



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



GAL CASACAstra

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 DI ATTUAZIONE DELLA Misura 16: Cooperazione art. 35 Reg. (UE) 1305/2013.
Sottomisura 16.4: *Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali.*
Tipologia di intervento 16.4.1 - Cooperazione orizzontale e verticale per creazione, sviluppo e promozione di filiere corte e mercati locali.

Indice

1. RIFERIMENTI NORMATIVI	2
2. OBIETTIVI E FINALITÀ	3
3. AMBITO TERRITORIALE	3
4. DOTAZIONE FINANZIARIA	3
5. DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI	3
6. BENEFICIARI	5
7. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ '	6
8. SPESE AMMISSIBILI	9
9. IMPORTI ED ALIQUOTE DI SOSTEGNO	15
10. CRITERI DI SELEZIONE.....	15
11. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE	17
12. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE	20
13. MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE DEI PROGETTI.....	25
14. PROROGHE, VARIANTI E RECESSO DAI BENEFICI.....	25
15. IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI.....	26
16. CONTROLLI	27
17. REVOCA DEL CONTRIBUTO E RECUPERO DELLE SOMME EROGATE.....	27
18. SANZIONI, RIDUZIONI ED ESCLUSIONI.....	28
19. MODALITÀ DI RICORSO	28
20. INFORMAZIONI TRATTAMENTO DATI.....	28
21. ULTERIORI DISPOSIZIONI	28
22. DISPOSIZIONI CONCLUSIVE	29
23. ALLEGATI	29



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

UNIONE EUROPEA



1. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento (UE) n. 1305/2013 art. 35, paragrafo 2 lett. d) e lett. e) e paragrafo 5;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Decreto MIPAAF del 20/11/2007 che definisce, in attuazione dell'articolo 1, comma 1065 della legge 27/12/2006 n. 296, le linee di indirizzo per la realizzazione dei mercati riservati alla vendita diretta da parte degli imprenditori agricoli di cui all'art. 2135 del codice civile.
- L.R. n. 20 del 08/08/2014 "Riconoscimento e costituzione dei distretti rurali, dei distretti agroalimentari di qualità e dei distretti di filiera".
- L.R. n. 6 del 06/03/2015 "Norme per il sostegno dei Gruppi di Acquisto Solidale (GAS) e per la distribuzione di prodotti agroalimentari da filiera corta e di prodotti di qualità e modifiche alla Legge Regionale 8 agosto 2014, n. 20 (riconoscimento e costituzione dei distretti rurali, dei distretti agroalimentari di qualità e dei distretti di filiera)";
- 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;
- DGR 600/18 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 - con allegato.
- Disposizioni attuative Generali delle misure non connesse alla superficie e/o agli animali v. 3.0 – DRD n. 97 del 13 aprile 2018 (di seguito "Disposizioni Generali") in vigore alla data di apertura dei termini per la presentazione delle domande di sostegno.
- 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;
- 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.
- DRD n.92 del 30/03/2018 avente ad oggetto: PSR Campania 2014-2020. Misura 19 "Sviluppo Locale di tipo partecipativo – LEADER. Procedure per l'attuazione della tipologia d'intervento 19.2.1 – Strategie di Sviluppo Locale.
- DRD n. 423 del 30.10.2018 ad oggetto "Programma di Sviluppo Rurale Campania 2014/2020 - Approvazione delle Disposizioni regionali generali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 2.0) Con allegati".



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



- Delibera del consiglio di amministrazione, n. 13 del 26/06/2018, del GAL CASACASTRA Procedure per la gestione dei bandi emanati dal GAL e delle domande di sostegno in attuazione della T.I. 19.2.1 "Strategie di Sviluppo Locale";
- Delibera del consiglio di amministrazione n. 7 del 28/02/2019 del GAL CASACASTRA di approvazione dell'Avviso pubblico Misura 16 Sottomisura 16.4 Tipologia di Intervento 16.4.1

2. OBIETTIVI E FINALITÀ

L'analisi di contesto e quella SWOT hanno riscontrato, nell'area del GAL Casacastro, la presenza di un'agricoltura marginale caratterizzata da ridotte dimensioni economiche delle aziende bassa redditività delle produzioni e la scarsa propensione delle aziende agricole al mercato ed alla vendita associata. Con il presente bando, la tipologia d'intervento 16.4.1, ha l'obiettivo di sostenere la formazione di reti fra attori locali nei settori della promozione e dell'aggregazione dell'offerta nei diversi comparti economici per contribuire alla valorizzazione dei territori rurali, delle produzioni locali tradizionali, di cui all'Allegato I del trattato di funzionamento della UE, ed alla tutela della piccola agricoltura, con ricadute anche in termini ambientali derivanti dalla riduzione di passaggi, trasporto e movimentazioni dei prodotti agricoli ed alla conservazione della biodiversità vegetale.

3. AMBITO TERRITORIALE

La tipologia d'intervento trova applicazione nei comuni dell'area del GAL Casacastro: Alfano, Ascea, Camerota, Casaletto Spartano, Caselle in Pittari, Celle di Bulgheria, Centola, Cuccaro Vetere, Futani, Ispani, Laurito, Montano Antilia, Morigerati, Pisciotta, Roccagloriosa, Rofrano, San Giovanni a Piro, San Mauro la Bruca, Santa Marina, Sapri, Torraca, Torre Orsaia, Tortorella e Vibonati.

4. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione complessiva della tipologia d'intervento 16.4.1 è fissata in euro 200.000,00.

5. DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI

Il presente bando sostiene la costituzione e il funzionamento di Gruppi di Cooperazione (GC) rappresentati da partenariati formati da almeno due imprese agricole ed altri soggetti della filiera, che intendono conseguire un progetto comune finalizzato a realizzare attività promozionali, in un contesto locale, nell'ambito di filiere corte e dei mercati locali, nonché a creare e sviluppare forme di vendita basate sulla logica della filiera corta e dei mercati locali.

Il Piano delle Attività proposto, deve essere elaborato e gestito con un approccio di tipo collettivo, nel senso che le attività previste devono essere realizzate dal partenariato nel suo insieme e non individualmente dai singoli.

L'obiettivo è quello di aumentare il trend di crescita dei prodotti da filiere corte offerti in mercati locali, ancora poco diffusi in alcuni contesti ma che offrono sicuramente particolari benefici, ampliando la possibilità di incontro tra produttori agricoli e consumatori, aumentando la vendita diretta e favorendo la conoscenza e la valorizzazione dei territori rurali di origine dei prodotti.



La tipologia di intervento 16.4.1, prevede azioni da attuare in forma collettiva da parte di più soggetti, nei seguenti ambiti:

1. cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali (*articolo 35, paragrafo 2, lettera d) del regolamento UE n. 1305/2013*);
2. attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali (*articolo 35, paragrafo 2, lettera e) del regolamento UE n. 1305/2013*).

Il primo è connesso alle attività di creazione e sviluppo di filiere corte e mercati locali di prodotti agricoli, utili strumenti, questi ultimi, per contribuire al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità della tipologia d'intervento, indicati al precedente articolo 2 del presente bando.

Il secondo è strettamente connesso alle azioni di cui al precedente punto 1, di cui ne è una componente essenziale, ed è finalizzato ad attività promozionali a raggio locale associate allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali, da realizzare in forma collettiva da parte del partenariato nel suo insieme.

In conformità all'articolo 11 del Regolamento Delegato (UE) n. 807/2014, quindi si definisce:

- **filiera corta:** filiera che coinvolge non più di un intermediario tra agricoltore e consumatore (un intermediario è un soggetto che acquista un prodotto dall'agricoltore, ne prende il controllo e lo rivende al consumatore);
- **mercato locale:** mercato di vendita diretta di prodotti agricoli, anche trasformati, basata sulla logica della filiera corta, oppure quando si commercializzano prodotti agricoli, anche trasformati, in un raggio massimo di 75 chilometri dall'azienda agricola di origine del prodotto all'interno del quale devono avvenire le attività di produzione, trasformazione e vendita.

Lo sviluppo delle filiere corte comporta la creazione di un rapporto di fiducia e di avvicinamento tra imprese agricole e consumatore finale, consentendo alle prime di recuperare valore aggiunto e al secondo di trarre vantaggio di un rapporto qualità-prezzo più adeguato. In tal modo si contribuisce al mantenimento della ricchezza all'interno del territorio e ad aumentare la sensibilità alla qualità e stagionalità del prodotto.

