GAL CILENTO S.R.L.

Piano Strategico della PAC 2023-2027 (PSP)

CSR Regione Campania 2023/2027

SRG06 Leader "Attuazione strategie di sviluppo locale"

Ambito tematico "Sistemi Produttivi Locali artigianali e manifatturieri"

Progetto Complesso di Comunità (SSL)

"L'Artigianato della Dieta mediterranea"

CUP: B88H24011480009

BANDO DI ATTUAZIONE DELL'AZIONE SPECIFICA N. 01-B:

"Formazione per l'organizzazione e la gestione di attività di turismo esperienziale legate alla tipicità artigianale della Dieta Mediterranea"

GAL Cilento s.r.l.
Via Roma, 1 – Palazzo Cagnano - 84050 Laureana Cilento (SA)
Tel: 0974/992332 - Email: info@galcilento.it
P.I. 04823610656 - pec: galcilento@pecaruba.it

1. BASE GIURIDICA E NORMATIVA 3
2. OBIETTIVI, FINALITÀ E INDICATORI 6
3. AMBITO TERRITORIALE 7
4. DOTAZIONE FINANZIARIA 8
5. DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO 8
6. BENEFICIARI 9
7. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ 11
8. SPESE AMMISSIBILI 12
9. SPESE NON AMMISSIBILI 17
10. IMPORTO, ALIQUOTA E TIPOLOGIA DI SOSTEGNO 18
11. PRINCIPI E CRITERI DI SELEZIONE 18
12. MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE 23
13. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE 23
14. MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE DEL PROGETTO 25
15. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE 26
16. DOMANDA DI PAGAMENTO PER ANTICIPAZIONE 26
17. DOMANDA DI PAGAMENTO PER ACCONTO (SAL) 27
18. DOMANDA DI PAGAMENTO PER SALDO FINALE 28
19. NORME COMUNI ALLE DOMANDE DI PAGAMENTO PER SAL/SALDO FINALE 29
20. CUMULABILITA' DEGLI AIUTI E DOPPIO FINANZIAMENTO 30
21. PROROGHE, VARIANTI E RECESSO DAI BENEFICI (RINUNCIA) 30
22. IMPEGNI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO 33
23. CONTROLLI 33
24. DECADENZA E REVOCA DEL CONTRIBUTO. RECUPERO DELLE SOMME EROGATE 34
25. RIDUZIONI E SANZIONI 34
26. MODALITÀ DI RICORSO 34
27. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI 35

28. DISPOSIZIONI FINALI 35
29. ALLEGATI 35

1. BASE GIURIDICA E NORMATIVA

1. Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021, recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013 e, in particolare, l'articolo 73;

2. Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) 1306/2013;

3. Regolamento di esecuzione (UE) n. 2021/2289 della Commissione del 21 dicembre 2021, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;

4. Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/1475 della Commissione del 6 settembre 2022, recante norme dettagliate di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la valutazione dei piani strategici della PAC e la fornitura di informazioni per il monitoraggio e la valutazione;

5. Regolamento delegato (UE) n. 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA);

6. Regolamento delegato (UE) n. 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;

7. Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli

organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;

8. Regolamento (UE) n. 2023/2831 del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;

9. DRD n. 464 del 03/08/2023 avente ad oggetto "Programma di Sviluppo Rurale Campania 2023/2027 - Intervento SRG06 "Attuazione strategie di sviluppo locale". Adozione bando per la selezione dei Gruppi di Azione Locale e delle strategie di Sviluppo Locale";

10. DRD n. 821 del 30/11/2023 con il quale è stata approvata la graduatoria definitiva per le 14 Aree LEADER tra le quali risultava selezionato il GAL Cilento s.r.l.;

11. DRD n. 449 del 7/08/2025 che approva il Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Pac 2023-2027 della Regione Campania, versione 5.0;

12. DRD n. 46 del 31/01/2024 che approva il Manuale delle Procedure per la gestione delle Domande di Sostegno e di Pagamento degli interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC) del CSR Campania 2023-2027;

13. DRD n. 168 del 13/03/2024 che approva le Misure organizzative degli interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC) del CSR Campania 2023-2027;

14. DRD n. 321 del 28/05/2024 che approva le "Disposizioni comuni per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari - Interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SIGC) - versione 1.0";

15. DRD n. 325 del 28/05/2024 con il quale è stato approvato il documento consolidato dei criteri di selezione degli interventi del CSR Campania 2023-2027, edizione 3.0;

16. DRD n. 999 del 23/12/2024 con il quale sono state approvate le Disposizioni Comuni Interventi non a Superficie e/o a Capo (Interventi non SIGC) del CSR Campania 2023-2027, vers. 1.1;

17. Delibera del Consiglio di amministrazione del GAL Cilento S.r.l. del 12/05/2025 di approvazione del Bando per l'attuazione dell'azione specifica 01-B

del Progetto di Comunità "L'Artigianato della Dieta mediterranea";

18. Delibera del Consiglio di amministrazione del GAL Cilento S.r.l. del 9/02/2026 che autorizza la pubblicazione del Bando per l'attuazione dell'azione specifica 01-B del Progetto di Comunità "L'Artigianato della Dieta mediterranea";

19. Delibera del Consiglio di amministrazione del GAL Cilento S.r.l. del 28/10/2026 che approva le rettifiche al bando per l'attuazione dell'azione specifica 01-B del Progetto di Comunità "L'Artigianato della Dieta Mediterranea".

2. OBIETTIVI, FINALITÀ E INDICATORI

L'intervento è finalizzato al sostegno dei Gruppi Operativi (GO) del PEI AGRI, costituiti o costituendi, coerentemente con il PSP Italia e il CSR Regione Campania 2023-2027, intervento SRG01.
I Gruppi Operativi promuovono la conoscenza, l'innovazione e la digitalizzazione nel settore agricolo, forestale e nelle aree rurali nonché la loro diffusione mediante l'individuazione di problemi/opportunità e delle relative soluzioni innovative, attuate nell'ambito di un partenariato che realizza un progetto. L'attuazione del progetto avviene attraverso l'applicazione dell'approccio interattivo all'innovazione, che promuove la partecipazione degli utenti delle innovazioni e di tutti gli altri soggetti che, a vario titolo, sono coinvolti nelle fasi di realizzazione.
I Gruppi Operativi sono partenariati costituiti da varie tipologie di soggetti quali, per esempio, imprese, agricoltori, centri di ricerca, università, consulenti che agiscono insieme per introdurre e diffondere innovazione nel rispetto degli obiettivi del PEI-AGRI come più precisamente definito all'art. 127 del Reg. (UE) 2021/2115.
Nel dettaglio, l'azione specifica 01-B del Progetto di Comunità "L'Artigianato della dieta mediterranea", elaborato dal GAL Cilento S.r.l. nell'ambito del Complemento di Sviluppo Rurale della Regione Campania (CSR) 2023-2027, prevede la realizzazione di due percorsi formativi finalizzati a fornire una formazione specifica per l'organizzazione e la gestione di attività di turismo esperienziale legate alla tipicità artigianale della Dieta Mediterranea.
Il percorso di formazione punta sul trasferimento di competenze chiave per operare in maniera qualificata nel settore, tra cui:
- cura del cliente: pratiche di accoglienza e l'importanza di soddisfare le esigenze dei visitatori, compresi i dettagli relativi all'ospitalità e al servizio clienti;

