

## **GAL VESUVIO VERDE**

**PSR Campania 2014/2020. MISURA 19**  
**Sviluppo locale di tipo Partecipativo – LEADER.**  
**Sottomisura 19.2. Tipologia di intervento 19.2.1**  
**“Strategie di Sviluppo Locale”**

### BANDO

**Misura 16: Cooperazione art. 35 Reg. (UE) 1305/2013**

**Sottomisura 16.5: Sostegno per azioni congiunte per la mitigazione dei cambiamenti climatici e l’adattamento ad essi e per le pratiche ambientali in corso**

**Tipologia di intervento 16.5.1: Azioni congiunte per la mitigazione dei cambiamenti climatici e l’adattamento ad essi e per le pratiche ambientali in corso**

## Sommario

1.RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
2.OBIETTIVI E FINALITÀ .....	5
3.AMBITO TERRITORIALE .....	5
4.DOTAZIONE FINANZIARIA.....	5
5.DESCRIZIONE DELLA TIPOLOGIA D'INTERVENTO .....	5
6.BENEFICIARI.....	7
7.CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ.....	8
L'ammissione alla selezione è subordinata al rispetto dei seguenti requisiti: .....	8
8.ALTRE CONDIZIONI PRECLUSIVE LA CONCESSIONE.....	9
9.SPESE AMMISSIBILI.....	10
10.IMPORTI ED ALIQUOTE DI SOSTEGNO.....	11
11.RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI .....	12
12.MODALITA' E TEMPI DI ESECUZIONE .....	12
13.CRITERI DI SELEZIONE - AZIONE A: .....	13
14.PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE.....	15
Come presentare domanda .....	15
15.SCHEDA PROGETTO (Allegato 1) .....	20
16.GRADUATORIA DEFINITIVA E PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE .....	20
17.PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE.....	21
18.PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SALDO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE .....	23
19.VARIANTI, PROROGHE E RECESSO DAI BENEFICI .....	23
20.MODIFICA DELLA COSTITUZIONE COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO.....	25
21.CAUSE OSTATIVE ALLA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO .....	26
22.IMPEGNI SPECIFICI E ALTRI OBBLIGHI Impegni .....	26
23.CONTROLLI .....	28
24.REVOCA DEL CONTRIBUTO E RECUPERO DELLE SOMME EROGATE.....	29
25.RIDUZIONI ED ESCLUSIONI .....	29
26.MODALITA' DI RICORSO .....	29
27.INFORMAZIONI TRATTAMENTO DATI .....	30
28.ULTERIORI DISPOSIZIONI .....	30
29.ALLEGATI: .....	30

## 1. RIFERIMENTI NORMATIVI

- a. Regolamento (UE) n.1303/2013
- b. Regolamento (UE) n. 1305/2013 - Titolo III Sostegno allo sviluppo rurale
- c. Regolamento (UE) n. 1407/2013 sull'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato di funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis»
- d. Regolamento (UE) n. 807/2014 ad integrazione del Reg. (UE) n. 1305/2013
- e. Regolamento (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013
- f. DGR n 565 del 24/11/2015 – presa d'atto della Giunta Regionale della Decisione della Commissione Europea n. C (2015) 8315 del 20 novembre 2015 di adozione del Programma di Sviluppo Rurale della Campania per il periodo 2014.2020 CCI 2014IT06RDRP019 – ver 1.3
- g. DGR n. 600 del 02/10/2018 - presa d'atto dell'approvazione della modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Campania 2014/2020 (FEASR) - ver. 6.1 - da parte della Commissione Europea
- h. DRD n. 423 del 30/10/2018: Disposizioni regionali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 2.0);
- i. D.R.D. n. 231 del 05/10/2017 – “Approvazione del manuale delle procedure per la gestione delle domande di pagamento – Misure non connesse e/o agli animali;
- j. Programma di Sviluppo Rurale della Regione Campania per il periodo 2014-2020 attuativo del citato Regolamento (UE) n. 1305 del 17 dicembre 2013, nella formulazione approvata dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C (2015)8315 final del 20 novembre 2015, e successivamente modificata con Decisione di esecuzione C (2018) 6039 final del 12 settembre 2018;
- k. Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 - MIPAAF
- l. Disposizioni attuative generali per le misure non connesse alla superficie e/o agli animali della Regione Campania. DDR n. 75 del 15.03.18
- m. “Vademecum per la rendicontazione delle spese ammissibili” Allegato 2 al presente bando.
- n. DRD n. 19 del 20.05.16 - “Programma di Sviluppo Rurale Campania 2014/2020 Misura 19. Sostegno allo Sviluppo locale LEADER Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo. Approvazione delle disposizioni attuative della misura 19 e adozione dei bandi per il sostegno preparatorio e per la selezione dei Gruppi di Azione Locale e delle strategie di Sviluppo Locale” e relativa Graduatoria Unica Regionale definitiva pubblicata con DRD 74 del 29.03.17
- o. D.R.D. n. 92 del 30/03/2018 Procedure per l'attuazione della tipologia d'intervento 19.2.1 Strategie di sviluppo locale del PSR Campania 2014-2020 M19 “Sviluppo locale di tipo partecipativo – LEADER”
- p. D.R.D. n. 97 del 13/04/2018 – Approvazione della revisione alle Disposizioni Generali per l'attuazione delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 3.0.) del PSR Campania 2014/2020
- q. D.R.D. n. 21 del 23/06/2017 - “Disposizioni regionali generali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle Misure non connesse a Superfici e/o Animali”
- r. Delibera Assemblea Consorziati GAL del 22 febbraio 2019 di approvazione del Manuale delle Procedure per la Gestione delle Domande di Sostegno
- s. Consiglio Direttivo del GAL nr. 35 del 11 febbraio 2020 di approvazione del bando per la ripubblicazione Misura 16, Sottomisura 16.5 e Tipologia di Intervento 16.5.1 del PSR Campania;

- t. Consiglio Direttivo del GAL nr. 37 del 22 aprile 2020 di approvazione del prospetto di ripubblicazione bando per la Misura 16, Sottomisura 16.5 e Tipologia di Intervento 16.5.1 del PSR Campania;

## 2. OBIETTIVI E FINALITÀ

La sottomisura 16.5, attuata nel Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Campania, in conformità all'art. 35 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, incentiva la costituzione di partenariati costituiti da una pluralità di soggetti che si aggregano per la realizzazione di progetti collettivi finalizzati alla riduzione dell'impatto ambientale in agricoltura.

La tipologia di intervento 16.5.1 è correlata in modo diretto all'intera Priorità 4 - Preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi connessi all'agricoltura e alla silvicoltura e in modo indiretto alla Focus Area 5D - Ridurre le emissioni di gas a effetto serra e di ammoniaca prodotte dall'agricoltura e alla Focus Area 5E - Promuovere la conservazione e il sequestro del carbonio nel settore agricolo e forestale.

Dall'analisi svolta dal GAL Vesuvio Verde emerge che in diverse parti dell'area vesuviana persistono diffusi fenomeni di degrado ambientale e paesaggistico. Tale degrado e l'intensivizzazione determinano inoltre una costante minaccia alla salvaguardia della biodiversità, delle acque e del patrimonio naturale, del suolo, sia in termini di struttura e sostanza organica, di rischio erosione che idrogeologico.

Con la tipologia di intervento 16.5.1 è possibile sostenere partenariati promossi da una pluralità di soggetti che si aggregano per la realizzazione di "Progetti collettivi" finalizzati alla riduzione dell'impatto ambientale dell'agricoltura. I progetti collettivi consentono di rafforzare e rendere sinergici gli impegni assunti in comune da più beneficiari, moltiplicando sia i benefici ambientali e climatici che i benefici informativi, in termini di diffusione di conoscenze e creazione di sinergie per lo sviluppo di strategie locali.

## 3. AMBITO TERRITORIALE

L'ambito territoriale di pertinenza coincide con l'area geografica del GAL e, nello specifico, ricade nei Comuni di: Terzigno, San Giuseppe Vesuviano, Ottaviano, Somma Vesuviana, Sant'Anastasia, Pollena Trocchia, Massa di Somma.

