

## **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 16.9: Sostegno per la diversificazione delle attività agricole in attività riguardanti l'assistenza sanitaria, l'integrazione sociale, l'agricoltura sostenuta dalla comunità e l'educazione ambientale e alimentare**

**Tipologia di intervento 16.9.1: Agricoltura sociale, educazione alimentare, ambientale in aziende agricole, cooperazione con soggetti pubblici/ privati**

## Sommario

<b>1.</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI .....</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>OBIETTIVI E FINALITÀ .....</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>AMBITO TERRITORIALE .....</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>DOTAZIONE FINANZIARIA .....</b>	<b>2</b>
<b>5.</b>	<b>DESCRIZIONE DELLA TIPOLOGIA D'INTERVENTO.....</b>	<b>2</b>
<b>6.</b>	<b>BENEFICIARI .....</b>	<b>3</b>
<b>7.</b>	<b>CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ.....</b>	<b>3</b>
	<i>Requisiti soggettivi: .....</i>	<i>3</i>
	<i>Requisiti oggettivi:.....</i>	<i>4</i>
<b>8.</b>	<b>ALTRE CONDIZIONI PRECLUSIVE LA CONCESSIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>9.</b>	<b>SPESE AMMISSIBILI.....</b>	<b>6</b>
	<b>Azione A .....</b>	<b>6</b>
	<b>Azione B .....</b>	<b>6</b>
<b>10.</b>	<b>INDICAZIONI SPECIFICHE PER LE SPESE PER LA PUBBLICIZZAZIONE.....</b>	<b>7</b>
<b>11.</b>	<b>PRESCRIZIONI TECNICHE/ALTRE INDICAZIONI SPECIFICHE .....</b>	<b>7</b>
<b>12.</b>	<b>IMPORTI ED ALIQUOTE DI SOSTEGNO .....</b>	<b>7</b>
<b>13.</b>	<b>RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI .....</b>	<b>7</b>
<b>14.</b>	<b>CRITERI DI SELEZIONE .....</b>	<b>8</b>
<b>15.</b>	<b>PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE.....</b>	<b>12</b>
<b>16.</b>	<b>SCHEDA TIPO PROGETTUALE.....</b>	<b>15</b>
	<b>AZIONE A (Allegato 1) .....</b>	<b>15</b>
	<b>I - COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO .....</b>	<b>16</b>
	<b>II – OBIETTIVI DEL PIANO DI INTERVENTO .....</b>	<b>16</b>
	<b>III – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ.....</b>	<b>16</b>
	<b>IV – PIANO FINANZIARIO .....</b>	<b>16</b>
	<b>AZIONE B (Allegato 2) .....</b>	<b>16</b>
	<b>I - COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO .....</b>	<b>17</b>
	<b>II – OBIETTIVI DEL PROGETTO .....</b>	<b>17</b>
	<b>III – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ.....</b>	<b>17</b>
	<b>IV - RISULTATI ATTESI IN TERMINI DI DIVERSIFICAZIONE AZIENDALE ED INCLUSIONE SOCIALE .....</b>	<b>17</b>
	<b>V – PIANO FINANZIARIO .....</b>	<b>17</b>
<b>17.</b>	<b>PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE.....</b>	<b>17</b>
<b>18.</b>	<b>PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE .....</b>	<b>18</b>
<b>19.</b>	<b>MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE DELL'OPERAZIONE .....</b>	<b>20</b>

<b>20. PROROGHE, VARIANTI E RECESSO DAI BENEFICI</b> .....	<b>20</b>
<b>21. MODIFICA DELLA COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO</b> .....	<b>20</b>
<b>22. CAUSE OSTATIVE ALLA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO</b> .....	<b>21</b>
<b>23. IMPEGNI E ALTRI OBBLIGHI</b> .....	<b>21</b>
<b>24. CONTROLLI</b> .....	<b>22</b>
<b>25. REVOCA DEL CONTRIBUTO E RECUPERO DELLE SOMME EROGATE</b> .....	<b>23</b>
<b>26. RIDUZIONI E SANZIONI</b> .....	<b>23</b>
<b>27. MODALITA' DI RICORSO</b> .....	<b>25</b>
<b>28. INFORMAZIONI TRATTAMENTO DATI</b> .....	<b>25</b>
<b>29. ULTERIORI DISPOSIZIONI</b> .....	<b>25</b>
<b>ALLEGATI:</b> .....	<b>26</b>

## 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. Disposizioni attuative generali per le misure non connesse alla superficie e/o agli animali della Regione Campania – DDR n. 06 DEL 09/06/2017 E ss.mm.ii
- g. Legge n. 141/2015 – Disposizioni in materia di agricoltura sociale
- h. Legge regionale n. 5/2012 “Norme in materia di agricoltura sociale e disciplina delle fattorie e orti sociali” e altra normativa nazionale e regionale
- i. Legge regionale n. 15/2008 “Disciplina per l'attività di agriturismo”
- j. Albo delle fattorie didattiche - DRD n. 487 del 9 novembre 2004
- k. 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
- l. 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 novemvre 2015, e successivamente modificata con Decisione di esecuzione C(2018)6039 final del 12 settembre 2018
- m. 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
- n. Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 - MIPAAF
- o. Manuale per la compilazione e la rendicontazione del piano finanziario della misura 16.9 – Regione Campania
- p. 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 del Gruppi di Azione Locale e delle strategie di Sviluppo Locale” e relativa Graduatoria Unica Regionale definitiva pubblicata con DRD 74 del 29.03.17
- q. 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”
- r. Disposizioni Attuative Generali per le Misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 3.0.) del PSR Campania 2014/2020 (approvate con D.R.D. n. 97 del 13/04/2018) e ss.mm.ii.
- s. 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 animali (Versione 2.0)
- t. Delibera Assemblea Consorziati GAL del 22 febbraio 2019 di approvazione del Manuale delle Procedure per la Gestione delle Domande di Sostegno



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



- u. Consiglio Direttivo del GAL nr. 35 del 11 febbraio 2020 di approvazione del bando per la ripubblicazione Misura 16, Sottomisura 16.9 e Tipologia di Intervento 16.9.1 del PSR Campania 2014/2020;
- v. Consiglio Direttivo del GAL nr. 37 del 22 aprile 2020 di approvazione del prospetto di ripubblicazione bando per la Misura 16, Sottomisura 16.9 e Tipologia di Intervento 16.9.1 del PSR Campania;

## 2. OBIETTIVI E FINALITÀ

La tipologia di intervento sostiene le imprese agricole che vogliono diversificare le attività erogando servizi alla collettività, in partenariato con soggetti pubblici e/o privati.

L'intervento agisce direttamente sugli obiettivi della Focus Area 2A "Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività" e indirettamente alla Focus Area 6A "Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione".