- conoscenza della Dieta Mediterranea: fornire una solida comprensione della Dieta Mediterranea, dei suoi principi e dei prodotti tipici legati ad essa;
- organizzazione di esperienze autentiche: insegnare come progettare e organizzare visite guidate, degustazioni, laboratori artigianali e altre attività che permettano ai visitatori di immergersi nella cultura dell'artigianato eno-agroalimentare locale;
- comunicazione e marketing: formare sulla promozione dei percorsi esperienziali, inclusa la creazione di contenuti di marketing, l'uso dei canali digitali e la gestione delle prenotazioni;
- collaborazioni locali: promuovere la collaborazione con produttori artigianali, ristoranti, strutture ricettive e altre aziende locali per offrire pacchetti turistici completi;
- aspetti legali e sicurezza: informare sulla normativa turistica e sulla gestione della sicurezza per garantire esperienze senza rischi per i visitatori;
- sostenibilità e responsabilità sociale: introdurre principi di sostenibilità ambientale e responsabilità sociale nell'organizzazione delle attività turistiche;
- valutazione e feedback: insegnare come raccogliere feedback dai visitatori e valutare l'efficacia delle esperienze per apportare miglioramenti continui;
- gestione delle risorse: formare sulla gestione delle risorse finanziarie e umane necessarie per sostenere l'attività turistica esperienziale.

L'intervento contribuisce a perseguire gli obiettivi specifici previsti all'art. 6, paragrafo 1, Reg. (UE) 2021/2115, nonché l'obiettivo trasversale della PAC previsto all'art. 6, paragrafo 2, Reg. (UE) 2021/2115, di ammodernamento del settore, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazioni e processi di digitalizzazione nell'agricoltura e nelle aree rurali e incoraggiandone l'utilizzo.

Ai fini della valutazione e del monitoraggio dell'Azione 01-B, sono individuati i seguenti indicatori, con i relativi valori:

- **Indicatore di output O.33**: numero di azioni o unità di formazione, consulenza e sensibilizzazione sovvenzionate (valore: 50);
- **Indicatore di risultato R.1**: numero di persone che beneficiano di consulenza, formazione, scambio di conoscenze o che partecipano a gruppi operativi del Partenariato europeo per l'innovazione (PEI) sostenuti dalla PAC (valore: 50).

3. AMBITO TERRITORIALE

L'intervento dovrà essere attuato nelle aree rurali C e D dei seguenti comuni appartenenti all'ambito territoriale del GAL Cilento s.r.l.:

Agropoli, Albanella, Altavilla Silentina, Campora, Cannalonga, Casal Velino, Castellabate, Castelnuovo Cilento, Castel San Lorenzo, Ceraso, Cicerale, Felitto, Gioi, Giungano, Laureana Cilento, Laurino, Lustra, Magliano Vetere, Moio della Civitella, Montecorice, Monteforte Cilento, Novi Velia, Ogliastro Cilento, Omignano, Orria, Perdifumo, Perito, Piaggine, Pollica, Prignano Cilento, Roccadaspide, Rutino, Sacco, Salento, San Mauro Cilento, Serramezzana, Sessa Cilento, Stella Cilento, Stio, Torchiara, Trentinara, Valle dell'Angelo, Vallo della Lucania.

L'intervento potrà essere attuato anche nel territorio del comune di Capaccio Paestum in quanto lo stesso, pur non rientrando nelle aree rurali C e D ma nella macroarea B (Area ad agricoltura intensiva e con filiere produttive integrate), è ricompreso nel territorio di riferimento del GAL Cilento s.r.l. in virtù dello stretto legame che esiste fra il Cilento e il territorio di Capaccio Paestum. L'area cilentana, infatti, è fortemente dipendente dalle importazioni di prodotti provenienti dalla vicina Piana del Sele, in particolar modo dal territorio di Capaccio Paestum, che per motivazioni storico culturali ed economiche, ne rappresenta parte integrante e con cui sussiste un rapporto di osmosi anche nei comparti produttivi oltre che sociologici. Tra l'altro, dato che il Distretto Rurale e Culturale "Cilento Antico" comprende anche il territorio di Capaccio Paestum, ciò permetterà di generare, attraverso processi di messa in rete, un'importante osmosi tra la realtà più avanzata, relativamente a quantità ed esperienza commerciale, degli operatori Capaccio Pestani, con quelli delle aree più interne che soffrono l'assenza di una logistica ragionata ed efficiente. Questi, tuttavia, legati da fattori culturali ed economici a Capaccio Paestum, potranno, a loro volta, garantire un salto di qualità al sistema commerciale già presente, generando un plusvalore per il sistema alimentare tipico, in particolar modo quello che afferisce a pratiche artigianali.

4. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria per l'attuazione del presente Bando è pari ad € 100.000,00 (centomila/00).

5. DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

L'azione prevede la concessione di un sostegno, da erogarsi nella forma del contributo in conto capitale, ad un'unica aggregazione, che si costituirà

formalmente in Gruppo Operativo (GO) solo in caso di approvazione del progetto, per la realizzazione delle seguenti attività: "*Formazione per l'organizzazione e la gestione di attività di turismo esperienziale legate alla tipicità artigianale della Dieta Mediterranea*".

L'intervento prevede la realizzazione di n. 2 corsi di formazione volti a fornire competenze specifiche per l'organizzazione e la gestione di attività di turismo esperienziale legate alla tipicità artigianale della Dieta Mediterranea.

Ciascun corso di formazione dovrà rispettare i seguenti requisiti:

- Durata minima: 300 ore;
- Numero massimo di partecipanti: 25;
- Qualifica professionale: ai fini del rilascio di certificazione regionale specifica (qualifica professionale) si assume a riferimento il profilo di "Tecnico esperto in organizzazione di eventi" di cui al REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA, a cui si rimanda anche per le modalità di erogazione della formazione;
- Destinatari: Occupati e/o disoccupati-inoccupati;
- Grado minimo di istruzione prevista: Diploma;
- Età minima prevista: 18 anni.

6. BENEFICIARI

Possono partecipare al presente Bando le aggregazioni composte dalle seguenti categorie di soggetti:

1. imprese agricole e/o forestali (in forma singola e/o associata) con sede legale e/o operativa nella regione di appartenenza;
2. altre imprese operanti nelle aree rurali rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi del Gruppo Operativo;
3. enti pubblici e/o imprese private operanti nel settore della ricerca e/o della

formazione, iscritti in appositi elenchi pubblici;

4. soggetti prestatori di consulenza, iscritti in appositi elenchi pubblici;
5. altri soggetti del settore agricolo, alimentare e forestale, dei territori rurali e della società civile rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi del Gruppo Operativo;
6. imprese attive nel campo dell'ICT;
7. Adg nazionale, Regioni e Province autonome anche attraverso i loro Enti strumentali, Agenzie e Società in house.

Per lo svolgimento delle attività formative è obbligatoria la partecipazione al partenariato di un'Agenzia Formativa accreditata dalla Regione Campania ai sensi della Delibera della Giunta Regionale n. 136 del 22/03/2022.

L'aggregazione presenta la domanda di partecipazione al Bando tramite un proprio componente, individuato come **Soggetto Proponente**, a cui i partner hanno previamente conferito la delega alla presentazione della domanda di partecipazione in nome e per conto del partenariato.

