazionali o unionali, anche con riferimento ai periodi di programmazione precedenti. I singoli bandi individuano le modalità e le condizioni specifiche che demarcano gli aiuti riconoscibili dal PSR rispetto a quelli riferibili agli altri regimi.

A tal fine, il trattamento delle Domande di Sostegno prevede le seguenti fasi:

- verifica di ricevibilità;
- istruttoria tecnico-amministrativa (verifica di ammissibilità);
- valutazione (attribuzione del punteggio sulla base dei criteri di selezione);
- revisione della Domanda di Sostegno per la tipologia di intervento 19.2.1.

13.1. Ricevibilità delle Domande di Sostegno

I Soggetti Attuatori competenti per materia e/o per territorio prendono in carico le istanze ed effettuano l'istruttoria di ricevibilità formale delle Domande. La ricevibilità formale delle Domande è accertata mediante la verifica della:

- presentazione entro i termini previsti (per presentazione si intende il rilascio della Domanda sul SIAN, secondo le modalità indicate nel Paragrafo 9.1);
- sottoscrizione dell'istanza;
- presenza della copia di un valido documento di identità.

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 del richiedente;
- mancanza della copia di documento di identità valido.

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. Il Beneficiario può far pervenire, entro

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

10 giorni solari dalla consegna della comunicazione di non ricevibilità, le proprie osservazioni eventualmente corredate da documentazione (cfr., Par. 19.1).

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

13.2. Istruttoria tecnico-amministrativa delle Domande di Sostegno

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

Nell'ambito di tale istruttoria è prevista la verifica:

- della completezza e della pertinenza della documentazione prevista dal bando ed allegata alla Domanda;
- del rispetto delle condizioni di ammissibilità previste 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;
- della ragionevolezza dei costi e della conformità di essi rispetto all'operazione che si vuole realizzare, sia tramite l'eventuale impiego di prezziari, sia attraverso la verifica dei preventivi per ciascun lavoro / fornitura / servizio da acquisire e delle motivazioni della scelta del preventivo selezionato, secondo le modalità descritte nel successivo Paragrafo 13.2.2;

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

In caso di esito positivo della verifica di ammissibilità si procederà alla valutazione della Domanda.

In caso di esito negativo della verifica di ammissibilità, l'istanza viene dichiarata non ammissibile; l'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al Beneficiario mediante PEC. Il Beneficiario può far pervenire, entro 10 giorni solari dalla consegna della comunicazione di non ammissibilità, richiesta di riesame (cfr., Par. 19.1). In caso di esito positivo del riesame, si procederà alla valutazione della Domanda.

Il sostegno è rifiutato integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità. Qualora il rispetto di uno dei criteri di ammissibilità venisse meno dopo l'ammissione a finanziamento, il sostegno è revocato integralmente.

Inoltre, ai sensi dell' articolo 35 del Reg. (UE) n. 640/2014, il sostegno verrà rifiutato o revocato, integralmente o parzialmente, se non sono rispettati gli impegni previsti dal PSR oppure, laddove pertinente, se non sono rispettati gli altri obblighi stabiliti dalla normativa dell'Unione o dalla legislazione nazionale, ovvero previsti dal PSR (in particolare, per quanto riguarda appalti pubblici, aiuti di Stato e altri requisiti e norme obbligatori), come meglio definito nei successivi Paragrafi 14.1, 16 e 17.3.

Una volta conclusa la verifica di ammissibilità, si procede alla valutazione delle Domande (cfr. Par. 13.3).

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

13.2.1. Documentazione incompleta

La documentazione tecnica e amministrativa indicata nel bando deve essere presentata all'atto della Domanda; qualora sia verificata la mancanza anche di uno solo dei documenti previsti, la Domanda è considerata non ammissibile al sostegno.

Qualora nel corso dell'istruttoria tecnica e amministrativa risulti necessaria l'acquisizione di documentazione esplicativa, il Soggetto Attuatore competente richiederà per mezzo PEC di far pervenire tale documentazione entro un termine non superiore a 10 giorni solari dalla data di consegna della PEC, trascorsi i quali è disposta la non ammissibilità della Domanda.

13.2.2. Ragionevolezza dei costi

Nell'ambito dell'istruttoria tecnico-amministrativa della Domanda di Sostegno, è previsto uno specifico momento di verifica della ragionevolezza dei costi e della conformità degli stessi rispetto all'operazione e alle prescrizioni del bando.

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.

13.2.2.1. Beneficiari Privati

Nel caso in cui il Beneficiario sia un soggetto privato e il progetto non ricada nell'ambito di applicazione del D. Lgs. del 18 aprile 2016, n. 50, 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. 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.

Alla relazione dovrà, inoltre, essere allegato un prospetto di raffronto dei preventivi.

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

I preventivi, devono necessariamente:

- riportare la dettagliata e completa descrizione dei beni proposti (ditta produttrice se diversa dalla ditta offerente, modello, caratteristiche tecniche principali) e il loro prezzo unitario (sono esclusi preventivi "a corpo");
- riportare i seguenti dati essenziali:
    a) ragione sociale e partita IVA, numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e/o amministrativa;
    b) tempi di consegna/collaudo (se del caso) del bene oggetto di fornitura;
    c) prezzo dell'offerta e modalità di pagamento;
    d) data, luogo di sottoscrizione del preventivo e firma leggibile;
- 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 un 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.

I preventivi dovranno essere acquisiti dal richiedente tramite la propria casella di posta elettronica certificata, ovvero su quella del tecnico delegato indicato nella Domanda di Sostegno. Alla Domanda di Sostegno andranno quindi allegati i preventivi unitamente alla copia della mail di PEC dalla quale risulti la data di arrivo di ciascun preventivo.

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

Per i lavori il Beneficiario acquisisce tre preventivi i quali dovranno essere basati sui 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

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

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.

Ove non sia possibile disporre di 3 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.

Nel caso in cui il Beneficiario sia un soggetto privato e il progetto ricada nell'ambito di applicazione del D. Lgs. del 18 aprile 2016, n. 50, si applicano le disposizioni di cui al Paragrafo 13.2.2.2.

Infine per dimostrare la ragionevolezza delle spese generali, si rimanda a quanto previsto nel sotto-paragrafo seguente (13.2.2.1.1).

13.2.2.1.1. Ragionevolezza delle spese generali

Nell'ambito delle spese generali, ai fini della valutazione della ragionevolezza delle spese tecniche di cui all'art. 45, paragrafo 2, lettera c), del Reg. (UE) n. 1305/2013, 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. 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 del Decreto del Ministero della Giustizia n. 143 del 31/10/2013 e ss.mm.ii sarà riconosciuto ammissibile nei seguenti limiti:

- per costruzione, acquisizione o miglioramento di beni immobili, di cui all'art. 45, par. 2, punto a) del Reg. (UE) n. 1305/2013:
    - 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.

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

- per acquisto di nuovi macchinari e attrezzature, di cui all'art. 45, par. 2, punto b) del Reg. (UE) n. 1305/2013, invece, le spese generali sono riconosciute fino ad un massimo del 5%.

Inoltre, 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.

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

Nei preventivi, pena la loro esclusione, i tecnici dovranno riportare la descrizione dettagliata e completa dei servizi proposti, esplicitando le attività necessarie alla progettazione ed esecuzione dell'intervento (produzione di elaborati, indagini, analisi, studi, relazioni, rilievi, direzione lavori, sicurezza, ecc.) e dovranno esplicitare i criteri di calcolo utilizzati per la formulazione dell'offerta con un livello di dettaglio sufficiente a consentire la verifica, in fase di istruttoria, della correttezza della procedura adottata.

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 a partire dalla data di presentazione della Domanda di Sostegno e, comunque, successivamente al 20 novembre 2015).

A conclusione dell'operazione, l'importo delle spese generali riconosciute in sede di Provvedimento di concessione, sarà riparametrato proporzionalmente alle realizzazioni effettive ed alle spese realmente sostenute ed ammesse in sede di istruttoria della Domanda di Pagamento, come precisato nel successivo Par. 15.3.2.

Per le operazioni che non prevedono investimenti materiali di cui alle lettere a) e b) del suddetto art. 45, le spese generali sono riconosciute nei limiti previsti dal Paragrafo 12.4.3. 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 Paragrafo 13.2.2.1.

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

13.2.2.2. Beneficiari Pubblici

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

Le spese generali sono ammissibili entro i massimali previsti al paragrafo 12.4.3, che per semplicità di lettura si riportano di seguito.

In particolare, l'ammontare delle spese generali collegate alle spese per costruzione, acquisizione o miglioramento di beni immobili, di cui all'art. 45, par. 2, punto a) del Reg. (UE) n. 1305/2013 è così determinato:

- 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 all'art. 45, par. 2, punto b) del Reg. (UE) n. 1305/2013, invece, le spese generali sono riconosciute fino a un massimo del 5%.

Per le Misure o gli interventi che non prevedono investimenti materiali di cui alle lettere a) e b) dell'art. 45 del Reg. (UE) n. 1305/2013, le spese generali possono essere riconosciute fino ad un massimo del 5%.

A conclusione dell'operazione l'importo delle spese generali riconosciute in sede di provvedimento di concessione / rimodulazione sarà riparametrato proporzionalmente alle realizzazioni effettive ed alle spese realmente sostenute ed ammesse in sede di istruttoria della Domanda di Pagamento, come precisato nel successivo Par. 15.3.2.

Per servizi tecnici, di ingegneria e di architettura

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.

In considerazione della possibilità di ammettere al finanziamento le spese per le attività di progettazione – e, quindi, onorari di ingegneri, architetti e consulenti ai sensi dell'art. 60 del Reg. (UE) n. 1305/2013 – tali spese sono ammissibili a contributo a condizione che la selezione del progettista esterno sia avvenuta nel rispetto delle procedure previste dal D.Lgs. n. 50/2016, in un periodo non antecedente ai 24 mesi dalla data di presentazione della Domanda di sostegno, ma, comunque successivo alla data del 20/11/2015. Per i servizi tecnici affidati prima dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 50/2016, e sempre successivamente alla data del 20 novembre 2015, sono di applicazione le procedure di affidamento previste dal D. Lgs. n. 163/2006.

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

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 Procedimento (RUP) o di Direzione Lavori (DLL), (anche precedenti alla Domanda di Sostegno) l'ente, consapevole dell'ammissibilità delle spese generali collegate agli investimenti entro i limiti specifici previsti dal PSR Campania 2014-2020, 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. Per motivi di trasparenza e correttezza, in ogni caso, l'ente deve riportare nella documentazione di gara, il procedimento adottato per il calcolo dei compensi posti a base di gara, inteso come elenco dettagliato delle prestazioni e dei relativi corrispettivi. La predetta stima dovrà essere trasmessa al competente Soggetto Attuatore a corredo della Domanda di Sostegno, (ovvero, a corredo della documentazione trasmessa ai fini delle verifiche propedeutiche alla rimodulazione del contributo, nei casi di servizi tecnici affidati dopo la presentazione della Domanda di Sostegno).