Supporta interventi nei seguenti ambiti:

- *agricoltura sociale*
- *educazione alimentare*
- *educazione ambientale.*

E' articolata in due azioni: azione A e azione B.

- **l'azione A** ha come obiettivo la costituzione di partenariati e la redazione di un piano di interventi nell'ambito o negli ambiti prescelti;
- **l'azione B**, prevede la costituzione e l'operatività di partenariati per la realizzazione di un progetto finalizzato alla diversificazione delle attività dell'impresa agricola nell'ambito o ambiti prescelti.

## 3. AMBITO TERRITORIALE

L'ambito territoriale di pertinenza coincide con l'area geografica del GAL e, nello specifico, 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 250.000,00 di euro, di cui 45.000,00 euro per l'azione A e 80.000,00 euro per l'azione B.

## 5. DESCRIZIONE DELLA TIPOLOGIA D'INTERVENTO

L'analisi SWOT ha evidenziato che la debolezza strutturale del settore agricolo dell'Area vesuviana non consente di assicurare un livello occupazionale e di reddito in agricoltura, e quindi un tenore di vita, paragonabile a quello di altri settori. Nell'area vesuviana solo pochissime aziende agricole diversificano il proprio reddito svolgendo una o più attività connesse. Le funzioni produttive, ambientali, strutturali dell'agricoltura possono rappresentare gli ambiti per lo sviluppo e il sostegno per progetti di diversificazione aziendale in attività educative e didattiche, ricreative, di recupero ed integrazione sociale, di miglioramento della qualità della vita, di inserimento lavorativo, di ospitalità e cura, rivolti ai soggetti appartenenti a fasce deboli, ai giovani in cerca di prima occupazione, all'infanzia e ad altri soggetti della collettività, al fine di soddisfare, al contempo, la diversificazione aziendale, il bisogno di protezione sociale,

la costituzione di reti.

La tipologia di intervento sostiene le imprese agricole che vogliono diversificare le attività erogando servizi alla collettività, in partenariato con soggetti pubblici e/o privati.

La tipologia di intervento è distinta in due azioni:

- **l'azione A** sostiene la costituzione di partenariati, il loro funzionamento e la redazione di un piano di interventi, le possibili forme di integrazione dei soggetti, la proposizione di idee innovative e coordinate, l'elaborazione di nuovi modelli organizzativi negli ambiti oggetto dell'intervento. Sostiene gli studi di fattibilità, gli studi preliminari, le indagini, l'animazione territoriale nell'ambito dell'agricoltura sociale, dell'educazione alimentare, dell'educazione ambientale. La durata massima dell'intervento è di un anno;
- **l'azione B** sostiene la costituzione e l'operatività dei partenariati per la realizzazione di un progetto finalizzato ad accompagnare le imprese agricole in un percorso di diversificazione nell'ambito dell'agricoltura sociale, dell'educazione alimentare e ambientale, anche attraverso l'attuazione di idee innovative o di nuovi modelli organizzativi negli ambiti oggetto dell'intervento. Sostiene, pertanto, i costi di realizzazione del progetto operativo di diversificazione aziendale nelle aree tematiche prescelte. La durata massima è di due anni.

Il partenariato che applica per l'azione A può concorrere, in bandi successivi, all'azione B. Lo stesso partenariato non può presentare più di una domanda nell'ambito del presente bando.

## 6. BENEFICIARI

Il soggetto beneficiario è il partenariato, costituito al fine di realizzare un'operazione afferente alle Azioni A o B, composto da imprese agricole, anche sotto forma di reti di imprese, cooperative agricole, consorzi, e altri soggetti pubblici e privati interessati: fattorie sociali, associazioni, organizzazioni professionali e sindacali, fondazioni, enti pubblici, organismi di consulenza, soggetti del terzo settore, ed altri soggetti riconosciuti funzionali allo svolgimento del progetto (fattorie didattiche e agriturismi) ricadenti nel territorio del GAL Vesuvio Verde. Il partenariato è in forma di Associazione Temporanea di Scopo (ATS), è rappresentato dal Capofila a cui sono demandate specifiche funzioni, tra queste:

- 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;
- 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.

## 7. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

### Requisiti soggettivi:

- il partenariato deve essere costituito da almeno due soggetti di cui uno è una impresa agricola, singola e/o associata con sede operativa nel territorio del Gal Vesuvio Verde ed iscrizione alla CCIAA con codice ATECO 01;
- almeno un'impresa agricola del partenariato non deve aver già compiuto percorsi di diversificazione nell'ambito sociale, didattico, agrituristico;
- gli altri soggetti del partenariato afferiscono ad una delle seguenti categorie: fattorie sociali (L.R. n. 5/12), associazioni (promozione sociale di cui alla L. n. 383/2000), organizzazioni professionali e sindacali, fondazioni, reti di imprese, enti pubblici (ASL, scuole, Enti di Ricerca, Enti Parco), organismi di consulenza riconosciuti ai sensi del DRD n. 39 del 15 marzo 2017, privati o pubblici o, nei casi previsti, dal Ministero delle Politiche Agricole e dal Ministero della Salute, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Ministeriale del 03 febbraio 2016 "Istituzione del sistema di consulenza aziendale in agricoltura", soggetti del terzo settore (imprese sociali di cui al dlgs 155/06 e smi, cooperative sociali di cui L381/91 e smi), associazioni che nell'oggetto del proprio statuto abbiamo indicato finalità coerenti con la tipologia di intervento 16.9.1 ed altri soggetti funzionali allo svolgimento del progetto (fattorie didattiche, agriturismi di cui L.R. n.15/08);
- ciascun soggetto del partenariato deve possedere i requisiti e rispondere agli obblighi propri della categoria di appartenenza (es. iscrizione alla Agenzia delle Entrate, iscrizione al registro della CCIAA, codice Ateco, iscrizione ad eventuali altri registri/albi regionali e/o nazionali), nonché agli altri obblighi di natura previdenziale, assistenziale, assicurativa; inoltre l'attività proposta deve essere riscontrabile nello statuto del soggetto proponente (es. inclusione lavorativa di soggetti deboli).

Il sostegno può essere concesso unicamente a soggetti di nuova costituzione o che intraprendono una nuova attività. La forma di Partenariato è l'Associazione Temporanea di Scopo che può essere già costituita o costituenda. Nel caso di partenariati non ancora costituiti, la domanda di sostegno è presentata dal soggetto designato quale capofila, in uno all'atto di impegno a costituirsi in ATS contenente il conferimento del mandato sottoscritto da tutti i partner (allegato Accordo ATS); per le ATS già costituite la domanda è presentata dal capofila in uno all'atto notarile di costituzione e statuto.

