



## *Giunta Regionale della Campania*

### **DECRETO DIRIGENZIALE**

DIRETTORE GENERALE/  
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA

**dott. Diasco Filippo**

DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR. /  
DIRIGENTE STAFF

**dott. Ansanelli Claudio**

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	UOD / STAFF
<b>43</b>	<b>19/03/2019</b>	<b>7</b>	<b>0</b>

Oggetto:

***PSR Campania 2014-2020. Misura 19. Sviluppo locale di tipo partecipativo - LEADER. Guida procedurale per l'attuazione dei bandi dei GAL - Misura 19 TI 19.2.1 - TI 1.1.1 "Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze". ALLEGATO.***

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

## IL DIRIGENTE

### **PREMESSO** che:

- con Decisione C(2015) 8315 final del 20 novembre 2015, la Commissione Europea ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale della Campania (PSR) 2014-2020, predisposto conformemente ai Reg. (UE) n. 1303/2013 e Reg. (UE) n. 1305/2013;
- con Delibera di Giunta Regionale (DGR) n. 565 del 24/11/2015, la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione del programma di sviluppo rurale della Campania 2014/2020 da parte della Commissione Europea;
- il PSR della Campania 2014-2020, in applicazione del Capo II del Reg. (UE) n. 1303/13 ha previsto la misura 19 - Sviluppo locale di tipo partecipativo;
- con DRD n.19 del 20 maggio 2016 e s.m.i sono state approvate le disposizioni attuative della Misura 19 e adottati i bandi per l'ammissione al Sostegno Preparatorio e per la selezione dei Gruppi di Azione Locale e delle Strategie di Sviluppo Locale";
- con DRD n.45 del 12 settembre 2016 sono state approvate le procedure per l'ammissibilità al sostegno preparatorio e per la selezione dei gruppi di azione locale e delle strategie di sviluppo locale;
- con DRD n.22 del 6 febbraio 2017 e s.m.i è stato approvato il modello organizzativo dei soggetti attuatori e le procedure per la gestione delle domande di sostegno;
- con DRD n. 184 del 22 settembre 2017 sono state approvate le linee guida per la realizzazione di azioni di formazione e aggiornamento affidate agli organismi esterni;
- con DRD n.231 del 5 ottobre 2017 è stato approvato il manuale delle procedure per la gestione delle domande di pagamento - Misure non connesse alla superficie e/o animali (versione 1.0);
- con DRD n.92 del 30 marzo 2018 sono state approvate le procedure per l'attuazione della tipologia d'intervento 19.2.1 – Strategie di Sviluppo Locale;
- con DRD n.93 del 5 aprile 2018 è stato aggiornato il manuale PSR Campania 2014-2020 – Misure costituenti regimi di aiuto e obblighi derivanti dall'istituzione del Registro Nazionale degli aiuti di stato;
- con DRD n.97 del 13 aprile 2018 sono state approvate le disposizioni generali del PSR 2014-2020 delle misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 3.0);
- con DRD n.423 del 30 ottobre 2018 sono state approvate le disposizioni regionali generali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 2.0);
- con DRD n.440 del 20.11.2018 e DRD n.442 del 21.11.2018 sono state approvate le Disposizioni Specifiche Misura 01 "Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione" - Tipologia di intervento 1.1.1 Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze

### **CONSIDERATO** che:

- a) ai fini della corretta attuazione della Misura 19 "Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo - LEADER" del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Campania (PSR) occorrono appositi manuali di procedure data la complessità e la specificità delle modalità attuative della misura stessa;
- b) è necessario definire per gli uffici regionali centrali/provinciali e per i GAL, le procedure per l'attuazione della tipologia d'intervento (TI) 19.2.1 - TI 1.1.1 "Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze";

**ATTESO** che il DRD n.92 del 30 marzo 2019 per TI 1.1.1 rimandava a specifiche procedure regionali il sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze;

**VISTO** il documento "Guida procedurale per l'attuazione dei bandi dei GAL - Misura 19 TI 19.2.1 – TI 1.1.1 "Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze", elaborato dai responsabili della misura 19 incardinati nella UOD 01 e che allegato al presente decreto ne costituisce parte integrante e sostanziale;

**RITENUTO** che il documento “Guida procedurale per l’attuazione dei bandi dei GAL - Misura 19 TI 19.2.1 – TI 1.1.1 “Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze” risponda alle esigenze dell’Amministrazione ai fini di una corretta attuazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Campania (PSR) della Misura 19 - Sviluppo Locale di Tipo partecipativo - LEADER e che i contenuti dello stesso è coerente con le prescrizioni dei Regolamenti Comunitari e dei dispositivi ad oggi emanati dall’Autorità di Gestione e dall’Organismo Pagatore (AGEA) e che pertanto è meritevole di approvazione;

