



Unione europea
Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale
L'Europa investe nelle zone rurali



REGIONE
LAZIO



Gruppo di Azione Locale ALTO LAZIO

BANDO PUBBLICO

(Approvato dal CdA del Gal Alto Lazio nella seduta del 29/05/2019 e con Determinazione della Direzione AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA della Regione Lazio n. xxxxxx del xx/xx/2019)

MISURA 19.

Sostegno allo sviluppo locale LEADER

SOTTOMISURA 19.2

Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia SLTP

TIPOLOGIA DI INTERVENTO - OPERAZIONE 19.2.1 16.3.1

“Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse e per lo sviluppo e/o commercial. di servizi turistici sul turismo rurale”

(art. 35 del Regolamento (UE) N. 1305/2013)

Intervento 19.2.16.3.01.b

Realizzazione e/o l'implementazione di progetti collettivi attuati da un'aggregazione di piccoli operatori del settore turistico, agriturismo e dei servizi ad essi connessi e finalizzati alla promo commercializzazione dell'offerta turistica integrata del territorio del GAL.

ARTICOLO 1	<i>Definizioni e riferimenti normativi</i>	3
ARTICOLO 2	<i>Obiettivi e finalità dell'operazione</i>	5
ARTICOLO 3	<i>Ambito territoriale di intervento</i>	6
ARTICOLO 4	<i>Soggetti beneficiari</i>	6
ARTICOLO 5	<i>Condizioni di ammissibilità, obblighi e impegni</i>	7
ARTICOLO 6	<i>Limitazioni e vincoli</i>	11
ARTICOLO 7	<i>Agevolazioni previste</i>	12
ARTICOLO 8	<i>Spese ammissibili, non ammissibili e decorrenza spese</i>	12
ARTICOLO 9	<i>Modalità e Termini per la presentazione della domanda di sostegno</i>	14
ARTICOLO 10	<i>Documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno</i>	16
ARTICOLO 11	<i>Criteri di selezione e modalità di predisposizione delle graduatorie</i>	17
ARTICOLO 12	<i>Dotazione finanziaria del bando</i>	20
ARTICOLO 13	<i>Controlli amministrativi sulle domande di sostegno</i>	21
ARTICOLO 14	<i>Tempi di realizzazione delle operazioni ed eventuale disciplina delle proroghe</i>	23
ARTICOLO 15	<i>Cause di forza maggiore e circostanza eccezionale</i>	24
ARTICOLO 16	<i>Varianti e adeguamenti tecnici</i>	24
ARTICOLO 17	<i>Presentazione domande di pagamento e modalità di rendicontazione della spesa</i>	25
ARTICOLO 18	<i>Controlli amministrativi sulle domande di pagamento</i>	28
ARTICOLO 19	<i>Obblighi in materia di informazione e pubblicità</i>	28
ARTICOLO 20	<i>Controlli in loco</i>	29
ARTICOLO 21	<i>Controlli e applicazione di riduzione, rifiuti, revoche e sanzioni</i>	29
ARTICOLO 22	<i>Controlli ex post</i>	29
ARTICOLO 23	<i>Altre Disposizioni</i>	29
ARTICOLO 24	<i>Ricorsi</i>	30
ARTICOLO 25	<i>Disposizioni generali</i>	31
Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)		32



Premessa

Il presente Bando Pubblico attiva, nell'ambito di quanto previsto dal Piano di Sviluppo Locale (approvato dalla Regione Lazio con Determinazione della Direzione AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA della Regione Lazio n. G 10114 del 06/08/2018, pubblicata sul Supp. Ord. n. 2 al BURL n. 67 del 16/08/2018 S.O. n. 2), la **Misura 19. "Sostegno allo sviluppo locale LEADER", Sottomisura 19.2 "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia SLTP", Tipologia di Intervento - Operazione 19.2.1 16.3.1 "Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse e per lo sviluppo e/o commercial. di servizi turistici sul turismo rurale" - Intervento 19.2.16.3.01.b Realizzazione e/o l'implementazione di progetti collettivi attuati da un'aggregazione di piccoli operatori del settore turistico, agrituristico e dei servizi ad essi connessi e finalizzati alla promo commercializzazione dell'offerta turistica integrata del territorio del GAL.**

ARTICOLO 1

Definizioni e riferimenti normativi

Agli effetti del presente avviso pubblico si applicano le seguenti definizioni:

AGEA: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Lazio.

Agricoltore: si intende un "agricoltore in attività" così come definito ai sensi dell'art. 9 del regolamento (UE) n. 1307/2013

Codice Unico di Identificazione Aziendale (CUAA): codice fiscale dell'azienda da indicare in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della Pubblica Amministrazione.

Conto corrente dedicato: conto corrente bancario o postale, intestato al beneficiario, dedicato anche in via non esclusiva, alla gestione dei movimenti finanziari relativi alle misure del PSR. Il beneficiario dovrà utilizzare questo conto sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una domanda di sostegno che per ricevere il relativo contributo. L'utilizzo del conto permetterà la tracciabilità dei flussi finanziari e l'eventuale canalizzazione del contributo.

Domanda di Sostegno: domanda di partecipazione ad un determinato regime di sostegno in materia di Sviluppo Rurale.

Domanda di Pagamento: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento/erogazione di un sostegno concesso a seguito dell'ammissione della domanda di sostegno.

Fascicolo Aziendale: Fascicolo aziendale informatizzato costituito ai sensi del D.P.R. 503/99 che contiene tutti i dati strutturali e durevoli relativo a ciascuna azienda agricola.

Focus Area: aree di intervento a cui è assegnato un obiettivo specifico (Target) che dovrà essere raggiunto a fine programmazione, attraverso Misure, Sottomisure e Operazioni così come definite nel Programma di Sviluppo Rurale.



Impresa associate: impresa che non si identifica come collegata e che abbia con altre imprese la seguente relazione, ossia un'impresa detiene da sola o insieme a una o più imprese collegate, il 25% o più del capitale o dei Diritti di Voto.

Investimento collettivo: investimento realizzato da associazioni di agricoltori per il quale sia dimostrato un valore aggiunto, rispetto all'investimento realizzato dai singoli appartenenti all'associazione di agricoltori. La Regione intende attivare la possibilità di realizzare investimenti collettivi esclusivamente attraverso la Sottomisura 4.1, da parte di associazioni di agricoltori, anche attraverso la formazione di reti di impresa.

Microimpresa o Piccolo Operatore: un'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di EURO. ALLEGATO I AL REG. (UE) 702/2014

Operazione: progetto o gruppo di progetti selezionati dall'Autorità di gestione che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità dell'Unione (art. 2 punto 9 del Reg (UE) n.1303/2013).

Piccolo Operatore: impresa ricadente nella categoria delle PMI di microimprese definita dalla raccomandazione della Commissione 2003/361/CE, che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo, oppure un totale di bilancio annuo, non superiori a 2 milioni di euro.

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

Accordo di Cooperazione: atto sottoscritto tra le parti (capofila e partecipanti al partenariato, costituito o da costituire), che regola il quadro giuridico, finanziario e organizzativo del partenariato.

Soggetto Capofila della Cooperazione: soggetto delegato con mandato specifico alla rappresentanza delle imprese aderenti alla cooperazione responsabile della presentazione della domanda di aiuto relativa al progetto in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti e con funzione di coordinamento e referente nei confronti del GAL per gli adempimenti connessi alla presentazione della domanda di aiuto ed ai successivi sviluppi del procedimento amministrativo, fino alla conclusione del periodo vincolativo.

Contratto di Rete: contratto con il quale più imprenditori perseguono lo scopo di accrescere, individualmente e collettivamente, la propria capacità innovativa e la propria competitività sul mercato e a tal fine si obbligano, sulla base di un programma comune di rete, a collaborare in forme e in ambiti predeterminati attinenti all'esercizio delle proprie imprese ovvero a scambiarsi informazioni o prestazioni di natura industriale, commerciale, tecnica o tecnologica ovvero ancora ad esercitare in comune una o più attività rientranti nell'oggetto della propria impresa. Il contratto di rete è stato introdotto dall'art. 3 del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5 convertito, con modificazioni dalla Legge 9 aprile 2009, n. 33 e modificato con il decreto legge n. 83/2012, convertito nella legge n. 134/2012.

Associazione Temporanea di Impresa (ATI): figura contrattuale relativa ad un partenariato di imprese che si uniscono per partecipare insieme alla realizzazione di un progetto specifico, mantenendo la propria autonomia giuridica e negoziale, tramite la sottoscrizione di atto pubblico o scrittura privata autenticata attraverso cui individuare una capogruppo alla quale conferire mandato speciale collettivo di rappresentanza.

Progetto di cooperazione: il progetto contenente il piano delle attività, allegato alla domanda di sostegno, e finalizzato a favorire lo sviluppo della Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse e per lo sviluppo e/o commercial. di servizi turistici sul turismo rurale

Il quadro normativo di riferimento per l'attuazione del presente bando pubblico è rappresentato da:

- Regolamento (UE) n. 1407/2013. Orientamenti dell'Unione Europea per gli aiuti di Stato nel settore agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 relativo agli aiuti de minimis (applicabile nel caso in cui il progetto di cooperazione riguardi prodotti trasformati non compresi nell'allegato I del TFUE)
- Legge 6 ottobre 2017, n. 158 articoli 11 e 12
- Decreto legge 10 febbraio 2009 n. 5 e ss.mm. e ii. con le modifiche introdotte dalla legge n. 134/2012, dal decreto legge n. 179/2012 e relativa legge di conversione n. 221/2012, dalla legge n. 154/2016

Rimane fermo che è di applicazione ogni altra norma e disposizione vigente in materia.

ARTICOLO 2

Obiettivi e finalità dell'operazione

L'operazione è finalizzata a promuovere l'approccio cooperativo in grado di determinare un evidente vantaggio rispetto all'approccio singolo. La cooperazione è pertanto volta a offrire nuove opportunità di aggregazione di più soggetti da mettere a sistema superando gli svantaggi della frammentazione.

La sottomisura 16.3 "*Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse e per lo sviluppo e/o commercializzazione di servizi turistici sul turismo rurale*", sostiene le attività di cooperazione fra i soggetti coinvolti, a vario titolo, nell'organizzazione del sistema agroalimentare e forestale locale per l'organizzazione comune di processi di lavoro e per la condivisione di immobili, impianti e macchinari, rappresentando nel territorio del GAL Alto Lazio un modello di sviluppo.

Obiettivo primario dell'operazione è di incentivare le forme di cooperazione innovative tra le piccole imprese mediante l'adozione di soluzioni di compartecipazione e di condivisione ("sharing") delle risorse e dei fattori produttivi, attraverso progetti finalizzati ad organizzare processi di lavoro in comune e condividere locali di produzione e/o di commercializzazione anche di piccole imprese che offrono servizi turistici legate al turismo rurale ed enogastronomico, anche attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie e dei servizi innovativi (ICT).