Il Soggetto Proponente deve presentare, a corredo della domanda ed a pena di esclusione, una **dichiarazione di intenti**, firmata digitalmente da tutti i soggetti che partecipano all'aggregazione, da cui risulti l'impegno alla costituzione formale del **Gruppo Operativo (GO)** in una delle forme riconosciute dalla legislazione vigente (Associazioni Temporanee di Scopo, Associazioni Temporanee di Imprese, contratti di rete, consorzi, cooperative) entro il termine di 60 giorni dalla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno.
Al momento della costituzione formale del Gruppo Operativo, il GAL Cilento S.r.l. entrerà obbligatoriamente a far parte del partenariato con il ruolo di **Capofila**.

Il GAL Cilento s.r.l., in qualità di Capofila del Gruppo Operativo, sarà il referente del partenariato per tutti i rapporti di carattere amministrativo e finanziario con l'Autorità di Gestione.

In particolare, il Capofila:

a. assume il coordinamento generale del progetto;
b. è formalmente il beneficiario del finanziamento, in quanto opera in

rappresentanza del partenariato;

c. è il referente del progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con l'Autorità di Gestione;
d. è tenuto ad informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con l'Autorità di Gestione;
e. presenta le domande di pagamento;
f. è il referente per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto;
g. è il soggetto che percepisce l'erogazione del contributo ed è tenuto a trasferire gli importi fra i partner in funzione delle spese sostenute secondo quanto previsto dal piano finanziario del progetto approvato.

L'aggregazione può presentare una sola domanda di partecipazione per il presente Bando. I soggetti componenti l'aggregazione non possono partecipare ad altri partenariati aderenti al presente Bando.

7. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Sono ammesse a partecipare alla gara le aggregazioni che rispettino i seguenti requisiti:

- l'aggregazione deve essere formata da almeno due soggetti giuridici diversi, appartenenti ad almeno due differenti categorie fra quelle citate nel paragrafo 6 "BENEFICIARI";
- è obbligatoria l'adesione/partecipazione all'aggregazione di almeno un'impresa agricola o forestale;
- è obbligatoria l'adesione/partecipazione all'aggregazione di almeno un'Agenzia Formativa accreditata dalla Regione Campania ai sensi della Delibera della Giunta Regionale n. 136 del 22/03/2022;
- l'aggregazione deve presentare, a corredo della domanda di partecipazione ed a pena di esclusione, una **dichiarazione di intenti**, firmata digitalmente da tutti i soggetti che partecipano al partenariato, da cui risulti l'impegno alla costituzione del Gruppo Operativo in una delle forme riconosciute dalla legislazione vigente (Associazioni Temporanee di Scopo, Associazioni Temporanee di Imprese, contratti di rete, consorzi, cooperative) entro il termine di 60 giorni dalla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno;

- la domanda di partecipazione presentata dall'aggregazione deve riguardare un **progetto innovativo** teso a sviluppare, collaudare, adattare, diffondere innovazioni che si basino sul modello interattivo;
- ciascun componente dell'aggregazione deve aver già costituito, aggiornato e validato il proprio **fascicolo aziendale**. Tale documentazione, fa 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 e la valutazione del progetto. Le informazioni aziendali saranno desunte esclusivamente dal fascicolo aziendale validato.

I suddetti requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di partecipazione e mantenuti fino al termine previsto per la conclusione dell'intervento.
La sussistenza dei predetti requisiti è verificata anche in fase di liquidazione della domanda di pagamento.

8. SPESE AMMISSIBILI

Si possono coprire i costi di ogni azione pertinente intesa a sviluppare, collaudare, adattare, diffondere l'innovazione, l'accesso alla formazione e alla consulenza, la realizzazione di analisi e studi di fattibilità, lo scambio e la diffusione di conoscenze e informazioni che contribuisca al conseguimento degli obiettivi specifici e trasversale di cui all'articolo 6, paragrafi 1 e 2, del Reg. (UE) 2021/2115.

In particolare, sono ammessi i seguenti costi:

a) Costi per attività preparatorie, compresa l'animazione;
b) Costi diretti di esercizio della cooperazione;
c) Costi amministrativi e legali per la costituzione e modifica del GO;
d) Costi diretti specifici del progetto di innovazione e necessari alla sua implementazione;
e) Investimenti necessari al progetto di innovazione;
f) Costi per le attività di formazione, consulenza e divulgazione;
g) Costi indiretti (spese generali).

Nell'ambito dei suddetti costi sono ammissibili le seguenti categorie di spese.

8.1 SPESE PER IL PERSONALE

Tale voce di spesa comprende i costi del personale dipendente (a tempo indeterminato e determinato) e del personale con rapporto di lavoro parasubordinato definito da altri istituti contrattuali, che sia direttamente impegnato nelle attività progettuali.

Per **il personale dipendente e gli incarichi esterni** si applicano i costi unitari standard di cui al "*Documento di lavoro sulla determinazione ed aggiornamento delle UCS da utilizzarsi nell'ambito del PSP 2023 - 2027 - interventi AKIS (SRH) e cooperazione (SRG)*" elaborato dal FormezPA, in conformità con quanto previsto dall'articolo 44, paragrafo 1, e dall'articolo 83, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2021/2115, che individua le unità di costo standard per le attività di formazione, consulenza e cooperazione a valere sugli interventi SRH01, SRH02, SRH03, SRG01 e SGR09 del CSR Campania 2023/2027, approvato dalla Regione Campania con Decreto Dirigenziale n. 455 del 17/07/2024, come di seguito meglio specificati.

A1) Costi unitari applicabili al personale dell'Università, altri enti di ricerca pubblici, enti di ricerca privati e imprese del settore agro-industriale

- Per le spese del personale dipendente delle **Università, altri enti di ricerca pubblici, enti di ricerca privati e imprese del settore agro-industriale**, sono adottati i seguenti costi standard unitari indicati nel "*Documento di lavoro sulla determinazione ed aggiornamento delle UCS da utilizzarsi nell'ambito del PSP 2023 - 2027 - interventi AKIS (SRH) e cooperazione (SRG)*" elaborato dal FormezPA per le attività di formazione, consulenza e cooperazione a valere sugli interventi SRH01, SRH02, SRH03, SRG01 e SGR09 del CSR Campania 2023/2027, approvato dalla Regione Campania con Decreto Dirigenziale n. 455 del 17/07/2024:

Unità di Costo Standard dei beneficiari – Personale			
Livello del personale	**Personale Università (euro/ora)**	**Personale Enti Pubblici di Ricerca (euro/ora)**	**Personale Imprese (euro/ora)**
Alto	86,50 Professore ordinario	65,20 Dirigenti di Ricerca e Tecnologo di I livello/Primo Ricercatore e Tecnologo di II livello	88,90 Dirigente

Medio	56,90 Professore associato	39,10 Ricercatore e Tecnologo di III livello	51,00 Quadro
Basso	36,70 Ricercatore/Tecnico amministrativo	34,40 Ricercatore e Tecnologo IV, V, VI e VII° livello/Collaboratore Tecnico (CTER)/Collaboratore Amministrativo	32,00 Operaio/ Impiegato

A2) Costi unitari applicabili al lavoro dell'imprenditore agricolo

Per gli imprenditori, componenti del GO, sono adottati i costi standard unitari calcolati secondo il metodo indicato nel "*Documento di lavoro sulla determinazione ed aggiornamento delle UCS da utilizzarsi nell'ambito del PSP 2023 - 2027 - interventi AKIS (SRH) e cooperazione (SRG)*" elaborato dal FormezPA per le attività di formazione, consulenza e cooperazione a valere sugli interventi SRH01, SRH02, SRH03, SRG01 e SGR09 del CSR Campania 2023/2027, approvato dalla Regione Campania con Decreto Dirigenziale n. 455 del 17/07/2024, al Par. 2.2.2.