Negli ambiti indicati ai precedenti punti 1 e 2 sono consentite le seguenti azioni/attività:

- a) costituire il partenariato;
- b) realizzare le attività di promozione e informazione della filiera corta e dei mercati locali per far conoscere i vantaggi e le implicazioni derivanti dall'acquisto dei prodotti agricoli tramite filiera corta o nei mercati locali. Le attività di informazione e promozione non devono riguardare marchi commerciali privati ma devono essere realizzate a rappresentare il partenariato nel suo complesso attraverso marchi e loghi che identifichino i prodotti da filiera corta e mercati locali;
- c) produrre materiale promozionale e realizzare campagne informative, che pubblicizzano i prodotti locali o da filiera corta;



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



- d) realizzare attività di animazione dell'area interessata per ampliare la partecipazione al progetto;
- e) organizzare e/o partecipare ad eventi, manifestazioni e fiere a livello locale anche mediante allestimento di stand dimostrativi nell'ambito dei canali HO.RE.CA (Hotel, Restaurant e Catering), in cui proporre degustazioni di prodotti locali e da filiera corta;
- f) realizzare attività di vendita in forma collettiva di prodotti agricoli in mercati locali anche attraverso accordi sottoscritti con GDO oppure canali HO.RE.CA oppure mediante tipologie assimilabili ai Farmer's Markets;
- g) realizzare eventi formativi attinenti le filiere corte e i mercati locali a favore dei partner aderenti al GC.

Relativamente alla attività di cui alla lettera f), si precisa che la stessa è consentita se connessa ad attività promozionali.

Il progetto proposto deve seguire un cronoprogramma degli interventi da attuare, contenente la descrizione e la tempistica di realizzazione degli interventi.

6. BENEFICIARI

Il soggetto che può presentare una domanda di sostegno per la presente tipologia d'intervento è il Gruppo di Cooperazione (GC) che deve assumere una delle seguenti configurazioni:

1. Consorzio di imprese, Rete Soggetto (soggetto con personalità giuridica);
2. Reti Contratto, Associazioni Temporanee di Impresa o di Scopo ed altre forme prive di autonoma soggettività fiscale.

Relativamente alla forma giuridico-societaria n. 1, di cui all'elenco sopra riportato, il GC deve essere già costituito al momento della presentazione della domanda di sostegno. Relativamente alla forma giuridico-societaria n. 2 può non essere già costituito al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Il GC deve essere composto da almeno due imprese agricole singole o associate. Una volta soddisfatta tale condizione minima possono aggregarsi al GC, altri soggetti della filiera non necessariamente attivi nel settore agricolo, purché sia mantenuta la prevalenza della parte agricola. L'obiettivo è costituire o promuovere filiere corte e/o realizzare e promuovere mercati locali per la vendita diretta di prodotti agricoli anche trasformati.

Possono supportare il GC anche soggetti la cui presenza è funzionale al raggiungimento degli obiettivi della tipologia d'intervento ed a condizione che la cooperazione sia a vantaggio del settore agricolo, come ad esempio: Enti pubblici che mettono a disposizione spazi per l'allestimento di mercati di vendita diretta, purché non realizzino alcuna attività finanziabile nell'ambito del progetto, Organizzazioni Professionali agricole o altre Organizzazioni che sostengono la realizzazione di campagne promozionali attuate dal partenariato costituito tra soggetti privati e rivolte a promuovere prodotti locali e da filiera corta.

In particolare, possono far parte del GC, in forma singola o associata, i seguenti soggetti:

- imprese agricole;



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



- imprese operanti nella trasformazione e/o nella commercializzazione dei prodotti agricoli, fermo restando che il prodotto deve restare agricolo dopo la manipolazione/trasformazione (*Allegato I del Trattato*);
- altri soggetti che non sono beneficiari del sostegno ma la cui presenza può essere funzionale al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del progetto (*esempio Enti/Associazioni/Organizzazioni che mettono a disposizione spazi, sponsorizzano o patrocinano le iniziative ma che non sono destinatari di contributi e non realizzano spese nell'ambito del progetto*).

L'eventuale patrocinio delle attività da parte di Enti pubblici sarà disciplinato secondo quanto previsto dai singoli Enti.

In caso di costituzione di associazioni temporanee di impresa o altre forme prive di autonoma soggettività fiscale, tra le aziende che si associano deve essere individuato un soggetto "capofila" al quale i soggetti partner devono conferire, con atto unico, mandato collettivo speciale con potere di rappresentanza.

In particolare, il Soggetto Capofila:

- ha funzione di coordinamento e di cura nella predisposizione dell'Accordo di Partenariato, si occupa dell'insieme delle adesioni dei soggetti partecipanti all'Accordo;
- presenta la domanda di sostegno di pagamento ed eventuali domande di variazioni del Piano di Attività, incluse quelle relative al piano finanziario in nome e per conto del partenariato;
- cura i rapporti con l'Amministrazione regionale per le diverse fasi di attuazione e sorveglianza del Piano di Attività;
- attua tutte le iniziative descritte nel Piano di Attività, entro i tempi previsti dal cronoprogramma, curando tutti gli aspetti inerenti la rendicontazione delle spese sostenute;
- garantisce il coordinamento complessivo del Piano di Attività facendo in modo che i partner, ciascuno per le proprie funzioni specifiche, concorrano alla realizzazione degli obiettivi di progetto e assicurando l'interazione e il confronto sistematico fra gli stessi lungo tutto il percorso di sviluppo/implementazione/divulgazione del Piano;
- rappresenta tutti i partner del Progetto ed è l'interlocutore di riferimento davanti all'Autorità di Gestione del PSR e dell'Organismo pagatore o suo delegato, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;
- garantisce il rispetto degli obblighi e degli impegni previsti dal Bando e dalle Disposizioni Generali.

7. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

Per l'accesso al sostegno previsto dal presente bando il richiedente deve:

- 1) possedere i requisiti di affidabilità elencati al par. 12.1 delle Disposizioni Generali e in particolare:
 - a.1 non avere subito condanne, con sentenza passata in giudicato o decreto penale divenuto irrevocabile, per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co. 2 n. 1 e 640-bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per



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



- ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- a.2 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;
- a.3 non essere oggetto di procedure concorsuali ovvero in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o di non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- a.4 non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti;
- a.5 non avere 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);
- a.6 non aver subito una revoca parziale o totale del contributo concesso nell'ambito del PSR 2014-2020 ovvero del PSR 2007-2013 e che non abbia ancora interamente restituito l'importo dovuto.

I suddetti requisiti devono essere posseduti da ogni singolo partner che aderisce al GC al momento della presentazione della domanda e per tutta la durata del progetto.

2) Possedere i seguenti requisiti aziendali specificati per ciascuna tipologia di soggetto componente il GC:

Nel caso di Imprese agricole:

- iscrizione alla CCIAA e possesso di P.IVA con codice di attività ATECO 01 (<http://www.istat.it/it/strumenti/definizioni-e-classificazioni/ateco-2007>);
- avere sede operativa ed almeno i due terzi dei terreni, nella Regione Campania.

Ai fini dello svolgimento delle attività su aree pubbliche, l'iscrizione alla CCIAA è richiesta anche per i soggetti esonerati ai sensi dell'articolo 2 della legge 25 marzo 1997, n. 77, con fatturato annuo inferiore ai 7.000 euro.

Inoltre i prodotti agricoli ammissibili ai fini del progetto devono essere ottenuti su parcelle agricole ubicate nel territorio regionale.

Nel caso di imprese di trasformazione e commercializzazione:

- iscrizione alla CCIAA e possesso dei codici ATECO specifici dei prodotti alimentari e delle bevande, tenuto conto che i prodotti ammissibili nel progetto devono rientrare tra quelli elencati nell'allegato I del Trattato di Funzionamento dell'Unione Europea.
- Nel caso di ATI/ATS già costituite/costituende: designazione di Soggetto Capofila del partenariato a seguito di mandato collettivo speciale con rappresentanza da parte dei partner.

In ogni caso, a prescindere dalla tipologia di partenariato (costituito o costituendo) i requisiti devono essere posseduti da tutti i soggetti e, nel caso di



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



consorzi o di reti, da tutte le aziende che intendono partecipare al progetto della T.I.

Altro requisito del richiedente è rappresentato dalla corretta tenuta del "fascicolo aziendale" (DPR 503/99, art. 9 co 1) riepilogativo dei dati aziendali, istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D. Lgs. 173/98, art. 14 co 3), che dovrà essere aperto/aggiornato/validato da tutti i soggetti del partenariato, ai fini della presentazione della Domanda di Sostegno e/o Pagamento, secondo le modalità indicate nei paragrafi 8.1.1 e 8.1.2. delle Disposizioni Generali. 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.

Con riferimento al soggetto capofila, di partenariati costituiti/costituendi, è necessario che questi provveda attraverso il CAA ad indicare nel proprio "fascicolo aziendale" tutti i soggetti appartenenti al partenariato, secondo le modalità indicate nel paragrafo 21.1.1. delle Disposizioni Generali.

