

# REGIONE CAMPANIA PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020



## MISURA 19 SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO - LEADER

Tipologia d'intervento 19.2.1 – Azione per l'attuazione della strategia  
con le misure del PSR

*ATTUAZIONE DEI BANDI GAL TI 19.2.1*

*(Versione 2.0)*

## SOMMARIO

<b>PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	3
<b>GLOSSARIO ACRONIMI</b> .....	5
<b>PREMESSA</b> .....	6
<b>FASI ATTUATIVE</b> .....	7

## PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

### Normativa comunitaria:

- Regolamento (UE) n. 1303 del 17/12/2013
- Regolamento (UE) n. 1305 del 17/12/2013
- Regolamento (UE) n. 1306 del 17/12/2013
- Regolamento (UE) n. 1307 del 17/12/2013
- Regolamento (UE) n. 1308 del 17/12/2013
- Regolamento (UE) n. 1407 del 18/12/2013
- Regolamento Delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7/01/2014
- Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione del 11/03/2014
- Regolamento Delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione del 11/03/2014
- Regolamento Delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione del 11/03/2014
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione europea del 17/07/2014
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione europea del 17/07/2014
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 834/2014 della Commissione del 22/07/2014
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6/08/2014
- Decisione di Esecuzione C (2014) 8021 del 29/10/2014 di adozione dell'Accordo di Partenariato 2014-2020 con l'Italia
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 2333/2015 della Commissione del 14/12/2015
- Decisione n. C (2015) 8315 del 20/11/2015 di approvazione del Programma di Sviluppo Rurale della Campania per il periodo 2014-2020
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 1242/2017 della Commissione del 10/07/2017

### Normativa nazionale:

- D.P.R. n. 445 del 28/12/2000
- D.P.C.M. del 22/07/2011
- D. Lgs n. 33 del 14/03/2013
- Decreto MIPAAF n. 1420 del 26/02/2015
- Linee Guida sull'Ammissibilità delle Spese per lo Sviluppo Rurale 2014-2020, emanate dal Mi.P.A.A.F. Direzione Generale dello Sviluppo Rurale sulla base dell'intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11/02/2016 e ss.mm.ii.
- D. Lgs. 12/04/2006 n. 163 e D. Lgs. 18/04/2016 n. 50
- D.M. n. 3536 del 08/02/2016 Disciplina del regime di condizionalità
- Legge n. 241 del 7/08/1990 e ss.mm. ii.

### Normativa regionale:

- L.R. n. 3 del 27/02/2007
- L.R. n. 12 del 21/05/2012
- D.G.R. n. 427 del 27/09/2013
- D.P.G.R. n. 211 del 31/10/2013

- D.G.R. n. 565 del 24/11/2015, di presa d'atto dell'approvazione del PSR della Regione Campania 2014-2020 da parte della Commissione Europea
- D.P.G.R. n. 243 del 30/11/2015 di istituzione del Comitato di Sorveglianza del PSR della Regione Campania 2014-2020
- D.R.D. n.15 del 04/05/2016 *"Criteri di selezione delle operazioni del PSR Campania 2014-2020"*
- D.R.D. N. 19 del 20/05/2016 *"Approvazione delle disposizioni attuative della misura 19 ed adozione dei Bandi per il sostegno preparatorio e per la selezione dei Gruppi di Azione Locale e delle Strategie di Sviluppo Locale Allegati"*
- D.R.D. N. 38 del 28/07/2016 *"Disposizioni attuative Generali delle misure non connesse alla superficie e/o agli animali"* e ss.mm. ii.
- D.R.D. n. 45 del 12/09/2016 *"Sostegno allo sviluppo locale di tipo partecipativo – LEADER"*
- D.R.D. n. 81 del 28/10/2016 di *"Approvazione della graduatoria regionale per la selezione dei GAL/SA e delle SSL"*
- D.R.D. n. 22 del 06/02/2017 *"Modello organizzativo dei Soggetti Attuatori e procedure per la gestione delle domande di sostegno"*
- D.R.D. n. 75 del 29/03/2017 *"Bando della sottomisura 19.1 (sostegno preparatorio) e Bando di selezione dei Gruppi di Azione Locale e delle Strategie di Sviluppo Locale"*
- Vademecum – *"L'attuazione della cooperazione Leader nella programmazione 2014-2020"*
- D.R.D. n. 21 del 23/06/2017 *"Disposizioni regionali generali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle Misure non connesse a Superfici e/o Animali"*
- D.R.D. n. 31 del 14/07/2017 *"Disposizioni generali per l'attuazione delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 3.1)"*
- D.R.D. n. 47 del 03/08/2017 *"Approvazione del Manuale delle Procedure per la gestione delle domande di sostegno – Misure non connesse alla superficie e/o animali (rev. 2.0)"*
- D.R.D. n. 231 del 05/10/2017 – *"Approvazione del manuale delle procedure per la gestione delle domande di pagamento – Misure non connesse e/o agli animali"*
- DRD n. 423 del 30/10/2018: *Disposizioni regionali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 2.0)*
- D.R.D. n. 92 del 30/03/2018 *Procedure per la gestione dei bandi emanati dai GAL e delle domande di sostegno in attuazione della T.I. 19.2.1 "Strategie di Sviluppo Locale"*