La procedura di scelta del contraente varierà in base all'importo del contratto da affidare, nel rispetto del principio di concorrenza, ossia di confronto tra offerte, per garantire la massima partecipazione tra gli operatori economici; gli enti pubblici, a tal fine, sono tenuti a seguire le procedure di appalto in modo tale da ottenere il prezzo più vantaggioso e, contemporaneamente, assicurare equità e trasparenza.

Come già indicato nel Par. 8.2, nel caso di incarichi di importo inferiore ai 40.000 euro, in ipotesi di affidamento diretto, l'ente dovrà comunque espletare una preliminare indagine esplorativa di mercato ed un confronto competitivo delle offerte prodotte da almeno tre operatori economici.

Per lavori, servizi e forniture

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

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

Per l'affidamento dei lavori, le Stazioni Appaltanti possono sempre ricorrere alle procedure ordinarie; nel caso invece di affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore ai 40.000 euro tramite affidamento diretto, questo deve essere adeguatamente motivato.

Nella determina a contrarre che dà avvio al procedimento, oltre alla indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, alle caratteristiche delle opere, dei beni e dei servizi che si intendono acquisire, deve essere indicato l'importo massimo stimato dell'affidamento, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte in comparazione, nonché le principali condizioni contrattuali.

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

In ogni caso, anche nella ipotesi di affidamento diretto, l'ente, a seguito della concessione, dovrà espletare una preliminare indagine esplorativa di mercato ed un confronto competitivo delle offerte prodotte da almeno tre operatori economici.

L'affidamento avviene utilizzando uno dei criteri previsti dall'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, ovvero: i) "criterio del prezzo più basso", quando applicabile; ii) "criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa" (OEV). In questo ultimo caso, il Beneficiario è tenuto a garantire il miglior rapporto tra qualità e prezzo. Inoltre, i criteri di aggiudicazione dell'offerta devono essere oggettivi e pertinenti a natura, oggetto e caratteristiche del contratto, e devono essere strettamente riconducibili a quelli indicati al comma 6 dell'articolo 95; devono, inoltre, essere coerenti con gli obiettivi della Tipologia di Intervento e compatibili con le spese ammissibili previste dai singoli bandi.

La scelta di privilegiare la qualità rispetto al prezzo non può prescindere dal rispetto del principio di economicità dell'intervento ed è perseguibile solo attraverso una giusta ponderazione che valorizzi adeguatamente l'elemento prezzo evitando che la stessa sia sbilanciata in favore dell'elemento qualità.

Pertanto, la stazione appaltante che applicherà un punteggio per gli aspetti qualitativi non superiore a 70, potrà beneficiare di anticipazione pari al 50% dell'importo rimodulato, anziché del 35% come stabilito negli altri casi dalle presenti Disposizioni. Resta fermo, inoltre, che i criteri devono essere pertinenti alla natura e alle caratteristiche dell'oggetto del contratto.

Per l'affidamento delle attività di consulenza

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

Anche per attività di consulenza prestata da Società e di importo inferiore ad euro 40.000,00 l'ente dovrà comunque espletare una preliminare indagine esplorativa di mercato ed un confronto competitivo delle offerte prodotte da almeno tre operatori economici.

13.2.3. Correzione di errori palesi

Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione, in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente 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.

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

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 concetto di "errore palese" non può essere, quindi, applicato in maniera sistematica, ma deve tenere conto degli elementi del singolo caso sulla base di una valutazione complessiva e, purché, il beneficiario abbia agito in buona fede.

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:
   - errori materiali di compilazione della domanda e/o degli allegati;
   - incompleta compilazione di parti della domanda e/o degli allegati;
   - errati riferimenti del conto corrente;

b. errori individuati a seguito di un controllo di coerenza:
   - incongruenze nei dati indicati nella stessa domanda;
   - incongruenze nei dati presenti nella domanda e nei relativi allegati.

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.

Si considerano in ogni caso non sanabili le domande che non presentano caratteristiche adeguate per stabilirne la ricevibilità (domanda presentata fuori termine, mancata apposizione della firma, mancata corrispondenza tra modello cartaceo e modello informatico) e l'ammissibilità.

Tutte le correzioni effettuate sulla Domanda di Sostegno e di Pagamento costituiscono parte integrante della Domanda stessa e devono essere riportate in un apposito verbale sottoscritto dal Beneficiario e dal funzionario responsabile.

13.3. Valutazione delle Domande di Sostegno e Graduatoria Unica Regionale

L'ammissibilità delle operazioni selezionate è sempre subordinata al raggiungimento di un punteggio minimo, in base ai criteri di selezione definiti nei bandi di attuazione. In caso di mancato raggiungimento del punteggio minimo, l'istanza non sarà ammessa a finanziamento.

Per le Domande inammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo, l'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al Beneficiario mediante PEC. Il Beneficiario può far pervenire,

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

entro 10 giorni solari dalla consegna della comunicazione di non ammissibilità per mancato conseguimento del punteggio minimo, richiesta di riesame (cfr. Par. 19.1).

Per le Domande che hanno raggiunto il punteggio minimo, invece, si procede alla redazione della Graduatoria Unica Regionale in via definitiva. All'esito della Graduatoria, previa verifica della capienza finanziaria, saranno identificate: i) le Domande ammissibili e finanziabili; ii) le Domande ammissibili ma non finanziabili.

La Graduatoria Unica Regionale definitiva è approvata con apposito provvedimento e pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC) e sul sito internet della Regione Campania, al seguente indirizzo:

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

La pubblicazione ha valore di notifica *erga omnes*. Dalla pubblicazione della Graduatoria definitiva sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, gli interessati possono produrre, entro 10 giorni, una richiesta di riesame del punteggio o del contributo assegnato in autotutela.

All'esito di tutti i riesami, di cui al presente Paragrafo ed al Paragrafo 13.2, le istanze istruite positivamente sono ammissibili a contributo nel caso in cui il punteggio totale attribuito sia uguale o superiore al punteggio attribuito all'ultima Domanda di Sostegno finanziabile, sia nel caso di dotazione sufficiente, sia nel caso di esaurimento della dotazione finanziaria del bando. Qualora, a seguito di tale valutazione, vi fosse ancora dotazione finanziaria sufficiente, le istanze istruite positivamente a seguito dei riesami sono ammissibili a contributo in base al punteggio conseguito, che, comunque, deve essere uguale o superiore al punteggio minimo stabilito dal bando.

L'esito del riesame verrà recepito con un successivo atto confermativo, adottato con apposito provvedimento. Dalla pubblicità dell'atto confermativo inizieranno nuovamente a decorrere i termini per eventuali ricorsi giurisdizionali (cfr. Cap. 19).

L'Amministrazione regionale, allo scopo di garantire l'immediato avvio delle attività, e nel contempo di garantire la soddisfazione delle Domande riammesse, si avvarrà della dotazione finanziaria della specifica Misura.

13.4. Revisione delle Domande di Sostegno per la tipologia di intervento 19.2.1

La revisione svolta ai sensi dell'art. 60, par. 1, del Reg.(UE) n.809/2014 ha l'obiettivo di verificare l'attendibilità degli esiti della fase istruttoria gestita dal GAL ed è uno strumento per valutare il rischio di un'anomala gestione della stessa.

Si avvia con la conclusione della fase istruttoria delle istanze istruite positivamente dal GAL e si conclude con l'approvazione degli esiti da parte della UOD STP competente per territorio.

Chiuso positivamente il processo di revisione, il GAL approva la graduatoria e concede i benefici.

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

14. Concessione dei benefici

14.1. Provvedimento di concessione

A favore dei titolari delle iniziative selezionate e incluse positivamente nella graduatoria regionale, il Soggetto Attuatore competente adotta il Provvedimento di concessione dell'aiuto e lo notifica al Beneficiario. 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.

I Provvedimenti di concessione, adottati dalle competenti strutture successivamente alla formale approvazione della Graduatoria di ammissibilità delle operazioni, dovranno specificare:

- 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 la conclusione degli interventi.

Il Provvedimento di concessione riporta, inoltre:

- prescrizioni e obblighi derivanti dal procedimento istruttorio;
- obblighi e limiti derivanti dai vincoli di stabilità delle operazioni – art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 – 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 Par. 16.3.4 delle presenti Disposizioni, a valere sul suddetto conto corrente dedicato (ovvero, conto di tesoreria), nonché l'obbligo di registrare in un sistema contabile distinto o secondo un apposito codice contabile tutti i pagamenti relativi all'intervento;
- obblighi in materia di informazione e pubblicità;
- obblighi concernenti gli adempimenti connessi al monitoraggio fisico e finanziario degli interventi;
- obbligo di comunicazione circa l'avvenuto inizio dei lavori;

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

- obbligo di comunicare l'eventuale nominativo del direttore dei lavori e del responsabile della sicurezza del cantiere;
- obbligo di conservare la documentazione amministrativo-contabile relativa all'intervento per tutta la durata dell'impegno, 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 il sistema dei controlli, delle riduzioni, delle esclusioni e delle sanzioni per violazioni;
- 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, per gli aiuti di stato concessi a valere sul PSR 2014-2020 in forza di un regime notificato o esentato e per le Misure che sono attuate in regime *de minimis* generale, il Provvedimento di concessione riporta sia l'avvenuto inserimento delle informazioni nel registro informatico, sia l'avvenuta interrogazione dello stesso.

Nel caso di Enti pubblici, il contributo concesso è rideterminato a seguito dell'esperimento delle procedure di gara (cfr Paragrafo 13.2.2.2). A tale proposito, il Beneficiario trasmette al Soggetto Attuatore competente la determina a contrarre, gli atti di gara, il verbale di aggiudicazione ed il relativo provvedimento di approvazione.

Nelle ipotesi di affidamento di servizi e forniture su piattaforma elettronica, le Stazioni appaltanti trasmettono al Soggetto Attuatore la determina a contrarre, nella quale è definita l'esigenza che intendono soddisfare, le caratteristiche dei beni / servizi che intendono conseguire, lo strumento che intendono adoperare. Trasmettono altresì il contratto stipulato con le forme e la pubblicità previste nel comma 14 dell'art. 32 del D. Lgs n. 50/2016 e la determina di affidamento del bene / servizio che recepisce il contratto.

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 nella fase di aggiudicazione dei lavori a seguito di ribassi d'asta non potranno, pertanto, essere utilizzate per l'esecuzione di ulteriori lavori o per coprire lievitazioni di costi rispetto ai lavori già aggiudicati.

Il Provvedimento di concessione, sottoscritto dal Beneficiario interessato, è corredato dal quadro economico eventualmente revisionato e, se del caso, dal computo metrico degli investimenti e interventi approvato. In caso di Beneficiari pubblici, inoltre, è notificato il Provvedimento di rimodulazione ovvero di conferma ovvero di revoca.

Infine, come previsto dalla normativa comunitaria di riferimento, dal D.M. del 25 gennaio 2017, n. 2490 e dalle specifiche Disposizioni regionali in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni, qualora il Beneficiario contravvenga agli impegni assunti e/o agli obblighi previsti dalle presenti Disposizioni e dal bando, e riportati nel Provvedimento di concessione / rimodulazione, sarà sanzionato, previo contraddittorio.