**PRESO ATTO** che:

- a. con regolamento regionale n.12 del 15.11.2011 in osservanza dei criteri generali dell’art.1, comma 1 e 12, della L.R. 20 luglio 2010 n.7 è stata istituita la Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, che svolge, anche, le funzioni di Autorità di Gestione FEASR;
- b. con DGR n. 427 del 27/09/2013 e successivo DPGR n.211 del 31.10.2013 è stato conferito l’incarico di Direttore Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali” al Dott. Filippo Diasco;

### **DECRETA**

per le motivazioni indicate in premessa, che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo:

1. di approvare il documento “Guida procedurale per l’attuazione dei bandi dei GAL - Misura 19 TI 19.2.1 – TI 1.1.1 “Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze”, elaborato dai responsabili della misura 19 incardinati nella UOD 01 che allegato al presente decreto ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare incarico alla Unità Operativa Dirigenziale (06) Tutela della Qualità, Tracciabilità dei prodotti agricoli e zootecnici - Servizi di Sviluppo Agricolo di dare opportuna informazione del presente decreto sul sito web della Regione Campania, all’indirizzo [www.agricoltura.regione.campania.it](http://www.agricoltura.regione.campania.it);
3. di assolvere gli obblighi di pubblicazione nella "Casa di Vetro", ai sensi della L.R. n. 23 del 28.7.2017;
4. di inviare, per quanto di competenza, copia del presente decreto, a:
  - 5.1 Assessore Agricoltura;
  - 5.2 Gruppi di Azione Locale;
  - 5.3 AGEA, Organismo Pagatore;
  - 5.4 STAFF Funzioni di supporto tecnico-operativo
  - 5.5 Responsabili della Misura M01 e M19 del PSR 2014/2020
  - 5.4 UOD della Direzione Generale 50 07 centrali e provinciali;
  - 5.5 UDCP 400101 - Ufficio STAFF del Capo di Gabinetto;
  - 5.6 UDCP 400303 - Affari Generali - Atti sottoposti a registrazione e contratti - URP.

**DIASCO**

## **Guida procedurale per l'attuazione dei bandi della Misura 19 TI 19.2.1 – TI 1.1.1 “Sostegno ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze”**

Nell'attuazione della Tipologia di Intervento (TI) 1.1.1, il Gal deve approvare le Linee Guida per la realizzazione di azioni di formazione e aggiornamento affidate agli operatori economici Tipologia di Intervento (TI) 1.1.1. Le Linee Guida approvate dal GAL devono essere adeguate al contesto organizzativo sulla base delle Linee Guida regionali (Allegato 2: Linee guida per la realizzazione di azioni di formazione e aggiornamento affidate agli operatori economici) di cui al DRD n. 440 del 20/11/2018 e 442 del 21/11/2018 e s.m.i. Le Linee Guida regionali sono disponibili nell'area riservata 19.2.1 del Gal unitamente ad una nota tecnica di supporto ai Gal.

La Misura 01 del PSR 2014-2020 riguarda gli investimenti immateriali e può essere attuata solo tramite Progetti individuali, attivabili da un singolo Beneficiario a carico della singola Misura/Tipologia di intervento. L'accesso ai finanziamenti previsti dalla misura 01 avviene attraverso idonea procedura di gara, nel rispetto del codice di cui al D.lgs. del 18 aprile 2016 n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente” e s.m.i. e alla relativa normativa regionale, con cui si selezionano i soggetti pubblici e privati beneficiari della misura.

La procedura si avvia con l'elaborazione e la pubblicazione del bando di gara e si conclude con l'aggiudicazione esecutiva con cui vengono individuati i soggetti vincitori beneficiari della misura. La procedura si articola in due momenti:

1. Predisposizione del bando di gara
2. Espletamento della gara

### **Predisposizione del bando di gara**

La procedura prevista nel manuale delle procedure della TI 19.2.1 (DRD n.92 del 30.03.2018) prevede che tutti i bandi elaborati dai GAL passino per la Commissione Validazione Bandi (CVB), che per la verifica si serve dei seguenti supporti: 1) responsabile di misura, 2) Ufficio Centrale di Controllo per la verifica del VCM, 3) Referente aiuti di stato.