## 4. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria del presente Bando è di euro 130.000,00 euro.

## 5. DESCRIZIONE DELLA TIPOLOGIA D'INTERVENTO

La presente tipologia di intervento finanzia le azioni per realizzare accordi di cooperazione tra imprese agricole e/o forestali ed altri soggetti pubblici e privati per attuare "progetti collettivi" finalizzati al raggiungimento di obiettivi ambientali.

Tali obiettivi, esplicitati nelle aree tematiche riportate nella tabella 1 che segue, possono essere perseguiti in maniera più efficace se nel territorio del GAL Vesuvio Verde si promuove l'adesione congiunta di una pluralità di soggetti a Misure e/o tipologie di operazioni del PSR 2014-2020 che concorrono al loro raggiungimento, indicate nella tabella 2.

Per aderire alla tipologia di intervento dovrà pertanto essere presentato un progetto collettivo in cui sono descritti gli obiettivi ambientali che si intendono perseguire conformemente a quanto previsto nella strategia del GAL come di seguito riportate, le caratteristiche del partenariato che si impegna a costituirsi per raggiungere tali obiettivi e il ruolo di ciascun partecipante; inoltre nel progetto collettivo dovranno essere indicate le Misure e/o sotto misure e/o tipologie di intervento che verranno attivate a tale scopo.

**Tab. 1 Aree tematiche di intervento:**

- i) Biodiversità naturalistica e agraria:** I progetti collettivi sono finalizzati al miglioramento dello stato di conservazione delle aree Rete Natura 2000 e delle altre aree ad alto valore naturalistico; alla tutela e valorizzazione delle varietà vegetali e razze animali a rischio di estinzione anche attraverso le produzioni tipiche locali e di alto valore derivanti dalle stesse.
- ii) Protezione del suolo e riduzione del dissesto idrogeologico:** i progetti collettivi sono finalizzati al mantenimento e miglioramento dei livelli di sostanza organica del suolo, al contrasto ai fenomeni di erosione, alla protezione del territorio dal dissesto idrogeologico e maggiore resilienza ai cambiamenti climatici.
- iii) Gestione e tutela delle risorse idriche:** I progetti collettivi sono finalizzati al miglioramento della gestione delle acque e alla tutela dei corpi idrici.
- iv) Riduzione delle emissioni di gas serra e ammoniaca prodotte in agricoltura:** i progetti collettivi sono finalizzati al miglioramento delle performance ambientali connesse alle emissioni prodotte da allevamenti zootecnici e da pratiche agricole.
- v) Tutela e valorizzazione del patrimonio naturale, storico e culturale:** I progetti collettivi sono finalizzati al mantenimento o ripristino della diversità del paesaggio, al recupero di aree degradate per dissesto o abbandono, alla salvaguardia del paesaggio anche attraverso una razionale gestione dei rifiuti agricoli.

**Tab. 2 Tipologie di intervento correlate alle aree tematiche della Tab. 1:**

Aree tematiche	Tipologie di intervento correlate
1) Biodiversità naturalistica e agraria	1.1.1; 1.2.1; 2.1.1; 4.4.1; 8.3.1; 8.4.1; 8.5.1; tutte le tipologie di intervento delle Misure 10, 11, 15
2) Protezione del suolo e riduzione del dissesto idrogeologico	1.1.1; 1.2.1; 2.1.1, 5.1.1; 8.1.1, 8.3.1; 8.4.1; 8.5.1; tutte le tipologie di intervento delle Misure 10, 11, 15
3) Gestione e tutela delle risorse idriche	1.1.1; 1.2.1; 2.1.1; 4.3.2; tutte le tipologie di intervento delle Misure 10, 11, 15

4) Riduzione delle emissioni di gas serra e ammoniaca prodotte in agricoltura	1.1.1; 1.2.1; 2.1.1; 4.1.3; tutte le tipologie di intervento delle Misure 10, 11, 15
5) Tutela e valorizzazione del patrimonio naturale, storico e culturale	1.1.1; 1.2.1; 2.1.1; 4.4.2, 8.5.1

1.1.1 - Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze

1.2.1 - Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione

2.1.1 - Servizi di consulenza aziendale

4.1.3 - Investimenti finalizzati alla riduzione delle emissioni gassose negli allevamenti zootecnici, dei gas serra e ammoniaca

4.3.2 - Invasi di accumulo ad uso irriguo in aree collinari

4.4.1 - Prevenzione dei danni da fauna

4.4.2 - Creazione e/o ripristino e/o ampliamento di infrastrutture verdi e di elementi del paesaggio agrario

5.1.1 - Prevenzione danni da avversità atmosferiche e da erosione suoli agricoli in ambito aziendale ed extra aziendale

8.1.1 - Imboschimento di superfici agricole e non agricole

8.3.1 - Sostegno alla prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici

8.4.1 - Sostegno al ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici

8.5.1 - Sostegno agli investimenti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali

10.1.1 - Produzione integrata

10.1.2 - Operazioni agronomiche volte all'incremento della sostanza organica

10.1.3 - Tecniche agroambientali anche connesse ad investimenti non produttivi

10.1.4 - Coltivazione e sviluppo sostenibili di varietà vegetali autoctone minacciate di erosione genetica

10.1.5 - Allevamento e sviluppo sostenibili delle razze animali autoctone minacciate di abbandono

10.2.1 - Conservazione delle risorse genetiche autoctone a tutela della biodiversità

11.1.1 - Conversione delle aziende agricole ai sistemi di agricoltura biologica

11.2.1 - Mantenimento delle pratiche e dei metodi di agricoltura biologica come definiti nel regolamento

15.1.1 - Pagamento per impegni silvoambientali e impegni in materia di clima

15.2.1 - Sostegno per la salvaguardia e la valorizzazione delle risorse genetiche forestali

## 6. BENEFICIARI

Il soggetto beneficiario è il partenariato composto da soggetti che abbiano sede nei territori del GAL Vesuvio Verde: imprese agricole e/o forestali, anche sotto forma di reti di imprese, cooperative agricole,

consorzi, organizzazioni di produttori e da almeno un soggetto fra le seguenti categorie: associazioni rappresentative di interessi diffusi e collettivi nel cui statuto sono previste finalità di tutela dell'ambiente e/o del patrimonio culturale; enti pubblici territoriali della Campania; enti di ricerca.

Il partenariato dovrà individuare un Capofila e un Responsabile Tecnico Scientifico (di seguito RTS) per tutti i rapporti in materia di gestione tecnica, amministrativa e finanziaria con il GAL Vesuvio Verde.

In particolare il Capofila:

- è formalmente il beneficiario del finanziamento, in quanto opera in rappresentanza del partenariato;
- è il referente per tutti gli aspetti inerenti la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto;
- è il soggetto che percepisce l'erogazione del contributo, e che trasferisce gli importi fra i partner, in funzione delle spese approvate.
- rappresenta tutti i partner del progetto ed è l'interlocutore di riferimento con il GAL Vesuvio Verde, con l'Autorità di Gestione del PSR e l'Organismo pagatore o suo delegato, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;
- presenta la domanda di sostegno e le altre domande ammissibili;
- garantisce la funzione di raccordo tra i Partner;
- garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità e informazione e fornisce ai partner tutte le informazioni e i documenti necessari per l'attuazione delle attività;
- garantisce il coordinamento complessivo del Progetto collettivo facendo in modo che i Partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione degli obiettivi di progetto, assicurando l'interazione e il confronto sistematico fra gli stessi lungo tutto il percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione del progetto collettivo;
- informa il Gal Vesuvio Verde e, se del caso, l'Autorità di Gestione del PSR sullo stato di attuazione e sui risultati del progetto, inclusa la quantificazione degli eventuali indicatori di monitoraggio, secondo le modalità e la tempistica previste.

Il RTS in particolare:

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

## 7. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

### Caratteristiche soggettive del Partenariato:

- il partenariato deve essere costituito da almeno due imprese agricole o forestali singole e/o associate con sede operativa nel territorio del Gal Vesuvio Verde e da almeno un soggetto appartenente alle

seguenti categorie: associazioni rappresentative di interessi diffusi e collettivi, enti pubblici territoriali regionali, enti di ricerca;

- nel caso di partenariati non ancora costituiti, la domanda di sostegno dovrà essere presentata dal soggetto designato quale capofila, insieme all'atto di impegno a costituirsi in ATS (Associazione Temporanea di Scopo) contenente il conferimento del mandato, da allegare alla domanda e sottoscritto da tutti i partner (Allegato 3 al presente bando);
- nel caso in cui il partenariato intenda determinare la nascita di un nuovo soggetto giuridico, distinto dai singoli associati per quanto attiene adempimenti fiscali ed oneri sociali (ad. es. società consortile, consorzio di diritto privato), questo dovrà costituirsi prima della presentazione della domanda di sostegno e presentare dunque, all'atto di presentazione della domanda, l'atto notarile di costituzione.