Tutti i requisiti di ammissibilità saranno oggetto di apposita dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, da ciascun partner direttamente o, trattandosi di persone giuridiche, attraverso i propri rappresentanti legali, ed allegata alla domanda di sostegno, come indicato nel successivo paragrafo 11 - *Presentazione domande di sostegno e documentazione da allegare*.

Resta inteso che le accertate false dichiarazioni comporteranno, oltre alla denuncia alla competente Autorità Giudiziaria, la revoca del finanziamento concesso con il recupero della somma eventualmente già liquidata, maggiorata degli interessi di legge, nonché l'esclusione della possibilità di richiedere nuovi finanziamenti a valere sulle misure del PSR Campania 2014/2020.

Per tutti gli eventuali ulteriori adempimenti si rinvia alle Disposizioni Generali.

Si precisa che le attività realizzate dal partenariato devono essere a vantaggio del settore agricolo a prescindere dal fatto che gli altri eventuali soggetti che aderiscono al GC siano o meno attivi nel settore agricolo. Tale condizione deve essere chiaramente ed obiettivamente indicata e dimostrabile negli elaborati progettuali e nel Piano delle Attività.

Le attività che si intendono realizzare devono essere svolte nel territorio della Regione Campania.

I prodotti previsti ed indicati nel progetto devono rientrare tra quelli elencati nell'allegato I del Trattato di Funzionamento dell'Unione Europea.

Per il rispetto della filiera corta, tra produttori agricoli primari ed il consumatore, non può inserirsi più di un intermediario e, per il rispetto del mercato locale le attività devono essere basate sulla logica della filiera corta o realizzate entro un raggio chilometrico massimo di 75 chilometri dall'azienda agricola di produzione (per tutte le aziende che aderiscono al partenariato).

Qualora il bando emanato dal GAL CASACASTRA relativo alla misura 16.4.1 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.

Tutti i requisiti devono essere rispettati alla data di presentazione della Domanda di Sostegno da parte del richiedente che, entro 30 giorni solari e consecutivi dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di sostegno, è tenuto a



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



presentare le certificazioni rilasciate dagli enti competenti in originale.

8. SPESE AMMISSIBILI

Le spese ammissibili sono quelle sostenute per la costituzione, per l'esercizio (funzionamento) del partenariato, e per la realizzazione delle azioni previste nel Piano delle Attività (Progetto).

In particolare, sono ammissibili esclusivamente gli elementi di costo conformi al paragrafo 5 dell'art. 35 del regolamento (UE) n. 1305/2013, ovvero le spese riconducibili alle tipologie di seguito indicate:

- A. Costi relativi alle spese di pre-sviluppo del progetto: *studi sulla zona interessata, analisi di mercato e studi fattibilità, predisposizione del progetto.*
- B. Costi di esercizio del partenariato: *costituzione del partenariato (spese notarili amministrative e legali), funzionamento del partenariato per tutta la durata del progetto;*
- C. Costi relativi alla realizzazione del progetto:
 - *costi relativi alle attività di animazione: animazione dell'area interessata finalizzata ad avvicinare i produttori ai consumatori al fine di rendere attuabile ed ampliare la partecipazione al progetto;*
 - *costi inerenti attività di promozione finalizzata a potenziare l'aggregazione tra aziende agricole, la programmazione e l'integrazione delle filiere agroalimentari, a far conoscere ai potenziali consumatori i vantaggi e le implicazioni derivanti dall'acquisto dei prodotti da filiera corta e nei mercati locali, a valorizzare le caratteristiche qualitative e nutrizionali del prodotto e promozione di nuovi prodotti agricoli e/o processi produttivi sempreché riferiti ad attività agricola.*

Non sono ammissibili spese per acquisto di macchinari, locali, attrezzature o mezzi di trasporto.

Nel dettaglio, con riferimento alle tipologie di costo suindicate, sono ammissibili le spese assimilabili a quelle di seguito elencate, nei limiti specificati, ove previsto:

- A) *onorari di consulenti per studi preliminari relativi ad analisi dei fabbisogni, predisposizione di studi di fattibilità, di indagini di marketing e predisposizione del progetto;*
- B) *onorari e spese amministrative e legali per la costituzione del GC.*

Le spese di cui alle precedenti lettere A) e B) unitamente alle eventuali spese di conto corrente dedicato rientrano tra le spese generali di Progetto pertanto sono ammissibili nella misura massima del 5% (paragrafo 12.4.3 delle Disposizioni Generali) della spesa complessiva ammessa, regolarmente documentata.

- C) *Funzionamento del partenariato: sono ammesse tutte le spese connesse con le attività di coordinamento, organizzazione e gestione della cooperazione e delle relative attività programmate, debitamente giustificate, congrue e commisurate con il progetto.*

Le spese di funzionamento del GC sono ammesse entro un massimo del 10% della spesa complessiva ammessa di progetto.



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



Sono escluse eventuali spese per acquisto di macchinari o attrezzature o eventuali beni di consumo.

Relativamente alle spese sostenute per l'attuazione del progetto:

D) Attività di animazione dell'area interessata: *sono ammesse tutte le spese inerenti incontri, focus group, workshop, seminari, convegni, visite aziendali, rivolte ad un pubblico di consumatori, per ampliare la partecipazione agli eventi programmati.*

- affitto e allestimento di sale per la realizzazione degli eventi, fino ad un massimo di 3.000 € per evento/giorno (*inclusi arredi, sedie, proiettore, microfoni, amplificatori, ecc.*);
- compenso per esperto di settore senior e professionista con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia nel settore d'interesse, fino a un massimo di 500,00 € per evento-giornata uomo - per un massimo di tre eventi in totale - al lordo di Irpef, al netto di IVA e di eventuali contributi previdenziale obbligatori;
- compenso per esperto di settore junior e professionista con esperienza professionale almeno triennale nel profilo/materia nel settore d'interesse, fino a un massimo di 300,00 € per evento-giornata uomo - per un massimo di cinque eventi in totale - al lordo di Irpef, al netto di IVA e di eventuali contributi previdenziale obbligatori;
- ideazione, progettazione e realizzazione di materiale informativo e promozionale (*opuscoli, cartellonistica, spazi pubblicitari, ecc.*) relativo all'animazione dell'area, fino ad un massimo di 5.000 € complessivi per progetto.
- external services ovvero l'acquisizione di tutti quei servizi esterni al partenariato e necessari ai fini della realizzazione degli eventi programmati, non ricompresi nelle precedenti voci.

E) Attività di promozione mediante campagne informative e propagandistiche finalizzate a potenziare l'aggregazione, a favorire il trend di crescita dei prodotti da filiera corta e mercati locali, la programmazione e l'integrazione delle filiere agroalimentari:

- ideazione, progettazione e realizzazione di materiale informativo e propagandistico dei prodotti da filiera corta, fino ad un massimo di 3.000 € per ogni progetto;
- partecipazione a fiere, esposizioni, mostre ed altri eventi, escluso il coordinamento e l'organizzazione;
- quote di iscrizione a manifestazioni, incluse le spese di inserimento nel catalogo della manifestazione;
- organizzazioni di degustazioni e testing dei prodotti, anche tramite canali HO.RE.CA, dei prodotti agricoli;
- affitto e allestimento di spazi espositivi/stand, incluso montaggio e smontaggio;
- noleggio di materiale di supporto e servizi fino ad un massimo di 1.500 € per evento;



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



- external services ovvero l'acquisizione di tutti quei servizi esterni al partenariato e necessari ai fini della realizzazione degli eventi e non ricompresi nelle precedenti voci;
- prodotti offerti in degustazione nelle attività di promozione, fino ad un massimo dell'80% del prezzo franco azienda, incluso trasporto/spedizione, entro un limite massimo di € 2.000 per ciascuna delle aziende agricole aderenti al partenariato. Ai fini della quantificazione del valore dei prodotti fanno fede le documentazioni fiscali (fatture, autofatture e bolle di accompagnamento) emesse dalle aziende agricole. I prodotti devono provenire dalle coltivazioni aziendali dei terreni presenti nei singoli fascicolo aziendali;
- realizzazione di forme di vendita che favoriscano il contatto diretto con l'acquirente finale, sistemi di acquisto e consegna a domicilio o vendita in forma itinerante, nel rispetto dei limiti fissati dalla definizione di "mercato locale", di prodotti agricoli da filiera corta, anche attraverso la vendita diretta o Farmer's Market. In tale ambito, sono riconosciute le spese connesse con:
 - oneri amministrativi (tasse, contributi, diritti di occupazione, parcheggi, ecc.);
 - affitto e allestimento degli spazi/stand, incluso montaggio e smontaggio;
 - noleggio di materiale di supporto e servizi;
 - altri servizi necessari strettamente connessi all'organizzazione e realizzazione degli eventi;
 - external services ovvero l'acquisizione di tutti quei servizi esterni al partenariato e necessari ai fini della realizzazione degli eventi e non ricompresi nelle precedenti voci.