## GLOSSARIO ACRONIMI

**AdG:** Autorità di Gestione

**AgEA:** Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura

**CUAA:** Codice Unico di Identificazione delle Aziende Agricole e/o soggetto titolare del fascicolo aziendale

**CVB:** Commissione Validazione Bandi

**DdS:** Domanda di Sostegno

**DdP:** Domanda di Pagamento

**DICA:** Decisione Individuale Concessione Aiuto

**FEASR:** Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale

**GAL:** Gruppi di Azione Locale

**OP:** Organismo Pagatore

**PSR:** Programma di Sviluppo Rurale

**RdM:** Responsabile di Misura centrale

**RdM provinciale:** Responsabile di Misura provinciale

**RNA:** Registro Nazionale Aiuti di Stato

**SA:** Soggetto Attuatore

**SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale

**SIS.M.A.R.:** Sistema di Monitoraggio Agricolo Regionale

**SLTP:** Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo

**SSL:** Strategia di Sviluppo Locale

**TI:** Tipologia di Intervento (i.e.: TI 3.1.1)

**UOD-STP:** Unità Operative Dirigenziali-Servizi Provinciali Territoriali

## PREMESSA

Gli interventi della Misura 19, Sottomisura 19.2, Tipologia d'Intervento 19.2.1, attuati con modalità "a bando", sono realizzati da beneficiari pubblici o privati individuati dal GAL in coerenza con le Misure/Sottomisure/Tipologie attivate e previste dalla Strategia di Sviluppo Locale (SSL) approvata e finanziata dall'Autorità di Gestione (AdG) e nel rispetto delle disposizioni contenute nei Regolamenti comunitari sullo Sviluppo Rurale e negli atti di indirizzo e procedurali adottati dall'AdG e dall'Organismo Pagatore AGEA (OP).

Il Soggetto responsabile delle attività inerenti la fase di attuazione delle Domande di Sostegno (DdS) ammesse alle agevolazioni è il Gruppo di Azione Locale (GAL).

Soggetto responsabile delle Domande di Pagamento (DdP) è la Regione Campania su delega dell'Organismo Pagatore Agea.

Successivamente all'emanazione del provvedimento di concessione (Decisione Individuale Concessione Aiuto - DICA) ed alla conseguente sottoscrizione per accettazione da parte del Beneficiario, il GAL deve:

- Verificare l'attuazione delle operazioni finanziate (monitoraggio). L'attività di monitoraggio, si concentra sui seguenti aspetti:
  - Stato di avanzamento economico, per evidenziare la capacità di impegno;
  - Stato di avanzamento finanziario, per evidenziare la capacità di spesa;
  - Stato di avanzamento fisico, per valutare il grado di realizzazione degli obiettivi;
  - Stato di avanzamento procedurale per evidenziare l'efficienza amministrativa e l'efficacia degli strumenti organizzativi adottati.
- Valutare il permanente legame tra tali operazioni finanziate e gli obiettivi perseguiti nella Strategia di Sviluppo Locale (SSL) approvata dall'AdG;
- Valutare la conformità delle operazioni finanziate a quanto previsto nel DICA;
- Garantire la corretta gestione in merito a varianti e/o proroghe richieste dai beneficiari;
- Redigere e trasmettere all'AdG una Relazione, con cadenza annuale, sui bandi attivati, sulla pubblicità data agli stessi nonché sull'andamento finanziario, fisico e procedurale del programma.