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

14.2. 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 la fine delle operazioni. Le richieste di proroga devono pervenire via PEC, nelle more dell'adeguamento del SIAN.

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 di realizzazione degli investimenti.

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

La durata massima della proroga è stabilita in coerenza con il cronoprogramma e deve essere richiesta entro il termine per l'ultimazione delle operazioni.

Relativamente alle tipologie di intervento 6.1.1 e 6.2.1 e 9.1.1, non sono concesse proroghe per la realizzazione del Piano Aziendale, che deve essere realizzato tassativamente entro i termini stabiliti dal decreto di concessione.

14.3. Varianti

14.3.1. Beneficiari privati

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

- condizioni sopravvenute e non prevedibili utilizzando l'ordinaria diligenza;
- cause di forza maggiore, come definite al Paragrafo 16.5;
- opportunità di natura tecnica.

Nel rispetto di tale condizione, sono considerate varianti, in particolare: cambio di beneficiario, cambio di sede dell'investimento, cambio di fornitore, modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate; non sono considerate varianti le soluzioni tecniche migliorative o le modifiche di dettaglio, come definite nei bandi attuativi.

La Domanda di variante, rilasciata attraverso il SIAN e corredata della necessaria documentazione illustrativa e degli atti tecnici giustificativi, viene presentata dal Beneficiario al Soggetto Attuatore competente, il quale ne effettua l'istruttoria, pronunciandosi sull'eventuale ammissibilità. Nelle more dell'adeguamento del SIAN, le richieste di variante devono pervenire via PEC al Soggetto Attuatore competente.

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

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

- non contrastino con le finalità generali del PSR e con le prescrizioni normative applicabili (comprese le presenti disposizioni ed i bandi di attuazione);
- non modifichino gli obiettivi originariamente prefissati;
- non influiscano sul punteggio attribuito alla Domanda in fase di valutazione;
- non comportino, fatte salve le cause di forza maggiore, una riduzione della spesa superiore al 40% rispetto alla spesa ammessa in sede di Provvedimento di concessione.

Qualora la variante approvata dal Soggetto Attuatore comporti un incremento del costo totale dell'investimento ammesso cui la stessa si riferisce, la parte eccedente l'importo originario resta a totale carico del Beneficiario, ma costituirà parte integrante dell'oggetto delle verifiche che saranno realizzate anche ai fini dell'accertamento finale tecnico-amministrativo sulla regolare esecuzione dell'intervento.

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

Relativamente alle Tipologie di Intervento 6.1.1 e 6.2.1, Il Piano di Sviluppo Aziendale potrà essere oggetto di revisione, previa istanza del Beneficiario, da effettuarsi una sola volta, entro e non oltre i termini stabiliti dal bando e dal Provvedimento individuale di concessione del premio di insediamento; il soggetto Attuatore competente per territorio effettua l'istruttoria e, se del caso, approva le modifiche proposte in relazione alla rispondenza con gli obiettivi prefissati.

Nel caso il GAL sia Soggetto Attuatore, con riferimento alla tipologia di intervento 19.2.1, la richiesta di variante istruita positivamente dal GAL è sottoposta a procedura di revisione da parte della UOD-STP competente per territorio, prima della definitiva approvazione, ai sensi dell'art. 60, par. 1, del Reg.(UE) n.809/2014.

14.3.2. Beneficiari pubblici

Per quanto riguarda le operazioni realizzate da Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico, le varianti in corso d'opera, nel caso delle opere e dei lavori pubblici, potranno essere ammesse esclusivamente qualora ricorrano le circostanze espressamente individuate dall'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016, nei limiti stabiliti dalle presenti Disposizioni e dai bandi di attuazione.

Sono considerate varianti in corso d'opera quelle scaturite dalla necessità di modifica determinata da circostanze impreviste ed imprevedibili al momento dell'approvazione del progetto.

Le varianti in corso d'opera riconoscibili a contributo, se in aumento, non possono eccedere lo stanziamento fissato per la voce "imprevisti" del quadro economico e devono essere contenute nel limite del 5% dell'importo dei lavori da contratto. Restano a carico del Beneficiario somme eccedenti la percentuale indicata, in quanto non recuperabili dalle altre voci del quadro economico.

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

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

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

- comportino una riduzione della spesa superiore al 40% rispetto alla spesa ammessa in sede di Provvedimento di concessione / rimodulazione;
- modifichino radicalmente le caratteristiche del progetto;
- alterino il punteggio attribuito in fase di istruttoria.

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 e/o del punteggio attribuito alla Domanda in fase di valutazione.

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 nel vigente documento contenente le Disposizioni regionali in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni), 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 predette condizioni di non ammissibilità delle varianti, si procederà alla revoca parziale o totale del contributo concesso, nonché all'eventuale restituzione delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi legali.

14.4. 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.

Nel periodo che intercorre tra la data di presentazione della Domanda ed il Provvedimento di concessione, il cambio del Beneficiario è ammesso solo nei casi eccezionali di forza maggiore, quali, ad esempio, il decesso o l'incapacità del Beneficiario (cfr. Par. 16.5).

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

14.4.1. Cessione di azienda

Successivamente all'emanazione del Provvedimento di concessione e prima del pagamento del saldo, conformemente a quanto previsto dall'art. 8 del Reg. (UE) n. 809/2014, il Beneficiario di una misura ad investimento 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 medesimo punteggio attribuito alla Domanda in fase di valutazione.

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

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

- Domanda di Variante per cambio beneficiario attestante la modifica/cessione avvenuta;
- Scheda di validazione del fascicolo aziendale;
- Certificato della camera di commercio aggiornato (se pertinente);
- Statuto o regolamento interno aggiornato (se pertinente);
- Dichiarazione ed eventuale documentazione attestante che i cambiamenti intervenuti non influiscono sull'ammissione a finanziamento e sui relativi criteri adottati in fase di selezione (la dichiarazione va presentata se il contenuto della stessa non è già previsto nella Domanda di Variante per cambio beneficiario);
- Dichiarazione che verranno rispettati gli impegni assunti in sede di finanziamento da parte del subentrante e, in generale, quanto previsto nei bandi e negli atti relativi al finanziamento ovvero dichiarazione di impegno a sottoscrivere gli impegni previsti nel provvedimento di concessione (la dichiarazione va presentata se il contenuto della stessa non è già previsto nella Domanda di Variante per cambio beneficiario);
- Eventuali dichiarazioni dei soci o deliberazioni degli organi societari che si impegnano a rispettare gli impegni previsti dal bando (se pertinente);
- Contratti di cessione o subentro (se pertinenti) / documentazione attestante la cessione in locazione dell'attività per il periodo di vincolo (in caso di cessione dell'attività per locazione di opere finanziate attraverso una misura ad investimento);
- Eventuale ulteriore documentazione specifica prevista dai bandi ai fini dell'ammissibilità e valutazione.

Nel caso di cessione di azienda o di un ramo della stessa successivamente al saldo dell'operazione, e comunque durante il periodo vincolativo, il cessionario deve presentare al Soggetto Attuatore

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

competente la Domanda di Variante per cambio beneficiario indicante come Beneficiario la propria azienda e con allegata copia dell'atto di cessione. Con tale domanda il cessionario sottoscrive anche gli impegni in essere durante il periodo vincolativo. Ad ogni modo, eventuali violazioni degli obblighi prescritti durante il periodo vincolativo determineranno l'avvio del procedimento di decadenza nei confronti del Beneficiario originario.

14.4.2. Decesso del Beneficiario

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

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

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

14.4.3. 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).

15. Domande di Pagamento

15.1. Presentazione delle domande

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;

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

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.

Per le modalità di presentazione delle Domande di Pagamento si rimanda al Par. 9.2.

15.2. Domanda di Pagamento per Anticipazione

I Beneficiari del sostegno agli investimenti sia materiali che immateriali di cui all' art. 45 del Reg (UE) n. 1305/2013, ai fini della realizzazione degli interventi ammessi a contributo, possono richiedere anticipazioni a fronte di presentazione di adeguata garanzia (bancaria o equivalente), nel rispetto di quanto disposto dall'art. 63, par. 1, del Reg. (UE) n. 1305/2013.

Le "*Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020*" del MiPAAF, forniscono un elenco indicativo delle Sotto-misure del PSR che possono prevedere operazioni di investimento e per le quali, pertanto, se non diversamente previsto dai bandi, è possibile richiedere l'anticipazione ai sensi dell'art. 45 del Reg (UE) n. 1305/2013.

L'ammontare di tale anticipo non può superare il 50% del contributo pubblico spettante per l'investimento stesso. Nel caso di Enti Pubblici, l'ammontare di tale anticipo non può superare il 50% del contributo pubblico, rimodulato dopo l'appalto ed al netto della voce Imprevisti, solo qualora il Beneficiario abbia applicato in sede gara un punteggio non superiore a 70 per gli aspetti qualitativi; nel caso in cui, invece, il Beneficiario applichi un punteggio superiore a 70 per gli aspetti qualitativi, l'ammontare massimo dell'anticipo non potrà superare il 35% del contributo pubblico, rimodulato dopo l'appalto e sempre al netto della voce Imprevisti.

Ai fini dell'attuazione della Sotto-misura 19.4 il GAL può richiedere un'anticipazione limitata al 50% del contributo pubblico delle spese di gestione e di animazione, ai sensi dell'art. 42, par. 2, del Reg. (UE) n. 1305/2013.

Per "adeguata garanzia", nel caso di Beneficiari privati, si intende una garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, che deve essere emessa da parte di soggetti autorizzati. Nel caso dei Beneficiari pubblici, si considera equivalente alla garanzia fideiussoria uno strumento fornito quale garanzia da una pubblica autorità, a condizione che tale autorità si impegni a versare l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto.

In tutti i casi, la garanzia deve essere emessa a favore dell'OP AgEA e deve corrispondere al 100% dell'importo anticipato. 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 delle spese effettivamente sostenute e della regolare esecuzione degli interventi previsti, a condizione che dette spese siano superiori all'anticipo erogato.

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

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 (cfr. Esempio 1 nel seguente box).

Esempio 1	
a) Importo del contributo approvato	**100.000**
b) Anticipo richiesto / erogato	(100.000 * 50%) = **50.000**
c) Importo delle spese rendicontate a saldo	**90.000**
d) Anticipo "corretto"	(90.000 * 50%) = **45.000**
e) Importo sul quale sono calcolati gli interessi maturati	(50.000 - 45.000) = **5.000**

Inoltre, 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 erogati in eccesso, maggiorati degli interessi maturati.

15.3. 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.

15.3.1. Acconti (SAL)

Per le Misure che non prevedono l'erogazione di Premi, l'entità dell'acconto è stabilita in rapporto alla spesa sostenuta per l'avanzamento nella realizzazione dell'operazione.

L'importo minimo di spesa giustificata deve essere pari almeno al 20% dell'importo totale della spesa ammessa in sede di concessione o di rimodulazione del contributo.

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

Salvo diversa disposizione dei bandi, la richiesta di SAL non può essere inoltrata nei due mesi precedenti la data prevista per la conclusione dell'operazione.

