

	<p>REGIONE LAZIO</p> <p>Assessorato Bilancio, Programmazione economica, Agricoltura e sovranità alimentare, Caccia e pesca, Parchi e foreste</p> <p>Direzione Regionale Agricoltura e Sovranità alimentare, Caccia e pesca, Foreste</p> <p>Servizio Sviluppo Locale</p>
<p>Regolamento (UE) n. 2021/2115</p> <p>Piano Strategico della PAC (PSP) e Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Lazio per il periodo 2023-2027</p> <p>Sviluppo Locale di tipo partecipativo (LEADER)</p> <p>Intervento SRG06</p> <p>“LEADER – Attuazione Strategie di Sviluppo Locale”</p> <p>Sotto intervento B</p> <p>“Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale”</p> <p>Bando Pubblico D.G.R. 412/2023 di selezione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL)</p>	
<p>PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DEGLI AIUTI N. _____</p> <p>CODICE CUP N. _____</p>	

Denominazione beneficiario	GAL
Codice CUAA
Codice domanda di sostegno
Data di presentazione (rilascio informatico)
Determinazione regionale di ammissibilità
Costo totale ammesso dell'operazione (spesa comprensiva di IVA concessa)
Contributo concesso

IL DIRIGENTE DELL'AREA

PREMESSO

- Che con la D.G.R. n. 412 del 27 luglio 2023 è stato approvato il bando pubblico per l'attivazione degli Interventi SRG05 "Supporto preparatorio" e SRG06 "Leader - Attuazione strategie di sviluppo locale" al fine della predisposizione, presentazione e selezione delle proposte di Strategie di Sviluppo Locale (SSL) dei Gruppi di Azione Locale (GAL);
- che con la determinazione n. G13693 del 18/10/2023 è stato preso atto dell'elenco delle domande di finanziamento pervenute alla Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca, Foreste in adesione al suddetto bando pubblico;
- che con l'atto di organizzazione n. G13730 del 19/10/2023 è stato istituito il Comitato di Selezione di cui all'art. 32, comma 2, del Reg. (UE) n. 1060/2021;
- che con la nota prot. n. 1313148 del 17/11/2023 il Dirigente dell'Area Produzioni Agricole ha richiesto l'autorizzazione al finanziamento dell'intero importo che risulterà ammissibile in merito alle 16 domande di contributo presentate dai GAL a valere sul citato bando pubblico;
- che con la nota prot. 1372447 del 28/11/2023 l'Autorità di Gestione del CSR Lazio 2023- 2027 ha autorizzato il finanziamento dell'intero importo che risulterà ammissibile a conclusione dell'iter istruttorio delle domande;
- che con la nota prot. 1385325 del 29/11/2023 il Presidente del Comitato di Selezione ha comunicato la conclusione delle attività istruttorie e di selezione delle n. 16 domande di finanziamento pervenute da parte dei GAL, ed ha trasmesso i relativi verbali;
- che con la determinazione dirigenziale n. G16088 del 30/11/2023 è stata approvata la graduatoria delle SSL e avviata l'operatività dei GAL;
- che il piano finanziario del GAL _____ è così suddiviso in termini di spesa pubblica:

Intervento SRG06	Spesa pubblica (euro)
Sotto intervento A
Sotto intervento B
Totale SGR06

PIANO FINANZIARIO PER ANNUALITA' DELLA SSL					
Annualità	2024	2025	2026	2027	Totale
% Spesa pubblica
Spesa pubblica (euro)

- che con la determinazione n. ___ del _____ sono state approvate le Disposizioni per l'attuazione degli interventi LEADER (SRG05-SRG06);
- che con la Determinazione n. _____ del _____ è stato approvato l'avviso per la presentazione, attraverso le funzionalità online della procedura operante sul portale dell'Organismo pagatore (AGEA), delle domande di sostegno per il sotto intervento B "Costi di gestione e di animazione del GAL" già presentate via PEC nell'ambito della raccolta delle proposte delle SSL in adesione al bando di cui alla DGR 412/2023;
- che il GAL _____ ai sensi di detto avviso è soggetto beneficiario in quanto ha presentato una domanda di finanziamento sul bando della DGR 412/2023; la SSL del GAL è stata selezionata e finanziata; il GAL è iscritto nel registro regionale delle personalità giuridiche private; (ove ricorra il caso) il GAL ha avuto l'approvazione della SSL adattata, comprensiva del relativo piano

finanziario, con determinazione n. ____ del _____.

- che il GAL, entro i termini del citato Avviso, ha presentato la domanda di sostegno n. _____ del _____ attraverso la funzionalità online della procedura operante sul portale dell’Organismo pagatore AGEA e che il sistema ha attribuito alla domanda, rilasciata informaticamente, il protocollo informatico _____
- che con Determinazione n. ____ del _____ sulla base dell’istruttoria di ammissibilità, è stata ammessa a finanziamento la domanda di sostegno n. _____ del _____ presentata dal GAL a valere sul sotto intervento “B” *“Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale”* dell’intervento SGR06.

DATO ATTO

- che il sostegno è stato concesso in quanto il beneficiario ed il relativo progetto di investimento rispettano tutte le condizioni di ammissibilità riportate nel bando e nelle pertinenti disposizioni nazionali e comunitarie.

Conformemente all’avviso per la presentazione delle domande di sostegno attraverso le funzionalità online della procedura operante sul portale dell’Organismo pagatore (AGEA)

DISPONE

la concessione a favore del beneficiario GAL _____ (CUAA _____) del finanziamento in termini di contributo pubblico in conto capitale di Euro _____ a valere sull’intervento SGR06, sotto intervento B *“Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale”* per il sostegno richiesto con domanda n. ____ del _____ alle condizioni e con i vincoli richiamati nei successivi articoli.

ARTICOLO 1

(QUADRO ECONOMICO DELL’OPERAZIONE)

In merito all’operazione approvata e finanziata è riportato, di seguito, il quadro economico riepilogativo distinto per tipologie di intervento:

Intervento	Richiesto			Finanziabile		
	Costo totale	%	Spesa pubblica	Costo totale	%	Spesa pubblica
SRG06 – B1
SRG06 – B2
Tot. operazione SRG06 - B

Nell’ambito dell’intervento SRG06, il sotto intervento “B” sostiene i costi relativi all’animazione e alla gestione delle SSL dei GAL ed è articolato in due operazioni:

- Azione B.1 – Gestione
- Azione B.2 - Animazione e comunicazione

Il sostegno destinato al sotto intervento B non può superare il 25% del contributo pubblico totale

alla SSL (cfr. art. 34, comma 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) 2021/1060). Tale percentuale dovrà essere rispettata sia in fase di presentazione che in fase di chiusura delle SSL finanziate. In ogni caso, non è possibile superare gli importi previsti dal piano finanziario della relativa SSL adattata ed approvata con determinazione della AdGR, ed eventualmente rimodulata in sede di adattamento.

L'aliquota di sostegno riconosciuta è pari al 100%.

Nel rispetto della classificazione utilizzata nell'applicativo informatico SIAN per la presentazione delle domande, il quadro economico di dettaglio (con indicazione delle spese ammesse per tipologia e importo e dell'entità del sostegno pubblico) è il seguente:

SRG06 – B1 COSTI DI GESTIONE

Tipologia spese	Spesa imponibile IVA esclusa	Importo IVA	Spesa con IVA	Contributo ammesso
Spese di personale				
Costi finanziari				
Costi di funzionamento				
Costi di monitoraggio				
Costi di comunicazione				
Costi di formazione				
Costi di valutazione				
Totale Azione B1				

SRG06 – B2 COSTI DI ANIMAZIONE

Tipologia spese	Spesa imponibile IVA esclusa	Importo IVA	Spesa con IVA	Contributo ammesso
Spese di personale				
Costi per attività di animazione				
Totale Azione B2				

Gli impegni ed obblighi del GAL relativi all'ammissibilità delle spese sono riportati nel relativo paragrafo del successivo articolo 2.

Le variazioni del quadro economico di dettaglio sono consentite in conformità e nei limiti di quanto riportato al successivo articolo 4.

IVA (IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO)

L'IVA non recuperabile è ammessa se realmente e definitivamente sostenuta dal GAL.

