



Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA

Dott.ssa Passari Maria

DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR. / DIRIGENTE
STAFF

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	UOD / STAFF
382	04/07/2023	7	0

Oggetto:

Attuazione Delibera di Giunta Regionale n 632 del 29.11.2022- Approvazione Avviso per la concessione di un contributo in favore degli agricoltori inseriti nell elenco C approvato con DRD 341.2022 - Informativa per la presentazione delle domande di conferma e di pagamento inerenti all'avviso pubblico di cui al DRD n. 397 del 19.10.2022

	Data registrazione	
	Data comunicazione al Presidente o Assessore al ramo	
	Data dell'invio al B.U.R.C.	
	Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Finanziarie (Entrate e Bilancio)	
	Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Strumentali (Sist. Informativi)	

PREMESSI:

- il Reg. (UE) n. 1303/2013 che reca disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- il Reg. (UE) n. 1305/2013 che disciplina il sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);
- il Reg. (UE-EURATOM) n. 1311/2013 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014-2020;
- il Reg. esec. (UE) n. 808/2014 che reca le 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);
- il Reg. (UE) N. 2022/2472 della Commissione del 14.12.2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali;
- la Decisione C (2015) 8315 del 20 novembre 2015, con cui la Commissione Europea ha approvato il Programma di sviluppo rurale della Regione Campania per il periodo 2014-2020;
- la Delibera di presa d'atto n. 565 del 24/11/2015, con cui la Giunta Regionale ha preso atto della Decisione della Commissione europea;
- la Comunicazione della Commissione Europea COM (2010) 2020 "Europa 2020", che definisce la strategia per una crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva;
- la Delibera CIPESS n. 16 del 29/04/2021, pubblicata sulla GURI n. 197 del 18.08.2021, che approva il Piano Sviluppo e Coesione della Regione Campania;
- la Delibera CIPESS n. 49/2021, che dispone una ulteriore dotazione;
- la Delibera CIPESS n. 2 del 29/04/2021 che reca le disposizioni quadro applicabili ai Piani di Sviluppo e Coesione;
- la Delibera della Giunta Regionale n. 423 del 5/10/2021 con cui la Regione Campania ha preso atto del Piano di Sviluppo e Coesione;
- la DGR 232 del 19/05/2020 che finanzia alcuni interventi nell'ambito del PSC Campania a valere sulle risorse FSC 2014/2020;
- la DGR n. 199 del 28/04/2022 con cui la Regione Campania ha disposto di attivare ogni azione utile ad una ottimale programmazione delle risorse regionali afferenti agli interventi a valere sul PSC e sui programmi a titolarità ministeriale nonché a valere sul POR FESR Campania 2014-2020 e POC Campania;
- la DGR n. 165 del 14/04/2021 e successivo DPGR n. 78 del 24/04/2021, con cui è stato conferito l'incarico di Direttore Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali alla dott.ssa Maria Passari;

VISTI:

- il DRD n. 52 del 09/08/2017 e ss.mm.ii. con il quale la Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali ha approvato il bando di attuazione della Tipologia di Intervento 4.1.1 – "Supporto per gli investimenti nelle aziende agricole", con una dotazione finanziaria complessiva di €. 64.000.000,00 per interventi di ammodernamento aziendale di cui all'art. 17 del Reg. UE 1305/2013;
- il DRD n. 551 del 13/12/2021 della Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali con il quale è stata approvata la Graduatoria Unica Regionale Definitiva ed incrementata la dotazione del bando di €. 17.117.001,62;
- il DRD n. 341 02/09/2022 della Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali con il quale è stata rettificata la Graduatoria Unica Regionale Definitiva;
- il DRD n. 397 del 19/10/2022 della Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali con il quale è stata approvata la manifestazione di interesse alla realizzazione degli investimenti programmati con la presentazione delle domande a valere sulla tipologia d'intervento 4.1.1 di cui al DRD 52/2017, al fine di definire il fabbisogno finanziario necessario al sostegno delle stesse;

VISTA altresì la DGR n. 632 del 29/11/2022 avente ad oggetto: "*Piano Sviluppo e Coesione della Regione Campania. Programmazione delle risorse*", che dispone la riprogrammazione delle risorse afferenti alle

aree tematiche/settori di intervento del Piano Sviluppo e Coesione (PSC) e la programmazione, a valere su tali risorse, dell'importo di € 41.265.252,00 dell'importo da destinare all'intervento "Sostegno a investimenti nelle aziende agricole", ad integrazione della dotazione già disponibile per la tipologia 4.1.1 del PSR Campania, in favore delle imprese incluse nell'allegato C del DRD 341 del 2 settembre 2022;

RITENUTO:

- di dare attuazione alla predetta DGR 632/2022 per portare a compimento l'attività proposta dagli agricoltori con le domande di sostegno a valere sul bando 4.1.1 di cui al DRD 52/2017 e, per l'effetto,
- di approvare il testo dell'avviso per la concessione di un contributo in favore degli agricoltori inseriti nell'elenco C approvato con DRD 341/2022, pari al 40% della spesa ammessa con la graduatoria, nel rispetto dell'importo massimo di € 600.000,00;
- di subordinare la concessione del contributo alla pubblicazione del Regime di Aiuto ai sensi del Reg. (UE) 2022/2472;
- di assicurare la pubblicazione ed informazione ai sensi dell'art. 9 del Reg. (UE) 2022/2472;

ACQUISITO dalla competente UOD 500716, il testo della informativa per la presentazione delle domande di conferma e di pagamento inerenti all'avviso pubblico di cui al DRD n. 397 del 19.10.2022 ;

CONSIDERATO pertanto necessario:

- a) approvare il testo definitivo dell'avviso ed i relativi allegati che, in uno al presente provvedimento, ne formano parte integrante e sostanziale;
- b) destinare le risorse di cui al presente avviso, agli agricoltori inseriti nell'allegato C approvato con DRD 341/2022, che abbiano presentato manifestazione di interesse ai sensi del decreto dirigenziale n. 397 del 19/10/2022 e siano in possesso delle condizioni previste dall'avviso stesso;
- c) prevedere, all'esito della verifica delle condizioni di ammissibilità, la comunicazione del preavviso di rigetto avverso il quale è possibile proporre istanza di riesame;
- d) fissare la dotazione finanziaria in € 41.265.252,00
- e) fissare la data di inizio per l'accreditamento per la presentazione delle domande di conferma al giorno 05/07/2023 e quale termine ultimo il 17/07/2023;
- f) fissare la data di inizio per la presentazione delle domande di conferma al giorno 01/09/2023 e quale termine ultimo il 16/10/2023;
- g) adottare ogni utile iniziativa affinché la data di inizio presentazione delle domande di conferma possa anticiparsi nel mese di agosto, dandone opportuna comunicazione agli interessati;
- h) procedere alla concessione degli aiuti di cui all'avviso soltanto dopo il ricevimento della ricevuta di cui all'articolo 9, paragrafo 1, secondo comma, del regolamento (UE) n. 702/14;

VISTO che la copertura finanziaria è garantita dalle risorse programmate a valere sul Piano Sviluppo e Coesione

DECRETA

per le motivazioni di cui in narrativa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

1. di approvare l'informativa per la presentazione delle domande di conferma e di pagamento, inerenti all'avviso pubblico di cui al DRD n. 397 del 19.10.2022, con allegati che, in uno al presente provvedimento ne formano parte integrante e sostanziale;
2. di destinare le risorse di cui al presente avviso, agli agricoltori inseriti nell'allegato C di cui al DRD 341/2022, che abbiano presentato manifestazione di interesse ai sensi del decreto dirigenziale n. 397 del 19/10/2022 e siano in possesso delle condizioni previste dall' avviso stesso;
3. di prevedere, all'esito della verifica delle condizioni di ammissibilità, la comunicazione del preavviso di rigetto per le domande ritenute non ammissibili, avverso il quale è possibile proporre istanza di riesame;
4. di fissare la dotazione finanziaria in € 41.265.252,00;
5. di fissare la data di inizio per l'accreditamento per la presentazione delle domande di conferma al giorno 05/07/2023 e quale termine ultimo il 17/07/2023;
6. di fissare la data di inizio per la presentazione delle domande di conferma al giorno 01/09/2023 e quale termine ultimo il 16/10/2023;
7. di adottare ogni utile iniziativa affinché la data di inizio presentazione delle domande di conferma possa anticiparsi nel mese di agosto, dandone opportuna comunicazione agli

interessati;

8. di subordinare la concessione degli aiuti di cui al presente avviso alla pubblicazione del Regime di Aiuto ai sensi del Reg. (UE) 2022/2472 della Commissione Europea del 14.12.2022;
9. di nominare responsabile del procedimento il dirigente pro-tempore della UOD-STAFF 500792 - *Funzioni di supporto tecnico amministrativo Audit Interno*;
10. di incaricare lo STAFF 93 della divulgazione e pubblicazione sul Portale Agricoltura del testo integrato del presente avviso;
11. di procedere alla pubblicazione ed informazione ai sensi dell'art. 9 del Reg. (UE) 2022/2472 della Commissione Europea;
12. di procedere alla trasmissione alla Commissione Europea della relazione, ai sensi dell'art. 11 del Reg. (UE) 2022/2472 della Commissione Europea;
13. di dare atto che per il presente provvedimento sussistono gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui all'art. 26 comma 1 del D. Lgs 33/2013;
14. di trasmettere, per quanto di competenza, copia del presente decreto e relativi allegati:
 - a) all'Assessore all'Agricoltura;
 - b) al Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale;
 - c) al Responsabile della Programmazione Unitaria Regionale della Campania;
 - d) agli Uffici di Staff e alle UOD della Direzione Generale;
 - e) allo STAFF 93 anche per la pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, sezione "PSR 2014/2020 Documentazione Ufficiale";
 - f) ad AGEA - Organismo Pagatore;
 - g) al BURC per la pubblicazione.

PASSARI

Checklist per il controllo documentale delle procedure relative a concessione di incentivi a unità produttive**DGR n.632/2022 “Sostegno a investimenti nelle aziende Agricole”***(da compilarsi durante i controlli sulla documentazione prodotta dal richiedente per ciascuna domanda di conferma)***Programmazione FSC 2014-2020 - Piano per lo Sviluppo e la Coesione della Regione Campania****Scheda anagrafica****Elementi identificativi del controllo**

Checklist: n. ... del gg/mm/aaaa

Luogo e data della verifica

Tipo di controllo *in itinere*

Periodo coperto dall'attività di verifica da ____/a ____

Verificato da

Elementi identificativi dell'interventoStato di attuazione: ammissibilità**Soggetti coinvolti**

Responsabile tecnico dell'intervento

Titolo professionale

Numero iscrizione albo/collegio

Data di Sottoscrizione dell'incarico con il tecnico responsabile dell'intervento da parte del richiedente

Assenza di conflitto di interesse tra tecnico responsabile dell'intervento e CAA *Allega dichiarazioni di atto notorio*Richiedente (Soggetto Attuatore) *Azienda Agricola: XXXX*

CUUA Soggetto Attuatore

Rappresentante Legale del Soggetto Attuatore

Tecnico Responsabile dell'Intervento (T.R.I)

Qualifica (T.R.I)

n. iscrizione albo/collegio, provincia

Luogo di archiviazione della documentazione di istruttoria di ammissione a finanziamento

Check list controllo documentale concessione di incentivi a unità produttive			
Controllo dell'ammissibilità			
Legenda			
S: "Sì" se la verifica, in relazione alle domande correlate ai codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta sulle varie soluzioni, ha avuto esito positivo (non necessariamente comportante una valutazione positiva nel merito)			
N: "No" se la verifica, in relazione alle domande formulate nei codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta su varie soluzioni, ha avuto esito negativo o sono emerse criticità (non necessariamente comportante una valutazione negativa sulla regolarità degli atti o procedure riferite a criticità). In tal caso, è necessario evidenziare le motivazioni che hanno portato a tale conclusione, inserendole nella colonna "Descrizione/Commenti"			
NA: "NA" ovvero "Non applicabile" se tale punto di controllo non è pertinente con le caratteristiche del progetto sottoposto a controllo			
Cod. Controllo	Verifica/Documentazione	S/N/NA	Descrizione/Commenti (indicare gli estremi di atti e documenti, ove rilevanti)
1	Bando/avviso pubblico per concessione di incentivi a unità produttive		
a.	Data di presentazione della domanda di sostegno a valere sul bando tipologia d'intervento 4.1.1 a valere sul DRD 52/2017.		Inserire data
b.	Data di presentazione della manifestazione d'interesse da parte del beneficiario.		Inserire data
c.	Inserimento nell'allegato C del beneficiario nella graduatoria di cui alla DRD n.341 del 2 settembre 2022.		Inserire posizione
d.	Data di presentazione della domanda di conferma da parte del beneficiario di cui all'art.11 del Bando, completa di tutti gli allegati ivi previsti entro i termini di scadenza del bando.		Inserire data
e.	Presenza della firma digitale del legale rappresentate sulla domanda di conferma.		SI/NO
2	Ammissibilità-flusso procedurale Responsabile Tecnico dell'Intervento		
a.	Atti relativi all'espletamento della procedura istruttoria preliminare di ammissione a finanziamento da parte del Tecnico Responsabile dell'Intervento.		Ai fini dell'ammissibilità della domanda di conferma il tecnico responsabile dell'intervento è tenuto alla compilazione della presente C.L. con allegata la dichiarazione di assenza del conflitto d'interesse. La presente C.L. deve essere sottoscritta sia dal responsabile tecnico dell'intervento che dal soggetto richiedente
3	Condizioni di ammissibilità- verifiche istruttorie (la documentazione contrassegnata con * è la stessa già prodotta ed istruita con la domanda di sostegno di cui al DRD 52/2017)		
a.	Presenza dell'incarico del rappresentante legale della ditta al Tecnico Responsabile dell'Intervento (T.R.I.).		SI/NO
b.	Presenza dell'atto di accettazione dell'incarico sottoscritto dal TRI.		SI/NO
c.	Presenza auto dichiarazione di non essere impresa in difficoltà ai sensi - art.2 punto 18 del Reg (UE) 651/2014 e art.2 punto 14 reg UE702/2014 (comma e capitolo 4 del bando)		SI/NO
d.	Presenza di auto dichiarazione di non essere impresa destinataria di un ordine di recupero pendente per effetto di un aiuto dichiarato illegale o incompatibile con il mercato interno come previsto dall'art. 1 comma 4 lett a) del Reg. (UE) n. 2472/2022 (comma f capitolo 4 del bando)		SI/NO
e.	Presenza auto dichiarazione di essere piccolo e media impresa ai sensi del Reg Ue 651/2014 (comma g capitolo 4 del bando)		SI/NO
f.	Presenza autodichiarazione condizioni di affidabilità del richiedente ai sensi del capitolo 5 del bando		SI/NO
g.	Relazione tecnica a firma del TRI, secondo il format allegato al bando, da cui si evinca con chiarezza: - dimensione dell'azienda ed attestazione dell'aggiornamento del fascicolo aziendale alle condizioni descritte in relazione; - descrizione del progetto e delle attività; - ubicazione del progetto;		SI/NO
			SI/NO
			SI/NO
			SI/NO
h.	Dichiarazione resa, ai sensi del DPR 445/2000, dal TRI e dal legale rappresentante del soggetto attuatore attestante che il progetto d'investimento: - è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa per la tipologia d'investimento; - è immediatamente cantierabile.		SI/NO
			SI/NO
i.	Presenza della seguente documentazione contrassegnata da asterisco; si precisa che la documentazione contrassegnata con * è la stessa già prodotta ed istruita con la domanda di sostegno di cui al DRD 52/2017:		
	Relazione tecnico-economica *;		SI/NO
	Computo metrico *;		SI/NO/NP
	Elaborati grafici di progetto *;		SI/NO/NP

	Documentazione fotografica *;		SI/NO/NP
	Presenza cronoprogramma fisico e finanziarie a firma del TRI		SI/NO
j.	Presenza della scheda di validazione. Aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale alla data di presentazione della domanda di conferma. Scheda di validazione del fascicolo aziendale, aggiornata alla data di presentazione della D.d.C., compresa la sezione zootecnica, sottoscritta dal responsabile di sede operativa del CAA e dal titolare del fascicolo aziendale. Al riguardo per consentire la costituzione del c.d fascicolo elettronico è richiesta la sottoscrizione della scheda di validazione esclusivamente attraverso la firma digitale del modulo pdf scaricato dal SIAN senza l'apposizione di nessun timbro e firma autografa. La scheda validata deve contenere tutti gli elementi utili per l'istruttoria. Tutti i dati tecnico-economico riportati nella relazione tecnica a firma del TRI sono desunti esclusivamente dal fascicolo aggiornato e validato presenza		SI/NO
k.	Controllo dell'assenza del conflitto di interesse.		Verifica autodichiarazione del tecnico responsabile dell'intervento di assenza di conflitti di interesse con il CAA
l.	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio d.lgs. 159/2011 (documentazione antimafia).		SI/NO/NP
m.	Cronoprogramma fisico e finanziario a firma del T.R.I.		SI/NO
n.	Possesso dei beni sui quali intende realizzare l'investimento, con l'esclusione del comodato. Dal titolo di possesso deve essere verificabile la disponibilità giuridica del bene per un periodo almeno pari alla durata necessaria per la realizzazione dell'intervento e per il mantenimento dell'impegno di stabilità delle operazioni fino al 30 giugno 2029.		SI/NO
o.	Verifica dell'iscrizione nel Registro delle Imprese della CCIAA competente con la qualifica di impresa agricola ed avere il codice ATECO 01.		SI/NO
p.	Verifica delle condizioni per la rimodulazione del quadro economico: – gli investimenti complessivi devono essere almeno pari al 60% della spesa prevista con l'approvazione della graduatoria definitiva regionale di cui al DRD 341/2022.		SI/NO Presenza quadro economico nella relazione tecnica allegato 2
q.	Verifica delle condizioni per la rimodulazione del quadro economico: – possono concorrere alla determinazione del 60% della spesa prevista con l'approvazione della graduatoria anche i costi sostenuti dal richiedente in forma diversa da quella prevista con il presente avviso. Tali costi, pur contribuendo al 60% per l'ammissibilità della domanda, non possono essere oggetto di contributo e devono essere giustificati in sede di rendicontazione almeno da fatture di acquisto e dalla relativa registrazione nella contabilità ufficiale dell'azienda. Inoltre, verrà effettuato controllo in loco in azienda del bene e/o dei lavori acquistati inclusi in tale tipologia.		SI/NO Presenza quadro economico nella relazione tecnica allegato 2
r.	Verifica delle condizioni per la rimodulazione del quadro economico: – non sono presenti variazioni e compensazioni di spesa fra interventi o fra sotto interventi o tra le singole voci del sotto intervento.		Presenza quadro economico e congruità dei dati riportati nel modello allegato alla domanda di conferma. Non è superata la spesa ammessa con la graduatoria regionale definitiva DRD 341/2022
s.	Verifica delle condizioni per la rimodulazione del quadro economico: – eventuale aumento di spesa, per intervento o sotto intervento, rispetto a quanto già ammesso in istruttoria della domanda di sostegno, che resta a carico del richiedente.		Presenza quadro economico Deve essere indicato l'eventuale accollo di spesa per la singola voce di spesa, rispetto a quanto ammesso a contributo con l'istruttoria della domanda di sostegno.
	In caso di rimodulazione del quadro economico del progetto:		
t.	La Relazione tecnica, a firma del T.R.I. secondo il format allegato al bando, da cui si evinca con chiarezza:		
	- la comparazione delle macchine ed attrezzature presenti nella domanda di sostegno e quelle previste nella domanda di conferma in termini di caratteristiche tecniche e qualitative (potenza, accessori, peso) e delle funzioni di tali macchine ed attrezzature che devono essere compatibili con gli obiettivi del progetto presentato con la domanda di sostegno.		SI/NO/NP
	- per le opere e i lavori la rimodulazione del progetto può essere effettuata alle stesse condizioni della stima economica effettuata all'atto della domanda di sostegno sul computo metrico già presentato con la domanda di sostegno indicando le opere oggetto di finanziamento con la domanda di conferma e la compatibilità delle modifiche intervenute in termini di funzionalità dell'investimento);		SI/NO/NP
	- lo stesso tipo di comparazione deve essere fatto gli impianti connessi alla produzione di energia e per gli impianti di irrigazione;		SI/NO/NP
u.	Nuovo quadro economico rimodulato e importo del finanziamento pubblico necessario al progetto.		SI/NO/NP
v.	Computi metrici rimodulati, redatti alle stesse condizioni della stima economica all'atto della domanda di sostegno, in funzione delle variazioni		SI/NO/NP

	delle voci di spesa non realizzate.		
w.	Elaborati grafici modificati.		SI/NO/NP
	Nel caso di cambiamento della potenza delle macchine:		
x.	Verifica sull'eventuale cambio fornitore/prestatore d'opera/marca qualora: – sussista una palese identificazione del bene oggetto di fornitura.		A seguito della Verifica rispondere SI/NO/NP secondo la documentazione presentata
y.	Verifica sull'eventuale cambio fornitore/prestatore d'opera/marca qualora: – il bene oggetto di fornitura / servizio corrisponda per caratteristiche tecniche e qualitative a quello originariamente ammesso o abbia caratteristiche tecniche e qualitative uguali o migliorative.		Verifica SI/NO/NP
z.	In caso di aumento della potenza dei CV complessivi delle macchine agricole: la nuova potenza deve in ogni caso soddisfare il rispetto delle condizioni di cui al bando tipologia d'intervento 4.1.1 del PSR Campania DRD 52/2017.		Verifica SI/NO/NP
aa.	La rimodulazione del quadro economico è accompagnata dalla relazione tecnica secondo lo schema previsto a firma del TRI che conferma la funzionalità dell'intervento?		Verifica SI/NO/NP

Riepilogo degli interventi n°: *inserire il numero progressivo*

data: *data di compilazione*

Codice intervento	Descrizione intervento	Codice sotto intervento	Descrizione sotto intervento	Importo richiesto	Contributo richiesto
Totale					

Esito del controllo: positivo negativo	
Spesa richiesta :	€ 0,00
Contributo richiesto:	€ 0,00

Luogo e data _____

Incaricati del controllo	
Tecnico Responsabile dell'intervento (Cognome Nome)	Firma digitale
Richiedente (Cognome Nome)	Firma digitale

Check list per il controllo documentale delle procedure relative a concessione di incentivi a unità produttive DGR n.632/2022 “Sostegno a investimenti nelle aziende Agricole” <i>(da compilarsi durante i controlli sulla documentazione amministrativa e contabile prodotta dal beneficiario per ciascuna domanda di pagamento)</i>				
Programmazione FSC 2014-2020 - Piano per lo Sviluppo e la Coesione della Regione Campania				
Scheda anagrafica				
Elementi identificativi del controllo				
Checklist:	n. ... del gg/mm/aaaa			
Luogo e data della verifica				
Tipo di controllo	<input type="checkbox"/> <i>in itinere</i> <input type="checkbox"/> <i>ex post</i>			
Periodo coperto dall'attività di verifica	da ____/a ____			
Ufficio controlli di 1^ livello				
Verificato da				
Luogo archiviazione della documentazione				
Elementi identificativi dell'intervento				
Settore prioritario/Area tematica	verificare			
Intervento strategico	verificare			
Tipologia Strumento	Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Campania			
Codice Strumento SURF	PRATT34833 - DGR 632/2022 - DG 50 07 00			
Data stipula amministrativa-sottoscrizione Convenzione con Beneficiario/Soggetto Attuatore				
Codice Locale Intervento SURF	OP_19759 22063CP000000001			
Titolo Intervento	Sostegno a investimenti nelle aziende Agricole			
CUP Intervento	Macro-cup in monitoraggio su SURF: B25B22002950006 CUP collegato investimento Beneficiario/Soggetto Attuatore: xxxx			
Stato di attuazione intervento:	<input type="checkbox"/> <i>in corso</i> <input type="checkbox"/> <i>concluso</i>			
Tipologia di aiuto	Notificati			
Titolo procedura oggetto di controllo				
Soggetti coinvolti				
Responsabile Unico dell'Attuazione (RUA)	Dottoressa Maria Passari			
Responsabile dell'Attuazione -GdL supporto al RUA	XXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Responsabile del Monitoraggio -GdL supporto al RUA	XXXXXXXXXXXXXXXXXX			
CAA convenzionato- delegato ai controlli di 1 livello	XXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Atto di nomina del responsabile del procedimento				
Eventuali atti di sostituzione del responsabile del procedimento				
Soggetto Attuatore dell'intervento	Azienda Agricola: XXXX			
Rappresentante Legale del Soggetto Attuatore	XXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Tecnico Responsabile dell'Intervento	XXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Luogo di archiviazione della documentazione di istruttoria di ammissione a finanziamento	Fascicolo elettronico/CAA			
Luogo di archiviazione della documentazione prevista dal bando per la richiesta di erogazione delle liquidazioni dei SS.AA.LL/Saldo	Fascicolo elettronico/CAA			
Beneficiario (Soggetto Attuatore)	Azienda Agricola: XXXX			
CUUA Soggetto Attuatore	XXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Rappresentante Legale del Soggetto Attuatore	XXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Dati finanziari dell'intervento				
	Richiesto con la domanda di pagamento	Ammesso sulla domanda di pagamento	Risorse	
			FSC con domanda di conferma	Importo iniziale al valere sul DRD 341/22
Costo totale dell'intervento				
Importo complessivo oggetto della presente verifica (SAL/Saldo)				

Check list controllo documentale concessione di incentivi a unità produttive			
Controllo della spesa			
Legenda			
S: "Sì" se la verifica, in relazione alle domande correlate ai codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta sulle varie soluzioni, ha avuto esito positivo (non necessariamente comportante una valutazione positiva nel merito)			
N: "No" se la verifica, in relazione alle domande formulate nei codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta su varie soluzioni, ha avuto esito negativo o sono emerse criticità (non necessariamente comportante una valutazione negativa sulla regolarità degli atti o procedure riferite a criticità). In tal caso, è necessario evidenziare le motivazioni che hanno portato a tale conclusione, inserendole nella colonna "Descrizione/Commenti"			
NA: "N/A" ovvero "Non applicabile" se tale punto di controllo non è pertinente con le caratteristiche del progetto sottoposto a controllo			
Informazioni riassuntive del finanziamento			
n° di SAL e/o STATO FINALE oggetto della verifica		SAL n. 1 del ... di € ...	
		SAL n. 2 del ... di € ...	
		SAL n. del ... di € ...	
		saldo del..... di €.....	
Ammontare complessivo erogato al beneficiario sino alla verifica			
Cumulo con eventuali altre agevolazioni in difformità alle norme applicabili in materia di aiuti di stato			
Cod. Controllo	1. Impegni di spesa	S/N/NA	Descrizione/Commenti
a.	Gli atti di impegno delle risorse finanziarie sono stati predisposti?		
b.	Stato Avanzamento Lavori (1,2, ecc.)		(Indicare gli estremi degli atti di impegno delle risorse finanziarie)
c.	Saldo		(Indicare gli estremi degli atti di impegno delle risorse finanziarie)
Cod. Controllo	2. Ammissibilità della spesa	S/N/NA	Descrizione/Commenti
1.	Esistenza e completezza della documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate: Esistenza delle attestazioni del CAA competente circa l'avvenuta verifica della completezza e della correttezza della documentazione giustificativa attestante l'impegno (contratti/ordini di acquisto, ove presenti) la spesa (es. fatture o documenti equipollenti anche in copia conforme), dell'avvenuta prestazione e/o consegna del bene (relazioni del fornitore acetate dall'azienda/documenti di trasporto/...) e il pagamento (es. copia estratti conto, quietanze bancarie...) a supporto di ciascuna spesa esposta nei rendiconti periodici trasmessi dal Soggetto Attuatore.		RIF CHECK DEI CAA + CHECK
Cod. Controllo	3. Processo pagamenti fatture	S/N/NA	Descrizione/Commenti
a.	E' presente la certificazione dell'amministrazione competente ai sensi dell'art. 48/BIS DEL D.P.R. 602/73?		Verifica della ragioneria centrale all'atto del pagamento
b.	E' presente il DURC emesso da non oltre 120 gg?		REGIONE DG5007
4. Esito del controllo inerente la spesa			
Importo delle spese precedentemente certificate alla data della verifica		€ 0,00	
		Importo richiesto	Importo ammesso
Spesa rendicontata:		€ 0,00	€ 0,00
Contributo:		€ 0,00	€ 0,00
Spesa rendicontata non ammissibile:		€ 0,00	
Contributo non ammissibile:		€ 0,00	
Contributo erogabile			€ 0,00
Documenti esaminati da allegare:			
Elenco delle fatture/giustificativi oggetto di beneficio (Allegato 1)			

5. Risultati controllo**Documentazione esaminata**

Elencare i documenti/atti esaminati nel corso della verifica riportando per ciascuno di essi gli estremi identificativi (es. data di pubblicazione/approvazione, descrizione del documento/atto, data e numero di protocollo...).

Lista delle irregolarità riscontrate e/o documentazione mancante:

Elencare le irregolarità riscontrate nel corso della verifica riportando i codici controllo a cui si riferiscono e fornendo una breve descrizione.