### **Caratteristiche del Progetto Collettivo:**

Il partenariato dovrà presentare un Progetto collettivo che contenga i seguenti elementi:

- l'elenco dei partecipanti in partenariato;
- l'area o le aree tematiche oggetto del progetto collettivo;
- gli obiettivi del progetto collettivo;
- le Misure e sotto misure e tipologie di intervento afferenti al progetto collettivo;
- il piano finanziario e il ruolo dei partecipanti.

Tali informazioni dovranno essere riportate in maniera esaustiva nella Scheda Progetto allegata al presente bando (Allegato 1).

Qualora il bando emanato dal GAL Vesuvio Verde relativo alla misura 16.5.1 sia aperto contestualmente al bando emanato dall'Amministrazione Regionale per la medesima misura, il beneficiario non può presentare Domanda di sostegno per entrambi i bandi, a pena di decadenza di entrambi.

Si precisa che i richiedenti, in rapporto a tali dichiarazioni, potranno produrre già a corredo della Domanda di sostegno i relativi certificati e/o documenti rilasciati dalle competenti Pubbliche Amministrazioni.

Nel caso in cui, invece, vengano prodotte le sole autodichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000, i richiedenti saranno comunque obbligati, pena la decadenza della propria Domanda di Sostegno, a produrre al GAL, i relativi certificati/documenti rilasciati dalla competenti P.A. entro 30gg solari e consecutivi dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di sostegno.

Si precisa che ai sensi dell'art. 83 comma 3-bis e dell'art. 91 comma 1-bis del **Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, così come aggiornato con la legge 17 ottobre 2017, n. 161**), vi è l'obbligo di richiedere nelle ipotesi di concessione di terreni agricoli demaniali che ricadono nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, a prescindere dal loro valore complessivo, nonché su tutti i terreni agricoli, a qualunque titolo acquisiti, che usufruiscono di fondi europei per un importo superiore a 5.000 euro. Non si applicano tali disposizioni fino al 31 dicembre 2018 per i terreni agricoli che usufruiscono di fondi europei per importi non superiori a 25.000 euro.



## 8. ALTRE CONDIZIONI PRECLUSIVE LA CONCESSIONE

### *Per il richiedente (soggetto privato):*

- non aver subito condanne, con sentenza passata in giudicato o decreto penale divenuto irrevocabile, per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co. 2 n. 1 e 640 bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter. 1 del codice penale o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- (in caso di società e associazioni, anche prive di personalità giuridica) non avere subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. n. 231/2001;
- 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;
- 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;
- non aver subito condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962 (laddove previsto nel bando);
- 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;
- non aver subito una revoca del contributo concesso nell'ambito del PSR 2014-2020 ovvero del PSR 2007-2013, e che non abbia ancora interamente restituito l'importo dovuto.

### *Per il richiedente (soggetto pubblico):*

- 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;
- non aver subito una revoca del contributo concesso nell'ambito del PSR 2014-2020 ovvero del PSR 2007-2013, e che non abbia ancora interamente restituito l'importo dovuto.

## 9. SPESE AMMISSIBILI

La forma di sostegno prevista è la sovvenzione delle spese effettivamente sostenute e documentate direttamente imputabili al progetto e che non ricevano il sostegno di un altro fondo o programma.

- azioni di animazione e di condivisione delle conoscenze tra gli attori di un determinato territorio con specifiche problematiche ambientali per l'approfondimento conoscitivo e la concertazione di azioni coordinate;
- azioni di coinvolgimento del maggior numero di beneficiari, in particolare degli imprenditori agricoli;
- realizzazione di un accordo di cooperazione territoriale, nel quale sono condivisi gli interventi da realizzare da parte dei soggetti partecipanti;
- realizzazione del progetto collettivo.

Sono ammissibili le seguenti spese:

- studi propedeutici e di fattibilità, comprensivi di indagini sul territorio e analisi;
- spese di costituzione dell'ATS;
- costi di esercizio della cooperazione (costi di coordinamento; formazione; spese di rete);
- costi di animazione dell'area territoriale interessata al fine di rendere fattibile il progetto collettivo (organizzazione seminari, workshop, visite guidate, siti web, materiale informativo, video divulgativi, elaborati tipografici, ecc.);
- spese generali fino ad un massimo del 5% del costo totale chiesto a finanziamento (spese del conto corrente dedicato; affitto, utenze, materiale di cancelleria, ecc.).

Le spese generali sono ammissibili quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione. Esse possono essere attribuite alla pertinente attività per intero, qualora riferite unicamente al progetto finanziato, o mediante l'applicazione di precisi "criteri di imputazione", nel caso in cui le stesse siano in comune a più attività, secondo un metodo di ripartizione oggettivo e debitamente giustificato.

In relazione alle voci di spesa sopra elencate, da riportare in maniera dettagliata nella scheda progetto allegata al presente bando (Allegato 1- Sezione IV - Piano finanziario) sono ammissibili le seguenti voci di costo:

- personale (personale dipendente a tempo determinato e personale a tempo indeterminato. Per gli Enti pubblici il personale a tempo indeterminato costituisce cofinanziamento, per i privati il personale a tempo indeterminato può essere riconosciuto al 100%);
- external expertise: intendendo con questa voce collaborazioni a progetto, prestazioni occasionali, consulenze specialistiche e professionali, borse di studio, assegni di ricerca;
- external services: intendendo con questa voce acquisizioni di servizi funzionali al progetto collettivo;
- materiali e attrezzature tecniche, solo se finalizzate all'animazione e alla gestione del partenariato, imputabili al progetto relativamente alla quota di ammortamento del bene per la durata del progetto, proporzionata alla percentuale di utilizzo nelle attività;
- missioni e rimborsi spese per trasferte, unicamente nel territorio nazionale.

L'ammissibilità delle spese decorre a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno.

Pertanto, qualora il partenariato intenda dare inizio alle attività del progetto prima della sottoscrizione del Decreto di concessione, deve fare richiesta di assegnazione anticipata del CUP, al fine di rendere ammissibili le spese connesse alle suddette attività. Contestualmente alla richiesta di CUP il beneficiario dovrà comunicare la data di inizio di attività. Resta inteso che qualora la domanda di sostegno, all'interno della

graduatoria di cui al par. 15, risulti: ammissibile non finanziabile, oppure non ammessa a finanziamento oppure non ammessa a valutazione, le spese già sostenute saranno a totale carico del richiedente.

L'IVA non è ammissibile salvo i casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale. Non sono ammesse spese effettuate in contanti.

In ogni caso, per tutto quanto riguarda l'ammissibilità e la rendicontazione delle spese, il riferimento è costituito dal "Vademecum per la rendicontazione delle spese ammissibili", Allegato 2 al presente bando.

## 10. IMPORTI ED ALIQUOTE DI SOSTEGNO

La sottomisura prevede la corresponsione di un contributo in conto capitale sulla spesa totale ammissibile pari al 70%. In ogni caso il contributo massimo erogabile è pari a 60.000,00 euro.

Il sostegno è erogato in regime di de minimis ai sensi del Reg. (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis".

## 11. RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI

Per quanto riguarda la ragionevolezza dei costi, si rimanda a quanto previsto in merito dalle Disposizioni generali (sottopar. 13.2.2 e, con specifico riguardo alla Misura 16, par. 21.4).

Si specifica che l'applicazione del principio della ragionevolezza dei costi implica che all'atto dell'esposizione del piano finanziario e delle singole voci di spesa per cui è richiesto il contributo, il partenariato deve presentare le basi di calcolo che ne dimostrano ragionevolezza e conformità rispetto all'operazione da attuare.