In ogni caso, il GAL ha l'obbligo, nel corso della realizzazione di tutte le tipologie di interventi, di organizzare ed implementare adeguati meccanismi di tutoraggio, accompagnamento e supporto, al fine di orientare l'azione dei fornitori, degli attuatori e dei destinatari e di prevenire eventuali irregolarità nella realizzazione delle singole operazioni.

In ossequio al principio della segregazione delle funzioni, il GAL deve garantire la separazione di compiti e funzioni tra i soggetti incaricati della fase istruttoria delle Domande ed i soggetti incaricati dei controlli amministrativi e tecnici.

## FASI ATTUATIVE

### Presentazione delle domande di pagamento

Gli aiuti spettanti sono erogati dall'OP a seguito della presentazione di una o più Domande di Pagamento (DdP) da parte del Soggetto beneficiario titolare di una Domanda di Sostegno (DdS) ammissibile e destinatario di un DICA. I pagamenti sono autorizzati dopo l'effettuazione delle verifiche e degli accertamenti previsti dal sistema procedurale di gestione e controllo definito dall'AdG e dall'OP.

Le domande di pagamento dovranno essere inoltrate attraverso apposita procedura informatica, utilizzando le funzionalità messe a disposizione dall'OP collegandosi al portale SIAN.

Le domande di pagamento possono essere presentate a titolo di:

- Anticipazione;
- Erogazioni parziali a seguito di presentazione di Stati di Avanzamento Lavori (Acconto);
- Saldo.

L'accertamento della spesa realizzata dai beneficiari e l'istruttoria delle DdP vengono effettuati dalle UOD STP competenti per territorio.

In caso di istruttoria che determini l'ammissibilità della DdP, si procede alla definizione del lotto di pagamento, alla Revisione delle DdP, nonché alla predisposizione degli elenchi di liquidazione. Gli elenchi di liquidazione così predisposti sono trasmessi dalla UOD STP competente al GAL di riferimento ed all'OP.

Tali attività devono garantire la massima trasparenza degli atti amministrativi. I beneficiari devono essere informati in maniera tempestiva ed esauriente attraverso le modalità indicate nelle Disposizioni attuative.

Nell'ambito dell'obbligo in capo ai GAL di organizzare ed implementare adeguati meccanismi di tutoraggio, accompagnamento e supporto, **è opportuno che gli stessi attivino procedure per fornire un supporto diretto ai beneficiari sia in fase attuativa, che nella fase di organizzazione e controllo della documentazione tecnica/amministrativa da presentare a corredo delle DdP.** Tale adempimento risponde, inoltre, alla finalità di ridurre i tempi necessari alla verifica istruttoria delle DdP da parte delle UOD-STP competenti, nonché di ridurre la probabilità che le DdP siano soggette a riduzioni per inammissibilità delle spesa o, nei casi peggiori, a revoche del finanziamento.

### 1. Anticipazione

Per le agevolazioni a valere sulla Sottomisura 19.2, qualora espressamente previsto dal relativo Bando di riferimento e dal DICA, il beneficiario può richiedere l'erogazione di

un'anticipazione, previa stipula di apposita fidejussione, secondo le modalità previste dalla vigente normativa.

La domanda per anticipazione deve essere inoltrata tramite piattaforma SIAN, allegando la richiesta motivata di anticipazione.

Successivamente alla presentazione della domanda sulla piattaforma SIAN il beneficiario provvederà ad inviare (a mezzo PEC), alla UOD-STP competente, la DdP generata dal sistema, la documentazione caricata in piattaforma e la copia della polizza fideiussoria. Successivamente provvederà a consegnare a mano l'originale.