Per l'ammissibilità dell'IVA sulle spese di cui il GAL è beneficiario è necessario che lo stesso dimostri di non recuperarla, cioè; di non essere in possesso di partita IVA; di svolgere in via esclusiva attività finalizzata all'attuazione della SSL.

A tal fine il GAL, entro il 31 gennaio di ogni anno, dovrà trasmettere alla Regione Lazio un'autocertificazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000 dal legale rappresentante dalla quale risulti: il mantenimento della personalità giuridica di diritto privato; di non possedere la partita IVA; di

svolgere in via esclusiva attività finalizzata all'attuazione dell' SSL.

ARTICOLO 2

(IMPEGNI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO)

Il GAL deve rispettare gli obblighi e mantenere gli impegni sottoscritti con la domanda di sostegno, nonché quelli di seguito riportati, pena l'applicazione delle sanzioni di cui al successivo articolo 6.

INQUADRAMENTO: COMPITI DEL GAL

Il GAL, nell'attuazione della SSL, opera in conformità a quanto previsto da:

- Piano Strategico nazionale della PAC (PSP) 2023/2027
- Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) 2023/2027;
- Normativa comunitaria, nazionale e regionale richiamata nei suddetti PSP e CSR;
- Disposizioni comuni per la gestione degli interventi non basati sulle superfici e gli animali (Interventi non SIGC) di cui alla Determinazione del 10 novembre 2024, n. G14863;
- Disposizioni per l'attuazione degli interventi LEADER (SRG05-SRG06) di cui alla Determinazione del ____ n. _____
- Disposizioni di attuazione emanate dall'OP AGEA prima e dopo l'approvazione del CSR Lazio;
- Normativa specifica per ogni settore di intervento del CSR Lazio.

Il GAL, pur avendo natura giuridica privatistica, nel perseguimento del suo scopo istituzionale gestisce risorse pubbliche e persegue finalità intrinsecamente pubbliche e, pertanto, dovrà svolgere le proprie attività in coerenza con le normative di seguito indicate:

- deve svolgere le proprie procedure amministrative in coerenza con la legge n. 241/90 e ss. mm. e ii assicurando il rispetto dei principi di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza;
- deve attenersi alle disposizioni di cui alla legge n. 241/1990 e ss.mm. e ii. per quanto concerne l'accesso documentale e l'accesso partecipativo e alle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013 per quanto concerne l'accesso civico e l'accesso generalizzato;
- deve operare conformemente al Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm. e ii.) quando opera in qualità di beneficiario diretto e, pertanto, si trovi a dover attivare procedimenti volti all'acquisizione di forniture e servizi;
- deve seguire i principi contenuti nel D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e ii. per la selezione della propria struttura tecnico-amministrativa (si evidenzia che il GAL, quale soggetto di diritto privato, non è strettamente vincolato a indire procedure concorsuali tipiche di una pubblica amministrazione, ma deve seguire procedure di evidenza pubblica secondo principi di trasparenza e pubblicità);
- deve adottare apposite disposizioni e regolamenti al fine di identificare, verificare, monitorare e governare tutte le possibili situazioni di conflitto di interesse nell'ambito della propria attività ed azione, e deve segnalare all'AdGR ogni situazione di potenziale conflitto d'interesse (in particolare: i componenti del CdA devono attenersi alle disposizioni di cui all'art. 78, comma 2

del D.lgs. n. 267/2000 recante il Testo unico degli Enti Locali; il personale del GAL deve attenersi alle disposizioni di cui al D.lgs. 39/2013 recante Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico);

- deve operare nel rispetto di quanto disposto dal D.lgs. n. 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali e ss.mm. e ii.;
- deve adeguare le proprie procedure ai requisiti di sicurezza che costituiscono parte integrante e sostanziale degli accordi stipulati tra AGEA e la Regione Lazio, ai quali è necessario attenersi nel trattamento dei dati e delle informazioni gestite per l'erogazione degli aiuti, contributi e premi alle imprese previsti dalle disposizioni comunitarie a carico del FEASR, al fine di garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità delle informazioni gestite nell'ambito dei compiti delegati dall'AGEA alla Regione Lazio;
- deve rispettare gli adempimenti dalla legge n. 136/2010 e dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto-legge n. 187/2010 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

Per gli interventi di cui non è beneficiario, il GAL deve ricevere e valutare le domande di sostegno effettuando i controlli amministrativi definiti dal sistema dei controlli e delle sanzioni stabilito per lo sviluppo rurale e, in caso di richiesta di proroga dei tempi per il completamento degli investimenti, è tenuto a verificare le motivazioni dichiarate comunicando l'eventuale concessione, ammessa solo per cause non prevedibili e/o non imputabili al beneficiario o, in alternativa, il diniego.

Per quanto concerne le azioni ordinarie e specifiche della SSL, il GAL deve selezionare le operazioni e fissare l'importo del sostegno, approvare le graduatorie ed emettere i provvedimenti di concessione per le domande di sostegno ammissibili e finanziabili.

Il GAL deve predisporre lo schema dell'atto di concessione per ciascuna tipologia di azione della SSL e, in caso di aiuto concesso in regime di "*de minimis*", in quanto soggetto concedente, è responsabile della registrazione del singolo aiuto in fase di concessione e delle relative visure propedeutiche presso il RNA.

Si evidenzia che il GAL, al fine di facilitare l'attività di supervisione, dovrà dotarsi di una piattaforma di comunicazione per teleconferenze e condivisione di contenuti compatibile con l'analoga piattaforma in uso da parte dell'AdGR, secondo le indicazioni che saranno fornite in tal senso allo stesso dal Servizio Sviluppo Locale.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: SOTTOSCRIZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE

Il GAL deve sottoscrivere e far pervenire via PEC al Servizio Sviluppo Locale della D.R. "Agricoltura, promozione della filiera e della cultura del cibo, caccia e pesca, foreste" che ha rilasciato il presente provvedimento, entro 15 giorni dalla data di notifica dello stesso, copia sottoscritta del medesimo per accettazione incondizionata delle clausole e delle prescrizioni ivi contenute.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI

Il GAL deve consentire il regolare svolgimento dei controlli, compresa l'esibizione di documentazione richiesta dall'autorità competente, sia nella fase di gestione della SSL sia per il periodo ex post (cioè nei cinque anni successivi a decorrere dal pagamento del saldo finale).

In sede di supervisione, in particolare, sono svolti i relativi controlli che, in caso di inadempienza del relativo impegno o obbligo da parte del GAL, possono dar luogo a sanzione ai sensi del successivo articolo 6. Tra questi, si evidenziano i seguenti impegni ed obblighi:

- consentire l'accesso alla sede del GAL agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio fisico e finanziario e alla valutazione delle attività;
- possedere e mantenere un'adeguata capacità amministrativa e di controllo;
- adempiere agli obblighi in materia di informazione e pubblicità.

Il GAL deve risolvere le criticità evidenziate in sede di audit iniziale o in itinere nell'ambito delle RAC (richieste di azioni correttive) di cui ai relativi verbali.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: DOPPIO FINANZIAMENTO

Il GAL deve rinunciare ad ogni altro finanziamento pubblico proveniente da normative comunitarie, statali o regionali (assenza del doppio finanziamento pubblico).

Il controllo è svolto nell'ambito dei controlli amministrativi sulle domande di pagamento.

In caso di inadempienza, l'AdGR procede con la decadenza totale con esclusione dell'aiuto.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il GAL deve rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.

La verifica è svolta dall'AdGR in sede di controllo amministrativo, in loco e nella supervisione (cioè, nell'audit iniziale e negli audit annuali).

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: STRUTTURA TECNICO AMMINISTRATIVA E SEDE

Il GAL, attraverso procedure conformi alla normativa vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D.lgs. n. 36 del 2023) e/o alla normativa in materia di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche per analogia e per quanto applicabile al GAL (D.lgs. n. 165 del 2001), deve dotarsi di una struttura tecnico amministrativa basata su idonee professionalità per garantire l'adeguatezza allo svolgimento dei compiti assegnati.