In particolare, per i partner soggetti privati si richiede di esporre obbligatoriamente:

- per tutte le spese da effettuare all'esterno e l'acquisizione di servizi, almeno tre preventivi di raffronto;
- per il personale a tempo determinato e personale a tempo indeterminato, indicazione delle figure professionali necessarie allo svolgimento delle attività, loro ruolo e inquadramento professionale, e indicazione dei costi in base alle tabelle retributive del CCNL di riferimento;
- per gli external expertise: consulenze specialistiche, borse di studio, assegni di ricerca, indicazione delle figure professionali esterne al partenariato necessarie allo svolgimento delle attività, loro ruolo e inquadramento professionale e/o numero di ore/giorni delle consulenze, avendo come riferimento la Circolare del Ministero del lavoro, della salute e politiche sociali del 2 febbraio 2009.

Per i partner soggetti pubblici si richiede di esporre obbligatoriamente:

- per tutte le spese da effettuare all'esterno e acquisizione di servizi di importo inferiore a 40.000,00 euro, almeno tre preventivi, sulla base di un'indagine di mercato. Per beni e servizi disponibili sul mercato elettronico occorre allegare una stampa delle videate in cui si evidenziano le caratteristiche del prodotto/bene e il relativo importo;
- per il personale a tempo determinato, indicazione delle figure professionali necessarie allo svolgimento delle attività, loro ruolo e inquadramento professionale, e indicazione dei costi in base alle tabelle retributive del CCNL di riferimento;
- per gli external expertise: consulenze specialistiche, borse di studio, assegni di ricerca, indicazione delle figure professionali esterne al partenariato e necessarie allo svolgimento delle attività, loro ruolo e inquadramento professionale e/o numero di ore/giorni delle consulenze, avendo come riferimento gli

importi definiti da un regolamento interno dell'ente o, in assenza, dalla Circolare del Ministero del lavoro, della salute e politiche sociali del 2 febbraio 2009.

Nella fase di esecuzione del progetto, per garantire il mantenimento del principio della ragionevolezza della spesa, dovranno essere eseguite le procedure e le disposizioni di cui al "Vademecum per la rendicontazione delle spese ammissibili" allegato 2 al presente bando.

## 12. MODALITA' E TEMPI DI ESECUZIONE

La durata del progetto, stabilita in funzione dei suoi obiettivi e funzionale al suo svolgimento, non deve in ogni caso essere superiore a 18 mesi a partire dalla data di inizio attività, che sarà riportata nel decreto di Concessione.

## 13. CRITERI DI SELEZIONE - AZIONE A:

Al fine di redigere la graduatoria sono previsti i seguenti criteri di selezione:

### **Principio di selezione n. 1: Criterio territoriale**

Il punteggio massimo attribuibile per tale principio di selezione è pari a 30 punti. Non è possibile cumulare i punteggi dei criteri 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5.

Descrizione del criterio di selezione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
<b>1.1:</b> localizzazione geografica dei progetti collettivi afferenti all'Area tematica 1 ( <i>Biodiversità naturalistica e agraria</i> )	Più del 50% delle aziende partecipanti al progetto collettivo ricadono, anche parzialmente, nelle Aree Natura 2000 e/o Parco nazionale e/o Parco regionale e/o Riserva naturale regionale. Per i progetti collettivi che interessano più aree tematiche il criterio in esame si applica quando, come indicato nel progetto, l'Area tematica 1 è prevalente.	<b>30</b>
<b>1.2:</b> localizzazione geografica dei progetti collettivi afferenti all'Area tematica 2 ( <i>Protezione del suolo e riduzione del dissesto idrogeologico</i> )	Più del 50% delle aziende partecipanti al progetto collettivo ricadono, anche parzialmente, nelle aree a pericolosità da frana P4 e P3. Per i progetti collettivi che interessano più aree tematiche il criterio in esame si applica quando, come indicato nel progetto, l'Area tematica 2 è prevalente.	<b>30</b>
<b>1.3:</b> localizzazione geografica dei progetti collettivi afferenti all'Area tematica 3 ( <i>Gestione e tutela delle risorse idriche</i> )	Più del 50% delle aziende ricadenti nel progetto collettivo ricadono, anche parzialmente, nelle aree pertinenti a corpi idrici sotterranei con stato idrico "non buono" nel relativo piano di gestione di bacino idrografico e/o nelle zone vulnerabili ai nitrati di origine agricola. Per i progetti collettivi che interessano più aree tematiche il criterio in esame si applica quando, come indicato nel progetto, l'Area tematica 3 è prevalente.	<b>30</b>
<b>1.4:</b> localizzazione geografica dei progetti collettivi afferenti all' Area	Più del 50% delle aziende partecipanti al progetto collettivo ricadono, anche	<b>30</b>

tematica 4 ( <i>Riduzione delle emissioni di gas serra e ammoniaca prodotte in agricoltura</i> )	parzialmente, nei comuni ad elevata densità zootecnica, di cui al “Piano regionale di monitoraggio e controllo dell’utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento”. Per i progetti collettivi che interessano più aree tematiche il criterio in esame si applica quando, come indicato nel progetto, l’Area tematica 4 è prevalente.	
<b>1.5:</b> localizzazione geografica dei progetti collettivi afferenti all’Area tematica 5 ( <i>Tutela e valorizzazione del patrimonio naturale, storico e culturale</i> )	Più del 50% delle aziende partecipanti al progetto collettivo ricadono, anche parzialmente, nelle aree sensibili in relazione agli asset naturalistici (S3) Per i progetti collettivi che interessano più aree tematiche il criterio in esame si applica quando, come indicato nel progetto, l’Area tematica 5 è prevalente.	<b>30</b>

**Principio di selezione n. 2: Criteri tecnici**

Il punteggio massimo attribuibile per tale principio di selezione è pari a 70 punti.

Descrizione del criterio di selezione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
<b>2.1</b> - Efficacia del progetto sulla base della sua validità tecnica e innovazione organizzativa Il criterio di selezione 2.1 è cumulabile con i criteri di selezione 2.2, 2.3 e 2.4	Aree tematiche interessate dal progetto $\geq 2$	<b>10</b>
	Tipologie di interventi attivati $\geq 3$	<b>10</b>
<b>2.2</b> - Benefici ambientali previsti dal progetto sul comparto e/o sull’area di intervento	>50 ha contigui	<b>15</b>
	tra 50 e 20 ha contigui	<b>10</b>
<b>2.3</b> - Composizione e completezza del partenariato in funzione degli obiettivi indicati nel progetto	Numero di soggetti coinvolti nel progetto collettivo appartenenti ad associazioni rappresentative di interessi diffusi e collettivi, enti pubblici territoriali ed enti di ricerca >3	<b>10</b>
	Numero di imprenditori agricoli aderenti al progetto >10	<b>15</b>
<b>2.4</b> - Congruità del piano finanziario rispetto alle finalità del progetto ed al ruolo dei componenti il partenariato	Il punteggio è attribuito se, nel piano finanziario, il rapporto tra i costi dell’animazione (compresi i costi delle attività promozionali) e i costi fissi (coordinatore, spese amministrative e legali, spese generali, studi propedeutici e di fattibilità) risulta maggiore o uguale a 0,6	<b>10</b>

Il punteggio massimo complessivo assegnabile ai fini della predisposizione della graduatoria di merito sarà dato dalla somma dei punteggi assegnati per ciascun criterio di selezione, fino ad un massimo di 100 punti. Saranno considerati idonei, ai fini del finanziamento, i progetti che raggiungeranno un punteggio maggiore di 50 punti.

A parità di punteggio sarà data priorità alla domanda alla quale è stato attribuito il punteggio massimo per il criterio di selezione 2.3. Qualora si verificasse una ulteriore situazione di parità, verrà data priorità alla domanda il cui partenariato presenti il numero maggiore di imprenditori agricoli/forestali. In caso di ulteriore parità sarà data preferenza alla domanda di sostegno pervenuta prima.

#### **14. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

##### ***Come presentare domanda***

In linea con i paragrafi 8.1 e 21.1.1 delle Disposizioni Generali, è propedeutico alla presentazione della domanda di sostegno e di pagamento la predisposizione, l'aggiornamento e la validazione del fascicolo aziendale di ciascun partner. Per i soggetti diversi dagli agricoltori, viene costituito un fascicolo semplificato, il cui contenuto informativo e documentale obbligatorio è limitato alle informazioni anagrafiche e, ove pertinenti ai procedimenti attivati, le informazioni relative al patrimonio produttivo dell'azienda, in funzione sia del soggetto richiedente che dei procedimenti attivati.