Il costo standard unitario è pari a **Euro 34,60**.

A3) Costi unitari applicabili al lavoro dell'operaio agricolo dipendente

Per il personale agricolo impiegato dalle imprese aderenti al GO sono adottati i costi standard unitari calcolati secondo il metodo indicato nel "*Documento di lavoro sulla determinazione ed aggiornamento delle UCS da utilizzarsi nell'ambito del PSP 2023 - 2027 - interventi AKIS (SRH) e cooperazione (SRG)*" elaborato dal FormezPA per le attività di formazione, consulenza e cooperazione a valere sugli interventi SRH01, SRH02, SRH03, SRG01 e SGR09 del CSR Campania 2023/2027, approvato dalla Regione Campania con Decreto Dirigenziale n. 455 del 17/07/2024, al Par. 2.2.3.

Qualifica	O.T.D.	O.T.I. Comuni	O.T.I. Qualificati	O.T.I. Qualificati Super	O.T.I. Specializzati	O.T.I. Specializzati Super

Costo standard	€ 16,93	€ 12,62	€ 15,05	€ 15,50	€ 16,56	€ 17,42

A4) Consulenti

Ai consulenti è riconosciuto un costo standard unitario di **62 euro/ora** di prestazione professionale resa secondo quanto previsto nel "*Documento di lavoro sulla determinazione ed aggiornamento delle UCS da utilizzarsi nell'ambito del PSP 2023 - 2027 - interventi AKIS (SRH) e cooperazione (SRG)*" elaborato dal FormezPA per le attività di formazione, consulenza e cooperazione a valere sugli interventi SRH01, SRH02, SRH03, SRG01 e SGR09 del CSR Campania 2023/2027, approvato dalla Regione Campania con Decreto Dirigenziale n. 455 del 17/07/2024.

Per le spese di personale dipendente non rientrante nelle UCS, sono riconosciuti i costi reali sostenuti e rendicontati sulla base del costo orario dei pertinenti CCNL o Decreti ministeriali, se previsti, o del contratto di collaborazione o altro documento prodotto secondo le proprie modalità organizzative, ai sensi dell'art. 83 (1) (a) del Reg. (UE) 2021/2115.

8.2 ALTRI COSTI

Tutte le voci di costo (dirette e indirette) non menzionate al paragrafo precedente del presente bando sono ricomprese nella voce **Altri costi** per le quali viene riconosciuto un importo forfettario pari al 25%, per ciascun partecipante, dei costi diretti ammissibili per il personale di tale partecipante. L'eventuale riduzione dei costi diretti del personale rispetto a quanto approvato, comporta la corrispondente e proporzionale riduzione degli altri costi ammissibili riconosciuti sulla base del tasso fisso indicato.

Per tale categoria la somma totale richiesta non potrà comunque superare l'importo massimo ammissibile.

Sono ammissibili le spese sostenute da ciascuno dei componenti il GO.

Rientrano nella categoria **Altri Costi** sia gli altri costi diretti, diversi dalle spese per personale dipendente e incarichi esterni a persone fisiche, sia i costi indiretti.

Nel dettaglio, sono costi diretti diversi dalle spese per personale dipendente e incarichi esterni a persone fisiche, i seguenti costi:

• costi per diritti amministrativi e spese legali (es. spese per registrazione accordo di cooperazione, spese notarili per la costituzione del GO);

• spese per missioni e trasferte (riferite esclusivamente alla categoria Costi diretti ammissibili per il personale);

• organizzazione di riunioni di coordinamento tra partner o di eventi dimostrativi e divulgativi (es. affitto locali, noleggio attrezzature);

• fornitura di beni e servizi, compreso gli incarichi esterni per prestazioni tecnico - scientifiche rese da soggetti terzi diversi dalle persone fisiche;

• spese per gli impianti pilota e i prototipi;

• materiale consumabile (es. concimi, reagenti, kit di laboratorio);

• noleggio/ammortamento di materiale durevole e attrezzature tecnico-scientifiche (es. strumenti, macchinari);

• acquisto di brevetti, privative per novità vegetali, software e licenze;

• materiale didattico e divulgativo e spese di pubblicizzazione e informazione (es. brochure, poster, locandine, trasmissioni televisive e radiofoniche, creazione sito internet, social media);

• spese di assicurazione per responsabilità civile verso terzi;

• altre spese pertinenti e necessarie all'esecuzione del Progetto (es. apertura e gestione di un conto corrente "dedicato").

Sono costi indiretti le spese telefoniche, postali, elettriche, cancelleria, riscaldamento e pulizia, le spese per il personale dedicato a: attività di coordinamento, nelle diverse fasi attuative, compresa la costituzione e gestione del GO (es. scambi informazione e di monitoraggio dello stato avanzamento del progetto, rapporti con la Regione), gestione amministrativa, compreso le spese per la rendicontazione tecnica e finanziario, segreteria del Progetto, nonché ruolo di coordinatore, referente progettuale/operativo e responsabile tecnico.

Con riferimento alla categoria **Altri costi** si possono considerare spese ammissibili le voci di costo che rispettino le seguenti condizioni:

1. indipendentemente dall'importo, la spesa deve essere debitamente giustificata da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture e deve riportare il CUP (sono escluse da tale dicitura le fatture relative alle spese generali e le fatture – anche in quota parte - relative a minuterie, materiali di consumo, ecc., fino a un massimo di euro di € 500,00 per fattura);
2. i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di attività del progetto

ammesso;

3. all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito altre sovvenzioni pubbliche;
4. i costi di ammortamento di beni ammortizzabili sono riconosciuti alle seguenti condizioni:

- che i beni non abbiano già usufruito di contributi pubblici per la loro acquisizione;
- che il costo sia calcolato secondo le norme fiscali vigenti;
- che il costo di ammortamento sia direttamente riferito al periodo di utilizzo del bene nell'ambito dell'attività del progetto;
- che il bene sia inserito nel libro dei cespiti oppure in altra documentazione equivalente.
- in base all'articolo 102 c. 5 del TUIR, per i beni il cui costo unitario non è superiore a 516,46 euro è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute. Strumentazioni, attrezzature e prodotti software il cui costo unitario sia inferiore a 516,46 euro possono pertanto essere ricompresi alla voce di spese per materiali di consumo;
- nel caso di acquisti o prestazioni affidate a soggetti che abbiano rapporti di cointeressenza con un partecipante del GO (quali: soci, consorziati, soggetti appartenenti allo stesso gruppo industriale, società partecipate etc.), la prestazione dovrà essere resa al costo, in assenza di margine utile.

9. SPESE NON AMMISSIBILI

È esclusa la possibilità di fatturazione fra i partner.

Non sono ammissibili inoltre le seguenti spese:

A. spese di investimento;
B. spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dai beneficiari;
C. l'imposta sul valore aggiunto (IVA) a meno che il costo della stessa:
    - non sia stato effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario;
    - non sia recuperabile dallo stesso.