La struttura tecnico-amministrativa del GAL deve essere composta almeno da:

- un Responsabile Amministrativo Finanziario (RAF) in possesso di adeguato titolo di studio, con provata conoscenza delle procedure connesse alla gestione di fondi pubblici e della disciplina che regola la gestione delle risorse finanziarie Comunitarie; l'attività di RAF è incompatibile con le funzioni di istruttoria e controllo dei progetti;

- un Direttore Tecnico (DT) in possesso di adeguato titolo di studio, con provata conoscenza della normativa relativa alla programmazione e gestione di interventi cofinanziati con fondi comunitari e conoscenza della disciplina che regola l'utilizzo delle risorse finanziarie comunitarie; l'attività di direttore tecnico è incompatibile con le funzioni di istruttoria e controllo dei progetti;
- addetti di segreteria;
- liberi professionisti per le attività di controllo amministrativo delle domande di sostegno e delle domande di pagamento, tenendo conto della materia specifica da trattare e delle competenze definite dagli albi professionali;
- esperti per le attività di animazione/cooperazione.

Il requisito del carattere qualificato della prestazione deve essere indicato nell'avviso di selezione e accertato nel verbale dell'eventuale commissione e/o nella deliberazione per il conferimento dell'incarico; nel curriculum dell'incaricato devono essere presenti gli elementi per valutare il possesso delle qualifiche rispetto a quanto disposto dalla circolare del Ministero del Lavoro 2/2009 per le fasce di appartenenza (A, B o C) ivi indicate; il GAL deve verificare l'eventuale cumulo di incarichi, anche tra diversi GAL, in modo da ricondurre il compenso complessivo mensile al massimo di giornate lavorative mensili previste, quale riferimento, dal CCNL del pubblico impiego (cioè, 22 giornate mensili) da condividere con l'AdGR prima dell'approvazione; disciplina della eventuale proroga (si evidenzia che la proroga è consentita esclusivamente al fine di completare le operazioni di cui alla SSL del GAL e nel caso di ritardi non imputabili al collaboratore).

Il GAL, nell'ambito della propria struttura tecnico-amministrativa, deve rispettare i principi della separazione delle funzioni, della prevenzione dell'insorgenza di conflitti di interesse e delle pari opportunità tra uomo e donna di cui alla L. n. 162/2021 e ss.mm. e ii.

Il GAL, in particolare, deve:

- stipulare contratti d'incarico per RAF, DT, addetti di segreteria, liberi professionisti ed esperti, garantendo il rispetto della separazione delle funzioni, la prevenzione dell'insorgenza di conflitti di interesse e la parità di genere;
- provvedere affinché i soggetti che operano per il GAL non assumano altri incarichi, a qualsiasi titolo, riguardanti la progettazione o l'attuazione di operazioni finanziate con la relativa SSL;
- garantire, nel caso di GAL già costituiti, le modalità di demarcazione delle attività riconducibili al periodo 2014/2022 rispetto a quelle del periodo 2023/2027;
- dotarsi di un regolamento interno, coerente con la normativa di applicazione nell'ambito dell'attuazione della SSL, approvato dall'assemblea dei soci, che nel rispetto di quanto stabilito dal quadro normativo di riferimento dello sviluppo rurale, definisca almeno i seguenti aspetti: organigramma del GAL; compiti e responsabilità attribuite alle risorse umane del GAL nel rispetto del principio di separazione delle funzioni e della prevenzione dell'insorgenza di conflitti di interesse; procedure relative al procedimento amministrativo in coerenza con la legge n. 241/90 e ss. mm. e ii.; procedure relative al procedimento amministrativo in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione; modalità di trasmissione dei dati all'OP AGEA e alla Regione

Lazio; sistema di controllo delle autocertificazioni; modalità di trattamento dei dati sensibili; gestione protocollo e archivio; modalità per la gestione dei ricorsi; giorni e orari di apertura al pubblico.

- dotarsi di disposizioni attuative della SSL nel rispetto del quadro normativo di riferimento e della regolamentazione comunitaria per lo sviluppo rurale;
- garantire una adeguata capacità finanziaria;
- individuare una sede adeguata in area GAL ed assicurare idonei orari di apertura al pubblico (almeno n. 2 giorni/settimana con orario 9-13 e 15-17);
- provvedere agli adempimenti in tema di informazione e pubblicità;
- dotarsi di un sito internet www.nomegal.it nel quale debbono essere disponibili almeno le seguenti informazioni:
 - a) Gruppo di Azione Locale: statuto, atto costitutivo, regolamento interno, determinazione di riconoscimento della personalità giuridica, numero di iscrizione nel registro regionale delle persone giuridiche;
 - b) Organizzazione del GAL: assemblea dei soci, Consiglio di amministrazione, presidente del CdA, revisore/i dei conti;
 - c) Struttura del GAL: curriculum v. e compensi del Direttore Tecnico (DT), Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF), addetti di segreteria, liberi professionisti (controlli amministrativi), esperti (animazione / cooperazione);
 - d) Attività del GAL: strategia di sviluppo locale approvata, piano finanziario aggiornato, bandi pubblicati, esito delle istruttorie, graduatorie dei progetti, elenco progetti finanziati, relazioni annuali;
 - e) Contatti del GAL: indirizzo sede e orari di apertura al pubblico, recapiti telefonici, indirizzi mail presidente@nomegal.it - raf@nomegal.it - dt@nomegal.it - segreteria@nomegal.it, indirizzo PEC.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: PARTECIPAZIONE DEL PRIVATO AL CDA DEL GAL

L'organo decisionale del GAL è il suo Consiglio di amministrazione (CdA), che è composto da un massimo di cinque componenti.

Il GAL è composto dai rappresentanti degli interessi socioeconomici pubblici e privati nei quali nessun singolo gruppo di interesse controlli il processo decisionale.

Il comportamento degli amministratori del GAL, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione.

Il GAL ha l'obbligo di assicurare, nei procedimenti amministrativi, il rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e, in tale ambito, di evitare l'insorgere di conflitti di interessi e incompatibilità. Tale obbligo ricorre in particolare tra i componenti del CdA del GAL ed i partecipanti alle procedure di evidenza pubblica, con particolare riguardo all'erogazione di aiuti verso i beneficiari, gestite tramite le modalità operative descritte nelle vigenti Disposizioni per l'attuazione degli interventi LEADER.

Le situazioni di conflitto d'interesse non sono tassative, ma rinvenute volta per volta, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'articolo 97 della Costituzione, quando esistano contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite (Consiglio di Stato, sez. VI, 13 febbraio 2004, n. 563).

Ai componenti del CdA del GAL si applicano le disposizioni contenute nell'art. 78, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000 "Testo unico degli Enti Locali", per cui gli stessi devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

L'amministratore deve:

- dare notizia agli altri amministratori e al GAL di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Se un membro del CdA del GAL ha un qualsivoglia rapporto professionale o personale con il promotore del progetto, ovvero un interesse professionale o personale nello stesso o una comunanza di interessi, ivi compresi interessi familiari, affettivi, politici ed economici, deve presentare una dichiarazione scritta che spieghi la natura di tale rapporto/interesse e, quindi, del relativo conflitto, anche potenziale. La dichiarazione deve formare parte integrante del fascicolo del progetto e deve essere allegata al verbale del CdA;
- astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di parenti o affini sino al quarto grado;
- astenersi da ogni altra attività anche ulteriore rispetto alla delibera considerata, sia precedente che successiva, che possa risultare in un conflitto d'interesse o contraria ai principi di trasparenza, imparzialità e buona amministrazione.

Tale comportamento deve essere documentato nei verbali del CdA.

Nel caso si manifesti un conflitto d'interessi, il GAL deve riferire la questione all'AdGR.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: EFFICIENZA GESTIONALE

Per quanto concerne le azioni ordinarie, la presentazione delle domande di sostegno è consentita previa pubblicazione di un bando da parte del GAL.

Fatte salve le specificità collegate all'attuazione del singolo intervento, previste nell'ambito della relativa scheda approvata con la SSL, il bando assicura la coerenza con quanto previsto nelle vigenti "*Disposizioni per l'attuazione degli interventi LEADER (SRG05 e SRG06)*" e nelle "*Disposizioni comuni per la gestione degli interventi non basati sulle superfici e gli animali (Interventi non SIGC)*" approvate con D.D. n. G14863 de 10 novembre 2024.

In fase di predisposizione del bando, il GAL deve assicurare la piena coerenza con i principi di selezione riportati nelle schede degli interventi della SSL, nonché la valutazione preventiva della verificabilità e controllabilità dei criteri (nell'ambito della VeCI) e una chiara descrizione delle condizioni che permettono l'attribuzione di ciascuna priorità o punteggio, oltre alla previsione di un punteggio minimo al di sotto del quale l'iniziativa non si considera idonea alla selezione.