L'operazione ha in particolare i seguenti obiettivi:

- favorire l'organizzazione dei processi di lavoro in comune per condividere impianti e risorse per la diminuzione dei costi e il miglioramento della competitività al fine di raggiungere economie di scala non raggiungibili isolatamente,



L'intervento contribuisce al perseguimento delle priorità 2, 3 e 6 di cui all'art. 5 del Reg. (UE) n. 1305/2013. In particolare l'operazione interviene nella FA 6A.

L'intervento è coerente con la strategia delineata nell'analisi di contesto del Programma e risponde, nello specifico, ai seguenti fabbisogni del GAL F03, F04, F05 e F01.

ARTICOLO 3

Ambito territoriale di intervento

L'operazione si applica esclusivamente sul territorio dei seguenti Comuni del GAL Alto Lazio di seguito elencati: L'operazione si applica esclusivamente sul territorio dei seguenti Comuni: Acquapendente, Arlena di Castro, Canino, Cellere, Farnese, Gradoli, Grotte di Castro, Ischia di Castro, Latera, Onano, Piansano, Proceno, San Lorenzo Nuovo, Tessennano, Valentano.

ARTICOLO 4

Soggetti beneficiari

I beneficiari del sostegno devono associare più soggetti di cui almeno il 50% appartenenti ai settori agricolo/ agriturismo, formalmente costituiti sulla base di un accordo stipulato mediante forme giuridiche legalmente riconosciute in cui siano definiti chiaramente responsabilità e ruoli a garanzia della trasparenza e correttezza della gestione operativa e finanziaria. Il 100% dei soggetti partecipanti devono essere microimprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di euro, ai sensi del Reg. (UE) n.651/2014. Possono aderire al partenariato anche soggetti non beneficiari la cui presenza è funzionale al raggiungimento degli obiettivi.

Gli operatori devono avere sede legale e/o operativa nell'area del GAL da almeno un anno.

I partenariati beneficiari del presente avviso devono possedere i seguenti requisiti:

- essere un'aggregazione di "piccoli operatori" operanti nell'ambito delle attività agricola, forestale, agroalimentare, turistica e connessi al turismo;
- garantire unitarietà di azione e di obiettivi, dando evidenza al ruolo e alle responsabilità, anche finanziaria, che i singoli soggetti assumono all'interno dell'esecuzione del progetto di cooperazione;
- dimostrare il possesso di conoscenze e mezzi/strumenti pertinenti ai fini del conseguimento degli obiettivi del progetto presentato;
- dimostrare di avere dimensione e completezza della rete di aziende cooperanti pertinente rispetto agli obiettivi ed alla finalità del progetto presentato.

Nel caso di associazioni temporanee di impresa, contratti di rete o altre forme prive di autonoma soggettività fiscale, è ammessa la partecipazione di soggetti non ancora formalmente costituiti ma che tuttavia assumano l'impegno a costituirsi entro trenta giorni dalla deliberazione del GAL di ammissibilità del progetto di cooperazione e, in ogni caso, prima dell'emissione del provvedimento di concessione da parte del GAL.

In questo caso è necessario presentare il conferimento del mandato al capofila (All. E).

Nel caso di associazioni temporanee di impresa, contratti di rete o altre forme prive di autonoma soggettività fiscale, è ammessa la partecipazione di soggetti non ancora formalmente costituiti ma che tuttavia assumano l'impegno a costituirsi entro trenta giorni dalla deliberazione del GAL di ammissibilità della domanda di sostegno e, in ogni caso, prima dell'emissione del provvedimento di concessione da parte del GAL.



Il partenariato può essere costituito in una delle forme associative o societarie previste dalle norme in vigore, formalizzata giuridicamente (a esempio, ATI, consorzi, contratti di rete).

Il partenariato, a prescindere dalla sua forma:

- deve essere di nuova costituzione o deve intraprendere una nuova attività verificabile in Camera di Commercio mediante attivazione di uno specifico codice ATECO;
- deve garantire unitarietà di azione e di obiettivi;
- deve dare evidenza al ruolo e alle responsabilità, anche finanziaria, che i singoli soggetti assumono all'interno dell'esecuzione del progetto di cooperazione;
- deve dimostrare il possesso di conoscenze e mezzi/strumenti pertinenti ai fini del conseguimento degli obiettivi del progetto di cooperazione;
- deve dimostrare di avere dimensione e completezza della rete di aziende cooperanti pertinente rispetto agli obiettivi ed alla finalità del progetto presentato.

Il soggetto beneficiario del sostegno previsto dal presente bando è rappresentato dal soggetto "Capofila" del partenariato al quale i soggetti partner devono conferire mandato collettivo speciale con potere di rappresentanza.

Il Capofila e ciascun partner dovranno assumere gli obblighi e gli impegni collegati alla concessione dell'aiuto (Accordo di cooperazione), ciascuno per la parte di attività assunta nell'ambito del progetto.

Il Capofila procederà alla presentazione della domanda di sostegno, corredata dall'Accordo di cooperazione e dal Progetto di cooperazione per l'importo dell'intera operazione, includendo tutte le spese che dovrà sostenere direttamente nonché quelle che dovranno sostenere i singoli partner.

Nella domanda di pagamento il Capofila dovrà inserire tutte le spese sostenute dal medesimo nonché quelle realizzate e quietanzate da ciascun partner. Procederà, infine, a ricevere il contributo dall'organismo pagatore e a destinare le rispettive quote ai partner in base alle attività svolte e rendicontate dai medesimi.

Non sono ammissibili le imprese in difficoltà ai sensi degli orientamenti dell'Unione per gli aiuti di Stato nel settore agricolo e forestale e degli orientamenti dell'Unione in materia di aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese in difficoltà (2004/C244/02) (Testo rilevante ai fini del SEE) (GUUE C 244 del 1.10.2004).

Non possono presentare domanda di sostegno coloro nei cui confronti sussistano condizioni che limitano o escludono, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero di percepire contributi, finanziamenti o mutui agevolati ed altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee, per lo svolgimento di attività imprenditoriali.

Dette condizioni si applicano al Capofila e a tutti i soggetti partecipanti al Gruppo di cooperazione.

ARTICOLO 5

Condizioni di ammissibilità, obblighi e impegni

Accordo di cooperazione

I soggetti partecipanti devono sottoscrivere un **Accordo di cooperazione** di durata coerente con i tempi di realizzazione del **Progetto di cooperazione** e comunque non superiore a tre anni in cui siano definiti chiaramente responsabilità e ruoli a garanzia della trasparenza e correttezza della gestione operativa e finanziaria.

La domanda di sostegno dovrà essere corredata da un accordo di cooperazione inerente:

- azioni e progetti di cooperazione fra piccoli operatori per la condivisione di processi di lavoro/impianti e risorse produttive in comune;

L'accordo deve essere stipulato per atto pubblico o per scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;

L'**Accordo di cooperazione** dovrà contenere:

- indicazione degli scopi e finalità;
- elenco dei soggetti partecipanti, ruoli e responsabilità di ciascun componente;
- individuazione del Soggetto Capofila e conferimento dell'incarico di elaborazione e presentazione del progetto di cooperazione e del coordinamento, organizzazione e monitoraggio della fase realizzativa;
- durata dell'accordo comunque superiore a quella prevista per la realizzazione del progetto di cooperazione;
- impegno di ciascun partecipante a realizzare i singoli interventi e a rispettare gli obblighi sanciti nell'accordo di cooperazione;
- definizione di eventuali penalità in caso di mancato rispetto degli impegni assunti dai singoli partecipanti.

L'aggregazione che presenta una domanda di sostegno deve possedere i seguenti requisiti:

- essere un'aggregazione di "piccoli operatori" operanti nell'ambito delle attività agricola, forestale, agroalimentare, turistica;
- essere un'aggregazione costituita attraverso l'Accordo di Cooperazione debitamente registrato. Possono, presentare domanda anche le aggregazioni non ancora costituite alla data di presentazione della domanda, fermo restando, l'impegno e l'obbligo di costituirsi entro trenta giorni dalla notifica della domanda di sostegno da parte del/i responsabile/i di procedimento;
- garantire unitarietà di azione e di obiettivi, dando evidenza al ruolo e alle responsabilità, anche finanziaria, che i singoli soggetti assumono all'interno dell'esecuzione del progetto di cooperazione;
- dimostrare il possesso di conoscenze e mezzi/strumenti pertinenti ai fini del conseguimento degli obiettivi del progetto presentato;
- dimostrare di avere dimensione e completezza della rete di aziende cooperanti pertinente rispetto agli obiettivi ed alla finalità del progetto presentato.

Capofila

Il partenariato deve individuare un soggetto "capofila" responsabile dell'attuazione dell'iniziativa.

Esso assume i seguenti impegni:

- presenta la domanda di sostegno, per l'importo dell'intera operazione, includendo tutte le spese che dovrà sostenere direttamente nonché quelle che dovranno sostenere i singoli partecipanti; in caso di partenariato non ancora formalmente costituito al momento della presentazione della domanda, la stessa dovrà essere presentata dal soggetto capofila in possesso di fascicolo aziendale;
- si impegna a formalizzare la costituzione del partenariato entro 30 giorni dalla deliberazione del GAL di ammissibilità della domanda di sostegno e, in ogni caso, prima dell'emissione del provvedimento di concessione da parte del GAL;
- in caso di positiva selezione rappresenta il beneficiario dell'intervento e l'unico referente presso il GAL;
- assume la responsabilità del progetto e rappresenta l'unico referente presso il GAL;
- promuove gli interventi;
- sensibilizza le imprese partecipanti;
- sottoscrive l'atto di concessione;
- coordina la realizzazione degli interventi attuati dai singoli attori del progetto;
- divulga gli esiti del progetto;
- presenta le domande di pagamento in cui inserisce tutte le spese sostenute dal medesimo Capofila a nome e per conto del partenariato nell'attuazione del progetto di cooperazione; riceve, in qualità di beneficiario, il contributo dall'organismo pagatore;
- trasferisce quota parte di tale contributo agli altri partecipanti, con le modalità indicate nel mandato collettivo speciale di rappresentanza, in base alle attività svolte e rendicontate dai medesimi. A tal fine, il soggetto capofila deve provvedere ad indicare nel proprio "fascicolo aziendale" tutti i soggetti appartenenti al partenariato in ragione del documento probante l'Accordo (Statuto, Atto Costitutivo, Accordo di Partenariato, ecc.) che dovrà contenere la lista dei soci /partner. Nel caso in cui il partenariato determini la nascita di un nuovo soggetto giuridico, distinto dai singoli associati per quanto attiene adempimenti fiscali ed oneri sociali, questo dovrà provvedere alla costituzione / aggiornamento / validazione di un proprio "fascicolo aziendale". Qualora per esigenze relative all'istruttoria si renda necessario acquisire informazioni relative ai singoli soci, sarà necessario associare al "fascicolo aziendale" della società anche i fascicoli aziendali dei soci.