Per ogni voce di spesa indicata nel progetto, inclusi i consulenti, i professionisti e gli esperti, si dovranno produrre almeno tre diversi preventivi confrontabili.

Relativamente ai prodotti agricoli previsti nelle attività promozionali, si precisa che gli stessi possono essere anche presentati sotto forma di pietanze o "piatti" tradizionali, rappresentandone uno dei principali ingredienti. In tal caso è riconosciuto il prodotto, nelle quantità e proporzioni previste dalla pietanza (*fino ad un massimo dell'80% del prezzo franco azienda*), ma non viene riconosciuta la spesa inerente la preparazione della pietanza (cuochi, ingredienti secondari, materiale di consumo, ecc.).

Personale direttamente impiegato nel progetto:

- Le attività possono essere affidate a terzi o svolte da personale interno al beneficiario, dipendente a tempo indeterminato, a tempo determinato o con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, disciplinato ai sensi del D. Lgs. n. 81/2015 e successive modifiche ed integrazioni. La spesa del personale interno va riferita alle sole ore effettivamente occorrenti per la gestione del progetto e strettamente connesse alle attività previste dallo stesso. In progetto (domanda di sostegno) il monte ore va indicato complessivamente per attività e mese di svolgimento previsto, a consuntivo vanno dettagliate, per unità utilizzata, le ore impiegate nell'attività in questione e il totale delle ore rese da parte del personale (time-sheet nominativo).



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



In caso di personale interno si dovrà produrre la relativa documentazione attestante l'impiego nel progetto sia in termini temporali che di attività svolta. Il costo del personale interno deve essere quantificato in base al costo orario per persona e alla durata della sua prestazione, suddivise per azione e per mese di attività. Tali informazioni, raccolte in tabelle dettagliate, devono essere disponibili e verificabili dalla Regione in fase di istruttoria e di controllo.

Nella formula che segue si riporta il metodo di calcolo su base annuale in cui il costo orario del personale rendicontabile è ottenuto rapportando la retribuzione annua lorda, comprensiva della parte degli oneri previdenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore, al numero di ore annue lavorabili pari a 1.720:

$$[(RAL+DIF+OS) / h/lavorabili] \times h/uomo$$

- RAL: retribuzione annua lorda comprensiva della parte degli oneri previdenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore;
- DIF: retribuzione differita (rateo TFR, 13ma e 14ma);
- OS: eventuali oneri sociali e fiscali a carico del beneficiario non compresi in busta paga;
- h/lavorabili: ore lavorabili annue pari a 1.720, art. 68 comma 2 del REG. (UE) 1303/13;
- h/uomo: ore di impegno dedicate effettivamente al progetto.

I costi dichiarati dal Beneficiario quali spese per il personale dovranno essere supportati da documentazione idonea a ricostruire il metodo utilizzato per definire l'importo rendicontato, unitamente ad una dichiarazione, firmata dal beneficiario, attestante la retribuzione lorda su base annua del personale impiegato nell'operazione.

Se il personale rendicontato è impegnato solo parzialmente nell'attuazione dell'operazione, sarà necessario fornire anche un'attestazione che indichi la parte di costo destinata al progetto calcolato con riferimento alla su indicata formula. Inoltre, a supporto del costo rendicontato per ciascun lavoratore impiegato, dovrà essere fornito, un foglio presenze, o Timesheet, sul quale sono mensilmente registrate le ore giornaliere dedicate all'operazione e la descrizione dettagliata delle attività svolte.

Relativamente al compenso per esperti di settore senior, junior, gli importi indicati sono riconosciuti solo nel caso in cui la prestazione è resa considerando la giornata lavorativa di 6 ore. Nel caso in cui la prestazione è resa parzialmente si deve procedere ad una riparametrazione del compenso. Gli importi dei compensi sono cumulabili, per ciascuno dei profili di riferimento, nei limiti indicati.

Relativamente al materiale informativo e propagandistico connesso alle attività promozionali sono ammissibili le seguenti spese:

- Progettazione e ideazione grafica, elaborazione testi e traduzione, produzione e distribuzione di materiale cartaceo, video e strumenti multimediali;



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



- acquisto di spazi pubblicitari e pubbliredazionali su media, stampa, internet o altri mezzi ritenuti utili e che abbiano ampia visibilità;
- cartellonistica e affissione.

Tutto il materiale informativo e promozionale deve essere conforme alla normativa UE e nazionale di settore e deve essere riferito alle attività dell'intero partenariato e non riguardare singoli marchi aziendali. Inoltre, le quantità massime ammesse di materiale informativo e propagandistico devono essere congrue e commisurate con la portata del progetto.

Sono, altresì, ammesse le spese strettamente connesse alla realizzazione delle attività di cui alle suddette lettere D) ed E) per viaggi, trasporti, vitto e alloggio, *per un numero massimo di giorni pari alla durata della manifestazione* sostenute dal personale impegnato per l'organizzazione e gestione delle attività strettamente connesse al Piano delle Attività e altre risorse in seno al partenariato, debitamente documentate.

Tali tipologie di spese sono ammesse entro il limite massimo del 5% della spesa complessiva ammessa di progetto, con le seguenti specifiche:

- per il trasporto con mezzo proprio, è riconosciuto un rimborso sulla base dei chilometri percorsi, dalla sede del soggetto capofila o di altro soggetto partner fino alla sede di realizzazione dell'evento, per un valore unitario pari ad 1/5 del prezzo della benzina in vigore nel mese di riferimento come da tabelle dell'Automobile Club d'Italia (ACI) – www.aci.it, cui va aggiunto l'eventuale pedaggio autostradale ed il parcheggio del mezzo debitamente documentato. Le distanze chilometriche sono quelle risultanti dai sistemi di calcolo dell'ACI;
- per il trasporto con mezzi pubblici è riconosciuto il rimborso del prezzo del biglietto (bus, treno, traghetto, taxi, ecc.);
- per il trasporto con mezzi a noleggio, ammissibile solo nel caso in cui ne sia dimostrata e accettata la effettiva necessità ed inderogabilità, sarà riconosciuto, il costo del noleggio del mezzo (sulla base di una terna di preventivi confrontabili), che dovrà essere dimensionato alla portata dell'evento oltre le spese di carburante, pedaggi e parcheggio nei limiti sopra indicati;
- per le spese di vitto e di alloggio, qualora sia dimostrabile l'oggettiva necessità del pernottamento, sarà riconosciuto un rimborso entro i limiti del costo di 80 €/pax/giorno e per un periodo strettamente connesso alla durata dell'evento.

In generale, i costi per i taxi urbani ed extraurbani e i mezzi a noleggio per trasporto persone, sono ammissibili soltanto nelle seguenti circostanze:

- se la località di trasferta non è servita da mezzi pubblici di linea;
- se nei giorni di trasferta i mezzi pubblici di linea non sono in esercizio per qualsiasi causa;
- se il ricorso ai mezzi pubblici risulti effettivamente inconciliabile ed eccessivamente gravoso rispetto alle esigenze, alla tempistica, all'articolazione delle attività progettuali e alle caratteristiche soggettive del personale interessato (es. trasferimenti obbligati in orari non coincidenti con mezzi pubblici, sciopero dei mezzi pubblici).

In fase di attuazione, il beneficiario è tenuto a comunicare alla Regione, con almeno 15 giorni di anticipo, la data di realizzazione degli eventi previsti nel



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



cronoprogramma, eventualmente non indicate con precisione in sede di presentazione della domanda di sostegno o che siano state oggetto di modifica. In mancanza di tale comunicazione, che deve avvenire tramite posta elettronica certificata all'indirizzo che sarà indicato nella comunicazione di ammissione al finanziamento del progetto, se in caso di controllo si dovesse riscontrare una non conformità rispetto al cronoprogramma ammesso, la spesa relativa alla specifica attività sarà esclusa dal pagamento.

Sono escluse le spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio già svolta dai beneficiari o dai singoli soggetti che aderiscono alla cooperazione.

Inoltre, non sono ammissibili le seguenti spese:

- l'Iva per la quale si rimanda a quanto stabilito nel par. 12.4.4. delle Disposizioni Generali di attuazione salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma delle leggi nazionali che regolano la materia;
- le spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio già svolta dai beneficiari o dai singoli soggetti che aderiscono al partenariato;
- le spese inerenti gli investimenti (acquisto di macchine e attrezzature, immobili, impianti) e i beni materiali;
- le spese inerenti interventi strutturali;
- le spese inerenti attività di informazione, promozione e pubblicità di marchi commerciali di singole aziende;

Le attività di promozione e pubblicizzazione che beneficiano degli aiuti previsti dal presente bando non sono contemporaneamente cumulabili con altri contributi pubblici a qualsiasi titolo disposti per la realizzazione delle stesse iniziative.