La procedura si avvia con l'assegnazione ai tecnici istruttori delle DdP per anticipazione e si conclude con la validazione da parte del RdM provinciale delle verifiche effettuate dai tecnici istruttori e la gestione dei relativi esiti.

Lo svincolo delle garanzie fideiussorie sarà disposto dall'OP previo nulla osta da parte della UOD STP competente.

### **Soggetto Responsabile**

Il Soggetto Responsabile è la UOD STP competente per territorio.

### **Procedure di comunicazione:**

La UOD STP:

- Comunica (a mezzo PEC) al GAL di riferimento gli esiti dell'istruttoria e le relative determinazioni.

## **2. Acconto**

E' prevista l'erogazione di pagamenti a titolo di Acconto a seguito di presentazione di Stato Avanzamento lavori (SAL) e attività già realizzate. La somma degli acconti e dell'eventuale anticipo percepito non può superare il 90% del contributo concesso per l'operazione, che, nei casi in cui venga applicata la normativa in materia di appalti pubblici, deve essere ricalcolato sulla base dell'importo effettivamente aggiudicato per i lavori/servizi/acquisti.

I singoli bandi di attuazione ed il DICA specificano la documentazione tecnica / amministrativa da presentare a corredo delle DdP per SAL, nel rispetto di quanto definito nelle Disposizioni attuative generali.

La domanda per acconto deve essere inoltrata tramite piattaforma SIAN, allegando la documentazione richiesta.

Successivamente alla presentazione della domanda sulla piattaforma SIAN il beneficiario provvederà ad inviare (a mezzo PEC), alla UOD-STP competente, la DdP generata dal sistema corredata dalla documentazione caricata in piattaforma.

La procedura si avvia con l'assegnazione ai tecnici istruttori delle DdP per SAL e si conclude con la validazione da parte del RdM provinciale delle verifiche effettuate dai tecnici istruttori e la gestione dei relativi esiti.

### **Soggetto Responsabile**

Il Soggetto Responsabile è la UOD STP competente per territorio.

### **Procedure di comunicazione:**

La UOD STP:

- Comunica (a mezzo PEC) al GAL di riferimento gli esiti dell'istruttoria e le relative determinazioni.

### **3. Saldo**

I beneficiari degli aiuti, a conclusione degli interventi realizzati entro il termine stabilito nei provvedimenti di concessione, debbono inoltrare la DdP a titolo di Saldo.

I singoli bandi di attuazione ed il DICA specificano la documentazione tecnica / amministrativa da presentare a corredo delle DdP per Saldo, nel rispetto di quanto definito nelle Disposizioni attuative generali.

La domanda per saldo deve essere inoltrata tramite piattaforma SIAN, allegando la documentazione richiesta.

Successivamente alla presentazione della domanda sulla piattaforma SIAN il beneficiario provvederà ad inviare (a mezzo PEC), alla UOD-STP competente, la DdP generata dal sistema corredata dalla documentazione caricata in piattaforma.

La procedura si avvia con l'assegnazione ai tecnici istruttori delle DdP per Saldo e si conclude con la validazione da parte del RdM provinciale delle verifiche effettuate dai tecnici istruttori e la gestione dei relativi esiti.

La UOD STP competente provvede, entro il termine massimo di 60 (sessanta) giorni, a decorrere dalla data di presentazione della DdP finale:

- A verificare la conformità dei lavori eseguiti con quelli previsti nell'iniziativa progettuale/DdS;
- Ad accertare la rispondenza dei documenti giustificativi delle spese con le opere realizzate;
- A verificare la piena funzionalità dell'opera.

Gli incaricati redigono apposito "Verbale di accertamento finale", con le risultanze del controllo amministrativo e/o in loco, indicazione dell'importo dell'investimento ammissibile e del relativo contributo e di eventuali obblighi o prescrizioni a carico del beneficiario.

### **Soggetto Responsabile**

Il Soggetto Responsabile è la UOD STP competente per territorio.