Costituzione del partenariato

Il partenariato deve essere formalmente costituito alla data di presentazione della domanda di sostegno da parte del Capofila, o successivamente a detto termine purché entro trenta giorni dalla deliberazione del GAL di ammissibilità della domanda di sostegno e comunque prima dell'emissione del provvedimento di concessione.

Il partenariato, a prescindere dalla sua forma:

- deve essere di nuova costituzione o deve intraprendere una nuova attività verificabile in Camera di Commercio mediante attivazione di uno specifico codice ATECO;
- deve garantire unitarietà di azione e di obiettivi;
- deve dare evidenza al ruolo e alle responsabilità, anche finanziaria, che i singoli soggetti assumono all'interno dell'esecuzione del progetto di cooperazione;

- deve dimostrare il possesso di conoscenze e mezzi/strumenti pertinenti ai fini del conseguimento degli obiettivi del progetto di cooperazione;
- deve dimostrare di avere dimensione e completezza della rete di aziende cooperanti pertinente rispetto agli obiettivi ed alla finalità del progetto presentato.

Il partenariato può essere costituito in una delle forme associative o societarie previste dalle norme in vigore, formalizzata giuridicamente (a esempio, ATI, consorzi, contratti di rete).

In caso di costituzione tramite Contratto di Rete, ai sensi della normativa citata all'articolo 1 del presente bando:

- il soggetto prescelto per svolgere l'ufficio di "organo comune" per l'esecuzione del Contratto di Rete deve essere costituito dal Capofila individuato nell'accordo collettivo di cooperazione sottoscritto tra le parti;
- l'organo comune agisce in rappresentanza della Rete, quando essa acquista soggettività giuridica e, in assenza della soggettività, degli imprenditori anche individuali partecipanti al contratto;
- per acquisire soggettività giuridica, il Contratto di Rete deve essere stipulato per atto pubblico o per scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- il Contratto di Rete è soggetto a iscrizione nella sezione del Registro delle imprese presso cui è iscritto ciascun partecipante;
- l'efficacia del Contratto inizia a decorrere da quando è stata eseguita l'ultima delle iscrizioni prescritte a carico di tutti coloro che ne sono stati sottoscrittori originari.

Detti adempimenti, in caso di partenariati di nuova costituzione, devono essere obbligatoriamente conclusi entro trenta giorni dalla deliberazione del GAL di ammissibilità della domanda di sostegno e, in ogni caso, prima dell'emissione del provvedimento di concessione da parte del GAL.

Partner

Le imprese facenti parte dell'accordo si impegnano a:

- dare **mandato, speciale e irrevocabile**, al Capofila per mezzo di scrittura privata autenticata, prima della presentazione del progetto definitivo;
- sottoscrivere il formale accordo di cooperazione in caso di finanziamento;
- rispettare gli impegni assunti nell'accordo di cooperazione;
- realizzare in caso di finanziamento gli interventi proposti nell'ambito del progetto di cooperazione. Ciò al fine di garantire la realizzazione del Progetto di Cooperazione cui partecipa e a non precludere i finanziamenti agli altri soggetti partecipanti;
- qualora non in grado di rispettare gli impegni assunti, a comunicarlo tempestivamente al soggetto proponente, fornendo la descrizione degli interventi e delle azioni che non verranno più realizzate dandone una dettagliata e valida motivazione giustificativa;
- a non presentare domande per l'adesione a bandi per soggetti individuali per accedere alle stesse misure attivate nell'ambito del progetto di cooperazione fino alla completa realizzazione del progetto stesso;

- a rispettare le limitazioni e gli obblighi della tipologia di intervento-operazione del PSL del GAL a cui ha aderito nell'ambito del Progetto di cooperazione;
- al rispetto delle norme relative al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Lazio, consapevole che qualora il comportamento dei singoli beneficiari comporti la decadenza dei benefici previsti dal suddetto PSR Lazio 2014-2020 per tutti gli altri beneficiari, questi saranno chiamati al pagamento dei danni;
- a rispettare la tempistica prevista nell'ambito della Progetto di cooperazione in riferimento all'attuazione degli interventi proposti;
- a fornire al soggetto capofila la documentazione utile alla verifica dei SAL e/o alla presentazione delle rendicontazioni finali al GAL;
- Ove di applicazione, ad effettuare i seguenti investimenti a valere su altre tipologie di intervento del PSL del GAL e/o del PSR Lazio 2014-2020 coerenti e funzionali al progetto di cooperazione:

MISURA	AZIONE	IMPORTO TOTALE INVESTIMENTO	IMPORTO CONTRIBUTO PUBBLICO

Nel merito dichiara:

- di possedere tutti i requisiti e le condizioni di ammissibilità previste in tutte le misure per le quali richiede l'intervento nell'ambito del progetto integrato di filiera;
- che gli investimenti strutturali sopra indicati sono "cantierabili";
- di avere effettiva capacità di cofinanziare gli investimenti richiesti a proprio carico dichiarandosi disposto a dimostrare tale capacità direttamente al soggetto gestore, oltre che nelle singole domande di finanziamento, ove richiesto.

Progetto di cooperazione

Dovrà altresì essere elaborato il **Progetto di Cooperazione**, che dovrà contenere:

- titolo del progetto
- acronimo
- soggetto capofila
- forma giuridica del partenariato proponente
- micro imprese aderenti
- idea progettuale
- analisi del contesto territoriale dell'area rurale di riferimento
- descrizione degli interventi e delle attività
- descrizione dei risultati attesi
- elenco dei soggetti partecipanti, loro descrizione e ruolo all'interno del progetto
- cronoprogramma di attuazione del progetto

- descrizione del budget complessivo e ripartizione attività
- descrizione delle eventuali attività di formazione programmate
- descrizione di eventuali finanziamenti pubblici ottenuti con altri Fondi comunitari.

ARTICOLO 6

Limitazioni e vincoli

Nel caso in cui il progetto riguardi prodotti trasformati non compresi nell'allegato I del TFUE, si applicherà il Reg. (UE) n. 1407/2013 relativo agli aiuti *de minimis* ove di applicazione.

ARTICOLO 7

Agevolazioni previste

Il sostegno è concesso sotto forma di contributo in conto capitale e l'operazione è finanziata come **incentivo alla cooperazione**.

Intensità della spesa pubblica

L'intensità dell'aiuto è del 100% delle spese per la cooperazione.

Le spese di costituzione sono finanziate al 100% sino al limite di 5.000 euro.

Le spese di gestione di cui all'art. 61 primo paragrafo del Reg. 1305/2013 sono finanziate limitatamente a tre esercizi finanziari nella misura del 100% per il primo esercizio, 75% per il secondo e 50% per il terzo

Massimali di spesa

Per i singoli interventi si adottano le intensità stabilite per le tipologie di interventi previste dalle corrispondenti misure e il massimale di spesa previsto varia in considerazione del numero degli aderenti alla rete, come di seguito riportato:

- Nel caso in cui il Network sia composto sino a 10 partecipanti, l'importo totale previsto per le attività non potrà essere inferiore a 10.000 euro e superiore a 30.000 euro;
- Nel caso in cui il Network sia composto da minimo 11 partecipanti sino ad un massimo di 19 partecipanti, l'importo totale previsto per le attività non potrà essere inferiore a 15.000 euro e superiore a 50.000 euro;
- Nel caso in cui il Network sia composto da un numero pari o superiore a 20 partecipanti, l'importo totale previsto per le attività non potrà essere inferiore a 20.000 euro e superiore a 75.000 euro

ARTICOLO 8

Spese ammissibili, non ammissibili e decorrenza spese

Spese ammissibili

Sono considerate ammissibili le spese sostenute nel rispetto dalla normativa e delle disposizioni nazionali sull'ammissibilità delle spese ai sensi degli art. 65 e 68 del regolamento (UE) n. 1303/2013 e secondo quanto previsto dagli articoli 45, 60 e 61 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e nel rispetto di quanto stabilito con la Determinazione n. G03831

del 15/04/2016 “Spese ammissibili al finanziamento del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020” disponibile sul sito internet regionale www.lazioeuropa.it nella sezione “PSR FEARS” – sottosezione “Procedure attuative” e s.m.i.

Sono considerati ammissibili a finanziamento i costi di costituzione ed esercizio della cooperazione, animazione, promozione, studi e pianificazione funzionali alla realizzazione delle seguenti fasi operative del progetto di cooperazione nonché i costi relativi alle attività di cooperazione propedeutiche alla realizzazione del progetto, ossia i costi per organizzare processi di lavoro in comune, condividere impianti di lavorazione e trasformazione:

- A. Studi/progetti (compreso il progetto di cooperazione allegato alla domanda di sostegno).
- B. Costi di funzionamento della cooperazione
- C. Costi per le attività di promozione

L'importo massimo ammissibile delle spese di cui alla somma dei punti A e B è nel limite del 12% del costo complessivo del progetto ammissibile in accordo a quanto stabilito dalla DGR 147/2016, articolo 30.

A. STUDI/PROGETTI:

In tale voce vanno comprese tutte le attività preliminari alla realizzazione progettuale svolte con lo scopo di ottenere informazioni addizionali prima dell'implementazione vera e propria del progetto.

Pertanto, sono ammissibili le seguenti attività:

1. definizione del progetto di cooperazione;
2. studi di fattibilità;
3. elaborazione di strategie di sviluppo diverse da quella prevista all'articolo 33 del regolamento (UE) n. 1303/2013 (Strategie di sviluppo di tipo partecipativo);
4. progettazione e realizzazione di disciplinari e loghi collettivi condivisi nelle linee guida del Marketing turistico del Gal.

B. COSTI DI FUNZIONAMENTO DELLA COOPERAZIONE

In tale voce vanno compresi i costi di funzionamento della cooperazione sostenute dal beneficiario.

Questi costi devono essere imputabili al progetto e commisurati al tempo dedicato alla realizzazione delle seguenti attività progettuali:

- spese di costituzione del partenariato solo per i soggetti di nuova costituzione;
- spese per atto costitutivo/contratto di cooperazione;
- spese di gestione.

Pertanto, sono ammissibili:

spese notarili e costi di registrazione degli accordi di cooperazione;
spese per i materiali di consumo (es. cancelleria); utilizzo di attrezzature ed immobili, ossia noleggio e/o quota di ammortamento per le attrezzature d'ufficio proporzionali alla durata del progetto e alla quota di impiego nel progetto, compresi hardware e software

C. COSTI PER LE ATTIVITÀ DI PROMOZIONE

In tale voce vanno compresi i costi diretti per lo svolgimento delle seguenti attività:

- realizzazione di materiale informativo e promozionale;
- realizzazione di seminari informativi e formativi;
- partecipazione a fiere ed esposizioni.