Con riferimento al soggetto capofila, è necessario che questi provveda 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 il documento probante l'Accordo (Statuto, Atto Costitutivo, Accordo di Partenariato) che dovrà contenere la lista dei partner nonché il conferimento del 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. Al fine della costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale/semplificato, i potenziali beneficiari potranno rivolgersi ai soggetti di cui al sotto paragrafo 8.1.2 delle Disposizioni Generali.

Nel caso in cui 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/validazione di un proprio "fascicolo aziendale".

Ai fini della presentazione delle Domande di Sostegno, il Beneficiario potrà ricorrere alla seguente modalità:

- come utente qualificato.

L'utente qualificato, 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 presente bando in formato PDF. La sottoscrizione della Domanda di Sostegno da parte del richiedente è effettuata con firma elettronica mediante codice OTP, secondo le modalità stabilite da AgEA. La data di rilascio telematico della Domanda è attestata dalla data di trasmissione tramite portale SIAN, trascritta nella ricevuta di avvenuta presentazione.

Data di Pubblicazione Bando:

- data di apertura 28/05/2020 alle ore 8.00;
- data di chiusura 27/07/2020 alle ore 15.00.

Nella domanda di sostegno, al QUADRO E - PIANO DEGLI INTERVENTI - SEZIONE DATI DELL'INTERVENTO, i costi devono essere imputati esclusivamente su un unico intervento, ossia quello che individua l'area tematica prevalente, così come indicata nella scheda progetto.

Le Domande ricevibili sono sottoposte a istruttoria tecnico-amministrativa, attraverso l'esame degli elementi di ordine soggettivo e oggettivo presenti nelle Domande e 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 definiti nel bando, nonché di limiti e divieti ivi incluso il limite relativo al de minimis che è controllato alla presentazione della domanda di sostegno e prima del provvedimento di concessione del contributo;
- della ragionevolezza dei costi e della conformità di essi rispetto all'operazione che si vuole realizzare.

La documentazione da presentare per la richiesta di sostegno è la seguente:

- Scheda del Progetto (**Allegato 1**) comprensivo del piano finanziario (Sezione IV della scheda progetto), sottoscritta sull'ultima pagina dal Capofila e dal Responsabile Tecnico Scientifico. Il piano finanziario dovrà essere corredato dai prospetti di raffronto dei preventivi finalizzati alla ragionevolezza dei costi secondo quanto indicato nel paragrafo 8 del presente bando;
- Accordo a costituirsi in Associazione Temporanea di Scopo (ATS) (**Allegato 3**): nel caso in cui il partenariato all'atto della presentazione dell'istanza non sia ancora formalmente costituito, i partner dovranno conferire mandato al capofila per la presentazione della domanda di sostegno e contestualmente sottoscrivere un impegno formale a costituirsi in ATS; l'accordo dovrà contenere, oltre alle dichiarazioni circa il mandato speciale con rappresentanza al capofila, la quota di partecipazione per partner e per voce di spesa. Tali raggruppamenti dovranno costituirsi formalmente prima della eventuale sottoscrizione del Provvedimento di concessione, attraverso Atto notarile contenente il Regolamento interno che disciplina ruoli e responsabilità dei partner;
- Atto notarile di costituzione/Copia autenticata dell'atto costitutivo nel caso di partenariato già costituito, in cui deve essere specificato tra l'altro: il soggetto Capofila a cui i partecipanti hanno dato mandato collettivo speciale di rappresentanza, l'attività da intraprendere coerente con le finalità del bando, il regolamento interno al partenariato che disciplina ruoli e responsabilità di ciascun partner per quanto concerne le attività.

Unitamente alla documentazione sopra indicata dovranno essere rilasciate, pena esclusione, da tutti i soggetti del partenariato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, le seguenti autocertificazioni o atti notori, corredati da documenti di riconoscimento in corso di validità:

per le aziende a

- **Dichiarazione sostitutiva di certificazione** (art. 46 DPR 445/00) (**Allegato 4**) nella quale il richiedente attesta di:
  - non aver subito condanne con sentenza passata in giudicato o decreto penale divenuto irrevocabile, per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co. 2 n. 1 e 640-bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - (in caso di società e associazioni, anche prive di personalità giuridica) non avere subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. n. 231/2001;
  - 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;
  - 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;
  - non aver subito condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962;
  - non essere stato oggetto, nell'anno precedente o nell'anno civile in corso, di provvedimenti definitivi di revoca dei benefici concessi, non determinati da espressa volontà di rinuncia nell'ambito del PSR 2014-2020 e/o PSR 2007-2013;
  - non aver ottenuto un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa;
  - essere informato, ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Reg.(UE) 679/2016, Regolamento europeo sulla protezione dei dati, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese;
  - essere pienamente a conoscenza del contenuto del bando di attuazione della sotto misura, del Vademecum per la rendicontazione dei costi ammissibili e delle Disposizioni Generali per l'attuazione delle misure non connesse alla superficie e/o agli animali di cui al DRD n. 97 del 13/04/2018 e ss.mm.ii) e di accettare gli obblighi in essi contenuti.

Nel caso di Società o cooperative di produttori/trasformatori, in aggiunta devono trasmettere in allegato alla presente dichiarazione:

- copia conforme della deliberazione con la quale il Consiglio di Amministrazione approva il progetto, la relativa previsione di spesa e autorizza il legale rappresentante alla presentazione dell'istanza di finanziamento;
- copia conforme dello statuto ed Atto costitutivo;



- elenco dei soci.
  
- **Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari (L. n. 136/10) ( Allegato 10 o Allegato 11)**
- **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 DPR 445/00) (Allegato 5 o Allegato 6 sugli aiuti soggetti al regime De Minimis ex Reg. 1407/2013)** I predetti requisiti dovranno essere confermati attraverso apposita dichiarazione a seguito dell'approvazione della graduatoria definitiva, ai fini della sottoscrizione del provvedimento di concessione.
- **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (art. 47 DPR 445/00)** (come da **Allegato 7** per enti pubblici e **Allegato 8** per gli altri soggetti) con la quale il richiedente attesti:
  - di non essere stato oggetto, nell'anno precedente o nell'anno civile in corso, di provvedimenti definitivi di revoca dei benefici connessi, non determinati da espressa volontà di rinuncia;
  - di non essere destinatari di un vigente provvedimento di sospensione del finanziamento;
  - di non essere stati oggetto, nell'anno precedente, o nell'anno civile in corso, di provvedimenti di recupero di somme liquidate, a mezzo escussione delle polizze fideiussorie;
  - di non dovere ancora provvedere al pagamento delle sanzioni comminate e/o della restituzione dei finanziamenti liquidati sulla base di provvedimenti provinciali e/o regionali adottati per cause imputabili al beneficiario;
  - di essere pienamente a conoscenza del contenuto del bando di attuazione della sotto misura e delle Disposizioni Generali di cui al n. 31 del 14.07.2017 e ss.mm.ii e di accettare gli obblighi in essi contenuti;
  - di essere informato, ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del reg (UE) 679/2016, il Regolamento europeo sulla protezione dei dati, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese.

Ai sensi della modifica apportata dalla L. 16 del 17.10.2017, sono stati inseriti il comma 3 bis all'art. 83 e il comma 1-bis all'art. 91 del d.lgs. 159/2011 (esenti gli Enti Pubblici) e qualora ne ricorrano le circostanze occorre sottoscrivere:

- **Dichiarazione sostitutiva dei familiari conviventi congiuntamente al Modello di Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio (Allegato 13).** Tale dichiarazione dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti di cui all'art. 85 ai sensi del D.Lgs. 159/2011 "Codice delle leggi antimafia".

Tutte le informazioni fornite nell'istanza di finanziamento hanno valenza di autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445. Le accertate false dichiarazioni comporteranno denuncia alla competente autorità giudiziaria e:

- la revoca del finanziamento concesso;
- l'immediato recupero delle somme eventualmente liquidate, maggiorate degli interessi di legge.