15.3.2. Conclusione delle operazioni e Saldo

La Domanda di Pagamento per Saldo deve essere presentata al competente Soggetto Attuatore entro il termine previsto dal Provvedimento individuale di concessione / proroga. La presentazione della Domanda oltre il termine prescritto comporta l'applicazione di riduzioni / esclusioni nella

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

misura stabilita nel vigente documento contenente le Disposizioni regionali in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni.

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

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

Il saldo può essere concesso solo dopo la verifica dell'effettiva conclusione delle attività e/o dei lavori, in coerenza con quanto previsto dal Provvedimento di concessione del finanziamento; nel caso degli investimenti, le verifiche devono accertare anche l'effettiva realizzazione e funzionalità dell'investimento, (per i privati anche a seguito dell'accertamento *in situ*). Nei casi di interventi su beni immobili rilevanti ai fini dell'agibilità dell'immobile, sia per i beneficiari pubblici che per i beneficiari privati, è necessario acquisire il certificato di agibilità come previsto al Par. 12.2.

Qualora, a completamento delle operazioni, si generino economie di spesa, i Beneficiari non sono autorizzati al loro utilizzo, fatto salvo quanto disposto dalla normativa in materia di appalti pubblici.

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

In caso di operazioni realizzate solo parzialmente rispetto all'iniziativa progettuale approvata, ai fini dell'ammissibilità delle spese, dovrà essere valutata la funzionalità di quanto realizzato ed il conseguimento degli obiettivi prefissati. Qualora si riscontri 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, eseguendo eventuali compensazioni con anticipi o acconti precedentemente erogati ed applicando (a titolo di penale per i soggetti pubblici) 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.

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

15.4. Rendicontazione delle spese

15.4.1. Rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati

Ai sensi dell'art. 67, paragrafo 1, lettera a) del Reg. (UE) n. 1303/2013, 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.

Ai sensi dell'art. 131, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013, 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 PSR Campania 2014-2020, la Misura ed il titolo del progetto – ai preventivi – che verranno nelle stesse esplicitamente richiamati – o ai computi metrici esibiti;
- riportare obbligatoriamente i dati di identificazione di macchine e attrezzature acquistate;
- riportare il CUP e, quando applicabile, il CIG.

Ciascuna fattura, inoltre, dovrà essere accompagnata da apposita liberatoria rilasciata dal venditore / creditore. Al fine di evitare doppi finanziamenti dello stesso investimento, il Soggetto Attuatore, all'esito positivo dell'istruttoria della Domanda di Pagamento, provvede ad annullare le fatture (o gli altri documenti contabili di valore probatorio equivalente), ponendo un timbro che riporti il riferimento al PSR 2014-2020 e alla relativa Misura / Sottomisura / Tipologia di intervento (nel caso di ammissibilità parziale del titolo di spesa, va indicato l'ammontare della spesa ammessa a contributo).

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.

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

In caso di fatture elettroniche, durante la fase di istruttoria della Domanda di Pagamento non è possibile la timbratura delle relative fatture. Ai fini della verifica dell'originale delle fatture elettroniche, queste dovranno essere presentate dal Beneficiario, alternativamente, nelle seguenti forme:

- file xml, firmato digitalmente dal fornitore;
- copia analogica del documento informatico corredata da apposita attestazione di conformità all'originale, ai sensi del D. Lgs. n. 82 del 07 marzo 2005 e ss.mm.ii., e del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii., ovvero copia cartacea con timbro recante "copia conforme all'originale" e firma dell'incaricato.

15.4.2. Contributi in natura - Lavori in economia

I contributi in natura, inclusi i lavori in economia, sono rendicontati nelle forme e nei modi indicati nei singoli bandi di attuazione, laddove previsti.

15.5. Erogazione di Premi e/o aiuti forfettari

La normativa dell'UE non prevede esclusivamente la determinazione del sostegno a fronte della presentazione di fatture o di documenti probatori equivalenti. A tal proposito, si rimanda alle regole generali sui costi semplificati, previste dall'art. 67, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Inoltre, ai sensi del Reg. (UE) n. 1305/2013, in riferimento alle Misure non connesse alle superfici, il PSR individua le seguenti ulteriori tipologie:

- Somme forfettarie (premi) per aiuti all'avviamento di imprese per: i) giovani agricoltori (Sotto-misura 6.1); ii) attività extra-agricole nelle zone rurali (Sotto-misura 6.2) – ai sensi dell'art. 19, paragrafo 1, lettera a), punti i) e ii) del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Finanziamento a tasso forfettario, per la costituzione di associazioni e organizzazioni di produttori (Misura 9) – ai sensi dell'art. 27 del Reg. (UE) n. 1305/2013;

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

Nel merito, per quanto attiene al pagamento del premio di insediamento, previsto per le tipologie di intervento 6.1.1 e 6.2.1, esso sarà erogato in due *tranches*:

- una prima *tranche*, pari al 60% del premio spettante, sarà liquidabile successivamente al Provvedimento di concessione del premio e previa comunicazione di avvio del Piano di Sviluppo Aziendale (PSA), che dovrà avvenire entro i termini stabiliti dal bando e dal Provvedimento di concessione stesso;
- una seconda *tranche*, pari al 40% del premio spettante, sarà liquidabile successivamente alla verifica della completa e della corretta realizzazione del PSA (che nel caso della tipologia

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

6.1.1 comprende il progetto di investimento) e del raggiungimento di tutti i requisiti previsti, da effettuare entro i termini stabiliti dal bando e/o dal Provvedimento di concessione.

Nel caso della tipologia 6.1.1, il pagamento della prima *tranche* è subordinato alla presentazione di apposita garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa emessa a favore di AgEA. La garanzia deve essere rilasciata per un importo pari al 100% dell'importo concesso e dovrà avere efficacia fino a all'autorizzazione allo svincolo.

Per quanto attiene alla tipologia di intervento 9.1.1, il pagamento del premio avviene in 5 *tranches* annuali degressive; anche in questo caso il pagamento dell'ultima *tranche* è subordinato alla verifica della completa e della corretta realizzazione del Piano Aziendale.

15.6. Controlli amministrativi sulla Domande di Pagamento

Ai sensi dell'art. 48, paragrafo 3, del Reg. (UE) n. 809/2014, i controlli amministrativi sulle Domande di Pagamento comprendono, nella misura in cui sia pertinente per la domanda presentata, la verifica:

- della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale è stata presentata e accolta la Domanda di Sostegno, compresa la ragionevolezza dei costi;
- dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati.

I controlli amministrativi comprendono le verifiche volte ad evitare doppi finanziamenti a valere su altri regimi nazionali o unionali, anche con riferimento a periodi di programmazione precedenti. I singoli bandi individuano le modalità e le condizioni specifiche che demarcano gli aiuti riconoscibili dal PSR rispetto a quelli riferibili agli altri regimi.

I controlli amministrativi sulle operazioni connesse agli investimenti comprendono, inoltre, almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento (c.d., *visita in situ)* per verificare la realizzazione dell'investimento stesso, da effettuarsi prima dell'erogazione del saldo. La visita sul luogo dell'operazione non è obbligatoria qualora l'operazione sia compresa nel campione selezionato per il controllo in loco (cfr., Par. 17.2), da svolgere a norma dell'art. 49 del Reg. (UE) n. 809/2014 – in tale caso, il controllo in loco include anche le verifiche che di norma vengono effettuate durante la visita sul luogo dell'operazione).

Con successivi provvedimenti, per ragioni debitamente giustificate, è possibile stabilire le condizioni entro le quali non ricorre l'obbligo di effettuare tali visite sul luogo dell'operazione, in caso di investimenti di piccola entità e/o in caso vi sia un rischio limitato di mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità del sostegno o di mancata realizzazione dell'investimento. La decisione eventuale di non effettuare la visita sul luogo dell'operazione, e le relative motivazioni, formano oggetto di registrazione.

Il trattamento delle Domande di Pagamento prevede le seguenti fasi:

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

- istruttoria tecnico-amministrativa (verifica della conformità dell'operazione e dei costi);
- revisione delle Domande di Pagamento;
- predisposizione dell'elenco di liquidazione.

I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dell'istruttoria tecnico-amministrativa. In particolare, ai sensi dell'art. 63, par. 1, del Reg. (UE) n. 809/2014, il Soggetto Attuatore competente esamina la Domanda di Pagamento ricevuta dal Beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno, determinando:

a) l'importo cui il Beneficiario ha diritto sulla base della Domanda di Pagamento e nei limiti del Provvedimento di concessione / rideterminazione del contributo;
b) l'importo cui il Beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella Domanda di Pagamento.

Se l'importo esposto nella Domanda di Pagamento, di cui alla lettera a), supera per più del 10% l'importo accertato a seguito della verifica di ammissibilità delle spese, di cui alla lettera b), si applica una sanzione amministrativa sull'importo di cui alla lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra i due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il Beneficiario dimostra in modo soddisfacente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile; a tal fine, il Beneficiario trasmette al competente Soggetto Attuatore la necessaria documentazione probante, entro i termini stabiliti dallo stesso.

Nel caso in cui l'istruttoria che 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; 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.

16. Impegni e obblighi

Come previsto dall'art. 35 del Reg (UE) n. 640/2014 e dal D.M. del 25 gennaio 2017, n. 2490 e dalle specifiche Disposizioni regionali in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni, qualora il Beneficiario contravvenga agli impegni assunti e/o agli obblighi previsti dalle presenti disposizioni generali di attuazione delle Misure non connesse alla superficie e/o dal bando, sarà sanzionato, previo contraddittorio, come dettagliato nel Par. 17.4 del presente documento.

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

16.1. Stabilità delle operazioni

Il periodo di stabilità degli investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi previsto dall'art. 71, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 è fissato in 5 anni dal pagamento finale al beneficiario. Il citato articolo, in particolare, prevede che per tali tipologie di investimenti, il contributo del FEASR debba essere restituito dal Beneficiario qualora, entro il suddetto termine dal pagamento finale, sia verificata una tra le seguenti condizioni:

- cessazione o ri-localizzazione di un'attività produttiva al di fuori della Regione Campania;
- cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito ad un'impresa o ad un ente pubblico;
- modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi e/o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

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

La sostituzione, esclusivamente in autofinanziamento, di beni mobili oggetto di contributo con altri beni aventi caratteristiche, capacità e valore almeno corrispondenti a quelli dei beni sostituiti può essere ammessa, previa acquisizione del parere positivo del Soggetto Attuatore competente, esclusivamente nei seguenti casi:

- modifiche normative e di standard produttivi pubblici e/o privati cui il beneficiario aderisce o adeguamenti per l'adesione a certificazioni ISO e/o EMAS che rendono necessaria la sostituzione;
- esigenze di tutela e/o di miglioramento dell'ambiente e della sicurezza sul lavoro o adeguamento alle normative sulla sicurezza sul lavoro;
- esigenza di sostituzione degli impianti, macchinari ed attrezzature non più efficienti sotto l'aspetto tecnico-economico con altri che consentano un miglioramento di processo e di prodotto nonché degli standard qualitativi riconosciuti a livello unionale e nazionale;
- guasti che compromettano la funzionalità dei beni oggetto di contributo;
- sostituzione di impianti e di macchinari con altri che consentano un risparmio idrico o energetico di almeno il 10% dei consumi a livello del processo complessivo.