Ciascun soggetto componente il partenariato deve possedere i requisiti di ammissibilità e affidabilità. Pertanto, i singoli partner sono tenuti a presentare le dovute dichiarazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, corredati da copie di documenti di riconoscimento in corso di validità.

Qualora il bando emanato dal GAL Vesuvio Verde relativo alla misura 16.9.1 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 dalle competenti P.A. entro 30gg solari e consecutivi dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di sostegno.

### **Requisiti oggettivi:**

Per l'**azione A** il partenariato deve presentare un Piano di intervento che contenga (Allegato 1):

- l'elenco dei partecipanti in partenariato;
- l'area o le aree tematiche potenzialmente interessate dall'intervento (es. agri-sociale, didattica, ecc.);
- gli obiettivi del Piano;

- la descrizione delle attività da svolgersi nell'anno con particolare riferimento all'animazione territoriale;
- le Misure, le sottomisure e le tipologie di intervento del PSR che eventualmente si prevedrà di attivare;
- piano finanziario e ruolo dei partecipanti.

Per l'**azione B** il partenariato deve presentare un Progetto che contenga (allegato 2):

- l'elenco dei partecipanti in partenariato;
- l'area o le aree tematiche interessate dall'intervento;
- gli obiettivi del progetto distinti per anno e il relativo crono-programma;
- la descrizione delle attività di progetto e il relativo crono-programma, quali l'animazione e l'accompagnamento alle imprese agricole nel processo di diversificazione in ambito agri-sociale e didattico;
- le Misure, le sottomisure e le tipologie di intervento del PSR che eventualmente si prevedrà di attivare nell'ambito del progetto per il raggiungimento degli obiettivi;
- piano finanziario e ruolo dei partecipanti.

## **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 intera-mente 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. In coerenza con l'art.35 del Reg.(UE) n.1305/2013, le voci dei costi sono:

- gli studi preliminari, di fattibilità, indagini di marketing, progettazione dell'intervento;
- la costituzione, funzionamento e gestione del partenariato compreso il costo di coordinamento del progetto;
- l'attività di animazione sui territori;
- l'esercizio della cooperazione, tra cui le spese amministrative e legali, le spese per il personale coinvolto (in relazione ai servizi erogati nel progetto), le missioni, il materiale didattico/informativo o promozionale, le spese generali fino ad un massimo del 5% del costo totale ammesso;
- l'acquisizione di servizi a supporto delle iniziative previste;
- l'acquisto di materiale di consumo per lo svolgimento delle attività del progetto, le attrezzature nuove. Non sono ammesse le spese relative dell'attività ordinaria di produzione o di servizio dei soggetti del partenariato, le spese per attività non coerenti con gli obiettivi dell'operazione, le spese per attività che beneficiano di altri finanziamenti pubblici. Non sono ammissibili gli acquisti di attrezzature usate.

Si considerano ammissibili le spese sostenute dopo la presentazione della domanda di sostegno. Pertanto, qualora il partenariato intenda dare inizio alle attività del progetto prima della sottoscrizione del Provvedimento di concessione, deve fare richiesta di assegnazione anticipata del codice unico di progetto, CUP, al fine di rendere ammissibili le spese connesse alle suddette attività. Resta inteso che qualora la domanda di sostegno, come si evince dalla graduatoria, 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.

Le voci di spesa ammissibili sono raggruppate ai fini esplicativi e di monitoraggio in:

### **Azione A**

1. spese di funzionamento
2. spese di personale
3. spese di rete
4. studi (preliminari, di fattibilità, per la progettazione dell'intervento), indagini di marketing, animazione territoriale

### **Azione B**

1. spese di funzionamento
2. spese di personale
3. spese di rete
4. attività del progetto di cooperazione

Le voci di costo finanziabili e le modalità di compilazione del piano finanziario e di rendicontazione sono

esplicitate nell'apposito **Manuale per la compilazione e la rendicontazione del piano finanziario della misura 16.9**, parte integrante del presente bando.

#### **10. INDICAZIONI SPECIFICHE PER LE SPESE PER LA PUBBLICIZZAZIONE**

Per tali specifiche si rinvia a quanto indicato al par. 16.3.10 delle Disposizioni attuative generali per le misure non connesse alla superficie e/o agli animali della Regione Campania – DDR n. 75 del 15/03/2018.

#### **11. PRESCRIZIONI TECNICHE/ALTRE INDICAZIONI SPECIFICHE**

La Misura non rientra nel campo di applicazione dell'art. 42 del TFUE, così come previsto nel Capitolo 13 del Programma; sarà applicato alla tipologia di intervento il regime in de minimis ai sensi del Regolamento (CE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 pubblicato nella GUUE L 352/1 del 24/12/2013.

Pertanto, ciascun soggetto del partenariato, deve sottoscrivere la dichiarazione riportata nel modello allegato (All. n. 7) e presentarla in uno con la domanda di sostegno. Tali dichiarazioni vanno ripresentate dopo la graduatoria definitiva e prima della concessione.

#### **12. IMPORTI ED ALIQUOTE DI SOSTEGNO**

Per l'esecuzione delle sole attività del piano di interventi/progetto il costo totale massimo per intervento è di:

- 45.000,00 euro per l'Azione A. Durata massima dei progetti un anno;
- 80.000,00 euro annui per l'Azione B per un massimo di due anni (durata massima dei progetti).

L'aliquota di sostegno è pari all'80% della spesa ammessa con riferimento ai costi di cui all'art. 35 del Regolamento (UE) 1305/2013; è elargito sotto forma di sovvenzione a rimborso delle spese ammissibili effettivamente sostenute e rendicontate. La restante quota del 20%, a carico del Beneficiario, non può derivare da altri contributi statali, regionali o comunitari relativamente alle stesse attività.

Il contributo non è cumulabile con altri finanziamenti pubblici provenienti da normative comunitarie, statali o regionali.

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".

#### **13. 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, 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.

#### 14. CRITERI DI SELEZIONE

##### AZIONE A:

Al fine di redigere la graduatoria del GAL Vesuvio Verde sono previsti i seguenti criteri di selezione:

- composizione del gruppo partenariale;
- coerenza del piano di intervento e congruità del piano finanziario esposto rispetto alle finalità del progetto e al ruolo dei componenti il partenariato;

Il punteggio totale massimo attribuibile per domanda di aiuto è pari a 100.

La domanda è finanziabile se raggiunge almeno un punteggio maggiore a 50 punti.