L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

10. IMPORTO, ALIQUOTA E TIPOLOGIA DI SOSTEGNO

- L'importo massimo della spesa ammissibile è di € 100.000,00;
- Il presente intervento NON rientra nell'ambito di applicazione dell'art. 42 del TFUE ed il sostegno è concesso ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Il sostegno è erogato nella forma del contributo in conto capitale, utilizzando quale tipo di sostegno il rimborso di spese effettivamente sostenute per costi elegibili;
- Sono previste le seguenti aliquote ai sensi dell'art. 73 del regolamento UE n. 2021/2115 per come stabilito dal PSP 2023-2027 e dal CSR Campania:

Tipo di operazione/beneficiario	Aliquota %
Aliquota di sostegno	100% della spesa ammissibile a contributo

11. PRINCIPI E CRITERI DI SELEZIONE

Le istanze che risulteranno ammissibili in relazione alle condizioni di accesso saranno valutate da una commissione interna al GAL Cilento s.r.l., composta da tre componenti, sulla base di una griglia di criteri riferiti a 3 principi di selezione:

1. Caratteristiche partenariali del GO in relazione al progetto (30 punti);
2. Caratteristiche qualitative del progetto (50 punti);
3. Qualità dell'attività di disseminazione e divulgazione dei risultati (20 punti).

1° Principio

Principio	Criteri	Punteggi

1. Caratteristiche partenariali del GO in relazione al progetto (Max 30 punti)	**1.1 Consistenza del partenariato del GO (Max 10 punti)** *Sarà valutata la consistenza e rappresentatività del partenariato considerando la presenza di ulteriori categorie di soggetti, fra quelle indicate al paragrafo 6 "BENEFICIARI", rispetto alla soglia minima di due categorie richiesta ai fini dell'ammissibilità della domanda di sostegno.*	Presenza di una categoria aggiuntiva oltre la soglia minima di due = 2 punti Presenza di due categorie aggiuntive oltre la soglia minima di due = 4 punti Presenza di tre categorie aggiuntive oltre la soglia minima di due = 6 punti Presenza di quattro categorie aggiuntive oltre la soglia minima di due = 8 punti Presenza di cinque categorie aggiuntive oltre la soglia minima di due = 10 punti
	1.2 Esperienze pregresse dei partner nel settore della formazione per il turismo rurale ed esperienziale di GO del PEI finanziati/cofinanziati dall'UE (Max 5 punti)	Esperienza in uno o più progetti di GO del PEI = 5 punti
	1.3 Esperienze pregresse dei partner nel settore della formazione nell'ambito territoriale di riferimento (Max 10 punti)	Una esperienza = 2 punti Due esperienze = 4 punti Tre esperienze = 6 punti Quattro esperienze = 8 punti Cinque o più esperienze = 10 punti
	1.4 Premialità per presenza di soggetti prestatori di consulenza iscritti in appositi elenchi pubblici (Max 5 punti)	Presenza = 5 punti

GAL Cilento s.r.l.
Via Roma, 1 – Palazzo Cagnano - 84050 Laureana Cilento (SA)
Tel: 0974/992332 - Email: info@galcilento.it
P.I. 04823610656 - pec: galcilento@pecaruba.it

Principio	Criteri	Punteggi
2. Caratteristiche qualitative del progetto (Max 50 punti)	**2.1 Grado di chiarezza espositiva, completezza e coerenza interna della proposta progettuale con particolare riferimento alla coerenza logica fra obiettivi, attività pianificate e risorse dedicate (Max 10 punti)**	Alto (presenza di chiarezza espositiva, completezza e coerenza interna della proposta) = 10 punti Medio (presenza di due elementi fra chiarezza espositiva, completezza e coerenza interna della proposta) = 5 punti Basso (presenza di un solo elemento fra chiarezza espositiva, completezza e coerenza interna della proposta) = 2 punti
	2.2 Livello di coerenza della proposta progettuale con le finalità/obiettivi del Bando (Max 10 punti)	Alto (percentuale di corrispondenza tra obiettivi specifici del progetto e finalità del bando uguale o superiore al 90%) = 10 punti Medio (percentuale di corrispondenza tra obiettivi specifici del progetto e finalità del bando compresa fra il 50% e l'89%) = 5 punti Basso (percentuale di corrispondenza tra obiettivi specifici del progetto e finalità del bando compresa fra il 30% e il 49%) = 2 punti
	2.3 Livello di rispondenza della proposta ai bisogni del territorio (Max 10 punti) *Verrà valutata la presenza nella proposta progettuale di di un'analisi socio-economica di contesto basata su dati quantitativi e fonti*	2.3a) Analisi basata su 3 o più fonti ufficiali = 4 punti 2.3 b) Analisi basata su

	verificabili. Verrà inoltre valutata la capacità della proposta progettuale di rispondere ai fabbisogni individuati. I punteggi 2.3a) e 2.3b) sono alternativi fra loro. Il punteggio 2.3c) è cumulabile con il punteggio 2.3a) o 2.3.b).	2 fonti ufficiali = 3 punti 2.3 c) Previsione di strategie di risposta ai fabbisogni individuati = 3 punti
	2.4 Trasferibilità e replicabilità dei risultati del progetto di innovazione in contesti produttivi e/o territoriali oltre al contesto di riferimento (capacità del progetto di generare buone pratiche che possano essere utilizzate anche in altri contesti territoriali o altri comparti produttivi) (Max 10 punti)	Alto (replicabilità in 3 o più contesti oltre il contesto di riferimento) = 10 punti Medio (replicabilità in 2 contesti ulteriori oltre il contesto di riferimento) = 5 punti Basso (replicabilità in 1 contesto ulteriore oltre il contesto di riferimento) = 2 punti
	2.5 Misurabilità degli obiettivi e dei risultati tramite utilizzo di indicatori specifici (max 10 punti)	Alto (percentuale di misurabilità degli obiettivi e risultati indicati in progetto uguale o superiore al 90%) = 10 punti Medio (percentuale di misurabilità degli obiettivi e risultati indicati in progetto compresa fra il 50% e l'89%) = 5 punti Basso (percentuale di misurabilità degli obiettivi e risultati indicati in progetto compresa fra il 30% e il 49%) = 2 punti

3° Principio

Principio	Criteri	Punteggi
3. Qualità dell'attività di disseminazione e divulgazione dei risultati (Max 20 punti)	**3.1 Diversificazione degli strumenti utilizzati per la disseminazione e divulgazione dei risultati (Max 10 punti)** *La commissione riterrà sussistente la diversificazione in caso di impiego di almeno tre distinte metodologie di disseminazione e divulgazione dei risultati fra quelle di seguito elencate:* *- web, portale, banner informativi, newsletter, social;* *- azioni di disseminazione mirata dell'innovazione (giornate dimostrative, coaching, visite);* *- radio, tv, filmati, dvd, clip;* *- seminari, incontri divulgativi, workshop tecnici, focus group;* *- partecipazione a fiere/eventi;* *- materiali a stampa sul progetto.*	Previsione da 1 a 2 metodologie di divulgazione e disseminazione dei risultati = 2 punti Previsione di tre metodologie di divulgazione e disseminazione dei risultati = 6 punti Previsione di quattro o più metodologie di divulgazione e disseminazione dei risultati = 10 punti
	3.2 Valutazione dell'efficacia degli strumenti di disseminazione/divulgazione previsti per veicolare i risultati agli utenti potenzialmente interessati (Max 10 punti)	Efficacia bassa = da 1 a 3 punti Efficacia media = da 4 a 6 punti Efficacia alta = da 7 a 10 punti

Il punteggio totale massimo attribuibile alla proposta progettuale è pari a 100.
La domanda è finanziabile se raggiunge almeno un punteggio minimo pari a 55 punti.
In caso di parità di punteggio, verrà data preferenza al progetto che totalizza il punteggio più alto con riferimento ai criteri afferenti al Principio di selezione n. 2 "Caratteristiche qualitative del progetto".

12. MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La Domanda di partecipazione al Bando, redatta conformemente all'**Allegato A**, dovrà essere inviata, a cura del Soggetto Proponente, a mezzo PEC all'indirizzo: galcilento@pecaruba.it, entro il termine del **30/11/2026**.

13. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La Domanda di partecipazione, pena l'inammissibilità, deve essere corredata dalla documentazione di seguito indicata:

I. **Scheda Generale di Progetto (Allegato B)**, debitamente compilata in tutte le sue parti;

II. **Quadro Economico di Riepilogo (Allegato C)**, con esplicitazione dei costi per tipologia di spesa e partner;

III. **Documentazione attestante il rispetto della congruità e ragionevolezza delle spese** (**Allegato D**), prospetti compilati in relazione alle voci di spesa esposte nel Quadro Economico di Riepilogo (Allegato C);

IV. **Dichiarazione di intenti (Allegato E)** firmata digitalmente da tutti i soggetti che partecipano all'aggregazione, da cui risulti l'impegno, in caso di approvazione del progetto, alla costituzione del Gruppo Operativo in una delle forme riconosciute dalla legislazione vigente (Associazioni Temporanee di Scopo, Associazioni Temporanee di Imprese etc.) entro il termine di 60 giorni dalla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno. Si precisa sin d'ora che l'atto costitutivo del Gruppo Operativo dovrà essere redatto conformemente all'**Accordo di Cooperazione** (**Allegato F)**, con cui i partner conferiscono mandato collettivo speciale di rappresentanza al GAL Cilento S.r.l. individuato quale Capofila e nominano il Responsabile Tecnico Scientifico (RTS). Al momento della costituzione formale del Gruppo Operativo, il partenariato dovrà dotarsi anche di un **Regolamento interno di funzionamento del GO (Allegato G)**, che disciplina i rapporti fra i partner, individuando i ruoli, gli impegni e le responsabilità di ciascuno, per quanto concerne lo

svolgimento delle attività specificatamente risultanti dal progetto. **Gli Allegati F e G dovranno essere inviati al GAL Cilento a mezzo PEC, a pena di esclusione, entro il termine di 60 giorni dalla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno.**

V. **Cronoprogramma** delle attività (**Allegato H**);

VI. **Informativa sul trattamento dei dati personali** debitamente firmata sia dal Capofila che dai partner (**Allegato I**);

VII. **Curriculum vitae** del Responsabile Tecnico Scientifico (RTS) e dei componenti del gruppo di lavoro;

*Per i soggetti privati (format di **Dichiarazione n. 1**) obbligatoriamente:*

a) di non aver subito condanne con sentenza passata in giudicato o decreto penale divenuto irrevocabile, per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co. 2 n. 1 e 640 bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter 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; (anche in caso di società e associazioni prive di personalità giuridica) di non aver subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) D.Lgs. n. 231/2001;

b) 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;

c) 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;

d) non aver subito condanne, con sentenza passata in giudicato o decreto penale divenuto irrevocabile, per reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962;

e) di essere in regola con la legislazione previdenziale.

*Per tutti i soggetti (format di **Dichiarazione n. 2**) obbligatoriamente:*

a) di non essere stato oggetto di provvedimenti di revoca totale e/o parziale di contributi concessi nell'ambito delle misure non connesse alla superficie del CSR 2023-2027, del PSR 2014-2022 e del PSR 2007-2013, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi;

b) di non aver subìto l'applicazione di sanzioni/riduzioni o aver rinunciato al contributo nell'ambito delle misure non connesse alla superficie del CSR 2023-2027, del PSR 2014-2022 e del PSR 2007-2013, senza che sia intervenuta la restituzione dell'importo dovuto.

VIII. Ciascun partner (ad esclusione degli Enti Pubblici) deve presentare la **Dichiarazione sostitutiva per certificazione antimafia** riferita ai soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. 159/2011 (format di ***Dichiarazione n. 3*** per "Imprese individuali" – format di ***Dichiarazione n. 4*** per "Società" – format di ***Dichiarazione n. 5*** per "Familiari conviventi").

IX. Nel caso di Enti pubblici/Società o cooperativa, presentare copia dell'**Atto Deliberativo/Provvedimento** rilasciato dal competente organo e comprovante l'adesione del partner al GO e/o autorizzazione al ruolo preventiva.

X. **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà aiuti "de minimis"** ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 (Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) - format di ***Dichiarazione n. 6***.

XI. **Dichiarazione in merito alla detraibilità dell'IVA** – format di ***Dichiarazione n. 7***.

XII. **Dichiarazione di atto notorio in merito alla cumulabilità** – format di ***Dichiarazione n. 8***.

14. MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE DEL PROGETTO

I tempi di completamento del progetto sono fissati in **12 mesi** dalla data di sottoscrizione del provvedimento di concessione del sostegno.

Il Capofila comunica, entro 15 giorni solari dalla data della sottoscrizione del Provvedimento di concessione, le coordinate del Conto Corrente bancario o postale dedicato, intestato o co-intestato al Capofila stesso, sul quale egli intende siano accreditate le somme a lui spettanti in relazione alla realizzazione

dell'iniziativa finanziata **(Dichiarazione tracciabilità dei flussi finanziari -** format di ***Dichiarazione n. 19*****)**.

L'avvio delle operazioni connesse alla realizzazione del progetto deve avvenire entro **30 gg** decorrenti dalla data di restituzione, a mezzo pec, del Provvedimento di concessione sottoscritto, e deve essere negli stessi termini comunicato a mezzo PEC al GAL Cilento **(Dichiarazione di avvio dell'intervento -** format di ***Dichiarazione n. 10*****)**.

Tale comunicazione deve essere corredata da almeno uno dei seguenti documenti:

- fatture di acquisto di beni mobili;
- fatture per il pagamento di anticipi o acconti;
- fattura per pagamento di caparra confirmatoria;
- verbale di consegna e di inizio dei lavori;
- contratto di fornitura.

15. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Le Domande di Pagamento devono essere inviate a mezzo PEC all'indirizzo galcilento@pecaruba.it.

Le Domande di Pagamento sono riconducibili alle seguenti tipologie:

- Domande di Pagamento per Anticipazione;
- Domande di Pagamento per Acconto (SAL);
- Domande di Pagamento per Saldo.

La presentazione di una Domanda di Pagamento per Saldo è sempre obbligatoria ai fini della chiusura delle operazioni.

16. DOMANDA DI PAGAMENTO PER ANTICIPAZIONE

È possibile richiedere un'anticipazione, fino al raggiungimento della percentuale

massima del 40% del sostegno ammesso a finanziamento, a fronte della presentazione di adeguata garanzia fideiussoria (bancaria o equivalente) secondo le disposizioni operative che saranno prescritte dal GAL.
La garanzia fideiussoria è svincolata solo a seguito dell'accertamento delle spese effettivamente sostenute e della regolare esecuzione degli interventi previsti, a condizione che dette spese siano superiori all'anticipo erogato.
Per quant'altro non indicato nel presente bando sono vincolanti le condizioni al riguardo previste dal paragrafo 14.1 delle Disposizioni Comuni approvate con DRD n. 999 del 23/12/2024 e dalle Istruzioni Operative Agea n° 106/2024.