In particolare il flusso procedurale della proposta del Bando M19 – TI 19.2.1 –TI 1.1.1 che il GAL dovrà seguire per la presentazione alla CVB deve essere il seguente:

1. Il GAL invia alla CVB la proposta di Bando TI 1.1.1, unitamente al VCM strutturato secondo quanto predisposto a livello centrale e alla scheda di autovalutazione della check list appalti pubblici proposta dall' OP-AgEA e scaricabile dall'area riservata del GAL.
2. La CVB valuta la proposta di Bando:
  - a. Verificando la coerenza tra le attività/tematiche inserite nel capitolato con la Scheda della SSL del GAL M19.

- b. Verificando la corretta interpretazione ed attuazione della normativa in materia di appalti pubblici. In questa fase si avvale del supporto di un *gruppo di esperti dell'Assistenza Tecnica del PSR Campania al fine di procedere ad una verifica preventiva sulla aderenza dei documenti per l'affidamento a terzi di forniture/servizi al Dlgs 50/16 e s.m.i.*;
  - c. Trasmettendo al Responsabile di Misura 01 per la valutazione della conformità delle attività/tematiche previste nel capitolato alle tematiche specifiche della scheda di Misura M01 per quanto attiene gli aspetti formativi.;
  - d. Trasmettendo all'ufficio Controlli UOD 08 il VCM per una validazione sostanziale degli ICO, EC e Passi;
  - e. Trasmettendo la proposta di bando al Referente regionale Aiuti di Stato per una valutazione sugli aspetti legati alla normativa degli Aiuti di Stato;
3. La CVB raccolti gli esiti comunica a sua volta l'esito della verifica al GAL perché effettui le modifiche richieste;

### **Espletamento della gara**

4. A seguito di esito positivo il GAL procede all'espletamento della procedura di affidamento ai sensi del D.Lgs 50 per la raccolta delle offerte e successivamente provvede a compilare la check list appalti pubblici "Check list per la verifica per le procedure di appalto M01" scaricabile dall'area riservata del Gal;
- L'espletamento della gara è gestito dal GAL che provvede a:
- acquisire la documentazione di gara presentata dai concorrenti;
  - nominare la Commissione di gara per la valutazione delle offerte;
  - gestire eventuali contenziosi;
  - verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive (in relazione ai certificati/documenti emessi direttamente dalle amministrazioni competenti) e atti di notorietà;
  - redigere la graduatoria dei concorrenti, sulla base dei punteggi complessivi attribuiti dalla commissione;
  - In particolare, la Commissione verifica l'ammissibilità delle offerte dei concorrenti alla gara, potenziali beneficiari, redige l'elenco di quelle ammissibili e le sottopone a valutazione.
- Successivamente, si procede ai controlli amministrativi sulle domande di partecipazione e sulla documentazione allegata presentate dagli O.E. aggiudicatari.
- I controlli sulla veridicità delle autodichiarazioni presentate dal soggetto aggiudicatario sono svolti dal GAL.
- Al fine di agevolare l'attività di controllo amministrativo, il GAL deve prevedere in modo esplicito che i beneficiari predispongano, a corredo della documentazione presentata in fase di partecipazione alla gara, tutti i certificati/documenti emessi direttamente dalle amministrazioni competenti necessari ad ottemperare all'obbligo di verifica e controllo.
- In caso di presentazione di autodichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000, il GAL deve esigere l'invio dei relativi certificati/documenti entro 30gg solari e consecutivi dalla aggiudicazione.
5. Prima dell'avvio dell'iter per la firma dei contratti con gli O.E. aggiudicatari, si procede a verificare che la gara sia stata svolta nel rispetto della normativa sugli

appalti pubblici. Tale attività di controllo deve essere basata sul rispetto del principio di terzietà e pertanto, non può essere svolta dal Gal che ha espletato la gara e che ha predisposto parte degli atti di gara. Pertanto è affidata alla UOD-STP competente per territorio che verifica la correttezza attraverso l'utilizzo della check list appalti pubblici "Check list per la verifica per le procedure di appalto M01" e s.m.i. e la confronta con la check list compilata dal GAL.

6. L'UOD-STP territoriale di competenza comunica l'esito della verifica con verbale di conformità al GAL e ai responsabili della M19 e allega la relativa check list compilata;

7. Nel caso di esito negativo si procederà ad invalidare la procedura di gara ed espletarne una nuova o se del caso si procederà con l'applicazione delle riduzioni e sanzioni previste per il GAL – Soggetto Attuatore della T.I. 19.2 ai sensi del DRD 423 del 30/10/2018 e s.m.i. "Programma di Sviluppo Rurale Campania 2014/2020 - Approvazione delle Disposizioni regionali generali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 2.0)". In particolare, si applica quanto previsto nel paragrafo 3.7 "Rispetto della normativa sugli appalti", ove il "beneficiario" sarà il GAL e, laddove sussista le condizioni di applicazione di una riduzione o revoca, questa sarà applicata alla dotazione finanziaria del GAL sulla tipologia di intervento M1 di cui alla gara espletata.

