

## **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**

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

## 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 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 Consiglio<sup>1</sup> 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:

<sup>1</sup> 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:

- a. ha presentato la manifestazione di interesse ai sensi del DRD 397/2022;
- b. 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:

- 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 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., 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 presentata con la domanda di sostegno \*;
- 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 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 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;
- 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 CCIAA:** 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 Fasciolo 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 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;
- f. 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);
- 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 restando 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 amministrativo 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.