Esito della verifica	Motivazioni
positivo/ammissibile	
negativo/non ammissibile	
parzialmente ammissibile	

Luogo e data _____

Incaricati del controllo	
Istruttore (Cognome Nome)	Firma digitale
Ufficio Controlli - Il Responsabile	Firma digitale

Check list controllo documentale concessione di incentivi a unità produttive

Rendiconto n°: *inserire il numero progressivo* data: *data di compilazione*

Spese a fronte di fatture										
Riferimento di spesa	n. fattura	data fattura	data pagamento	modalità di pagamento	soggetto emettente	descrizione	importo rendicontato ()	importo ammissibile ()	Importo non ammissibile ()	note
Totale										

Costi a fronte di altri giustificativi di spesa										
Riferimento di spesa	giustificativo di spesa	data documento	data pagamento	modalità di pagamento	soggetto emettente	descrizione	importo rendicontato ()	importo ammissibile ()	Importo non ammissibile ()	note
Totale										

Costi del personale										
Riferimento di spesa	dipendente	n° documento	data documento	data pagamento	ore dedicate al progetto	costo orario	importo rendicontato ()	importo ammissibile ()	Importo non ammissibile ()	note
Totale										

-	-	-
---	---	---

Checklist per il controllo documentale delle procedure relative a concessione di incentivi a unità produttive**DGR n.632/2022 “Sostegno a investimenti nelle aziende Agricole”***(da compilarsi durante i controlli sulla documentazione prodotta dal richiedente per ciascuna domanda di conferma)***Programmazione FSC 2014-2020 - Piano per lo Sviluppo e la Coesione della Regione Campania****Scheda anagrafica****Elementi identificativi del controllo****Checklist:** n. ... del gg/mm/aaaa**Luogo e data della verifica****Tipo di controllo** *in itinere***Periodo coperto dall'attività di verifica** da ____/a ____**Ufficio delegato controlli di 1^ livello****Verificato da****Elementi identificativi dell'intervento****Macro CUP****Stato di attuazione:** **ammissibilità****Soggetti coinvolti****CAA convenzionato- delegato ai controlli di 1 livello** XXXXXXXXXXXXXXXX**Atto di nomina del responsabile del procedimento CAA****Eventuali atti di sostituzione del responsabile del procedimento**

Provvedimento di affidamento ai CAA per l'esternalizzazione dei compiti istruttori

Data di Sottoscrizione dell'incarico con la Regione da parte del CAA competente l'intervento XXXXX

Richiedente (Soggetto Attuatore) Azienda Agricola: XXXX**CUUA Soggetto Attuatore****Rappresentante Legale del Soggetto Attuatore** XXXXXXXXXXXXXXXX**Tecnico Responsabile dell'Intervento (T.R.I)** XXXXXXXXXXXXXXXX

Luogo di archiviazione della documentazione di istruttoria di ammissione a finanziamento Fascicolo elettronico/ CAA

Istruttore (Cognome Nome)**Responsabile di sede operativa (Cognome Nome)****Indirizzo sede operativa**

Check list controllo documentale concessione di incentivi a unità produttive			
Controllo dell'ammissibilità			
Legenda			
S: "Sì" se la verifica, in relazione alle domande correlate ai codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta sulle varie soluzioni, ha avuto esito positivo (non necessariamente comportante una valutazione positiva nel merito)			
N: "No" se la verifica, in relazione alle domande formulate nei codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta su varie soluzioni, ha avuto esito negativo o sono emerse criticità (non necessariamente comportante una valutazione negativa sulla regolarità degli atti o procedure riferite a criticità). In tal caso, è necessario evidenziare le motivazioni che hanno portato a tale conclusione, inserendole nella colonna "Descrizione/Commenti"			
NA: "NA" ovvero "Non applicabile" se tale punto di controllo non è pertinente con le caratteristiche del progetto sottoposto a controllo			
Cod. Controllo	Verifica/Documentazione	S/N/NA	Descrizione/Commenti (indicare gli estremi di atti e documenti, ove rilevanti)
1	Bando/avviso pubblico per concessione di incentivi a unità produttive		
a.	Data di presentazione della domanda di sostegno a valere sul bando tipologia d'intervento 4.1.1 a valere sul DRD 52/2017.		Controllo in automatico
b.	Data di presentazione della manifestazione d'interesse da parte del beneficiario.		Controllo in automatico
c.	Inserimento nell'allegato C del beneficiario nella graduatoria di cui alla DRD n.341 del 2 settembre 2022.		Controllo in automatico
d.	Data di presentazione della domanda di conferma da parte del beneficiario di cui all'art.11 del Bando, completa di tutti gli allegati ivi previsti entro i termini di scadenza del bando.		Controllo in automatico
e.	Presenza della firma digitale del legale rappresentate sulla domanda di conferma.		SI/NO TERMINE DELLA VERIFICA DI RICEVIBILITA'
2	Ammissibilità-flusso procedurale		
a.	Atti relativi all'espletamento della procedura istruttoria preliminare di ammissione a finanziamento da parte del CAA.		Ai fini dell'ammissibilità della domanda di conferma il tecnico istruttore del CAA è tenuto alla compilazione della presente C.L. con allegata la dichiarazione di assenza del conflitto d'interesse. La presente C.L. deve essere sottoscritta sia dall'istruttore che dal responsabile di sede. A seguito del completamento delle domande assegnate il CAA deve trasmettere al RUA l'elenco delle domande per cui è possibile procedere con l'ammissibilità con allegata la dichiarazione del rispetto della segregazione delle funzioni
3	Condizioni di ammissibilità- verifiche istruttorie (la documentazione contrassegnata con * è la stessa già prodotta ed istruita con la domanda di sostegno di cui al DRD 52/2017)		
a.	Presenza dell'incarico del rappresentante legale della ditta al Tecnico Responsabile dell'Intervento (T.R.I.).		SI/NO
b.	Presenza dell'atto di accettazione dell'incarico sottoscritto dal TRI.		SI/NO
c.	Presenza della check list di autocontrollo del procedimento di presentazione della domanda di conferma a supporto dell'attività del TRI e di verifica della corretta e completa compilazione delle parti necessarie per l'ammissibilità della domanda di conferma.		SI/NO
d.	Relazione tecnica a firma del TRI, secondo il format allegato al bando, da cui si evinca con chiarezza: <ul style="list-style-type: none"> - dimensione dell'azienda ed attestazione dell'aggiornamento del fascicolo aziendale alle condizioni descritte in relazione; - descrizione del progetto e delle attività; - ubicazione del progetto; 		SI/NO
e.	Dichiarazione resa, ai sensi del DPR 445/2000, dal TRI e dal legale rappresentante del soggetto attuatore attestante che il progetto d'investimento: <ul style="list-style-type: none"> - è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa per la tipologia d'investimento; - è immediatamente cantierabile. 		SI/NO
f.	L'impresa richiedente è iscritta nel Registro delle Imprese della CCIAA competente con la qualifica di impresa agricola ed è in possesso del codice ATECO 01;		SI/NO
g.	Presenza della seguente documentazione contrassegnata da asterisco:		
	Relazione tecnico-economica *;		SI/NO
	Computo metrico *;		SI/NO/NP
	Elaborati grafici di progetto *;		SI/NO/NP
	Documentazione fotografica *;		SI/NO/NP

h.	Presenza della scheda di validazione. Aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale alla data di presentazione della domanda di conferma. Scheda di validazione del fascicolo aziendale, aggiornata alla data di presentazione della D.d.C., sottoscritta dal responsabile di sede operativa del CAA e dal titolare del fascicolo aziendale. La scheda validata deve contenere tutti gli elementi utili per l'istruttoria.		CAA sulla base dell'autodichiarazione 445/00 resa dal TRI in merito all'aggiornamento del fascicolo aziendale i dati sono rilevati dalla scheda di validazione
i.	Controllo dell'assenza del conflitto di interesse.		Verificare che il tecnico istruttore e del responsabile di sede sono diversi dalle figure coinvolte nella gestione del Fascicolo aziendale del richiedente (assenza di conflitto di interesse)
j.	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio d.lgs. 159/2011 (documentazione antimafia).		SI/NO/NP
k.	Cronoprogramma fisico e finanziario a firma del T.R.I.		SI/NO
l.	Possesso dei beni sui quali intende realizzare l'investimento, con l'esclusione del comodato. Dal titolo di possesso deve essere verificabile la disponibilità giuridica del bene per un periodo almeno pari alla durata necessaria per la realizzazione dell'intervento e per il mantenimento dell'impegno di stabilità delle operazioni fino al 30 giugno 2029.		CAA sulla base dell'autodichiarazione 445/00 resa dal TRI in merito all'aggiornamento del fascicolo aziendale i dati sono rilevati dalla scheda di validazione
m.	Iscrizione nel Registro delle Imprese della CCIAA competente con la qualifica di impresa agricola ed avere il codice ATECO 01;		CAA sulla base dell'autodichiarazione 445/00 resa dal TRI in merito all'aggiornamento del fascicolo aziendale i dati sono rilevati dalla scheda di validazione.
n.	Verifica delle condizioni per la rimodulazione del quadro economico: – gli investimenti complessivi devono essere almeno pari al 60% della spesa prevista con l'approvazione della graduatoria definitiva regionale di cui al DRD 341/2022.		Verifica CAA sul quadro economico presentato dal beneficiario e presente a sistema e anche sulla base della relazione del TRI mediante la compilazione del modello
o.	Verifica delle condizioni per la rimodulazione del quadro economico: – possono concorrere alla determinazione del 60% della spesa prevista con l'approvazione della graduatoria anche i costi sostenuti dal richiedente in forma diversa da quella prevista con il presente avviso. Tali costi, pur contribuendo al 60% per l'ammissibilità della domanda, non possono essere oggetto di contributo e devono essere giustificati in sede di rendicontazione almeno da fatture di acquisto e dalla relativa registrazione nella contabilità ufficiale dell'azienda. Inoltre, verrà effettuato controllo in loco in azienda del bene e/o dei lavori acquistati inclusi in tale tipologia.		Verifica CAA sul quadro economico presentato dal beneficiario e presente a sistema e anche sulla base della relazione del TRI controllando la congruità dei dati riportati nel modello
p.	Verifica delle condizioni per la rimodulazione del quadro economico: – non sono presenti variazioni e compensazioni di spesa fra interventi o fra sotto interventi o tra le singole voci del sotto intervento.		Verifica CAA sul quadro economico presentato dal beneficiario e presente a sistema e anche sulla base della relazione del TRI controllando la congruità dei dati riportati nel modello allegato alla domanda di conferma. Non è superata la spesa ammessa con la graduatoria regionale definitiva DRD 341/2022
q.	Verifica delle condizioni per la rimodulazione del quadro economico: – eventuale aumento di spesa, per intervento o sotto intervento, rispetto a quanto già ammesso in istruttoria della domanda di sostegno, che resta a carico del richiedente.		Verifica CAA sul quadro economico presentato dal beneficiario e presente a sistema e anche sulla base della relazione del TRI. Deve essere indicato l'eventuale accollo di spesa per la singola voce di spesa, rispetto a quanto ammesso a contributo con l'istruttoria della domanda di sostegno.
	In caso di rimodulazione del quadro economico del progetto:		
r.	La Relazione tecnica, a firma del T.R.I. secondo il format allegato al bando, da cui si evinca con chiarezza:		
	- la comparazione delle macchine ed attrezzature presenti nella domanda di sostegno e quelle previste nella domanda di conferma in termini di caratteristiche tecniche e qualitative (potenza, accessori, peso) e delle funzioni di tali macchine ed attrezzature che devono essere compatibili con gli obiettivi del progetto presentato con la domanda di sostegno.		SI/NO/NP
	- per le opere e i lavori la rimodulazione del progetto può essere effettuata alle stesse condizioni della stima economica effettuata all'atto della domanda di sostegno sul computo metrico già presentato con la domanda di sostegno indicando le opere oggetto di finanziamento con la domanda di conferma e la compatibilità delle modifiche intervenute in termini di funzionalità dell'investimento);		
	- DSAN del TRI in merito al rispetto degli obblighi, delle prescrizioni degli obiettivi e finalità relativi alla ammissibilità delle spese per gli specifici interventi degli impianti di produzione di energia e/o dell'irrigazione;		
s.	Nuovo quadro economico e importo del finanziamento pubblico necessario al progetto.		SI/NO/NP
t.	Computi metrici rimodulati, redatti alle stesse condizioni della stima economica all'atto della domanda di sostegno, in funzione delle variazioni delle voci di spesa non realizzate.		SI/NO/NP
u.	Elaborati grafici modificati.		SI/NO/NP

	Nel caso di cambiamento della potenza delle macchine:		
v.	Verifica sull'eventuale cambio fornitore/prestatore d'opera/marca qualora: – sussista una palese identificazione del bene oggetto di fornitura.		A seguito della Verifica del CAA rispondere SI/NO/NP secondo la documentazione presentata
w.	Verifica sull'eventuale cambio fornitore/prestatore d'opera/marca qualora: – il bene oggetto di fornitura / servizio corrisponda per caratteristiche tecniche e qualitative a quello originariamente ammesso o abbia caratteristiche tecniche e qualitative uguali o migliorative.		Verifica CAA SI/NO/NP
x.	In caso di aumento della potenza dei CV complessivi delle macchine agricole: la nuova potenza deve in ogni caso soddisfare il rispetto delle condizioni di cui al bando tipologia d'intervento 4.1.1 del PSR Campania DRD 52/2017.		Verifica CAA - SI/NO/NP
y.	La rimodulazione del quadro economico è accompagnata dalla relazione tecnica secondo lo schema previsto a firma del TRI che conferma la funzionalità dell'intervento?		Verifica CAA SI/NO/NP
z.	Verifica della presenza delle condizioni di affidabilità di competenza della Regione.		Verifica CAA SI/NO

Finanziabilità degli interventi n°: *inserire il numero progressivo*

data: *data di compilazione*

Spese riconosciute a contributo						
Codice intervento	Descrizione intervento	Codice sotto intervento	Descrizione sotto intervento	Importo richiesto	Importo ammissibile	Contributo richiesto
Totale						

Esito del controllo inerente all'ammissibilità		
Domanda di conferma ammissibile: La domanda non è ammissibile se è presente un solo NO	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

Esito del controllo: Ammissibilità a contributo	
Spesa ammissibile:	€ 0,00
Contributo ammissibile:	€ 0,00

Luogo e data _____

Incaricati del controllo	
Istruttore (Cognome Nome)	Firma digitale
Responsabile di sede operativa (Cognome Nome)	Firma digitale

Checklist per il controllo documentale delle procedure relative a concessione di incentivi a unità produttive

DGR n.632/2022 “Sostegno a investimenti nelle aziende Agricole”

(da compilarsi durante i controlli sulla documentazione amministrativa e contabile prodotta dal beneficiario per ciascuna domanda di pagamento)

Programmazione FSC 2014-2020 - Piano per lo Sviluppo e la Coesione della Regione Campania

Scheda anagrafica

Elementi identificativi del controllo

Checklist: n. ... del gg/mm/aaaa

Luogo e data della verifica

Tipo di controllo *in itinere*

Periodo coperto dall'attività di verifica da ____/a ____

Ufficio delegato controlli di 1^ livello

Verificato da

Elementi identificativi dell'intervento

Data stipula amministrativa-sottoscrizione Convenzione con Beneficiario

Macro CUP

CUP Intervento CUP collegato investimento Beneficiario

Stato di attuazione

in corso (SAL)

concluso (Saldo)

Soggetti coinvolti

CAA convenzionato- delegato ai controlli di 1 livello XXXXXXXXXXXXXXXX

Atto di nomina del responsabile del procedimento CAA

Eventuali atti di sostituzione del responsabile del procedimento

Provvedimento di affidamento ai CAA per l'esternalizzazione dei compiti istruttori

Data di Sottoscrizione dell'incarico con la Regione da parte del CAA competente l'intervento XXXXX

Beneficiario (Soggetto Attuatore) Azienda Agricola: XXXX

CUUA Soggetto Attuatore XXXXXXXXXXXXXXXX

Rappresentante Legale del Soggetto Attuatore XXXXXXXXXXXXXXXX

Tecnico Responsabile dell'Intervento XXXXXXXXXXXXXXXX

Luogo di archiviazione della documentazione di istruttoria di ammissione a finanziamento Fascicolo elettronico /CAA

Luogo di archiviazione della documentazione prevista dal bando per la richiesta di erogazione delle liquidazioni dei SS.AA.LL/Saldo Fascicolo elettronico/CAA

Istruttore (Cognome Nome)

Responsabile di sede operativa (Cognome Nome)

Indirizzo sede operativa

Dati finanziari dell'intervento

Richiesto con la domanda di pagamento

Ammesso sulla domanda di pagamento

Risorse

Importo ammesso con la domanda di conferma FSC

Importo iniziale al valere sul DRD 341/22

Costo totale dell'intervento

Importo complessivo oggetto della presente verifica (SAL/Saldo)

Check list controllo documentale concessione di incentivi a unità produttive			
Controllo della spesa			
Legenda			
S: "Sì" se la verifica, in relazione alle domande correlate ai codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta sulle varie soluzioni, ha avuto esito positivo (non necessariamente comportante una valutazione positiva nel merito)			
N: "No" se la verifica, in relazione alle domande formulate nei codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta su varie soluzioni, ha avuto esito negativo o sono emerse criticità (non necessariamente comportante una valutazione negativa sulla regolarità degli atti o procedure riferite a criticità). In tal caso, è necessario evidenziare le motivazioni che hanno portato a tale conclusione, inserendole nella colonna "Descrizione/Commenti"			
NA: "N/A" ovvero "Non applicabile" se tale punto di controllo non è pertinente con le caratteristiche del progetto sottoposto a controllo			
Informazioni riassuntive del finanziamento			
n° di SAL e/o STATO FINALE oggetto della verifica	SAL n. 1 del ... di € ...		
	SAL n. 2 del ... di € ...		
	SAL n. del ... di € ...		
	Saldo del..... di €.....		
Ammontare complessivo erogato al beneficiario sino alla verifica			
1. Cumulo con eventuali altre agevolazioni in difformità alle norme applicabili in materia di aiuti di stato			
a.	Dichiarazione dell'impresa, nella domanda di pagamento, di non aver ricevuto sui medesimi costi agevolabili ulteriori aiuti concessi da altri enti o amministrazioni pubbliche		Verifica del CAA con DPR 445/00 del legale rappresentante
b.	Dichiarazione dell'impresa, nella domanda di pagamento, di aver ricevuto sui medesimi costi agevolabili ulteriori aiuti concessi da altri enti o amministrazioni pubbliche nella misura (.....)		Verifica del CAA con DPR 445/00 del legale rappresentante
c.	<p>La dichiarazione dell'impresa può riguardare anche altri aiuti di stato sempre che siano rispettate le condizioni del bando che di seguito si riportano: Nel rispetto delle disposizioni di demarcazione con l'OCM previste dal bando di cui al DRD 52/2017, il cumulo, ai sensi dell'art. 8 del REGOLAMENTO (UE) 2022/2472 DELLA COMMISSIONE del 14 dicembre 2022, è possibile alle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ con altri aiuti di Stato, purché le misure riguardino diversi costi ammissibili individuabili; ✓ con altri aiuti di Stato, in relazione agli stessi costi ammissibili — in tutto o in parte coincidenti — unicamente se tale cumulo non porta al superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati applicabili agli aiuti in questione in base al presente regolamento; <p>Il cumulo con altri aiuti di stato è consentito nella misura in cui l'intensità d'aiuto rientra in quella stabilita in istruttoria, secondo le disposizioni del bando, di cui al DRD 52/2017, coerenti con quanto prescritto dall'allegato II del Reg UE 1305/2013.</p>		Verifica del CAA con DPR 445/00 del legale rappresentante
d.	Relazione del TRI del rispetto dei limiti dell'aliquota di sostegno ammessa con la graduatoria di cui al DRD 341/2022 per singolo bene, la relazione include il dettaglio delle aliquote per singolo bene		CAA verifica Relazione del TRI
Cod. Controllo	2. Ammissibilità della spesa	S/N/NA	Descrizione/Commenti
a.	Esistenza, completezza e correttezza della domanda di pagamento		Indicare gli estremi della domanda di pagamento da parte del Soggetto Attuatore, debitamente compilata in ogni sua parte e firmata digitalmente.
b.	Il primo SAL è stato presentato entro sei mesi dalla data di sottoscrizione della Convenzione?		
c.	La spesa rendicontata con il primo SAL prevedere uno stato di avanzamento fisico e finanziario almeno pari al 30% e non superiore al 90% del costo complessivo del progetto?		
d.	Il Saldo è stato presentato entro la data di conclusione delle operazioni indicate nella Convenzione?		
e.	Esecuzione degli investimenti		
	– Richiesta di proroga da parte del beneficiario		CAA rispetto al cronoprogramma. Non oltre 30 giugno 2024. La data di scadenza è perentoria per la certificazione di spesa delle risorse FSC.
	– Comunicazione del CAA alla regione (RUA) di possibilità di proroga		

	– Concessione della proroga da parte del RUA		n. atto
f.	Misure di pubblicità		
	– In fase di saldo sono state elaborate azioni informative e di pubblicità per garantire la riconoscibilità degli interventi finanziati dal Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Campania con fondi FSC 2014-2020?		Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione del PSC e dalla convenzione
g.	Realizzazione dell'investimento e Rendicontazione della spesa		
	– La spesa è stata contabilizzata nel sistema informativo SIARC ?		Istruttoria svolta dal CAA
	– relazione tecnica asseverata del TRI concernente lo stato di avanzamento dell'investimento realizzato conformemente a quanto ammesso nella domanda di conferma e contenete l'articolazione dell'iter autorizzativo intrapreso nell'attuazione del programma, di investimento, con indicazione degli eventuali pareri e/o nulla osta da parte di amministrazioni o enti, ovvero dei titoli autorizzativi necessari;		Istruttoria svolta dal CAA
	– è presente la dichiarazione di asseverazione del TRI a conclusione della predetta relazione		
	– documentazione fotografica (file JPG) geo referenziata concernente gli investimenti realizzati, con particolare rilievo per quelli che, in relazione alla loro tipologia, non sono più ispezionabili;		Istruttoria svolta dal CAA
	– per gli investimenti non più ispezionabili, già realizzati antecedentemente alla presentazione della domanda di conferma, è richiesta la dichiarazione del direttore dei lavori che certifica la regolarità/conformità delle opere realizzate al progetto approvato;		Istruttoria svolta dal CAA
	– documentazione tecnica ed amministrativa necessaria a garantire il rispetto della dichiarazione di cui al punto e.1 ed e.2 del paragrafo 10 del bando e riportato nella relazione tecnica asseverata del TRI;		Istruttoria svolta dal CAA
	– prospetto di rendicontazione della spesa sottoscritto dal TRI dalla quale si evince: <ul style="list-style-type: none"> ✓ l'elenco delle macchine e delle attrezzature acquistate con indicazione della targa/matricola; ✓ l'elenco dei lavori e delle opere realizzate; ✓ per ciascun acquisto/opera/lavoro esposto, la documentazione giustificativa attestante la spesa (n. e data fattura, importo netto, IVA, documento di pagamento con estremi e importo). 		Istruttoria svolta dal CAA
	– copia dei certificati di conformità per i macchinari acquistati;		Istruttoria svolta dal CAA
	– computo/i metrico/i per le opere edili previste dal progetto d'investimento che evidenzia lo stato di avanzamento per il quale si chiede la liquidazione e il pagamento;		Istruttoria svolta dal CAA
	– check list di autocontrollo a firma del TRI inerente lo stato di avanzamento per il quale si chiede la liquidazione e il pagamento.		Istruttoria svolta dal CAA
	– la spesa rendicontata è contenuta nei limiti di importo autorizzati nell'atto di concessione del finanziamento?		Istruttoria svolta dal CAA
	– la spesa dichiarata si riferisce a pagamenti effettivamente eseguiti ed è supportata da ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria?		Istruttoria svolta dal CAA
	– nel corso dell'esecuzione del progetto di investimento è stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (artt. 3 D.Lgs 136/2010 e smi, art. 6 D.L. 187/2010 convertito con L. 217/2010 e smi) in particolare attraverso:		Istruttoria svolta dal CAA
	✓ <i>il Soggetto Attuatore ha comunicato alla Regione e al CAA competente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative all'investimento, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Il Soggetto Attuatore ha comunicato altresì ogni modifica relativa ai dati trasmessi</i>		Istruttoria svolta dal CAA
	✓ <i>verifica dell'utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati all'investimento, come comunicati, per le spese rendicontate</i>		Istruttoria svolta dal CAA

	✓ <i>effettuazione dei movimenti finanziari relativi all'investimento esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale, assegno bancario o circolare non trasferibile corredati di contabile bancaria di addebito in conto corrente, F24</i>		Istruttoria svolta dal CAA
	✓ <i>indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione, ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice unico di progetto (CUP)</i>		Istruttoria svolta dal CAA
	– dichiarazione sottoscritta dal TRI di conclusione dell'investimento realizzato conformemente a quanto ammesso nella domanda di conferma (solo per il saldo)		Istruttoria svolta dal CAA
	– copia registri IVA e se presente registro beni ammortizzabili (solo per il Saldo) ;		Istruttoria svolta dal CAA
	– La spesa è stata contabilizzata, ossia registrata correttamente nel sistema contabile del beneficiario?		Istruttoria svolta dal CAA
	– copia conforme SCIA sanitaria (ove previsto solo per il saldo) ;		Istruttoria svolta dal CAA
	– dichiarazione del D.L. (direttore lavori) dell'avvenuto rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro e della regolarità dei pagamenti dei contributi ed oneri assistenziali previsti per i lavori dell'impresa edili/servizi che hanno realizzato gli interventi (ove previsto solo per il saldo) ;		Istruttoria svolta dal CAA
	– copia conforme segnalazione certificata di agibilità SCA (ove previsto) e, laddove pertinente, il/i certificato/i di conformità degli impianti e delle strutture realizzati (ove previsto solo per il saldo) ;		Istruttoria svolta dal CAA
	– certificato di prestazione energetica per gli interventi che prevedono un efficientamento (ove previsto solo per il saldo) ;		Istruttoria svolta dal CAA
	– provvedimenti dell'autorità competente in materia ambientale, se pertinenti, in relazione all'investimento e alla localizzazione dello stesso;		Istruttoria svolta dal CAA
	– gli elaborati grafici delle opere e dei fabbricati (planimetria delle opere realizzate, profili, piante, prospetti, sezioni, particolari costruttivi, layout, il tutto quotato in modo adeguato a un'agevole lettura delle dimensioni in fase istruttoria);		Istruttoria svolta dal CAA
	– copia della scheda di validazione del fascicolo aziendale aggiornata e contenete tutte le opere/acquisti inerenti al progetto realizzato (solo per il Saldo) ;		Istruttoria svolta dal CAA
	La spesa dichiarata si riferisce a pagamenti effettivamente eseguiti ed è supportata da ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria?		Istruttoria svolta dal CAA
	Le spese dichiarate sono state sostenute dopo la data di presentazione della domanda di sostegno ed entro il 30 giugno 2024?		Istruttoria svolta dal CAA
	Per le fatture emesse e quietanzate dopo la domanda di sostegno a valere sul bando di cui al DRD 52/2017 e prima della domanda di conferma presentata con il bando di cui al DRD XX/2023, è presente, ai fini dell'ammissibilità, la dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal Rappresentante Legale ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000 con la quale si attesta che le spese <ul style="list-style-type: none"> ✓ che le spese sono riferibili esclusivamente al progetto finanziato, indicando il riferimento all'intervento DGR n. 632 del 29/11/2022; ✓ che le spese sono riportate in un prospetto di raccordo con l'attribuzione del CUP che identifica il progetto e l'associazione di ogni spesa al conto corrente dedicato; ✓ la data di primo utilizzo di ogni conto corrente dedicato all'intervento; ✓ le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi ed ogni eventuale modifica nel tempo; 		Istruttoria svolta dal CAA

Cod. Controllo	3. Processo pagamenti fatture	S/N/NA	Descrizione/Commenti
a.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Esistenza e completezza della documentazione amministrativa contabile a supporto delle spese rendicontate: ✓ documentazione giustificativa attestante l'impegno (contratti/ordini di acquisto, ove presenti) ✓ la spesa (es. fatture o documenti equipollenti anche in copia conforme), l'avvenuta prestazione e/o consegna del bene (relazioni del fornitore accettate dall'azienda/documenti di trasporto/...) ✓ il pagamento (es. copia estratti conto, quietanze bancarie...) a supporto di ciascuna spesa esposta nei rendiconti periodici trasmessi dal beneficiario. 		Istruttoria svolta dal CAA

a.	Verifica che le spese rendicontate siano pertinenti e coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico del progetto approvato nell'atto di concessione del contributo e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento.		
b.	I giustificativi di spesa rendicontati sono completi e coerenti con il prospetto di rendicontazione?		
c.	I giustificativi di spesa rendicontati sono coerenti con l'investimento approvato con la domanda di conferma?		
d.	Le fatture o gli altri giustificativi di spesa contengono:		
	✓ data (il documento è stata emesso nel periodo ammissibile?)		
	✓ numero documento		
	✓ descrizione dei servizi/prodotti (L'oggetto del documento è inerente all'investimento?)		
	✓ la chiara e completa descrizione dei materiali, dei beni e dei servizi a cui le stesse si riferiscono		
	✓ i dati di identificazione di macchine e attrezzature acquistate (telai, numeri registrazione...);		
	✓ l'importo		
	✓ l'IVA		
	✓ la partita IVA/ Codice fiscale		
	✓ gli estremi del beneficiario		
e.	Sono presenti documenti comprovanti i pagamenti per ognuna delle fatture? In particolare:		
	✓ tipologia di documento attestante il pagamento (assegno circolare, bonifico bancario, contabile bancaria o mandato quietanzato)		
	✓ data di pagamento (avvenuta nel periodo ammissibile?)		
	✓ importo (corrispondente a quello indicato in fattura, compreso il pagamento dell'IVA?)		
	Il documento comprovante il pagamento riporta gli estremi della fattura ed il CUP?		
f.	L'impegno, la fattura e il pagamento corrispondente, hanno un comune destinatario?		
4. Esito del controllo inerente la spesa			
Importo delle spese precedentemente certificate alla data della verifica		€ 0,00	
		Importo richiesto	Importo ammesso
	Spesa rendicontata:	€ 0,00	€ 0,00
	Contributo:	€ 0,00	€ 0,00
	Spesa rendicontata non ammissibile:	€ 0,00	
	Contributo non ammissibile:	€ 0,00	
	Contributo erogabile		€ 0,00
<i>Documenti esaminati da allegare:</i>			
Elenco delle fatture/giustificativi oggetto di beneficio (Allegato 1)			

5. Risultati controllo	
Documentazione esaminata	
<i>Elencare i documenti/atti esaminati nel corso della verifica riportando per ciascuno di essi gli estremi identificativi (es. data di pubblicazione/approvazione, descrizione del documento/atto, data e numero di protocollo...).</i>	
Lista delle irregolarità riscontrate e/o documentazione mancante:	
<i>Elencare le irregolarità riscontrate nel corso della verifica riportando i codici controllo a cui si riferiscono e fornendo una breve descrizione.</i>	
Esito della verifica	Motivazioni
positivo/ammissibile	
negativo/non ammissibile	
parzialmente ammissibile	

Luogo e data _____

Incaricati del controllo	
Istruttore (Cognome Nome)	Firma digitale
Responsabile di sede operativa (Cognome Nome)	Firma digitale

Check list controllo documentale concessione di incentivi a unità produttive

Spese riconosciute a contributo							
Codice intervento	Descrizione intervento	Codice sottointervento	Descrizione sottointervento	Spesa richiesta	Spesa ammessa	Contributo richiesto	Contributo riconosciuto
Totale							

Esito del controllo: Ammissibilità a liquidazione	
Spesa ammissibile:	€ 0,00
Contributo ammissibile:	€ 0,00

Luogo e data _____

Incaricati del controllo	
Istruttore (Cognome Nome)	Firma digitale
Responsabile di sede operativa (Cognome Nome)	Firma digitale

Checklist per il controllo documentale delle procedure relative a concessione di incentivi a unità produttive DGR n.632/2022 “Sostegno a investimenti nelle aziende Agricole” <small>(da compilarsi durante i controlli sulla documentazione amministrativa e contabile prodotta dal beneficiario per ciascuna domanda di rimborso)</small> Programmazione FSC 2014-2020 - Piano per lo Sviluppo e la Coesione della Regione Campania	
Scheda anagrafica	
Elementi identificativi del controllo	
Checklist:	n. ... del gg/mm/aaaa
Luogo e data della verifica	
Tipo di controllo	<input type="checkbox"/> <i>in itinere</i> <input type="checkbox"/> <i>ex post</i>
Periodo coperto dall'attività di verifica	da ____/a ____
Ufficio controlli di 1^ livello	
Verificato da	
Luogo archiviazione della documentazione	
Elementi identificativi dell'intervento	
Settore prioritario/Area tematica	verificare
Intervento strategico	verificare
Tipologia Strumento	Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Campania
Codice Strumento SURF	PRATT34833 - DGR 632/2022 - DG 50 07 00
Data stipula amministrativa-sottoscrizione Convenzione con Beneficiario/Soggetto Attuatore	
Codice Locale Intervento SURF	OP_19759 22063CP000000001
Titolo Intervento	Sostegno a investimenti nelle aziende Agricole
CUP Intervento	Macro-cup in monitoraggio su SURF: B25B22002950006 CUP collegato investimento Beneficiario/Soggetto Attuatore: xxxx
Stato di attuazione intervento:	<input type="checkbox"/> <i>in corso</i> <input type="checkbox"/> <i>concluso</i>
Tipologia di aiuto	Notificati
Titolo procedura oggetto di controllo	
Soggetti coinvolti	
Responsabile Unico dell'Attuazione (RUA)	Dottorssa Maria Passari
Responsabile dell'Attuazione -GdL supporto al RUA	XXXXXXXXXXXXXXXX
Responsabile del Monitoraggio -GdL supporto al RUA	XXXXXXXXXXXXXXXX
CAA convenzionato- delegato ai controlli di 1 livello	XXXXXXXXXXXXXXXX
Atto di nomina del responsabile del procedimento	
Eventuali atti di sostituzione del responsabile del procedimento	
Soggetto Attuatore dell'intervento	Azienda Agricola: XXXX
Rappresentante Legale del Soggetto Attuatore	XXXXXXXXXXXXXXXX
Tecnico Responsabile dell'Intervento	XXXXXXXXXXXXXXXX
Luogo di archiviazione della documentazione di istruttoria di ammissione a finanziamento	Fascicolo elettronico/CAA
Luogo di archiviazione della documentazione prevista dal bando per la richiesta di erogazione delle liquidazioni dei SS.AA.LL/Saldo	Fascicolo elettronico/CAA
Istruttore (Cognome Nome)	
UFFICIO CONTROLLI - IL RESPONSABILE (Cognome Nome)	