**Attenzione: i beneficiari dovranno presentare a corredo della domanda di sostegno, tutti i certificati/documenti emessi direttamente dalle amministrazioni competenti necessari ad ottemperare all'obbligo di verifica e controllo. In caso di presentazione di autodichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000, i beneficiari dovranno inviare al GAL Vesuvio Verde i relativi certificati/documenti entro, e non oltre 30gg solari e consecutivi dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di sostegno.**

Qualora nel Partenariato siano presenti Enti Pubblici, è necessaria la presentazione dell'atto deliberativo dell'organo esecutivo che ne dispone l'adesione.

Nel caso in cui l'Ente pubblico intenda rivestire il ruolo di soggetto capofila del partenariato, per l'individuazione dei partner privati sarà necessaria, in uno con la definizione degli obiettivi del progetto che l'Ente intende realizzare, l'attivazione di una procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione dei soggetti interessati al partenariato, attraverso la pubblicazione di un avviso per la manifestazione di interesse.

In aggiunta alla documentazione sopra elencata, alla domanda di sostegno va allegata:

- la documentazione necessaria per la realizzazione dell'operazione (preventivi ed altra documentazione correlata, nulla-osta, atti di assenso/autorizzazioni, relazioni);
- la fotocopia di documento d'identità in corso di validità del capofila e dei responsabili legali di ciascun soggetto componente il partenariato.

Lo scambio di informazioni e documenti tra capofila e Amministrazione Pubblica deve avvenire attraverso posta elettronica certificata (PEC), in particolare, nei seguenti casi:

- per richiedere informazioni;
- per inviare comunicazioni o trasmettere documentazione;
- per ricevere documenti, informazioni e comunicazione.

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

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rimanda al Cap. 21 delle Disposizioni Generali per le Misure non connesse a superficie e animali del PSR Campania 2014-2020 di cui DDR n. 75 del 15.03.18

- **Scheda progetto**

La **Scheda Progetto**, Allegato 1, deve riportare la **descrizione dettagliata** dei seguenti elementi:

- Informazioni generali (titolo, acronimo, sintesi e obiettivi, area/aree tematiche interessate, Misure/Sottomisure/Tipologie di Intervento afferenti al progetto collettivo, costo totale e contributo richiesto, durata del progetto, numero totale dei partner, indicazione del Responsabile Tecnico Scientifico e relativa esperienza sui temi del Progetto);
- Partenariato (dati del soggetto capofila, dei partner e dei referenti per il progetto, breve presentazione del soggetto capofila/partner e del rispettivo ruolo nel progetto collettivo);
- Progetto Collettivo (ambito territoriale di realizzazione, elaborato cartografico, obiettivi, attività e modello tecnico/organizzativo, articolazione del work package, tempistica delle attività

programmate, sistemi di monitoraggio interni al progetto, indicatori d'impatto, modalità di animazione, trasferibilità dell'innovazione del modello organizzativo;

- Piano Finanziario.

## 15. GRADUATORIA E PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE

Una volta conclusa la verifica di ammissibilità, si procede alla valutazione delle domande.

L'ammissibilità delle operazioni selezionate è sempre subordinata al raggiungimento di un punteggio che deve essere necessariamente maggiore di 50 punti. 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. Sulla base del punteggio attribuito alle singole Domande, il GAL provvederà alla pubblicazione della Graduatoria provvisoria attraverso la quale i soggetti che hanno presentato domanda possano essere informati degli esiti istruttori e procedere ad eventuali istanze di Riesame.

A seguito della acquisizione degli esiti della Revisione di competenza regionale il GAL procederà alla predisposizione della graduatoria definitiva pubblicata.

La Graduatoria definitiva viene approvata con apposito provvedimento e pubblicata sul sito web del Gal, all'indirizzo [www.galvesuvioverde.it](http://www.galvesuvioverde.it), sul sito web della Regione Campania, nonché in tutte le altre forme previste dalla normativa. La pubblicazione ha valore di notifica erga omnes.

A seguito della graduatoria definitiva è emesso il Provvedimento di concessione che deve essere sottoscritto dal capofila del partenariato beneficiario. La sottoscrizione avviene entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva e solo in seguito alla trasmissione dell'atto notarile di costituzione e dalla richiesta/acquisizione del CUP (Codice Unico di Progetto). Il CUP deve essere riportato su tutti i documenti contabili relativi al progetto.

Ai fini della sottoscrizione del provvedimento di concessione, il beneficiario provvede inoltre a:

- confermare la Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sugli aiuti soggetti al regime "de minimis" Reg. (UE) n. 1407/2013 - (Allegato 5 o Allegato 6) già presentata a corredo della domanda di sostegno;
- in caso di presentazione di autodichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000, i beneficiari dovranno inviare al GAL Vesuvio Verde i relativi certificati/documenti entro, e non oltre 30gg solari e consecutivi dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di sostegno.

Nel Provvedimento di concessione sono riportati gli impegni specifici del Beneficiario, tra i quali:

- rispettare la tempistica di realizzazione dell'intervento;
- rispettare gli obblighi in materia di adempimenti contabili, amministrativi, di pubblicità;
- mantenere un sistema contabile distinto e utilizzare il CUP per tracciare tutte le transazioni relative all'intervento.

## 16. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

L'ammissibilità degli interventi realizzati e delle relative spese accertate è subordinata alle verifiche documentali e in situ con riferimento a tutte le spese sostenute, alla verifica della loro completezza, al riscontro della corrispondenza con quanto previsto e con quanto riportato nel progetto/piano intervento, alla coerenza complessiva della documentazione amministrativa (preventivi, ordini, fatture, bonifici, liberatorie, ecc.).

Gli originali dei documenti devono essere conservati dai partner per tutto il periodo dell'impegno; deve essere assicurata dal capofila la pronta reperibilità dei documenti in copia conforme all'originale e, nel caso di eventuali controlli successivi, la reperibilità degli originali entro due giorni lavorativi dalla richiesta. Il pagamento del SAL/Saldo potrà essere autorizzato solo a seguito del perfezionamento della documentazione richiesta.

**Non sono previste anticipazioni finanziarie da parte del GAL sulle spese da sostenere.**

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

Il Beneficiario presenta la Domanda di Pagamento per SAL/Saldo, corredata di tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile.

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 (I SAL più II SAL), non deve essere superiore al 90% del contributo totale concesso.

Qualora le spese siano effettuate successivamente al periodo di validità esposto nei preventivi e nella documentazione allegata alla Domanda di sostegno, è necessario richiedere una nuova formulazione dei preventivi ai costi attualizzati. Resta inteso che l'importo della spesa ammissibile non potrà essere mai maggiore di quanto già riscontrato nei preventivi consegnati con la Domanda di sostegno.

Di seguito si riporta la documentazione a supporto della domanda di pagamento per SAL:

- i) Elenco analitico ed ordinato dei giustificativi di spesa e di pagamento, che permetta di effettuare agevolmente la verifica delle spese;
- ii) Copia delle fatture e dei giustificativi di spesa (o documentazione contabile di valore probatorio equivalente), copie ordinativi di pagamento/mandati quietanzati, altra documentazione amministrativa a supporto della rendicontazione;
- iii) Relazione sintetica sullo stato di avanzamento delle attività del progetto collettivo, sottoscritta dal Responsabile tecnico scientifico e dal Capofila, che documenti altresì la coerenza tra le attività realizzate e la quota di SAL richiesto;
- iv) Output prodotti circa: gli studi e le indagini effettuate, le attività realizzate, la divulgazione, l'animazione, l'informazione, la comunicazione (opuscoli divulgativi, siti web, altro materiale multimediale);
- v) Documentazione attestante le spese sostenute da tutti i partner di progetto, come stabilito dal "Vademecum per la rendicontazione delle spese ammissibili".

## 17. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SALDO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

La richiesta di erogazione del Saldo finale può essere effettuata dal capofila non oltre i 60 giorni dal termine stabilito per la chiusura dell'operazione e dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- relazione sull'attività svolta, a firma del Responsabile tecnico scientifico e dal Capofila, in cui sono illustrati gli interventi svolti da tutti i soggetti partecipanti al partenariato, i relativi risultati ottenuti in relazione agli obiettivi e alle finalità previste, in formato stampa e digitale;
- riepilogo complessivo delle spese sostenute suddiviso per voci di costo, a firma del Capofila. Tale riepilogo dovrà essere accompagnato dalla documentazione a supporto delle spese sostenute da tutti i partner del progetto, secondo quanto previsto dal "Vademecum per la rendicontazione delle spese ammissibili";
- Elaborato tipografico riportante i risultati del Progetto collettivo per la divulgazione dei risultati.