In ogni caso tutti gli impegni a carico del bene sostituito sono trasferiti al bene che sostituisce, per il rimanente periodo di impegno.

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato, durante il periodo di stabilità, dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario e sempre ricadente nel territorio della Regione Campania, il Beneficiario stesso ne deve dare preventiva comunicazione all'Ufficio competente. In ogni caso, non è consentita la ricollocazione dei beni al di fuori del territorio della Regione Campania, pena la revoca del contributo concesso per i beni ricollocati ed il contestuale recupero delle somme già erogate.

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

16.2. Inizio lavori

Laddove applicabile, il Beneficiario è tenuto a comunicare al Soggetto Attuatore, nelle modalità e termini indicati nel Decreto di concessione e/o nei bandi:

- l'avvenuto inizio dei lavori, trasmettendo contestualmente il Verbale di consegna e di inizio dei lavori;
- l'eventuale nominativo del direttore dei lavori e del responsabile della sicurezza del cantiere.

Il Beneficiario pubblico trasmette, inoltre, il contratto di appalto registrato. È ritenuto nullo il contratto redatto in difformità da quanto disposto dalla Legge 136/10 in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari (evidenza degli estremi dei conti correnti, partita IVA, codice fiscale).

16.3. Altri obblighi del Beneficiario

I singoli bandi disciplinano gli obblighi del Beneficiario in relazione alle specifiche finalità degli interventi. Tutti i Beneficiari delle Misure del PSR sono comunque tenuti all'osservanza degli obblighi descritti nei seguenti paragrafi.

16.3.1. PEC

Come già indicato nel Paragrafo 10.1, Il Beneficiario è obbligato a comunicare il proprio indirizzo di PEC e a mantenerlo in esercizio per tutta la durata dell'impegno. La mancata attivazione della PEC da parte del Beneficiario, così come il mancato mantenimento in esercizio della stessa, nonché la mancata comunicazione di eventuali variazioni, comporta l'applicazione delle riduzioni, esclusioni e sanzioni (nella misura stabilita nel vigente documento contenente le Disposizioni regionali in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni).

16.3.2. 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 dovranno essere 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 nel vigente documento contenente le Disposizioni regionali in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni).

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

16.3.3. 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, intestato o co-intestato al Beneficiario stesso, sul quale egli intende siano accreditate le somme a lui spettanti in relazione alla realizzazione dell'iniziativa finanziata. Il Conto Corrente dedicato, pertanto, costituisce l'unico riferimento strumentale per la movimentazione di tutte le risorse finanziarie necessarie alla realizzazione dell'iniziativa, siano esse pubbliche o private, e la base documentale per l'esecuzione di accertamenti e controlli da parte dei soggetti competenti. In caso di Enti pubblici e Organismi di diritto pubblico, l'obbligo di comunicazione entro 15 giorni solari degli estremi del conto di tesoreria decorre dalla data di sottoscrizione del Provvedimento di rimodulazione del contributo.

Per tutte le Misure, ogni richiedente l'aiuto deve indicare obbligatoriamente, nell'apposita sezione della Domanda di Pagamento, il codice IBAN. Il Beneficiario ha altresì l'obbligo di indicare ogni eventuale variazione e/o modifica nella intestazione del codice IBAN nella Domanda, nonché nel proprio fascicolo aziendale, al fine di consentire la regolare predisposizione dei pagamenti entro i termini prescritti da ciascun regime di sostegno.

Per quanto attiene alle spese sostenute dopo la presentazione di una Domanda di Sostegno, ma prima della assegnazione del CUP, è consentito che la movimentazione finanziaria sia avvenuta attraverso un conto corrente, intestato o co-intestato al Beneficiario, differente dal conto corrente dedicato, a patto che il pagamento sia stato effettuato esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Tale previsione si applica anche alle spese generali relative agli investimenti di cui all'art. 45 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, par. 2, lett. c), 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 20 novembre 2015), nei casi in cui sia previsto dalle Disposizioni generali e/o 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 (Par. 15.4). 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.

16.3.4. 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.

Da tale obbligo sono esclusi i documenti relativi:

- alle spese generali sostenute prima della presentazione della Domanda di Sostegno (e comunque, entro i 24 mesi precedenti alla data della presentazione della Domanda e, in ogni

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

caso, successivamente al 20 novembre 2015) laddove previsto dal bando, e purché le stesse siano documentate e presentate al Soggetto Attuatore contestualmente alla Domanda di Sostegno;
- alle spese sostenute nel periodo tra la Domanda di Sostegno ed il Provvedimento di concessione, laddove ammesso dai bandi.

Nel rispetto della tracciabilità delle operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi, e per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti al progetto approvato, il Beneficiario deve effettuare il pagamento di tutte le spese sostenute per la realizzazione del progetto esclusivamente attraverso le seguenti modalità:

- Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
- Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e, possibilmente, la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è obbligatorio allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).

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

- 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.

Tutti i documenti ed i giustificativi di spesa devono essere riportati in un elenco ordinato che permetta di effettuare agevolmente la ricerca delle spese dell'operazione e ne consenta quindi il controllo. Questo elenco deve riportare i dati che individuano i documenti di spesa ed i documenti di pagamento.

Gli originali di tali documenti devono essere conservati per tutto il periodo dell'impegno e, qualora l'impegno abbia durata inferiore, per un periodo di almeno 5 anni; deve inoltre essere assicurata la pronta reperibilità degli originali entro due giorni lavorativi dalla richiesta, in caso di eventuali controlli successivi.

16.3.5. Rispetto della normativa sugli appalti

È oggetto di verifica da parte dei Soggetti Attuatori il rispetto della normativa sugli appalti pubblici.

L'accertamento è effettuato sulla base di specifiche e dettagliate check-list predisposte dall'OP AgEA, finalizzate ad accertare il rispetto delle norme ed in particolare:

- bando: scelta della procedura di individuazione del contraente e rispetto dei principi di aggiudicazione, criteri di selezione e di aggiudicazione con relativa ponderazione, tempi di ricezione di inviti e/o offerte;
- pubblicità del bando e rispetto dei principi in materia di trasparenza, incluso esiti della procedura;
- commissione di gara: composizione e tempi per la nomina;
- svolgimento delle operazioni di gara: comunicazioni, attribuzione dei punteggi, soglie offerte anomale ed eventuali giustificazioni; proposta di aggiudicazione, approvazione da parte della stazione appaltante;
- contratto: rispetto delle norme di tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto dei tempi per la stipula

Il mancato rispetto della normativa in materia di appalti pubblici da parte dei soggetti Beneficiari comporta l'applicazione di riduzioni finanziarie con gli stessi criteri e percentuali stabilite dalla Commissione Europea con la Decisione n. C(2013)9527 del 19 dicembre 2013, fino ai casi di revoca totale del provvedimento di concessione dei contributi e restituzione delle somme eventualmente già liquidate maggiorate degli interessi previsti.

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

16.3.6. Rispetto della normativa sugli aiuti di stato

Per le Misure che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 del TFUE e soggette all'applicazione del Reg. (UE) n. 1407/2013 (*de minimis*), (6.2.1, 6.4, 16.3.1, 16.5.1, 16.6.1, 16.9.1) l'impresa deve dichiarare, alternativamente, di non aver beneficiato nell'esercizio finanziario in corso e nei due esercizi finanziari precedenti di aiuti a titolo *de minimis*, oppure di aver beneficiato nell'esercizio finanziario in corso e nei due esercizi finanziari precedenti di aiuti a titolo *de minimis* per un importo complessivo entro i limiti previsti dalla normativa vigente in materia.

In caso di Domanda di Sostegno presentata da più soggetti, la dichiarazione di cui sopra deve essere resa da ciascun componente. Per il relativo controllo si rimanda a quanto previsto dall'art. 6 del Reg. 1407/2013.

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 (come definiti nel Par. 8.3) e, contemporaneamente, operano nei settori che rientrano nel campo di applicazione del Reg. (UE) n. 1407/2013, è fatto obbligo di 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*.

16.3.7. 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 Pagamento in originale e di tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa all'intervento per tutta la durata dell'impegno e, qualora l'impegno abbia durata inferiore, per un periodo di almeno 5 anni.

16.3.8. Monitoraggio

Il Beneficiario ha l'obbligo di rendere disponibili i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale dell'operazione richiesti dal Soggetto Attuatore e dalle altre Autorità regionali, nazionali e comunitarie coinvolte nell'attuazione, monitoraggio, controllo e valutazione del Programma.

16.3.9. Comunicazione variazioni

Il Beneficiario deve comunicare al Soggetto Attuatore, tempestivamente e per iscritto, eventuali variazioni nella posizione di "Beneficiario", nonché, in generale, ogni variazione delle informazioni e dei dati dichiarati nella Domanda e/o nei relativi allegati, fermo restando quanto previsto in materia di cessione di azienda (Par. 14.4).

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

16.3.10. Informazione e pubblicità

Il Beneficiario deve rispettare le norme in materia di informazione e pubblicità previste dal Reg. (UE) n. 808/2014 (ai sensi dell'art. 13 e dell'Allegato III), come modificato dal Reg. (UE) n. 669/2016.

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

- 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 per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;

b) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c) che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 50 000 EUR, almeno un poster (formato minimo A3) o una targa con informazioni sul progetto, che evidenzino il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico. Tale obbligo non si applica per operazioni che non comportano un investimento nel caso in cui, a causa della natura delle operazioni finanziate, non sia possibile individuare una sede idonea per il poster o la targa. Una targa informativa deve essere affissa presso le sedi dei gruppi di azione locale finanziati da Leader;

c) esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per le quali il sostegno pubblico complessivo supera 500 000 EUR.

Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario espone una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

i. sostegno pubblico complessivo per l'intervento che supera 500 000 EUR;

ii. operazione consistente nell'acquisto di un bene materiale, ovvero nel finanziamento di un'infrastruttura, ovvero di operazioni di costruzione.

Il cartellone indica il nome e il principale obiettivo dell'operazione e mette in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione.

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

I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web recano una descrizione del progetto/dell'intervento e i seguenti elementi:

a) emblema dell'Unione Europea, in conformità con gli standard grafici presentati sul portale web dell'UE (http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm), unitamente alla seguente indicazione del ruolo dell'Unione:

   «*Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali*»;

b) per la Misura 19, anche il logo di LEADER.

Queste informazioni occupano almeno il 25% dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web.

16.4. 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 in forma scritta dal beneficiario al competente Soggetto Attuatore.

Non è ammessa la rinuncia nel caso in cui l'ufficio istruttore abbia comunicato al Beneficiario la presenza di irregolarità nella Domanda o nel caso in cui sia stata avviata la procedura per la 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 regionale

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.

16.5. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Ai sensi dell'art. 2, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1306/2013, la "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" possono essere, in particolare, riconosciute nei seguenti casi:

a) il decesso del beneficiario;
b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
c) una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
d) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
e) un'epizoozia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;

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

f) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

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

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

17. Controlli e sanzioni

Ai fini della corretta implementazione del sistema di attività di controllo del PSR occorre far riferimento alle disposizioni in merito contenute nel quadro regolamentare definito a livello europeo – e, in particolare, il Reg. (UE) n. 1306/2013, il Reg. (UE) n. 640/2014 ed il Reg. (UE) n. 809/2014.