Pertanto, sono ammissibili:

- compensi ad esperti del settore per la realizzazione del materiale informativo;
- spese di interpretariato;
- rimborso spese per missioni debitamente giustificate e oggettivamente legate alle attività svolte e comunque nei limiti massimi del 5% del costo massimo ammissibile. In particolare, sono riconosciute spese sostenute per l'utilizzo dei mezzi di trasporto in regolare servizio di linea (treno, bus urbani ed extraurbani, metropolitane ecc.). In caso di viaggio con mezzi pubblici sono ammesse a rimborso le spese documentate relative al costo del biglietto in classe economy;
- produzione di materiale informativo e pubblicitario collettivo di promozione del territorio e dei pacchetti (cartaceo, digitale, cartellonistica, per la rete internet, "app" per smartphone ed altra attrezzatura informatica, etc.);
- organizzazione e/o partecipazione ad eventi fieristici, (comprese le spese logistiche, affitti spazi, noleggio attrezzature, animazione, interpretariato, traduzioni);
- azioni di marketing rivolte al mercato turistico;
- azioni di accoglienza di Tour Operator o operatori del settore turistico (giornalisti, agenti commerciali turistici, etc.) finalizzate alla promozione extra regionale od estera.

IVA e altre imposte e tasse

L'imposta sul valore aggiunto e gli interessi passivi non sono ammissibili a contributo salvo i casi indicati all'art. 11 del Documento allegato alla Determinazione n. 03831 del 15/04/2016 e successive modifiche e integrazioni, che si intendono automaticamente recepite, e del richiamato art. 69 comma 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Spese non sono ammissibili

Non sono ammissibili le spese di cui all'art. 69 comma 3 del Reg. UE n. 1303/2013, tra cui l'imposta sul valore aggiunto, salvo nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA.

I "contributi in natura" sotto forma di fornitura di opere, beni e servizi, per i quali non avviene un pagamento e non sono supportati da fatture ed altri titoli di spesa, possono essere considerati ammissibili se vengono rispettate tutte le condizioni previste all'articolo 69 (1) del Regolamento (UE) 1303/2013.

Ragionevolezza e congruità delle spese

Le spese ammissibili saranno quantificate anche nel rispetto dei limiti dei costi di riferimento calcolati nei prezzari regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Per le voci relative a consulenze si farà riferimento alla **Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009** del Ministero del Lavoro Salute e Politiche sociali.

Per le voci di costo non incluse nei prezzi regionali si procederà, nel rispetto di quanto stabilito al punto 6, art. 17, delle Linee di indirizzo per la gestione del PSR 2014/2020 di cui all'Allegato 1 alla DGR n. 147 del 05/04/2016, al confronto tra almeno 3 preventivi riportanti nel dettaglio l'oggetto della fornitura.

Il controllo dovrà verificare che le offerte siano rilasciate da ditte fornitrici in concorrenza tra di loro antecedentemente la presentazione della domanda di aiuto tramite la propria casella di Posta Elettronica Certificata (PEC), ovvero su quella del tecnico delegato che devono essere indicate nella domanda di aiuto e che siano comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono essere quelli effettivamente praticati sul mercato e non i prezzi di catalogo) ed accompagnate da una valutazione tecnica indipendente sul costo redatta da tecnico abilitato.

Non potranno considerarsi eleggibili all'aiuto le spese per le quali le offerte, in tutto o in parte, sono acquisite in tempi e modalità diverse da quella sopra riportata, ovvero qualora le ditte offerenti, ancorché con diverso numero di partita IVA, avessero la medesima sede legale (città, via, numero telefonico).

Decorrenza dell'ammissibilità della spesa

In ossequio al principio della salvaguardia dell'effetto incentivante del contributo comunitario sono ammissibili al contributo del FEASR esclusivamente le spese sostenute per interventi avviati, realizzati e pagati successivamente alla presentazione di una domanda di sostegno al GAL, ad eccezione delle spese propedeutiche alla presentazione della domanda di sostegno, quali prestazioni immateriali come onorari di professionisti e consulenti, studi di fattibilità e attività di animazione, che possono essere riconosciute anche precedentemente alla presentazione della domanda di sostegno.

Sono ammissibili, quali spese propedeutiche alla presentazione della domanda di sostegno, quelle sostenute per la predisposizione del Progetto di cooperazione come richiamate al precedente articolo 8, in quanto spese generali di cui all'art. 45.2 a) b) c) del Reg. (UE) n. 1305/2013, con la specifica che le stesse debbono comunque essere effettuate nei dodici mesi prima della presentazione della domanda stessa e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità.

ARTICOLO 9

Modalità e Termini per la presentazione della domanda di sostegno

La presentazione delle domande di sostegno deve avvenire entro le ore 23.59 del

Ai fini della presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere programma è obbligatoria la costituzione del fascicolo aziendale ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 503 dell'1 dicembre 1999 ed il relativo aggiornamento.



Il fascicolo aziendale è unico ed univoco e contiene le informazioni strutturali e durevoli proprie di tutti i soggetti pubblici e privati, esercenti attività agricola, agroalimentare forestale e della pesca.

Si raccomanda di assicurarsi che nel fascicolo aziendale siano presenti i dati necessari alla compilazione della domanda (inclusi i riferimenti elettronici, come la PEC), in quanto l'alterazione del fascicolo aziendale durante la compilazione della domanda può pregiudicarne il rilascio.

È necessario che nel fascicolo aziendale siano presenti i dati necessari alla compilazione della domanda (inclusi i riferimenti elettronici, come la PEC), in quanto l'alterazione del fascicolo aziendale durante la compilazione della domanda può pregiudicarne il rilascio.

I Centri di Assistenza Agricola (CAA) sono delegati dall'Organismo Pagatore Nazionale (AGEA) alla tenuta ed alla gestione del fascicolo unico aziendale secondo le modalità e le indicazioni operative definite dagli uffici di coordinamento dello stesso Organismo Pagatore. I soggetti interessati possono presentare la domanda avvalendosi, per la compilazione, dei Centri di Assistenza Agricola (CAA) o di altri soggetti abilitati dalla Regione Lazio.

Il modulo di delega, per l'abilitazione da parte della Regione alla compilazione della domanda di sostegno, è scaricabile dal portale "LAZIO EUROPA", raggiungibile all'indirizzo <http://www.lazioeuropa.it> nella sezione "PSR FEARS" - sottosezione "Sistema Informativo". Tale delega dovrà essere compilata in tutte le sue parti, sottoscritta e presentata non oltre i cinque giorni lavorativi che precedono la scadenza del bando insieme ad un documento di riconoscimento in corso di validità del potenziale beneficiario, inviando una scansione, all'indirizzo PEC dell'Area di competenza per territorio come riportato nel modulo.

La compilazione, la stampa e la presentazione (di seguito "rilascio informatico") della domanda di sostegno deve essere effettuata esclusivamente mediante apposita procedura informatica, accessibile via Internet, utilizzando le funzionalità on-line messa a disposizione dall'Organismo Pagatore (AGEA) collegandosi al portale SIAN al seguente indirizzo: <http://www.sian.it>, accedendo all'area riservata, previa registrazione e secondo le modalità definite nell'apposito Manuale Utente, predisposto dallo stesso SIAN, e pubblicato sul sito www.lazioeuropa.it nella sezione "PSR FEARS" - sottosezione "Sistema Informativo".

Per poter richiedere le credenziali di accesso all'applicativo per la presentazione delle domande di sostegno è necessario compilare l'apposito modulo di richiesta disponibile nel portale "LAZIO EUROPA", convertirlo in PDF e firmarlo digitalmente. Il file firmato digitalmente dovrà essere trasmesso via PEC all'indirizzo agricontrollo@regione.lazio.legalmail.it. La domanda così informatizzata dovrà essere sottoscritta dal richiedente con firma elettronica avanzata tramite OTP (One Time Password), utilizzando la procedura informatizzata predisposta dal SIAN. Il soggetto richiedente dovrà quindi preventivamente abilitarsi alla ricezione dell'OTP utilizzando l'apposita procedura informatizzata riportata nel manuale utente consultabile sul sito www.lazioeuropa.it nella sezione "sistema informativo".

Tutti gli elaborati progettuali presentati a corredo della domanda di sostegno per i quali è prevista la firma di un tecnico abilitato, prima di essere allegati elettronicamente alla domanda di sostegno, dovranno essere convertiti in formato PDF ed essere firmati dal tecnico con apposita firma digitale.

Nel caso in cui il documento da allegare sia una autocertificazione/dichiarazione prodotta dal beneficiario, che non disponga di un dispositivo per la firma digitale è possibile, ai sensi del D.P.R. 445/2000, allegare tale documento in formato PDF, sottoscritto con firma autografa ed accompagnato con copia del documento di riconoscimento in corso di validità (fronte/retro). In tal caso il beneficiario avrà l'onere di custodire l'originale del documento inviato per 10 anni, ed esibirlo qualora l'Amministrazione ne richieda la visione.

La domanda si intende presentata al momento del rilascio informatico sulla piattaforma SIAN; allo stesso tempo il sistema attribuisce alla domanda rilasciata un protocollo informatico.

Ai sensi e per l'effetto degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, con la sottoscrizione della domanda di sostegno il richiedente assume, quali proprie, tutte le dichiarazioni, gli obblighi e gli impegni riportati nel modello di domanda di sostegno.

I punteggi relativi ai criteri di selezione dovranno essere espressamente dichiarati dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno fermo restando che in fase di controllo amministrativo si procederà ad accertare la corretta imputazione di tali punteggi.

Ai fini della formulazione della graduatoria farà fede il punteggio definitivamente assegnato ad ogni criterio da parte del GAL.

Dopo il rilascio informatico e solo per gli errori palesi è consentita la correzione della domanda di sostegno e degli allegati secondo quanto riportato nell'articolo 27 di cui alle "Linee di indirizzo per la gestione del PSR 2014-2020 e disposizioni attuative generali" approvato con DGR n.147 del 5 aprile 2016 e ss.mm.ii. come integrato e/o sostituito dal documento "Manuale delle procedure" di cui alla Det. Dir. n. G07457/2018.

ARTICOLO 10

Documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno

Alla domanda di sostegno dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. **Accordo di cooperazione** sottoscritto dai soggetti cooperanti autenticato dal Notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato oppure sottoscritto con firma digitale dei sottoscrittori secondo quanto stabilito dall'art. 2703 del C.C. che non potrà essere oggetto di alcuna modifica e/o integrazione, e andrà comunque autenticato secondo i termini previsti nell'articolo 4 del presente Avviso
1. Nel caso il partenariato sia costituito all'atto della presentazione della domanda di sostegno: **atto costitutivo, contratto di rete o atto equivalente** (in ragione della specifica forma giuridica, con i quali si regola il quadro giuridico ed organizzativo dell'Associazione o della Rete e si conferisce al Capofila il mandato collettivo speciale con rappresentanza);
2. **Progetto di cooperazione** contenente le informazioni di cui all'articolo 5 del presente bando, i dati e le informazioni necessarie per la verifica del possesso delle priorità da attribuire nell'ambito dei criteri di selezione, le attività, i costi, il cronoprogramma di svolgimento delle attività;
3. **Tre preventivi** per ogni spesa non rientrante nei prezziari regionali, accompagnati da valutazione tecnica indipendente redatta da tecnico abilitato.