Nel corso della istruttoria tecnico amministrativa, volta alla verifica della conformità dell'operazione e dei costi, possono essere richieste, se necessario, integrazioni rispetto alla documentazione presentata.

In base alle risultanze dell'istruttoria tecnico amministrativa saranno predisposti gli elenchi di liquidazione delle domande di pagamento.

A sopralluogo andranno verificate le realizzazioni delle azioni di pubblicità degli interventi finanziati (applicazione di targhe o allestimento di cartelli informativi in relazione al costo del progetto finanziato).

Se l'importo esposto nella Domanda di Pagamento, supera per più del 10% l'importo accertato a seguito della verifica di ammissibilità delle spese, si applica una sanzione amministrativa pari alla differenza tra i due importi.

Nei casi in cui verrà rilevata una realizzazione della spesa per importi inferiori al 60% della spesa prevista dal provvedimento di concessione, si procederà alla revoca del contributo concesso ed al recupero delle somme eventualmente già liquidate.

## 18. VARIANTI, PROROGHE E RECESSO DAI BENEFICI

### ***Varianti***

Durante la fase di realizzazione del progetto sono ammesse complessivamente due (2) varianti tecnico economiche. Il cambiamento della composizione del partenariato non si cumula con le varianti tecnico economiche.

In nessun caso sono ammissibili varianti e proroghe che non siano state preventivamente richieste dal Beneficiario ed autorizzate dal Soggetto Attuatore.

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.

Le varianti possono essere autorizzate a condizioni che le modifiche proposte:

- non contrastino con le finalità generali del PSR e con le prescrizioni normative applicabili, comprese le disposizioni generali e il presente bando;
- 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.

L'esito della richiesta di variante verrà comunicato al Capofila entro 45 giorni lavorativi dalla ricezione della domanda. Eventuali richieste di integrazione di documenti da parte del Soggetto Attuatore sospendono i termini di istruttoria della variante fino ad avvenuta integrazione da parte del Capofila.

Le voci di spesa oggetto di variante saranno ritenute ammissibili a far data dal decreto di approvazione della variante da parte del Soggetto Attuatore.

Non sono ammesse varianti in sanatoria.

### ***Proroghe***

Durante la fase di realizzazione del progetto è ammessa esclusivamente una (1) proroga, la cui durata è fissata al massimo per tre (3) mesi, che deve essere richiesta prima del termine stabilito per la chiusura del progetto.

La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive, non imputabili alla volontà del Beneficiario e per cause non prevedibili usando l'ordinaria diligenza. La richiesta di proroga deve pervenire via PEC, nelle more dell'adeguamento del SIAN.

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, valuterà se concedere o meno la proroga. La concessione avviene, comunque, attraverso l'emanazione di un apposito provvedimento; in caso di non concessione, l'esito negativo viene comunicato al Beneficiario per iscritto.

### ***Recesso dai benefici***

Il beneficiario, qualora nell'espletamento del progetto collettivo, dovesse verificare di non essere in grado di raggiungere gli obiettivi fissati può chiedere la rinuncia al contributo per la parte non ancora realizzata. In tal caso dovrà trasmettere al Soggetto Attuatore:

- una relazione attestante le motivazioni tecnico scientifiche a sostegno del mancato raggiungimento degli obiettivi;
- la dichiarazione del Capofila e dei singoli partner di adesione alla rinuncia.

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 sotto paragrafo 16.5 delle Disposizioni generali.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia a quanto previsto nelle Disposizioni Generali per le Misure non connesse a superficie del PSR Campania 2014-2020 e alle Disposizioni specifiche della Misura 16.

## 19. MODIFICA DELLA COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO

In linea con quanto previsto dalle Disposizioni generali con specifico riguardo alla Misura 16 (par. 21.7), 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, attraverso l'applicazione dei criteri di selezione, 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 dell'intervento.

Il cambio del Capofila può avvenire solo ed esclusivamente per cause di forza maggiore, così come definite all'art. 2 del Reg. UE n. 1306/13 e richiamate al par. 16.5 delle Disposizioni generali del PSR Campania 2014-2020.

La sostituzione di un componente del Partenariato deve essere comunque giustificata e sottoposta alla preventiva valutazione ed approvazione del competente Soggetto Attuatore.

In entrambi i casi il cambio del capofila e/o di un soggetto partner può essere effettuato a condizione che il subentrante:

- sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo;
- non alteri l'equilibrio degli elementi di valutazione e di attribuzione del relativo punteggio;
- si impegni formalmente a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente.

La richiesta di sostituzione deve essere formalmente presentata dal Capofila e controfirmata dai Partner dell'ATS. Unitamente alla richiesta va allegata la documentazione comprovante la titolarità al subentro e quindi il possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi del subentrante.

Si ribadisce, che, qualora in corso di realizzazione del progetto uno o più sottoscrittori dell'accordo di cooperazione rinuncino a effettuare le attività richieste, il progetto rimane valido a condizione che il numero di aziende agricole partecipanti al progetto si riduca di non oltre il 30% rispetto al numero iniziale e che prosegua l'attività un soggetto che assicuri l'animazione e la valorizzazione del progetto collettivo.

Il Soggetto Attuatore può autorizzare o non autorizzare la richiesta di sostituzione a seguito di istruttoria. In entrambi i casi l'esito è comunicato al Capofila richiedente.

Il beneficiario ha tempo 30 giorni dalla notifica dell'esito positivo dell'istruttoria per costituire il nuovo partenariato e trasmettere al Soggetto Attuatore copia dell'atto.

## 20. CAUSE OSTATIVE ALLA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

Non possono fruire delle agevolazioni previste dalla presente misura i soggetti già destinatari di finanziamenti a valere su Fondi FEASR, i quali si trovino nelle seguenti condizioni:

- nell'anno civile in corso o in quello precedente sono stati emessi provvedimenti definitivi di revoca dei benefici concessi non determinati da espressa volontà di rinuncia manifestata dagli interessati;
- sono stati adottati e permangono ancora vigenti provvedimenti di sospensione del finanziamento;
- nell'anno civile in corso o in quello precedente si è dovuto procedere a recuperi delle somme liquidate a mezzo escussione delle polizze fideiussorie mantenute in garanzia degli importi pagati;
- è ancora atteso il pagamento delle sanzioni comminate e/o la restituzione dei finanziamenti liquidati sulla base di provvedimenti provinciali e/o regionali adottati per cause imputabili al beneficiario.

Tali qualità vanno autocertificate come da paragrafo 13 del presente bando.

Qualora vi sia esito negativo dei controlli delle autocertificazioni su un membro della partnership, si potrà chiederne la sostituzione con altro componente avente le stesse caratteristiche, qualora tale sostituzione non comporti modifiche del progetto approvato. La richiesta di sostituzione dovrà essere formalmente approvata dal Soggetto attuatore.

## 21. IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI

Il beneficiario dovrà osservare gli impegni e gli obblighi generali previsti dalle Disposizioni Generali per l'attuazione delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali e dai Documenti:

- “ Disposizioni Generali per l'attuazione delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR Campania 2014/2020 (approvate con DRD numero 97 del 13/04/2018) e ss.mm-ii.;
  - Disposizioni generali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 2.0)
  - “Disposizioni regionali generali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle Misure non connesse a Superfici e/o Animali” approvate con D.D. n. 423 del 30/10/2018.
- In particolare il beneficiario dovrà:
  - rispettare i criteri di ammissibilità indicati nel presente Bando;
  - mantenere il punteggio attribuito ai criteri di selezione;
  - rispettare i termini per la conclusione dell'operazione e per la presentazione della Domanda di Pagamento per saldo definiti dal cronoprogramma;
  - comunicare le eventuali varianti dell'operazione;
  - rendere disponibili le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione;
  - non produrre prove false o omissioni per negligenza;
  - adempiere agli obblighi relativi all'adeguata informazione e pubblicità previste dal Reg. (UE) n. 808/2014 e ss.mm.ii.
  - consentire lo svolgimento dei controlli e fornire la documentazione relativa all'intervento, assicurando la conservazione per un periodo di almeno di 5 anni;



- comunicare la PEC ed eventuali sue modifiche;
- comunicare le coordinate del conto corrente bancario o postale dedicato, intestato o co- intestato al Beneficiario / IBAN ed eventuali sue modifiche;
- rispettare gli obblighi in materia di adempimenti contabili;
- sanare le irregolarità, definitivamente accertate, rispetto gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse e contribuzione sociale per sé e per i dipendenti
- comunicare, tempestivamente e per iscritto, l'avvenuto inizio delle attività;
- comunicare, tempestivamente e per iscritto, eventuali variazioni nella posizione di "Beneficiario", nonché, in generale ogni variazione delle informazioni e dei dati dichiarati nella Domanda di Sostegno e/o nei relativi allegati;
- realizzare le operazioni in coerenza con quanto previsto nel Bando.