Il GAL garantisce che tutti gli interventi previsti dalla SSL siano verificabili e controllabili (nell'ambito del c.d. "VeCI") ai sensi dell'art. 59 del Regolamento (UE) 2116 del 2021. Pertanto, tutti i criteri di ammissibilità e di selezione, gli impegni e gli obblighi previsti nella SSL e nei bandi pubblici devono essere definiti in modo chiaro e oggettivo, affinché non si prestino a diverse interpretazioni.

Per quanto riguarda le azioni specifiche, la SSL del GAL ha già individuato nella propria SSL i beneficiari delle relative operazioni che svolgono, altresì, il ruolo di soggetto capofila del partenariato. Il procedimento per la gestione delle azioni specifiche è dettagliato nelle vigenti *"Disposizioni per l'attuazione degli interventi LEADER (SRG05 e SRG06)"* alle quali si rimanda.

Sulla base di quanto stabilito dalla normativa comunitaria di riferimento e dai documenti di programmazione per lo sviluppo rurale per il periodo 2023/2027, l'AdGR effettua una verifica dell'efficacia dell'attuazione delle SSL del GAL anche al fine di procedere all'applicazione di rimodulazioni/disimpegni/premialità, secondo quanto previsto nelle vigenti *"Disposizioni per l'attuazione degli interventi LEADER (SRG05 e SRG06)"* alle quali si rimanda.

Il GAL ha l'obbligo di assicurare il monitoraggio continuo delle operazioni di propria competenza secondo le modalità stabilite dall'AdGR e dall'OP AGEA, fornendo i dati di avanzamento a richiesta dell'AdGR, del Comitato di Monitoraggio, dell'OP AGEA, della Rete Rurale Nazionale ovvero di altri organismi che ne abbiano esigenza.

Il GAL dovrà, altresì, fornire le relazioni annuali sullo stato d'attuazione della SSL, secondo il modello definito dall'AdGR, approvate dall'Assemblea dei soci del GAL e pubblicate sul sito web dello stesso. Le relazioni annuali dovranno contenere le informazioni di sintesi sulle attività svolte durante l'anno precedente e i dati di carattere economico/finanziario relativi all'andamento della spesa per ogni singolo intervento attivato, nonché i valori aggiornati degli indicatori di output e di risultato.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: CAPACITA' FINANZIARIA

A seguito della sottoscrizione per accettazione dell'atto di concessione, il GAL può presentare la domanda di pagamento dell'anticipo attraverso le funzionalità on-line della procedura informatizzata utilizzando esclusivamente l'applicativo presente sul portale SIAN, messo a disposizione dall'OP AGEA all'indirizzo Internet <https://www.sian.it>.

La data di presentazione corrisponde a quella del "rilascio informatico" da parte del sistema SIAN, che attribuisce a ciascuna domanda di pagamento un protocollo di ricezione e un codice unico di identificazione.

L'anticipo è concesso a fronte di presentazione di garanzia fideiussoria, da allegare alla domanda.

La suddetta garanzia fideiussoria deve essere emessa a favore dell'Organismo Pagatore AGEA, da parte di soggetti autorizzati dallo stesso individuati, per un importo pari al 100% dell'anticipo richiesto.

La garanzia fideiussoria è svincolata soltanto a seguito dell'accertamento delle spese effettivamente sostenute e della regolare esecuzione degli interventi previsti, a condizione che il contributo

pubblico corrispondente a dette spese sia superiore all'anticipo erogato.

La garanzia fideiussoria (bancaria o assicurativa) deve essere prodotta utilizzando lo schema fac-simile predisposto dall'OP AGEA e dovrà essere stipulata con istituti bancari o con imprese di assicurazione autorizzati dallo stesso OP AGEA.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

L'ammissibilità e la finanziabilità dei costi decorrono dall'approvazione della graduatoria di ammissibilità, cioè la Determinazione G16088 del 30 novembre 2023, in ragione della quale il GAL finanziato si trova nelle condizioni di svolgere i compiti di cui all'articolo 33, paragrafo 3 del Regolamento (UE) n. 1060/2021.

Nell'ambito e nei limiti fissati dal bando dal bando pubblico di cui alla D.G.R. n. 412 del 27 luglio 2023 per i costi di cui al sotto intervento "B", le spese ammissibili sono le seguenti:

B1 – GESTIONE

SONO AMMISSIBILI LE SEGUENTI TIPOLOGIE DI SPESE:

- spese per il personale del GAL, consulenze specialistiche e professionali ed acquisizioni di servizi specialistici; missioni e rimborsi spesa per trasferte (purché debitamente giustificate e direttamente collegate alle attività da svolgere); compensi, gettoni di presenza e rimborsi spese degli organismi associativi nei limiti previsti dalla normativa vigente;
- costi finanziari (compatibilmente con le disposizioni in materia dell'OP AGEA);
- costi inerenti al funzionamento dei GAL: acquisto o noleggio di arredi, attrezzature e dotazioni da ufficio, hardware e software; spese correnti per affitto di locali, utenze energetiche, idriche e telefoniche, collegamenti telematici, piattaforma telematica per videoconferenze, materiale di consumo, manutenzione ordinaria, pulizie, valori bollati, spese postali, cancelleria e stampati, pubblicazioni, ecc.; spese societarie per costituzione del GAL, registrazione, variazioni statutarie, diritti camerali, notarili, ecc.; oneri fiscali, sociali; imposte e tasse, nel limite in cui non siano recuperate dal GAL
- costi inerenti al monitoraggio;
- costi inerenti alla comunicazione;
- costi inerenti alla formazione;
- costi inerenti alla valutazione della strategia.

B2 – ANIMAZIONE

SONO AMMISSIBILI LE SEGUENTI TIPOLOGIE DI SPESE:

- acquisto e/o realizzazione e divulgazione di studi, ricerche e materiale informativo sulla zona interessata (pubblicazioni cartacee e digitali, banche dati, ecc.);
- informazione sulla zona e sulla strategia di sviluppo locale;
- formazione (collaboratori, consulenti, rappresentanti dei partner) addetto all'elaborazione e

all'esecuzione della strategia di sviluppo locale;

- organizzazione e realizzazione di eventi promozionali promossi a livello locale esclusivamente legati all'attuazione della SSL;
- partecipazione ad eventi formativi, seminari, convegni, workshop, gruppi di lavoro tematici, ecc. (solo se strettamente connessi all'applicazione della SSL e delle deleghe conferite dalla Regione e dall'OP AGEA in tema di gestione e trattamento delle domande di sostegno e di pagamento)
- realizzazione e aggiornamento siti internet.

In relazione alle finalità sopra elencate, sono ammissibili le seguenti voci di costo:

- costi inerenti all'animazione: spese correnti (affitto di locali, utenze energetiche, idriche e telefoniche, collegamenti telematici, materiale di consumo, valori bollati, spese postali, cancelleria e stampati, pubblicazioni, etc.) acquisto o noleggio di arredi, attrezzature e dotazioni da ufficio, hardware, software, oneri fiscali e sociali;
- spese per il personale: collaborazioni, consulenze specialistiche e professionali; acquisizioni di servizi specialistici; missioni e rimborsi spesa per trasferte, anche all'estero, purché debitamente giustificate e direttamente collegate alle attività da svolgere

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: PROGRAMMAZIONE DELLE SPESE

Il GAL deve programmare le attività e le connesse spese tenendo conto che il quadro economico di dettaglio di cui all'articolo 1 potrà eventualmente essere rimodulato, in ragione delle relative varianti, nei limiti di quanto disposto dal successivo articolo 4.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: CONGRUITA' DELLE SPESE

Le spese sostenute dal GAL devono essere congrue: cioè, ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Ai fini della congruità delle spese, il GAL deve rispettare quanto indicato all'avviso di cui alla DGR 412/2023.