4. **Scheda di autovalutazione sui criteri di selezione** debitamente compilata con attribuzione del punteggio spettante;
5. **Dichiarazione** di non essere impresa in difficoltà ai sensi degli orientamenti dell'Unione per gli aiuti di Stato nel settore agricolo e forestale e gli orientamenti dell'Unione in materia di aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese in difficoltà (2004/C244/02) (Testo rilevante ai fini del SEE) (GUUE C 244 del 1.10.2004) ove di applicazione.
6. **Dichiarazione** di non aver beneficiato di altri contributi pubblici concessi a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali o statali per progetti realizzati ai sensi del presente bando

La documentazione di cui ai punti precedenti è essenziale ai fini della valutazione della domanda, anche al fine di poter attribuire il punteggio secondo i criteri stabiliti nel presente bando.

I dati e le dichiarazioni contenute e sottoscritte dal richiedente e dai partecipanti hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445). Le dichiarazioni debbono essere preventivamente autenticate a cura del sottoscrittore delle stesse.

ARTICOLO 11

Criteri di selezione e modalità di predisposizione delle graduatorie

Ai fini della formazione delle graduatorie di merito per la selezione dei progetti proposti, l'assegnazione dei punteggi alle domande di sostegno pervenute ed ammissibili avverrà secondo i criteri riportati nella tabella sottostante dove sono, inoltre, specificate le declinazioni dei criteri di selezione con l'indicatore utilizzato per l'attribuzione del punteggio:

TIPOLOGIA DI PRIORITA'	PRINCIPIO	CODICE	CRITERIO	PUNTEGGI O PER CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO PER GRUPPI DI CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO PER TIPOLOGIA DI PRIORITA'
APPROCCIO COLLETTIVO	Rilevanza del partenariato in termini di imprese cooperanti	19.2.16.3.1.Aa	Inferiore a n.10 imprese	5	15	40
		19.2.16.3.1.Ab	superiore a 11 e inferiore o uguale a 19	10		
		19.2.16.3.1.Ac	superiore a 20	15		
	Rilevanza del partenariato in termini di presenza di più imprese turistiche	19.2.16.3.1.Ba	per ogni impresa agrituristica	2	20	
		19.2.16.3.1.Bb	per ogni impresa del settore ricettivo	2		
		19.2.16.3.1.Bc	per ogni impresa del settore ristorativo	2		

		19.2.16.3.1.Bd	per tour operator , anche locali	4		
		19.2.16.3.1.Be	per ogni altro servizio connesso al settore turismo rurale	1		
	Esperienza e competenza del partenariato	19.2.16.3.1.C	Almeno n.1 o più soggetti appartenenti al partenariato con almeno 2 anni di esperienza nell'ambito della promozione turistica	5	5	
VALENZA TERRITORIALE	Valenza territoriale e valore intercomunale	19.2.16.3.1.D	Progetto che coinvolge almeno 6 ambiti comunali	10	10	10
PRIORITA' RELATIVI alla qualità del partenariato	Qualità del progetto	19.2.16.3.1.Ea	Realizzazione di almeno 1 evento e manifestazione nel territorio del GAL	5	20	50
		19.2.16.3.1.Eb	Partecipazione ad almeno 2 eventi e/o manifestazioni inerenti il progetto in ambito nazionale	10		
		19.2.16.3.1.Ec	Partecipazione ad almeno 1 evento e/o manifestazione inerenti il progetto in ambito internazionale	10		
	Introduzione di sistemi innovativi che promuovano l'uso efficiente delle risorse, la redditività, la produttività, la competitività.	19.2.16.3.1.F	Utilizzo di nuove tecnologie del WEB2	10	10	
	Qualità dei pacchetti turistici e dei	19.2.16.3.1.Ga	presenza di rapporti commerciali	15	20	

programmi		con tour operator internazionali		
	19.2.16.3.1.Gb	presenza di rapporti commerciali con tour operator nazionali	10	
	19.2.16.3.1.Gc	pacchetti e/o programmi che prevedano un soggiorno di almeno 3 notti	10	
PUNTEGGIO MASSIMO OTTENIBILE				100
				100

Per accedere al sostegno, le domande devono ottenere un punteggio minimo di 30 punti, raggiungibili con il concorso di almeno 2 criteri di selezione. Il mancato raggiungimento di detta soglia minima comporta la non ammissibilità al sostegno.

Per i casi di ex-aequo, ovvero in caso di parità di posizione di più domande di sostegno nelle graduatorie di ammissibilità, sarà data preferenza al numero di giovani agricoltori presenti nell'associazione. In caso di ulteriore parità si terrà conto dell'età del rappresentante legale del soggetto capofila.

Le condizioni per l'attribuzione dei criteri e dei relativi punteggi debbono essere possedute e dimostrate dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno iniziale, secondo le modalità di seguito indicate per ciascun criterio:

19.2.16.3.1.A - Rilevanza del partenariato in termini di imprese cooperanti. Il criterio sarà valorizzato utilizzando come indicatore il n° di soggetti che aderiscono al progetto di cooperazione come sotto riportato

Codice	Indicatore/intensità	Punteggio
19.2.16.3.1.A a	Inferiore a n.10 imprese	5
19.2.16.3.1.A b	superiore a 11 e inferiore o uguale a 19	10
19.2.16.3.1.A c	superiore a 20	15

19.2.16.3.1.B - Rilevanza del partenariato in termini di presenza di più imprese turistiche. Il criterio sarà valorizzato utilizzando come indicatore il n° di imprese turistiche che aderiscono al progetto di cooperazione come sotto riportato

19.2.16.3.1.B a	per ogni impresa agrituristica	2
19.2.16.3.1.B b	per ogni impresa del settore ricettivo	2
19.2.16.3.1.B c	per ogni impresa del settore ristorativo	2
19.2.16.3.1.B d	per tour operator , anche locali	4
19.2.16.3.1.B e	per ogni altro servizio connesso al settore turismo rurale	1

Il punteggio massimo assegnabile sarà comunque non superiore a 20

19.2.16.3.1.C - Esperienza e competenza del partenariato. Il criterio sarà valorizzato se tra gli appartenenti al partenariato sono presenti almeno n.1 o più soggetti con almeno 2 anni di esperienza nell'ambito della promozione turistica.

19.2.16.3.1.D - Valenza territoriale e valore intercomunale. Il criterio sarà valorizzato se il progetto di cooperazione coinvolge almeno 6 ambiti comunali.

19.2.16.3.1.E – Qualità del progetto. Il criterio sarà valorizzato utilizzando come indicatore la qualità del progetto proposto come sotto riportato

Codice	Indicatore/intensità	Punteggio
19.2.16.3.1.E a	Realizzazione di almeno 1 evento e manifestazione nel territorio del GAL	5
19.2.16.3.1.E b	Partecipazione ad almeno 2 eventi e/o manifestazioni inerenti il progetto in ambito nazionale	10
19.2.16.3.1.E c	Partecipazione ad almeno 1 evento e/o manifestazione inerenti il progetto in ambito internazionale	10

Il punteggio massimo assegnabile al criterio sarà comunque non superiore a 20

19.2.16.3.1.F – Introduzione di sistemi innovativi che promuovano l'uso efficiente delle risorse, la redditività, la produttività, la competitività. La priorità sarà assegnata se il progetto prevede l'utilizzo di nuove tecnologie del WEB 2.

19.2.16.3.1.G – Qualità dei pacchetti turistici e dei programmi. Il criterio sarà valorizzato utilizzando come indicatore la presenza di rapporti commerciali strutturati come sotto riportato

Codice	Indicatore/intensità	Punteggio
19.2.16.3.1.G a	presenza di rapporti commerciali con tour operator internazionali	15
19.2.16.3.1.G b	presenza di rapporti commerciali con tour operator nazionali	10
19.2.16.3.1.G c	pacchetti e/o programmi che prevedano un soggiorno di almeno 3 notti	10

Il punteggio massimo assegnabile al criterio sarà comunque non superiore a 20

I requisiti di priorità e i relativi punteggi dovranno essere espressamente dichiarati dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno ed accertati in fase di istruttoria tecnico – amministrativa per la relativa conferma o, se del caso, per la loro modifica e dovranno essere mantenuti almeno sino alla completa realizzazione dell'intervento finanziato.

Qualora intervengano modificazioni che comportino variazioni del punteggio attribuito, dovrà essere verificato che il progetto mantenga la sua posizione utile nella graduatoria di ammissibilità del finanziamento.



Ai fini della formulazione della graduatoria, farà fede il punteggio definitivamente assegnato ad ogni criterio da parte del GAL.

ARTICOLO 12

Dotazione finanziaria del bando

Per il finanziamento delle domande inoltrate ai sensi del presente bando sono stanziati complessivamente 200.000,00 euro.

Il GAL Alto Lazio potrà procedere all'assegnazione di ulteriori stanziamenti per il finanziamento di istanze presentate in attuazione del presente bando pubblico, in funzione dell'avanzamento fisico e finanziario della misura e del Piano come risultante dalle attività di monitoraggio e sorveglianza finanziaria nonché in ordine all'attribuzione di eventuali risorse aggiuntive che si potranno rendere disponibili nelle successive annualità finanziarie.

ARTICOLO 13

Controlli amministrativi sulle domande di sostegno

Controlli amministrativi sulle domande di sostegno

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno sono svolti in conformità all'articolo 48 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 e tengono conto delle norme sul procedimento amministrativo recate dalla L. 241/90 e successive ss.mm.ii.

Per ciascuna domanda di sostegno, ai sensi della L.241/90 e ss.mm.ii, è individuato un responsabile del procedimento amministrativo, che sarà comunicato al beneficiario tramite posta certificata PEC.

Il controllo amministrativo della domanda di sostegno si svolgerà in due fasi.

Nella prima fase, si procederà a verificare il punteggio auto attribuito e l'effettivo possesso delle priorità/criteri dichiarate/i. Sulla base di tale verifica, il punteggio sarà confermato o modificato. La richiesta di rettifica del punteggio di autovalutazione è ammessa, solo nei casi di errori palesi, entro i 15 giorni successivi al termine ultimo per la presentazione delle domande di sostegno stabilito nel bando.

Entro i 30 (trenta) giorni successivi al termine fissato per la presentazione delle domande di sostegno, il GAL Alto Lazio approva e pubblica sul proprio sito internet www.galaltolazio.it l'elenco delle domande presentate (rilasciate informaticamente) ordinate in base ai punteggi alle informazioni verificate nel corso della prima fase del controllo amministrativo.