Check list controllo documentale concessione di incentivi a unità produttive			
Controllo della procedura adottata			
Legenda			
S: "Sì" se la verifica, in relazione alle domande correlate ai codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta sulle varie soluzioni, ha avuto esito positivo (non necessariamente comportante una valutazione positiva nel merito)			
N: "No" se la verifica, in relazione alle domande formulate nei codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta su varie soluzioni, ha avuto esito negativo o sono emerse criticità (non necessariamente comportante una valutazione negativa sulla regolarità degli atti o procedure riferite a criticità). In tal caso, è necessario evidenziare le motivazioni che hanno portato a tale conclusione, inserendole nella colonna "Descrizione/Commenti"			
NA: "N/A" ovvero "Non applicabile" se tale punto di controllo non è pertinente con le caratteristiche del progetto sottoposto a controllo			
Cod. Controllo	Verifica/Documentazione	S/N/NA	Descrizione/Commenti (indicare gli estremi di atti e documenti, ove rilevanti)
3	Condizioni di ammissibilità- verifiche istruttorie		
a.	Il beneficiario non deve essere impresa in difficoltà ai sensi - art 2 punto 18 del Reg (UE) 651/2014		Autodichiarazione 445/00 del legale rappresentante con domanda di conferma-REGIONE
b.	Il beneficiario non deve essere destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di un aiuto dichiarato illegale o incompatibile con il mercato interno (dichiarazione Deggendorf) come previsto dall'art. 1, comma 4 lett a) del Reg. (UE) n. 2472/2022;		Autodichiarazione 445/00 del legale rappresentante con domanda di conferma-REGIONE
c.	Essere PMI ai sensi del Reg Ue 651/2014		Autodichiarazione 445/00 del legale rappresentante con domanda di conferma-REGIONE
d.	Condizioni di affidabilità ai sensi dell'articolo n. 5 del Bando XXX/2023; Sono confermate le seguenti condizioni?		Autodichiarazione 445/00 del legale rappresentante con domanda di conferma-REGIONE
	5.1 non essere oggetto di procedure concorsuali, ovvero in stato di liquidazione giudiziale, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o in presenza di un procedimento per l'accesso a una di tali procedure;		
	5.2 non avere subito condanne, con sentenza passata in giudicato o decreto penale divenuto irrevocabile, per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co. 2 n. 1 e 640-bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del Codice penale o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;		
	5.3 in caso di società e di associazioni, anche prive di personalità giuridica, non avere subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. n. 231/2001;		
	5.4 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 fatti penalmente rilevanti;		
	5.5 non avere subito condanne, con sentenza passata in giudicato o decreto penale divenuto irrevocabile, per reati di frode o di sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962.		
	5.6 non abbia subito una revoca parziale o totale del contributo concesso nell'ambito delle misure non connesse alla superficie del PSR 2014-2020, ovvero del PSR 2007-2013, e che non abbia ancora interamente restituito l'importo dovuto. Tale condizione si applica anche al soggetto che non abbia restituito l'importo dovuto a seguito di rinuncia o dell'applicazione di sanzioni / riduzioni.		
	5.7 Sono state attivate le procedure di verifica "Antimafia":		
	– per gli importi da € 5.000 a € 150.000 comunicazione antimafia		
	– per gli importi superiori a € 150.000 informazione antimafia		

Esito della verifica	Motivazioni	
positivo/ammissibile		
negativo/non ammissibile		
Luogo e data _____	INCARICATI DEL CONTROLLO	UFFICIO CONTROLLI - IL RESPONSABILE
	Firma	Firma

Checklist per il controllo documentale delle procedure relative a concessione di incentivi a unità produttive

DGR n.632/2022 “Sostegno a investimenti nelle aziende Agricole”

(da compilarsi durante i controlli sulla documentazione amministrativa e contabile prodotta dal beneficiario per ciascuna domanda di pagamento)

Programmazione FSC 2014-2020 - Piano per lo Sviluppo e la Coesione della Regione Campania

Scheda anagrafica

Elementi identificativi del controllo

Checklist: n. ... del gg/mm/aaaa

Luogo e data della verifica

Tipo di controllo *in itinere*

Periodo coperto dall'attività di verifica da ____/a ____

Ufficio delegato controlli di 1^ livello

Verificato da

Elementi identificativi dell'intervento

Data stipula amministrativa-sottoscrizione Convenzione con Beneficiario

Macro CUP

CUP Intervento CUP collegato investimento Beneficiario

Stato di attuazione

in corso (SAL)

concluso (Saldo)

Soggetti coinvolti

CAA convenzionato- delegato ai controlli di 1 livello XXXXXXXXXXXXXXXX

Atto di nomina del responsabile del procedimento CAA

Eventuali atti di sostituzione del responsabile del procedimento

Provvedimento di affidamento ai CAA per l'esternalizzazione dei compiti istruttori

Data di Sottoscrizione dell'incarico con la Regione da parte del CAA competente l'intervento XXXXX

Beneficiario (Soggetto Attuatore) Azienda Agricola: XXXX

CUUA Soggetto Attuatore XXXXXXXXXXXXXXXX

Rappresentante Legale del Soggetto Attuatore XXXXXXXXXXXXXXXX

Tecnico Responsabile dell'Intervento XXXXXXXXXXXXXXXX

Luogo di archiviazione della documentazione di istruttoria di ammissione a finanziamento Fascicolo elettronico /CAA

Luogo di archiviazione della documentazione prevista dal bando per la richiesta di erogazione delle liquidazioni dei SS.AA.LL/Saldo Fascicolo elettronico/CAA

Istruttore (Cognome Nome)

Responsabile di sede operativa (Cognome Nome)

Indirizzo sede operativa

Dati finanziari dell'intervento

Richiesto con la domanda di pagamento

Ammesso sulla domanda di pagamento

Risorse

Importo ammesso con la domanda di conferma FSC

Importo iniziale al valere sul DRD 341/22

Costo totale dell'intervento

Importo complessivo oggetto della presente verifica (SAL/Saldo)

Check list controllo documentale concessione di incentivi a unità produttive			
Controllo della spesa			
Legenda			
S: "Sì" se la verifica, in relazione alle domande correlate ai codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta sulle varie soluzioni, ha avuto esito positivo (non necessariamente comportante una valutazione positiva nel merito)			
N: "No" se la verifica, in relazione alle domande formulate nei codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta su varie soluzioni, ha avuto esito negativo o sono emerse criticità (non necessariamente comportante una valutazione negativa sulla regolarità degli atti o procedure riferite a criticità). In tal caso, è necessario evidenziare le motivazioni che hanno portato a tale conclusione, inserendole nella colonna "Descrizione/Commenti"			
NA: "N/A" ovvero "Non applicabile" se tale punto di controllo non è pertinente con le caratteristiche del progetto sottoposto a controllo			
Informazioni riassuntive del finanziamento			
n° di SAL e/o STATO FINALE oggetto della verifica	SAL n. 1 del ... di € ...		
	SAL n. 2 del ... di € ...		
	SAL n. del ... di € ...		
	Saldo del..... di €.....		
Ammontare complessivo erogato al beneficiario sino alla verifica			
1. Cumulo con eventuali altre agevolazioni in difformità alle norme applicabili in materia di aiuti di stato			
a.	Dichiarazione dell'impresa, nella domanda di pagamento, di non aver ricevuto sui medesimi costi agevolabili ulteriori aiuti concessi da altri enti o amministrazioni pubbliche		Verifica del CAA con DPR 445/00 del legale rappresentante
b.	Dichiarazione dell'impresa, nella domanda di pagamento, di aver ricevuto sui medesimi costi agevolabili ulteriori aiuti concessi da altri enti o amministrazioni pubbliche nella misura (.....)		Verifica del CAA con DPR 445/00 del legale rappresentante
c.	<p>La dichiarazione dell'impresa può riguardare anche altri aiuti di stato sempre che siano rispettate le condizioni del bando che di seguito si riportano: Nel rispetto delle disposizioni di demarcazione con l'OCM previste dal bando di cui al DRD 52/2017, il cumulo, ai sensi dell'art. 8 del REGOLAMENTO (UE) 2022/2472 DELLA COMMISSIONE del 14 dicembre 2022, è possibile alle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ con altri aiuti di Stato, purché le misure riguardino diversi costi ammissibili individuabili; ✓ con altri aiuti di Stato, in relazione agli stessi costi ammissibili — in tutto o in parte coincidenti — unicamente se tale cumulo non porta al superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati applicabili agli aiuti in questione in base al presente regolamento; <p>Il cumulo con altri aiuti di stato è consentito nella misura in cui l'intensità d'aiuto rientra in quella stabilita in istruttoria, secondo le disposizioni del bando, di cui al DRD 52/2017, coerenti con quanto prescritto dall'allegato II del Reg UE 1305/2013.</p>		Verifica del CAA con DPR 445/00 del legale rappresentante
d.	Relazione del TRI del rispetto dei limiti dell'aliquota di sostegno ammessa con la graduatoria di cui al DRD 341/2022 per singolo bene, la relazione include il dettaglio delle aliquote per singolo bene		CAA verifica Relazione del TRI
Cod. Controllo	2. Ammissibilità della spesa	S/N/NA	Descrizione/Commenti
a.	Esistenza, completezza e correttezza della domanda di pagamento		Indicare gli estremi della domanda di pagamento da parte del Soggetto Attuatore, debitamente compilata in ogni sua parte e firmata digitalmente.
b.	Il primo SAL è stato presentato entro sei mesi dalla data di sottoscrizione della Convenzione?		
c.	La spesa rendicontata con il primo SAL prevedere uno stato di avanzamento fisico e finanziario almeno pari al 30% e non superiore al 90% del costo complessivo del progetto?		
d.	Il Saldo è stato presentato entro la data di conclusione delle operazioni indicate nella Convenzione?		
e.	Esecuzione degli investimenti		
	– Richiesta di proroga da parte del beneficiario		CAA rispetto al cronoprogramma. Non oltre 30 giugno 2024. La data di scadenza è perentoria per la certificazione di spesa delle risorse FSC.
	– Comunicazione del CAA alla regione (RUA) di possibilità di proroga		

	– Concessione della proroga da parte del RUA		n. atto
f.	Misure di pubblicità		
	– In fase di saldo sono state elaborate azioni informative e di pubblicità per garantire la riconoscibilità degli interventi finanziati dal Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Campania con fondi FSC 2014-2020?		Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione del PSC e dalla convenzione
g.	Realizzazione dell'investimento e Rendicontazione della spesa		
	– La spesa è stata contabilizzata nel sistema informativo SIARC ?		Istruttoria svolta dal CAA
	– relazione tecnica asseverata del TRI concernente lo stato di avanzamento dell'investimento realizzato conformemente a quanto ammesso nella domanda di conferma e contenete l'articolazione dell'iter autorizzativo intrapreso nell'attuazione del programma, di investimento, con indicazione degli eventuali pareri e/o nulla osta da parte di amministrazioni o enti, ovvero dei titoli autorizzativi necessari;		Istruttoria svolta dal CAA
	– è presente la dichiarazione di asseverazione del TRI a conclusione della predetta relazione		
	– documentazione fotografica (file JPG) geo referenziata concernente gli investimenti realizzati, con particolare rilievo per quelli che, in relazione alla loro tipologia, non sono più ispezionabili;		Istruttoria svolta dal CAA
	– per gli investimenti non più ispezionabili, già realizzati antecedentemente alla presentazione della domanda di conferma, è richiesta la dichiarazione del direttore dei lavori che certifica la regolarità/conformità delle opere realizzate al progetto approvato;		Istruttoria svolta dal CAA
	– documentazione tecnica ed amministrativa necessaria a garantire il rispetto della dichiarazione di cui al punto e.1 ed e.2 del paragrafo 10 del bando e riportato nella relazione tecnica asseverata del TRI;		Istruttoria svolta dal CAA
	– prospetto di rendicontazione della spesa sottoscritto dal TRI dalla quale si evince: <ul style="list-style-type: none"> ✓ l'elenco delle macchine e delle attrezzature acquistate con indicazione della targa/matricola; ✓ l'elenco dei lavori e delle opere realizzate; ✓ per ciascun acquisto/opera/lavoro esposto, la documentazione giustificativa attestante la spesa (n. e data fattura, importo netto, IVA, documento di pagamento con estremi e importo). 		Istruttoria svolta dal CAA
	– copia dei certificati di conformità per i macchinari acquistati;		Istruttoria svolta dal CAA
	– computo/i metrico/i per le opere edili previste dal progetto d'investimento che evidenzia lo stato di avanzamento per il quale si chiede la liquidazione e il pagamento;		Istruttoria svolta dal CAA
	– check list di autocontrollo a firma del TRI inerente lo stato di avanzamento per il quale si chiede la liquidazione e il pagamento.		Istruttoria svolta dal CAA
	– la spesa rendicontata è contenuta nei limiti di importo autorizzati nell'atto di concessione del finanziamento?		Istruttoria svolta dal CAA
	– la spesa dichiarata si riferisce a pagamenti effettivamente eseguiti ed è supportata da ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria?		Istruttoria svolta dal CAA
	– nel corso dell'esecuzione del progetto di investimento è stata rispettata la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (artt. 3 D.Lgs 136/2010 e smi, art. 6 D.L. 187/2010 convertito con L. 217/2010 e smi) in particolare attraverso:		Istruttoria svolta dal CAA
	✓ <i>il Soggetto Attuatore ha comunicato alla Regione e al CAA competente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative all'investimento, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Il Soggetto Attuatore ha comunicato altresì ogni modifica relativa ai dati trasmessi</i>		Istruttoria svolta dal CAA
	✓ <i>verifica dell'utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati all'investimento, come comunicati, per le spese rendicontate</i>		Istruttoria svolta dal CAA

	✓ <i>effettuazione dei movimenti finanziari relativi all'investimento esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale, assegno bancario o circolare non trasferibile corredati di contabile bancaria di addebito in conto corrente, F24</i>		Istruttoria svolta dal CAA
	✓ <i>indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione, ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice unico di progetto (CUP)</i>		Istruttoria svolta dal CAA
	– dichiarazione sottoscritta dal TRI di conclusione dell'investimento realizzato conformemente a quanto ammesso nella domanda di conferma (solo per il saldo)		Istruttoria svolta dal CAA
	– copia registri IVA e se presente registro beni ammortizzabili (solo per il Saldo) ;		Istruttoria svolta dal CAA
	– La spesa è stata contabilizzata, ossia registrata correttamente nel sistema contabile del beneficiario?		Istruttoria svolta dal CAA
	– copia conforme SCIA sanitaria (ove previsto solo per il saldo) ;		Istruttoria svolta dal CAA
	– dichiarazione del D.L. (direttore lavori) dell'avvenuto rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro e della regolarità dei pagamenti dei contributi ed oneri assistenziali previsti per i lavori dell'impresa edili/servizi che hanno realizzato gli interventi (ove previsto solo per il saldo) ;		Istruttoria svolta dal CAA
	– copia conforme segnalazione certificata di agibilità SCA (ove previsto) e, laddove pertinente, il/i certificato/i di conformità degli impianti e delle strutture realizzati (ove previsto solo per il saldo) ;		Istruttoria svolta dal CAA
	– certificato di prestazione energetica per gli interventi che prevedono un efficientamento (ove previsto solo per il saldo) ;		Istruttoria svolta dal CAA
	– provvedimenti dell'autorità competente in materia ambientale, se pertinenti, in relazione all'investimento e alla localizzazione dello stesso;		Istruttoria svolta dal CAA
	– gli elaborati grafici delle opere e dei fabbricati (planimetria delle opere realizzate, profili, piante, prospetti, sezioni, particolari costruttivi, layout, il tutto quotato in modo adeguato a un'agevole lettura delle dimensioni in fase istruttoria);		Istruttoria svolta dal CAA
	– copia della scheda di validazione del fascicolo aziendale aggiornata e contenete tutte le opere/acquisti inerenti al progetto realizzato (solo per il Saldo) ;		Istruttoria svolta dal CAA
	La spesa dichiarata si riferisce a pagamenti effettivamente eseguiti ed è supportata da ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria?		Istruttoria svolta dal CAA
	Le spese dichiarate sono state sostenute dopo la data di presentazione della domanda di sostegno ed entro il 30 giugno 2024?		Istruttoria svolta dal CAA
	Per le fatture emesse e quietanzate dopo la domanda di sostegno a valere sul bando di cui al DRD 52/2017 e prima della domanda di conferma presentata con il bando di cui al DRD XX/2023, è presente, ai fini dell'ammissibilità, la dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal Rappresentante Legale ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000 con la quale si attesta che le spese <ul style="list-style-type: none"> ✓ che le spese sono riferibili esclusivamente al progetto finanziato, indicando il riferimento all'intervento DGR n. 632 del 29/11/2022; ✓ che le spese sono riportate in un prospetto di raccordo con l'attribuzione del CUP che identifica il progetto e l'associazione di ogni spesa al conto corrente dedicato; ✓ la data di primo utilizzo di ogni conto corrente dedicato all'intervento; ✓ le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi ed ogni eventuale modifica nel tempo; 		Istruttoria svolta dal CAA

Cod. Controllo	3. Processo pagamenti fatture	S/N/NA	Descrizione/Commenti
a.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Esistenza e completezza della documentazione amministrativa contabile a supporto delle spese rendicontate; ✓ documentazione giustificativa attestante l'impegno (contratti/ordini di acquisto, ove presenti) ✓ la spesa (es. fatture o documenti equipollenti anche in copia conforme), l'avvenuta prestazione e/o consegna del bene (relazioni del fornitore accettate dall'azienda/documenti di trasporto/...) ✓ il pagamento (es. copia estratti conto, quietanze bancarie...) a supporto di ciascuna spesa esposta nei rendiconti periodici trasmessi dal beneficiario. 		Istruttoria svolta dal CAA

a.	Verifica che le spese rendicontate siano pertinenti e coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico del progetto approvato nell'atto di concessione del contributo e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento.		
b.	I giustificativi di spesa rendicontati sono completi e coerenti con il prospetto di rendicontazione?		
c.	I giustificativi di spesa rendicontati sono coerenti con l'investimento approvato con la domanda di conferma?		
d.	Le fatture o gli altri giustificativi di spesa contengono:		
	✓ data (il documento è stata emesso nel periodo ammissibile?)		
	✓ numero documento		
	✓ descrizione dei servizi/prodotti (L'oggetto del documento è inerente all'investimento?)		
	✓ la chiara e completa descrizione dei materiali, dei beni e dei servizi a cui le stesse si riferiscono		
	✓ i dati di identificazione di macchine e attrezzature acquistate (telai, numeri registrazione...);		
	✓ l'importo		
	✓ l'IVA		
	✓ la partita IVA/ Codice fiscale		
	✓ gli estremi del beneficiario		
e.	Sono presenti documenti comprovanti i pagamenti per ognuna delle fatture? In particolare:		
	✓ tipologia di documento attestante il pagamento (assegno circolare, bonifico bancario, contabile bancaria o mandato quietanzato)		
	✓ data di pagamento (avvenuta nel periodo ammissibile?)		
	✓ importo (corrispondente a quello indicato in fattura, compreso il pagamento dell'IVA?)		
	Il documento comprovante il pagamento riporta gli estremi della fattura ed il CUP?		
f.	L'impegno, la fattura e il pagamento corrispondente, hanno un comune destinatario?		
4. Esito del controllo inerente la spesa			
Importo delle spese precedentemente certificate alla data della verifica		€ 0,00	
		Importo richiesto	Importo ammesso
	Spesa rendicontata:	€ 0,00	€ 0,00
	Contributo:	€ 0,00	€ 0,00
	Spesa rendicontata non ammissibile:	€ 0,00	
	Contributo non ammissibile:	€ 0,00	
	Contributo erogabile		€ 0,00
<i>Documenti esaminati da allegare:</i>			
Elenco delle fatture/giustificativi oggetto di beneficio (Allegato 1)			

5. Risultati controllo	
Documentazione esaminata	
<i>Elencare i documenti/atti esaminati nel corso della verifica riportando per ciascuno di essi gli estremi identificativi (es. data di pubblicazione/approvazione, descrizione del documento/atto, data e numero di protocollo...).</i>	
Lista delle irregolarità riscontrate e/o documentazione mancante:	
<i>Elencare le irregolarità riscontrate nel corso della verifica riportando i codici controllo a cui si riferiscono e fornendo una breve descrizione.</i>	
Esito della verifica	Motivazioni
positivo/ammissibile	
negativo/non ammissibile	
parzialmente ammissibile	

Luogo e data _____

Incaricati del controllo	
Istruttore (Cognome Nome)	Firma digitale
Responsabile di sede operativa (Cognome Nome)	Firma digitale

Check list controllo documentale concessione di incentivi a unità produttive

Spese riconosciute a contributo							
Codice intervento	Descrizione intervento	Codice sottointervento	Descrizione sottointervento	Spesa richiesta	Spesa ammessa	Contributo richiesto	Contributo riconosciuto
Totale							

Esito del controllo: Ammissibilità a liquidazione	
Spesa ammissibile:	€ 0,00
Contributo ammissibile:	€ 0,00

Luogo e data _____

Incaricati del controllo	
Istruttore (Cognome Nome)	Firma digitale
Responsabile di sede operativa (Cognome Nome)	Firma digitale

GUIDA ALLE PROCEDURE

Delibera di giunta n. 632 del 29/11/2022 - riprogrammazione delle risorse afferenti alle aree tematiche/settori di intervento del **Piano Sviluppo e Coesione (PSC) per l'intervento "Sostegno a investimenti nelle aziende agricole"**.

INDICE

1.	<i>Premessa</i>	2
2.	<i>Glossario e definizioni</i>	2
3.	<i>Riferimenti normativi</i>	8
4.	<i>Modello organizzativo</i>	10
5.	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONFERMA	11
5.1	<i>Il richiedente</i>	11
5.2	<i>S.I.A.R.C.</i>	12
5.3	<i>C.A.A. convenzionati</i>	13
5.4	Responsabile Unico per l'Attuazione "R.U.A."	15
6.	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO (SAL-SALDO)	16
6.1	<i>Il beneficiario</i>	16
6.2	<i>I CAA convenzionati</i>	16
6.3	Responsabile Unico per l'Attuazione "R.U.A."	20

1. Premessa

Con DGR n. 632 del 29/12/2022, avente ad oggetto: "riprogrammazione delle risorse afferenti alle aree tematiche/settori di intervento del Piano Sviluppo e Coesione (PSC)" **è stato disposto lo stanziamento di € 41.265.252,00 da destinare all'intervento "Sostegno a investimenti nelle aziende agricole"**, in favore delle imprese incluse **nell'allegato C del DRD 341 del 2 settembre 2022** risultati ammissibili e non finanziabili.

A valere sul Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 sono state già finanziate, con i fondi FEARS, le domande di sostegno che nella citata graduatoria rientravano negli allegati A e B:

1. allegato A domande ammissibili e già finanziate in relazione al punteggio soglia;
2. allegato B domande ammissibili e finanziabili

In attuazione della DGR 632/22, con DRD 397/2022 la Direzione Generale delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ha approvato un avviso destinato ai soggetti inseriti **nell'allegato C del DRD 341 del 2 settembre 2022** di presentazione, nei termini previsti, della manifestazione di interesse **per l'accesso al riconoscimento dei benefici previsti dalla Tipologia di intervento 4.1.1 "Supporto per gli investimenti nelle aziende agricole"**, bando approvato con DRD n. 52 del 09.08.2017, e che abbiano mantenuto le condizioni giuridiche e di fatto che hanno consentito la loro ammissibilità.

Per la gestione delle relative domande e la verifica dei requisiti richiesti, è approvata la seguente procedura, adottata in conformità alla legge regione Campania 14 OTTOBRE 2015, N. 11 "Misure urgenti per semplificare, razionalizzare e rendere più efficiente l'apparato amministrativo, migliorare i servizi ai cittadini e favorire l'attività di impresa. Legge annuale di semplificazione **2015**" ed in considerazione **dell'art. 5 "Semplificazione delle procedure"**, paragrafo 1, 2006/123/CE (Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio relativa ai servizi nel mercato interno) recepita dal decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59 (Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno). La procedura individua i criteri e le modalità operative che i soggetti, a vario titolo coinvolti, attueranno per la individuazione dei beneficiari.

2. Glossario e definizioni

Responsabile Unico per l'Attuazione "RUA": Dirigente della DG "Politiche Agricole Alimentari e Forestali" è il soggetto responsabile della linea di interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli stessi.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RUA si avvale del "Team di attuazione". Per ciascun Team, il RUA individua - con idonei atti/provvedimenti - unità di personale tra loro distinte dedicate allo svolgimento delle funzioni di competenza (istruttoria e gestione amministrativa - monitoraggio - controllo di I livello), tenendo conto dei diversi profili professionali e delle esperienze pregresse, in un numero congruo rispetto alla numerosità delle operazioni da attuare.

Centri Assistenza Agricola (C.A.A.): sono soggetti privati orientati alla semplificazione delle procedure e degli adempimenti amministrativi delle aziende agricole e alla consulenza per la gestione e lo sviluppo delle attività agricole. Ai centri di assistenza agricola AGEA delega compiti di istruttoria dei fascicoli aziendali delle imprese agricole, oltre che di gestione delle domande che **le medesime aziende presentano, a vario titolo, per l'accesso a specifiche misure di sostegno comunitario all'agricoltura.**

L'approvazione della informativa attiva la fornitura di servizi da parte dei CAA già in convenzione con la regione Campania, in attuazione della L.R. 12/2012, contenente disposizioni legislative per la semplificazione degli adempimenti amministrativi in agricoltura. Fermo restando che la legge 12/2012 consente, a tutti i CAA costituiti, la possibilità di sottoscrizione della specifica

convenzione con la Direzione Generale delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, i requisiti che devono essere posseduti sono i seguenti:

1. la presenza di sedi operative ricadenti in almeno tre province;
2. una polizza assicurativa, aggiuntiva rispetto a quella indicata dall'articolo 5 del decreto del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali 27 marzo 2008, n. 31724 (Riforma dei centri autorizzati di assistenza agricola), per la copertura della responsabilità **civile per i danni diretti e indiretti provocati nell'esercizio dell'attività** agli utenti o alle pubbliche amministrazioni con un massimale di rischio coperto pari ad euro 2.000.000,00;
3. adeguate garanzie circa la presenza presso ogni sede operativa C.A.A. di un congruo numero di addetti in possesso di adeguata formazione professionale ed esperienza;
4. adeguate garanzie circa la certezza della data della protocollazione, secondo le procedure di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice **dell'amministrazione** digitale),
5. Conformità alle previsioni di cui al Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 27 marzo 2008 (G.U. 7 maggio 2008, Serie Generale, n. 106). Tale conformità deve essere rilevata anche per le società di servizi delle quali i C.A.A. possono avvalersi in base alla normativa vigente;
6. Conformità, in particolare, delle proprie strutture e dei propri amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori a quanto previsto dal Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 27 marzo 2008 (G.U. 7 maggio 2008, Serie Generale, n. 106). Tali requisiti devono essere posseduti anche dalle società di servizi di cui i C.A.A. si avvalgono.

Al riguardo la Deliberazione della Giunta Regionale n. 198 del 05/06/2014 ai sensi dell'articolo 2 comma 1 lettera c) del Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 27 marzo 2008 e della citata legge regionale 12/2012, come integrata e modificata dalla DGR 799/2014 e DGR 734/2017, ha individuato i procedimenti di competenza dell'Amministrazione Regionale, degli Enti Locali, e degli Enti di società vigilate o partecipate della Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali per i quali è ammessa la presentazione dell'istanza per il tramite dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (C.A.A.), secondo quanto previsto dal DLgs **99/2004 art.14, comma 6 e ss.mm.ii, con l'** individuazione, per i singoli procedimenti, degli adempimenti istruttori cui i C.A.A. sono tenuti. Fra queste sono previste le attività connesse al PSR a cui fa riferimento **l'istruttoria** già effettuata sulle domande di sostegno presentate a valere sul DRD 239/2017 (punto 7 allegato A **"Partecipazione all'attuazione** dei bandi regionali per **l'attuazione** del PSR 2014/2020").

Alla data attuale i C.A.A. sottoscrittori della convenzione con la Regione Campania sono:

1. C.A.A. Coldiretti srl;
2. C.A.A. CIA srl;
3. C.A.A. Unicaa srl;
4. C.A.A. CafAgri srl;
5. C.A.A. Confagricoltura srl;
6. C.A.A. Acli srl.

In attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale, *alla luce dell'istruttoria già svolta dall'Amministrazione Regionale, sulle domande di sostegno già presentate a valere sul DRD 52/2017, che ha già espresso il massimo del proprio potere discrezionale, con l'approvazione della graduatoria regionale definitiva di cui al DRD 341/2022*, ai sensi della LR 12/2012, i C.A.A., già sottoscrittori della convenzione vigente con la Regione Campania, selezionati per la fornitura di servizi, possono svolgere attività istruttorie sulle domande di conferma presentate ai sensi della presente informativa.

Ai CAA, selezionati tra quelli già in convenzione con la Regione Campania, l'affidamento dei servizi, di istruttoria delle domande di conferma e di pagamento, avverrà ai sensi dell'art. 36 del codice degli appalti.

Gli esiti delle attività istruttoria svolte devono essere caricati a portale SIARC per il seguito di **competenza dell'Ufficio Regionale presso cui è incardinato l'intervento**, accompagnate dagli allegati richiamati nelle seguenti disposizioni ed indicati nel modello organizzativo di cui al punto 4.

Codice Unico di Progetto (CUP): Il CUP è obbligatorio per tutti i progetti che ricevono finanziamenti pubblici e che presentano un atto di concessione giuridicamente vincolante. Esso resta comunque valido anche dopo la "chiusura" del progetto e deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi al progetto. In particolare, il CUP **deve essere richiesto dall'Autorità di Gestione preliminarmente all'emissione del Provvedimento di concessione**. Il CUP deve essere indicato nel Provvedimento di concessione e deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi al progetto.

Richiedente (di seguito soggetto attuatore): soggetto titolare di una Domanda di Sostegno che risulta finanziabile ed **ammessa a finanziamento inclusa nell'elenco C della graduatoria** unica regionale definitiva approvata con DRD 341 del 02/09/2022, alle seguenti ulteriori condizioni:

- a. abbia presentato la manifestazione di interesse ai sensi del DRD 397/2022;
- b. abbia attivato la procedura di autenticazione sul portale SIARC ai fini della predisposizione della domanda di conferma precompilata.

Soggetto Attuatore: **il Soggetto Attuatore assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera, che sarà realizzata in aderenza al progetto approvato ed alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i tassativi casi e nei limiti previsti dalla informativa, nonché negli ulteriori limiti finanziari fissati con la Convenzione.**

Portale SIARC (Sistema Informativo Agricolo Regione Campania): la piattaforma digitale **dedicata all'invio della D.d.C.** e delle domande di pagamento ai CAA competenti alla fase istruttoria delle domande, consultabile al seguente link dalla data di apertura della informativa: <https://siarc.regione.campania.it>.

autenticazione sul portale SIARC: procedura di identificazione del beneficiario ed attribuzione delle credenziali necessarie alle successive fasi di gestione della domanda di conferma (D.d.C.) e delle domande di pagamento ;

Domanda di sostegno: domanda per la concessione del sostegno presentata a valere sul bando di cui al DRD 52/2017.