### **Procedure di comunicazione:**

La UOD STP:

- Comunica (a mezzo PEC) al GAL di riferimento gli esiti dell'istruttoria e le relative determinazioni.

#### 4. Varianti

Per la Sottomisura 19.2 le varianti sono normate dai Bandi elaborati dai GAL e dalle Disposizioni Generali.

Con riferimento alla Tipologia d'Intervento 19.2.1, la richiesta di variante è presentata dal beneficiario attraverso piattaforma SIAN e istruita dal **GAL**.

In caso di richiesta di variante relativa a DdS che siano state precedentemente sottoposte a **Revisione istruttoria** da parte dei competenti uffici regionali, il GAL dovrà procedere al trasferimento agli stessi di tutta la documentazione completa relativa alle istruttorie di variante al fine di consentire agli stessi di valutare se l'istruttoria risulti coerente con gli esiti della revisione effettuata (D.R.D. n. 92 del 30/03/2018). In dettaglio il GAL deve:

1. Trasferire ai competenti uffici regionali competenti gli esiti delle istruttorie di Variante inerenti pratiche già sottoposte a Revisione regionale, corredati da tutta la documentazione istruttoria ed esse afferente;
2. Acquisire, e fare propri, gli esiti della revisione regionale delle istruttorie di Variante.

Si precisa che **la valutazione dell'istruttoria di variante**, di competenza degli uffici regionali, trattandosi di una valutazione di coerenza, **è funzionale alla sola verifica che gli esiti istruttori dei tecnici del GAL non vadano in contrasto con le risultanze della revisione regionale dell'istruttoria delle DdS**. Pertanto, laddove, non sussista una condizione di contrasto, i competenti uffici regionali saranno chiamati a redigere un verbale dove riportare un giudizio positivo di coerenza con la revisione effettuata.

Infine, in tutti i casi in cui i beneficiari (Comuni, Università, etc.) sono tenuti all'**espletamento di procedure di evidenza pubblica successive alla firma dei DICA**, con conseguente attivazione di domanda di variante, sarà opportuno che i GAL adottino, a favore dei beneficiari, adeguate azioni di supporto e accompagnamento alla predisposizione ed espletamento delle procedure di gara, al fine di evitare eventuali contenziosi nonché per ridurre la probabilità che le DdP siano soggette a riduzioni per inammissibilità delle spesa o, nei casi peggiori, a revoche del finanziamento. Tali azioni di accompagnamento, laddove necessario, potranno essere effettuate anche con il supporto delle UOD STP territorialmente competenti.

I controlli amministrativi che sono in capo ai GAL dovranno essere effettuati utilizzando le apposite *check-list* predisposte dall'OP-AGEA disponibili nell'apposita area riservata del sito web regionale della misura 19.

Resta inteso che eventuali economie derivanti da ribassi d'asta ritorneranno nelle disponibilità del GAL che né potrà richiedere il riutilizzo ai sensi del DRD n.187/20.

Nel caso di richieste di varianti afferenti a DdS non già oggetto di revisione regionale, è sufficiente che il GAL comunichi alla UOD-STP competente l'esito della istruttoria di variante comprensivo di verbali istruttori.

#### **Soggetto Responsabile:**

- Soggetto responsabile è il GAL;
- Gli uffici regionali competenti (UOD-STP per le misure a regia; AdG per le misure a titolarità) saranno chiamati ad effettuare una verifica (Revisione) nei soli casi di istanze sottoposte a Revisione regionale in fase istruttoria della DdS.

#### **Procedure di comunicazione:**

Il GAL:

- Comunica (a mezzo PEC) agli uffici regionali competenti gli esiti istruttori della richiesta di variante relativa a DdS già soggette a revisione regionale, trasferendo a corredo tutta la documentazione istruttoria. Gli uffici regionali competenti comunicano al GAL gli esiti dell'istruttoria di revisione;
- Comunica (a mezzo PEC) alle UOD-STP territorialmente competenti gli esiti finali della istruttoria di variante e le relative determinazioni.