Tutto il materiale informativo-promozionale deve essere coerente con le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali - includendo l'impiego dei loghi comunitari, ove previsti e rispettare quanto indicato nel paragrafo 16.3.10 in tema Informazione e pubblicità delle Disposizioni Generali. In particolare, tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del Beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR e al progetto, pena la non ammissibilità della spesa in fase di rendicontazione

Saranno ritenute ammissibili ed eleggibili, le spese ragionevoli, imputabili, pertinenti, congrui, proporzionate e necessarie per la realizzazione del Piano delle Attività, documentate ed effettivamente sostenute successivamente alla data di presentazione della domanda di sostegno, secondo quanto previsto al par. 12.4 delle Disposizioni Generali.

Per verificare la ragionevolezza dei costi, per ogni voce di spesa è necessario acquisire 3 preventivi di spesa confrontabili, secondo le modalità previste al par. 13.2.2.1 "Ragionevolezza dei costi" e, al par. 13.2.2.1.1. "Ragionevolezza delle spese generali" delle Disposizioni Generali.

Ove non sia possibile disporre di 3 preventivi, deve essere attestato in apposita relazione tecnica, l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi previsti nel Piano delle Attività, dopo aver effettuato un'accurata indagine di mercato.



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



La verifica sulla ragionevolezza delle spese e sulla conformità delle stesse rispetto al Piano delle Attività, potrà determinare, nei casi di esito negativo, il rifiuto integrale o parziale del sostegno.

Le spese devono riguardare le attività sostenute dal partenariato nel suo insieme e non quelle sostenute ed imputabili ad un singolo partner (ad esempio non può essere riconosciuta la spesa inerente a materiale info-pubblicitario riferito ad un marchio commerciale della singola azienda che aderisce al partenariato).

Le attività di promozione e informazione dei prodotti da filiera corta e da mercati locali o la realizzazione di eventi connessi, deve essere conseguita con un approccio cooperativo, nel senso che i singoli partner devono lavorare in sinergia per promuovere la conoscenza di prodotti agricoli di un determinato territorio nel loro insieme, individuabili mediante un marchio/logo comune che individui i prodotti da filiera corta e mercato locale. In altri termini, le attività devono essere finalizzate a far conoscere ai potenziali clienti, i vantaggi e le implicazioni derivanti dall'acquisto dei prodotti locali e da filiera corta di uno specifico territorio.

9. IMPORTI ED ALIQUOTE DI SOSTEGNO

Il sostegno è concesso sotto forma di contributo in conto capitale pari al 80% delle spese ammesse in sede di concessione, realmente sostenute dal partenariato e correttamente rendicontate nei modi e nei termini indicati al successivo art.12. Per ciascun progetto la spesa complessiva massima ammissibile è fissata in euro 62.500,00.

10. CRITERI DI SELEZIONE

I progetti relativi alle domande ammissibili, saranno valutati e selezionati sulla base di una serie di fattori di valutazione con l'obiettivo di sostenere forme di aggregazione tra operatori agricoli e ridurre i passaggi commerciali che comprimono il valore aggiunto dell'anello più debole della catena del valore. I fattori di valutazione sono riferiti ai seguenti Principi e Criteri di selezione:

Principio di selezione n. 1: Partecipazione di imprese agricole (max 40 punti).			
Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio	
		SI	NO
Partecipazione di imprese agricole	Il punteggio è attribuito in base al numero di imprese agricole che aderiscono al GC (beneficiario):		
	fino a 2 imprese agricole	0	
	> 2 e fino a 5 imprese agricole	20	
	> 5 e fino a 10 imprese agricole	30	
	oltre 10 imprese agricole	40	

Principio di selezione n. 2: Maggiori servizi aggiuntivi al consumatore in termini di informazione sulle caratteristiche nutrizionali, di tracciabilità e di qualità dei prodotti acquistati. (max 15 punti).			
Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio	
		SI	NO
Servizi aggiuntivi al consumatore in termini di informazioni sulle	Il punteggio è attribuito in base alle caratteristiche tecniche del progetto che deve prevedere o meno, dettagliandoli, servizi aggiuntivi al consumatore in termini di informazioni		



caratteristiche nutrizionali, di tracciabilità e di qualità dei prodotti acquistati	sulle caratteristiche nutrizionali, di tracciabilità e di qualità dei prodotti acquistati:		
	Progetti che non prevedono servizi aggiuntivi al consumatore	0	
	Progetti che prevedono servizi aggiuntivi al consumatore	15	

Principio di selezione n. 3: Ampia gamma di prodotti agricoli (max 20 punti)			
Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio	
		SI	NO
Numerosità di prodotti agricoli, intesa come "paniere" di beni coinvolti	L'attribuzione del punteggio è basata sulle caratteristiche tecniche del progetto che, tra l'altro, deve riportare il numero e la descrizione dei prodotti coinvolti. Sono favoriti i progetti che prevedono una maggiore gamma di prodotti in termini di paniere di beni:		
	fino a 5 prodotti	0	
	> 5 e fino a 10 prodotti	15	
	> di 10 prodotti	20	

Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione	SI	NO
Qualità dei prodotti agricoli, intesa come qualità certificata riferita ai prodotti agroalimentari tutelati a livello europeo (DOP, IGP, ecc.) e quelli di cui alla lettera a) par. 1 dell'art. 16 del Reg (UE) n. 1305/2013.	L'attribuzione del punteggio è basata sulle caratteristiche tecniche del progetto che, tra l'altro, deve indicare la tipologia dei prodotti coinvolti. Sono favoriti i progetti che prevedono prodotti a qualità certificata: almeno 1 prodotto certificato	10	0

Principio di selezione n. 4: elevata qualità dei progetti in termini di sostenibilità ambientale che prevedono maggiore contrazione della filiera mediante vendita diretta da parte degli agricoltori (max 15 punti).			
Descrizione	Declaratoria e modalità di attribuzione	Punteggio	
		SI	NO
Qualità dei progetti in termini di sostenibilità ambientale che prevedono massima contrazione della filiera con minore movimentazione delle merci e riduzione dell'uso degli imballaggi.	Sostenibilità ambientale dei progetti che prevedono la realizzazione di mercati locali con la massima contrazione della filiera corta, mediante la "Vendita diretta" da parte degli agricoltori. Per l'attribuzione del punteggio si valuta il progetto se è prevista la vendita diretta	15	0

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



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



La domanda è finanziabile se raggiunge almeno un punteggio minimo pari a 45.

Le domande di aiuto selezionate saranno ammesse a finanziamento, secondo l'ordine di graduatoria, sino ad esaurimento delle risorse disponibili.

In caso di parità di punteggio è data priorità all'ordine cronologico di trasmissione tramite portale SIAN della domanda di sostegno.

11. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Le Domande di Sostegno devono essere presentate per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente sul portale SIAN, previa costituzione/aggiornamento del "fascicolo anagrafico/aziendale" secondo le modalità riportate al capitolo 9 "Modalità di presentazione delle domande per le Misure non connesse a superficie" delle Disposizioni Generali.

I soggetti che possono presentare la domanda sono quelli indicati al precedente art. 6 del presente Bando.

Così come previsto al par. 21.2 delle Disposizioni Generali:

- nel caso di partenariati già costituiti, il capofila, nella persona del rappresentante legale, presenta la Domanda di Sostegno in nome e per conto di tutti i partner (c.d. "Domanda di accesso individuale con creazione dei legami associativi");
- nel caso di partenariati non ancora costituiti, la Domanda deve essere presentata dal soggetto designato a capofila.

Qualora i soggetti cooperanti volessero costituirsi in una forma associativa dotata di una propria soggettività giuridica la costituzione dovrà avvenire prima della presentazione della Domanda di Sostegno. Quest'ultima sarà presentata dal nuovo soggetto per mezzo dei legali rappresentanti.

La Domanda di Sostegno deve pervenire, entro i termini indicati nel Decreto di pubblicazione del presente bando.

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti, a pena di esclusione:

- 1) In caso di partenariato già costituito, l'atto costitutivo e il mandato speciale con rappresentanza conferitogli, in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente e di quanto ulteriormente precisato nel presente bando con allegata copia di documento di identità in corso di validità del legale rappresentante;
- 2) In caso di partenariato costituendo, la dichiarazione congiunta di impegno a costituirsi nella forma di ATI / ATS (**come da allegato n. 1**) e conferimento del mandato speciale con poteri di rappresentanza al soggetto designato quale capofila, in caso di ammissione a finanziamento, con copia dei documenti di identità in corso di validità di tutti i legali rappresentanti dei soggetti appartenenti al costituendo GC. Al capofila, inoltre, deve essere conferito mandato a presentare la Domanda.