Il GAL deve utilizzare le check-list predisposte da AGEA per la verifica della ragionevolezza dei costi e per la verifica delle procedure di gara sugli appalti.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: REGOLAMENTO INTERNO E DISPOSIZIONI ATTUATIVE

Il GAL deve dotarsi di un **regolamento interno**, nell'ambito dell'attuazione della SSL, approvato dall'assemblea dei soci e che, nel rispetto di quanto stabilito dal CSR Lazio 2023/2027, definisca almeno i seguenti aspetti:

- organigramma del GAL;
- compiti e responsabilità attribuite nel rispetto del principio di separazione delle funzioni e della prevenzione dell'insorgenza di conflitti di interesse;
- procedure relative al procedimento amministrativo in coerenza con la legge n. 241/90 e ss. mm. e ii.;
- procedure in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- modalità di trasmissione dei dati all'OP AGEA ed alla Regione Lazio;
- sistema di controllo delle autocertificazioni;

- modalità di trattamento dei dati sensibili;
- gestione protocollo e archivio;
- modalità per la gestione dei ricorsi;
- giorni e orari di apertura al pubblico.

Il GAL deve dotarsi di **disposizioni attuative** della SSL nel rispetto del quadro normativo di riferimento, della regolamentazione comunitaria per lo sviluppo rurale, delle “Disposizioni comuni” di cui alla determina n. G14863 del 10 novembre 2024 e delle “Disposizioni per l’attuazione degli interventi LEADER (SRG05-SRG06)” di cui alla determina n. ____ del ____.

Il GAL, in particolare, deve identificare, verificare, monitorare e governare tutte le possibili situazioni di conflitto di interesse nell’ambito della propria attività ed azione e, ove ricorra il caso, segnalare dette situazioni all’AdGR.

I componenti del CdA devono attenersi alle disposizioni di cui all'art. 78, comma 2 del D.lgs. n. 267/2000 recante il Testo unico degli Enti Locali e il personale del GAL deve attenersi alle disposizioni di cui al D.lgs. 39/2013 (recante Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico).

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: SITO INTERNET

Il GAL deve dotarsi di un sito internet www.nomegal.it, nel quale debbono essere disponibili almeno le informazioni di cui alle “Disposizioni per l’attuazione degli interventi LEADER (SRG05-SRG06)” di cui alla determina n. ____ del ____.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: PIATTAFORMA TELEMATICA PER TELECONFERENZE

Il GAL, anche al fine di facilitare l’attività di supervisione dell’AdGR, deve dotarsi di una piattaforma di comunicazione per teleconferenze e condivisione di contenuti compatibile con l’analogha piattaforma in uso da parte della Regione Lazio, secondo le indicazioni e specifiche che saranno fornite in tal senso dal Servizio Sviluppo Locale dell’AdGR.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Il GAL deve dotarsi di una struttura amministrativa basata su idonee professionalità e adeguata alle risorse da gestire, in grado di assicurare l’espletamento delle funzioni tecniche, amministrative e contabili.

Il GAL, pur avendo natura giuridica privatistica, nel perseguimento del suo scopo istituzionale gestisce risorse pubbliche e persegue finalità intrinsecamente pubbliche e, pertanto, dovrà svolgere le proprie attività in coerenza con le normative di riferimento ove compatibili.

Il GAL, per la selezione delle risorse umane, pur non essendo strettamente vincolato a indire procedure concorsuali tipiche di una pubblica amministrazione, deve attenersi ai principi di trasparenza e pubblicità contenuti nel D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e ii.

Fermo restando i parametri massimi di costo di cui alla circolare n. 2/2009 del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, la congruità del costo delle risorse umane del GAL è valutata in ragione di analisi di mercato (analisi e comparazione di informazioni e dati pubblici per l’acquisizione di servizi similari) e del confronto competitivo di preventivi.

Il GAL può avvalersi della facoltà di costituire, previo avviso pubblico, un elenco di operatori così da

selezionare da tale elenco i consulenti e/o professionisti da invitare alla presentazione di offerte.

Il GAL deve rispettare il rispetto della separazione delle funzioni e la prevenzione dell'insorgenza di conflitti di interesse, e deve provvedere affinché le risorse che operano per il GAL non assumano altri incarichi, a qualsiasi titolo, riguardanti la progettazione o l'attuazione di operazioni finanziate con la relativa SSL.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI

Per le acquisizioni di forniture e di servizi, il GAL deve operare conformemente al vigente Codice dei contratti pubblici nonché agli atti emanati dall'AdGR, quando opera in qualità di beneficiario diretto del CSR Lazio (cioè per il sotto intervento "B" dell'intervento SRG06 nonché per le attività di Cooperazione Leader e per il supporto preparatorio di cui all'intervento SRG05).

Il GAL deve garantire il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi, pena l'applicazione di riduzioni finanziarie ai sensi del successivo articolo 6.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: PROCEDURE AMMINISTRATIVE

Il GAL deve assicurare una buona e rapida esecuzione degli interventi svolgendo le proprie procedure amministrative in coerenza con la legge n. 241/90 e ss. mm. e ii. e assicurando il rispetto dei principi di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza.

Il GAL deve attenersi alle disposizioni di cui alla legge n. 241/1990 e ss.mm. e ii. per quanto attiene l'accesso documentale e l'accesso partecipativo e alle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013 per quanto concerne l'accesso civico e l'accesso generalizzato.

Il GAL, in tema di protezione e trattamento dei dati personali, deve operare nel rispetto di quanto disposto dal Regolamento (UE) n. 2016/679 (*GDPR - General Data Protection Regulation*) e dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 recante "*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679*".

Il GAL deve adeguare le proprie procedure ai requisiti di sicurezza "*Politica per la gestione dei Fornitori e degli Enti Delegati- S-AGE-SSGE-I7- 16005 e suoi aggiornamenti*" che costituiscono parte integrante e sostanziale degli accordi stipulati tra AGEA e la Regione Lazio, ai quali è necessario attenersi nel trattamento dei dati e delle informazioni gestite per l'erogazione degli aiuti, contributi e premi alle imprese, previsti dalle disposizioni comunitarie a carico del FEASR, allo specifico scopo di garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità delle informazioni gestite nell'ambito dei compiti delegati dall'AGEA alla Regione Lazio, nel rispetto dei requisiti ISO 27001 e della normativa vigente in tema di privacy.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: SISTEMA CONTABILE, TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il GAL deve dotarsi di un apposito sistema contabile.

Il GAL deve rispettare gli adempimenti dalla legge n. 136/2010 e dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto legge n. 187/2010 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

Il GAL è obbligato alla corretta gestione dei contributi, sia per quanto riguarda le spese sostenute direttamente che per quanto riguarda quelle sostenute da soggetti terzi.

Il GAL, su tutti i documenti amministrativi e contabili relativi alle attività e agli interventi realizzati

con il sotto intervento “B” dell’intervento SRG06, deve indicare il Codice Unico di Progetto (CUP) di cui al frontespizio del presente provvedimento di concessione. Tale codice è obbligatorio per tutti gli interventi finanziati, in tutto o in parte, con i fondi comunitari e pertanto anche per le azioni e gli interventi relativi ai contributi concessi con il presente provvedimento. Il CUP, pertanto, dovrà essere richiamato nei documenti contabili, cartacei e informatici di cui è richiesta la presentazione agli uffici istruttori per le verifiche relative alle domande di pagamento del GAL.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: MONITORAGGIO FISICO E FINANZIARIO DEGLI INTERVENTI, ATTIVAZIONE DEI RELATIVI FLUSSI INFORMATIVI, CONTROLLI, CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Il GAL deve consentire, pena la decadenza totale dall’aiuto concesso, l’accesso presso la propria sede agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni.

Il GAL deve fornire il supporto tecnico-logistico per le verifiche ed i sopralluoghi svolti dai soggetti deputati ai controlli e, su richiesta degli stessi, deve fornire gli atti formali o documenti giustificativi nonché gli estratti conti bancari e movimentazioni di cassa.

Il GAL deve rendere disponibili, quando richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al CSR 2023/2027 del Lazio ed alle attività di supervisione svolte dall’AdGR.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: INFORMAZIONE E PUBBLICITA’

Per gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, i GAL devono fare riferimento all’articolo 12 delle “Disposizioni comuni per la gestione degli interventi non basati sulle superfici e gli animali (Interventi non SIGC)” approvate con D.D. n. G14863 de 10 novembre 2024.

Si evidenzia, in particolare, che tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR all’operazione riportando:

- l’emblema dell’Unione;
- il riferimento al sostegno da parte del FEASR (vale a dire, la frase «Cofinanziato dall’Unione europea» sempre scritta per esteso e posta accanto all’emblema);
- l’emblema della Repubblica italiana;
- l’emblema della Regione Lazio;
- Il logo “Sviluppo rurale Lazio 2023-2027”.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: ASSENZA DI PROVE FALSE

Il GAL deve astenersi dal presentare prove false per ricevere il sostegno o omettere di fornire le necessarie informazioni.