17.1. Controlli amministrativi

Il sistema istituito dalla Regione Campania in applicazione di quanto disposto dall'art. 58, par. 2, del Reg. (UE) n. 1306/2013 comprende l'esecuzione di controlli amministrativi sulle Domande di Sostegno e di Pagamento, come definito nei Paragrafi 13 e 15.6 delle presenti Disposizioni. Ai sensi dell'art. 24 del Reg. (UE) n. 809/2014, tali controlli sono svolti al fine di verificare:

- l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella Domanda di Sostegno, nella Domanda di Pagamento o in altra dichiarazione;
- il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti al regime di aiuto e/o alla misura di sostegno di cui trattasi, nonché le condizioni in base alle quali l'aiuto e/o il sostegno o l'esenzione da tali obblighi sono concessi;

In riferimento alle Misure non connesse alle superfici e/o agli animali, così come stabilito dall'art. 48 del suddetto Regolamento, tutte le Domande di Sostegno e tutte le Domande di Pagamento, nonché le dichiarazioni presentate dai Beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti richiesti, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante tale tipo di controlli.

Come precisato nel Par. 13 delle presenti Disposizioni, ai sensi dell'art. 48, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 809/2014, i controlli amministrativi sulle Domande di Sostegno garantiscono la conformità dell'operazione agli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione UE / nazionale e dal PSR, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori.

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

I controlli amministrativi sulle Domande di Pagamento, come indicato nel Par. 15.6 delle presenti Disposizioni, comprendono, nella misura in cui sia pertinente per la Domanda presentata, la verifica:

- della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno;
- dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati.

17.2. Controlli in loco

Ai sensi dell' art. 51 del Reg. (UE) n. 809/2014:

- i controlli in loco verificano che l'operazione sia stata attuata 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 della visita. 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.

Ai sensi degli articoli 49 e 50 dello stesso Regolamento, i controlli in loco sulle operazioni approvate sono organizzati sulla base di un idoneo campione e, per quanto possibile, eseguiti prima del versamento del saldo per una data operazione. La spesa oggetto dei controlli in loco è pari ad almeno il 5% della spesa co-finanziata dal FEASR e pagata ogni anno civile dall'OP AgEA. Il campione di operazioni approvate da sottoporre a controllo tiene conto, in particolare:

a) dell'esigenza di controllare operazioni 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 operazione al rischio di errore nell'attuazione del programma di sviluppo rurale;
d) della necessità di mantenere un equilibrio tra le misure e tipi di operazioni;
e) dell'obbligo di un campionamento casuale che comprende tra il 30 e il 40 % della spesa.

17.3. Controlli ex post

Come stabilito dall'art. 52 del Reg. (UE) n. 809/2014, l'Autorità competente realizza i controlli ex post sulle operazioni connesse agli investimenti al fine di verificare il rispetto degli impegni contemplati dall'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 (Stabilità delle operazioni) o descritti nel PSR.

Ai sensi del par. 2 del suddetto art. 52, tali controlli coprono, per ogni anno civile, almeno l'1% della spesa FEASR per le operazioni di investimento ancora subordinate agli impegni di cui al precedente capoverso e per le quali è stato pagato il saldo a carico del FEASR.

A tal fine, il campione delle operazioni da sottoporre ai controlli ex post si basa su un'analisi dei rischi e dell'impatto finanziario delle varie operazioni / Tipologie di intervento / Sotto-misure / Misure. Una percentuale compresa tra il 20% e il 25% del campione è selezionata a caso.

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

17.4. Sanzioni, riduzioni, esclusioni

Le disposizioni applicabili in materia di violazioni, riduzioni e sanzioni sono sancite nei seguenti provvedimenti:

- Legge n. 898/1986 "Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo";
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- Regolamento delegato (UE) n. 640/2014, che integra il Reg. (UE) 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013;
- D.M. 2490 del 25 gennaio 2017 del MiPAAF, recante disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale.

Per le disposizioni regionali in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni applicabili alle varie Misure del PSR, anche rispetto a quanto previsto nel D.M. 2490 del 25 gennaio 2017 (e, in particolare, nell'Allegato 6), si rimanda allo specifico documento.

18. 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. 2 del 31 luglio 2006 ("Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi").

Ai sensi e per gli effetti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, i Responsabili dei procedimenti sono individuati nei Dirigenti delle UOD della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali della Regione Campania, Soggetti Attuatori competenti al trattamento delle Domande di Sostegno / Pagamento. Per i controlli in loco, il Responsabile del procedimento è il Dirigente della UOD Ufficio Centrale di Controllo.

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

- http://www.regione.campania.it/imprese/it/regione/d-g-politiche-agricole-alimentari-e-forestali

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

19. Ricorsi e reclami

Nell'ambito dei reclami vanno annoverate le eventuali istanze di riesame delle Domande di Sostegno, avanzate dai potenziali Beneficiari. Nell'ambito dei ricorsi vengono invece ricompresi i mezzi di impugnazione a disposizione del richiedente (con ripartizione della giurisdizione tra giudice amministrativo e ordinario). La Regione Campania può eventualmente impugnare le decisioni dell'Autorità giudiziaria in un secondo grado di giudizio.

19.1. Istanza di riesame

AI sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90, così come introdotto dalla L. 15/05 e modificato dalla L. 180/11, l'ufficio regionale competente, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunica tempestivamente all'istante un "preavviso di diniego", indicando i motivi che ostano all'accoglimento della domanda stessa. Entro il termine di 10 giorni dal ricevimento di tale comunicazione, l'istante ha diritto di far pervenire al competente Soggetto Attuatore, per iscritto, le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documentazione. In particolare, in riferimento alla fase della verifica di ricevibilità e di ammissibilità, nonché per le Domande non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo, il termine dei 10 giorni per l'istanza di riesame decorre a partire dalla data di consegna delle relative comunicazioni, così come esplicitato nei Paragrafi 13.1, 13.2 e 13.3.

Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale adottato dal Soggetto Attuatore competente; rispetto a tale provvedimento il richiedente ha la possibilità di impugnare l'atto direttamente attraverso i mezzi del ricorso straordinario al Presidente della Repubblica o, in alternativa, del ricorso al TAR.

A partire dalla data di pubblicazione della Graduatoria definitiva sul BURC, inoltre, gli interessati possono far pervenire, nel termine di 10 giorni solari, istanza di riesame in autotutela della propria posizione. All'esito del riesame in autotutela, l'Amministrazione adotterà un atto confermativo, dalla pubblicazione del quale inizieranno nuovamente a decorrere i termini per l'impugnazione attraverso i mezzi del ricorso straordinario al Presidente della Repubblica o, in alternativa, del ricorso al TAR.

19.2. Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

Avverso l'atto di adozione della Graduatoria definitiva, ovvero avverso l'atto confermativo della stessa, ovvero avverso l'atto definitivo di diniego per irricevibilità / inammissibilità, 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.

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

19.3. Ricorso al TAR

In alternativa al Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, il richiedente, avverso l'atto che adotta la Graduatoria definitiva, oppure avverso l'atto confermativo della stessa a seguito di riesame, ovvero avverso l'atto definitivo di diniego per irricevibilità / inammissibilità, può sempre esperire ricorso al TAR, nel termine di 60 giorni solari dalla comunicazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto che si vuole impugnare.

Il ricorso, completo di tutti gli elementi indicati nell'art. 40 del Codice del processo amministrativo, deve essere notificato all'Amministrazione competente ed almeno ad un controinteressato, e deve essere successivamente depositato ai sensi degli articoli 41 e successivi del Codice del processo amministrativo, approvato con D. Lgs. n. 104/2010 e ss.mm.ii.

Appartiene alla giurisdizione del giudice amministrativo la fase relativa alla legittimità della procedura ad evidenza pubblica; ne discende che, con i rimedi fin qui esaminati, andranno esperite le impugnazioni per contestazioni relative al provvedimento di non ricevibilità, non ammissibilità, non finanziabilità della domanda.

Con la conclusione del procedimento amministrativo e l'emissione del relativo provvedimento di concessione al sostegno, si entra nella fase relativa alla esecuzione del rapporto negoziale.

19.4. Ricorso al giudice ordinario

Tutte le controversie ed impugnazioni che dovessero sorgere tra le parti successivamente alla data di sottoscrizione del Provvedimento di concessione, aventi ad oggetto decadenza e/o riduzioni per inadempimenti del Beneficiario, appartengono alla giurisdizione del Giudice Ordinario. Il foro competente è determinato in funzione della sede del Soggetto Attuatore – presso la quale si procederà alla sottoscrizione del Provvedimento di concessione – e, comunque, secondo le norme del Codice di Procedura Civile.

20. Informativa sul trattamento dei dati personali - art .13, D. Lgs. n. 196/2003

20.1. Finalità e modalità del trattamento

Per il trattamento dei dati personali si applica il D. Lgs n. 196/2003.

I dati personali, che la Regione Campania richiede o già detiene per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, sono trattati per:

- finalità connesse e strumentali alla gestione ed elaborazione delle informazioni relative al Beneficiario, inclusa quindi la raccolta dati e l'inserimento nei Sistemi Informativi a supporto della gestione e attuazione del PSR, ai fini della costituzione o aggiornamento del fascicolo e della presentazione delle Domande di Sostegno/Pagamento e altre istanze;
- verifiche ed accertamenti amministrativi, e gestione dell'eventuale contenzioso;
- adempimento di disposizioni comunitarie e nazionali;

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

- obblighi di ogni altra natura, comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, ivi incluse richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi nella normativa vigente.

I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso il soggetto interessato, oppure presso i soggetti delegati ad acquisire la documentazione cartacea ed alla trasmissione dei dati in via telematica al SIAN. I trattamenti dei dati personali vengono effettuati mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali, in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in relazione al procedimento amministrativo gestito.

20.2. Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali

Alcuni dati sono resi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di trasparenza. In particolare, i dati dei Beneficiari degli stanziamenti del FEASR, con riferimento agli importi percepiti nell'esercizio finanziario dell'anno precedente debbono essere resi consultabili da AgEA attraverso il portale SIAN, a norma dell'art. 111 e ss. del Reg. (UE) n. 1306/2013, e possono essere trattati da organismi di audit e di investigazione comunitari e/o nazionali ai fini della tutela degli interessi finanziari dell'UE.

I dati personali possono essere comunicati, per lo svolgimento delle funzioni istituzionali in capo alla Regione Campania, ad altri soggetti pubblici, ovvero alle istituzioni competenti dell'Unione Europea ed alle Autorità Giudiziarie e di Pubblica Sicurezza, in adempimento a disposizioni comunitarie e nazionali.

Gli stessi dati possono altresì essere comunicati a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da disposizioni comunitarie o nazionali.

20.3. Natura obbligatoria - conseguenze del mancato conferimento dei dati

Qualora i dati richiesti siano obbligatori, in caso di mancato conferimento degli stessi, l'interessato non potrà godere del sostegno richiesto.