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



L'atto di costituzione del soggetto e il mandato speciale con rappresentanza conferito al capofila deve essere formalizzato entro la data di sottoscrizione del provvedimento di concessione del contributo.

3) In caso di forma associativa dotata di una propria soggettività giuridica, Delibera del competente organo statutario nel quale:

- autorizza il Legale Rappresentante a chiedere e riscuotere il contributo;
- approva il Piano delle Attività con la relativa previsione di spesa e il correlato piano finanziario;
- assume l'impegno di far fronte alla quota di cofinanziamento a proprio carico, unitamente alla eventuale quota eccedente il massimale di spesa previsto.

- b) Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/00 resa dal legale rappresentante di tutti i soggetti appartenenti al CG costituendo e costituito, in caso di ATI/ATS, oppure dal Legale Rappresentante del GC costituito dotato di una propria soggettività giuridica, attestante l'iscrizione alla CCIAA **(come da allegato n. 2)**;

In caso di Consorzio o Reti di Imprese, la dichiarazione deve essere resa, oltre che dal Legale Rappresentante, anche dai titolari-legali rappresentanti delle singole aziende consorziate o riunite in rete, che partecipano al progetto.

- c) Accordo di Partenariato costituito/costituendo **(come da allegato n. 3)** che evidenzia composizione del GC costituito/costituendo (nominativo e ruolo dei singoli soggetti che aderiscono al partenariato, ragione sociale/sede legale/CUAA/Tipologia di impresa/Cod. ATECO), modalità organizzative e attribuzione precisa delle responsabilità, finalizzato a garantire la trasparenza nel funzionamento del partenariato e la corretta esecuzione delle attività previste dal Piano. Il Soggetto Capofila di ATI o ATS, individuato, deve svolgere funzione di coordinamento e di cura nella predisposizione dell'Accordo, si occupa dell'insieme delle adesioni dei soggetti partecipanti all'Accordo anche con riferimento alla quota di cofinanziamento totale e quella a carico di ciascuno soggetto partner, della preparazione, sottoscrizione e presentazione del Piano delle Attività e del correlato Piano finanziario condiviso da tutti i soggetti, della preparazione, sottoscrizione e presentazione della domanda di sostegno e di pagamento e dei relativi allegati, in nome e per conto degli altri soggetti partecipanti. Inoltre, deve assumersi le specifiche responsabilità di monitoraggio ed attuazione del progetto nonché l'avanzamento finanziario e procedurale.
- d) In caso di forma associativa dotata di una propria soggettività giuridica, Statuto e Atto Costitutivo.
- e) Piano delle Attività **(come da allegato n. 4)** comprendente:
- denominazione del gruppo di cooperazione;
 - soggetto capofila in caso di ATI/ATS;
 - numero dei soggetti che aderiscono al partenariato e nominativo dei legali rappresentanti dei singoli partner (Ragione sociale/CUAA/Tipologia di impresa/Cod. ATECO etc.);



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



- descrizione delle attività a farsi, degli obiettivi e dell'idea di progetto che si intende realizzare, che evidenzia la rilevanza del comparto/settore/filiere di intervento, e relativo cronoprogramma e tempistica di svolgimento delle singole attività;
 - sede operativa delle aziende agricole che aderiscono all'aggregazione;
 - i risultati attesi in termini di aumento di reddito per le imprese agricole;
 - eventuali servizi aggiuntivi in termini di informazione sulle caratteristiche nutrizionali, di tracciabilità e qualità dei prodotti agricoli;
 - il numero e la tipologia di prodotti previsti con specifica indicazione del numero e della tipologia di quelli tutelati DOP, IGP e STG e altri di cui alla lettera a) paragrafo 1 dell'articolo 16 del regolamento (UE) n. 1305/2013;
 - indicazione, se prevista, di forme di vendita diretta da parte di GC costituiti esclusivamente da aziende agricole;
 - piano finanziario con descrizione dettagliata di ogni singola attività (pre-sviluppo del progetto, costituzione del GC, esercizio della cooperazione, attività di animazione, realizzazione del progetto).
- f) tre preventivi obbligatori ed analitici per ogni bene/servizio, compresi consulenti, esperti e professionisti previsti dal Piano, accompagnati da una relazione tecnica preliminare di raffronto al fine di garantire il rispetto della congruità e ragionevolezza dei costi, e, se del caso, relazione tecnica che evidenzia l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi richiesti, secondo le modalità previste al par. 13.2.2.1 delle Disposizioni Attuative.

In tutti i casi in cui una determinata spesa/tariffa non possa essere preventivamente indicata con precisione, come ad esempio l'acquisto di uno spazio espositivo o costi di iscrizione ad un evento all'interno di una manifestazione (fiera) di cui non sono ancora disponibili le tariffe, è possibile indicare il costo di massima riferito alla tariffa applicata nelle precedenti edizioni della stessa manifestazione. Eventuali maggiori oneri sono a carico del beneficiario.

In tutti i casi non sia possibile indicare il nominativo dei consulenti/professionisti esterni (es. incarico non ancora formalizzato) o quello del personale interno, indicare almeno la qualifica (senior/junior), il livello o tipologia di contratto e l'evento in cui saranno coinvolti.

In tutti i casi i cui non è possibile indicare con precisione la data di realizzazione di un evento, indicare almeno il periodo.

Unitamente alla documentazione sopra indicata, inoltre, il richiedente deve allegare la seguente dichiarazione:

Dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445 **(come da allegato n. 5)** relativa all'affidabilità del richiedente, così come prevista al par. 12.1 delle Disposizioni Generali, nel quale il richiedente attesta di:

- 1) non avere subito condanne, con sentenza passata in giudicato o decreto penale divenuto irrevocabile, per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co. 2 n. 1 e 640-bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni



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



- altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- 2) non avere subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. n. 231/2001;
 - 3) non essere oggetto di procedure concorsuali ovvero in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o di non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
 - 4) non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti;
 - 5) non avere subito condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati di frode o 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;
 - 6) non aver subito una revoca parziale o totale del contributo concesso nell'ambito del PSR 2014-2020 ovvero del PSR 2007-2013, e che non abbia ancora interamente restituito l'importo dovuto.

La dichiarazione di cui all'allegato 5, deve essere resa, altresì, da tutte le imprese riunite in ATI/ATS e, oltre che dal Legale Rappresentante del Consorzio/Rete, anche dai titolari – legali rappresentanti delle singole aziende consorziate o riunite in rete, che partecipano al progetto.

Dichiarazione sostitutiva di Certificazione ai sensi della normativa antimafia. Tale dichiarazione dovrà essere prestata da tutti i soggetti di cui all'art. 85 ai sensi della D.Lgs. n. 159/2011 "Codice della legge antimafia", come modificato dalla legge 16 del 17/10/2017.

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

Qualora sia verificata la mancanza anche di uno solo dei documenti previsti, la domanda è considerata non ammissibile al sostegno.

Gli schemi degli allegati costituiscono parte integrante del Bando unitamente alle modalità di compilazione riportate negli stessi.

Il GAL Casacastra adotta il Provvedimento di concessione del sostegno a favore del richiedente selezionato e collocatosi positivamente nella graduatoria regionale.

12. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

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

La presentazione avviene per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente sul portale SIAN, nel rispetto delle scadenze



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



indicate nei Provvedimenti di concessione/proroga, e secondo le modalità riportate al paragrafo 9.1 delle Disposizioni Generali.

La presentazione della Domanda di Sostegno con procedura di "Domanda di accesso individuale con creazione dei legami associativi" prevede:

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

Non sono ammessi anticipi e il beneficiario deve presentare la prima domanda di pagamento a SAL (stato avanzamento lavori) entro i termini indicati nel Provvedimento di concessione e successivamente la presentazione della comunicazione di avvio delle attività del Piano **(come da allegato n. 6)**.

In attuazione del 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 al 20% della soglia minima indicata nel Bando della T.I.

Oltre al primo SAL, sono ammessi altri SAL ad ogni ulteriore soglia di spesa del 20%, per le attività realizzate e nel rispetto del cronoprogramma, ed un SALDO finale che dovrà essere presentato entro i termini che saranno indicati nel Provvedimento di concessione/proroga.

L'importo massimo riconoscibile a titolo di SAL non può superare il 90% del contributo totale concesso / rimodulato.

In ogni caso, la richiesta di SAL non può essere inoltrata nei due mesi precedenti la data prevista per la conclusione del Piano delle Attività.

La Domanda di Pagamento per Saldo, corredata di tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile deve essere presentata successivamente alla comunicazione di chiusura delle attività del Piano **(come da allegato n. 7)**. Per conclusione delle attività si intende conclusione di ogni attività fisica e finanziaria prevista dal progetto finanziato.