La verifica è svolta dall’AdGR in sede di controllo amministrativo, in loco e nella supervisione (cioè l’audit iniziale e gli audit annuali successivi).

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: AUTOCERTIFICAZIONE (IVA, PERSONALITA’ GIURIDICA, ATTIVITA’ ESCLUSIVA)

Il GAL deve trasmettere entro il 31 gennaio di ogni anno una autocertificazione riguardante il mantenimento della personalità giuridica di diritto privato, di non possedere la partita IVA, di svolgere in via esclusiva attività finalizzata all’attuazione della SSL.

La verifica è svolta dall’AdGR in sede di controllo amministrativo, in loco e nella supervisione (cioè

l'audit iniziale e gli audit annuali successivi).

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Il GAL deve comunicare all'AdGR le cause di forza maggiore e circostanza eccezionale secondo le modalità di cui al successivo articolo 7.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: RELAZIONE ANNUALE SULLO STATO D'ATTUAZIONE

Il GAL deve trasmettere entro il 15 aprile di ogni anno la relazione annuale sullo stato d'attuazione della SSL di cui al successivo articolo 3.

OBBLIGHI E IMPEGNI SPECIFICI CHE POSSONO DAR LUOGO A SANZIONI IN CASO DI INADEMPIENZA DEL GAL BENEFICIARIO

Di seguito sono sintetizzati gli obblighi e impegni specifici che possono dar luogo a sanzioni (riduzioni o esclusioni) in caso di inadempienza del GAL beneficiario:

- **Sottoscrivere il provvedimento di concessione nei termini previsti.** Il GAL deve far pervenire via PEC all'area dell'amministrazione regionale (Servizio Sviluppo Locale della DR Agricoltura) che ha rilasciato il provvedimento di concessione, entro 15 giorni dalla data di notifica dello stesso, copia sottoscritta del medesimo per accettazione incondizionata delle clausole e delle prescrizioni ivi contenute.
- **Mantenere gli impegni ex post.** Il GAL deve assicurare la conservazione, la disponibilità e la pronta reperibilità dei documenti giustificativi relativi alle spese sostenute per l'intera durata del periodo vincolativo (cioè, nei cinque anni successivi a decorrere dal pagamento del saldo finale).
- **Consentire il regolare svolgimento dei controlli.** Il GAL deve consentire l'accesso alla sede del GAL agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni, esibendo la documentazione richiesta dall'Autorità competente.
- **Fornire i dati e le informazioni connesse al sistema di monitoraggio e alla valutazione.** Il GAL beneficiario deve rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al CSR 2023/2027 del Lazio e alla supervisione svolta dall'AdGR.
- **Assenza del doppio finanziamento pubblico.** Il GAL deve rinunciare ad ogni altro finanziamento pubblico proveniente da normative comunitarie, statali o regionali.
- **Rispetto dei criteri di selezione.** Il GAL beneficiario deve mantenere i criteri di selezione in base ai quali è stato attribuito il punteggio minimo complessivo indicato, ai fini dell'ammissibilità della domanda, all'art. 9 del bando pubblico approvato con D.G.R. n. 412/2023 (cioè, 40 punti calcolati sulla base di tutti i criteri di selezione ed un ulteriore punteggio minimo di 12 punti riferito ai soli criteri L, M, N, O, P relativi al principio di selezione P03).
- **Rispetto delle condizioni di ammissibilità al sostegno.** Il GAL beneficiario deve mantenere tutte le condizioni previste dal bando pubblico approvato con D.G.R. n. 412/2023 in base alle quali è stata verificata l'ammissibilità al finanziamento della domanda.
- **Partecipazione del privato al CdA del GAL.** Il GAL deve mantenere la composizione del CdA: massimo di cinque componenti rappresentanti degli interessi socioeconomici pubblici e privati nei quali nessun singolo gruppo di interesse controlli il processo decisionale.
- **Corretta attuazione della SSL del GAL.** Il GAL deve risolvere le richieste di azioni correttive (RAC) rivolte dall'AdGR nell'ambito dell'attività di supervisione nei relativi verbali di audit iniziale ed in itinere.
- **Rispetto delle modalità di presentazione della domanda di saldo finale.** Il GAL beneficiario deve presentare la domanda di pagamento del saldo finale, corredata della documentazione richiesta,

entro il 30 giugno 2029 fatte salve eventuali proroghe. Ai fini dell'erogazione del saldo finale, sarà verificato che il sostegno per i costi di gestione e animazione non superi il 25% della spesa pubblica complessiva sostenuta nell'ambito della SSL fermo restando, in ogni caso, il limite della spesa pubblica in euro per il sotto intervento "B" indicato nel piano finanziario della SSL approvato dall'AdGR.

- **Rispetto delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.** Il GAL beneficiario deve rispettare le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.
- **Assenza di prove false.** Il GAL beneficiario non deve aver presentato prove false per ricevere il sostegno o omettere di fornire le necessarie informazioni.
- **Corretta rendicontazione dell'IVA da parte del GAL.** Il GAL beneficiario deve trasmettere, entro la data del 31 gennaio di ogni anno, un'autocertificazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000 dal legale rappresentante dalla quale risulti: il mantenimento della personalità giuridica di diritto privato; di non possedere la partita IVA; di svolgere in via esclusiva attività finalizzata all'attuazione dell' SSL.
- **Conformità dei profili professionali indicati dal GAL nella relazione allegata alla domanda di sostegno.** Il GAL beneficiario deve dotarsi di una struttura amministrativa basata su idonee professionalità, adeguata alle risorse da gestire e in grado di assicurare l'espletamento delle funzioni tecniche, amministrative e contabili.
- **Adempiere a tutti gli obblighi in materia di informazioni e pubblicità.** Il GAL beneficiario deve adempiere agli obblighi previsti all'articolo 12 delle "Disposizioni comuni per la gestione degli interventi non basati sulle superfici e gli animali (Interventi non SIGC)" approvate con D.D. n. G14863 del 10 novembre 2024. Il GAL beneficiario, in tutte le azioni di informazione e di comunicazione, deve fare riferimento al sostegno del FEASR all'operazione riportando: l'emblema dell'Unione; il riferimento al sostegno da parte del FEASR (vale a dire, la frase «Cofinanziato dall'Unione europea» sempre scritta per esteso e posta accanto all'emblema); l'emblema della Repubblica italiana; l'emblema della Regione Lazio; il logo "Sviluppo rurale Lazio 2023-2027".
- **Comunicazione delle cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.** Il GAL beneficiario deve comunicare all'AdGR a mezzo PEC la causa di forza maggiore o la circostanza eccezionale entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui sia nelle condizioni di farlo, allegando la documentazione probatoria.
- **Fornitura di dati e informazioni connessi al monitoraggio fisico e finanziario dell'operazione o necessari al sistema di valutazione.** Il GAL beneficiario deve assicurare il monitoraggio continuo dell'operazione e deve trasmettere entro la data del 15 aprile di ogni anno la Relazione annuale sullo stato di attuazione della SSL contenente le informazioni di sintesi sulle attività svolte durante l'anno precedente e i dati di carattere economico e finanziario relativi all'andamento della spesa per ogni singolo intervento attivato, nonché i valori aggiornati degli indicatori di output e di risultato.
- **Rispetto della normativa sugli appalti.** Il GAL beneficiario deve garantire il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi: bando di gara e capitolato d'oneri; valutazione delle offerte; attuazione del contratto.

Le sanzioni in caso di inadempienza a tali impegni specifici sono indicate nel documento "*Sistema dei controlli: riduzioni ed esclusioni dall'aiuto. Sanzioni per inadempienze del beneficiario*" per il sotto intervento "B" dell'intervento SRG06, approvato con determinazione n. ____ del ____

ARTICOLO 3

(PROCEDURE PER L'EROGAZIONE DEI PAGAMENTI)

Le condizioni per l'erogazione dei pagamenti sono riportate nelle "Disposizioni per l'attuazione degli interventi LEADER (SRG05-SRG06)" approvate con determinazione n. ____ del ____ alle quali si rimanda.