##### ***n. 1 Composizione del gruppo partenariale (max 50 punti)***

Il criterio valuta la qualificazione del partenariato secondo la seguente modalità di attribuzione

Descrizione del criterio di selezione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
<b>1.1</b> Qualificazione del partenariato in base alla presenza di più imprese agricole	Il criterio valuta la qualificazione del partenariato secondo la seguente modalità di attribuzione.	
	- oltre 3 imprese agricole	<b>20</b>
	- n.3 imprese agricole	<b>15</b>
	- n. 2 imprese agricole	<b>10</b>
	- n.1 sola impresa agricola	<b>0</b>
<b>1.2</b> Qualificazione del partenariato in base alla presenza di uno o più enti pubblici (ASL, scuole, Enti di ricerca, Enti Parco).	Il criterio valuta la qualificazione del partenariato secondo la seguente modalità di attribuzione.	
	- n.2 o più enti pubblici	<b>20</b>
	- n.1 ente pubblico	<b>15</b>
	- nessun ente pubblico	<b>0</b>
<b>1.3</b> Esperienza e competenza del partenariato.	Il criterio valuta l'esperienza e la competenza del partenariato secondo la seguente modalità di attribuzione.	

	- n.1 o più soggetti proponenti il partenariato con almeno 2 anni di esperienza nell'ambito sociale e/o didattico	<b>10</b>
	-Assenza del requisito	<b>0</b>

Il punteggio relativo alla qualificazione del partenariato in base alla presenza di uno o più enti pubblici può essere attribuito solo ed esclusivamente se presenti uno o più soggetti pubblici appartenenti alle categorie riportate in parentesi ovvero Azienda Sanitaria Locale, scuola, enti di ricerca, enti parco. Il punteggio relativo all'esperienza e competenza del partenariato si applica solo in presenza di uno o più soggetti del partenariato con esperienza nell'ambito prescelto di almeno 2 anni; il partner (responsabile legale) è valutato sulla base della presenza di curriculum sottoscritto ed eventuale altra documentazione, che attesti adeguata esperienza e competenza nelle materie oggetto del presente bando. In mancanza di detto requisito si applicano 0 punti.

***n. 2 Coerenza del piano di intervento e congruità del piano finanziario esposto rispetto alle finalità del progetto e al ruolo dei componenti il partenariato (max 50 punti)***

Il criterio attribuisce il punteggio in base al valore del rapporto tra la somma delle spese per il coordinamento del progetto (spese associate alla figura del coordinatore, comprese quelle di missione) più le spese generali (comprese le spese amministrative e legali) e la spesa totale prevista dal progetto.

Descrizione del criterio di selezione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
<b>2.1</b> Coerenza del progetto in relazione alle attività previste e congruità del piano finanziario.	Il punteggio viene attribuito in base al rapporto tra la sommatoria delle spese per il coordinatore, spese amministrative e legali, spese generali e la spesa totale prevista dal progetto	
	- rapporto inferiore o uguale a 30%	<b>50</b>
	-rapporto maggiore a 30% e inferiore o uguale a 40%	<b>30</b>
	-rapporto maggiore a 40% e inferiore o uguale a 45%	<b>25</b>
	-rapporto superiore a 45%	<b>0</b>

**AZIONE B:**

Al fine di redigere la graduatoria del consorzio GAL Vesuvio Verde sono previsti i seguenti criteri di selezione:

- Composizione del gruppo partenariale
- Coerenza del progetto in relazione alle operazioni previste
- Coinvolgimento di fasce deboli, di giovani al primo impiego e relativa propensione alla creazione di nuove opportunità occupazionali
- Congruità del piano finanziario esposto rispetto alle finalità del progetto ed al ruolo dei componenti il partenariato

Il punteggio totale massimo attribuibile per domanda di aiuto è pari a 100. La domanda è finanziabile se raggiunge almeno un punteggio maggiore a 50 punti.

***n. 1 Composizione del gruppo partenariale (max 30 punti)***

Il criterio valuta la qualificazione del partenariato secondo la seguente modalità di attribuzione

Descrizione del criterio di selezione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
<b>1.1</b> Qualificazione del partenariato in base alla presenza di più imprese agricole	Il criterio valuta la qualificazione del partenariato secondo la seguente modalità di attribuzione.	
	- n.3 o più imprese agricole	<b>10</b>
	--n.2 imprese agricole	<b>8</b>
	- n.1 sola impresa agricola	<b>0</b>
<b>1.2</b> Qualificazione del partenariato in base alla presenza di uno o più enti pubblici (ASL, scuole, Enti di Ricerca, Enti Parco)	Il criterio valuta la qualificazione del partenariato secondo la seguente modalità di attribuzione	
	--più di 1 ente pubblico	<b>10</b>
	- n.1 ente pubblico	<b>8</b>
	- nessun ente pubblico	<b>0</b>
<b>1.3</b> Esperienza e competenza del partenariato	Il criterio valuta l'esperienza e la competenza del partenariato secondo la seguente modalità di attribuzione.	
	- n.1 o più soggetti proponenti il partenariato con almeno 2 anni di esperienza nell'ambito sociale e/o didattico	<b>10</b>
	-Assenza del requisito	<b>0</b>

Il punteggio relativo alla qualificazione del partenariato in base alla presenza di uno o più enti pubblici può essere attribuito solo ed esclusivamente se presenti uno o più soggetti pubblici appartenenti alle categorie riportate in parentesi ovvero Azienda Sanitaria Locale, scuola, enti di ricerca, enti parco. Il punteggio relativo all'esperienza e competenza del partenariato si applica solo in presenza di uno o più soggetti del partenariato con esperienza nell'ambito prescelto di almeno 2 anni; il partner (responsabile legale) è valutato sulla base della presenza di curriculum sottoscritto ed eventuale altra documentazione, che attesti adeguata esperienza e competenza nelle materie oggetto del presente bando. In mancanza di detto requisito si applicano 0 punti.

## ***n. 2 Coerenza del progetto in relazione alle operazioni previste (max 20 punti)***

Il criterio valuta il progetto sulla base del numero di attività previste nell'ambito scelto

Descrizione del criterio di selezione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
<b>2.1</b> Coerenza del progetto in relazione alle operazioni previste.	Il punteggio, che non è cumulabile, viene attribuito quando il progetto prevede:	
	- più attività in ambito sociale (co-terapia, orto-terapia, ono-terapia, pet-terapia, accoglienza, soggiorno, aggregazione, inserimento socio-lavorativo, agri-nido, agri-asilo, agri-tata, turismo sociale) abbinato ad un altro ambito (educazione alimentare e/o educazione ambientale)	<b>20</b>
	- più attività nel solo ambito sociale (co-terapia, orto-terapia, ono-terapia, pet-terapia, accoglienza, soggiorno, aggregazione, inserimento socio-lavorativo, agri-nido, agri-asilo, agri-tata, turismo sociale)	<b>15</b>