20.4. Titolare del trattamento e Responsabile del trattamento

Il titolare del trattamento è l'Ente "Regione Campania", con sede in Napoli, Via S. Lucia n. 81, 80132.

Il responsabile del trattamento interno è il Direttore pro-tempore della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali della Regione Campania, con sede in Napoli, Centro Direzionale, Isola A6, 80143.

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

I dati potranno essere trattati solo ed esclusivamente per le finalità connesse alla gestione / attuazione del PSR Campania 2014/2020, anche da altre Amministrazioni pubbliche e da Enti e soggetti pubblici o privati incaricati di svolgere gli adempimenti previsti dalla normativa. I dati personali sono soggetti a diffusione soltanto nei casi specificamente previsti dalle normativa.

20.5. Diritti dell'interessato

In relazione al presente trattamento, il soggetto interessato potrà rivolgersi al responsabile del trattamento per far valere i suoi diritti, cosi come previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003. Le modalità di esercizio dei diritti sono previste dall'art. 8 del citato decreto.

I soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto, in qualunque momento, di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne contenuto e origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione (ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003).

Ai sensi del medesimo articolo, i soggetti interessati hanno il diritto di chiedere alla AdG del PSR Campania 2014-2020 la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento, utilizzando il seguente indirizzo di PEC: dg500700@pec.regione.campania.it.

21. Disposizioni specifiche per la Misura 16

Con riferimento alla Misura 16, ad integrazione delle disposizioni generali definite nei precedenti paragrafi, e fatte salve le ulteriori prescrizioni contenute nei singoli bandi attuativi, si applicano le disposizioni riportate nella presente sezione.

Ai sensi dell'art. 35 del Reg. (UE) n. 1305/2013, il sostegno nell'ambito della Misura 16 è concesso al fine di incentivare ogni forma di cooperazione tra almeno due soggetti.

21.1. Requisiti Generali

21.1.1. Fascicolo Aziendale

Come già anticipato nel precedente Paragrafo 8.1, in via propedeutica alla presentazione della Domanda di Sostegno e/o della Domanda di Pagamento, il "fascicolo aziendale" dovrà essere aperto / aggiornato / validato rispetto a tutti i soggetti, pubblici e privati, identificati dal CUAA.

Pertanto, 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" ai fini della presentazione della Domanda, secondo le modalità già indicate nei precedenti Paragrafi 8.1.1 e 8.1.2.

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

Inoltre, con riferimento al soggetto capofila, è necessario che questi provveda attraverso il CAA ad indicare nel proprio "fascicolo aziendale" tutti i soggetti appartenenti al partenariato. Il soggetto capofila dovrà, quindi, prima della presentazione della Domanda di Sostegno, presentare al CAA il documento probante l'Accordo (Statuto, Atto Costitutivo, Accordo di Partenariato, ecc.) che dovrà contenere la lista dei soci / partner. Su tale base il CAA dovrà provvedere a:

- inserire nel "fascicolo aziendale" del soggetto capofila il documento che prova la tipologia di Accordo e la delega al soggetto capofila stesso (ogni variazione relativa alla tipologia di Accordo, al documento presentato inizialmente al CAA o alla delega al capofila comporta un aggiornamento del fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione);

- associare al "fascicolo aziendale" del soggetto capofila 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". Qualora per esigenze relative all'istruttoria si renda necessario acquisire informazioni relative ai singoli soci, sarà necessario associare al "fascicolo aziendale" della società anche i fascicoli aziendali dei soci. In tal caso, i singoli bandi ne specificano condizioni e modalità.

21.1.2. Appalti pubblici e Aiuti di stato

Ove applicabili, i singoli soggetti componenti il partenariato sono tenuti al rispetto della normativa sugli appalti pubblici e sugli aiuti di stato.

Per la normativa sugli appalti pubblici, si rimanda a quanto esposto nel Paragrafo 8.2 delle presenti Disposizioni generali.

Per la normativa relativa agli aiuti di Stato si specifica che, nell'ambito della Misura 16, le tipologie di intervento 16.1 (limitatamente ad alcune operazioni), 16.7 (limitatamente ad alcune operazioni) e 16.8 rientrano nel campo di applicazione degli Orientamenti dell'UE, che non ammettono ai benefici le imprese in difficoltà e le imprese destinatarie di un ordine di recupero pendente. Ad integrazione di quanto già esposto nel precedente Paragrafo 12.1.2, tutte le imprese raggruppate non devono ricadere nelle predette condizioni di esclusione.

Le tipologie di intervento 16.3.1, 16.5.1, 16.6.1, 16.9.1 sono sottoposte al Reg. 1407/2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del TFUE agli aiuti *de minimis*. Per tali tipologie, posto che l'aiuto concesso all'ATI/ATS debba essere imputato pro quota all'impresa raggruppata, effettiva beneficiaria del Sostegno, è rispetto alla stessa, singolarmente considerata, che valgono i criteri di "impresa unica", le implicazioni delle ipotesi di fusione e scissione, il rispetto dell'importo di cui all'art. 3, co. 2, del Reg. 1407/2013. Pertanto, ogni impresa singolarmente considerata, costituenda

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

o costituita in ATI/ATS, dovrà rispettare i requisiti di cui al predetto regolamento e rendere la relativa dichiarazione.

21.1.3. Individuazione del partenariato da parte di Enti pubblici

In caso di partecipazione al Partenariato da parte di Enti pubblici, è necessario un atto deliberativo dell'organo esecutivo che ne disponga l'adesione e ne approvi i relativi impegni, previa verifica della coerenza con gli indirizzi e gli obiettivi programmatici assunti dall'Ente pubblico e dell'utilità per l'eventuale territorio amministrato.

Nel caso in cui l'Ente pubblico intenda attivare forme di cooperazione con soggetti privati, nella costituzione del partenariato dovrà essere garantito il rispetto delle vigenti normative comunitarie e nazionali in materia di Partenariato Pubblico-Privato.

Per la Tipologia di Intervento 16.1.1 si rimanda alle specifiche disposizioni del bando attuativo.

21.2. Modalità di presentazione delle Domande di Sostegno

Le Domande di Sostegno devono essere presentate secondo le modalità indicate nel precedente Paragrafo 9, previa costituzione / aggiornamento / validazione del "fascicolo aziendale". Fatte salve le ulteriori previsioni del bando, la Domanda deve essere presentata sulla base di un accordo tra i soggetti componenti il partenariato – aggregati secondo le modalità e le forme giuridiche previste dalla normativa applicabile (cfr., Paragrafo 21.3.1 del presente documento).

In caso di partenariati già costituiti, il capofila, nella persona del rappresentante legale, presenta la Domanda di Sostegno in nome e per conto di tutti i partner (c.d. "Domanda di accesso individuale con creazione dei legami associativi"). In tal caso, il richiedente, pena la non ammissibilità della Domanda, deve allegare alla stessa la copia dell'atto costitutivo e del mandato speciale con rappresentanza conferitogli, in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente e di quanto ulteriormente precisato nel bando attuativo.

Nel caso di partenariati non ancora costituiti, qualora ammesso dai bandi, la Domanda deve essere presentata dal soggetto designato a capofila. In tal caso, quindi, il soggetto capofila, pena la non ammissibilità della Domanda, deve allegare alla stessa la dichiarazione congiunta di impegno a costituirsi nella forma di ATI / ATS ed a conferire mandato speciale con rappresentanza al soggetto designato quale capofila, in caso di ammissione a finanziamento. Al capofila, inoltre, deve essere conferito mandato a presentare la Domanda. In fase di attuazione dell'operazione, fatte salve le ulteriori disposizioni del bando, la costituzione del partenariato darà luogo ad una forma associativa priva di soggettività giuridica, che agirà per mezzo del mandatario.

Qualora previsto dai bandi, in alternativa alla "Domanda di accesso individuale con creazione dei legami associativi", la procedura di presentazione della Domanda potrà prevedere una "Domanda di accesso collettivo" che leghi tra loro le singole Domande di Sostegno afferenti a ciascun partner. In tal caso, sono previsti i seguenti step:

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

- il soggetto capofila presenta la “Domanda di accesso collettivo”, all’interno della quale sono indicate le singole attività previste nell’ambito del progetto ed individuati i singoli partner responsabili dell’attuazione di ogni attività;

- i singoli partner, successivamente all’apertura della “Domanda di accesso collettivo”, presentano individualmente una Domanda di Sostegno per la realizzazione dell’attività di propria competenza, riconducibile alla “Domanda di accesso collettivo” di cui al punto precedente.

Qualora i soggetti cooperanti volessero costituirsi in una forma associativa dotata di una propria soggettività giuridica (ad esempio, società consortile), se ammesso dal bando, la costituzione dovrà avvenire prima della presentazione della Domanda di Sostegno. Quest’ultima sarà presentata dal nuovo soggetto per mezzo dei legali rappresentanti.

21.3. Beneficiari ammissibili, requisiti di affidabilità

Le informazioni di dettaglio inerenti i Beneficiari ammissibili, i requisiti di ammissibilità, le cause di inammissibilità, la documentazione a corredo delle Domande di Sostegno ed i criteri di selezione relativi alle singole Tipologie di intervento sono puntualmente indicati nei bandi, a cui si rimanda. Ad integrazione di quanto esposto nel precedente Paragrafo 12, inoltre, con specifico riferimento alla Misura 16, valgono le seguenti disposizioni.

21.3.1. Forme di Partenariato

La Misura 16 ha l’obiettivo di incoraggiare gli operatori a lavorare insieme, promuovendone l’integrazione attraverso accordi di partenariato da sviluppare intorno ad un’idea. Le diverse forme di partenariato contemplate dalla Misura 16 dettagliate, anche rispetto ai tempi di costituzione, all’interno dei bandi, sono:

Gruppi Operativi, Associazioni riconosciute, ATI / ATS, Organizzazioni di Produttori, Consorzi anche sotto forma di Società Consortili, Reti d'impresa, Società Cooperative e le forme di associazione tra Enti pubblici e/o tra Enti pubblici e soggetti privati quali Protocolli d'intesa, Accordi di Partenariato, Convenzioni, Consorzi, Accordi di programma, Unioni di Comuni, Comunità Montane, Città Metropolitane, Enti Parco, Province / Enti di Area Vasta.

21.3.2. Affidabilità del richiedente

21.3.2.1. Condizioni generali

Per i soggetti aggregati attraverso le diverse tipologie di partenariato previste dai singoli bandi, ad integrazione di quanto previsto nel precedente Paragrafo 12.1 in relazione ai requisiti in capo ad associazioni, consorzi e società, si specifica che, in caso di raggruppamenti non ancora costituiti, a

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

prescindere dalla forma dagli stessi prescelta per la successiva costituzione, i requisiti minimi di affidabilità devono sussistere in capo a tutti i soggetti costituenti il raggruppamento.

Saranno, pertanto, gli stessi, direttamente o, trattandosi di persone giuridiche, attraverso i propri rappresentanti legali, a rendere le dovute dichiarazioni.

21.3.2.2. Documentazione antimafia

Tutto quanto specificato nel precedente Paragrafo 12.1.1 è di applicazione alla Misura 16, con le seguenti integrazioni.