### **5. Proroghe**

Le **Proroghe** sono normate dal DICA. Di norma non sono ammesse proroghe ai termini di conclusione dell'operazione riportati nel DICA, se non debitamente motivate per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.

La durata massima della proroga è stabilita in coerenza con il cronoprogramma e deve essere richiesta entro il termine per l'ultimazione delle operazioni, pena l'applicazione di riduzioni / esclusioni previste nel vigente documento contenente le Disposizioni regionali in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni.

Per la completa trattazione si rimanda agli artt. 14 e ss. delle "Disposizioni regionali generali per l'attuazione delle Misure non connesse alle superficie e/o agli animali" di cui al DRD n. 189 del 07.11.2019 e ss.mm.ii.

#### **Soggetto Responsabile:**

Soggetto responsabile è il GAL.

#### **Procedure di comunicazione:**

Il GAL:

- Comunica (a mezzo PEC) agli uffici regionali competenti gli esiti istruttori delle DdS già soggette a revisione regionale. Gli uffici regionali competenti comunicano al GAL gli esiti dell'istruttoria di revisione e le relative determinazioni;
- Comunica (a mezzo PEC) alle UOD-STP territorialmente competenti gli esiti finali della istruttoria di proroga.

## 6. Applicazione di sanzioni, riduzioni, esclusioni e revoche

Qualora si accerti che il beneficiario non rispetti le condizioni di ammissibilità, gli impegni, gli obblighi e gli adempimenti previsti dal DICA, saranno applicate le disposizioni contenute nelle "Disposizioni regionali generali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle Misure non connesse alle superfici e/o agli animali" di cui al DRD n. 423 del 30.10.2018 e ss.mm.ii, nonché quanto previsto dai Reg. (UE) nn. 640/2014 e 809/2014.

Il GAL, in qualità di Soggetto Attuatore, è responsabile della gestione e verifica di tutti gli impegni e obblighi a carico del beneficiario, ad eccezione della verifica afferente gli aspetti i cui soggetti responsabili sono le UOD-STP competenti (i.e.: in occasione della DdP il rispetto dei termini per la presentazione della DdP per saldo). Conseguentemente il GAL dovrà procedere, in caso di inadempienza, ad applicare le relative sanzioni.

### Soggetto Responsabile:

- Soggetto responsabile è il GAL;
- La UOD-STP territorialmente competente è responsabile relativamente alle sole verifiche di competenza (DdP, Controlli amministrativi, in loco, ex-post).

### Procedure di comunicazione:

- Il GAL comunica (a mezzo PEC) alla UOD-STP territorialmente competente:
  - L'assolvimento degli impegni e obblighi in capo ai beneficiari e, in generale, tutte le comunicazioni formali con questi intercorse;
  - L'inadempimento degli impegni e obblighi e la comminazione di sanzioni.
- La UOD-STP territorialmente competente comunica (a mezzo PEC) al GAL:
  - L'inadempimento degli impegni e obblighi (e le relative sanzioni) relativi ad aspetti verificabili nelle istruttorie delle DdP (i.e.: mancato rispetto normativa sugli appalti);
  - Gli esiti dei controlli di competenza e le relative determinazioni.

## 7. Controlli amministrativi

I controlli amministrativi sulle attività realizzate dai beneficiari finali dei bandi emanati dal GAL, a valere sulla sottomisura 19.2 è, in prima istanza, di competenza del GAL, il quale sarà responsabile dei controlli amministrativi di tutte le fasi di sua competenza (i.e.: varianti). Laddove necessario, il GAL potrà richiedere alla UOD-STP competente il supporto relativo alle verifiche per le quali, trattandosi di soggetto giuridico privato, non ha i mezzi e le possibilità materiali di procedere a verifica (i.e.: verifica antimafia).

Tale competenza viene meno in fase di presentazione delle DdP, ove è affidata in toto alla UOD-STP competente.

In tale fase i controlli avranno ad oggetto:

- La conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata accolta la domanda di sostegno;
- I costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, tranne se si applica una delle forme o dei metodi di cui all'art. 67, paragrafo 1, lettere b), c), d) o e) del Reg (UE) n. 1303/2013.