Il SALDO può essere concesso solo dopo la verifica dell'effettiva conclusione delle attività.

In fase di attuazione, ai fini dell'ammissibilità delle spese rendicontate, il beneficiario è tenuto a comunicare con almeno 15 giorni di anticipo, la data di realizzazione degli eventi previsti nel cronoprogramma del Piano delle Attività, eventualmente non indicate con precisione in sede di presentazione della domanda di sostegno o che siano state oggetto di modifica.



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



Alle domande di pagamento deve essere obbligatoriamente allegata la documentazione di seguito indicata:

a) Documentazione attestante le spese effettuate:

- quadro riepilogativo della spesa complessiva sostenuta fino alla data di richiesta del pagamento, con indicazione dei prezzi unitari di ciascuna voce di spesa e l'importo imponibile totale e gli estremi dei giustificativi di spesa;
- elenco riassuntivo delle fatture o altri giustificativi validi e conformi alla normativa di settore quietanzate;
- fatture predisposte conformemente a quanto riportato al paragrafo 15.4.1. delle Disposizioni Generali, debitamente quietanzate (o documentazione contabile di valore probatorio equivalente) e accompagnate da apposita liberatoria rilasciata dal venditore / creditore. In caso di fatture elettroniche, ai fini della verifica dell'originale delle stesse, queste dovranno essere presentate dal Beneficiario, alternativamente, nelle seguenti forme:
 - file xml, firmato digitalmente dal fornitore;
 - copia analogica del documento informatico corredato da apposita attestazione di conformità all'originale, ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e ss.mm.ii., e del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii., ovvero copia cartacea con timbro recante "copia conforme all'originale" e firma dell'incaricato.
- dichiarazione ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 che per la fornitura dei servizi oggetto delle fatture elencate sono stati effettuati i pagamenti dell'intero importo e che non esiste alcuna ragione di credito, nonché accordi che prevedono successive riduzioni di prezzo in qualunque forma e/o fatturazioni di storno; che le fatture sono state regolarmente registrate nelle scritture contabili e fiscali ed integralmente pagate;
- copie dei bonifici bancari riferiti a ciascun documento di spesa rendicontato, degli assegni con estratto conto, carta di credito e/o bancomat nelle modalità così come specificato al paragrafo 16.3.4 delle Disposizioni Generali alle quali occorre far riferimento;
- Relazione tecnica amministrativa riportante la descrizione delle attività svolte, il personale coinvolto con riferimento anche alle gg/uomo svolte dallo stesso, la corrispondenza con quanto programmato e gli obiettivi raggiunti.
- Output prodotti relativi agli studi e indagini effettuate, alle attività realizzate, alla divulgazione, all'informazione, all'animazione e alla comunicazione (materiale di comunicazione, foto degli eventi e delle affissioni).

b) Costi del personale interno.

- copia dei contratti di lavoro/collaborazione oppure ordine di servizio a firma del legale rappresentante, datore di lavoro del dipendente (nel caso di ATS/RTI l'ordine di servizio deve essere vistato dal capofila) da cui si evinca il ruolo e le attività da svolgere nell'ambito dell'operazione, la durata dell'incarico, la retribuzione oraria o giornaliera e il tempo complessivo da dedicare all'operazione;
- Cedolino paga dei lavoratori impegnati nel progetto per il periodo previsto;
- Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo dello stipendio/compenso netto accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e la data di quietanza;



- Documenti attestanti il pagamento contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (es. F24);
- Nel caso di pagamenti cumulativi, attestazione a firma del beneficiario con evidenza del dettaglio dei contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali relativi alle prestazioni lavorative imputate al progetto e compresi nei giustificativi di pagamento cumulativi portati in rendicontazione;
- per ciascuna risorsa impegnata, dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/00, riportante il prospetto comprensivo delle voci utili alla definizione del costo orario lordo redatto dal consulente del lavoro o dal responsabile dell'ufficio del personale (o altra figura professionale equivalente) e controfirmato dal rappresentante legale della struttura di appartenenza e vistata dal beneficiario;
- Timesheet (foglio presenze) sul quale è riportato la tipologia d'intervento e denominazione di progetto, nome del dipendente, qualifica, ore lavorate sul progetto, descrizione dettagliata delle attività svolte, mese di riferimento, a firma del dipendente e controfirmato dal beneficiario;
- Altra documentazione utile a giustificare la spesa (es. relazioni, studi o altri prodotti del personale coinvolto).

a) Costi del personale esterno/professionista/consulente.

- Contratto di Lavoro / Lettera di incarico tra Beneficiario e il personale esterno impiegato in una specifica attività di progetto, da cui si evinca il ruolo e le attività da svolgere, la durata dell'incarico, la retribuzione oraria o giornaliera e il tempo complessivo da dedicare al progetto;
- Curriculum vitae del personale impiegato;
- Fatture o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente intestate al Beneficiario;
- Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del compenso (es: ricevuta bancaria, fotocopia degli assegni non trasferibili, etc..);
- Documenti attestanti il pagamento contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (es. F24);
- Liberatoria rilasciata dal professionista/consulente attestante che relativamente alla prestazione effettuata l'importo è stato interamente saldato;
- Report dell'attività svolta attestato dal destinatario della prestazione comprensivo del timesheet riportante la tipologia d'intervento e denominazione del progetto, nome della risorsa esterna, qualifica, ore lavorate sul progetto, descrizione dettagliata delle attività svolte, mese di riferimento, firma dell'esperto;
- Altra documentazione utile a giustificare la spesa (es. relazioni, studi o altri prodotti del personale coinvolto).

b) Spese di viaggio, vitto e alloggio.

- Documentazione attestante l'autorizzazione alla missione da parte del Beneficiario, dalla quale si evincano chiaramente almeno; nominativo del soggetto autorizzato, destinazione, date della missione, luogo, motivo e correlazione con il progetto;
- Note spese compilate dalla persona autorizzata che ha effettuato la missione rimborsata dal Beneficiario, controfirmate da quest'ultimo;
- Titoli di viaggio intestati, se applicabile, alla persona autorizzata e riportanti la data del viaggio e il costo;



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



- Prospetto riepilogativo del viaggio eventualmente effettuato con mezzo proprio dal quale risultino la tipologia (nome e cilindrata) del mezzo di trasporto, i km di percorrenza, il rimborso spettante in conformità all'autorizzazione all'utilizzo **(come da allegato n. 8)**;
- Documenti afferenti (ove utilizzati) la procedura di noleggio dei mezzi di trasporto (preventivi/affidamento/contratto etc.) comprensivo della giustificazione sulla necessità di utilizzo del mezzo a noleggio;
- Fattura quietanzata per l'autonoleggio, in caso sia stata utilizzata una macchina a noleggio (se ammissibile);
- Fatture quietanzate/ricevute fiscali attestanti la fruizione dell'alloggio o altri documenti giustificativi di spesa dai quali si evincano la natura della prestazione e il relativo destinatario;
- Fatture quietanzate o ricevute fiscali/scontrini dettagliati attestanti la fruizione del vitto;
- Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile etc. dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e la data di quietanza.

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento sono effettuati secondo le modalità riportate al paragrafo 15.6 delle Disposizioni Generali.

Nel rispetto della tracciabilità delle operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi, e per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese effettuate, il beneficiario deve effettuare il pagamento esclusivamente attraverso le modalità indicate al paragrafo 16.3.4 delle Disposizioni Generali, e in particolare:

- Bonifico o ricevuta bancaria (Riba) con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato.
- Assegno.
- Carta di credito e/o bancomat.
- Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale.
- Vaglia postale.
- MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso).
- Modello F24 con relativa ricevuta della ricevuta dell'Agenzia dell'Entrate, relativo al pagamento di contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali.

Non sono ammessi in nessun caso e per nessun importo pagamenti con modalità differenti.

Si precisa che tutti i pagamenti devono transitare sul conto corrente dedicato comunicato dal Beneficiario che rappresenta l'unico riferimento strumentale sul quale saranno accreditate le somme spettanti in relazione alla realizzazione del Piano delle Attività.

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



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



13. MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE DEI PROGETTI

Le attività previste dal progetto ed ammesse in sede di istruttoria dovranno essere realizzate secondo un dettagliato cronoprogramma approvato.

Per il presente bando i progetti dovranno avere una durata massima di 8 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del Provvedimento di Concessione, il quale è adottato dalle competenti strutture successivamente alla formale approvazione della Graduatoria Definitiva.

Entro 30 (trenta) giorni solari dalla comunicazione di chiusura delle attività, il Beneficiario deve presentare la domanda di pagamento a saldo.

Entro 15 (quindici) giorni solari dalla data di sottoscrizione del Provvedimento su citato, il Beneficiario ha l'obbligo di comunicare l'avvio delle attività del Piano.