***Per quanto attiene gli aspetti finanziari il Capofila:***

- assicura il coordinamento finanziario e la rendicontazione del Progetto collettivo;
- predisporre e invia all'Autorità di Gestione la domanda di pagamento, in nome e per conto proprio e degli altri partner. A tal fine, provvede alla raccolta di tutta la documentazione giustificativa necessaria per la predisposizione delle domande di pagamento;
- riceve le risorse dall'Organismo pagatore e provvede con tempestività alla loro ripartizione ai singoli partner sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute;
- in caso di recupero di somme indebitamente percepite, di accertamento di sanzioni amministrative e riduzioni, ne informa tempestivamente i partner interessati, provvede al recupero delle stesse e agli eventuali interessi di mora e le trasferisce all'organismo pagatore;
- garantisce l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto.

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

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

Inoltre:

- qualora in corso di realizzazione del progetto uno o più sottoscrittori dell'accordo di cooperazione rinuncino a effettuare le attività richieste, il progetto rimane valido a condizione che il numero di aziende agricole partecipanti al progetto si riduca di non oltre il 30% rispetto al numero iniziale e che prosegua l'attività un soggetto che assicuri l'animazione e la valorizzazione del progetto collettivo;
- indipendentemente dal periodo concesso per la realizzazione degli interventi, il beneficiario è tenuto, a comunicare alla UOD alla quale è stata presentata l'istanza di sostegno competente, con cadenza semestrale, l'andamento dell'operazione. Il mancato invio della suddetta comunicazione è considerato manifesto disinteresse alla realizzazione dell'operazione finanziata; pertanto, decorsi

inutilmente 30 giorni dal termine fissato per l'inoltro della comunicazione, verrà avviato provvedimento di revoca degli aiuti concessi.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia a quanto previsto nelle Disposizioni Generali per le Misure non connesse a superficie del PSR Campania 2014-2020 e alle Disposizioni specifiche della Misura 16.

## 22. CONTROLLI

- 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.

Le Domande di Sostegno e 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 previsto dalle Disposizioni Attuative Generali per le Misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR Campania 2014-2020 (approvate con DRD n. 97 del 13/04/2018) e ss.mm.ii. e dalle "Disposizioni regionali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali approvate con DRD n. 423 del 30/10/2018 (versione 2.0).

Qualora durante l'attività di controllo dovesse risultare che il beneficiario ha chiesto e ottenuto altri aiuti, per la realizzazione delle medesime attività previste dal progetto presentato, si darà corso alle procedure di revoca dell'aiuto e di recupero.

Altresì, le accertate false dichiarazioni, a qualsiasi titolo rese, comporteranno, oltre alla denuncia alla competente autorità giudiziaria:

- la revoca del finanziamento;
- l'immediato recupero delle somme eventualmente liquidate maggiorate degli interessi di legge;
- l'applicazione delle sanzioni previste dalle norme comunitarie vigenti;
- l'esclusione della possibilità di richiedere nuovi finanziamenti nell'ambito della stessa misura per l'anno civile in corso e per l'anno civile successivo.

Per il controllo della dichiarazione di de minimis si rimanda a quanto previsto dal Reg. 1407/2013.

## 23. REVOCA DEL CONTRIBUTO E RECUPERO DELLE SOMME EROGATE

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione;
- mancata conclusione degli interventi entro il termine indicato dal decreto di concessione, fatte salve le possibilità di proroga e l'applicazione di riduzioni di cui al par. 17.4 delle Disposizioni generali;

- mancato rispetto degli impegni di cui al paragrafo 19 del presente bando;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate.

In caso di recesso dai benefici verrà emesso provvedimento di revoca della concessione.

Il recupero delle somme eventualmente già liquidate avverrà nel rispetto delle disposizioni generali per l'attuazione delle misure.

Eventuali ulteriori responsabilità civili e/o penali saranno denunciate alle Autorità competenti secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

Per tutto quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto riportato nelle Disposizioni Attuative Generali per le Misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR Campania 2014-2020.

#### **24. RIDUZIONI ED ESCLUSIONI**

In caso di violazione degli impegni e degli obblighi di carattere generale, specificati nel paragrafo 23 "Impegni e altri obblighi", il Beneficiario sarà sanzionato, previo contraddittorio, come previsto nel paragrafo 17.4 "Sanzioni, riduzioni, esclusioni" delle Disposizioni e come dettagliato nel Documento "Disposizioni regionali generali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle Misure non connesse a Superfici e/o Animali" approvate con D.D. n. 423 del 30/10/2018.

#### **25. MODALITA' DI RICORSO**

I reclami ed i ricorsi sono disciplinati dalle Disposizioni Attuative Generali delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR Campania 2014-2020, paragrafo 19.

#### **26. INFORMAZIONI TRATTAMENTO DATI**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003" e del Regolamento 679/2016/UE si informa che il GAL garantisce che il trattamento dei dati personali forniti si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità del richiedente, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il sig. Francesco Ranieri, e-mail [galvesuvioverde@legalmail.it](mailto:galvesuvioverde@legalmail.it). Si rende noto agli interessati che essi hanno il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art 13.2.d del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa redatta ai sensi degli Artt. 13-14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici del GAL e scaricabile dal sito web GAL Vesuvio Verde.

#### **27. ULTERIORI DISPOSIZIONI**

L'istruttoria delle istanze di cui al presente Bando sarà effettuata dal GAL Vesuvio Verde, con la propria struttura e presso la sede sita in via L. Einaudi, MATT – 80040 Terzigno (Na).

Conclusa la fase istruttoria gestita dal GAL Vesuvio Verde, l'UOD STP competente per territorio, nel rispetto dell'obbligo di supervisione di cui all'art. 60, par. 1, del Reg.(UE) n. 809/2014, procede alla revisione a campione delle istanze istruite positivamente.

La graduatoria sarà in ogni caso emanata dal GAL.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rimanda alle Disposizioni Attuative Generali per le Misure non connesse alla superficie e/o agli animali, al Manuale per la compilazione e la rendicontazione del piano finanziario della misura 16, le quali costituiscono parte integrante e sostanziale del presente bando.

## 28. ALLEGATI:

1. Scheda Progetto (**Allegato 1**);
2. “Vademecum per la rendicontazione delle spese ammissibili” (**Allegato 2**);
3. Atto di impegno a costituirsi in ATS unitamente al conferimento di mandato speciale con rappresentanza al fine della presentazione della domanda di sostegno (**allegato 3**);
4. Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 DPR 445/00) – Dichiarazione attestante l'affidabilità del richiedente (**Allegato n. 4**);
5. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sugli aiuti soggetti al regime “de minimis” (**Allegato 5 da presentare ai fini della domanda di sostegno**);
6. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sugli aiuti soggetti al regime “de minimis” (**Allegato 6 da presentare ai fini della eventuale sottoscrizione dell'atto di concessione**);
7. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ex art. 47 DPR 445/00 (**Allegato 7 per enti pubblici**);
8. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ex art. 47 DPR 445/00 (**Allegato 8 per i soggetti privati**);
9. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio soggetti privati, ex art. 47 DPR 445/00 (**Allegato 9**);
10. Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari - Legge 136/2010 (**Allegato 10 per i soggetti privati**);
11. Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari - Legge 136/2010 (**Allegato 11 per i soggetti pubblici**);
12. Iscrizione Camera di Commercio (**Allegato 12**);
13. Dichiarazione familiari conviventi (**Allegato 13**);
14. Informativa sul Trattamento dei dati