Domanda di conferma (D.d.C.): **la domanda a valere sull'avviso di cui al DRD 397/2022 che conferma la manifestazione di interesse presentata per l'accesso al riconoscimento dei benefici previsti dalla Tipologia di intervento 4.1.1 "Supporto per gli investimenti nelle aziende agricole", bando approvato con DRD n. 52 del 09.08.2017, le condizioni giuridiche e di fatto che hanno consentito l'ammissibilità, conferma o rimodula il piano di investimento approvato con l'istruttoria della domanda di sostegno. A seguito della ammissione della D.d.C. il beneficiario assume la veste di Soggetto Attuatore.**

Convenzione: sottoscritta dal R.U.A. e dal Soggetto Attuatore è finalizzata alla definizione delle misure organizzative, delle direttive e dei principi cui dovranno attenersi i soggetti preposti **all'attuazione degli interventi, nonché alla regolamentazione dei flussi finanziari.**

Domanda di Pagamento: domanda presentata da un Beneficiario titolare di Domanda di

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

Tecnico responsabile dell'intervento (T.R.I.): figura professionale abilitata nominata dal richiedente **quale soggetto deputato all'interlocazione con l'Amministrazione Regionale.** Il T.R.I. è tenuto a fornire specifiche dichiarazioni in sede di domanda di conferma e di domanda di pagamento sia per SAL che per Saldo; le dichiarazioni sono rese ai sensi dell'art. 47 e 38 del DPR 445/2000.

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

Fascicolo aziendale: il fascicolo aziendale, modello cartaceo ed elettronico (DPR 503/99, art. 9, comma 1) riepilogativo dei dati aziendali, è stato **istituito nell'ambito dell'anagrafe delle** aziende (D.Lgs. n. 173/98, art. 14, comma 3) per i fini di semplificazione ed armonizzazione. Il fascicolo **aziendale cartaceo è l'insieme della documentazione probante le informazioni relative** alla consistenza aziendale **dell'impresa ed è** allineato al fascicolo aziendale elettronico.

Il fascicolo aziendale deve essere redatto rispetto a tutti i soggetti pubblici e privati, identificati dal CUAA, esercenti attività agricola, agroalimentare, forestale e della pesca, che intrattengono qualsiasi titolo rapporti amministrativi e/o finanziari con la Pubblica Amministrazione centrale o regionale nel rispetto delle disposizioni di cui **all'art. 14** del D. Lgs. n. 173/98, **all'art. 9** del D.P.R. n. 503/99 e delle Circolari AgEA.

In particolare, il fascicolo contiene le informazioni costituenti il patrimonio produttivo **dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, come specificato** dalla circolare AgEA n. 25 del 30 aprile 2015 (nota UMU.2015.749) e ss.mm.ii.

La predisposizione del fascicolo aziendale, validato dal Beneficiario attraverso la sottoscrizione della **"scheda fascicolo"** (D.M. del 12 gennaio 2015, n. 162, art. 3), è propedeutica alla presentazione della D.d. C.

Piano di coltivazione: ai sensi del D.M. del 12 gennaio 2015 n. 162 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, **il Piano di coltivazione è il "documento univocamente identificato all'interno del fascicolo aziendale elettronico, contenente la pianificazione dell'uso del suolo dell'intera azienda dichiarato e sottoscritto dall'agricoltore".** Il contenuto minimo del Piano è indicato nell'Allegato A, sezione a.1), del citato D.M., nonché dal par. 3 delle Istruzioni Operative n. 9 (Circolare ORPUM.0013837) del 20 febbraio 2020. **L'art. 9, paragrafo 3,** del D.M. n. 162/2015 prevede che **l'aggiornamento** del Piano di coltivazione aziendale sia condizione di ammissibilità per le Misure di aiuto unionali, nazionali e regionali basate sulle superfici e costituisca la base per **l'effettuazione delle** verifiche connesse.

La compilazione del Piano di coltivazione deve essere effettuata secondo le modalità stabilite:

- A. nella Circolare AgEA ACIU.2015.141 del 20 marzo 2015 e ss.mm.ii,
- B. nelle Istruzioni Operative n. 25 (Circolare UMU/2015.749) del 30 aprile 2015, concernenti **"Costituzione e aggiornamento del Fascicolo aziendale"**;
- C. nelle Istruzioni Operative n. 9 (Circolare ORPUM.0013837) del 20 febbraio 2020, concernenti **"D.M. 15 gennaio 2015, n. 162 – Fascicolo aziendale – Integrazione alle IO n. 25 del 30 aprile 2015"**;
- D. delle condizioni oggettive e soggettive che hanno determinato, con il DRD

157/2018 e ssmmii, il loro inserimento fra coloro ammissibili e non finanziabili.

Aggiornamento del Fascicolo aziendale: **all'atto della presentazione** della D.d.C., in coerenza con le richiamate disposizioni di AgEA, il richiedente deve garantire che il fascicolo aziendale elettronico sia aggiornato e validato. Deve garantire, inoltre, che siano aggiornati e validati il piano di coltivazione e, se del caso, la consistenza zootecnica nella Banca Dati Centralizzata dell'OP AgEA.

DSAN: dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi degli artt. 38 e 45 del DPR 445/2000.

Affidabilità del richiedente: le condizioni minime di affidabilità per il richiedente coincidono con il:

- 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 per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, **l'incapacità** di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- 2) (in caso di società e di associazioni, anche prive di personalità giuridica) non avere subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui **all'art. 9, comma 2, lettera c)**, del D.Lgs. n. 231/2001;
- 3) non essere oggetto di procedure concorsuali ovvero in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o di non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- 4) non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti;
- 5) non avere subito condanne, con sentenza passata in giudicato o decreto penale divenuto irrevocabile, per reati di frode o di sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962.

Resta salva in ogni caso l'eventuale intervenuta applicazione dell'articolo 178 e 179 del Codice penale (riabilitazione) e dell'articolo 445, comma II, del codice di procedura penale (estinzione del reato).

In sede di concessione delle agevolazioni, sarà verificata la regolarità contributiva del richiedente **ai sensi dell'art. 31, comma 8-quater** della Legge n. 98 del 09/08/2013 attraverso **l'acquisizione** del DURC.

Documentazione antimafia: per le D.d.C. valutate ammissibili, sarà avviata la verifica tramite **l'accesso alla Banca Dati Nazionale unica per la documentazione Antimafia (B.D.N.A.)**, istituita ai **sensi dell'articolo 96 del D. Lgs. n. 159/2011**, prima della sottoscrizione della concessione, e dovrà concludersi entro la liquidazione della Domanda di Pagamento, fatte salve le ipotesi di **concessione corrisposta sotto condizione risolutiva ai sensi dell'art. 92, comma 3** del D. Lgs. n. 159/2011.

Impresa in difficoltà: Ai **sensi dell'art. 2 (14) del Reg. (UE) n. 702/2014**, si definisce **"impresa in difficoltà"** un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:

- a. nel caso di una società a responsabilità limitata (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per "società a responsabilità limitata" si intendono in

- particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio¹ e, se del caso, il "capitale sociale" comprende eventuali premi di emissione;
- b. nel caso di una società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per "società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;
 - c. qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
 - d. qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
 - e. nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:
 - a. il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e
 - b. il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

Imprese in difficoltà e destinatarie di ordini di recupero pendenti: le Misure che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 del TFUE possono essere soggette al Reg (UE) N. 2022/2472 della Commissione, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli artt. 107 e 108 del TFUE, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali.

Non sono ammesse ai benefici:

1. le imprese destinatarie di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno;
2. le imprese in difficoltà, così come definite dall'art. 2, punto 14, del Reg. (UE) n. 702/2014.

Le micro-imprese e piccole imprese non devono essere soggette a procedure concorsuali per insolvenza ai sensi del diritto nazionale e che non abbiano ricevuto aiuti per il salvataggio o aiuti per la ristrutturazione.

PMI: la categoria delle PMI comprende le Microimprese, le Piccole imprese e le Medie imprese, come definite nell'ambito dell'art. 2 dell'Allegato I al Reg. (UE) n. 651/2014. In particolare:

- a) Microimpresa: Impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro – ai sensi del paragrafo 3 del suddetto articolo;
- b) Piccola impresa: Impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo, oppure un totale di bilancio annuo, non superiore a 10 milioni di euro – ai sensi del paragrafo 2 del suddetto articolo;
- c) Media impresa: Impresa che occupa meno di 250 persone, e che realizza un fatturato annuo non superiore a 50 milioni di euro e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 43 milioni di euro – ai sensi del paragrafo 1 del suddetto articolo.

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

¹ Direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 giugno 2013, relativa ai bilanci d'esercizio, ai bilanci consolidati e alle relative relazioni di talune tipologie di imprese, recante modifica della direttiva 2006/43/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e abrogazione delle direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE del Consiglio (GU L 182 del 29.6.2013, pag. 19).

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

La trasmissione del documento informatico per via telematica, effettuata mediante PEC, equivale, nei casi consentiti dalla legge, alla notificazione per mezzo della raccomandata A.R.. La data e l'ora di trasmissione e di ricezione di un documento informatico trasmesso mediante posta elettronica certificata sono opponibili ai terzi se conformi alle disposizioni di legge. Il richiedente conferma il proprio indirizzo di PEC con l'autenticazione sul portale SIARC ed è tenuto a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione.

Firma elettronica digitale: è il risultato di una procedura informatica, detta validazione, che garantisce l'autenticità, l'integrità e il non ripudio dei documenti informatici e necessita dell'utilizzo di un apposito dispositivo di firma per poter funzionare (Smart card da inserire in un apposito lettore, Business key o software dedicato).

Registro Nazionale Aiuti (RNA): l'art. 52 della Legge n. 234/2012, al fine di garantire il rispetto dei divieti di cumulo e degli obblighi di trasparenza e di pubblicità previsti dalla normativa europea e nazionale in materia di aiuti di Stato, ha istituito il "Registro nazionale degli aiuti di Stato" (RNA). La stessa Legge 234/2012 (art. 52 comma 5) ha stabilito che il monitoraggio delle informazioni relative agli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale, notificati o esentati dall'obbligo di notifica, è assicurato attraverso la piena integrazione e interoperabilità del RNA con i registri già esistenti per i settori dell'agricoltura (SIAN) e pesca (SIPA). Ad oggi, quindi, per poter correttamente adempiere agli obblighi di legge, è necessario che la singola Autorità responsabile degli aiuti nel settore agricolo, si accrediti sia sul RNA-MiSE che sul SIAN-MiPAAF, che nel loro complesso costituiscono il Registro. La disciplina del funzionamento del RNA, con la definizione delle modalità operative per la raccolta, la gestione e il controllo dei dati e delle informazioni relativi agli aiuti, ai sensi dell'art. 52, comma 6, della Legge n. 234/2012, è stata adottata con il Decreto n. 115 del 31 maggio 2017. Detto decreto, all'art. 6 rubricato "Aiuti nei settori agricoltura e pesca", riprendendo quanto disposto dalla Legge n. 234/2012 stabilisce, tra l'altro, che le informazioni relative agli aiuti nei settori agricoltura e pesca continuano ad essere contenute nei registri SIAN e SIPA, che assicurano, per il settore agricolo e forestale e nelle zone rurali e per il settore della pesca e dell'acquacoltura, la registrazione dei regimi di aiuti e degli aiuti ad hoc, nonché degli aiuti individuali.

3. Riferimenti normativi

- Art. 118, comma 4, della Costituzione Italiana;
 - Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi":
 - art. 12 «Provvedimenti attributivi di vantaggi economici», comma 1 "La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi;
1. Articolo 29 «ambito di applicazione della legge»
 - Comma 2. le regioni e gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, regolano le materie disciplinate dalla presente legge nel rispetto del sistema costituzionale e delle garanzie del cittadino nei riguardi dell'azione amministrativa, così come definite dai principi stabiliti dalla presente legge;
 - Comma 2-bis. attengono ai livelli essenziali delle prestazioni di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione le disposizioni della presente legge concernenti gli

obblighi per la pubblica amministrazione di garantire la partecipazione dell'interessato al procedimento, di individuarne un responsabile, di concluderlo entro il termine prefissato e di assicurare l'accesso alla documentazione amministrativa, nonché quelle relative alla durata massima dei procedimenti;

- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, Articolo 26 «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante **"Codice dell'amministrazione digitale"**;
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i, recante **"Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa"**;
- **Decreto del Presidente della Repubblica 1° dicembre 1999, n. 503, "Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173"**;
- **Decreto ministeriale 27 marzo 2008, recante "Riforma dei centri autorizzati di assistenza agricola"**;
- D.M. prot. n. 162 del 12/01/2015 – Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- Circolare AGEA prot. n. ACIU.2015. 141 DEL 20 MARZO 2015- riforma PAC – DM 12 gennaio 2015 n. 162 relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014 – 2020 - piano di coltivazione;
- Circolare AGEA prot. n. ACIU.2015.343 del 23 LUGLIO 2015 - oggetto: riforma PAC –
- integrazione alla circolare prot. aciu.2015.141 del 20 marzo 2015- Piano di coltivazione
- Istruzioni Operative OP AGEA n. 25 del 30 aprile 2015 - Costituzione e aggiornamento del Fascicolo aziendale;
- Istruzioni Operative n.9 del 20 febbraio 2020 - D.M. 15 gennaio 2015, n. 162 – Fascicolo aziendale - Integrazione alle IO n. 25 del 30 aprile 2015.
- Decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 228, recante **"Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della L. 5 marzo 2001, n. 57"**;
- **Decreto legislativo 29 marzo 2004 n. 99, recante "Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettere d), f), g), l), ee), della L. 7 marzo 2003, n. 38"**;
- Legge Regionale della Campania del 21 maggio 2012 n. 12 **"Disposizioni legislative per la semplificazione degli adempimenti amministrativi in agricoltura"**;
- DGR 198 del 5 giugno 2014 - Individuazione ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 27 marzo 2008 e della
- L.R. della Campania n. 12 del 21 maggio 2012 - dei procedimenti di competenza dell'Amministrazione regionale, degli Enti locali e degli Enti di società vigilate o partecipate della Regione per i quali è ammessa la presentazione di istanza per il tramite dei Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA), secondo quanto previsto dal D. Lgs. 99/2004, art. 14, comma 6; individuazione, per i singoli procedimenti, degli adempimenti istruttori cui i CAA sono tenuti;
- DGR 799 del 30 dicembre 2014 – DGR 198 del 05 giugno 2014 **"modifica ed integrazione"**;
- Delibera della Giunta Regionale n. 734 del 27/11/2017;
- Decreto Legislativo 21 maggio 2018 n. 74
- DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101 Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati). (18G00129).
- DGR n. 632 del 29/11/2022 - **"riprogrammazione delle risorse afferenti alle aree tematiche/settori di intervento del Piano Sviluppo e Coesione (PSC)" è stato disposto lo**

stanziamento di € 41.265.252,00 da destinare all'intervento "Sostegno a investimenti nelle aziende agricole", in favore delle imprese incluse nell'allegato C del DRD 341 del 2 settembre 2022 risultati ammissibili e non finanziabili.

4. Modello organizzativo

La procedura introduce un ruolo più ampio dei CAA in attuazione dell'art. 6 comma 5 del D.Lgs 21/05/2018 n. 74, nel rispetto del principio di sussidiarietà orizzontale declinato dall'art. 118 comma 4 della costituzione e delle competenze individuate per i CAA ai sensi della DGR 734 del 27 novembre 2017, secondo il dettato della L.R.12/2012.

Ai CAA, selezionati tra quelli già in convenzione con la Regione Campania, l'affidamento dei servizi, di istruttoria delle domande di conferma e di pagamento, avverrà ai sensi dell'art. 36 del codice degli appalti.

Il procedimento quindi si contraddistingue per una struttura complessa e plurifasica che parte dal presupposto che la Regione Campania ha già concluso la propria attività tecnico- amministrativa con l'emanazione del DRD 341/22 e quindi la selezione dei soggetti e dei progetti ammissibili.

Il modello organizzativo adottato consente alle imprese di accedere in maniera agevole e in tempi certi alle agevolazioni finanziarie poste nella disponibilità della Direzione Generale delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali dal PSC 2014/2020.

A seguito dell'espletamento dell'affidamento verrà assegnato ad ogni CAA un CUP per il monitoraggio, sul portale dei fondi FSC, delle risorse finanziarie loro riconosciute.

La Domanda di Conferma è gestita da procedura informatica attraverso l'utilizzo del portale Informativo SIARC, accessibile all'indirizzo <https://siarc.regione.campania.it>.

Fase preliminare all'invio della domanda di conferma è l'autenticazione sul portale SIARC da parte del richiedente. Attraverso questa autenticazione del richiedente si attribuiscono le autorizzazioni necessarie alle successive fasi di gestione della domanda di conferma (D.d.C.) precompilata e delle domande di pagamento.

Il richiedente dovrà inviare la propria domanda di conferma completa della documentazione di cui al paragrafo 10 dalla informativa al CAA convenzionato di propria scelta fra quelli già presenti a portale.

Ogni CAA Convenzionato, quindi, fermo restando l'obbligo a suo carico, della segregazione delle funzioni fra responsabile del fascicolo aziendale, T.R.I e responsabile dell'istruttoria del progetto, e la verifica dell'assenza di conflitto d'interesse provvederà all'assegnazione delle domande di conferma pervenute al proprio personale e fornirà al RUA la seguente dichiarazione:

1. Modello da sottoscrivere per l'assenza di conflitto d'interesse;
2. Modello da sottoscrivere per la garanzia della segregazione delle funzioni (deve essere sottoscritta dal responsabile della sede operativa);
3. Elenco dei responsabili di sede operativa e degli operatori di sede operativa individuati per le attività istruttorie;

Inoltre, i CAA Convenzionati devono trasmettere alla Direzione Generale delle politiche agricole alimentari e forestali della regione Campania il nominativo, o i nominativi, del responsabile dell'attività che interloquisce con l'amministrazione con la sottoscrizione delle check list previste dal modello procedurale.

Tale quadro procedurale comporta la seguente segregazione dei compiti e delle funzioni:

- il richiedente per la documentazione di propria competenza da sottoscrivere come rappresentante legale della ditta e il TRI sono responsabili delle dichiarazioni rese ai sensi degli art 38 e 47 del DPR 445/2000. Pertanto, dichiarazioni mendaci e attestazioni non corrispondenti alle realtà aziendali saranno soggette a segnalazioni alle autorità competenti ed agli ordini o collegi di appartenenza;

- i CAA convenzionati, ai sensi della legge 12/2012, ed incaricati dalla Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, sono responsabili dell'istruttoria e gestione degli interventi fino al saldo finale compilando e sottoscrivendo con firma digitale le check list appositamente predisposte (CL di ammissibilità e CL di rendicontazione). I CAA, inoltre, sono tenuti al rispetto delle norme concernenti la segregazione delle funzioni ed il controllo **dell'assenza di conflitto d'interessi**. E sono tenuti alla compilazione della Check list di autocontrollo.

In sede di controllo eventuali inadempienze potranno essere oggetto di applicazione delle penalità previste nel contratto di affidamento fino ad un'eventuale segnalazione ad AgEA.

L'Amministrazione regionale è responsabile dell'attività di programmazione e controllo e, quindi, è tenuta a rispondere alle segnalazioni e alle richieste dell'A.d.G dell'FSC e all'A.d.C. oltre che al controllo dell'Agenzia di sviluppo e Coesione.

5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONFERMA

5.1 Il richiedente

Il richiedente, abilitato alla compilazione della domanda di conferma, solo se:

- ha presentato la manifestazione di interesse ai sensi del DRD 397/2022;
- ha attivato la procedura di autenticazione sul portale SIARC ai fini della predisposizione della domanda di conferma precompilata.

inserisce i dati richiesti nei campi appositamente predisposti e procede al caricamento della documentazione necessaria alle attività istruttorie, anche attraverso l'utilizzo di modelli allegati alla informativa:

- nomina d'incarico del rappresentante legale della ditta richiedente al Tecnico Responsabile dell'intervento (T.R.I.);
- accettazione dell'incarico sottoscritta dal TRI;
- check list di autocontrollo del procedimento di presentazione della domanda di conferma a supporto dell'attività del TRI e di verifica della corretta e completa compilazione delle parti necessarie per l'ammissibilità della domanda di conferma;
- relazione tecnica a firma del TRI, secondo il format allegato, da cui si evinca con chiarezza:
 - dimensione dell'azienda ed attestazione dell'aggiornamento del fascicolo aziendale alle condizioni descritte in relazione;
 - descrizione del progetto e delle attività;
 - ubicazione del progetto;
- dichiarazione resa dal TRI e dal legale rappresentante del soggetto attuatore **attestante che il progetto d'investimento:**
 - è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente **normativa per la tipologia d'investimento**;
 - è immediatamente cantierabile.
- dichiarazione sostitutiva necessaria per richiesta comunicazione/informativa antimafia;
- scheda di validazione del fascicolo aziendale, aggiornata alla data di presentazione della D.d.C., sottoscritta dal responsabile di sede operativa del CAA e dal titolare del fascicolo aziendale. Al riguardo, per consentire la costituzione del cd. fascicolo elettronico è richiesta la sottoscrizione della scheda di validazione esclusivamente attraverso la firma digitale del modulo pdf **scaricato dal SIAN senza l'apposizione di nessun timbro e firma autografa**;
- cronoprogramma fisico e finanziario a firma del T.R.I.;
- relazione tecnico-economica presentata con la domanda di sostegno *;
- computo metrico *;
- elaborati grafici di progetto *;

l) eventuale documentazione fotografica *;

(*) Si precisa che la documentazione contrassegnata con * è la stessa già prodotta ed istruita con la domanda di sostegno di cui al DRD 52/2017.

In caso di progetto rimodulato o per cambio marca e/o fornitore o variazioni nelle opere edili:

- a) la relazione del TRI indicata in precedenza, deve contenere:
 - la comparazione delle macchine ed attrezzature presenti nella domanda di sostegno e quelle previste nella domanda di conferma in termini di caratteristiche tecniche e qualitative (potenza, accessori, peso) e delle funzioni di tali macchine ed attrezzature che devono essere compatibili con gli obiettivi del progetto presentato con la domanda di sostegno.
 - per le opere e i lavori la rimodulazione del progetto può essere effettuata alle **stesse condizioni della stima economica effettuata all'atto della domanda di sostegno sul computo metrico già presentato con la domanda di sostegno indicando le opere oggetto di finanziamento con la domanda di conferma e la compatibilità delle modifiche intervenute in termini di funzionalità dell'investimento);**
 - lo stesso tipo di comparazione deve essere fatto gli impianti connessi alla produzione di energia e per gli impianti di irrigazione;
- b) DSAN del TRI in merito al rispetto degli obblighi, delle prescrizioni degli obiettivi e finalità relativi alla ammissibilità delle spese per gli specifici interventi degli impianti **di produzione di energia e/o dell'irrigazione.**
- c) nuovo quadro economico e importo del finanziamento pubblico necessario al progetto;
- d) computi metrici rimodulati;
- e) elaborati grafici modificati;

Completata la D.d.C. e terminato il caricamento della documentazione, il richiedente sottoscrive con firma digitale la domanda e attraverso il portale:

- individua ed autorizza il C.A.A. convenzionato **ad espletare l'attività di istruttoria;**
- dichiara la presa visione delle informative sulla privacy (C.A.A.convenzionati, Regione PSR, FSC);

Il portale SIARC prevede di default il blocco della D.d.C. in caso di errata compilazione, di mancanza di adesione alle dichiarazioni di atto notorio obbligatorie e per la mancanza degli allegati obbligatori.

5.2 S.I.A.R.C.

Il portale S.I.A.R.C. effettua in automatico le seguenti verifiche delle D.d.C., relative alla impresa richiedente:

- è presente negli elenchi C e D approvati con DRD n. 157 del 03-08-2020;
- risulta iscritta al Registro Imprese;
- risulta in stato attiva;
- è localizzata in Regione Campania;
- riporta in visura un codice Ateco 01 (divisione 01 e sottocategorie) presso la sede legale (se localizzata in **Regione Campania**) **oppure per almeno un'unità locale attiva** localizzata in Regione Campania.

Espletate le verifiche, il portale S.I.A.R.C. restituisce le D.d.C., i cui requisiti richiamati risultano sussistenti, al C.A.A. convenzionato ed individuato dal richiedente attraverso lapiattaforma e al R.U.A. presso la Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali della Regione Campania.

5.3 C.A.A. convenzionati

L'approvazione della informativa attiva la fornitura di servizi da parte dei CAA già in convenzione con la regione Campania in attuazione della L.R. 12/2012 contenente disposizioni legislative per la semplificazione degli adempimenti amministrativi in agricoltura. Pertanto, il Responsabile della sede operativa del C.A.A. o il responsabile **all'uopo incaricato provvederà a verificare, la regolarità formale della domanda e della documentazione allegata, la sua rispondenza alle disposizioni vigenti (comunitarie, nazionali e regionali), attraverso check list appositamente predisposte, rispetto a:**

1ª fase - Ricevibilità delle D.d.C., verifica di:

a. domanda di conferma firmata digitalmente;

i controlli in automatico riguarderanno:

b. data di presentazione della domanda di sostegno a valere sul bando tipologia **d'intervento 4.1.1 a valere sul DRD 52/2017;**

c. **data di presentazione della manifestazione d'interesse da parte del beneficiario;**

d. **inserimento nell'allegato C del beneficiario nella graduatoria di cui alla DRD n.341 del 2 settembre 2022;**

e. data di presentazione della domanda di conferma da parte del beneficiario di cui **all'art.11** dalla informativa, completa di tutti gli allegati ivi previsti entro i termini di scadenza previsti.

Completata questa fase i CAA comunicano al R.U.A. **l'elenco delle D.d.C risultate "ricevibili".**

2ª fase - istruttoria di ammissibilità della domanda di conferma

➤ completezza della D.d.C., presenza di:

a. Nomina del T.R.I. completa della avvenuta accettazione;

b. Check list di autocontrollo del procedimenti di presentazione della domanda di **conferma a supporto dell'attività del TRI e di verifica della corretta e completa compilazione delle parti necessarie per l'ammissibilità della domanda di conferma;**

c. Relazione tecnica da parte del T.R.I., secondo il format allegato alla informativa;

d. Dichiarazione resa dal TRI e dal legale rappresentante del soggetto attuatore **attestante che il progetto d'investimento:**

- è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente **normativa per la tipologia d'investimento;**

- è immediatamente cantierabile.

e. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio d.lgs. 159/2011 (documentazione antimafia);

f. Scheda di validazione del fascicolo aziendale, aggiornata alla data di presentazione della D.d.C., sottoscritta dal responsabile di sede operativa del CAA e dal titolare del fascicolo aziendale;

m) cronoprogramma fisico e finanziario a firma del T.R.I.;

n) relazione tecnico-economica presentata con la domanda di sostegno *;

o) computo metrico *;

p) elaborati grafici di progetto *;

q) eventuale documentazione fotografica *;

(*) Si precisa che la documentazione contrassegnata con * è la stessa già prodotta ed istruita con la domanda di sostegno di cui al DRD 52/2017.

➤ Pertinenza documentale:

g. Check list di autocontrollo del procedimento: presenza della check list di autocontrollo dei procedimenti di presentazione della domanda di conferma a **supporto dell'attività del TRI e di verifica della corretta e completa compilazione delle parti necessarie per l'ammissibilità della domanda di conferma;**

h. Relazione tecnica a firma del TRI, secondo il format allegato alla informativa, da cui si evinca con chiarezza:

- **dimensione dell'azienda ed attestazione dell'aggiornamento del fascicolo**

- aziendale alle condizioni descritte in relazione;
- descrizione del progetto e delle attività;
 - ubicazione del progetto;
- i. Fascicolo aziendale: aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale alla data di presentazione della domanda di conferma e presenza della scheda di validazione sottoscritta, con firma digitale, dal titolare del fascicolo e dal responsabile della sede operativa che lo detiene;
- j. Validità temporale dei documenti: se i documenti che hanno una scadenza temporale (es. Permesso di costruire P.d.C., SCIA ecc.) sono validi e di durata residua compatibile con il cronoprogramma fisico del progetto;
- k. Titolo di possesso: se i documenti che hanno una scadenza temporale (es. contratto di affitto, ecc.) sono validi e di durata residua fino al 30/06/2029; in caso di operazioni annoverabili nella categoria di "interventi edilizi" se la particella oggetto di intervento è presente nel fascicolo aziendale ed il suo possesso è garantito fino alla data del 30/06/2029;
- l. Registro delle Imprese della CCAA: iscrizione nella sezione corrispondente al proprio status di impresa e, indipendentemente dalla forma giuridica, avere il codice ATECO 01;
- m. Quadro economico: verifica del rispetto delle condizioni per la eventuale rimodulazione del quadro economico "gli investimenti complessivi devono essere almeno pari al 60% della spesa prevista con l'approvazione della graduatoria definitiva regionale di cui al DRD 341/2022 – non è ammessa la rimodulazione economica tra interventi, tra sotto interventi o tra le singole voci del sotto intervento";
- n. In caso di rimodulazione del progetto, Relazione tecnica del T.R.I. secondo il format allegato alla informativa, da cui si evinca con chiarezza:
- ✓ la comparazione delle macchine ed attrezzature presenti nella domanda di sostegno e quelle previste nella domanda di conferma in termini di caratteristiche tecniche e qualitative (potenza, accessori, peso) e delle funzioni di tali macchine ed attrezzature che devono essere compatibili con gli obiettivi del progetto presentato con la domanda di sostegno.
 - ✓ che per le opere e i lavori la rimodulazione del progetto è stata effettuata **alle stesse condizioni della stima economica effettuata all'atto della domanda di sostegno sul computo metrico già presentato con la domanda di sostegno, indicando le opere oggetto di finanziamento con la domanda di conferma e la compatibilità delle modifiche intervenute in termini di funzionalità dell'investimento;**
 - ✓ lo stesso tipo di comparazione deve essere fatto gli impianti connessi alla produzione di energia e per gli impianti di irrigazione;
- o. DSAN del TRI in merito al rispetto degli obblighi, delle prescrizioni degli obiettivi e finalità relativi alla ammissibilità delle spese per gli specifici **interventi degli impianti di produzione di energia e/o dell'irrigazione:** verificare che la DSAN corrisponda a quanto prescritto;
- p. Variante non sostanziale: **verifica sull'eventuale cambio fornitore/prestatore d'opera/marca qualora:**
- sussista una palese identificazione del bene oggetto di fornitura;
 - il bene oggetto di fornitura / servizio corrisponda per caratteristiche tecniche e qualitative a quello originariamente ammesso o abbia caratteristiche tecniche e qualitative uguali o migliorative;
- q. cronoprogramma fisico e finanziario a firma del T.R.I.: verifica sulla corrispondenza del cronoprogramma con la data di conclusione del progetto e con la eventuale validità del titolo edilizio abilitante;
- r. le tipologie e la determinazione degli atti prodotti corrispondono alle tipologie

e alle denominazioni richieste **dall'Amministrazione**. Ovvero se risultano presenti e pertinenti gli allegati richiesti dalla informativa.

La domanda di conferma è dichiarata NON ammissibile in presenza di almeno un NO in una fase di verifica della Check list corrispondente. Le condizioni di non ammissibilità devono essere **dettagliate dal CAA per consentire la comunicazione, con motivazione rafforzata, ai sensi dell'art. 10 bis della legge 241/90** al richiedente.

Il CAA trasmette al R.U.A. la dichiarazione di finanziabilità, unitamente alla check list di controllo, e il quadro economico degli interventi.