14. PROROGHE, VARIANTI E RECESSO DAI BENEFICI

Proroghe

È facoltà del GAL Casacastra concedere proroghe nei termini e alle condizioni fissate dal paragrafo 14.2. delle Disposizioni Generali.

Durante la fase di realizzazione del progetto è ammessa esclusivamente 1 (una) proroga, la cui durata è fissata al massimo per 3 (tre) mesi, che deve essere richiesta con congruo anticipo e comunque, al massimo, entro 1 (un) mese dal 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 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 GAL Casacastra, ricevuta la richiesta, valuterà se concedere o meno la proroga. La concessione avviene, comunque, attraverso l'emanazione di un apposito formale provvedimento; in caso di non concessione, l'esito negativo viene formalmente comunicato al Beneficiario.

Varianti

Sono ammissibili variazioni al progetto approvato se riconducibili alle condizioni e modalità previste al paragrafo 14.3 delle Disposizioni Generali.

Sono ammissibili varianti esclusivamente in casi eccezionali e per motivi oggettivamente giustificati, riconducibili a:

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

E nei seguenti casi:

- cambio di beneficiario,
- cambio di sede dell'investimento,
- cambio fornitore,

Qualora la variante approvata dal GAL Casacastra 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



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



parte integrante dell'oggetto delle verifiche che saranno realizzate anche ai fini dell'accertamento finale tecnico-amministrativo sulla regolare esecuzione dell'intervento.

Non sono varianti le **modifiche** consistenti in spostamenti di importi da una categoria di spesa, di cui all' articolo 8 del bando, all'altra, qualora questi avvengano nel limite del 20% e purché non comportino modifiche sostanziali e variazione della spesa complessiva del progetto.

Le modifiche e le varianti vanno comunicate alla Regione e al GAL Casacastra ma, mentre le modifiche non sono soggette a formale autorizzazione le varianti, prevedono che la comunicazione sia corredata da apposita relazione giustificativa, che la Regione ne valuti l'ammissibilità e, ne dia formale autorizzazione.

Le istanze di variante trasmesse dopo tale termine non sono valutate e sono rigettate d'ufficio. Le spese relative alle Varianti comunicate sono ammesse esclusivamente dopo la comunicazione di autorizzazione da parte della Regione. Relativamente alla modifica del Partenariato In linea di principio, non è consentita così com'è previsto al paragrafo 21.7 delle Disposizioni Generali-

Il cambio del Capofila può avvenire solo 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-

Recesso dai benefici

Il recesso dagli impegni assunti con la Domanda e il Provvedimento di concessione, è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno. L'istanza di rinuncia deve essere presentata in forma scritta dal beneficiario al GAL Casacastra ed alla UOD 14 STP di Salerno, secondo quanto riportato al paragrafo 16.4 delle Disposizioni Generali.

15. IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI

Il beneficiario dovrà osservare **gli impegni e gli obblighi generali** previsti dalle Disposizioni Generali e dal 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. 21 del 23/06/2017, ed in particolare :

- 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.;
- consentire lo svolgimento dei controlli e fornire la documentazione relativa all'intervento nonché assicurarne la conservazione per tutta la durata dell'impegno;
- 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 (**come da allegato n. 9**);



- rispettare gli obblighi in materia di adempimenti contabili;
- comunicare, tempestivamente e per iscritto, ulteriori richieste da specifici provvedimenti, quali, ad esempio, l'avvenuto inizio dei lavori, ecc.;
- 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, fermo restando quanto previsto in materia di cessione di azienda;
- comunicare eventuali cause di forza maggiore e circostanze eccezionali come definite ai sensi dell'art. 2, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1306/2013;
- realizzare le operazioni in coerenza con quanto previsto nel Bando.

In particolare, in caso ATI/ATS, il Capofila – in quanto operante in rappresentanza degli altri membri del partenariato è tenuto a:

- assicurare il coordinamento finanziario e la rendicontazione del Progetto;
- predisporre e inviare 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;
- ricevere 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, informare tempestivamente i partner interessati, provvedere al recupero delle stesse e agli eventuali interessi di mora e trasferirle all'organismo pagatore;
- garantire l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al progetto;
- assicurare il mantenimento del requisito del punteggio minimo per tutta la durata dell'impegno;
- presentare le fatture quietanzate con apposita liberatoria a giustificazione delle spese sostenute.

16. CONTROLLI

Tutti i controlli in fase di ammissibilità, pagamento e post pagamento saranno effettuati secondo la disciplina di cui al Reg. (UE) n. 809/2014, nonché di ogni altra normativa comunitaria in materia.

In particolare, verranno effettuati controlli amministrativi così come previsti al paragrafo 17.1 delle Disposizioni Generali e controlli in loco come da paragrafo 17.2 delle stesse Disposizioni.

17. REVOCA DEL CONTRIBUTO E RECUPERO DELLE SOMME EROGATE

Con riferimento alle indicazioni relative ai casi di revoca si rimanda a quanto indicato nelle Disposizioni Generali.

In particolare si avvia la procedura di revoca:

- totale, qualora il rispetto di uno dei criteri di ammissibilità venisse meno dopo l'ammissione a finanziamento;
- totale o parziale, qualora non siano rispettati gli impegni previsti dal PSR oppure, se non sono rispettati altri obblighi stabiliti dalla normativa dell'Unione o dalla legislazione nazionale, ovvero previsti dal PSR;



- totale o parziale, qualora non siano rispettate le scadenze previste dal Provvedimento di Concessione, ove non sia intervenuta una proroga autorizzata;
- totale o parziale qualora la variante non sia stata preventivamente autorizzata;
- in caso di cambio di beneficiario, qualora il subentrante non dimostri il possesso dei requisiti di ammissibilità.

18. SANZIONI, RIDUZIONI ED ESCLUSIONI

In caso di violazione degli impegni e degli obblighi di carattere generale, come specificati nel precedente articolo 15 "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. 21 del 23/06/2017.

Si precisa che, con riferimento all'obbligo relativo al

- **rispetto dei criteri di ammissibilità**, è di seguito riportata la tabella che riporta 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
Requisiti di affidabilità del richiedente	Fino al pagamento del saldo	Amministrativo / Controllo in loco	Revoca	100
Requisiti aziendali con riferimento all'iscrizione CCIAA, al codice ATECO 01	Fino al pagamento del saldo	Amministrativo / Controllo in loco	Revoca	100

- **mantenimento del punteggio attribuito ai criteri di selezione** qualora, al momento del pagamento del saldo, 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, si procede alla revoca.

19. MODALITA' DI RICORSO

Si rimanda a quanto previsto dal capitolo 19 delle Disposizioni Generali e ad eventuali ulteriori successivi atti che disciplineranno la materia.

20. INFORMAZIONI TRATTAMENTO DATI

Il trattamento dei dati personali per le finalità legate alla gestione ed attuazione del PSR avviene come previsto dal Reg. (UE) 679/2016 e s.m.i., dal D.Lgs. 101 del 10/08/2018 e dalle Disposizioni Generali v. 3.0 al capitolo 20 e con le modalità illustrate nell'Informativa sul trattamento dei dati personali allegata al presente bando (allegato 10).

21. ULTERIORI DISPOSIZIONI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rimanda alla normativa comunitaria e nazionale di settore e alle Disposizioni Generali.



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



22. DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

L'istruttoria delle istanze di cui al presente bando sarà effettuata dal GAL Casacastra, con la propria struttura e presso la sede sita in Futani, c/da Foresta; Conclusa la fase istruttoria gestita dal GAL Casacastra, l'UOD STP Salerno, nel rispetto dell'obbligo di supervisione di cui all'art. 60, par. 1, del Reg. (UE) n. 809/2014, procede alla revisione delle istanze istruite positivamente. La graduatoria sarà in ogni caso emanata dal GAL Casacastra.

23. ALLEGATI

1. Dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/00, in forma congiunta da tutti i soggetti del costituendo partenariato, di impegno a costituirsi nella forma di ATI/ATS e conferimento del mandato speciale con poteri di rappresentanza al soggetto capofila;
2. Dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/00, dal legale rappresentante di tutti i soggetti appartenenti al CG costituendo e costituito, in caso di ATI/ATS, oppure dal Legale Rappresentante del GC costituito dotato di una propria soggettività giuridica, attestante l'iscrizione alla CCIAA;
3. Format Accordo di Partenariato costituito/costituendo;
4. Format di Piano delle Attività;
5. Dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445 relativa all'affidabilità del richiedente;
6. Comunicazione di avvio delle attività del Piano;
7. Comunicazione di chiusura delle attività del Piano;
8. Prospetto riepilogativo del viaggio eventualmente effettuato con mezzo proprio;
9. Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/00 dal beneficiario sulla tracciabilità dei flussi finanziari - Legge 136/2010.
10. Informativa sul trattamento dei dati personali