Nel caso di esito positivo, l'operatore economico aggiudicatario presenta la domanda di sostegno sul sistema SIAN;

La procedura di gestione della Domanda di Sostegno (DdS) si articola nelle seguenti fasi:

- A.1 Ricezione e assegnazione delle DdS con bando non dematerializzato;
- A.2 Ricevibilità delle DdS
- A.3 Ammissibilità/Valutazione delle DdS

A seguito dell'aggiudicazione della gara e prima della stipula del contratto, l'Operatore Economico (O.E.) vincitore (beneficiario), previa costituzione/aggiornamento del "fascicolo aziendale, deve procedere alla compilazione telematica, sul portale SIAN, della domanda di sostegno, entro i termini stabiliti dai singoli bandi.

8. Il GAL procede all'istruttoria delle domande di sostegno sulla base della check list stampata dal VCM e carica la check list appalti sul portale SIAN.

In questa fase, le domande ricevibili sono sottoposte a istruttoria tecnico-amministrativa che prevede l'esame di elementi di ordine soggettivo e oggettivo (rispetto dei criteri di ammissibilità e valutazione dei criteri di selezione) con il supporto della seguente documentazione:

- copia degli atti di gara;
- check-list appalti AGEA, volta al controllo sul rispetto della normativa sugli appalti pubblici effettuata dall'UOD-STP.

Si riportano di seguito i criteri di ammissibilità e i criteri di valutazione oggetto del controllo:

Criteri di ammissibilità:

- Rispetto dei requisiti del soggetto proponente/aggiudicatario
- Possesso del personale di adeguate competenze e capacità

- Raggiungimento del punteggio minimo
- Presentazione di un'unica domanda di sostegno per un unico Lotto individuato
- Coerenza e completezza della proposta progettuale
- Localizzazione dell'attività formativa
- Correttezza della procedura adottata in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi
- Ragionevolezza della spesa basata su una valutazione tecnica indipendente sui costi

#### Criteri di selezione

- Caratteristiche del beneficiario in termini di capacità ed esperienze in relazione al servizio richiesto
  - Rispondenza ai fabbisogni e coerenza con le focus area di riferimento e agli obiettivi trasversali conformità alle tematiche trattate dal progetto ai fabbisogni e alle focus area del programma
  - Qualità tecnica del progetto: completezza e esaustività rispetto agli obiettivi prefissati
  - Congruità e convenienza economica del progetto
9. La revisione della Domanda di sostegno viene svolta dall'Unità di Staff Supporto Tecnico Operativo (50-07-91) con l'ausilio di un esperto dell'Assistenza Tecnica. La revisione è svolta ai sensi dell'art. 60 par 1 del Reg. (UE) n. 809/14 ed ha l'obiettivo di verificare l'attendibilità degli esiti della fase istruttoria gestita dai GAL, valutando eventuali anomalie di gestione. L'UOD-STP trasmette all'Unità di Staff Supporto Tecnico Operativo copia della documentazione di gara nonché copia della check list appalti compilata dalla UOD-STP competente per territorio e copia del parere di conformità; Gli esiti della Revisione, con apposita nota, vengono trasmessi contestualmente al GAL e al Responsabile Centrale e Provinciale della Misura 19.
  10. A seguito dell'esito positivo della revisione e quindi della domanda di sostegno l'operatore economico aggiudicatario viene invitato a presentare la documentazione propedeutica per la firma del contratto presso il GAL;
  11. Dopo la firma del contratto l'operatore economico aggiudicatario presenta il progetto esecutivo al GAL che lo approva secondo le proprie linee guida e sulla base di una specifica check list fornita dagli uffici dell'UOD-06.
  12. La progettazione esecutiva (domanda di dettaglio), unitamente alla check list compilata dal GAL, viene inviata all' UOD-STP competente per territorio per la verifica di conformità.
  13. In caso di esito positivo, l'Operatore Economico procede con l'attuazione dei corsi sulla base delle Linee Guida approvate dal GAL.
    - A. Il controllo di primo livello sui corsi sarà seguito dalle UOD-STP.

- B. Il monitoraggio fisico dei corsi è a carico dei Operatori Economici selezionati dai GAL ai quali, non essendo previsto l'accesso alla piattaforma online regionale, verrà fornito dalla UOD-06 un file Excel con gli stessi campi presenti nella piattaforma da compilare con i dati di monitoraggio.
- C. Il Presidente della seduta di esami alla fine dei percorsi formativi dovrà essere un funzionario regionale della UOD-STP competente per territorio.