Il GAL, per quanto di competenza, è tenuto a vigilare sul rispetto degli obblighi assunti dai beneficiari ultimi, anche mediante sopralluoghi, laddove ritenuti necessari, curando di incaricare, per ogni singolo controllo, personale che non sia già intervenuto nella procedura di istruttoria e/o gestione del singolo intervento, al fine di garantire il rispetto del principio di autonomia, indipendenza e di separazione delle funzioni. Inoltre il GAL, per quanto di competenza, dovrà dare tempestiva comunicazione (a mezzo PEC) alla UOD-STP competente per territorio delle irregolarità/errori riscontrati a seguito di eventuale sopralluogo.

#### **Soggetto Responsabile:**

- Soggetto responsabile è il GAL per tutte le fasi di competenza;
- L'UOD-STP territorialmente competente, in fase di DdP.

#### **Procedure di comunicazione:**

E' necessario lo scambio di comunicazioni relativo agli esiti dei controlli fra la UOD-STP e il GAL e viceversa, in funzione della responsabilità assegnata alla fase.

## **8. Controlli in loco e controlli ex post**

### **Controlli in loco**

I controlli in loco sono svolti, ai sensi degli artt. 49, 50 e 51 del Reg. (UE) n. 809/2014, dalla UOD STP competente su delega del OP AGEA. Per la disciplina dei controlli in loco si rinvia all'art. 17.2 delle "Disposizioni regionali generali per l'attuazione delle Misure non connesse alle superficie e/o agli animali" di cui al DRD n. 189 del 07.11.2019.

#### **Soggetto Responsabile:**

Soggetto responsabile è l'OP AGEA.

#### **Procedure di comunicazione:**

L'OP AGEA comunica (a mezzo PEC) alla UOD STP territorialmente competente e questi ai GAL gli esiti dei controlli e le relative determinazioni.

### **Controlli ex post**

Le operazioni connesse ad investimenti sono oggetto di controlli ex post per verificare gli impegni di cui all'art. 71 del Reg. UE 1303/2013 e dell'art. 52 del Reg. UE n. 809/2014 nonché tutto ciò che è riportato nei provvedimenti di concessione.

I controlli ex post riguardano, ogni anno, almeno un campione dell'1% della spesa FEASR relativa a operazioni di investimento ancora subordinate agli impegni di cui al comma precedente e per le quali è stato pagato il saldo a carico del FEASR.

A tal fine, il campione delle operazioni da sottoporre ai controlli ex post si basa su un'analisi dei rischi e dell'impatto finanziario delle varie operazioni / Tipologie di Intervento / Sottomisure / Misure. Una percentuale compresa tra il 20% e il 25% del campione è selezionata a caso.

**Soggetto Responsabile:**

Soggetto responsabile è l'OP AGEA.

**Procedure di comunicazione:**

L'OP AGEA comunica (a mezzo PEC) alla UOD STP territorialmente competente e questi ai GAL gli esiti dei controlli e le relative determinazioni.

## **9. Accesso agli atti e Responsabile del procedimento**

Il Beneficiario può richiedere l'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm.ii., del D.P.R. n. 184/2006 e del Regolamento della Giunta Regionale della Campania n. 2 del 31 luglio 2006 ("Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi").

**Soggetto Responsabile:**

- Per l'accesso ai documenti amministrativi di competenza del GAL, il Responsabile del procedimento è individuato nel Bando attuativo della TI;
- Per l'accesso ai documenti amministrativi di competenza regionale (DdP) i Responsabili dei procedimenti sono individuati nei Dirigenti delle UOD della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali della Regione Campania, Soggetti Attuatori competenti al trattamento delle Domande di Pagamento.

**Procedure di comunicazione:**

Laddove l'accesso agli atti di un procedimento di competenza di un soggetto responsabile (GAL o Regione Campania) produca effetti trasversali sulle attività di competenza dell'altro soggetto responsabile, è opportuno che venga data comunicazione informativa a mezzo PEC. Negli altri casi la condivisione delle informazioni è solo facoltativa.

**Per tutto quanto non previsto dal presente documento si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore.**