È in capo ai C.A.A. la responsabilità di garantire la segregazione delle funzioni ed il rispetto del potenziale conflitto di interesse fra il responsabile del fascicolo, le altre figure professionali che a **vario titolo intervengono nella elaborazione, direzione e rendicontazione dell'intervento** ed alle istruttorie delle D.d.C. e delle domande di pagamento.

5.4 Responsabile Unico per l'Attuazione "R.U.A."

Terminata la fase di ricevibilità delle D.d.C ed acquisiti i relativi elenchi trasmessi dai CAA vengono attivate le procedure di verifica della veridicità delle dichiarazioni rese in seno alle D.d.C. di competenza della Direzione Generale delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali della Regione Campania:

1. non essere impresa in difficoltà ai sensi - art 2 punto 18 del Reg (UE) 651/2014 e art. 2 punto 14 del Reg. UE 702/2014;
2. non essere destinataria di un ordine di recupero pendente per effetto di un aiuto dichiarato illegale o incompatibile con il mercato interno (dichiarazione Deggendorf) come previsto **dall'art. 1, comma 4 lett a) del Reg. (UE) n. 2472/2022;**
3. essere PMI ai sensi del Reg Ue 651/2014.

Verranno inoltre effettuati **tutti i controlli connessi all'affidabilità del richiedente** come previsti al paragrafo 5 dalla informativa;

La fase di verifica sulla veridicità delle DSAN termina con la compilazione e sottoscrizione **dell'apposita check list**.

Al termine di questa fase e **prima dell'approvazione definitiva a chiusura dei riesame l'elenco degli ammissibili** è pubblicato sul portale della Regione Campania – agricoltura al seguente indirizzo: <http://www.agricoltura.regione.campania.it/>.

Per i casi in cui l'istruttoria della D.d.C. determini degli esiti sfavorevoli o delle rideterminazioni di spesa ammessa/contributo ammesso, la Direzione Generale delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, invierà a mezzo PEC attraverso il portale SIARC, la comunicazione riportante le **motivazioni dettagliate circa l'esito dell'istruttoria** tecnica, svolta dai CAA, e della verifica di affidabilità, svolta dalla DG delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali **con l'invito a far pervenire** entro 10 giorni, sempre a mezzo PEC, eventuali memorie e/o controdeduzioni con richiesta di riesame ai CAA per gli aspetti tecnici e alla DG politiche agricole alimentari e forestali per gli aspetti di affidabilità.

La procedura per i riesami sarà analoga a quella adottata per le domande di conferma raccomandando la segregazione del personale fra istruttoria domanda di conferma e istruttoria del riesame.

Completata l'istruttoria dei riesami, il Responsabile del CAA (RaCAA), invia ai richiedenti, a mezzo PEC, l'esito del riesame e trasmette le Check list di ammissibilità e il quadro economico del progetto approvato al RUA.

Analogamente viene svolta l'istruttoria per le condizioni di affidabilità.

Il RUA dispone il provvedimento di ammissione delle D.d.C. contenente l'elenco degli ammessi, il costo totale dell'intervento ed il relativo contributo, la registrazione dell'aiuto di stato e i CUP.

Le ditte ammissibili, informate dell'esito istruttorio, devono trasmettere la convenzione, scaricabile dal portale SIARC, sottoscritta digitalmente.

Ricevuta la convenzione sottoscritta, il RUA provvede all'impegno delle risorse verso il Soggetto Attuatore.

6. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO (SAL-SALDO)

6.1 Il beneficiario

Il beneficiario può, alternativamente, presentare domande di SAL e Saldo ovvero una domanda di pagamento per Saldo in un'unica soluzione, attraverso il portale SIARC, compilando la domanda precompilata nella sezione anagrafica ed allegando la documentazione tecnica ed amministrativa richiesta dalla informativa al paragrafo 11.1 e 11.2.

Anche in questa fase il caricamento dei dati contabili probatori deve consentire un rapido controllo automatizzato. A tal fine i beneficiari sono tenuti al momento della presentazione della domanda di SAL o di Saldo, anch'essa scaricabile da portale, al caricamento delle seguenti informazioni relative ai documenti probanti di spesa:

Per ogni tipologia di spesa caricare la fattura, il bonifico e la liberatoria ed associarla al sotto intervento di appartenenza

6.2 I CAA convenzionati

I CAA che gestiranno l'istruttoria delle domande di pagamento sono gli stessi a cui è stata demandata l'istruttoria della D.d.C. da parte del richiedente.

I CAA convenzionati verificano:

- la completezza e la correttezza della documentazione fiscale caricata a portale con il rendiconto di spesa presentato con la domanda di pagamento;
- la coerenza della spesa con gli investimenti previsti nella domanda di conferma.

il Responsabile della sede operativa del C.A.A. o il responsabile all'uopo incaricato provvederà a verificare, la regolarità formale della domanda e della documentazione allegata, la sua rispondenza alle disposizioni vigenti (comunitarie, nazionali e regionali), attraverso check list appositamente predisposte, rispetto a:

1ª fase - Ricevibilità delle Domande di pagamento:

- a. domanda di pagamento firmata digitalmente;
- b. presentazione della domanda di Saldo nei termini fissati dagli atti concessori;
- c. presenza del conto corrente utilizzato per la spesa e correttamente caricato nel Fascicolo Aziendale;

2ª fase - istruttoria di ammissibilità della domanda di pagamento

- completezza della Domanda di pagamento, presenza di:
 - a. relazione tecnica asseverata del TRI attestante:
 - lo stato di avanzamento dell'investimento;
 - corretto caricamento dei dati di spesa;
 - b. DSAN del beneficiario attestante il rispetto dei limiti di cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili o con gli aiuti già concessi dal PSR Campania 2014/2020 entro i limiti dell'aliquota di sostegno ammessa in istruttoria della domanda di sostegno;

- c. per le fatture emesse e quietanzate dopo la domanda di sostegno a valere sul bando di cui al DRD 52/2017 DSAN del beneficiario attestante che le spese:
 - sono riferibili esclusivamente al progetto finanziato, indicando il riferimento **all'intervento** DGR n. 632 del 29/11/2022;
 - **che le spese sono riportate in un prospetto di raccordo con l'attribuzione del CUP che identifica il progetto e l'associazione di ogni spesa al conto corrente dedicato;**
 - **la data di primo utilizzo di ogni conto corrente dedicato all'intervento;**
 - le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi ed ogni eventuale modifica nel tempo;
- d. documentazione fotografica (file JPG) geo referenziata degli interventi realizzati;
- e. per gli investimenti non più ispezionabili già realizzati precedentemente alla presentazione della domanda di conferma, è richiesta la dichiarazione del direttore dei lavori che certifica la regolarità/conformità delle opere realizzate al progetto approvato;
- f. prospetto di rendicontazione della spesa sottoscritto dal TRI dalla quale si evince:
 - **l'elenco delle macchine e delle attrezzature acquistate con indicazione della targa/matricola;**
 - **l'elenco dei lavori e delle opere realizzate;**
 - per ciascun acquisto/opera/lavoro esposto, la documentazione giustificativa attestante la spesa, (n. e data fattura, importo netto, IVA, documento di pagamento con estremi e importo);
- g. dichiarazioni liberatorie dei venditori e/o dei prestatori di servizi utilizzati per realizzare il progetto corredate **da copia del documento d'identità del venditore/fornitore**, se non firmate digitalmente;
- h. documentazione tecnica ed amministrativa necessaria per garantire il rispetto della dichiarazione di cui al punto e.1 ed e.2 del paragrafo 5.1;
- i. copia dei certificati di conformità per i macchinari acquistati;
- j. **computo/i metrico/i per le opere edili previste dal progetto d'investimento** che evidenzia lo stato di avanzamento per il quale si chiede la liquidazione e il pagamento;
- k. check list di autocontrollo a firma del TRI;
- l. DSAN del **TRI di conclusione dell'investimento** realizzato conformemente a quanto ammesso nella domanda di conferma;
- m. copia registri IVA e se presente registro beni ammortizzabili;
- n. copia conforme SCIA sanitaria (ove prevista);
- o. **dichiarazione del D.L. (direttore lavori) dell'avvenuto rispetto delle norme** di sicurezza sul lavoro e della regolarità dei pagamenti dei contributi ed oneri assistenziali previsti **per i lavori dell'impresa edili/servizi che hanno realizzato gli interventi;**
- p. copia conforme segnalazione certificata di agibilità SCA (ove previsto) e, laddove pertinente, il/i certificato/i di conformità degli impianti e delle strutture realizzati (solo per il Saldo);
- q. certificato di prestazione energetica per gli interventi che prevedono un efficientamento;
- r. **provvedimenti dell'autorità competente in materia ambientale**, se pertinenti, in **relazione all'investimento e alla localizzazione dello stesso;**
- s. gli elaborati grafici delle opere e dei fabbricati (planimetria delle opere realizzate, profili, piante, prospetti, sezioni, particolari costruttivi, layout, il tutto quotato in **modo adeguato a un'agevole lettura delle dimensioni in fase istruttoria**) a fine intervento;
- t. copia della scheda di validazione del fascicolo aziendale aggiornata e contenete tutte le opere/acquisti inerenti al progetto realizzato.

- Pertinenza documentale:
- a. relazione tecnica asseverata del TRI concernente lo stato di avanzamento **dell'investimento**: verificare che è stata redatta conformemente a quanto ammesso nella domanda di conferma e che contenga **l'articolazione dell'iter autorizzativo intrapreso nell'attuazione del programma, di investimento, con indicazione degli eventuali pareri e/o nulla osta da parte di amministrazioni o enti, ovvero dei titoli autorizzativi necessari**;
 - b. DSAN del beneficiario attestante il rispetto dei limiti di cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili o con gli aiuti già concessi dal PSR Campania 2014/2020 entro i limiti **dell'aliquota di sostegno ammessa in istruttoria della domanda di sostegno**: verificare che sono rispettati i limiti del cumulo;
 - c. per le fatture emesse e quietanzate dopo la domanda di sostegno a valere sul bando di cui al DRD 52/2017 DSAN del beneficiario attestante che le spese:
 - sono riferibili esclusivamente al progetto finanziato, indicando il **riferimento all'intervento DGR n. 632 del 29/11/2022**;
 - che le spese sono riportate in un prospetto di raccordo con **l'attribuzione del CUP che identifica il progetto e l'associazione di ogni spesa al conto corrente dedicato**;
 - la data di primo utilizzo di ogni **conto corrente dedicato all'intervento**;
 - le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi ed ogni eventuale modifica nel tempo;

verificare che la DSAN contenga le informazioni richieste
 - d. documentazione fotografica (file JPG) geo referenziata: verificare la corrispondenza con gli investimenti realizzati, con particolare rilievo per quelli che, in relazione alla loro tipologia, non sono più ispezionabili; Eventuale DSAN del DL.
 - e. prospetto di rendicontazione della spesa sottoscritta dal TRI dalla quale si evince:
 - **l'elenco delle macchine e delle attrezzature acquistate con indicazione della targa/matricola**;
 - **l'elenco dei lavori e delle opere realizzate**;
 - per ciascun acquisto/opera/lavoro esposto, la documentazione giustificativa attestante la spesa, (n. e data fattura, importo netto, IVA, documento di pagamento con estremi e importo);

verificare che il prospetto contenga le informazioni richieste
 - f. dichiarazioni liberatorie dei venditori e/o dei prestatori di servizi: verificare la corrispondenza con le fatture presentate a rendicontazione per il progetto realizzato e la presenza di **copia del documento d'identità del venditore/fornitore, se non firmate digitalmente**;
 - g. documentazione tecnica ed amministrativa necessaria per garantire il rispetto della dichiarazione di cui al punto e.1 ed e.2 del paragrafo 4.1: verificare la corrispondenza con quanto asseverato dal TRI nella relazione tecnica;
 - h. copia dei certificati di conformità per i macchinari acquistati: verificare la corrispondenza con gli acquisti ammessi;
 - i. **computo/i metrico/i per le opere edili previste dal progetto d'investimento** che evidenzia lo stato di avanzamento per il quale si chiede la liquidazione e il pagamento: verificare la corrispondenza con le opere/lavori ammessi;
 - j. check list di autocontrollo a firma del TRI: verificare che la check list contenga

le informazioni richieste;

- k. **DSAN del TRI di conclusione dell'investimento realizzato conformemente a** quanto ammesso nella domanda di conferma: **verificare l'esattezza della DSAN;**
- l. copia registri IVA e se presente registro beni ammortizzabili: verificare la corretta registrazione nei rispettivi registri;
- m. copia conforme SCIA sanitaria (ove prevista): **verificare l'avvenuta** presentazione;
- n. **dichiarazione del D.L. (direttore lavori) dell'avvenuto** rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro e della regolarità dei pagamenti dei contributi ed **oneri assistenziali previsti per i lavori dell'impresa edili/servizi che hanno** realizzato gli interventi: verificare che la DSAN contenga le informazioni richieste;
- o. copia conforme segnalazione certificata di agibilità SCA (ove previsto) e, laddove pertinente, il/i certificato/i di conformità degli impianti e delle strutture realizzati (solo per il Saldo): **verificare l'avvenuta** presentazione;
- p. certificato di prestazione energetica per gli interventi che prevedono un efficientamento: **verificare l'avvenuta** presentazione;
- q. **provvedimenti dell'autorità competente in materia ambientale, se pertinenti, in relazione all'investimento e alla localizzazione dello stesso:** verificare la corrispondenza con quanto asseverato dal TRI nella relazione tecnica;
- r. gli elaborati grafici delle opere e dei fabbricati (planimetria delle opere realizzate, profili, piante, prospetti, sezioni, particolari costruttivi, layout, il tutto quotato in modo **adeguato a un'agevole lettura delle dimensioni in fase** istruttoria) a fine intervento: verificare la presenza e la coerenza con gli interventi ammessi e la corrispondenza con i titoli autorizzativi;
- s. copia della scheda di validazione del fascicolo aziendale aggiornata e contenete tutte le opere/acquisti inerenti al progetto realizzato: verificare che tutti gli acquisti e/o le opere (nuovi fabbricati) siano contenuti nella scheda di validazione;

La condizione di ammissibilità della domanda di conferma è la realizzazione fisica di almeno il 60% del progetto approvato con la **domanda di sostegno e ritenuta ammissibile con l'inserimento nell'allegato C del DRD 341/2022 fermo restante la verifica della funzionalità dell'investimento con il controllo in situ.**

Irregolarità nelle domande di pagamento possono determinare le condizioni di decadenza della domanda di conferma ed il mancato riconoscimento del contributo pubblico.

I controlli sul complessivo oggetto del finanziamento riguarderanno:

1. Assenza di documentazione probante di spesa attestante il raggiungimento del 100% del progetto approvato con la domanda di conferma.
2. Non tutta la documentazione giustificativa della spesa è conforme a quanto richiesto dalla informativa e pertanto non è raggiunta la completezza finanziaria ammessa con la domanda di conferma (inferiore al 100% di quanto ammesso con la domanda di conferma).
3. Il richiedente non trasmette tutta la documentazione autorizzativa delle opere e **lavori effettuati, secondo il progetto dell'investimento ammesso con la domanda di conferma, tali da garantirne la funzionalità.**

Non sono ammissibili pagamenti per opere realizzate parzialmente e non funzionali al progetto approvato

A conclusione dell'attività di verifica della completezza e pertinenza documentale il CAA invia al RUA la seguente attestazione, contenente:

- esistenza, completezza e pertinenza della documentazione amministrativa contabile a supporto delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore (contratti/ordini di acquisto, ove presenti, fatture o documenti equipollenti anche in copia conforme), dell'avvenuta prestazione e/o consegna del bene (relazioni del fornitore accettate dall'azienda/documenti di trasporto/...) e il pagamento (es. copia estratti conto, quietanze bancarie...).

Il CAA, accertata "la presenza delle condizioni di ammissibilità della domanda di pagamento", trasmette al R.U.A. la dichiarazione di liquidabilità, unitamente alla check list di controllo, e il quadro economico degli interventi ammessi.

È in capo ai C.A.A. la responsabilità di garantire la segregazione delle funzioni ed il rispetto del potenziale conflitto di interesse fra il responsabile del fascicolo, le altre figure professionali che a vario titolo intervengono nella elaborazione, direzione e rendicontazione dell'intervento ed alle istruttorie delle D.d.C. e delle domande di pagamento.

6.3 Responsabile Unico per l'Attuazione "R.U.A."

Terminata la fase di ricevibilità delle domande di pagamento ed acquisiti i relativi elenchi trasmessi dai CAA sarà verificata la regolarità contributiva del richiedente, ai sensi dell'art. 31, comma 8-quater della Legge n. 98 del 09/08/2013, attraverso l'acquisizione del DURC.

Acquisita l'attestazione da parte dei CAA relativa all'attività di verifica della completezza e pertinenza documentale della domanda di pagamento, unitamente alla dichiarazione di liquidabilità, alla relativa check list di controllo e al quadro economico, l'ufficio afferente al RUA procede alla visita in situ presso il beneficiario al fine dell'accertamento della compatibilità dell'investimento tra quello ammesso e quello realizzato e rendicontato.

Il RUA acquisito l'esito della visita in situ dispone, se ne ricorrono le condizioni, l'atto di liquidazione del contributo ammesso.

Il provvedimento di liquidazione è inviato al beneficiario.

Oggetto: Delibera di giunta n. 632 del 29/11/2022 che dispone la riprogrammazione delle risorse afferenti alle aree tematiche/settori di intervento del Piano Sviluppo e Coesione (PSC) per l'intervento "Sostegno a investimenti nelle aziende agricole" - Approvazione dell'informativa per la presentazione delle domande di conferma e di pagamento, inerenti all'avviso pubblico di cui al DRD n. 397 del 19.10.2022, con allegati, di seguito informativa.

INDICE

1. Riferimenti normativi	2
2. Obiettivi e Finalità	3
3. Beneficiari	3
4. Condizioni di ammissibilità	4
5. Condizioni di affidabilità del richiedente:.....	4
6. Ruolo del responsabile tecnico dell'intervento	5
7. Spese ammesse e quadro economico.....	5
8. Dotazione finanziaria, importi del sostegno.....	7
9. Divieto di doppio finanziamento e cumulo	7
10. Modello organizzativo.....	8
11. Modalità di presentazione della domanda di conferma e documentazione da allegare	9
12. Presentazione delle domande di pagamento e della documentazione da allegare	12
12.1 Domanda di pagamento per stato di avanzamento (SAL)	13
12.2 Domanda di pagamento per saldo finale	14
13. Varianti.....	16
14. Modalità e tempi di esecuzione del progetto di investimento	17
15. Impegni ed altri obblighi	17
16. Modalità di riesame e di ricorso.....	18
17. Recesso del beneficiario	18
18. Modalità di trattamento dei dati	18
19. Informazioni.....	21
20. Clausola di salvaguardia.....	21
21. CONTROLLI	21
22. Allegati	23

1. Riferimenti normativi

- Reg (UE) N. 2022/2472 della Commissione del 14.12.2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del **trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali**, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale **dell'Unione Europea L327 -21/12/2022**;
- Delibera CIPESS n. 16 del 29/04/2021, pubblicata sulla GURI n. 197 del 18.08.2021, che ha approvato il Piano Sviluppo e Coesione della Regione Campania.
- Delibera CIPESS n. 49/2021, che ha disposto una ulteriore dotazione.
- Delibera CIPESS n. 2 del 29/04/2021 che reca le disposizioni quadro applicabili ai Piani di Sviluppo e Coesione.
- Delibera della Giunta Regionale n. 423 del 5/10/2021 con cui la Regione Campania ha preso atto del Piano di Sviluppo e Coesione.
- DGR 232 del 19/05/2020 che ha finanziato **alcuni interventi nell'ambito del PSC Campania a valere sulle risorse FSC 2014/2020**.
- DGR n. 199 del 28/04/2022 con cui la Regione Campania ha disposto di attivare ogni azione utile ad una ottimale programmazione delle risorse regionali afferenti agli interventi a valere sul PSC e sui programmi a titolarità ministeriale nonché a valere sul POR FESR Campania 2014-2020 e POC Campania.
- DRD n. 52 del 09/08/2017 e ss.mm.ii. con il quale la Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali ha approvato il bando di attuazione della Tipologia di Intervento 4.1.1 - **"Supporto per gli investimenti nelle aziende agricole", con una dotazione finanziaria complessiva di € 64.000.000,00 per interventi di ammodernamento aziendale di cui all'art. 17 del Reg. UE 1305/2013**.
- DRD n. 551 del 13/12/2021 della Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali con il quale è stata incrementata la dotazione del bando **di € 17.117.001,62**.
- DRD n. 341 02/09/2022 della Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali con il quale è stata rettificata la Graduatoria Unica Regionale Definitiva, approvata con DRD 551 del 13/12/2021.
- DRD n. 397 del 19/10/2022 della Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali con il quale è stata approvata la manifestazione di interesse alla realizzazione degli investimenti programmati con la presentazione delle domande **di sostegno a valere sulla tipologia d'intervento 4.1.1 di cui al DRD 52/2017 al fine di definire il fabbisogno finanziario necessario al sostegno delle stesse**.
- Delibera di giunta n. 632 del 29/11/2022 che dispone la riprogrammazione delle risorse afferenti alle aree tematiche/settori di intervento del Piano Sviluppo e Coesione (PSC) ovvero di programmare risorse pari a **€ 41.265.252,00 all'intervento "Sostegno a investimenti nelle aziende agricole", ad integrazione della dotazione già disponibili per la tipologia 4.1.1 del PSR Campania, in favore delle imprese incluse nell'allegato C del DRD 341 del 2 settembre 2022 risultati ammissibili e non finanziabili"**.
- ai sensi della DPRG n. 70 del 29 maggio 2020, la Direzione Generale per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali è stata individuata quale Responsabile Unico **dell'Attuazione** del predetto intervento;

- L.R. n. 12/2012 disposizioni legislative per la semplificazione degli adempimenti amministrativi in agricoltura.
- L. n. 241/1990.

2. Obiettivi e Finalità

La presente informativa per la presentazione delle domande di conferma e di **pagamento, inerenti all'avviso pubblico di cui al DRD n. 397 del 19.10.2022**, nel concedere aiuti agli investimenti nelle aziende agricole connesse alla produzione primaria, prevede il finanziamento di progetti che soddisfino almeno **l'obiettivo** del Reg. (UE) n.2022/2472, relativo al miglioramento del rendimento e della sostenibilità globali **dell'azienda agricola, in particolare mediante una riduzione dei costi di produzione** o il miglioramento e la riconversione della produzione.

Per dar seguito e valorizzare l'azione tecnica- amministrativa già posta in essere con il bando di cui al DRD 52/2017, la direzione generale delle politiche agricole alimentari e forestali ha ritenuto opportuno, con il DRD 397 del 19.10.2022, acquisire manifestazioni **d'interesse** da parte delle ditte inserite **nell'allegato C della graduatoria regionale definitiva per la tipologia d'intervento 4.1.1 del PSR Campania 2014/2020**, approvata con DRD 341 del 02.09.2022.

Al riguardo il provvedimento approvato prevedeva che la presentazione della manifestazione di interesse, necessaria e propedeutica alla successiva domanda di conferma, non era vincolativa, in alcun modo, per **l'Amministrazione**.

A seguito di tale attività amministrativa, con delibera di giunta n. 632 del 29/11/2022 **sono state programmate risorse a valere sul FSC, destinate al "supporto per gli investimenti nelle aziende agricole", in favore di quelle imprese risultate ammissibili ma non finanziabili a seguito di attività istruttoria a valere sulla tipologia d'intervento 4.1.1. del PSR Campania 2014/2020 di cui al bando approvato con DRD 52/2017. Il presente avviso è quindi destinato alle ditte inserite nell'Allegato C al DRD 341 del 02/09/2022 che abbiano presentato la manifestazione d'interesse di cui al DRD 397/22.**

3. Beneficiari

Imprese agricole inserite nell' allegato C della graduatoria unica regionale definitiva approvata con DRD 341 del 02/09/2022 che abbiano presentato manifestazione di interesse ai sensi del decreto dirigenziale n. 397 del 19/10/2022 e che rispettino le condizioni di ammissibilità e di affidabilità di cui ai successivi articoli 4 e 5.

Inoltre, i richiedenti per i quali sia pendente un giudizio avente ad oggetto il punteggio e/o spesa ammessa possono presentare Domanda di conferma a valere sul presente **avviso. Tuttavia, l'eventuale erogazione del contributo** resterà sospesa fino alla definizione del giudizio stesso, salvo espressa rinuncia al contenzioso.

Sono esclusi dalla presentazione della domanda di conferma coloro che hanno presentato rinuncia alla domanda di sostegno presentata a valere sulla tipologia **d'intervento 4.1.1.** di cui al DRD n. 52 del 2017.

4. Condizioni di ammissibilità

L'ammissibilità è subordinata:

- a) alla presenza del richiedente nell'allegato C della graduatoria di cui al DRD 341/2022;
- b) all'aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale alla data di presentazione della domanda di conferma. Le informazioni e i documenti ivi contenuti fanno fede nei confronti delle pubbliche Amministrazioni come previsto all'art. 25 comma 2 D.L. 5/2012. La scheda validata deve contenere tutti gli elementi utili per l'istruttoria compreso l'aggiornamento della BDN per le aziende zootecniche o miste;
- c) al possesso dei beni sui quali intende realizzare l'investimento, con l'esclusione del comodato. Dal titolo di possesso deve essere verificabile la disponibilità giuridica del bene per un periodo almeno pari alla durata necessaria per la realizzazione dell'intervento e per il mantenimento dell'impegno di stabilità delle operazioni fino al 30 giugno 2029;
- d) essere iscritto nel Registro delle Imprese della CCIAA competente con la qualifica di impresa agricola ed avere il codice ATECO 01;
- e) non essere impresa in difficoltà ai sensi - art 2 punto 18 del Reg (UE) 651/2014 e art. 2 punto 14 del Reg. UE 702/2014;
- f) non essere destinataria di un ordine di recupero pendente per effetto di un aiuto dichiarato illegale o incompatibile con il mercato interno (dichiarazione Deggendorf) come previsto dall'art. 1, comma 4 lett a) del Reg. (UE) n. 2472/2022;
- g) Essere PMI ai sensi del Reg Ue 651/2014;

5. Condizioni di affidabilità del richiedente:

A pena di inammissibilità il richiedente deve:

- 5.1 non essere oggetto di procedure concorsuali, ovvero in stato di liquidazione giudiziale, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o in presenza di un procedimento per l'accesso a una di tali procedure.;
- 5.2 non avere subito condanne, con sentenza passata in giudicato o decreto penale divenuto irrevocabile, per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co. 2 n. 1 e 640-bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del Codice penale o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- 5.3 in caso di società e di associazioni, anche prive di personalità giuridica, non avere subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. n. 231/2001;
- 5.4 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 fatti penalmente rilevanti;
- 5.5 non avere subito condanne, con sentenza passata in giudicato o decreto penale divenuto irrevocabile, per reati di frode o di sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962.

Resta salva in ogni caso l'eventuale intervenuta applicazione dell'articolo 178 e 179 del Codice penale (riabilitazione) e dell'articolo 445, comma 2, del codice di procedura

penale (estinzione del reato).

- 5.6 Inoltre, è considerato non affidabile (e, quindi, non ammissibile) il soggetto privato che abbia subito una revoca parziale o totale del contributo concesso **nell'ambito** delle misure non connesse alla superficie del PSR 2014-2020, ovvero del PSR 2007-2013, **e che non abbia ancora interamente restituito l'importo** dovuto. Tale condizione si applica anche al soggetto che non abbia restituito **l'importo** dovuto a seguito di rinuncia o **dell'applicazione** di sanzioni / riduzioni.
- 5.7 Per le Domande di Conferma valutate ammissibili, è avviata la verifica antimafia tramite **l'accesso** alla B.D.N.A. In particolare, per gli importi da **€5.000** a **€150.000** si procederà alla comunicazione antimafia; per gli importi superiori a **€150.000** si procederà alla **informazione antimafia**. **La verifica dovrà concludersi** entro la liquidazione della prima Domanda di Pagamento, salvo le ipotesi di erogazione corrisposta sotto condizione risolutiva ai sensi degli articoli 88, comma 4 bis e art. 92, comma 3 del d.lgs. n. 159/2011.

Prima dell'emissione del Provvedimento di concessione, sarà verificata la regolarità contributiva del richiedente, ai sensi dell'art. 31, comma 8-quater della Legge n. 98 del 09/08/2013, attraverso l'acquisizione del DURC. L'eventuale riscontro negativo determinerà l'esclusione dal finanziamento.

6. Ruolo del responsabile tecnico dell'intervento

Ai fini della semplificazione delle procedure connesse al finanziamento delle domande incluse **nell'allegato C** del DRD 341 del 02/09/2022 il beneficiario deve provvedere alla **nomina del Tecnico responsabile dell'intervento (di seguito T.R.I.)** quale soggetto deputato **all'interlocazione** con l'Amministrazione Regionale.

Il Responsabile Tecnico dell'Intervento deve essere una figura professionale abilitata a rendere i servizi che sottoscrive ed è tenuto a fornire specifiche dichiarazioni in sede di domanda di conferma e di domanda di pagamento sia per SAL che per Saldo.

Le dichiarazioni sono rese ai sensi **dell'art. 47 e 38** del DPR 445/2000.

7. Spese ammesse e quadro economico

Sono ammissibili, nell'ambito delle spese ammesse ai sensi del Reg. (UE) 2022/2474 (art.7), esclusivamente le spese previste nel progetto di investimento approvato a seguito della presentazione della domanda di sostegno, a valere sul bando della tipologia **d'intervento 4.1.1** di cui al DRD 52 del 9 agosto 2017, il cui totale è riportato in graduatoria approvata con DRD 341/2022.

Sono ammissibili le spese sostenute dopo la presentazione della domanda di sostegno presentata a valere sul bando di cui al DRD 52/2017. **L'investimento** non deve essere concluso alla data di presentazione della domanda di conferma

Gli interventi e sotto interventi ammissibili, e la relativa spesa massima, sono quelli approvati a seguito di istruttoria della domanda di sostegno e consultabili dal portale SIAN.

E' ammesso il cambio fornitore/prestatore d'opera/marca qualora:

- sussista una palese identificazione del bene oggetto di fornitura e che lo stesso corrisponda per caratteristiche tecniche e qualitative a quello originariamente ammesso o abbia caratteristiche tecniche e qualitative uguali o migliorative;

E' consentita la rimodulazione del quadro economico del progetto approvato con

l'istruttoria della domanda di sostegno di cui al DRD 52/2017 sempre che non vengano meno le condizioni di ammissibilità al finanziamento **dell'iniziativa**, che sono:

- gli investimenti complessivi, di cui alla domanda di conferma, devono essere **almeno pari al 60% della spesa prevista con l'approvazione della graduatoria** definitiva regionale di cui al DRD 341/2022;
- possono concorrere alla determinazione del 60% della spesa prevista con **l'approvazione della graduatoria anche i costi sostenuti dal richiedente** in forma diversa da quella prevista con il presente avviso. Tali costi, pur **contribuendo al 60% per l'ammissibilità della domanda, non possono essere** oggetto di contributo e devono essere giustificati in sede di rendicontazione almeno da fatture di acquisto, dalla relativa registrazione nella contabilità **ufficiale dell'azienda e dall'inserimento** in fascicolo aziendale.
- è consentita la realizzazione parziale o la non realizzazione di alcuni interventi o sotto interventi ma non sono consentite variazioni e compensazioni di spesa fra interventi o fra sotto interventi o tra le singole voci del sottointervento.
- un eventuale aumento di spesa, per intervento o sotto intervento, rispetto a quanto già ammesso in istruttoria della domanda di sostegno, resta a carico del richiedente.