Nella seconda fase del controllo amministrativo, in considerazione della dotazione finanziaria del bando, si procederà alla verifica delle condizioni di ammissibilità delle sole domande di sostegno che risultino potenzialmente finanziabili sulla base della graduatoria predisposta al termine della prima fase sulla scorta del controllo dei punteggi relativi ai criteri di selezione.

Nel caso in cui in tale fase si dovessero liberare risorse a seguito di riposizionamento, rinunce, riduzioni del contributo richiesto o non ammissibilità di un progetto, si procederà con il

controllo dei requisiti di ammissibilità delle domande che seguono nella graduatoria sopra descritta.

Per ciascuna domanda di sostegno, ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii, è individuato un responsabile del procedimento amministrativo, che sarà comunicato al beneficiario tramite posta certificata PEC.

La seconda fase del controllo amministrativo della domanda di sostegno e degli allegati presentati a corredo della stessa prevede una valutazione tecnica della conformità del progetto agli obiettivi ed alle finalità previste nella misura, e le verifiche per stabilire l'ammissibilità e la congruità delle spese, per accertare l'esistenza dei requisiti soggettivi ed oggettivi.

In particolare, il controllo amministrativo in questa fase riguarderà la verifica:

- del rispetto dei termini e delle scadenze fissate dal presente bando per la presentazione (rilascio informatico) della domanda di sostegno;
- che la domanda di sostegno sia stata presentata e rilasciata esclusivamente avvalendosi dell'apposito applicativo informatico disponibile sulla piattaforma nazionale del SIAN;
- del possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi e delle condizioni di ammissibilità;
- dell'ammissibilità e della congruità delle voci di spesa;
- del principio dell'unicità del finanziamento;
- dei massimali di spesa;
- della rispondenza agli obiettivi ed alle finalità previste nel presente bando.

Questa fase del controllo amministrativo sulla domanda di sostegno può comprendere anche una visita sul luogo di realizzazione dell'intervento.

Per le verifiche di congruità e ragionevolezza delle spese ritenute ammissibili si fa riferimento ai prezzari regionali ed alle disposizioni richiamate nel precedente articolo 6 del presente bando pubblico.

Saranno ritenute **non ammissibili** e pertanto non finanziabili le domande di sostegno:

- presentate (rilasciate informaticamente) oltre i termini perentori stabiliti dal presente bando pubblico;
- compilate, presentate e "rilasciate" utilizzando degli applicativi informatici o ricorrendo a delle modalità diverse da quelle previste e funzionanti sulla piattaforma informatica appositamente predisposta sul S.I.A.N.;
- che non soddisfano le condizioni di ammissibilità stabilite nell'articolo 8 del presente bando pubblico;
- non rispondenti agli obiettivi ed alle finalità previste nel presente bando;
- con documenti e allegati non rispondenti nella qualità e nel contenuto a quelli richiesti nel presente bando, fatte salve le integrazioni consentite e richieste da parte del GAL;
- presentate con documenti non conformi a quanto stabilito nel bando;
- che, nella valutazione dei criteri di selezione, non raggiungono il punteggio minimo come stabilito nel presente bando pubblico;
- erronee, salvo il caso di errori palesi e sanabili nel rispetto delle condizioni previste nel presente bando pubblico;
- che non abbiano allegato i documenti necessari a presentare la domanda di sostegno.

In applicazione dell'articolo 10bis della L 241/90 e ss.mm.ii, il GAL comunica al soggetto richiedente, tramite posta certificata PEC, i motivi che ostacolano l'accoglimento della domanda. Entro il termine di **10 (dieci) giorni** dal ricevimento della stessa il richiedente può presentare proprie osservazioni eventualmente corredate da documenti. Tale comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni.

In caso di mancato accoglimento delle osservazioni che il richiedente ha prodotto in applicazione della richiamata procedura di cui all'articolo 10 bis della L 241/90 e ss.mm.ii. o comunque dopo aver attivato detta procedura, il GAL dovrà provvedere alla formale comunicazione della non ammissibilità della domanda di sostegno riportante le motivazioni sul mancato accoglimento delle osservazioni prodotte di cui si darà ragione nel provvedimento di inammissibilità.

A conclusione dell'istruttoria delle domande, il GAL provvederà a predisporre gli atti di ammissibilità al finanziamento, di non ammissibilità al finanziamento e di non finanziabilità per carenza di fondi.

Per ogni beneficiario ammissibile a seguito della conclusione dell'istruttoria e dell'inserimento nella determinazione di ammissibilità a finanziamento verrà comunicato, tramite PEC, l'esito istruttorio e i tempi per la sottoscrizione del provvedimento di concessione (IC29453 Rispetto del termine per la sottoscrizione e restituzione del provvedimento di concessione).

Sul provvedimento definitivo, ovvero la determinazione dirigenziale per l'approvazione della graduatoria finale e dei progetti non ammissibili, è ammesso ricorso per motivi di legittimità, alternativamente, al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) e al Presidente della Repubblica entro il termine, rispettivamente, di 60 giorni e 120 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dello stesso o dalla notifica dell'atto, laddove prevista.

Provvedimenti di concessione

Successivamente alla formale approvazione delle graduatorie di ammissibilità delle operazioni, il GAL, per ognuna delle domande di sostegno finanziate, adotta appositi provvedimenti di concessione del contributo.

Il provvedimento di concessione, redatto secondo lo schema definito dal GAL, è notificato al beneficiario o suo delegato tramite PEC, entro trenta giorni dalla data di adozione della delibera del CdA del GAL di approvazione della graduatoria di ammissibilità, dovrà essere sottoscritto per accettazione, dal soggetto beneficiario interessato o suo delegato e ritrasmesso al GAL tramite PEC non oltre il **quindicesimo (15°) giorno dalla notifica**.

ARTICOLO 14

Tempi di realizzazione delle operazioni ed eventuale disciplina delle proroghe

Tempi di realizzazione delle operazioni

Il progetto deve essere completato entro un massimo di **24 mesi** dalla data di notifica del provvedimento di concessione, salvo eventuali proroghe.

Per completamento degli interventi deve intendersi la conclusione delle attività previste dal progetto finanziato sia essa attinente a lavori, servizi o forniture. La verifica del rispetto del termine stabilito per l'esecuzione dei lavori sarà effettuata sulla base della documentazione probatoria presentata a corredo della domanda di pagamento.

Il completamento degli investimenti è attestato dalla dichiarazione di fine lavori che dovrà essere comunicata via PEC al GAL Alto Lazio entro 10 (dieci) giorni dalla fine degli stessi.

Dalla data di inoltro della stessa decorrono i 60 (sessanta) giorni continuativi e successivi di tempo per la presentazione della domanda di pagamento del saldo finale completa di tutta la rendicontazione

Disciplina delle proroghe

Le proroghe del termine stabilito per l'esecuzione dei lavori, corrispondente al cronoprogramma, possono essere concesse per cause di forza maggiore o per altre circostanze eccezionali indipendenti dalla volontà del beneficiario.

Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronoprogramma degli interventi, nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere comunicate al GAL che previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per la ultimazione dei lavori.

Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato da rilasciarsi **entro 30 giorni dalla richiesta**, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare le attività per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che il progetto possa essere comunque ultimato nel periodo di proroga concedibile.

Il GAL Alto Lazio, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica a mezzo PEC la decisione adottata contenente – in caso di accoglimento della richiesta – la data ultima per il completamento del progetto; in caso di rigetto i motivi che lo hanno determinato con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

In ogni caso possono essere concesse proroghe per un periodo non superiore a 365 giorni e comunque nel rispetto della durata dell'Accordo di cooperazione.

ARTICOLO 15

Cause di forza maggiore e circostanza eccezionale

Ai fini del finanziamento, della gestione e del monitoraggio degli interventi le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 2, comma 2, del Reg. (CE) n. 1306/2013, possono essere riconosciute nei casi individuati dall'art. 33 dell'allegato 1 alla DGR n.147/2016 salvo successive modifiche/integrazioni che si intendono automaticamente recepite.

ARTICOLO 16

Varianti e adeguamenti tecnici

Ai sensi dell'art. 32 comma 4 dell'allegato 1 alla DGR n. 147/2016 e ss.mm.ii sono considerate varianti in corso d'opera le modifiche tecniche sostanziali al progetto ammesso al contributo. Per le varianti in corso d'opera si applicano le disposizioni contenute nel suddetto articolo.

Le varianti in corso d'opera devono essere determinate da circostanze impreviste e imprevedibili e devono essere preventivamente richieste al GAL Alto Lazio.

La richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al progetto approvato, il nuovo progetto di cooperazione, un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante e, ove necessario, gli adeguamenti dei preventivi di spesa, pareri, nulla osta, autorizzazioni e concessioni presentati dal beneficiario in sede di rilascio del provvedimento di concessione del contributo.

L'istruttoria della stessa dovrà compiersi entro un termine massimo di **30 giorni** a decorrere dal ricevimento della richiesta.

La realizzazione della variante non comporta alcun impegno da parte del GAL e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variante, a carico del beneficiario.

Sono considerati adeguamenti tecnici di dettaglio nell'ambito della stessa categoria di spesa, comunque diversi dalle varianti in corso d'opera, le modifiche non sostanziali al progetto originario, così come disciplinati dall'art 32 comma 5 dell'allegato 1 alla DGR n. 147/2016 e ss.mm.ii.

Non sono ammissibili varianti in corso d'opera e adeguamenti tecnici che modificano le caratteristiche del progetto che hanno determinato, in fase di istruttoria della domanda di sostegno, l'attribuzione di punteggi, relativi ai criteri di selezione, tali da far collocare il progetto in graduatoria in posizione utile per l'autorizzazione al finanziamento.

In tutti i casi le varianti in corso d'opera e gli adeguamenti tecnici previsti nel presente articolo non sono autorizzate e le relative spese non sono ritenute eleggibili, se mutano la funzionalità e le finalità originarie dell'iniziativa progettuale e nel caso in cui non siano coerenti con gli obiettivi, le finalità e le condizioni di ammissibilità della misura.

In ogni caso, dopo il ritiro dell'atto di concessione, la composizione del partenariato potrà essere modificata solo a condizione che un partner venga sostituito con un altro, appartenente alla stessa categoria (impresa agricola, impresa della trasformazione o impresa della commercializzazione) che ne rilevi integralmente gli impegni, ivi compreso quello di contribuzione finanziaria e che non determini una riduzione del punteggio attribuito in sede di selezione della domanda di sostegno.

ARTICOLO 17

Presentazione domande di pagamento e modalità di rendicontazione della spesa

Gli aiuti spettanti sono erogati dall'Organismo Pagatore Nazionale (AGEA) a seguito della presentazione di una o più domande di pagamento da parte del soggetto beneficiario. I pagamenti sono autorizzati dopo l'effettuazione delle verifiche e degli accertamenti previsti

dal sistema procedurale di gestione e controllo definito dall'Autorità di Gestione e dall'Organismo Pagatore (AGEA).