17. DOMANDA DI PAGAMENTO PER ACCONTO (SAL)

Il beneficiario può richiedere l'erogazione di uno o più acconti su stato di avanzamento lavori (SAL).
L'importo massimo riconoscibile in acconto, compreso l'eventuale importo già accordato in anticipo, non può superare l'80% del contributo totale concesso / rimodulato.
La richiesta di SAL, a cura del Capofila, dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

1. Relazione sintetica sullo stato di avanzamento delle attività di progetto sottoscritta dal Capofila e dal Responsabile Tecnico Scientifico (RTS), che documenti altresì la coerenza tra le attività realizzate e la quota di SAL richiesto;
2. documentazione probante l'attività svolta (video e foto degli eventi, dell'attività di progetto, relazioni tecniche, fogli firme per presenza a incontri, cartellonistica etc.);
3. documentazione giustificativa delle spese sostenute da tutti i partner come meglio specificato al successivo paragrafo 19.

L'Autorità di Gestione può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.
Si specifica che, ai sensi dell'art. 63, par. 1, del Reg. (UE) n. 809/2014, nel caso si verifichi uno scostamento fra importo richiesto con la domanda di pagamento ed importo effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria superiore al 10% si applica un'ulteriore decurtazione dell'importo ammesso a liquidazione, eguale alla differenza tra quanto richiesto nella domanda di pagamento e quanto

effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria della domanda di pagamento.

18. DOMANDA DI PAGAMENTO PER SALDO FINALE

La richiesta di erogazione del Saldo può essere effettuata dal Capofila non oltre i 45 giorni dal termine stabilito per la chiusura del progetto e dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

1. Dichiarazione di conclusione dell'intervento (format di ***Dichiarazione n. 11***);
2. Relazione tecnica finale, a firma del Capofila e del Responsabile Tecnico Scientifico (RTS), illustrativa dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nel corso del progetto.
   Tale relazione dovrà in particolare evidenziare:
   - i risultati conseguiti attraverso la realizzazione del progetto in relazione al raggiungimento degli obiettivi prefissati (metodologia, articolazione delle attività, risultati e prodotti, etc..);
   - le attività di disseminazione dei risultati.
3. documentazione giustificativa delle spese sostenute da tutti i partner come meglio specificato al successivo paragrafo 19.

L'Autorità di Gestione può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

Si specifica che, ai sensi dell'art. 63, par. 1, del Reg. (UE) n. 809/2014, nel caso si verifichi uno scostamento, fra importo richiesto con la domanda di pagamento ed importo effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria superiore al 10% si applica una decurtazione dell'importo ammesso a liquidazione eguale alla differenza tra quanto richiesto nella domanda di pagamento e quanto effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria della domanda di pagamento.

Il Capofila, inoltre, a seguito dell'erogazione del Saldo, dovrà dare comunicazione all'Autorità di Gestione dell'avvenuto trasferimento ai partner degli importi spettanti.

19. NORME COMUNI ALLE DOMANDE DI PAGAMENTO PER SAL/SALDO FINALE

Le spese ammissibili contenute in una Domanda di Pagamento per SAL o saldo finale sono giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente. Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali e contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità (Disposizioni Comuni par. 14.3.1).

Le fatture debitamente quietanzate dovranno:

- riportare la chiara e completa descrizione dei materiali, dei beni e dei servizi a cui le stesse si riferiscono;
- risultare chiaramente riferibili al progetto finanziato – indicando il riferimento al CSR Campania 2023/2027 - Intervento e titolo del progetto, ai preventivi, che verranno nelle stesse esplicitamente richiamati e/o ai computi metrici esibiti;
- riportare obbligatoriamente i dati di identificazione delle attrezzature acquistate;
- riportare il CUP del progetto.

Tali fatture devono, in ogni caso, risultare chiaramente riferibili al progetto finanziato e riportare un'adeguata scrittura equipollente.
Nella causale dei bonifici devono essere indicati gli estremi ed i relativi importi delle fatture di volta in volta pagate e il CUP del progetto.

Le fatture elettroniche presentate dal Beneficiario saranno considerate ricevibili solo se valide ai fini fiscali, in formato PDF e per come scarabilli dal cassetto fiscale.

Per i documenti di spesa portati a rendiconto, deve essere dimostrato l'effettivo pagamento dell'IVA che, tuttavia, rimane esclusa dalla spesa finanziabile.

Sulla documentazione trasmessa verranno svolte verifiche per accertare che le

spese:

- risultino sostenute esclusivamente dal beneficiario nell'arco temporale compreso fra la data di concessione del sostegno e la data di presentazione della domanda di pagamento del Saldo;
- risultino effettivamente pertinenti al progetto finanziato e rientrano nei relativi limiti di spesa previsti;
- risultino effettivamente attestate da bonifici bancari o ricevute bancarie o altra documentazione bancaria equiparabile a valere sul conto corrente dedicato e disposti direttamente a favore del creditore;
- siano effettuati tramite modello F24, a valere sul conto corrente dedicato, i versamenti relativi ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste);
- risultino comprovate da fatture per le quali i venditori/creditori hanno rilasciato specifica liberatoria, corredata da fotocopia del proprio documento di riconoscimento in assenza di firma digitale.

Sulla base degli esiti delle verifiche e degli eventuali sopralluoghi, si disporranno i pagamenti del sostegno spettante.
Gli originali dei documenti presentati a corredo della domanda di SAL/Saldo devono essere conservati per tutto il periodo dell'impegno; deve inoltre, essere assicurata la pronta reperibilità degli originali entro due giorni lavorativi dalla richiesta, in caso di eventuali controlli successivi.
Per le ulteriori specifiche si rimanda al paragrafo 14.3.1 e 14.3.2 delle Disposizioni Comuni approvate con DRD n. 999 del 23/12/2024.

20. CUMULABILITA' DEGLI AIUTI E DOPPIO FINANZIAMENTO

- Strumenti finanziari dell'Unione europea

Le spese finanziate a titolo del FEASR non possono beneficiare di alcun altro finanziamento dal bilancio dell'Unione europea. Pertanto, al fine di evitare il

doppio finanziamento irregolare delle spese, la Regione effettuerà specifici controlli finalizzati a scongiurare tale rischio. Le opportune verifiche saranno realizzate - sia attraverso il SIAN sia attraverso l'incrocio delle banche dati regionali – nella fase di concessione del sostegno, di stato avanzamento lavori ed a conclusione del progetto di investimento.

Nel caso in cui un'operazione ottenga diverse forme di sostegno dal piano strategico della PAC o da altri fondi di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o, ancora, da altri strumenti dell'Unione, l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non può superare l'intensità massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115; tuttavia, non possono essere sostenute dal FEASR le medesime voci di spesa che hanno ricevuto un sostegno da un altro fondo di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o da un altro strumento dell'Unione o dal medesimo piano strategico della PAC.

- Strumenti nazionali

Un'operazione cofinanziata dal FEASR può ricevere un sostegno attraverso regimi di aiuto nazionali (statali o regionali) solo se l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non supera l'intensità massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115.

21. PROROGHE, VARIANTI E RECESSO DAI BENEFICI (RINUNCIA)

È facoltà dell'Autorità di Gestione concedere, nei termini e alle condizioni fissate nelle Disposizioni Comuni approvate con DRD n. 999 del 23/12/2024, proroghe e varianti.
È consentito ai beneficiari, sempre nei termini e alle condizioni fissate dalle Disposizioni comuni sopra richiamate, rinunciare ai finanziamenti concessi.
Le richieste di proroghe, varianti e recesso devono essere indirizzate a mezzo PEC al GAL Cilento s.r.l. in qualità di Soggetto Attuatore.