La rimodulazione del quadro economico del progetto, nel rispetto dei suddetti limiti, è consentita solo in sede di domanda di conferma. Rispetto agli importi riportati nella domanda di conferma nella fase di rendicontazione il progetto deve essere totalmente realizzato.

E' da applicarsi la rideterminazione delle spese generali in misura proporzionale al nuovo piano finanziario nel caso di operazioni rimodulate rispetto al quadro economico del progetto approvato a seguito della presentazione della domanda di sostegno di cui al DRD 52/2017;

Per la rideterminazione delle spese relative ai professionisti incaricati dovrà farsi riferimento alle **"Linee guida per la ragionevolezza delle spese tecniche (versione 2.0)"**, approvate dalla Regione Campania con DRD 48/2018, e dovrà essere utilizzato **l'applicativo** di calcolo disponibile sul sito **dell'Assessorato all'Agricoltura**:

http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR_2014_2020/M411.html

allegando alla domanda di conferma **l'output dell'applicativo**, nel rispetto dei seguenti limiti:

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

- un massimo del 10% per un importo inferiore o pari a 500.000,00 euro;
- un massimo del 5% sulla parte eccedente i 500.000,00 euro e fino a 1.000.000,00.
- per **l'acquisto** di nuovi macchinari e attrezzature, di cui **all'art. 45, par. 2, punto b)** del Reg. (UE) n. 1305/2013, fino a un massimo del 5%

In ogni caso le spese generali non possono essere applicate agli incrementi di spesa. Le spese eventualmente già sostenute prima della presentazione della presente domanda, sono ammissibili solo se sostenute dopo la presentazione della domanda di sostegno di cui al DRD 52/2017 ad eccezione delle spese generali collegate alle lettere **a) e b) dell'art. 45 par. 2 del REG (UE) n. 1305/13 entro il limite dei 24 mesi e**, comunque successivamente al 20 novembre 2015.

Non sono ammesse spese per leasing e capitale circolante.

Non è ammessa **l'imposta** sul valore aggiunto (IVA), salvo nel caso in cui non sia recuperabile a norma di legge.

In ogni caso, non sono mai ammissibili tipologie di spesa non ammesse in sede **d'istruttoria** della domanda di sostegno a valere sul DRD 52/2017.

8. Dotazione finanziaria, importi del sostegno

La dotazione finanziaria del presente avviso è di euro 41.265.252,00 (DGR 632 del 29.11.2022).

L'intensità del contributo è fissata al 40% della spesa ammessa istruita a seguito della presentazione della domanda di conferma. **L'importo** massimo del contributo erogabile **per ogni domanda di conferma è pari a € 600.000,00, soglia fissata dal** regolamento di esenzione Reg. (UE) 2472 del 14 dicembre 2022.

Qualora il contributo sulle domande di conferma ammesse dovessero superare la dotazione finanziaria del presente avviso verrà applicato il principio di priorità secondo **il punteggio di cui all'allegato C del DRD 341/2022 fino ad esaurimento fondi, salvo** eventuali disponibilità finanziarie aggiuntive fino ad un importo totale pari ad euro 66.265.252,00.

9. Divieto di doppio finanziamento e cumulo

Nel rispetto delle disposizioni di demarcazione con l'OCM previste dal bando di cui al DRD 52/2017, il cumulo, ai sensi **dell'art. 8 del REGOLAMENTO (UE) 2022/2472 DELLA COMMISSIONE** del 14 dicembre 2022, è possibile alle seguenti condizioni:

- a. con altri aiuti di Stato, purché le misure riguardino diversi costi ammissibili individuabili;
- b. con altri aiuti di Stato, in relazione agli stessi costi ammissibili — in tutto o in parte coincidenti — unicamente se tale cumulo non porta al superamento **dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati applicabili agli aiuti in** questione in base al presente regolamento;

Il cumulo con altri **aiuti di stato è consentito nella misura in cui l'intensità d'aiuto** rientra in quella stabilita in istruttoria, secondo le disposizioni del bando, di cui al DRD 52/2017, coerenti con quanto prescritto **dall'allegato II** del Reg UE 1305/2013.

10. Modello organizzativo

Il modello organizzativo adottato consente alle imprese di accedere in maniera agevole e in tempi certi alle agevolazioni finanziarie poste nella disponibilità della Direzione Generale delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali dal Programma Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione Campania 2014/2020.

La procedura introduce un ruolo più ampio dei CAA in attuazione dell'art. 6 comma 5 del D.Lgs 21/05/2018 n. 74, nel rispetto del principio di sussidiarietà orizzontale declinato dall'art. 118 comma 4 della costituzione e delle competenze individuate per i CAA ai sensi della DGR 734 del 27 novembre 2017, secondo il dettato della L.R.12/2012.

Ai CAA, selezionati tra quelli già in convenzione con la Regione Campania, **l'affidamento dei servizi, di istruttoria delle domande di conferma e di pagamento, avverrà ai sensi dell'art. 36 del codice degli appalti.**

All'Amministrazione regionale spetta l'attività di programmazione e controllo e, quindi, è tenuta a rispondere alle segnalazioni e alle richieste dell'Autorità Responsabile del PSC finanziato dal fondo FSC e all'O.d.C. (Organismo di Certificazione) oltre che al controllo dell'Agenzia di sviluppo e Coesione (NUVEC).

Il procedimento quindi si contraddistingue per una struttura complessa e plurifasica che parte dal presupposto che la Regione Campania ha già concluso la propria attività tecnico-amministrativa con l'emanazione del DRD 341/22 e quindi la selezione dei soggetti e dei progetti ammissibili.

Le Domande di Conferma e di pagamento saranno gestite attraverso la procedura informatica mediante l'utilizzo del portale Informativo SIARC, accessibile all'indirizzo <https://siarc.regione.campania.it>.

Il RUA, al termine del procedimento istruttorio eseguito dai CAA sulle domande di conferma e ricevuta la relativa dichiarazione di finanziabilità unitamente alla relativa check list di controllo, dispone il provvedimento di ammissione delle D.d.C. contenente **l'elenco degli ammessi, il costo totale dell'intervento ed il relativo contributo, la registrazione dell'aiuto di stato e i CUP.**

Le ditte ammissibili, informate dell'esito istruttorio, devono trasmettere la convenzione, scaricabile dal portale SIARC, sottoscritta digitalmente.

Ricevuta la convenzione sottoscritta, il RUA provvede all'impegno delle risorse verso il Soggetto Attuatore.

Il CAA, al termine del procedimento istruttorio eseguito sulle domande di pagamento dei SAL e del saldo e accertata **"la presenza delle condizioni di ammissibilità della domanda di pagamento"**, trasmette al R.U.A. la dichiarazione di liquidabilità, unitamente alla check list di controllo, e il quadro economico degli interventi ammessi. Acquisita **l'attestazione** da parte dei CAA relativa **all'attività** di verifica della completezza e pertinenza documentale della domanda di pagamento, unitamente alla dichiarazione di liquidabilità, alla relativa check list di controllo e al quadro economico, **l'ufficio afferente al RUA procede alla visita in situ presso il beneficiario al fine dell'accertamento della compatibilità dell'investimento tra quello ammesso e quello realizzato e rendicontato.**

Il RUA acquisito l'esito della visita in situ dispone, se ne ricorrono le condizioni, l'atto di liquidazione del contributo ammesso sul SAL o sul saldo.

Il provvedimento di liquidazione del SAL o del saldo è inviato al beneficiario.

11. Modalità di presentazione della domanda di conferma e documentazione da allegare

La domanda di conferma riguarda gli investimenti collegati al progetto già ritenuto ammissibile con la graduatoria di cui al DRD 341/22.

Data l'esigenza di collegare l'incentivazione prevista con la presente informativa con l'investimento istruito a seguito della presentazione della domanda di sostegno, ai sensi del DRD 52/2017, la presentazione della domanda di conferma prevede una scheda precompilata dall'Amministrazione regionale.

Il modello precompilato riprende i dati dal SIAN del progetto istruito in termini di interventi e sotto interventi già ritenuti ammissibili.

Il richiedente per poter accedere alla domanda precompilata e presentare la domanda di conferma deve accreditarsi sul portale SIARC (<https://siarc.regione.campania.it/>) entro e non oltre la data stabilita dal decreto di approvazione della presente Informativa. Il mancato accreditamento entro il termine previsto determinerà l'impossibilità di presentare la domanda di conferma.

Nella predisposizione del nuovo quadro economico dell'investimento il richiedente può confermare gli interventi già ritenuti ammissibili ovvero rimodulare finanziariamente il quadro precompilato con riferimento ad ogni singola voce di spesa oppure rinunciare ad alcune di esse.

Eventuali incrementi di spesa eccedenti le singole voci ammesse in sede di istruttoria della domanda di sostegno (bando 52/2017) sono a completo carico del richiedente.

Come è già stato esplicitato nelle altre parti della presente informativa non sono ritenute varianti il cambio di marca e/o di fornitore.

Si sottolinea che:

1. **Le informazioni aziendali, compreso l'eventuale aggiornamento della BDN,** saranno desunte esclusivamente dal fascicolo aziendale validato e la scheda validata, allegata alla domanda di conferma, deve contenere tutti gli elementi utili per l'istruttoria. Tale documentazione, fa fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni come previsto all'art. 25 comma 2 D.L. 5/2012.
2. Nel caso di cambiamento della potenza delle macchine, al quadro economico allegato alla domanda di conferma, il TRI, nella propria relazione, deve motivare e giustificare tale cambiamento rispetto alle eventuali modifiche dell'assetto aziendale. In particolare, la nuova potenza deve in ogni caso soddisfare il **rispetto delle condizioni di cui al bando tipologia d'intervento 4.1.1 del PSR Campania – DRD 52/2017.** Analogamente si deve procedere per gli impianti connessi alla produzione di energia¹ o per gli investimenti relativi all'irrigazione.

¹ Gli impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili devono:

- risultare sufficienti a soddisfare le sole esigenze energetiche aziendali;
- non utilizzare biomassa da produzioni agricole a tanto dedicate;
- non utilizzare biomassa classificabile come rifiuto ai sensi della normativa ambientale vigente (D.Lgs. n.152/2006);
- non comportare occupazione di suolo agricolo.

L'energia termica cogenerata deve presentare una quota minima di utilizzo (autoconsumo, vendita, cessione a titolo gratuito) pari al 50%.

In tutti questi casi il TRI è tenuto alla presentazione della relazione di cui al format allegato.

3. In ogni caso, per singola tipologia di intervento, la spesa su cui calcolare il contributo non può essere superiore a quella riconosciuta in fase di istruttoria della domanda di sostegno ai fini del calcolo del contributo e nel rispetto della metodologia dei costi semplificati previsti dal bando tipologia **d'intervento** 4.1.1 del PSR Campania 2014/2020 - DRD 52/2017.

La domanda di conferma deve essere completa di tutte le informazioni e documentazione di seguito richieste, pena inammissibilità della stessa.

La domanda di conferma deve essere sottoscritta con firma digitale dal rappresentante **legale**. La domanda di conferma contiene il **quadro economico dell'investimento** oggetto di richiesta di contributo e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e gli impegni previsti dalla presente informativa **sottoscritte ai sensi dell'art. 47 e 38** del DPR 445/2000.

Alla domanda di conferma dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) **nomina d'incarico del rappresentante legale della ditta richiedente al Tecnico Responsabile dell'intervento** (T.R.I.);
- b) accettazione **dell'incarico** sottoscritta dal TRI;
- c) check list di autocontrollo del procedimento di presentazione della **domanda di conferma a supporto dell'attività del TRI e di verifica della corretta e completa compilazione delle parti necessarie per l'ammissibilità** della domanda di conferma;
- d) relazione tecnica a firma del TRI, secondo il format allegato, da cui si evinca con chiarezza:
 - **dimensione dell'azienda ed attestazione dell'aggiornamento del fascicolo aziendale, allineato all'archivio BDN**, alle condizioni descritte in relazione;
 - descrizione del progetto e delle attività;
 - ubicazione del progetto;
- e) dichiarazione resa dal TRI e dal legale rappresentante del soggetto attuatore attestante che il **progetto d'investimento**:
 1. è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa per la **tipologia d'investimento**;
 2. è immediatamente cantierabile.
- f) dichiarazione sostitutiva necessaria per richiesta comunicazione/informativa antimafia;
- g) scheda di validazione del fascicolo aziendale, aggiornata alla data di presentazione della D.d.C., compresa la sezione zootecnica, sottoscritta dal responsabile di sede operativa del CAA e dal titolare del fascicolo aziendale. Al riguardo, per consentire la costituzione del cd. fascicolo elettronico è richiesta la sottoscrizione della scheda di validazione esclusivamente attraverso la firma digitale del modulo pdf scaricato dal SIAN senza **l'apposizione** di nessun timbro e firma autografa.
- h) cronoprogramma fisico e finanziario a firma del T.R.I.;
- i) relazione tecnico-economica *;
- j) computo metrico *;
- k) elaborati grafici di progetto *;
- l) eventuale documentazione fotografica *;

(*) Si precisa che la documentazione contrassegnata con * è la stessa già prodotta ed istruita con la domanda di sostegno di cui al DRD 52/2017.

In caso di progetto rimodulato o per cambio marca e/o fornitore o variazioni nelle opere edili:

- a. la relazione del TRI indicata in precedenza, deve contenere:
 - la comparazione delle macchine ed attrezzature presenti nella domanda di sostegno e quelle previste nella domanda di conferma in termini di caratteristiche tecniche e qualitative (potenza, accessori, peso) e delle funzioni di tali macchine ed attrezzature che devono essere compatibili con gli obiettivi del progetto presentato con la domanda di sostegno.
 - per le opere e i lavori la rimodulazione del progetto deve essere effettuata alle stesse condizioni della stima economica effettuata **all'atto** della domanda di sostegno sul computo metrico già presentato con la domanda di sostegno, indicando le opere oggetto di finanziamento con la domanda di conferma e la compatibilità delle modifiche intervenute in termini di funzionalità **dell'investimento**;
 - lo stesso tipo di comparazione deve essere fatto gli impianti connessi alla produzione di energia e per gli impianti di irrigazione; In questi casi deve essere prodotta espressa dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DSAN), ai sensi **dell'art. 47 del DPR 445/2000**, da parte del T.R.I. nella quale sono dichiarati il rispetto degli obblighi, delle prescrizioni degli obiettivi e finalità relativi alla ammissibilità delle spese per gli specifici interventi.
- b. computi metrici rimodulati;
- c. elaborati grafici modificati;

Le Domande di conferma tramite il portale dedicato, agganciandosi automaticamente **all'accreditamento già effettuato devono essere inviate al CAA convenzionato** di propria scelta fra quelli già presenti a portale.

La data di rilascio telematico della Domanda di conferma è attestata dalla data di trasmissione tramite portale ed è trascritta nella ricevuta di avvenuta presentazione. Qualora per un mal funzionamento tecnico **l'applicativo** informatico impedisca il rilascio della Domanda di Conferma sul portale i soggetti richiedenti devono inviare, entro e non oltre il giorno successivo alla data di scadenza prevista dalla informativa, una PEC al seguente indirizzo: staff.500792@pec.regione.campania.it **avente nell'oggetto** la dicitura **"Segnalazione anomalia presentazione domanda di conferma DRD341/22"** con lo **screenshot dell'anomalia** riscontrata dal SIARC.

Dopo la chiusura dei termini stabiliti per la presentazione delle Domande di Conferma **si provvederà a verificare l'imputabilità delle segnalazioni ricevute ad un oggettivo** malfunzionamento del sistema, al fine di redigere una lista di perfezionamento e consentire ai soggetti richiedenti legittimati il completamento / rilascio informatico della Domanda di Conferma anche successivamente alla data di scadenza prevista dalla informativa.

Ai fini della suddetta verifica, per il perfezionamento delle domande non saranno presi in esame i soggetti richiedenti che, oltre a non aver rispettato i termini indicati:

1. non abbiano inviato una PEC di segnalazione del malfunzionamento **all'indirizzo** staff.500792@pec.regione.campania.it;
2. abbiano inviato una PEC priva della scheda **"Segnalazione anomalia"** e/o **incompleta di uno o più elementi utili all'identificazione della domanda sul portale** SIARC.

12. Presentazione delle domande di pagamento e della documentazione da allegare

È prevista la presentazione di domande di pagamento per SAL e SALDO, utilizzando il portale SIARC per il caricamento di tutti i documenti di rendicontazione.

Tutte le dichiarazioni allegate alle domande di pagamento sono rese ai sensi dell'art. 47 e 38 del DPR 445/2000.

La presentazione delle domande di pagamento avviene con le stesse modalità di presentazione della domanda di conferma. La richiesta di pagamento deve essere accompagnata dalla comunicazione del/i C.C. dedicato/i alla realizzazione **dell'intervento a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno** di cui al DRD 52/2017 unitamente alle generalità e codice fiscale delle persone delegate ad **operare su di esso/i e le eventuali variazioni, nonché dell'IBAN che deve essere caricato nel fascicolo aziendale.**

Prima dell'emissione del decreto di liquidazione del SAL e del Saldo, il RUA verifica la regolarità contributiva del richiedente, ai sensi dell'art. 31, comma 8-bis della Legge n. 98 del 09/08/2013, attraverso l'acquisizione del DURC. L'eventuale riscontro negativo determinerà l'esclusione dal finanziamento.

E' ammessa la richiesta di pagamento direttamente per saldo.

I documenti giustificativi da caricare a portale SIARC (fatture), che sono parte integrante delle domande di pagamento (SAL, Saldo), debitamente quietanzate, dovranno:

1. riportare la chiara e completa descrizione dei materiali, dei beni e dei servizi a cui le stesse si riferiscono;
2. riportare il CUP;
3. risultare chiaramente riferibili al progetto finanziato, indicando il riferimento **all'intervento** DGR n. 632 del 29/11/2022;
4. riportare obbligatoriamente i dati di identificazione di macchine e attrezzature acquistate (telai, numeri **registrazione...**);
5. essere accompagnate da dichiarazioni liberatorie dei venditori e/o dei prestatori di servizi utilizzati per realizzare il progetto corredate da copia del documento **d'identità** del venditore/fornitore, se non firmate digitalmente;
6. essere accompagnate da dichiarazione sostitutiva di atto notorio del beneficiario, ai sensi **dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445**, attestante il rispetto dei limiti di cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili o con gli aiuti già concessi dal PSR Campania 2014/2020 entro i limiti **dell'aliquota** di sostegno ammessa in istruttoria della domanda di sostegno.

Le fatture emesse e quietanzate dopo la domanda di sostegno a valere sul bando di cui al DRD 52/2017 e prima della domanda presentata con la presente informativa, per risultare ammissibili, devono essere accompagnate da dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi **dell'art. 47 DPR 445/2000** resa dal rappresentante legale con la qualesi attestati:

1. che le spese sono riferibili esclusivamente al progetto finanziato, indicando il riferimento **all'intervento DGR n. 632 del 29/11/2022**;
2. che le spese sono riportate **in un prospetto di raccordo con l'attribuzione del CUP che identifica il progetto e l'associazione di ogni spesa al conto corrente dedicato**;
3. la data di primo utilizzo di ogni conto corrente dedicato **all'intervento**;
4. le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi ed ogni eventuale modifica nel tempo;

Anche in questo caso le fatture devono:

- a. riportare la chiara e completa descrizione dei materiali, dei beni e dei servizi a cui le stesse si riferiscono;
- b. riportare obbligatoriamente i dati di identificazione di macchine e attrezzature acquistate (telai, numeri **registrazione...**);
- c. essere accompagnate da dichiarazioni liberatorie dei venditori e/o dei prestatori di servizi utilizzati per realizzare il progetto corredata da copia del documento **d'identità** del venditore/fornitore se non firmata digitalmente;
- d. essere accompagnata dalle quietanze (estratti conto bancari o altra documentazione probatoria equipollente) con evidenza della causale nei pagamenti degli estremi ed i relativi importi delle fatture di volta in volta pagate.

Per i documenti di spesa portati a rendiconto, deve essere dimostrato l'effettivo pagamento dell'IVA che, tuttavia, non è ammissibile **all'aiuto**, salvo nel caso in cui non sia recuperabile, a norma di legge.

12.1 Domanda di pagamento per stato di avanzamento (SAL)

Si premette che tutti i documenti giustificativi di spesa devono essere regolarmente caricati al portale per verificare il rispetto degli impegni e la correttezza della spesa effettuata.

I documenti giustificativi di spesa devono essere sempre sostenuti da fatture, bonifici bancari ed assegni circolari, tutti a valere sui conti correnti indicati dal richiedente, quietanze di pagamento e liberatorie.

La prima Domanda di pagamento per SAL va tramessa, pena la revoca del finanziamento, non oltre sei mesi dalla data di concessione e deve obbligatoriamente prevedere uno stato di avanzamento fisico e finanziario almeno pari al 30% e non superiore al 90% del costo complessivo del progetto.

Gli investimenti devono essere conclusi entro il 30 giugno 2024, con la emissione a tale data delle fatture e documenti contabili relativi.

Non sono ammesse fatture d'acconto che non corrispondono a esecuzioni di forniture o lavori valorizzati nel SAL. Sono ammessi pagamenti parziali per le opere come riportati nei SAL sottoscritti dal direttore dei lavori.

Gli investimenti parziali devono riguardare fatture interamente pagate.

La Domanda di Pagamento per SAL, sottoscritta dal legale rappresentante, trasmessa al CAA convenzionato, deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:

1. relazione tecnica asseverata del TRI attestante:
 - **lo stato di avanzamento dell'investimento realizzato conformemente a quanto ammesso nella domanda di conferma e contenete l'articolazione dell'iter** autorizzativo intrapreso **nell'attuazione** del programma, di investimento, con indicazione degli eventuali pareri e/o nulla osta da parte di amministrazioni o enti, ovvero dei titoli autorizzativi necessari;
 - il rispetto dei limiti **dell'aliquota** di sostegno ammessa con la graduatoria di cui al DRD 341/2022 per singolo bene; la relazione include il dettaglio delle aliquote ammesse per singolo bene.
2. documentazione fotografica (file JPG) georeferenziata concernente gli investimenti realizzati, con particolare rilievo per quelli che, in relazione alla loro tipologia, non sono più ispezionabili.
Per gli investimenti non più ispezionabili, già realizzati antecedentemente alla presentazione della domanda di conferma, è richiesta la dichiarazione del direttore dei lavori che certifica la regolarità/conformità delle opere realizzate al progetto approvato;
3. prospetto di rendicontazione della spesa sottoscritta dal TRI dalla quale si evince:
 - **l'elenco delle macchine e delle attrezzature acquistate con indicazione della targa/matricola;**
 - **l'elenco dei lavori e delle opere realizzate;**
 - per ciascun acquisto/opera/lavoro esposto, la documentazione giustificativa attestante la spesa (n. e data fattura, importo netto, IVA, documento di pagamento con estremi e importo).
4. copia dei certificati di conformità per i macchinari acquistati;
5. **computo/i metrico/i per le opere edili previste dal progetto d'investimento** che evidenzia lo stato di avanzamento per il quale si chiede la liquidazione e il pagamento;
6. check list di autocontrollo a firma del TRI.

I CAA convenzionati verificano:

- la completezza e la correttezza della documentazione fiscale caricata a portale con il rendiconto di spesa presentato con la domanda di pagamento;
- la coerenza della spesa con gli investimenti previsti nella domanda di conferma.

Terminata tale fase istruttoria i CAA convenzionati trasmettono, tramite il portale SIARC, al RUA la comunicazione di liquidabilità, unitamente alla check list di controllo.

12.2 Domanda di pagamento per saldo finale

La presentazione della Domanda di Pagamento per Saldo è sempre obbligatoria ai fini della chiusura delle operazioni ed è trasmessa dal richiedente ai CAA convenzionati con le stesse modalità di presentazione delle domande di pagamento dei SAL.

Il termine ultimo per la presentazione della domanda di saldo è fissato al 30 giugno 2024. Il beneficiario deve caricare a portale la documentazione di rendicontazione di spesa attestante la conclusione del progetto **d'investimento entro** tale termine.

La non presentazione o la presentazione della Domanda oltre il termine prescritto

comporta la non ammissibilità della spesa e la decadenza dell'intero progetto con il recupero dei contributi già erogati.

I pagamenti effettuati devono risultare dai conti correnti dedicati e tutta la documentazione probante di spesa deve essere caricata al portale come indicato per il SAL.

La Domanda di Pagamento per SALDO, sottoscritta dal legale rappresentante, trasmessa al CAA convenzionato, deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:

1. relazione tecnica asseverata **del TRI di conclusione dell'investimento realizzato** conformemente a quanto ammesso nella domanda di conferma, attestante:
 - **lo stato di avanzamento dell'investimento realizzato conformemente a quanto ammesso nella domanda di conferma e contenete l'articolazione dell'iter** autorizzativo intrapreso **nell'attuazione** del programma, di investimento, con indicazione degli eventuali pareri e/o nulla osta da parte di amministrazioni o enti, ovvero dei titoli autorizzativi necessari;
 - il rispetto dei limiti **dell'aliquota** di sostegno ammessa con la graduatoria di cui al DRD 341/2022 per singolo bene; la relazione include il dettaglio delle aliquote ammesse per singolo bene.
2. documentazione tecnica ed amministrativa necessaria a garantire il rispetto della dichiarazione di cui al punto e.1 ed e.2 del paragrafo 10 e riportato nella relazione tecnica asseverata del TRI;
3. prospetto di rendicontazione della spesa sottoscritta dal TRI dalla quale si evince:
 - **l'elenco delle macchine e delle attrezzature acquistate con indicazione della targa/matricola;**
 - **l'elenco** dei lavori e delle opere realizzate;
 - per ciascun acquisto/opera/lavoro esposto, la documentazione giustificativa attestante la spesa (ad esempio: fatture/ricevute), (n. e data fattura, importo netto, IVA, documento di pagamento con estremi e importo);
4. DSAN del TRI di conclusione **dell'investimento** realizzato conformemente a quanto ammesso nella domanda di conferma;
5. copia registri IVA e se presente registro beni ammortizzabili;
6. copia dei certificati di conformità per i macchinari acquistati;
7. **computo/i metrico/i per le opere edili previste dal progetto d'investimento** che evidenzia lo stato di avanzamento complessivo/finale e per il quale si chiede la liquidazione e il pagamento;
8. Checklist di autocontrollo a firma del TRI
9. documentazione fotografica (file JPG) georeferenziata concernente gli investimenti realizzati, con particolare rilievo per quelli che, in relazione alla loro tipologia, non sono più ispezionabili.

Per gli investimenti non più ispezionabili, già realizzati antecedentemente alla presentazione della domanda di conferma, è richiesta la dichiarazione del direttore dei lavori che certifica la regolarità/conformità delle opere realizzate al progetto approvato;
10. copia conforme SCIA sanitaria (ove prevista);
11. dichiarazione del **D.L. (direttore lavori) dell'avvenuto rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro e della regolarità dei pagamenti dei contributi ed oneri assistenziali previsti per i lavori dell'impresa** edili/servizi che hanno realizzato

gli interventi;

12. copia conforme segnalazione certificata di agibilità SCA (ove previsto) e, laddove pertinente, il/i certificato/i di conformità degli impianti e delle strutture realizzate;
13. certificato di prestazione energetica per gli interventi che prevedono un efficientamento;
14. provvedimenti **dell'autorità** competente in materia ambientale, se pertinenti, in relazione **all'investimento** e alla localizzazione dello stesso;
15. gli elaborati grafici delle opere e dei fabbricati (planimetria delle opere realizzate, profili, piante, prospetti, sezioni, particolari costruttivi, layout, il tutto quotato in modo adeguato a **un'agevole** lettura delle dimensioni in fase istruttoria) a fine intervento;
16. copia della scheda di validazione del fascicolo aziendale aggiornata e contenete tutte le opere/acquisti inerenti al progetto realizzato.

I CAA convenzionati verificano:

- a) la completezza della documentazione fiscale caricata a portale con il rendiconto di spesa presentata con la domanda di pagamento;
 - b) la coerenza della spesa con gli investimenti previsti nella domanda di conferma
- Terminata tale fase istruttoria i CAA convenzionati trasmettono, tramite il portale SIARC, al RUA la comunicazione di liquidabilità, unitamente alla check list di controllo.

Irregolarità nelle domande di pagamento possono determinare le condizioni di decadenza della domanda di conferma ed il mancato riconoscimento del contributo pubblico.

I controlli sul complessivo oggetto del finanziamento riguarderanno:

1. Assenza di documentazione probante di spesa attestante il raggiungimento del 100% del progetto approvato con la domanda di conferma.
2. Non tutta la documentazione giustificativa della spesa è conforme a quanto richiesto dalla informativa e pertanto non è raggiunta la completezza finanziaria ammessa con la domanda di conferma (inferiore al 100% di quanto ammesso con la domanda di conferma).
3. Il richiedente non trasmette tutta la documentazione autorizzativa **delle opere e lavori effettuati, secondo il progetto dell'investimento** ammesso con la domanda di conferma, tali da garantirne la funzionalità.

Non sono ammissibili pagamenti per opere realizzate parzialmente e non funzionali al progetto approvato

13. Varianti

Non sono ammesse varianti.

14. Modalità e tempi di esecuzione del progetto di investimento

Gli investimenti devono essere conclusi entro il 30 giugno 2024, con la emissione a tale data delle fatture e documenti contabili relativi.

Eventuali proroghe, adeguatamente motivate, rispetto al cronoprogramma di spesa approvato nel provvedimento di concessione definitivo del contributo devono essere **richieste al RUA per tramite dei CAA convenzionati. L'eventuale proroga è oggetto di approvazione da parte del RUA e non può andare oltre il 30 giugno 2024.**

15. Impegni ed altri obblighi

Il beneficiario, a pena di revoca del finanziamento, dovrà osservare gli impegni e obblighi specifici di seguito riportati:

- a. rispettare rigorosamente la normativa comunitaria, nazionale e regionale **vigente in materia riguardo alle procedure realizzate e all'ammissibilità delle** spese;
- b. rispettare la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari prevista dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. Devono utilizzare conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva (comma 1); il bonifico bancario o postale deve riportare la dicitura che identifica la fattura oggetto di pagamento e il Codice unico di progetto (CUP) relativo **all'investimento** pubblico (comma 5). Sono ammissibili i pagamenti con assegno bancario o circolare non trasferibile corredato da contabile bancaria di addebito in conto corrente
- c. conservare nei 5 anni successivi alla liquidazione del saldo, la documentazione **originale inerente alla realizzazione dell'intervento e renderla disponibile ai fini** delle attività di verifica e controllo;
- d. osservare rigorosamente gli obblighi informativi e di pubblicità.
- e. osservare il cronoprogramma procedurale e di spesa **dell'intervento**;
- f. comunicare tempestivamente **all'autorità** competente ogni informazione riguardante le eventuali problematiche che potrebbero causare ritardi nella realizzazione **dell'intervento**;
- g. garantire, in ogni momento e senza restrizioni, **l'accesso** in azienda e a tutta la **documentazione amministrativa, tecnica e contabile relativa all'intervento alle** strutture competenti della Regione **Campania, all'Agenzia per** la Coesione (NUVEC), al MEF-IGRUE e a tutti gli organismi deputati allo svolgimento di controlli **sull'utilizzo delle risorse** del FSC;
- h. aggiornare i dati relativi **all'avanzamento** finanziario, fisico e procedurale **dell'intervento** in coincidenza alla domanda di Sal o di saldo, mediante **l'alimentazione** del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione **dall'Amministrazione** regionale. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti;
- i. corrispondere a ogni eventuale richiesta **dell'Amministrazione** regionale in **materia di monitoraggio. Inoltre, su richiesta dell'autorità competente, o nel** corso di procedimenti di verifica, il Beneficiario è inoltre tenuto a elaborare una relazione esplicativa, contenente: la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione **dell'intervento l'indicazione** di ogni ostacolo amministrativo, **finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la** proposta delle relative azioni correttive.
- j. mantenere per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo il codice Ateco 01;
- k. **non cedere disgiuntamente dall'azienda i beni mobili ed immobili oggetto di** finanziamento; è ammessa la cessione di beni e superficie aziendale non oggetto di finanziamento a condizione che quanto finanziato mantenga la

propria coerenza economica e funzionale.