Le domande di pagamento dovranno essere inoltrate attraverso apposita procedura informatica, accessibile via Internet, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'Organismo Pagatore (AGEA) collegandosi al portale SIAN.

Possono essere presentate domande di pagamento per:

- erogazione parziale a seguito di presentazione di stato di avanzamento (acconto);
- saldo finale.

Acconto

Conformemente a quanto stabilito dall' art. 11 dell'allegato 1 "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali." alla Deliberazione n.147 del 5 aprile 2016 è consentita la presentazione di una unica domanda di pagamento di acconto.

L'acconto in corso d'opera può essere richiesto allorché il progetto presenti uno stato di avanzamento pari ad almeno il 30% della spesa ammissibile, comprovato da fatture quietanzate e/o da documenti probatori equivalenti. L'importo dell'acconto erogabile è calcolato sulla spesa quietanzata in rapporto all'aliquota di sostegno approvata con il provvedimento di concessione e non può superare l'80% del contributo concesso.

Saldo

I beneficiari degli aiuti devono concludere il progetto approvato entro i termini stabiliti nel Provvedimento di concessione del contributo e/o delle eventuali proroghe e devono, **entro i successivi 60 gg.**, presentare la domanda di pagamento per il saldo finale, così come previsto dall'art. 12 dell'allegato 1 alla DGR n. 147/2016 e ss.mm.ii., allegando la documentazione per la rendicontazione della spesa effettivamente sostenuta.

Ove di applicazione, in caso di investimenti realizzati solo parzialmente (Art. 15 dell'allegato 1 "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020" alla Deliberazione n.147 del 5 aprile 2016) rispetto all'iniziativa progettuale approvata (progetto di cooperazione), ai fini dell'ammissibilità delle spese dovrà essere valutata la funzionalità di quanto realizzato.

Qualora sia riscontrato che il progetto di cooperazione realizzato parzialmente non costituisca un lotto funzionale sono avviate le procedure per la pronuncia della decadenza totale e la revoca della concessione del contributo, nonché per l'eventuale restituzione delle somme eventualmente già erogate a titolo di acconto, maggiorate degli interessi legali.

Ai fini della presente sottomisura, affinché il **lotto sia considerato funzionale**, deve essere **realizzato almeno il 70% della spesa complessiva ammessa a finanziamento**.

Rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto di cooperazione

Il beneficiario deve allegare alla domanda di pagamento la seguente documentazione:

- Dichiarazione di fine lavori del progetto di cooperazione (per le domande di saldo) ai sensi dell'art. 14 dell'allegato 1 "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020" alla Deliberazione n.147 del 5 aprile 2016;
- Relazione descrittiva riepilogativa degli interventi realizzati e relativa rendicontazione delle spese sostenute, in conformità con il piano finanziario del progetto di cooperazione;
- Elenco analitico dei documenti giustificativi di spesa con gli estremi dei pagamenti effettuati;
- Copia delle fatture quietanzate e relativi documenti di pagamento;
- Documentazione fotografica cartacea e video concernente gli investimenti realizzati ove previsti;
- Report dell'attività svolta del personale e consulenti impiegati nel progetto;
- Altra eventuale documentazione ritenuta necessaria da specificare nel provvedimento di concessione in funzione dell'investimento programmato, ove ricorra il caso.

Al fine della corretta rendicontazione delle spese sostenute, il soggetto capofila deve provvedere ad indicare nel proprio "fascicolo aziendale" tutti i soggetti appartenenti al partenariato in ragione del documento probante l'Accordo (Statuto, Atto Costitutivo, Accordo di Partenariato, ecc.) che dovrà contenere la lista dei soci /partner. Nel caso in cui il partenariato determini la nascita di un nuovo soggetto giuridico, distinto dai singoli associati per quanto attiene adempimenti fiscali ed oneri sociali, questo dovrà provvedere alla costituzione / aggiornamento / validazione di un proprio "fascicolo aziendale". Qualora per esigenze relative all'istruttoria si renda necessario acquisire informazioni relative ai singoli soci, sarà necessario associare al "fascicolo aziendale" della società anche i fascicoli aziendali dei soci.

Non sono in ogni caso ammessi pagamenti in contanti.

I documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o in forma elettronica secondo la normativa vigente (comprese le versioni elettroniche dei documenti originali o i documenti esistenti solo in versione elettronica).

I pagamenti sono autorizzati dopo l'effettuazione delle verifiche e degli accertamenti previsti dal sistema procedurale di gestione e controllo definito dal GAL, dall'Autorità di Gestione della Regione Lazio e dall'Organismo Pagatore (AGEA).

Errori palesi

Conformemente alle specifiche indicate dall'art.27 della DGR Lazio n.147/2016 salvo successive modifiche/integrazioni che si intendono automaticamente recepite, le domande di sostegno e di pagamento e gli eventuali documenti giustificati forniti dal beneficiario possono essere corretti ed adeguati in qualsiasi momento dopo la presentazione solo nel caso di errori palesi.

L'errore palese può essere riconosciuto solo fino alla data di chiusura dell'istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno/pagamento.

Sono considerati errori palesi, purché il beneficiario abbia agito in buona fede e purché tali errori siano agevolmente individuabili durante un controllo amministrativo, i seguenti:

- errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati;
- incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati.

L'errore palese può essere evidenziato per iscritto dal beneficiario oppure rilevato dalla struttura incaricata del controllo, che ne informa l'interessato.

Modalità di pagamento

Per quanto riguarda le modalità di pagamento si rimanda:

- all'art.30 "*Spese ammissibili, decorrenza e modalità di pagamento*" del Documento allegato alla DGR Lazio n.147/2016 salvo successive modifiche/integrazioni che si intendono automaticamente recepite;
- all'art. 7 "*Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento*" del Documento allegato alla Determinazione della Regione Lazio n. 03831 del 15/04/2016 "*Spese ammissibili al finanziamento del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020*" e ss.mm.ii.

Conservazione e disponibilità dei documenti

I documenti devono essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o in forma elettronica secondo la normativa vigente (comprese le versioni elettroniche dei documenti originali o i documenti esistenti solo in versione elettronica) nel rispetto delle specifiche di cui all'art.31 del Documento allegato alla DGR Lazio n.147/2016 salvo successive modifiche/integrazioni che si intendono automaticamente recepite.

Ritiro di domande di sostegno e domande di pagamento

Le domande di sostegno e le domande di pagamento nonché l'eventuale documentazione a corredo possono essere ritirate, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto, secondo le modalità previste dall'art. 25 del Documento allegato alla DGR Lazio n.147/2016 salvo successive modifiche/integrazioni che si intendono automaticamente recepite.

ARTICOLO 18

Controlli amministrativi sulle domande di pagamento

Tutte le domande di pagamento nonché le dichiarazioni presentate dai beneficiari o da terzi sono sottoposte a controlli amministrativi (istruttoria amministrativa).

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento sono effettuati in conformità all'art. 48 del Reg UE 809/2014 tenendo conto, tra l'altro, delle disposizioni recate dall'articolo 18 del documento "*Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative regionali*" di cui all'Allegato I della DGR n. 147/2016.

Il controllo amministrativo della domanda di pagamento effettuerà la verifica della spesa ammissibile sostenuta per la realizzazione del progetto approvato, comprovata da fatture e da documenti probatori o, ove ciò non risulti possibile, da documenti aventi forza probatoria equivalente.



Il GAL provvede, entro il termine massimo di 60 giorni, a decorrere dalla data di presentazione della domanda di pagamento finale.

Qualora l'entità del contributo concesso sia pari o superiore a 150.000 euro, il pagamento dello stesso, a qualsiasi titolo (anticipo, acconto e saldo), sarà autorizzato dall'Autorità di gestione solo dopo l'acquisizione e verifica dell'informativa antimafia come previsto dal D. Lgs. n. 159 del 6 settembre 2011 e ss.mm. e ii.

L'erogazione del contributo da parte dell'Organismo Pagatore AGEA è subordinata alle verifiche di regolarità contributiva del soggetto beneficiario.

ARTICOLO 19

Obblighi in materia di informazione e pubblicità

I beneficiari sono tenuti a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dall'art 38 del documento "Linee d'indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e disposizioni attuative regionali di cui all'Allegato I della DGR Lazio n.147/2016 e ss.mm.ii.

Oltre a quanto stabilito nel presente articolo, per la realizzazione delle azioni di informazioni, si applicano le linee guida approvate dalla Regione Lazio con Determinazione n. G15742 del 14 dicembre 2015 disponibili sul sito <http://www.lazioeuropa.it/>.

I documenti ufficiali del Programma di Sviluppo Locale del GAL sono pubblicati sul sito internet istituzionale www.galaltolazio.it.

Altre informazioni inerenti il PSR 2014/2020 del Lazio sono pubblicati e consultabili sul sito Internet regionale www.lazioeuropa.it.

ARTICOLO 20

Controlli in loco

I controlli in loco saranno effettuati ove di applicazione.

I controlli in loco sono svolti dalla Regione Lazio su delega del OP AGEA.

Per la disciplina dei controlli in loco si rinvia alle disposizioni recate dall'articolo 19 del documento "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative regionali" di cui all'Allegato I della DGR n. 147/2016 e ss.mm.ii.

ARTICOLO 21

Controlli e applicazione di riduzione, rifiuti, revoche e sanzioni

Qualora si accerti che il beneficiario non rispetti le condizioni di ammissibilità, gli impegni, gli obblighi e gli adempimenti previsti nel presente bando pubblico, saranno applicate le disposizioni contenute nell'articolo 28 del documento "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative regionali" di cui all'Allegato I della DGR n. 147/2016 e s.m.i., nonché quanto previsto con D.G.R. 133/2017 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle

riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale. Disposizioni regionali di attuazione per le misure a investimento".

ARTICOLO 22

Controlli ex post

Ove di applicazione, i controlli ex post sono svolti dalla Regione Lazio, su delega del OP AGEA.

Le operazioni connesse alla presente sottomisura saranno oggetto di controlli ex post per verificare gli impegni previsti nel presente bando all'art. 5 "Condizioni di ammissibilità, obblighi e impegni" e riportati nell'atto di concessione del contributo, secondo quanto stabilito dall'art. 20 dell'allegato 1 alla D.G.R. 147/2016 e ss.mm.ii.

ARTICOLO 23

Altre Disposizioni

Errori palesi

Le domande di sostegno e di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti ed adeguati in qualsiasi momento dopo la presentazione solo nel caso di errori palesi. In ogni caso il richiedente, su propria iniziativa, non può effettuare una correzione di un errore palese dopo la scadenza fissata per la presentazione delle domande di sostegno.

Sono considerati errori palesi, purché il beneficiario abbia agito in buona fede e purché tali errori siano agevolmente individuabili durante un controllo amministrativo, i seguenti:

- errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati;
- incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati.

L'errore palese può essere evidenziato per iscritto dal beneficiario oppure rilevato dal Gruppo di Azione Locale Alto Lazio, che ne informa l'interessato.