- più attività in ambito educazione alimentare (accoglienza, laboratori in aula, attività in campo)	10
- più attività in ambito educazione ambientale (accoglienza, laboratori in aula, attività in campo)	10
- una sola attività nell'ambito sociale o di educazione alimentare o di educazione ambientale	0

### ***n.3 Coinvolgimento di fasce deboli, di giovani al primo impiego e relativa propensione alla creazione di nuove opportunità occupazionali (max 20 punti)***

Il punteggio associato al criterio è attribuito quando il progetto prevede il coinvolgimento delle seguenti categorie di destinatari

Descrizione del criterio di selezione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
<b>3.1</b> Coinvolgimento di fasce deboli, di giovani al primo impiego e relativa propensione alla creazione di nuove opportunità occupazionali.	Il punteggio viene attribuito quando il progetto prevede il coinvolgimento delle seguenti categorie di destinatari.	
	-sia fasce deboli (rif. Legge 328/2000, L.R. n. 11 del 2007 e smi) che giovani al primo impiego (età inferiore a 40 anni, non iscritto Inps)	20
	-solo fasce deboli o solo giovani al primo impiego	15
	-nessuna	0

Il progetto deve riportare chiaramente le fasce deboli destinatarie dell'intervento.

Almeno un partner deve attestare con adeguata documentazione, l'attivazione di incentivi per giovani (es. bonus del programma Garanzia giovani).

### ***n.4 Congruità del piano finanziario esposto rispetto alle finalità del progetto ed al ruolo dei componenti il partenariato (max 30 punti)***

Il criterio attribuisce il punteggio in base al valore del rapporto tra la somma delle spese per il coordinamento del progetto (spese associate alla figura del coordinatore, comprese quelle di missione) più le spese generali (comprese le spese amministrative e legali) e la spesa totale prevista dal progetto.

Descrizione del criterio di selezione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio
<b>4.1</b> Congruità del piano finanziario.	Il punteggio viene attribuito in base al rapporto tra la sommatoria delle spese per il coordinatore, spese amministrative e legali, spese generali e la spesa totale prevista dal progetto.	
	- rapporto inferiore o uguale a 30%	30
	-rapporto maggiore a 30% e inferiore o uguale a 40%	20
	-rapporto maggiore a 40% e inferiore o uguale a 45%	10
	-rapporto superiore a 45%	0

Nel caso di punteggio ex-quo tra le domande di sostegno ammissibili, sarà assegnata precedenza alla domanda con punteggio maggiore circa il criterio di selezione *Coerenza del progetto in relazione alle attività previste e congruità del piano finanziario* per l'azione A, e al criterio *Congruità del piano finanziario* per l'azione B.

## 15. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

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. Al fine della costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale/semplificato, i potenziali beneficiari potranno rivolgersi ai soggetti di cui al sottoparagrafo 8.1.2 delle Disposizioni Generali.

La domanda di sostegno è specifica per una singola azione, A oppure B, dell'intervento; pertanto, in caso di erroneo invio su entrambe le azioni, sarà presa in considerazione esclusivamente la domanda afferente all'azione A. Ai fini della presentazione delle Domande di Sostegno, e delle Domande di Pagamento, il soggetto Capofila potrà ricorrere ad una delle seguenti modalità:

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

L'utente abilitato, 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.

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:

istanza di accesso al contributo; scheda del Piano di intervento/Progetto; documentazione amministrativa (atto costitutivo e statuto del proponente se già costituito oppure accordo a costituirsi in ATS con atto di delega al soggetto Capofila del partenariato); preventivi di spesa ed altra documentazione correlata; autocertificazioni, ed eventuali atti sostitutivi di atto notorio previste caso per caso; eventuali provvedimenti amministrativi, con riferimento all'Azione B, occorrenti per l'immediata realizzazione dell'operazione.

Nello specifico:

- Modello per la redazione del progetto azione A (**Allegato 1**) ovvero Modello per la redazione del progetto azione B (**Allegato 2**)
- 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 presso il Soggetto attuatore, attraverso *Atto notarile* contenente il Regolamento interno che disciplina ruoli e responsabilità dei partner;
- Atto notarile di costituzione 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:

- 1 **Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 DPR 445/00) (Allegato 5)** 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 (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.
  - 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, si trasmettono 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.

**2 Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari (L. n. 136/10) (Allegato 8 per i soggetti privati e Allegato 9 per i Soggetti pubblici)**

**3 Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 DPR 445/00) (Allegato 7).** I predetti requisiti dovranno essere confermati attraverso apposita dichiarazione a seguito dell'approvazione della graduatoria definitiva, ai fini della sottoscrizione del provvedimento di concessione.

**4 Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (art. 47 DPR 445/00) (Allegato 6)** con la quale il richiedente attesti:

- a. di essere pienamente a conoscenza del contenuto del bando di attuazione della sotto misura e delle Disposizioni Attuative Generali di cui al DDR n. 97 del 13.04.2018 e ss.mm.ii e di accettare gli obblighi in essi contenuti;
- b. 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.

Qualora l'importo del progetto sia superiore a 5.000,00 euro ai sensi del D.Lgs 159/2011 (esenti gli Enti Pubblici) occorre sottoscrivere:

**Dichiarazione sostitutiva dei familiari conviventi (Allegato 4) congiuntamente al Modello di Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio (Allegato 10).** Tali dichiarazioni dovranno essere sottoscritte 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.**  
(par. 3.3.3 del DRD 93/2018)

Qualora nel partenariato siano presenti Società o cooperative/reti di produttori/trasformatori, questi dovranno presentare:

- copia conforme della deliberazione con la quale il Consiglio di Amministrazione o l'Organo Decisionale approva il piano di intervento/progetto, la relativa previsione di spesa e autorizza il legale rappresentante alla presentazione dell'istanza di finanziamento;
- copia conforme dello statuto ed Atto Costitutivo/Contratto di Rete;
- elenco dei soci.

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 promotore 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 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.

## **16. SCHEDA TIPO PROGETTUALE**

### **AZIONE A (Allegato 1)**

**Nel piano di intervento** deve essere evidenziato l'obiettivo o gli obiettivi del piano e le azioni che si intendono intraprendere nell'ambito/i prescelti, ivi incluso le azioni di coinvolgimento dell'impresa agricola alla realizzazione dell'intervento; deve essere evidente e motivato il ruolo di ciascun partner nella realizzazione delle attività; l'esperienza del partenariato sulle tematiche oggetto del piano; la governance prevista; i risultati attesi. Il piano, di durata massima di un anno, si intende concluso quando sono state realizzate le azioni e gli output previsti.