- I. il richiedente deve presentare le fatture di acquisto e la relativa registrazione nella contabilità ufficiale **dell'azienda** nonché **l'inserimento** in fascicolo aziendale anche degli investimenti la cui spesa, non ammissibile a contributo, ha **contribuito al raggiungimento della soglia minima del 60% dell'investimento** ammesso con **l'inserimento nell'allegato C** di cui al DRD 341/2022.

16. Modalità di riesame e di ricorso

A seguito dell'istruttoria l'ufficio competente comunica a mezzo PEC gli interessati i motivi di diniego. Entro 10 giorni dalla comunicazione è possibile presentare istanza di riesame.

Avverso agli esiti del riesame sarà possibile proporre ricorso al Tar e al Presidente della Repubblica rispettivamente entro 60 e 120 giorni **dall'approvazione** della stessa.

17. Recesso del beneficiario

Il recesso dagli impegni assunti con la Domanda e con la sottoscrizione del Provvedimento di concessione è possibile in qualsiasi momento del periodo **d'impegno**. **L'istanza** di rinuncia deve essere presentata via PEC dal beneficiario **all'indirizzo** PEC staff.500792@pec.regione.campania.it.

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

La rinuncia non è, altresì, consentita qualora al Beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di un controllo in loco.

Se la rinuncia interviene prima dell'adozione del provvedimento di concessione del contributo non è prevista nessuna penalizzazione o sanzione a carico del richiedente, che non viene inserito nella graduatoria regionale.

La rinuncia avvenuta dopo **l'adozione** del Provvedimento di concessione del contributo comporta la decadenza totale **dall'aiuto**, il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali e **l'applicazione**, di penalizzazioni e sanzioni in accordo con le procedure del Fondo di Sviluppo e Coesione.

18. Modalità di trattamento dei dati

I dati forniti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali sono trattati nel rispetto della normativa vigente **e, in particolare, del Decreto Legislativo n. 196/2003** ("Codice in materia di protezione dei dati **personali**") e del Regolamento (UE) n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito GDPR). Il GDPR garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed al diritto di protezione dei dati personali.

L'Informativa per il trattamento dei dati personali da parte dell'Autorità di Gestione del PSR Campania 2014-2020 è disponibile sul sito internet del PSR, al seguente indirizzo:

http://www.agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/privacy_PSR.html 17.

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi **dell'art. 5** Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali saranno conservati

per tutta la durata delle attività finalizzate alla realizzazione dei compiti istituzionali della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali; i dati personali potranno essere conservati per periodi più lunghi per essere trattati esclusivamente a fini di archiviazione.

A prescindere dalla determinazione dell'interessato alla loro rimozione, i dati personali saranno in ogni caso conservati secondo i termini previsti dalla vigente normativa e/o dai regolamenti nazionali, al fine esclusivo di garantire gli adempimenti specifici, propri delle attività di competenza del Titolare. Sono fatti salvi i casi in cui si dovessero far valere in giudizio questioni afferenti alle attività di competenza del Titolare, nel qual caso i dati personali dell'Interessato, esclusivamente quelli necessari per tali finalità, saranno trattati per il tempo indispensabile al loro perseguimento.

19. Informazioni

Le richieste di informazioni relative alla presente informativa e alla presentazione della domanda dovranno essere inviate **all'indirizzo:**

staff.500792@pec.regione.campania.it.

20. Clausola di salvaguardia

La concessione degli aiuti di cui alla presente informativa è **disposta nell'ambito del regime di aiuto esentato** ai sensi del Reg. (UE) 2022/2742 e pertanto la concessione è subordinata alla pubblicazione del Regime di Aiuto.

21. CONTROLLI

La condizione di ammissibilità della domanda di conferma è la realizzazione fisica di almeno il 60% degli investimenti del progetto approvato con la domanda di sostegno ritenuta ammissibile con **l'inserimento nell'allegato C** del DRD 341/2022.

Le condizioni per l'ammissibilità del 60% della realizzazione degli investimenti del progetto sono riportate al capitolo 7 "Spese ammesse e quadro economico" e al capitolo 14 "impegni ed altri obblighi" della presente informativa.

Come è previsto al capitolo 7 "Spese ammesse e quadro economico" della presente informativa, è ammessa una sola rimodulazione del quadro economico in sede di domanda di conferma. E' questa la fase in cui il richiedente, per il tramite del TRI, deve effettuare le proprie verifiche di realizzabilità fisica e finanziaria del progetto oggetto della domanda di conferma. La funzionalità dell'investimento sarà verificata anche con il controllo in situ da parte degli uffici regionali preposti.

I controlli di primo livello sono di competenza della Direzione Generale delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali e sono svolte sul 100% delle domande di conferma e sul 100% delle domande di pagamento dei SAL e dei saldi.

Al riguardo la Direzione Generale delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali svolge **l'istruttoria di ammissibilità della domanda di conferma e di pagamento per il tramite dei CAA previa sottoscrizione di specifico affidamento nell'ambito della selezione già operata con la legge 12/2012.**

Il controllo di primo livello in fase di ammissibilità della domanda di conferma prescrive che il mancato rispetto di anche una sola delle condizioni comprese nella Check list di ammissibilità sottoscritta dai CAA, per gli aspetti tecnici, e/o dalla Direzione Generale delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, per gli aspetti di affidabilità, determinano la non finanziabilità della domanda di conferma.

In merito ai controlli da effettuare nei confronti **dell'impresa** beneficiaria, il RUA presso la D.G. 500700 svolgerà le verifiche di affidabilità e almeno un controllo in situ prima della chiusura sul 100% degli interventi.

L'esito negativo dei controlli di affidabilità del richiedente potrà comportare la non ammissibilità al finanziamento.

In sede della domanda di pagamento verrà verificata la regolarità del DURC. Fermo restando la diligenza del richiedente a verificare la regolarità del DURC nella fase di presentazione della domanda di pagamento, nel caso di irregolarità contributive riscontrate, verrà inviata specifica comunicazione al beneficiario che avrà la possibilità di regolarizzare la propria posizione entro 15 giorni dalla comunicazione tramite il portale SIARC. A seguito del mancato riscontro alla richiesta, il RUA attiverà il potere sostitutivo attraverso la compensazione del **l'irregolarità** con quanto dovuto in sede di pagamento.

I controlli in situ, che saranno effettuati sul 100% degli interventi, riguarderanno:

1. la regolarità e la veridicità della documentazione presentata con la domanda di conferma e di pagamento
2. la funzionalità **dell'investimento**
3. la corrispondenza di quanto realizzato con quanto approvato con la domanda di conferma.

La verifica in situ riguarderà anche gli investimenti che hanno contribuito al raggiungimento della soglia di almeno il 60% di quelli previsti nel progetto approvato con il DRD 341/2022 ma che non sono oggetto di rendicontazione e di pagamento.

Il mancato rispetto delle condizioni previste dalla presente informativa determinerà la decadenza dai benefici assentiti e la restituzione del contributo concesso.

I controlli in loco possono essere disposti anche dall'Autorità Responsabile per Piano di Sviluppo e Coesione finanziato con il fondo FSC, su un campione estratto sulla base dell'analisi dei rischi.

Controlli di secondo livello potranno essere espletati anche dall'Agenzia di Sviluppo e Coesione per tramite del NUVEC (Nucleo di Verifica e Controllo).

Esiti negativi dei controlli di secondo livello potranno determinare decertificazione della spesa a valere sul fondo FSC con le conseguenti azioni di rivalsa nei confronti del RUA e dei beneficiari.

Come è previsto al capitolo 15 "impegni ed altri **obblighi**" i beneficiari devono:

- **garantire, in ogni momento e senza restrizioni, l'accesso in azienda e a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile relativa all'intervento alle strutture competenti della Regione Campania, all'Agenzia della Coesione (NUVEC), al MEF-IGRUE e a tutti gli organismi deputati allo svolgimento di controlli sull'utilizzo delle risorse del FSC.**

Specifico controllo verrà effettuato dalla Direzione Generale delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali **sull'operato** dei CAA sottoscrittori **dell'affidamento**.

In questa fase verranno verificate:

1. la corretta conservazione ed archiviazione della documentazione afferente alle domande di conferma istruite
2. la corrispondenza delle condizioni oggettive e soggettive dichiarate nelle Check list di ammissibilità e rendicontazione dei SAL e dei saldi con la documentazione archiviata e custodita dai CAA.

Tale controllo riguarderà un campione, con estrazione casuale, pari al 20% delle domande di conferma e al 20% delle domande di pagamento.

L'esito negativo del controllo può determinare:

1. la rivalutazione **dell'ammissibilità** della domanda di conferma e delle domande di pagamento
2. **l'applicazione** delle sanzioni previste dal contratto di affidamento sottoscritto dalla Regione con lo specifico CAA
3. la denuncia del sinistro presso la società garante del CAA

22. Allegati

- 1.a Dichiarazione sostitutiva di certificazione familiari conviventi (antimafia);
- 1.b Dichiarazione sostitutiva di certificazione Iscrizione CCIAA (Antimafia);
- 1.c Schema controlli antimafia.doc;
2. Fac simile relazione tecnica generale.

Dichiarazione sostitutiva di certificazione
(art. 46 DPR 445/2000)

Oggetto: 411/FSC - sostegno a investimenti nelle aziende agricole.

Soggetto richiedente:

Dichiarazione sostitutiva di certificazione familiari conviventi.

 sottoscritt (nome e cognome) _____
nat_ a _____ Prov. _____ il _____ residente
a _____ via/piazza _____ n. _____
Codice Fiscale _____
in qualità di _____
della società _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi dell'art. 85, comma 3 del d.lgs. 159/2011 di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età **:

(Nome, Cognome, Luogo e data di nascita, residenza, Codice fiscale)

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), dichiaro di essere stato informato che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le dichiarazioni vengono rese e che il trattamento sarà svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche. L'interessato è stato informato altresì di avere diritto di accesso ai dati personali e di ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 15 del Regolamento (UE) 2016/679.

_____ data
_____ firma leggibile del dichiarante (*)

(*) La dichiarazione sostitutiva va redatta da tutti i soggetti di cui all'art. 85 del d.lgs. 159/2011.
(**) Per **familiari conviventi** si intende **chiunque conviva** con i soggetti di cui all'art. 85 del d.lgs. 159/2011, purché maggiorenne.

Allegato n. 1b

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALLA CAMERA
DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA**
(art. 46 DPR 445/2000)

Il/La sottoscritt_

nat__a

residente a

codice fiscale

nella sua qualità di

dell'Impresa

D I C H I A R A

che l'Impresa è iscritta nel Registro delle Imprese di

con il numero Repertorio Economico Amministrativo

Denominazione:

Forma giuridica:

Sede:

Sedi secondarie e
Unità Locali

Codice Fiscale:

PROCURATORI E PROCURATORI SPECIALI (OVE PREVISTI)

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CODICE FISCALE
------	---------	-------------------------	-----------	----------------

COLLEGIO SINDACALE
(sindaci effettivi e supplenti)

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CODICE FISCALE
------	---------	-------------------------	-----------	----------------

COMPONENTI ORGANISMO DI VIGILANZA (OVE PREVISTO)

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CODICE FISCALE
------	---------	-------------------------	-----------	----------------

SOCIO DI MAGGIORANZA O SOCIO UNICO (NELLE SOLE SOCIETA' DI CAPITALI O COOPERATIVE DI NUMERO PARI O INFERIORI A 4 O NELLE SOCIETA' CON SOCIO UNICO)

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CODICE FISCALE

DIRETTORE TECNICO (OVE PREVISTI)

NOME	COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA	CODICE FISCALE

Dichiara, altresì, che l'impresa gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura dalla legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.

LUOGO

DATA

IL TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE

Variazioni degli organi societari - I legali rappresentanti degli organismi societari, nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa, hanno l'obbligo di trasmettere al prefetto che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari delle verifiche antimafia.

La violazione di tale obbligo è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria (da 20.000 a 60.000 Euro) di cui all'art. 86, comma 4 del d.lgs. 159/2011.

Allegato n. 1c

<i>I nuovi controlli antimafia introdotti dal d.lgs. n. 159/2011 e successive modifiche e correzioni</i>	
Art. 85 del d.lgs. 159/2011	
Impresa individuale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Titolare dell'impresa 2. direttore tecnico (se previsto) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2
Associazioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Legali rappresentanti 2. membri del collegio dei revisori dei conti o sindacale (se previsti) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui al punto 1 e 2
Società di capitali o cooperative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Legale rappresentante 2. Amministratori (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri) 3. direttore tecnico (se previsto) 4. membri del collegio sindacale 5. socio di maggioranza (nelle società con un numero di soci pari o inferiore a 4) 6. socio (in caso di società unipersonale) 7. membri del collegio sindacale o, nei casi contemplati dall' art. 2477 del codice civile, al sindaco, nonché ai soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del d.lgs. 231/2001; 8. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1-2-3-4-5-6-7
Società semplice e in nome collettivo	<ol style="list-style-type: none"> 1. tutti i soci 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3
Società in accomandita semplice	<ol style="list-style-type: none"> 1. soci accomandatari 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3
Società estere con sede secondaria in Italia	<ol style="list-style-type: none"> 1. coloro che le rappresentano stabilmente in Italia 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3
Società estere prive di sede secondaria con rappresentanza stabile in Italia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coloro che esercitano poteri di amministrazione (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri) rappresentanza o direzione dell'impresa
Società personali (oltre a quanto espressamente previsto per le società in nome collettivo e accomandita semplice)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soci persone fisiche delle società personali o di capitali che sono socie della società personale esaminata 2. Direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3

<p>Società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. legale rappresentante 2. componenti organo di amministrazione (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri) 3. direttore tecnico (se previsto) 4. membri del collegio sindacale (se previsti) 5. ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga una partecipazione superiore al 10 per cento oppure detenga una partecipazione inferiore al 10 per cento e che abbia stipulato un patto parasociale riferibile a una partecipazione pari o superiore al 10 per cento, ed ai soci o consorziati per conto dei quali le società consortili o i consorzi operino in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione; 6. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2,3,4 e 5
<p>Consorzi ex art. 2602 c.c. non aventi attività esterna e per i gruppi europei di interesse economico</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. legale rappresentante 2. eventuali componenti dell'organo di amministrazione (presidente del CdA/amministratore delegato, consiglieri) 3. direttore tecnico (se previsto) 4. imprenditori e società consorziate (e relativi legale rappresentante ed eventuali componenti dell'organo di amministrazione) 5. membri del collegio sindacale (se previsti) 6. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2,3,4 e 5
<p>Raggruppamenti temporanei di imprese</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. tutte le imprese costituenti il Raggruppamento anche se aventi sede all' estero, nonché le persone fisiche presenti al loro interno, come individuate per ciascuna tipologia di imprese e società 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3
<p>Per le società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna e per le società di capitali con un numero di soci pari o inferiore a quattro (vedi lettera c del comma 2 art. 85) <u>concessionarie nel settore dei giochi pubblici</u></p>	<p>Oltre ai controlli previsti per le società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna e per le società di capitali con un numero di soci pari o inferiore a quattro, la documentazione antimafia deve riferirsi anche ai soci e alle persone fisiche che detengono, anche indirettamente, una partecipazione al capitale o al patrimonio superiore al 2 per cento, nonché ai direttori generali e ai soggetti responsabili delle sedi secondarie o delle stabili organizzazioni in Italia di soggetti non residenti. Nell'ipotesi in cui i soci persone fisiche detengano la partecipazione superiore alla predetta soglia mediante altre società di capitali, la documentazione deve riferirsi anche al legale rappresentante e agli eventuali componenti dell'organo di amministrazione della società socia, alle persone fisiche che, direttamente o indirettamente, controllano tale società, nonché ai direttori generali e ai soggetti responsabili delle sedi secondarie o delle stabili organizzazioni in Italia di soggetti non residenti. La documentazione di cui al periodo precedente deve riferirsi anche al coniuge non separato.</p>

Il presente schema è redatto al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge, che qui si intendono integralmente richiamate

RELAZIONE DESCRITTIVA

Format valido per piano sviluppo e coesione (PSC) per l'intervento "Sostegno a investimenti nelle aziende agricole"

1 - L'impresa e i suoi protagonisti

1.1 Il soggetto proponente

- Ragione Sociale;
- Dati anagrafici del titolare/legale rappresentante/amministratore;
- Requisiti soggettivi titolare/legale rappresentante (IAP, coltivatore diretto, imprenditore agricolo, data di iscrizione C.C.I.A.A, codice ateco, data di apertura partita IVA, ecc.).
- Presenza nell'allegato C della graduatoria del DRD 341/2022 della domanda di sostegno (riportare numero di posizione, spesa ammessa, punteggio totale);
- Presenza manifestazione di interesse ai sensi del decreto dirigenziale n. 397 del 19/10/2022 (riportare data di presentazione);
- Data di aggiornamento fascicolo aziendale;
- Qualifica professionale del responsabile tecnico dell'intervento
- Recapito del soggetto proponente (numero telefonico, indirizzo di posta elettronica)
- Recapito del responsabile tecnico dell'intervento (numero telefonico, indirizzo di posta elettronica)

1.2 Descrizione generale dell'azienda (i dati inseriti di seguito sono rilevati esclusivamente da fascicolo aziendale aggiornato in data .././...)

- Settore produttivo dell'azienda, Superficie Aziendale totale, Superficie Agricola Utilizzabile Totale, Superficie irrigua, titolo e durata di possesso da fascicolo aziendale

Comune	Foglio	Particella	SAT	SAU	Titolo di possesso	Registrazione luogo e data	Durata dal-al	Utilizzo	Irriguo

- Riepilogo della superficie agricola utilizzata (SAU) per coltura praticata

Coltura	Comune	SAU (ha)	Anno di impianto

- Descrizione dei diversi prodotti realizzati in azienda (colture arboree, colture erbacee, allevamenti), altre attività o produzioni (es. agriturismo, fattoria didattica, equitazione, produzioni di energie alternative), specificando le tecniche produttive attuate (es. ortaggi a pieno campo/in serra, allevamenti intensivi/estensivi) le rese unitarie, le rotazioni;

Tipologia prodotto	UBA totali da BDN	Capi in lattazione da BDN	Tecnica produttiva attuata	Unità di misura	Quantità totale	Quantità venduta	Quantità trasformata in azienda	Resa unitaria	Quantità totale prodotto trasformato

Tipologia prodotto	SAU	Tipologia processo produttivo	Tecnica produttiva attuata	Rotazione	Unità di misura	Resa unitaria	Quantità totale

Tipologia prodotto	Quantità totale
Totale	

- Dotazione di macchine semoventi (es. trattori gommati, trattori cingolati, etc.), dotazione di attrezzature (es. aratri, erpici, trincia-sarmenti, etc.), giudizio sulla dotazione di mezzi e di attrezzature dell'azienda (es. insufficiente, adeguata, più che sufficiente), dotazione di fabbricati rurali, vetustà e stato di manutenzione, disponibilità di strutture di trasformazione/conservazione/manipolazione (es. cantine, frantoi, caseifici, condizionamento, altro);

a) macchine ed attrezzatura

Tipologia	U.M.	Dimensione	Valore a nuovo (€)	Anno di immatricolazione	Durata (anni)
Totale	-	-		-	

b) Immobili:

a) fabbricati

Tipologia	Proprietà	Unità di misura	Dimensione	Comune	Foglio	Particella	Attuale destinazione	Costo di ricostruzione (€)	Anno di costruzione o ultimo ammodernamento

b) Impianti arborei

Specie	S.A.U.	Numero di piante (ha)	Costo reimpianto (€)	Anno di impianto	Durata (anni)
Totali					

c) Consistenza zootecnica

Tipologia	Numero da BDN	Indice di conversione	Quantità	Fabbisogno in UF	UF prodotte in azienda	Disavanzo/surplus
Tori, bufale di oltre due anni		1.0				
Bovini da sei mesi a due anni		0.6				
Bovini di meno di sei mesi		0.4				
Animali in lattazione		1.0				
Acquisti/nascite						
Vendite/morti						

2. PROGETTO DI IMPRESA APPROVATO CON DOMANDA DI SOSTEGNO AI SENSI DEL DRD 52/2017

2.1 Obiettivi e finalità (indicare gli obiettivi previsti):

- L'affermazione di una agricoltura forte, giovane e competitiva propensa alla innovazione, favorendo i processi di ricambio generazionale qualificato;
- La riduzione delle debolezze strutturali delle aziende bufaline, stimolando la competitività, lo sviluppo e la migliore organizzazione della filiera produttiva, la realizzazione di progetti compatibili con le possibilità di spesa delle aziende;
- La riduzione dell'impatto ambientale dell'allevamento bufalino;
- La riduzione dei costi di produzione;
- La riconversione della produzione aziendale;
- Il miglioramento del benessere animale, della biosicurezza e della qualità delle produzioni.

2.2 Descrizione degli investimenti/operazioni distinti in interventi e sotto-interventi (come da approvazione domanda di sostegno ai sensi DRD 52/2017)

Quadro economico

Descrizione intervento	Descrizione sotto-intervento	Importo	Aliquota di contributo ammesso con il DRD 341/2022
Costruzioni/ristrutturazione di immobili direttamente produttivi			
Acquisto di macchinari ed attrezzature			
Miglioramenti fondiari			
Acquisto e/o realizzazione impianti			
Impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili			
Investimenti immateriali			
Investimenti non direttamente produttivi			
Spese generali max 5 %			
Spese generali max 10%			
TOTALE			

3 –DESCRIZIONE PIANO DEGLI INVESTIMENTI PREVISTO CON LA DOMANDA DI CONFERMA

3.1 Descrizione degli investimenti previsti (Riportare per ogni intervento previsto una esatta descrizione dei parametri tecnico-economici che ne hanno determinato la scelta nonché l'ubicazione degli stessi) con riferimento agli investimenti riportati nell'apposita sezione).

1. Costruzioni/ristrutturazioni di immobili direttamente produttivi;
2. Acquisto di macchinari ed attrezzature per la realizzazione delle produzioni aziendali anche per la prima lavorazione dei prodotti e trasformazione
3. Miglioramenti fondiari (riportare descrizione)
4. Acquisto e/o realizzazione di impianti
5. Impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili
6. Investimenti immateriali
7. Investimenti non direttamente produttivi
8. Spese generali massimo 10%
9. Spese generali massimo 5%

3.2 Cronoprogramma

Indicare la durata complessiva dei lavori, la data prevista di inizio e di ultimazione, i tempi necessari per l'ottenimento delle autorizzazioni amministrative e per l'avvio dell'attività. Indicare i possibili fattori di rischio che possono determinare ritardi nelle varie fasi operative;

Descrizione della fase	Data inizio gg/mm/aa	Data fine gg/mm/aa	Durata giorni
Totale			

4 – CONFRONTO TRA PIANO DEGLI INVESTIMENTI PREVISTI CON DOMANDA DI SOSTEGNO E DOMANDA DI CONFERMA

4.1 Riportare nella tabella seguente in confronto tra voci di costo previste nel piano di investimento ai sensi della domanda di conferma e quanto approvato in riferimento alla domanda di sostegno ai sensi del DRD 52/2017 come da graduatoria decreto dirigenziale n. 341/2022

Domanda di sostegno			Domanda di conferma		
Descrizione sottointervento	Descrizione delle singole spese componenti il sotto-intervento	Importo	Descrizione sotto intervento	:	Importo
Costruzioni/ristrutturazione di immobili direttamente produttivi			Costruzioni/ristrutturazione di immobili direttamente produttivi		

Acquisto di macchinari ed attrezzature			Acquisto di macchinari ed attrezzature		
Miglioramenti fondiari			Miglioramenti fondiari		
Acquisto e/o realizzazione impianti			Acquisto e/o realizzazione impianti		
Impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili			Impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili		
Investimenti immateriali			Investimenti immateriali		
Investimenti non direttamente produttivi			Investimenti non direttamente produttivi		
Spese generali max 5 %			Spese generali max 5 %		
Spese generali max 10%			Spese generali max 10%		
TOTALE			TOTALE		
RAPPORTO TOTALE DOMANDA DI CONFERMA /DOMANDA DI SOSTEGNO					

4.2 Ubicazione investimenti fissi

Descrivere l'ubicazione degli investimenti fissi riportando comune, foglio e particella nonché il titolo di possesso e la durata dello stesso.

5 - I CAMBIAMENTI PREVISTI RISPETTO AL PIANO DEGLI INVESTIMENTI APPROVATO CON DOMANDA DI SOSTEGNO PRESENTATA AI SENSI DEL DRD 52/2017 DA GRADUATORIA AI SENSI DEL DECRETO DIRIGENZIALE N.341/2022

5.1 Variazioni intervento: Costruzioni/ristrutturazioni di immobili direttamente produttivi

- Descrivere l'eventuale variazione negli elaborati grafici dimostrando la compatibilità delle modifiche grafiche in termini di funzionalità dell'investimento
- Descrivere eventuali variazioni nelle voci di costo dimostrando la compatibilità delle modifiche in termini di funzionalità dell'investimento

- per le opere e i lavori la rimodulazione del progetto deve essere effettuata alle stesse condizioni della stima economica effettuata all'atto della domanda di sostegno sul computo metrico già presentato con la domanda di sostegno, indicando le opere oggetto di finanziamento con la domanda di conferma e la compatibilità delle modifiche intervenute in termini di funzionalità dell'investimento;

5.2 Variazioni intervento: Acquisto di macchinari ed attrezzature per la realizzazione delle produzioni aziendali anche per la prima lavorazione dei prodotti e trasformazione.

- Descrivere l'eventuale variazione per cambio marca e/o fornitore confrontando le macchine ed attrezzature presenti nella domanda di sostegno e quelle previste nella domanda di conferma in termini di caratteristiche tecniche e qualitative (potenza, accessori, peso) e delle funzioni di tali macchine ed attrezzature
- Descrivere eventuali cambiamenti della potenza delle macchine motivando e giustificando tale cambiamento rispetto alle eventuali modifiche dell'assetto aziendale.
- Descrivere la compatibilità delle variazioni con gli obiettivi del progetto presentato con la domanda di sostegno.
- Descrivere la compatibilità con le condizioni di cui al bando tipologia di intervento 4.1.1 del PSR Campania DRD 52/2017 (riportare i dati nella tabella seguente)

Descrizione macchine da fascicolo coerenti con registro UMA	Potenza motore (kW)	Anno di acquisto	Macchina in ammortamento SI/NO
1.			
2.			
3.			
Totale			
SAU (riportata in fascicolo)			
Potenza delle trattrici ai sensi del bando 4.1.1 del PSR Campania DRD 52/2017			
Potenza trattrice ammissibile			
Potenza trattrice oggetto di alienazione o rottamazione			
Costo d'investimento (Ci)			
Costo di realizzo (Cr)			
$Ci - Cr \leq C$			

5.3 Variazione intervento: Miglioramenti fondiari

- Descrivere l'eventuale variazione negli elaborati grafici nonché nelle voci di spesa
- Dimostrazione della compatibilità delle modifiche in termini di funzionalità dell'investimento

5.4 Variazione intervento: Acquisto e/o realizzazione impianti

- Descrivere l'eventuale variazione negli investimenti dimostrando la compatibilità delle modifiche in termini di funzionalità dell'investimento

5.5 Variazione intervento: Impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili

- Descrivere l'eventuale variazione negli investimenti dimostrando la compatibilità delle modifiche in termini di funzionalità dell'investimento
- Descrivere la compatibilità delle condizioni di cui al bando tipologia di intervento 4.1.1 del PSR Campania DRD 52/2017 (riportare i dati nella tabella seguente)

Condizioni	SI/NO
risultano sufficienti a soddisfare le sole esigenze energetiche aziendali;	
utilizza biomassa da produzioni agricole a tanto dedicate;	
utilizza biomassa classificabile come rifiuto ai sensi della normativa ambientale vigente (D.lgs. n.152/2006);	
comporta occupazione di suolo agricolo.	
l'energia termica cogenerata deve presentare una quota minima di utilizzo (autoconsumo, vendita, cessione a titolo gratuito) pari al 50%.	

5.6 Variazione intervento: investimenti immateriali

- Descrivere l'eventuale variazione negli investimenti dimostrando la compatibilità delle modifiche in termini di funzionalità dell'investimento

5.7 Variazione intervento: Investimenti non direttamente produttivi

- Descrivere l'eventuale variazione negli investimenti dimostrando la compatibilità delle modifiche in termini di funzionalità dell'investimento

5.8 Variazione intervento: Spese generali massimo il 10%

- Descrivere la variazione di spesa e rideterminare le spese generali secondo "Linee guida per la ragionevolezza delle spese tecniche (versione 2.0)", approvate dalla Regione Campania con DRD 48/2018 allegando alla domanda di conferma l'output dell'applicativo:

5.9 Variazione intervento: Spese generali massimo il 5%

- Descrivere la variazione di spesa e rideterminare le spese generali secondo "Linee guida per la ragionevolezza delle spese tecniche (versione 2.0)", approvate dalla Regione Campania con DRD 48/2018 allegando alla domanda di conferma l'output dell'applicativo

6 – RIMODULAZIONE QUADRO ECONOMICO

Riportare nella tabella seguente l'eventuale rimodulazione del quadro economico (approvato con la graduatoria emessa ai sensi del D.R. 341/2022 allegato C).

Domanda di sostegno	Domanda di conferma

Descrizione intervento	Descrizione sotto-intervento	Importo	Descrizione intervento	Descrizione sotto-intervento	Importo
Costruzioni/ristrutturazione di immobili direttamente produttivi			Costruzioni/ristrutturazione di immobili direttamente produttivi		
Acquisto di macchinari ed attrezzature			Acquisto di macchinari ed attrezzature		
Miglioramenti fondiari			Miglioramenti fondiari		
Acquisto e/o realizzazione impianti			Acquisto e/o realizzazione impianti		
Impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili			Impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili		
Investimenti immateriali			Investimenti immateriali		
Investimenti non direttamente produttivi			Investimenti non direttamente produttivi		
Spese generali max 5 %			Spese generali max 5 %		
Spese generali max 10%			Spese generali max 10%		
TOTALE			TOTALE		
B) Costi già sostenuti tra quelli approvati, in forma diversa da quella prevista con la presente informativa					
			Descrizione intervento	Descrizione sotto-intervento	Importo
TOTALE B					
RAPPORTO TOTALE IMPORTO DOMANDA DI CONFERMA PIU' COSTI B /DOMANDA DI SOSTEGNO					

7- . CONCLUSIONI

- Il sottoscritto, responsabile tecnico dell'intervento, con la seguente relazione attesta quanto segue:

- I dati aziendali riportati sono coerenti con il fascicolo aziendale aggiornato alla data di presentazione della domanda di conferma;
- Il possesso dei beni sui quali si intende realizzare l'investimento ha una durata almeno pari alla durata necessaria per la realizzazione dell'intervento e per il mantenimento dell'impegno di stabilità delle operazioni fino al 30 giugno 2029;
- La rimodulazione del quadro economico rispetta le condizioni di cui al paragrafo 7 della informativa;
- La rimodulazione del piano di investimento è compatibile con la funzionalità dell'investimento stesso
- Le modifiche apportate nei costi d'investimento sono compatibili con le condizioni di cui al paragrafo 10 della informativa.
- ALTRO...