Mancata effettuazione delle visite sul luogo dell'investimento per cause imputabili al beneficiario

Ove un controllo sul luogo dell'investimento sia ritenuto necessario dal Gruppo di Azione Locale Alto Lazio, le domande di sostegno o di pagamento sono respinte qualora tale controllo non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci salvo i casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali.

Ritiro di domande di sostegno e domande di pagamento

Le domande di sostegno e le domande di pagamento nonché l'eventuale documentazione a corredo possono essere ritirate, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Tuttavia se il Gruppo di Azione Locale Alto Lazio ha già informato il richiedente che sono state riscontrate inadempienze nella domanda o nei documenti allegati o se lo stesso Gruppo di Azione Locale Alto Lazio gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in situ o se da un controllo in situ emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti dei documenti che presentano inadempienze.

Il ritiro di cui al comma precedente riporta il beneficiario nella situazione in cui si trovava prima della presentazione dei documenti ritirati.

Divieto di doppio finanziamento

Le spese finanziate a titolo del FEASR non possono beneficiare di alcun altro finanziamento a valere sul bilancio dell'Unione Europea.

Le spese finanziate nell'ambito degli aiuti di stato previsti dal programma non possono beneficiare di alcuna altra forma di finanziamento pubblico.

ARTICOLO 24

Ricorsi

Avverso gli atti definitivi con rilevanza esterna emanati dal Gruppo di Azione Locale Alto Lazio relativi all'istruttoria, accertamento e controlli per l'erogazione dei contributi previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale è diritto dell'interessato di presentare ricorso, o alternativamente di esercitare azione secondo le modalità appresso indicate, in funzione dell'ambito di competenza:

- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi del CAPO III RICORSO STRAORDINARIO AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA del Decreto Presidente della Repubblica 24 novembre 1971, n. 1199 "Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi". Il ricorso deve essere presentato per motivi di legittimità da parte di chi vi abbia interesse nel termine di centoventi giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza;
- in alternativa al precedente punto e relativamente a contestazioni avverso gli atti definitivi del Gruppo di Azione Locale Alto Lazio di non ammissibilità, non finanziabilità della domanda è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) competente per territorio entro 60 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione in via amministrativa dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza. Relativamente a contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, intervenuti dopo l'ammissione a finanziamento (a provvedimento di concessione sottoscritto) è ammessa azione avanti al giudice ordinario nei termini e modalità previste dall'ordinamento.

ARTICOLO 25

Disposizioni generali

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

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso pubblico si rinvia:

- al documento "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali" adottato con deliberazione n. 147 del 05/04/2016;

- al documento “Spese ammissibili al finanziamento del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020” adottati con determinazione n. G03831 del 15/04/2016.
- al documento relativo “Regolamento UE n. 1305/2013 – prezzari di riferimento per il Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020” adottato con determinazione n. G04375 del 29/04/2016;
- al documento Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020”, redatto nell’ambito della Rete Rurale Nazionale 2014-2020, con intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell’11 febbraio 2016;
- ai documenti “Indicatori di Sostenibilità e di Miglioramento del Rendimento delle Imprese” e “Produzioni Standard” adottati con determinazione n. G03871 del 18/04/2016;
- ad eventuali successivi provvedimenti emanati sia dall’Autorità di Gestione che dall’Organismo Pagatore nel rispetto delle vigenti norme comunitarie, nazionali e regionali.

Eventuali ulteriori disposizioni in merito all’attuazione della misura e/o integrazioni al bando saranno pubblicate nel sito istituzionale del GAL e portate a conoscenza dei beneficiari con le modalità più idonee a garantire la puntuale trasmissione dell’informazione ai beneficiari.

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

Premessa.

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo (General Data Protection Regulation - GDPR) disciplina la protezione dei dati personali delle persone fisiche in ordine al loro trattamento. Questo consiste nella acquisizione, cancellazione, conservazione di dati personali attinenti ossia ad elementi che possano identificare la persona, ovvero a dati cd “sensibili”, concernenti le opinioni e le attitudini delle persone fisiche in tema di religione, gusti sessuali, politica, salute, elementi biometrici o razziali, o giudiziari.

La nuova disciplina, che innova il Codice Italiano Privacy - Dlgs 196/2003 (in virtù del recente apporto armonizzatore del Dlgs 101/2018), si occupa anche di libera circolazione di dati personali. Il GDPR garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed al diritto di protezione dei dati.

Tipologia di dati trattati - Titolare del Trattamento - responsabile della protezione dei dati (DPO) – base giuridica del trattamento – finalità del trattamento – durata del trattamento.

Tutto ciò doverosamente premesso;

Considerato che i dati personali trattati dal GAL Alto Lazio e dalla Regione Lazio, nello svolgimento dei propri compiti istituzionali nell’espletamento delle procedure del PSR FEASR (Programma di Sviluppo Rurale - Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale) saranno solo quelli di coloro che faranno domanda di aiuto; il trattamento avverrà in forza di legge e sulla base delle domande presentate in ossequio all’avviso pubblico (lex specialis) e dell’atto di concessione, da considerarsi quale fondamento giuridico di tipo contrattuale del trattamento dei dati (base giuridica del trattamento).

La finalità del trattamento è costituita appunto dallo svolgimento delle procedure di cui al PSR (Piano di Sviluppo Rurale) della Regione Lazio (Misura 19) per la realizzazione del PSL (Piano di Sviluppo Locale) elaborato dal GAL Alto Lazio ed approvato dalla Regione e, nello specifico, dalla attuazione del presente bando di gara.

Il titolare del Trattamento è Gruppo di Azione Locale Alto Lazio, in persona del Presidente Pro Tempore, che si avvale del Direttore Tecnico con funzioni di DPO.

I dati di contatto sono i seguenti:

Sede legale: Via del Carmine 23, Acquapendente (VT);
telefono: 0763733894;
e-mail istituzionale: info@galaltolazio.it;
PEC: galaltolazio@pec.it;
sito web: www.galaltolazio.it

Il GAL, in esecuzione del PSL e delle relative misure e sotto-misure, tratterà i dati personali (anagrafiche, dati fiscali, dati di contatto, ruoli, qualifiche) di titolari di impresa o legali rappresentanti ovvero di loro delegati/procuratori e responsabili di procedimento.

Il trattamento sarà limitato ai dati strettamente necessari ai fini della attuazione del presente avviso/bando e della esecuzione degli atti ad esso consequenziali e/o comunque collegati (concessione finanziamento). I dati dei destinatari di contributi europei saranno conservati per un tempo non eccedente dieci anni dalla conclusione della pratica. Qualora insorgesse un contenzioso, il tempo di conservazione predetto si considera decorrente dalla conclusione del contenzioso con provvedimento inoppugnabile.

I dati potranno essere comunicati, se previsto dalla normativa vigente o previo consenso da parte dell'interessato, alla Regione Lazio, al Ministero per le Politiche Agricole, alla Commissione Europea, all'Organismo Pagatore AGEA, ad organismi indipendenti di certificazione e valutazione e ad altre Autorità pubbliche nell'ambito dei propri compiti istituzionali.

Diritti dell'interessato

L'interessato ha sempre diritto di accedere ai dati, di far correggere i dati (rettifica), ove imprecisi, ovvero ottenere la cd. minimizzazione. Posto che, tuttavia, il trattamento è necessario per l'espletamento dei bandi delle Misure di Aiuto, ne consegue che la cancellazione dei dati potrà essere ottenuta solo da coloro che non ottengono aiuti comunitari, ovvero che vi rinunziassero espressamente.

Ha diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai propri dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che Lo riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR); l'interessato può altresì richiedere ed ottenere dal Titolare - nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia il contratto o il consenso, e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati - i Suoi dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali); peraltro, l'interessato può opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali al ricorrere di situazioni particolari, salvo quanto espresso in termini di trattamento necessario per i beneficiari di aiuti comunitari: all'uopo, il soggetto interessato può revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul Suo consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelano la Sua origine razziale, le Sue opinioni politiche, le Sue convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale): siffatta tipologia di dati tuttavia non viene trattata per le finalità di cui alla presente informativa.

Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità.

L'interessato ha diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo e cioè all'Autorità Garante della privacy (www.garanteprivacy.it), per far valere propri diritti od interessi in tema di dati personali.

L'interessato è avvertito che, in alcuni casi, i dati dei beneficiari di erogazioni pubbliche saranno pubblicati sul sito internet del GAL Alto Lazio, su organi ufficiali della regione (siti internet, BURL ecc.), solo perché imposto da norme di legge o di regolamento. Ciò avverrà secondo il criterio di minimizzazione.

Modalità di trattamento

Siffatti dati saranno trattati anche con mezzi automatizzati (digitale - informatico), ma limitatamente alle finalità istituzionali. Il sistema SIAN è lo strumento normale di raccolta e trattamento dei dati. Esso annovera le più importanti ed adeguate misure di sicurezza. Il trattamento potrà avvenire anche in formato analogico (tradizionale).

Il GAL Alto Lazio si prefigge l'obiettivo di limitare al massimo la diffusione dei dati, anche laddove imposto per legge o per atto normativo, comunitario o nazionale. Ove possibile i dati saranno anonimizzati o pseudoanonimizzati.

Non saranno trasferiti in paesi terzi, estranei alla UE.

Destinatari dei dati

I dati raccolti attraverso il Sistema saranno resi disponibili nei confronti dei Responsabili del Trattamento ex art. 28 del RGPD del GAL Alto Lazio.

Alcune operazioni di trattamento potrebbero essere altresì effettuate anche da altri soggetti terzi, tra cui la Regione Lazio, o altri soggetti cui il GAL Alto Lazio affida talune attività, o parte di esse, funzionali all'erogazione dei servizi. Su tali ulteriori soggetti, designati come Responsabili del trattamento o autorizzati al trattamento, sono imposti da parte del GAL, mediante contratto o altro atto giuridico a norma del diritto dell'UE o degli Stati membri, opportuni obblighi in materia di protezione dei dati personali attraverso istruzioni operative, con particolare riferimento all'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di poter garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati ex art. 32 del GDPR.

Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Misure di sicurezza

Il GAL Alto Lazio adotta tutte le misure di sicurezza adeguate per la protezione dei dati personali dei beneficiari e dei richiedenti aiuti comunitari in agricoltura, in esecuzione del proprio PSL.

I dati non saranno trattati per alcuna altra finalità che quella in parola, salvo eventuale contenzioso che dovesse insorgere fra i beneficiari o richiedenti aiuto e l'Autorità di Gestione, ovvero altri Enti pubblici o assimilati, ovvero soggetti di partenariato pubblico/privato e lo stesso GAL.

Mancato conferimento del consenso ovvero sua revoca.

Il mancato conferimento dei dati impedisce l'istruttoria e, quindi, l'accoglimento della domanda di aiuto.