Occorre utilizzare unicamente, pena l'esclusione, l'apposita scheda riportata nell'Allegato 1. La scheda deve essere compilata in tutte le Aree tematiche di seguito riportate:

## **I - COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO**

- 1.1 Titolo e acronimo del progetto;
- 1.2 Indicare l'obiettivo e l'ambito operativo della proposta presentata (agricoltura sociale – educazione alimentare – educazione ambientale), così come indicato nei paragrafi 2 e 5 del presente bando;
- 1.3 Informazioni generali sulla composizione del partenariato (ATS);
- 1.4 Composizione del partenariato;
- 1.5 Schema di sintesi sul numero di partner per categoria ammessa dal bando e competenze curriculari; indicazione del presumibile punteggio sulla base dei criteri di selezione indicati nel bando. *Gli elementi riportati nello schema saranno oggetto del monitoraggio fisico dell'intervento.*

## **II – OBIETTIVI DEL PIANO DI INTERVENTO**

- 2.1 Indicazione dei fabbisogni dell'ambito/i prescelto/i;
- 2.2 Indicazioni sugli obiettivi e le ricadute sull'impresa agricola, su ciascun partner, sui destinatari finali, sul territorio in cui ricade l'operazione – Indicazione sull'eventuale partecipazione a misure strutturali coerenti con l'operazione in oggetto. Indicazione sull'eventuale iscrizione di nuova impresa agricola al registro delle Fattorie sociali/albo Fattorie didattiche.

## **III – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ**

- 3.1 Indicazioni sul Piano di attività di animazione e sulla metodologia di studi/indagine da svolgere e ruolo dei singoli partner – Indicazione sulle risorse umane interne ed esterne al partenariato e risorse materiali necessarie allo svolgimento delle attività;
- 3.2 Tempistica di svolgimento delle attività.

## **IV – PIANO FINANZIARIO**

- 4.1 Tabella dei costi del piano di interventi suddivisi per linee di spesa (spese di funzionamento, spese per il personale, spese di rete, attività specifiche dell'Azione A) per singolo partner e complessiva; *gli elementi riportati nella tabella dei costi saranno oggetto del monitoraggio finanziario dell'operazione;*
- 4.2 Relazione illustrativa dei costi; prospetto di raffronto dei preventivi di spesa.

## **AZIONE B (Allegato 2)**

**Il progetto** deve riportare la descrizione dettagliata dei seguenti elementi: gli obiettivi con particolare attenzione alla descrizione del processo di diversificazione della azienda agricola e dei risultati attesi, i soggetti che compongono il partenariato e loro ruolo nelle attività previste; l'esperienza del partenariato; altri soggetti interni ed esterni al partenariato necessari allo svolgimento delle attività con la descrizione del ruolo/funzione da svolgere, gli output che si intendono produrre, il cronoprogramma delle attività, la governance del progetto. Un particolare approfondimento merita la descrizione del percorso di inclusione sociale messo in atto, i destinatari finali, i processi relazionali che si intendono consolidare o sviluppare, gli interscambi esperienziali promossi e i risultati attesi in merito alla sostenibilità economica dell'intervento. Se il progetto prevede la sperimentazione di un modello innovativo funzionale al territorio, occorre definire il contesto di riferimento e il miglioramento atteso delle condizioni di vita della comunità locale. Il Progetto, al massimo di 3 anni di durata, si intende concluso quando sono state realizzate le azioni programmate, sono stati prodotti gli output previsti.

Occorre utilizzare unicamente, pena l'esclusione, l'apposita scheda riportata nell'Allegato 2. La scheda deve essere compilata in tutte le 5 Aree tematiche di seguito riportate:

## **I - COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO**

- 1.1 Titolo e acronimo del progetto.
- 1.2 Descrizione dettagliata dell'obiettivo/i e dell'ambito/i operativo del progetto presentato (agricoltura sociale – educazione alimentare – educazione ambientale) così come indicato nei paragrafi 2 e 5 del presente bando;
- 1.3 Informazioni generali sulla composizione del partenariato (ATS);
- 1.4 Composizione del partenariato;
- 1.5 Schema di sintesi sul numero di partner per categoria ammessa dal bando e competenze curriculari; indicazione del presumibile punteggio sulla base dei criteri di selezione indicati nel bando. *Gli elementi riportati nello schema saranno oggetto del monitoraggio fisico dell'intervento.*

## **II – OBIETTIVI DEL PROGETTO**

- 2.1 Descrizione dei fabbisogni dell'ambito/i prescelto/i, supportata da analisi, studi, ricerche; descrizione dei destinatari finali con indicazione degli elementi utili anche ai fini dell'applicazione dei criteri di selezione;
- 2.2 Descrizione dell'impresa agricola oggetto dell'operazione di diversificazione, descrizione dettagliata degli obiettivi e delle possibili ricadute sull'impresa agricola, su ciascun partner, sui destinatari finali, sul territorio in cui ricade l'operazione; evidenziare l'eventuale partecipazione dell'impresa agricola a misure strutturali coerenti con l'operazione in oggetto; evidenziare l'eventuale obiettivo di iscrizione di nuova impresa agricola al registro delle Fattorie sociali/albo Fattorie didattiche;
- 2.3 Schema di sintesi sugli ambiti di attività; indicazione del presumibile punteggio sulla base dei criteri di selezione indicati nel bando. *Gli elementi riportati nello schema saranno oggetto del monitoraggio fisico dell'operazione.*

## **III – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ**

- 3.1 Descrizione delle attività, del ruolo dei singoli partner, delle risorse umane interne ed esterne al partenariato e risorse materiali da impiegare;
- 3.2 Tempistica di svolgimento delle attività.

## **IV - RISULTATI ATTESI IN TERMINI DI DIVERSIFICAZIONE AZIENDALE ED INCLUSIONE SOCIALE**

- 4.1 Stima dei benefici economici, di sistema, relazionali, che ricadono sull'impresa agricola;
- 4.2 Valutazione dei benefici, economici, di sistema, relazionali, che ricadono sui partner in seguito alla messa in rete dei soggetti;
- 4.3 Valutazione dei processi attesi di inclusione sociale.

## **V – PIANO FINANZIARIO**

- 5.1 Tabella dei costi del progetto suddivisi per linee di spesa (spese di funzionamento, spese per il personale, spese di rete, attività specifiche dell'Azione B) per ciascun partner e complessiva; *gli elementi riportati nella tabella dei costi saranno oggetto del monitoraggio finanziario dell'operazione;*
- 5.2 Relazione illustrativa dei costi; prospetto di raffronto dei preventivi di spesa.

### **17. 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, solo in seguito alla trasmissione dell'atto notarile di costituzione e all'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 7) 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.