Proroghe

Le proroghe sono provvedimenti eccezionali e possono essere concesse solamente in presenza di motivazioni oggettive, non imputabili alla volontà o alla negligenza del Beneficiario e per cause non prevedibili usando l'ordinaria diligenza.
Le istanze di proroga devono essere obbligatoriamente accompagnate da una dettagliata relazione tecnica sulle particolari circostanze verificatesi e sulle azioni intraprese per ridurre comunque al minimo possibile i tempi di realizzazione degli investimenti.
Il Soggetto Attuatore, ricevuta la richiesta, valuta se concedere o meno la proroga. La concessione avviene, comunque, attraverso l'emanazione di un apposito provvedimento; nel caso di mancata concessione della proroga, l'esito negativo viene comunicato al Beneficiario per iscritto.
Per i presupposti, le tempistiche nonché le modalità di presentazione delle istanze e la documentazione a corredo, si rinvia al paragrafo 13.2 delle Disposizioni comuni di cui al DRD n. 999 del 23/12/2024 ed alle Istruzioni Operative n° 7 ivi riportate.

Varianti e modifiche di dettaglio

Sono considerate varianti tutti i cambiamenti all'operazione approvata che comportino, in particolare:

1. il cambio del beneficiario;
2. il cambio della sede dell'investimento o delle superfici oggetto di impegno;
3. modifiche tecniche sostanziali degli investimenti o delle attività approvati/e;
4. modifica della tipologia degli investimenti o delle attività approvati/e.

Per i presupposti, le tempistiche nonché le modalità di presentazione delle istanze e della documentazione a corredo, si rinvia al paragrafo 13.3 delle Disposizioni comuni di cui al DRD n. 999 del 23/12/2024 ed alle istruzioni operative n° 8 e n° 9 ivi riportate.

Rinuncia

È possibile rinunciare agli impegni assunti con la Domanda e con la sottoscrizione del Provvedimento di concessione in qualsiasi momento del periodo d'impegno, salvo 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*.

Per i presupposti, le tempistiche nonché le modalità di presentazione delle istanze e la documentazione a corredo, si rinvia al paragrafo 13.5 delle Disposizioni comuni di cui al DRD n. 999 del 23/12/2024.

22. IMPEGNI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

1. Il beneficiario è tenuto a:
a) mantenere un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento (es. codice progetto nelle causali di pagamento/fatture) utilizzando un conto corrente dedicato ai sensi della L. 136/2010 e ss.mm.ii.; non sono ammessi in alcun caso e per alcun importo pagamenti in contanti;
b) assicurare la massima collaborazione in occasione di verifiche e sopralluoghi che l'Autorità di Gestione riterrà di effettuare, in ogni momento e senza restrizioni, alle sedi di svolgimento delle attività, nonché a mettere a disposizione tutta la documentazione che si ritiene necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
c) rispettare le norme in materia di obblighi di informazione e pubblicità previste dall'art. 123, comma 2. let. j) del Reg. (UE) 2021/2115, in particolare ciascun beneficiario di contributi pubblici ha l'obbligo di:

I. fornire su un sito web ufficiale e/o sui social media una descrizione dell'operazione, compresi gli obiettivi e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario dell'Unione europea;
II. utilizzare l'emblema dell'Unione Europea, secondo le caratteristiche tecniche previste, in tutti i materiali prodotti;

d) nel caso di beneficiario soggetto pubblico, o soggetto comunque tenuto al rispetto delle norme sui contratti pubblici, garantire la piena osservanza della normativa in materia di contratti pubblici;
i) raggiungere la percentuale di spesa minima pari al 70% rispetto a quella inizialmente ammessa.

23. CONTROLLI

Tutte le domande di sostegno e di pagamento, nonché le altre domande e dichiarazioni presentate da beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli.

Prima del versamento del saldo finale le domande potranno, altresì, essere sottoposte a controlli *in loco* da parte dell'Organismo Pagatore per verificare che le operazioni siano attuate in conformità delle norme applicabili e garantire che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR. Tali controlli coprono tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento del sopralluogo e che non hanno formato, se del caso, oggetto dei controlli amministrativi.
Infine, al fine di assicurare la stabilità dell'operazione di investimento oggetto di sostegno ed il rispetto degli altri impegni che il beneficiario deve mantenere successivamente alla liquidazione del saldo finale, saranno, a campione, effettuati dei controlli ex post.
Si rinvia per i dettagli ai paragrafi 11, 15 e 17 delle Disposizioni Comuni approvate con DRD n. 999 del 23/12/2024 e alle Istruzioni operative ivi riportate.

24. DECADENZA E REVOCA DEL CONTRIBUTO. RECUPERO DELLE SOMME EROGATE

Il mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità della domanda di sostegno o della domanda di pagamento previste nel presente bando possono determinare decadenza o revoca del contributo. Possono determinare revoca o decadenza del contributo il mancato rispetto delle condizioni previste nelle Disposizioni Comuni per le Misure non connesse alla superficie e/o agli animali del CSR Campania 2023/2027 di cui al DRD n. 999 del 23/12/2024.

25. RIDUZIONI E SANZIONI

Per l'applicazione delle sanzioni in caso di violazione degli impegni o degli altri obblighi previsti e per la determinazione delle relative percentuali di riduzione si rimanda al DRD n. 321 del 28/05/2024.

26. MODALITÀ DI RICORSO

I reclami ed i ricorsi sono disciplinati al paragrafo 19 delle Disposizioni Comuni

per gli interventi non SIGC approvate con DRD n. 999 del 23/12/2024, cui si rinvia.

27. INFORMATIVA TRATTAMENTO 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"), nonchè con le modalità illustrate nell'Informativa sul trattamento dei dati personali allegata al presente Bando (**ALLEGATO I**).

28. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso rispetta il principio orizzontale di non discriminazione sia negli obiettivi che nelle condizioni di partecipazione, nel rispetto degli articoli 9 e 79 del Regolamento (UE) n. 2021/2115 e dei principi generali dell'ordinamento europeo.
Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Bando si rinvia al PSP approvato, al CSR 2023-2027 della Regione Campania, alle Disposizioni Comuni per gli interventi non SIGC approvate con DRD n. 999 del 23/12/2024.
Il GAL si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente Bando, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

29. ALLEGATI

Allegato A – Domanda di partecipazione;
Allegato B – Scheda Generale di Progetto;
Allegato C – Quadro Economico di Riepilogo;
Allegato D – Congruità e ragionevolezza della spesa;
Allegato E – Modello dichiarazione d'intenti alla costituzione del GO;
Allegato F – Modello accordo di cooperazione;
Allegato G – Modello regolamento interno GO;
Allegato H – Cronoprogramma delle attività;

Allegato I – Informativa Privacy;
Dichiarazione n. 1 – Affidabilità soggetto privato;
Dichiarazione n. 2 – Dichiarazione sostitutiva di certificazione;
Dichiarazione n. 3 – Dichiarazione sostitutiva per certificazione antimafia (Imprese individuali);
Dichiarazione n. 4 – Dichiarazione sostitutiva per certificazione antimafia (Società);
Dichiarazione n. 5 – Dichiarazione sostitutiva per certificazione antimafia (Familiari conviventi);
Dichiarazione n. 6 – Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà aiuti "de minimis";
Dichiarazione n. 7 – Dichiarazione detraibilità IVA;
Dichiarazione n. 8 – Dichiarazione sulla cumulabilità;
Dichiarazione n. 9 – Dichiarazione tracciabilità dei flussi finanziari;
Dichiarazione n. 10 – Dichiarazione di avvio dell'intervento;
Dichiarazione n. 11 – Dichiarazione di conclusione dell'intervento.