Il GAL, a seguito della sottoscrizione per accettazione del presente provvedimento di concessione, può presentare la domanda di pagamento dell'anticipo attraverso le funzionalità on-line della procedura informatizzata utilizzando esclusivamente l'applicativo presente sul portale SIAN, messo a disposizione dall'OP AGEA all'indirizzo Internet <https://www.sian.it>.

La data di presentazione corrisponde a quella del "rilascio informatico" da parte del sistema SIAN, che attribuisce a ciascuna domanda di pagamento un protocollo di ricezione e un codice unico di identificazione.

Il GAL potrà altresì presentare le domande di acconto annuali e la domanda di saldo finale, sempre tramite il portale SIAN.

Saranno ritenute non ammissibili e pertanto non finanziabili le domande di pagamento:

- presentate (rilasciate informaticamente) oltre i termini stabiliti dalle Disposizioni per l'attuazione degli interventi LEADER (SRG05 e SRG06) di cui alla determina n. ____ del ____ ;
- compilate, presentate e rilasciate ricorrendo a modalità diverse da quelle previste e funzionanti sulla piattaforma informatica appositamente predisposta sul SIAN.

I pagamenti sono autorizzati dopo l'effettuazione delle verifiche e degli accertamenti previsti dal sistema procedurale di gestione e controllo definito dall'AdGR e dall'OP AGEA.

Sono previste tre modalità di pagamento:

- anticipo;
- erogazioni parziali a seguito di presentazione di stati di avanzamento (acconti);
- saldo finale.

Le modalità di pagamento sono descritte nelle "Disposizioni di attuazione (SRG05 – SRG06)" alle quali si rimanda.

MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI DEL GAL

Tutti i pagamenti per le fatture ricevute dal GAL devono essere regolati attraverso il conto corrente dedicato.

Per conto corrente dedicato si intende un conto corrente intestato o cointestato al richiedente che risulti inserito nel fascicolo aziendale. In caso di modifiche, il nuovo conto corrente deve essere inserito tempestivamente nel fascicolo aziendale e comunicato all'AdGR (si evidenzia che, in mancanza di tali adempimenti, l'OP AGEA non potrà procedere alla liquidazione della domanda di pagamento del GAL).

Sono ammissibili esclusivamente i seguenti titoli di spesa: mandato di pagamento o bonifico bancario (anche tramite home banking) dove deve essere indicata la causale di pagamento comprensiva della data e numero della fattura o altro titolo che s'intende estinguere con il pagamento; pagamenti elettronici (carte di credito o bancomat relativi al conto corrente dedicato) purché venga prodotta, unitamente alla fattura o altro titolo, la relativa ricevuta dimostrativa dell'avvenuto pagamento.

Non sono ammessi pagamenti in contanti.

ARTICOLO 4

(DISCIPLINA DELLE VARIANTI E PARZIALI REALIZZAZIONI)

INQUADRAMENTO

La disciplina delle varianti e parziali realizzazioni è riportata dall'art. 9.7 delle *"Disposizioni comuni"* approvate con la determinazione G14863 del 10 novembre 2024 e dalle *"Disposizioni per l'attuazione degli interventi LEADER (SRG05-SRG06)"* approvate con determinazione n. ____ del ____, ai quali si rimanda.

Le varianti relative agli appalti pubblici seguono la normativa di settore.

Negli altri casi, sono considerate "varianti in corso d'opera" le modifiche tecniche sostanziali al progetto ammesso a contributo.

VARIANTI IN CORSO D'OPERA E RELATIVE RIMODULAZIONI FINANZIARIE

Le varianti in corso d'opera e le relative rimodulazioni finanziarie sono descritte nelle *"Disposizioni di attuazione (SRG05 – SRG06)"* alle quali si rimanda. In ogni caso:

- È possibile rimodulare eventuali economie di spesa del sotto intervento "B" verso il sotto intervento "A" (cioè, in aumento della dotazione delle azioni ordinarie e specifiche) mentre non è consentito rimodulare le economie del sotto intervento "A" verso il sotto intervento "B".
- Nell'ambito del sotto intervento "A" dell'intervento SRG06, sono ammesse le rimodulazioni finanziarie tra le diverse azioni ordinarie e/o specifiche purché la nuova ripartizione risulti coerente con la SSL e i relativi fabbisogni espressi.
- Tali rimodulazioni finanziarie saranno ammesse dall'AdGR solo a fronte di economie accertate (nell'ambito degli impegni di spesa assunti per una o più azione ordinaria o specifica) che il GAL, pertanto, intenda destinare ad aumento della dotazione di altre azioni ordinarie o specifiche nelle cui graduatorie siano presenti domande di sostegno ammesse ma non finanziate per carenza di fondi.
- Il GAL ha la facoltà di destinare le economie accertate, nell'ambito di un'azione ordinaria, alla dotazione finanziaria di ulteriori edizioni del bando per la stessa azione. In tal caso, non sarà necessario presentare una richiesta di rimodulazione finanziaria all'AdGR.

Per quanto concerne il procedimento di approvazione delle richieste di rimodulazione finanziaria, il GAL deve fare riferimento alle *"Disposizioni per l'attuazione degli interventi LEADER (SRG05-SRG06)"* approvate con determinazione n. ____ del ____, al quale si rimanda.

ARTICOLO 5

(TEMPI DI REALIZZAZIONE E DISCIPLINA DELLE PROROGHE)

La disciplina dei tempi di realizzazione e delle proroghe è riportata nelle *“Disposizioni per l’attuazione degli interventi LEADER (SRG05-SRG06)”* approvate con determinazione n. ____ del ____ nonché, per quanto applicabile ai GAL, nelle *“Disposizioni Comuni”* di cui alla Determinazione del 10 novembre 2024 n. G14863 alle quali si rimanda.

L’approvazione della SSL e del relativo piano finanziario da parte dell’AdGR costituisce impegno giuridicamente vincolante nei confronti del GAL per gli importi rappresentati nel piano finanziario stesso.

Il GAL assume gli impegni giuridicamente vincolanti nei confronti dei beneficiari pubblici e privati entro il 31 dicembre 2027, fatte salve eventuali proroghe stabilite dall’AdGR o dall’OP AGEA.

Sulla base di quanto stabilito dalla normativa comunitaria di riferimento e dai documenti di programmazione per lo sviluppo rurale per il periodo 2023/27, l’AdGR effettua una verifica dell’efficacia dell’attuazione delle SSL di ciascun GAL e, conseguentemente, può procedere all’applicazione di rimodulazioni cioè, a seconda dei casi, di disimpegni o di premialità secondo quanto disposto dal riportata nelle *“Disposizioni per l’attuazione degli interventi LEADER (SRG05-SRG06)”* approvate con determinazione n. ____ del ____ alla quale si rimanda.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

In ragione di quanto disposto dai precedenti paragrafi:

- il termine massimo per l’adozione di tutti gli impegni di spesa, in termini di atti di concessione sottoscritti con i beneficiari del sotto intervento "A" dell’intervento SRG06, è costituito dal 31 dicembre 2027;
- il termine massimo per l’attuazione della SSL, in termini di spesa liquidata, è costituito dal 31 dicembre 2029 in ragione della richiamata regola "n+2";
- il termine massimo per la presentazione della domanda di saldo finale del sotto intervento “B” dell’intervento SGR06 è il 30 giugno 2029;
- il termine massimo per la liquidazione delle spese di tutte le operazioni è il 31 dicembre 2029.

PROROGHE

L’AdGR si riserva la facoltà di concedere eventuali proroghe straordinarie al GAL ove necessario al fine di salvaguardare il corretto avanzamento fisico, procedurale e finanziario delle operazioni e al fine di scongiurare eventuali rischi di mancato raggiungimento dell’obiettivo di spesa previsto al 31 dicembre 2029 e, in particolare, in caso di eventi eccezionali e, comunque, non prevedibili allo stato attuale.

Per quanto concerne, in particolare, le operazioni dei beneficiari delle SSL, come disposto al paragrafo 9.6 delle citate "Disposizioni comuni" il GAL potrà concedere eventuali proroghe dei tempi per il completamento degli investimenti solo per cause non prevedibili e /o non imputabili al beneficiario, previa richiesta corredata dalla relativa documentazione giustificativa nonché da una relazione che descriva lo stato di avanzamento dell’operazione.