#### **18. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

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. In attuazione della DGR n. 139/2018 ed a testimonianza dell'avvenuto avvio delle operazioni, è possibile presentare la prima Domanda di acconto per un importo anche inferiore. In caso di acconto successivo al primo, ammesso solo per progetti pluriennali dell'azione B, l'importo massimo riconoscibile, compreso l'eventuale importo già accordato in precedenza, non deve essere superiore al 90% del contributo totale rimodulato.

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

1. Elenco analitico ed ordinato dei giustificativi di spesa e di pagamento, che permetta di effettuare agevolmente la verifica delle spese;
2. Tabella di rendicontazione;
3. 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;

4. Dichiarazioni liberatorie dei venditori e/o dei prestatori di servizi corredata da copia del documento d'identità del venditore/fornitore;
5. Relazione tecnica ed amministrativa relative al progetto/piano di intervento che riporta la descrizione delle attività svolte, il personale coinvolto, la corrispondenza con quanto programmato e gli obiettivi raggiunti, le motivazioni tecniche ed amministrative di eventuali modifiche ammesse;
6. 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);
7. Documentazione attestante le iniziative realizzate.

Si rinvia a quanto dettagliatamente definito in merito nel Manuale per la compilazione e la rendicontazione del Piano Finanziario.

Potranno essere considerate ammissibili esclusivamente le spese effettivamente sostenute per la realizzazione dell'intervento, fino al limite indicato nel provvedimento di concessione dei benefici, che:

- risultino sostenute esclusivamente dal beneficiario nell'arco temporale compreso fra la data di presentazione della domanda di sostegno e il termine ultimo concesso per la realizzazione;
- risultino effettivamente pertinenti al progetto finanziato e rientrino nei relativi limiti di spesa previsti;
- siano attestate da bonifici bancari, ricevute bancarie o da assegni circolari tutti emessi a valere sul conto corrente bancario dedicato e disposti direttamente a favore del creditore;
- risultino comprovate da fatture per le quali i venditori/creditori hanno rilasciato specifica liberatoria, corredata da fotocopia del proprio documento di riconoscimento.

**Si precisa che l'eventuale spesa relativa al personale a tempo indeterminato degli Enti Pubblici è ammissibile solo come quota di cofinanziamento e non può essere oggetto di contributo.**

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.

L'ammissibilità degli interventi realizzati e delle relative spese accertate è subordinata inoltre alle verifiche da svolgere 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.

La richiesta di erogazione del Saldo può essere effettuata dal capofila non oltre i 60 giorni dal termine stabilito per la chiusura dell'operazione.

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.

## **19. MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE DELL'OPERAZIONE**

I tempi di esecuzione sono stabiliti nel Provvedimento di concessione. Per l'azione A la durata massima è di 12 mesi; per l'azione B la durata massima è di 18 mesi. Si fa presente che il Beneficiario potrà presentare la Domanda di Pagamento a saldo entro e non oltre il 30 giugno 2022.

Gli acquisti ed i servizi previsti dal Piano/Progetto devono essere realizzati dalle ditte prescelte in occasione della presentazione dell'istanza; la loro modifica, solo se motivata direttamente dal fornitore interessato per condizioni oggettive che impediscono di rispettare l'offerta, deve essere preventivamente richiesta e può essere autorizzata sempreché siano rispettate le stesse condizioni dell'offerta selezionata, pena inammissibilità della spesa sostenuta. 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.

La richiesta di nuovi preventivi non costituisce variante.

L'avvio delle operazioni connesse alla realizzazione del Piano/Progetto decorre dalla data di inizio attività comunicata dal Beneficiario, nei termini previsti, al Soggetto attuatore.

## **20. PROROGHE, VARIANTI E RECESSO DAI BENEFICI**

E' facoltà del Soggetto Attuatore concedere proroghe per un periodo non superiore a 4 mesi.

E' facoltà del Soggetto Attuatore concedere, esclusivamente per progetti pluriennali, al massimo 2 varianti tecnico-economiche purchè non alterino il punteggio approvato e le condizioni definite dai criteri di selezione.

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

È consentito ai beneficiari rinunciare ai finanziamenti concessi.

## **21. MODIFICA DELLA COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO**

In linea con quanto previsto in merito 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 attuative 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.

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.

## **22. 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 15 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.

## **23. IMPEGNI E ALTRI OBBLIGHI**

Il beneficiario dovrà osservare gli impegni e gli obblighi generali previsti dalle Disposizioni e dal Documento "Disposizioni Attuative Generali per le Misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 3.0.) del PSR Campania 2014/2020 (approvate con D.R.D. n. 97 del 13/04/2018) e ss.mm.ii. e dal 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 animali (Versione 2.0), ed in particolare:

- 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;
- 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;
- rispettare la normativa sugli appalti;
- consentire lo svolgimento dei controlli e fornire la documentazione relativa all'intervento, assicurando la conservazione per un periodo di almeno di 5 anni;
- fornire i dati per le attività di monitoraggio;
- comunicare la PEC;
- comunicare le coordinate del conto corrente bancario o postale dedicato, intestato o co- intestato al Beneficiario / IBAN;
- rispettare gli obblighi in materia di adempimenti contabili;
- 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.

#### 24. CONTROLLI

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. 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.

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

Le indicazioni relative ai casi di revoca, oltre a quanto definito nel presente bando, sono riportate nelle Disposizioni Attuative Generali per le Misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 3.0.) del PSR Campania 2014/2020 (approvate con D.R.D. n. 97 del 13/04/2018) e ss.mm.ii. e nel 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 animali (Versione 2.0)

## 26. RIDUZIONI E SANZIONI

In caso di violazione degli impegni e degli obblighi di carattere generale, si rimanda a quanto indicato nel documento Disposizioni Attuative Generali per le Misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 3.0.) del PSR Campania 2014/2020 (approvate con D.R.D. n. 97 del 13/04/2018) e ss.mm.ii. e nel 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 animali (Versione 2.0)

Si precisa che, con riferimento agli obblighi relativi a:

rispetto dei criteri di ammissibilità si riportano in tabella le condizioni di ammissibilità, previste dal presente Bando, che, nello specifico, devono permanere successivamente alla concessione del sostegno:

Criterio di ammissibilità	Momento del controllo	Tipologia di controllo	Tipo di sanzione	% di recupero dell'importo erogato
<b>Composizione del partenariato:</b> mantenere invariato il numero delle categorie ammesse al sostegno	Fino al pagamento del saldo	Amministrativo / Controllo in loco /	Revoca	100
<b>Piano/progetto</b> ammesso al sostegno: realizzazione del Piano/Progetto	Fino al pagamento del saldo / Ex post	Amministrativo/ Controllo in loco / Controllo ex post	Revoca	100

## mantenimento del punteggio attribuito ai criteri di selezione

a seguire il dettaglio dei criteri di selezione che devono permanere successivamente alla concessione del sostegno, con la specifica, del momento del controllo, della tipologia di controllo e della sanzione con l'indicazione della percentuale di recupero del sostegno erogato:

Criterio di selezione	Momento del controllo	Tipologia di controllo	Tipo di sanzione	% di recupero dell'importo erogato
<b>Composizione del partenariato:</b> mantenere invariato il numero dei soggetti ammessi per categoria	Fino al pagamento del saldo	Amministrativo/ Controllo in loco /	Revoca*	100
<b>Ambiti di intervento e attività:</b> mantenere invariato il relativo parametro	Fino al pagamento del saldo	Amministrativo/ Controllo in loco /	Revoca*	100

Qualora il punteggio complessivo attribuito alla Domanda di Sostegno risulti inferiore al minimo ammissibile previsto dal Bando, ovvero risulti inferiore al punteggio attribuito alla prima di Domanda di Sostegno inserita in graduatoria e non ammessa.

rispetto dei termini per la conclusione dell'operazione e per la presentazione della DdP

per la presentazione della Domanda di Pagamento per saldo il termine è stabilito entro 60 giorni dalla conclusione dell'operazione

Livello di adempienza	Gravità	Entità	Durata
Basso (1)	Uguale alla durata	Uguale alla durata	ritardo <= 30 gg
Medio (3)	Uguale alla durata	Uguale alla durata	30gg < ritardo <= 60 gg
Alto (5)	Uguale alla durata	Uguale alla durata	60gg < ritardo <= 90 gg

Un ritardo superiore a 90 giorni comporta la revoca totale del sostegno dell'operazione.

comunicazione delle eventuali varianti dell'operazione

Il beneficiario deve comunicare eventuali varianti tecnico-economiche al Soggetto Attuatore che, se del caso, le approva. Non sono ammesse varianti non autorizzate preventivamente.

non produrre prove false o omissioni per negligenza

L'inadempienza porta alla revoca totale del sostegno e all'esclusione dalla stessa misura/tipologia per l'anno civile dell'accertamento e l'anno civile successivo.

adempiere agli obblighi relativi all'adeguata informazione e pubblicità

previste dal Reg. (UE) n. 808/2014 e ss.mm.ii. Gli elementi di controllo saranno finalizzati alla verifica circa:

rispettare la normativa sugli appalti

Per gli effetti dell'inadempienza si rimanda allo specifico paragrafo del documento di riferimento.

rispetto della normativa sul de minimis

La dichiarazione circa il de minimis deve essere resa da ciascun componente il partenariato. Il mancato rispetto del de minimis comporta l'esclusione con conseguente revoca totale dell'aiuto concesso per l'operazione e restituzione delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.

consentire lo svolgimento dei controlli assicurando la conservazione della documentazione

per un periodo di almeno di 5 anni. Il mancato rispetto dell'obbligo, eccetto i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, comporta la revoca totale del sostegno. Circa la conservazione della documentazione relativa all'intervento, gli elementi di controllo e i relativi effetti dell'inadempienza saranno finalizzati alla verifica della completezza della documentazione e della corretta fascicolazione ed archiviazione.

fornire i dati per le attività di monitoraggio

In caso di mancato rispetto dei termini per l'invio all'Ufficio del GAL Vesuvio Verde dei dati relativi al monitoraggio fisico e finanziario dell'intervento, si procede con la riduzione del sostegno. Per il calcolo dell'inadempienza si rimanda alla specifica tabella del documento di riferimento.

### comunicazione della PEC

L'assenza di comunicazione dell'indirizzo PEC con la domanda di sostegno comporta il rifiuto della domanda di sostegno.

Il mancato mantenimento in esercizio della PEC o la mancata comunicazione di variazione della stessa comporta, sulla base della tabella specifica, la riduzione dell'aiuto fino alla revoca totale del sostegno.

### comunicare le coordinate del conto corrente bancario o postale dedicato, intestato o co- intestato al Beneficiario

il Beneficiario comunica, entro 15 giorni solari dalla data di sottoscrizione del Provvedimento di concessione, le coordinate del conto corrente bancario o postale dedicato. In caso di mancato rispetto del termine previsto per la trasmissione delle coordinate, l'Ufficio del GAL Vesuvio Verde invia apposita diffida. La mancata fornitura dei dati entro 15 giorni lavorativi dalla diffida, comporta una riduzione sull'importo ammesso, calcolato sulla base del livello di inadempienza correlato ai giorni di ritardo. Il superamento del termine di 15 giorni comporta l'esclusione, con conseguente revoca totale del sostegno.

### comunicazioni ulteriori richieste da specifici provvedimenti

Il Beneficiario deve comunicare all'ufficio del GAL Vesuvio Verde l'avvenuto inizio delle attività entro 15 giorni solari dalla data di sottoscrizione del provvedimento di concessione. La mancata comunicazione nei tempi stabiliti comporta la riduzione dell'importo ammesso come da tabella specifica. Il superamento del termine di 30 giorni comporta l'esclusione con conseguente revoca totale del sostegno.

### 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

In caso di inadempienza, per il calcolo si rimanda allo specifico paragrafo del documento di riferimento.

### realizzazione dell'operazione

In caso di realizzazione dell'operazione per importi inferiori al 60% della spesa ammissibile riportata nel provvedimento di concessione/rimodulazione, si procede alla revoca totale del sostegno.

## **27. 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.

## **28. 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. 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 presso la sede sita in via L. Einaudi, MATT – 80040 Terzigno (Na) e scaricabile dal sito web GAL Vesuvio Verde.

## **29. 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 Ottaviano (NA), Via Palazzo del Principe 1.

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 Manuali per la compilazione e la rendicontazione del piano finanziario della misura 16 – Sottomisura 16.9, le quali costituiscono parte integrante e sostanziale del presente bando.

#### **ALLEGATI:**

- 1. Modello per la redazione del progetto azione A (Allegato 1)**
- 2. Modello per la redazione del progetto azione B (Allegato 2)**
- 3. Atto di impegno a costituirsi in ATS (Allegato 3)**
- 4. Dichiarazione sostitutiva di certificazione familiari conviventi (Allegato 4)**
- 5. Dichiarazione attestante l'affidabilità del richiedente (Allegato 5)**
- 6. Dichiarazione sostitutiva di Atto Notorio (ai sensi dell'Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) (Allegato 6)**
- 7. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà aiuti «de minimis» ex reg. 1407/2013 (Artt. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) (Allegato 7)**
- 8. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) - Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari - Legge 136/2010 (Soggetti privati) (Allegato 8)**
- 9. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) - Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari - Legge 136/2010 (Soggetti pubblici) (Allegato 9)**
- 10. Dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura (Allegato 10)**