La documentazione antimafia, se si tratta di associazioni, consorzi e raggruppamenti temporanei di imprese, costituendi o costituiti, deve riferirsi, oltre che al direttore tecnico, ove previsto, ai sensi del D.lgs. n. 159/2011:

a) per le associazioni, a chi ne ha la legale rappresentanza;
b) per le società di capitali anche consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, per le società cooperative, di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna di cui al libro V, titolo X, capo II, sezione II, del codice civile, al legale rappresentante e agli eventuali altri componenti l'organo di amministrazione, nonché a ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga una partecipazione superiore al 10 per cento oppure detenga una partecipazione inferiore al 10 per cento e che abbia stipulato un patto parasociale riferibile a una partecipazione pari o superiore al 10 per cento, ed ai soci o consorziati per conto dei quali le società consortili o i consorzi operino in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione;
c) per i consorzi di cui all'articolo 2602 del codice civile, a chi ne ha la rappresentanza e agli imprenditori o società consorziate;
d) per i raggruppamenti temporanei di imprese, alle imprese costituenti il raggruppamento.

Per le associazioni e le società di qualunque tipo, anche quelle prive di personalità giuridica, la documentazione antimafia è riferita anche ai soggetti membri del collegio sindacale o al sindaco, nonché ai soggetti che svolgono i compiti di vigilanza.

21.3.2.3. Imprese in difficoltà

Ad integrazione di quanto specificato nel precedente Paragrafo 12.1.2, per le Sotto-misure 16.1 e 16.7 per le operazioni che non rientrano nel campo di applicazione dell'art. 42 TFUE, e per la Sotto-misura 16.8, in presenza di partenariati costituiti o non ancora costituiti, il requisito del non ricadere nella ipotesi di "impresa in difficoltà" deve riguardare tutte le imprese private, consorziate o consorziande, costituite o costituende in raggruppamenti temporanei o rete d'impresa o aderenti, con atto formale vincolante, a Protocolli d'Intesa pubblico-privati.

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

21.4. Ammissibilità delle spese e Ragionevolezza dei costi

In aggiunta a quanto previsto nel precedente Paragrafo 12.4, ai sensi dell'art. 35, par. 5, del Reg. (UE) n. 1305/2013, sono ammissibili nell'ambito della presente Misura i seguenti elementi di costo:

a) il costo degli studi sulla zona interessata, studi di fattibilità, stesura di piani aziendali, di piani di gestione forestale o di documenti equivalenti ed elaborazione di strategie di sviluppo locale diverse da quella prevista all'articolo 33 del Reg. (UE) n. 1303/2013;

b) il costo dell'animazione della zona interessata al fine di rendere fattibile un progetto territoriale collettivo o un progetto che sarà attuato da un gruppo operativo PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura di cui all'art. 56 del medesimo regolamento;

c) i costi di esercizio della cooperazione;

d) i costi diretti di specifici progetti legati all'attuazione di un piano aziendale, di un piano ambientale, di un piano di gestione forestale o di un documento equivalente, di una strategia di sviluppo locale diversa da quella prevista all'articolo 33 del Reg. (UE) n. 1303/2013 o di costi diretti di altre azioni finalizzate all'innovazione, compresi gli esami;

e) i costi delle attività promozionali.

I singoli bandi individuano le specifiche voci di spesa riconducibili ai predetti elementi di costo.

In caso di attuazione di un piano aziendale o di un piano ambientale o di un piano di gestione forestale o di un documento equivalente, o di una strategia di sviluppo, il bando potrà prevedere che il sostegno sia erogato o sotto forma di sovvenzione globale a copertura dei costi della cooperazione e dei costi dei progetti realizzati, oppure che siano finanziati esclusivamente i costi di cooperazione e che si ricorra ad altre Misure o ad altri fondi UE per sovvenzionare i progetti. Qualora il sostegno sia versato in forma di importo globale e il progetto attuato rientri in una Tipologia d'Intervento contemplata da un'altra Misura del PSR, si applica l'importo massimo o l'aliquota massima del sostegno previsto per tale Tipologia.

21.5. Concessione dei benefici

21.5.1. Provvedimento di concessione

Ad integrazione di quanto specificato nel precedente Paragrafo 14.1, per i Progetti di cooperazione il Provvedimento di concessione deve essere sottoscritto dai soggetti già costituiti e, pertanto, il beneficiario agirà: i) attraverso i propri organi di rappresentanza legale, qualora la cooperazione abbia generato un soggetto giuridico che, come già indicato nei Paragrafi 21.1.1 e successivi, deve costituirsi prima dell'apertura del Fascicolo Aziendale e della presentazione della Domanda di Sostegno; ii) oppure, attraverso il capofila già munito di mandato di rappresentanza, qualora la cooperazione generi un'ATI/ATS.

Entro la data stabilita dal singolo bando, i beneficiari non ancora costituiti, devono, procedere alla costituzione in ATI/ATS, come indicato nell'atto di impegno allegato alla Domanda di Sostegno.

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

I Provvedimenti di concessione del contributo adottati dalle competenti strutture regionali, successivi alla formale approvazione delle graduatorie di ammissibilità delle operazioni, dovranno specificare, tra l'altro:

- il soggetto mandatario, il legale rappresentante e tutti i soggetti componenti il partenariato;
- il codice fiscale o P.IVA del soggetto capofila, il codice fiscale o partita IVA del nuovo soggetto giuridico.

Con riferimento agli impegni e agli obblighi riportati nel Provvedimento di concessione, come elencati nel precedente Paragrafo 14.1, si precisa che gli stessi devono essere rispettati, in ogni caso, da parte di tutti i soggetti associati, in qualsiasi forma siano essi costituiti.

Resta di competenza esclusiva del soggetto capofila / rappresentante legale:

- l'obbligo di comunicazione circa l'avvenuto inizio delle attività/ lavori;
- l'obbligo di comunicare l'eventuale nominativo del Direttore Tecnico / Direttore dei Lavori e Responsabile della sicurezza del cantiere;
- la presentazione della domanda di proroga o di variante.

21.6. Domande di Pagamento

Le Domande di Pagamento devono essere presentate secondo le modalità indicate nei precedenti Paragrafi 9 e 15, previo l'eventuale aggiornamento del "fascicolo aziendale" e sulla base di una Domanda di Sostegno ammessa a finanziamento.

Laddove per la presentazione della Domanda di Sostegno il bando abbia previsto la procedura di "Domanda di accesso individuale con creazione dei legami associativi" (cfr. Par. 21.2), e fatte salve le ulteriori disposizioni del bando:

- nel caso di ATI / ATS, la Domanda di Pagamento dovrà essere presentata dal soggetto capofila del partenariato in nome e per conto di tutti i partner, sulla base del mandato speciale con rappresentanza a lui conferito. Il capofila, pertanto, assume il ruolo di referente dell'amministrazione per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto, nonché di soggetto che percepisce le erogazioni del contributo da parte dell'OP AgEA, di cui è tenuto a ripartire gli importi tra i partner.
- nel caso in cui il partenariato sia costituito in una forma giuridica dotata di autonoma soggettività, la Domanda di Pagamento è presentata da tale soggetto attraverso i propri organi rappresentativi.

Laddove per la presentazione della Domanda di Sostegno il bando abbia previsto la procedura con "Domanda di accesso collettivo" (cfr Par. 21.2), i singoli partner presentano individualmente le Domande di Pagamento relative alle operazioni di propria competenza. Il capofila coordina comunque l'attività di rendicontazione.

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

Salvo diversi ed ulteriori dettagli forniti dall'OP AgEA, nel caso in cui sia il capofila a presentare la Domanda di Pagamento (a seguito del ricevimento delle rendicontazioni dei singoli partner, complete della relativa documentazione giustificativa), è il capofila stesso ad acquisire i pagamenti dall'OP AgEA. Questi ultimi sono effettuati sul conto corrente intestato al capofila. Il capofila ripartisce le somme ricevute dall'OP AgEA entro i termini stabiliti nell'accordo di cooperazione, sulla base delle spese effettivamente sostenute e rendicontate da ciascuno dei partner.

Nel caso in cui i singoli partner presentino individualmente la propria Domanda di Pagamento, essi riceveranno il pagamento direttamente dall'OP AgEA, in conformità al piano finanziario previsto dall'operazione.

21.6.1. Domande di Pagamento per Anticipazione

Ai sensi dell'art. 45, paragrafo 4, del Reg. (UE) n. 1305/2013, le anticipazioni possono essere richieste esclusivamente nell'ambito delle operazioni che prevedono la realizzazione di investimenti.

Pertanto, non è ammessa la possibilità di richiedere anticipazioni per quelle Tipologie di intervento che finanziano solo i costi della cooperazione.

21.7. Modifica della Composizione del Partenariato

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

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

Fatte salve le specifiche disposizioni dei bandi è tuttavia possibile, in alcune ipotesi ed a certe condizioni, una modifica della composizione del partenariato.

Non è mai possibile la modifica del soggetto capofila, ad eccezione del verificarsi di cause di forza maggiore (come già previste e disciplinate nel precedente Paragrafo 16.5). Inoltre, non è ammissibile una modifica della composizione del partenariato in riduzione, ma esclusivamente in sostituzione, salve diverse disposizioni dei bandi.

In tutte le altre ipotesi, la sostituzione di un componente del Partenariato deve essere comunque giustificata da circostanze eccezionali e sottoposta alla preventiva valutazione ed approvazione del competente Soggetto Attuatore.

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

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

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

21.8. Impegni e obblighi specifici

Fatto salvo quanto già previsto nel precedente Capitolo 16 (e relativi sotto-paragrafi), nonché nei singoli bandi attuativi, nell'ambito della Misura 16 tutti i soggetti appartenenti al partenariato sono tenuti a garantire individualmente il rispetto di tutti gli impegni e di tutti gli obblighi assunti con la sottoscrizione, per il tramite del legale rappresentante / mandatario, del Provvedimento di concessione.

Laddove applicabile, inoltre, il soggetto capofila – in quanto operante in rappresentanza degli altri membri del partenariato:

- è il referente del progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con il Soggetto Attuatore, l'OP AgEA e le ulteriori autorità regionali, nazionali e comunitarie a vario titolo competenti per l'espletamento delle attività istruttorie / di audit;
- è tenuto ad informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con i predetti soggetti;
- facilita la realizzazione delle pertinenti attività di audit e controllo (documentale e in loco) da parte delle autorità competenti, coordinando la predisposizione della documentazione necessaria da parte dei singoli partner;
- garantisce il coordinamento complessivo del progetto, anche dal punto di vista finanziario, e dell'attività di rendicontazione delle attività realizzate.

Parallelamente, quando applicabile, i singoli partner:

- sono tenuti ad informare tempestivamente il capofila di qualunque evento che possa pregiudicare l'attuazione dell'operazione, nonché dello stato di attuazione e dei risultati delle attività a loro carico, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori secondo le modalità e la tempistica previste dai bandi;
- si rendono disponibili per l'espletamento delle attività di audit e controllo (documentale e in loco) da parte delle autorità competenti.

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