Luogo e data

Timbro professionale e firma
(apposizione resa nei termini di legge)

CONVENZIONE

Per l'attuazione dell'intervento denominato: "Supporto per gli investimenti nelle aziende agricole" previsto nel "Piano Sviluppo e Coesione" della Regione Campania, di cui alla delibera CIPESS n. 16/2021. Area tematica "Competitività delle imprese" - Settore di intervento "Agricolo, forestale e nelle zone rurali, identificato con "macrocup" B25B22002950006 e CUP collegato investimento del Soggetto Attuatore: XXXX

TRA

la Regione Campania nella persona del Direttore Generale per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali, in qualità di Responsabile *pro tempore*

E

_____, "Soggetto attuatore" dell'intervento in epigrafe, Codice Fiscale n. _____ P.IVA _____, con sede in _____ alla Via _____, nella persona di _____, in qualità di legale rappresentante dell'Ente

PREMESSO che

- l'art. 44 del decreto-legge n. 34 del 30/04/2019, convertito, con modificazioni, nella legge n. 58 del 28/06/2019 ss.mm.ii. "*Semplificazione ed efficientamento dei processi di programmazione, vigilanza ed attuazione degli interventi finanziati dal Fondo per lo sviluppo e la coesione*" prevede che, per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, gli attuali documenti programmatori variamente denominati siano riclassificati, tenendo conto dello stato di attuazione degli interventi ivi inclusi, in un unico Piano operativo per ogni Amministrazione, cosiddetto "Piano sviluppo e coesione";
- con delibera n. 2 del 29/04/2021, pubblicata sulla GURI - Serie generale n. 142 del 16/06/2021, il CIPESS ha approvato le disposizioni quadro applicabili ai Piani Sviluppo e Coesione, di cui al citato art. 44 del decreto-legge n. 34/2019;
- con delibera n. 16 del 29/04/2021, pubblicata sulla GURI - Serie generale n. 197 del 18/08/2021, il CIPESS ha approvato il "Piano Sviluppo e Coesione" della Regione Campania, ai sensi dell'art. 44, comma 1, del decreto-legge n. 34/2019, in cui sono confluiti gli interventi originariamente finanziati attraverso i diversi documenti programmatori adottati nel corso del tempo a valere sui cicli di programmazione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, la cui dotazione complessiva ammonta a 9.154,94 M€, secondo la seguente provenienza contabile delle risorse: FSC 2000-2006 per 3.274,63 M€, FSC 2007-2013 per 2.946,45 M€, FSC 2014-2020 per 2.933,86 M€;
- con delibera n. 49 del 27/07/2021, pubblicata sulla GURI - Serie generale n. 257 del 27/10/2021, il CIPESS ha disposto l'ulteriore assegnazione, pari a 168,10 M€, in favore della Regione Campania a valere sulle risorse della programmazione FSC 2014-2020, per interventi connessi all'emergenza Covid-19;
- le risorse di cui alla delibera CIPESS n. 49/2021 sono confluite nel PSC della Regione Campania, in coerenza con le aree tematiche a cui afferiscono, andando a integrare la dotazione complessiva, per un importo complessivo di 9.323,00 M€;
- che con la deliberazione n. 423 del 5/10/2021, la Giunta Regionale ha preso atto del "Piano sviluppo e coesione" di cui alla delibera CIPESS n. 16/2021, nonché dell'ulteriore assegnazione disposta con la delibera CIPESS n. 49/2021;

- che con il medesimo provvedimento, la Giunta Regionale ha, tra l'altro, confermato il dirigente pro-tempore della Direzione Generale 50.01 "Autorità di Gestione FSE e FSC", quale Autorità Responsabile del PSC, e il dirigente pro-tempore della Struttura 50.13.95 – "STAFF - Funzioni di supporto Tecnico Operativo - Autorità di Certificazione" incardinata nella Direzione Generale "Risorse Finanziarie", quale Organismo di Certificazione, confermando altresì, quali Responsabili Unici dell'Attuazione (RUA) degli interventi del PSC, le strutture regionali già responsabili dei medesimi nell'ambito dei cicli di programmazione FSC di relativa provenienza;
- con delibera CIPESS n. 86 del 22/12/2021 "Modalità unitarie di trasferimento delle risorse. Delibera CIPESS n. 2/2021, punto c)", pubblicata sulla GURI - Serie generale n. 33 del 09/02/2022, sono state disciplinate le modalità uniformi di trasferimento delle risorse dei Piani di Sviluppo e Coesione;
- il "Piano Sviluppo e Coesione", sulla base delle direttive contenute nella delibera CIPESS n. 2/2021, in continuità con i precedenti strumenti di programmazione, prevede che l'Autorità Responsabile del Piano curi il coordinamento e la gestione complessiva del medesimo in conformità alle norme applicabili e secondo il sistema di gestione e controllo;
- tra le operazioni programmate a valere sul predetto PSC, ai sensi della DGR n. 632 del 29 novembre 2022, rientra l'intervento denominato "Sostegno ad investimenti nelle aziende agricole", finanziato con le risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione per un importo di € 41.265.252,00 e avente come Soggetto Attuatore le imprese incluse nell'allegato C del DRD 341 del 2 settembre 2022 risultati ammissibili e non finanziabili sulla tipologia d'intervento 4.1.1 del PSR Campania
- ai sensi della DPRG n. 70 del 29 maggio 2020, la Direzione Generale per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali è stata individuata quale Responsabile Unico dell'Attuazione del predetto intervento;

CONSIDERATO che

- con DGR n. _____ del _____, sono stati istituiti i capitoli di bilancio con la relativa iscrizione in termini di competenza per gli esercizi finanziari _____ e di cassa per l'esercizio in corso;
- con DD n. 174 del 30.08.2022, l'Autorità Responsabile del PSC ha adottato il Sistema di Gestione e Controllo del Piano e la relativa manualistica;
- il menzionato SI.GE.CO. rimanda ad appositi atti da adottarsi (disciplinari, convenzioni, ecc.) per la disciplina dei rapporti tra i Soggetti Attuatori e il RUA nonché delle modalità di attuazione degli interventi;
- lo schema della presente convenzione, riadattato alle specificità dell'intervento in oggetto, è stato condiviso con l'Autorità Responsabile del PSC e con l'Organismo di Certificazione del PSC;
- si rende necessario dare avvio alle procedure realizzative dell'intervento e che, a tal fine, è propedeutico convenire le misure organizzative, le direttive e i principi cui dovrà attenersi il soggetto preposto all'attuazione dello stesso, nonché la regolamentazione dei flussi finanziari;

VISTI

- la deliberazione del CIPE 27 dicembre 2002, n. 143, recante “Sistema per l’attribuzione del Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico (CUP)” ss.mm.ii;
- l’art. 1, comma 6 della legge n. 147 del 27 dicembre 2013;
- l’art. 1, comma 703 della legge n. 190 del 23 dicembre 2014;
- le Delibere CIPESS nn. 2/2021, 16/2021, 49/2021 e 86/2021;
- la DGR n. 423/2021;
- la DGR n. 632/2022;
- il DD n.560 del 22 dicembre 2022;
- Legge Regionale n. 12 del 2012 avente ad oggetto “disposizioni legislative per la semplificazione degli adempimenti amministrativi in agricoltura” e le convenzioni sottoscritte in attuazione di suddetta legge;
- il decreto dirigenziale n. _____ del _____ con cui la DG _____ ha istituito il “Team” a supporto del RUA, con compiti di attuazione, monitoraggio e controllo degli interventi finanziati a valere sul Piano Sviluppo e Coesione della Regione Campania;
- Decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50 convertito in legge 15 luglio 2022, n. 91;gli atti e tutto quanto sopra richiamato;

TUTTO CIÒ PREMESSO

Le Parti come sopra costituite, mentre confermano e ratificano la precedente narrativa, convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1

(Premesse)

Le Premesse, inclusi i documenti e le disposizioni tutti ivi richiamati, costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione e hanno valore di patto tra le Parti che dichiarano espressamente di averne piena e completa conoscenza.

Art. 2

(Oggetto)

Oggetto della presente Convenzione è l’attuazione dell’intervento nell’ambito delle azioni di “Supporto per gli investimenti nelle aziende agricole”, come previsto nella DGR 632/2022 identificato dal CUPe dal numero di registrazione dell’aiuto.....riferito al soggetto attuatore in qualità di legale rappresentante dell’impresa.....ragione sociale, Codice Fiscale /partita IVA.....codice di presentazione della domanda di conferma..... finanziato per un costo complessivo dell’investimento ammesso in istruttoria di € _____ (_____/00) e un contributo di €, nell’ambito del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Campania, Area tematica “Competitività delle imprese ” - Settore di intervento “Agricolo, forestale e nelle zone rurali ”.

Art. 3

(Finalità)

La presente Convenzione è finalizzata alla definizione delle misure organizzative, delle direttive e dei principi cui dovranno attenersi i soggetti preposti all'attuazione degli interventi, nonché alla regolamentazione dei flussi finanziari.

Art. 4

(Soggetto Attuatore e suoi obblighi)

1. L'azienda agricola svolge il ruolo di Soggetto Attuatore e coincide con il Soggetto Beneficiario dell'intervento.
2. Il Soggetto Attuatore assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera, che sarà realizzata in aderenza al progetto approvato ed alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i tassativi casi e nei limiti previsti dal bando, nonché negli ulteriori limiti finanziari fissati con la presente Convenzione.
3. Il Soggetto Attuatore, nello svolgimento dei propri compiti, si impegna a rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale e le disposizioni normative inerenti ai finanziamenti pubblici, ivi comprese le disposizioni del codice civile, nonché le disposizioni della presente Convenzione riguardo alle procedure realizzate e all'ammissibilità delle spese.
4. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche e integrazioni.
5. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto del cronogramma dell'operazione che è inserito all'interno della domanda di conferma presentata a valere sul bando XXXX/2023, con particolare riferimento al termine massimo del 30 giugno 2024 per l'esecuzione degli investimenti e per l'ammissibilità della spesa. Fermo restando tale termine massimo per la conclusione degli interventi e l'ammissibilità della spesa al 30 giugno 2024, è concesso un termine di ulteriori 10 giorni per il completamento della documentazione da caricare.
6. Eventuali proroghe rispetto al cronoprogramma di spesa devono essere richieste al RUA per tramite dei CAA convenzionati.
7. In occasione della richiesta di erogazione di ogni SAL e del Saldo finale secondo il cronoprogramma inserito all'interno della domanda di conferma presentata a valere sul bando XXXX/2023, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA per il tramite del CAA convenzionato la rendicontazione di spesa, corredata dalla documentazione richiesta dall'articolo 12 del bando XXXX/2023, caricandola nel sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione Regionale.
8. Il Soggetto Attuatore è tenuto agli obblighi di monitoraggio dell'intervento come specificati nell'articolo 13 della presente Convenzione.
9. Il rispetto degli obblighi di monitoraggio è condizione necessaria per accedere ai pagamenti dei SAL e del Saldo.
10. Il Soggetto Attuatore è tenuto corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio. Inoltre, su richiesta dell'autorità competente, o nel corso di procedimenti di verifica, il Beneficiario è inoltre tenuto a elaborare una relazione esplicativa, contenente: o la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o

tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;

11. Il Soggetto Attuatore è tenuto a consentire l'accesso in azienda e a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile relativa all'investimento in qualsiasi momento alle strutture competenti della Regione, all'Agenzia della Coesione (NUVEC), al MEF-IGRUE e a tutti gli organismi deputati allo svolgimento di controlli sull'utilizzo delle risorse del FSC;
12. Il Soggetto Attuatore è tenuto conservare nei 5 anni successivi alla liquidazione del saldo, la documentazione originale inerente alla realizzazione dell'intervento e renderla disponibile ai fini delle attività di verifica e controllo;
13. Il Soggetto Attuatore è tenuto ad osservare il cronoprogramma procedurale e di spesa dell'intervento;
14. Il Soggetto Attuatore non deve percepire, per le medesime spese già ammesse e rendicontate a valere sul FSC – PSC Regione Campania, contributi, finanziamenti, o altre sovvenzioni, comunque denominati, da organismi pubblici, pena la revoca del finanziamento e la risoluzione della presente Convenzione. Nel rispetto delle disposizioni di demarcazione con l'OCM previste dal bando di cui al DRD 52/2017, il cumulo, ai sensi dell'art. 8 del REGOLAMENTO (UE) 2022/2472 DELLA COMMISSIONE del 14 dicembre 2022, il cumulo è possibile alle seguenti condizioni:
 - a) con altri aiuti di Stato, purché le misure riguardino diversi costi ammissibili individuabili;
 - b) con altri aiuti di Stato, in relazione agli stessi costi ammissibili — in tutto o in parte coincidenti — unicamente se tale cumulo non porta al superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati applicabili agli aiuti in questione in base al presente regolamento;Il cumulo con altri aiuti di stato è consentito nella misura in cui l'intensità d'aiuto rientra in quella stabilita in istruttoria, secondo le disposizioni del bando, di cui al DRD 52/2017, coerenti con quanto prescritto dall'allegato II del Reg UE 1305/2013.
15. Il Soggetto Attuatore è tenuto a informare il pubblico circa il finanziamento dell'intervento mediante risorse del FSC – PSC Regione Campania. A tal fine, provvede all'esposizione di cartelloni fissi e targhe esplicative permanenti, conformi ai requisiti riportati all'art. 14 della presente Convenzione. Le spese sostenute per dare attuazione al presente obbligo gravano sulle somme a disposizione del quadro economico del progetto finanziato.
16. Il Soggetto Attuatore è tenuto mantenere per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo il codice Ateco 01;
17. Il Soggetto Attuatore è tenuto non cedere disgiuntamente dall'azienda i beni mobili ed immobili oggetto di finanziamento; è ammessa la cessione di beni e superficie aziendale non oggetto di finanziamento a condizione che quanto finanziato mantenga la propria coerenza economica e funzionale.

Art. 5

(Nomina Tecnico Responsabile dell'Intervento e avvio delle fasi progettuali)

1. Il Tecnico Responsabile dell'Intervento ("T.R.I.") è nominato dal rappresentante legale dell'azienda ed è comunicato alla DG Politiche Agricole Alimentari e Forestali con la trasmissione della domanda di conferma di cui al bando XXX/2023. Il Tecnico Responsabile

dell'Intervento è il, soggetto deputato all'interlocuzione con l'Amministrazione regionale e deve essere una figura professionale abilitata a rendere i servizi di cui di seguito. Egli assume obblighi e impegni in rappresentanza del Soggetto Attuatore ai fini dell'attuazione dell'intervento e, ad integrazione delle funzioni previste dalle disposizioni normative vigenti, svolge i seguenti compiti:

- pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al project management;
- organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
- pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti segnalando tempestivamente al RUA gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico/amministrativi che ne dilazionino e/o impediscano l'attuazione;
- elabora, a richiesta del RUA, o nel corso di procedimenti di monitoraggio e verifica, una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
- redige e sottoscrive il prospetto di rendicontazione della spesa, dal quale si evince l'elenco delle macchine e delle attrezzature acquistate, con l'indicazione della targa/matricola, per ciascun costo esposto, la documentazione giustificativa attestante la spesa (ad es. fatture/ricevute), copia dei certificati di conformità per i macchinari acquistati, computo/i metrico/i per le opere edili previsto dal progetto di investimento, che evidenzia lo stato d'avanzamento per il quale si chiede la liquidazione e il pagamento;
- attesta le spese eleggibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
- sottoscrive le Check list di autocontrollo nelle fasi di ammissibilità e di rendicontazione dei SAL e dei saldi;
- assicura, nelle procedure di attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità e tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto delle regole di concorrenza;
- rispetta gli obblighi e gli adempimenti previsti nella presente convenzione e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
- istituisce e conserva il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale o su supporti comunemente accettati della documentazione amministrativa e contabile afferente all'intervento finanziato, in base alle normative vigenti, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al quinto anno successivo alla chiusura del Piano;
- è tenuto agli adempimenti di cui al paragrafo 12 del bando di cui al DRD:..... per le domande di SAL e/o di saldo;

- informa il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC – PSC Regione Campania mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

Art. 6

(Obblighi della Regione Campania)

1. La Regione Campania, nella persona del RUA, oltre a provvedere all'ammissione a finanziamento dell'intervento secondo i principi contenuti nel bando XXX/2023 e nella presente Convenzione e alla liquidazione delle somme occorrenti alla realizzazione dell'intervento secondo le modalità di cui al successivo art. 8, provvede a:
 - rideterminare, in sede di ammissibilità, l'importo del finanziamento nella misura massima del 60% del costo del progetto iniziale ammesso a seguito dell'istruttoria della domanda di sostegno a valere sulla Tipologia d'intervento 4.1.1 del PSR Campania 2014/2020;
 - controllare l'affidabilità del richiedente come art. 5 del bando di cui al DRD.....
 - accertare, nell'ambito delle procedure, che regolano l'attuazione del bando di cui al DRD....., eventuali irregolarità e attivare, se del caso, le dovute azioni per il recupero delle risorse indebitamente erogate;
 - assegnare il CUP al progetto finanziato del Soggetto Attuatore;
 - assegnare il codice dell'aiuto di stato per ogni singola istanza;
 - procedere agli atti di liquidazione per SAL e/o saldo successivi al positivo esito dell'istruttore della documentazione contabile e fiscale probante della spesa sostenuta;
 - procedere con i controlli in situ prima del pagamento del saldo.

Art. 7

(Ammissione al finanziamento)

1. L'ammissione al finanziamento è stata decretata con l'approvazione del DRD n.....del....emanato dal RUA, a seguito dell'istruttoria effettuata CAA convenzionato sulla domanda di conferma.
2. Il RUA, al termine del procedimento istruttorio, procede all'assegnazione definitiva del finanziamento con apposito decreto dirigenziale contenente l'elenco degli ammessi, il costo totale dell'intervento ed il relativo contributo, la registrazione dell'aiuto di stato e i CUP.
3. Le ditte ammissibili, informate dell'esito istruttorio, devono trasmettere la presente convenzione, scaricabile dal portale SIARC, sottoscritta digitalmente.
4. Ricevuta la presente convenzione sottoscritta il RUA provvede all'impegno delle risorse verso il Soggetto Attuatore.

Art. 8

(Modalità di erogazione del finanziamento)

1. Le risorse sono erogate dal RUA per SAL e per Saldo secondo le modalità riportate nell'articolo 12 del bando XXX/2023 fino all'importo massimo risultante dal quadro economico approvato.

2. Il Soggetto Attuatore è tenuto a presentare il primo SAL al massimo entro sei mesi dalla data di sottoscrizione della presente convenzione.
3. Il saldo del finanziamento, è erogato secondo le modalità di cui all'art. 12.2 del bando XXX/2023 a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese. A tal fine, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA per il tramite dei CAA convenzionati il prospetto di rendicontazione finale delle spese sostenute corredata dalla documentazione contabile inerente all'intero importo dell'intervento e di tutta la documentazione richiesta secondo le modalità e in applicazione dell'articolo 12.2 del bando.
4. Il RUA, ricevuta la check list di controllo elaborata ai fini istruttori dal CAA sullo specifico SAL/Saldo e la relativa dichiarazione di liquidabilità, provvede alla verifica della regolarità contributiva del Soggetto Attuatore ai sensi dell'art. 31, comma 8-bis della Legge n. 98 del 09/08/2013, attraverso l'acquisizione del DURC e acquisisce la certificazione dell'amministrazione competente sul Soggetto Attuatore ai sensi dell'art. 48/BIS DEL D.P.R. 602/73, ad esito positivo della verifica, procede alla liquidazione dei SAL e del Saldo al Soggetto Attuatore.

Art. 9

(Spese Ammissibili)

1. Sono considerate ammissibili a valere sul FSC le spese che:
 - siano assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
 - siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento, ossia dalla data di presentazione della domanda di sostegno a valere sul bando della tipologia 4.1.1 del PSR Campania 2014/2020 di cui al DRD 52/2017 e fino al 30 giugno 2024;
 - siano effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
 - siano pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.

Le spese sono ammissibili solo se rientrano nella tipologia e nell'importo massimo indicati dall'articolo 7 del bando XXX/2023.

2. Non sono comunque ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento.

Con riferimento alle tipologie di spese ammissibili e ai loro limiti di rendicontazione a valere sulle risorse del FSC – PSC Regione Campania, si applica quanto previsto dal “Manuale delle procedure di gestione” del PSC.

- Ogni eccedenza di spesa rispetto all'importo finanziato, per qualsiasi motivo determinata, resterà a carico del Soggetto Attuatore, che provvederà alla relativa copertura con mezzi finanziari reperiti a sua cura ed onere, dovendosi escludere che ogni ulteriore spesa, eccedente il limite del finanziamento regionale determinato con il decreto di assegnazione possa gravare sulla Regione.

Art. 10

(Rinuncia e rimodulazione)

1. Il Soggetto Attuatore può rinunciare, in tutto, al finanziamento, fornendo adeguata motivazione al RUA. In tal caso, il RUA informa l'Autorità Responsabile del PSC Campania per i successivi adempimenti secondo le procedure stabilite dal CIPESS con la deliberazione n. 2/2021.
2. Nel caso in cui, per ragioni sopravvenute, l'intervento finanziato non sia realizzabile così come ammesso a finanziamento, si applicano le disposizioni concernenti la riprogrammazione, revoca e/o rimodulazione degli interventi in conformità con i principi dettati dalla deliberazione CIPESS n. 2/2021.
3. Per le modalità e i termini della rinuncia e del recesso si applica l'articolo 17 del bando XXX/2023.

Art. 11

(Verifiche e controlli)

1. La Regione Campania si riserva il diritto di esercitare in ogni tempo, secondo le modalità e le procedure da questa definite nell'apposita manualistica, verifiche e controlli sullo stato di attuazione degli interventi, sull'avanzamento fisico e finanziario, sul rispetto dei tempi di esecuzione e le eventuali modifiche apportate.
2. Il Soggetto Attuatore è tenuto all'autocontrollo sull'intervento di cui esso è responsabile per verificare la conformità dello stesso alle norme di riferimento e la correttezza della spesa sostenuta in relazione a tale intervento. Tale attività di autocontrollo deve essere svolta dal Soggetto Attuatore in via preliminare rispetto alla rendicontazione delle spese (e all'inserimento delle stesse sul sistema informativo preposto), in modo da ridurre il rischio di presentare spese non conformi alla normativa applicabile che potrebbero risultare inammissibili/irregolari in sede di successivo controllo di I livello. A tale scopo utilizza la check-list allegata alla presente Convenzione.
3. Il RUA effettua, attraverso i CAA convenzionati con la Regione ex Legge Regionale n.12/2012, i controlli di I livello (verifiche di avanzamento fisico e finanziario, completezza e correttezza della documentazione di rendicontazione) relativamente ad ogni domanda di pagamento per SAL o per Saldo presentata dal Soggetto Attuatore.
4. Il RUA effettua, attraverso gli uffici regionali preposti, la verifica della regolarità contributiva del Soggetto Attuatore preliminarmente all'ammissibilità definitiva e ad ogni pagamento di SAL e di Saldo e acquisisce la certificazione dell'amministrazione competente ai sensi dell'art. 48/BIS DEL D.P.R. 602/73 per il Soggetto Attuatore preliminarmente ad ogni pagamento di SAL e Saldo.
5. Il RUA provvede ad effettuare controlli a campione presso i CAA convenzionati con la Regione e dispone almeno una verifica in loco presso il Soggetto Attuatore prima del pagamento del Saldo dell'intervento.
6. Nell'ambito dei controlli di I livello possono, inoltre, essere disposte verifiche in loco presso il Soggetto Attuatore su operazioni individuate su base campionaria dall'Autorità Responsabile del PSC, ai sensi di quanto previsto dal SI.GE.CO. del PSC Campania.

Art. 12

(Revoca del finanziamento)

1. Il RUA, previa diffida, si riserva il potere di revocare il finanziamento concesso nel caso in cui il Soggetto Attuatore incorra in violazioni o negligenze in ordine alle condizioni di cui alla presente convenzione, a leggi, a regolamenti e a disposizioni amministrative vigenti, nonché alle norme di buona amministrazione.
2. Per gli interventi per i quali, all'esito delle verifiche disposte dalle Amministrazioni/Autorità competenti e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, potranno essere avviate dal RUA le procedure per il relativo definanziamento, con il recupero delle risorse eventualmente indebitamente versate.
3. Le procedure di definanziamento saranno, in ogni caso, attivate per gli interventi per i quali si è riscontrata, in sede di verifica, la non coincidenza tra lo stato di avanzamento dichiarato e quello effettivo, ovvero la mancata corrispondenza con l'intervento finanziato.
4. In presenza di elementi di fatto o di diritto che possono dar luogo alla revoca, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il RUA comunica al Soggetto Attuatore l'avvio del procedimento, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni, decorrente dalla data di ricezione della comunicazione, entro il quale il Soggetto Attuatore può presentare memorie scritte ed ogni altra eventuale documentazione.
5. Esaminate le risultanze istruttorie, qualora ritenga non fondati i motivi che hanno dato origine al procedimento, il RUA adotta il provvedimento di archiviazione. In caso contrario, con provvedimento motivato, può disporre la revoca totale o parziale, a seconda della gravità del caso, del finanziamento, dandone comunicazione al Soggetto Attuatore.
6. Il provvedimento di revoca contiene la definizione dei rapporti tra la Regione Campania ed il Soggetto Attuatore anche in relazione alle risorse già erogate. E' fatto salvo, in ogni caso, il diritto della Regione Campania all'esercizio di eventuali pretese risarcitorie nei confronti dei soggetti a cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati.
7. Resta ferma, in ogni caso, l'ipotesi di definanziamento prevista dall'art. 44 del DL. 34/2019, in caso di mancato conseguimento dell'OGV entro la data del 31.12.2022, salvo quanto previsto dall'art. 56, comma 3 del DL n. 50/2022 convertito nella Legge n. 91/2022 ed eventuali proroghe disposte per legge.

Art. 13

(Monitoraggio)

1. Il monitoraggio dell'intervento è svolto mediante il sistema di monitoraggio indicato dalla Regione Campania.
2. L'aggiornamento delle informazioni avviene con cadenza almeno semestrale a partire dal sesto mese del cronoprogramma di spesa in corrispondenza della presentazione del primo SAL. Entro il 10° giorno del mese successivo alla scadenza di ogni semestre di monitoraggio, il Tecnico Responsabile dell'Intervento si impegna ad aggiornare le informazioni presenti nel sistema di monitoraggio e a trasmettere al RUA la scheda intervento scaricata dal menzionato sistema accompagnata da ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dello stesso e da una relazione esplicativa contenente la

descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive.

3. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti.
4. La Regione aggiorna su base bimestrale il sistema di monitoraggio SURF per il fondo FSC registrando per il "macro-cup" B25B22002950006 gli avanzamenti delle liquidazioni effettuate ad ogni Soggetto Attuatore ed allegando i decreti di liquidazione emessi e con l'indicazione del luogo di archiviazione dei documenti di spesa e di istruttoria, incluse le checklist di controllo.

Art. 14

(Modalità di informazione e pubblicità)

1. Nei luoghi in cui sono in corso di realizzazione progetti di investimento infrastrutturali finanziati dal FSC – PSC Regione Campania devono essere installati cartelloni fissi comprendenti uno spazio riservato all'indicazione della partecipazione finanziaria della Regione Campania. Le dimensioni dei cartelloni fissi in loco devono essere commisurate all'importanza della realizzazione e adeguate rispetto alle dimensioni del cantiere. Lo spazio riservato alla partecipazione finanziaria della Regione Campania deve rispettare i seguenti criteri:

- recare lo stemma della Regione Campania e il testo sotto riportato, disposti come segue:

	
PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA REGIONE CAMPANIA	
PROGETTO FINANZIATO CON LA DELIBERA CIPESS N. 16/2021	
TITOLO DEL PROGETTO	
AREA TEMATICA _____ SETTORE DI INTERVENTO _____	

Figura "Esempio di spazio informativo"

- la dicitura rappresentata nella su esposta figura deve occupare almeno il 30% della superficie totale del cartellone;
- i caratteri utilizzati per indicare la partecipazione finanziaria della Regione Campania devono avere le stesse dimensioni di quelli utilizzati per l'annuncio nazionale, ma possono presentare una veste tipografica diversa;
- possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento;
- eventuali altri loghi verranno collocati in successione;
- a seguire sarà riportato il testo legale previsto dalla cartellonistica di cantiere;
- i cartelloni dovranno essere rimossi alla fine dei lavori e sostituiti, entro e non oltre sei mesi, da targhe commemorative secondo le indicazioni di cui al seguente punto;
- le targhe esplicative permanenti devono contenere le stesse indicazioni di cui alla figura su esposta. Possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato

cofinanziato l'intervento. In tale caso potranno essere riportati in successione eventuali altri loghi.

- le spese sostenute per dare attuazione al presente provvedimento graveranno sulle somme a disposizione del quadro economico del progetto finanziato.

Art. 15

(Clausola di sicurezza e legalità)

1. Il Soggetto Attuatore si impegna a denunciare immediatamente alle Forze dell'Ordine o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei propri confronti e nei confronti degli eventuali componenti la compagine sociale e familiare e di dare comunicazione dell'avvenuta denuncia alla Prefettura per l'attivazione delle conseguenti iniziative.
2. Il Soggetto Attuatore dichiara di accettare la clausola che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 252/98, nonché in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene, sicurezza e tutela dei lavoratori.
3. Il Soggetto Attuatore si impegna, inoltre, ad assolvere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 ss.mm.ii., informando la Prefettura competente nel caso di inadempimento in merito da parte di eventuali subcontraenti.
4. Il Soggetto Attuatore si impegna a far sottoscrivere gli stessi suddetti impegni a tutti i subcontraenti coinvolti nell'esecuzione del contratto, inserendo tali clausole nei rispettivi subcontratti.

Art. 16

(Durata)

La presente Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione delle parti e cessa con il completamento dell'intervento.

Art. 17

(Controversie)

1. In caso di controversie derivanti dall'interpretazione e/o attuazione della presente convenzione le parti si impegnano ad espletare ogni tentativo di composizione bonaria.
2. In caso di mancato accordo, è competente esclusivamente il foro di Napoli.

Art. 18

(Trattamento dei dati personali)

1. Ai sensi di quanto previsto dal decreto legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali", anche con l'ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati, nonché dal Reg. (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla

libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), le parti dichiarano di essersi reciprocamente informate, prima della sottoscrizione della presente Convenzione circa le modalità e le finalità del trattamento di dati personali che verranno effettuati per l'esecuzione della Convenzione medesima.

2. Le parti dichiarano espressamente di acconsentire al trattamento da parte dell'altra dei propri dati per le finalità connesse all'esecuzione della presente Convenzione.
3. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione, ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.
4. Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.
5. Le parti dichiarano, con la sottoscrizione della presente Convenzione, di aver comunicato tutte le informazioni previste dall'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 ss.mm.ii., ivi comprese quelle relative al nominativo del titolare e del responsabile del trattamento dei dati personali, ai diritti di cui all'art. 7 del decreto medesimo ed alle modalità di esercizio di detti diritti.

Art. 19

(Conservazione documentale)

La presente Convenzione è redatta in duplice originale dei quali uno viene conservato dal RUA e uno conservato dal Soggetto Attuatore.

Art. 20

(Altre disposizioni)

Per tutto ciò che non è regolato dalla presente Convenzione si fa riferimento alla normativa comunitaria, statale e regionale vigente in materia.

Letto confermato e sottoscritto

(luogo e data)

Rappresentante legale del Beneficiario

Responsabile Unico dell'Attuazione

Firma

Firma

Le Parti, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341, comma 2, Codice Civile, espressamente approvano e sottoscrivono gli articoli numeri 10, 11, 12, 13, 18 e 19 della presente Convenzione.

(luogo e data)

Rappresentante legale del Beneficiario

Firma

Responsabile Unico dell'Attuazione

Firma