Il GAL, quindi, dovrà verificare le motivazioni dichiarate dal beneficiario e comunicargli la concessione o il diniego della proroga che, in ogni caso, concessa per un periodo di tempo massimo pari a 1/3 dei termini massimi specificati al paragrafo 9.5 delle "Disposizioni comuni" se non diversamente previsti dal relativo bando del GAL.

ARTICOLO 6

(DISPOSIZIONI SANZIONATORIE)

INQUADRAMENTO

Le norme generali a cui far riferimento per l'applicazione di sanzioni ai sensi del Regolamento (UE) n. 2021/2116 sono contenute nei decreti nazionali (D.lgs. 17 marzo 2023, n. 42 come modificato dal D.lgs. n. 188 del 23 novembre 2023 e del Decreto 26 febbraio 2024 n. 93348 del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste) ai quali si rimanda.

Le norme regionali a cui far riferimento per l'applicazione di riduzioni, rifiuti, revoche e sanzioni sono costituite dall'articolo 10.4 delle "*Disposizioni comuni per la gestione degli interventi non basati sulle superfici e gli animali (Interventi non SIGC)*" di cui alla determinazione n. G14863 del 10 novembre 2024 e dalle "*Disposizioni per l'attuazione degli interventi Leader SRG05-SRG06*" di cui alla determinazione n. ____ del ____ .

Le disposizioni sanzionatorie specifiche per il sotto intervento "B" dell'intervento SRG06 sono indicate nel documento "*Sistema dei controlli: riduzioni ed esclusioni dall'aiuto. Sanzioni per inadempienze del beneficiario*" approvato con determinazione n. ____ del ____

SANZIONI PER INADEMPIENZE DEL BENEFICIARIO

Ai sensi di quanto disposto da tali norme, a seguito della sottoscrizione per accettazione del presente provvedimento di concessione il GAL è tenuto a rispettare gli obblighi ed impegni di cui al precedente articolo 2.

In caso di inadempienza, l'AdGR procede all'applicazione di riduzioni o esclusioni.

Per "inadempienza" si intende la mancata osservanza delle condizioni di ammissibilità, degli impegni o, qualora pertinenti con l'operazione, degli obblighi stabiliti dalla normativa dell'Unione europea o da quella nazionale, nonché dal PSP o dal CSR Lazio.

PROCEDIMENTO PER IL CALCOLO DELLE SANZIONI

Nel caso di eventuali inadempienze del GAL agli impegni e agli obblighi assunti per le operazioni di cui è beneficiario si procede - a seconda dei casi - alla pronuncia della decadenza totale (cioè, l'esclusione dal sostegno) o della decadenza parziale (cioè, la riduzione dell'importo del sostegno).

Nel caso di riduzione dell'importo del sostegno, il livello di inadempienza è determinato in base ad una griglia "gravità, entità e durata". La percentuale di riduzione si calcola in base al livello basso, medio o alto dell'inadempienza riscontrata per gravità, entità e durata.

Un'inadempienza è considerata "grave" in quanto ripetuta con livelli massimi di gravità, entità e durata) e comporta la decadenza totale (cioè, l'esclusione dal sostegno).

Le riduzioni ed esclusioni possono essere applicate nell'ambito dei controlli amministrativi sulle

domande di sostegno e di pagamento, dei controlli in loco e dei controlli ex post.

Le sanzioni non sono applicate nei seguenti casi:

- inadempienza dovuta a un errore dell'AdGR o dell'OP AGEA, ove l'errore non poteva essere ragionevolmente individuato dal beneficiario;
- riduzione non superiore a 100 euro;
- inosservanza delle condizioni di concessione del sostegno dovuta a cause di forza maggiore o a circostanze eccezionali di cui all'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/2116;
- inosservanza conseguente a un ordine di un'autorità pubblica.

SANZIONI PER OBBLIGHI E IMPEGNI SPECIFICI

Il sistema dei controlli e sanzioni per inadempienze del GAL agli impegni specifici del sotto intervento "B" dell'intervento SRG06 è indicato nel relativo documento approvato con la determinazione n. ____ del ____ alla quale si rimanda.

In detto provvedimento, in particolare, per ciascun impegno del GAL è disposta la tipologia e modalità del controllo e, quindi, la relativa sanzione (riduzione o esclusione) per l'eventuale inadempienza.

L'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa nazionale e regionale nell'ambito specifico dello sviluppo rurale non pregiudica l'applicazione delle sanzioni di cui alla Legge n. 898 del 23 dicembre 1986 e ss. mm. ii. nei casi in cui il beneficiario mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegua indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo.

ARTICOLO 7

(FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI)

L'inadempimento del GAL agli impegni e obblighi di cui al presente provvedimento di concessione non dà luogo all'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale qualora sia dovuto al verificarsi di cause di forza maggiore o circostanze eccezionali.

Le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali sono disciplinate dalle "*Disposizioni per l'attuazione degli interventi LEADER (SRG05-SRG06)*" approvate con determinazione n. ____ del ____ nonché, per quanto applicabile ai GAL, dalle "*Disposizioni Comuni*" di cui alla Determinazione del 10 novembre 2024 n. G14863, alle quali si rimanda.

Il GAL è tenuto a comunicare all'AdGR a mezzo PEC la causa di forza maggiore o la circostanza eccezionale entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui sia nelle condizioni di farlo, allegando la documentazione probatoria.

In caso di calamità naturale grave o evento meteorologico o biotico grave, che colpisca una zona ben delimitata, la circostanza eccezionale può essere riconosciuta dall'autorità competente con uno specifico provvedimento amministrativo che riguardi quell'intera area.

ARTICOLO 8

(DISPOSIZIONI FINALI)

Per quanto non previsto nel presente provvedimento di concessione si rinvia alle disposizioni del PSP (Piano strategico nazionale della PAC) e del CSR (Complemento per lo sviluppo rurale) del Lazio nonché alle disposizioni dettate dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale ove pertinente.

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento di concessione, non allegati in quanto agli atti:

- Bando pubblico per l'attuazione degli interventi SRG05 e SRG06 approvato con DGR n. 412 del 27 luglio 2023;
- "*Disposizioni comuni per la gestione degli interventi non basati sulle superfici e gli animali (interventi non SIGC)*" approvate con Determinazione n. G14863 del 10 novembre 2024
- "*Disposizioni per l'attuazione degli interventi LEADER (SRG05-SRG06)*" approvate con Determinazione n. _____ del _____

Il presente provvedimento di concessione, notificato tramite PEC dall'AdGR al GAL, deve essere sottoscritto dal legale rappresentante (cioè, il Presidente del GAL) e ritrasmesso all'AdGR sempre tramite PEC non oltre il quindicesimo giorno dalla notifica per accettazione incondizionata delle clausole e delle prescrizioni ivi contenute.

In caso di mancato rispetto del termine dei quindici giorni previsti per la restituzione del provvedimento di concessione debitamente sottoscritto, l'AdGR provvede a trasmettere al GAL apposita diffida a sottoscrivere il provvedimento entro i quindici giorni successivi.

La mancata sottoscrizione e restituzione del provvedimento di concessione da parte del GAL entro i termini suddetti comporta la decadenza totale dall'aiuto.

Il presente provvedimento e gli atti conseguenti possono essere impugnati dinanzi al Tribunale Ordinario, nei tempi e nei modi previsti dalle norme vigenti che disciplinano la materia.

Il Dirigente

.....

ATTESTAZIONE DI RICEVUTA ED ACCETTAZIONE SENZA RISERVE

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante del GAL _____

DICHIARA

di aver preso atto delle clausole, degli impegni, degli obblighi e delle prescrizioni contenute nel presente atto di concessione e di accettarle incondizionatamente senza riscontrare motivi ostativi e rinunciando ad opporre riserve di qualsiasi genere.

Luogo _____ data _____

Firma per accettazione

Il legale rappresentante del GAL

In allegato: copia fronte/retro del documento di riconoscimento _____ n. _____ rilasciato da _____ con scadenza il _____

LA PRESENTE ATTESTAZIONE DEBITAMENTE FIRMATA DEVE ESSERE REDATTA ED INVIATA VIA PEC, ENTRO QUINDICI (15) GIORNI DALLA DATA DI NOTIFICA, ALL'AREA CHE HA ADOTTATO IL PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE