

REGIONE LAZIO

**DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA, PROMOZIONE DELLA
FILIERA E DELLA CULTURA DEL CIBO, CACCIA e PESCA, FORESTE**



(In attuazione del Regolamento (UE) N. 1305/2013)

BANDO PUBBLICO

MISURA 08

“Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste”

(art. 21 del Regolamento (UE) N. 1305/2013)

SOTTOMISURA 8.5

“Sostegno agli investimenti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali”

8.5.1.b

“Sostegno alla stesura di Piani di Gestione Forestale o Strumenti Equivalenti”

Autorità di Gestione: Direzione Regionale Agricoltura e Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca, Foreste

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO E FORESTE

Sommario

PREMESSA.....	4
Articolo 1	4
Obiettivi, finalità e descrizione degli interventi	4
Articolo 2.....	5
Ambito territoriale di intervento.....	5
Articolo 3.....	5
Soggetti beneficiari.....	5
Articolo 4.....	5
Spese ammissibili, decorrenza, spese non ammissibili, spese generali.....	5
Articolo 5.....	6
Agevolazioni previste, limitazioni e vincoli.....	6
Articolo 6.....	7
Requisiti e condizioni di ammissibilità. Obblighi e impegni	7
Articolo 7.....	8
Modalità e termini per la presentazione della domanda di sostegno.....	8
Articolo 8.....	10
Documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno	10
Articolo 9.....	13
Criteri di selezione e modalità per la predisposizione delle graduatorie	13
Articolo 10.....	17
Controlli amministrativi sulle domande di sostegno	17
Articolo 11.....	19
Provvedimenti di concessione	19
Articolo 12.....	20
Tempi per l'esecuzione degli interventi e disciplina delle proroghe.....	20
Disciplina delle Proroghe	20
Articolo 13.....	21
Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	21
Articolo 14.....	21
Varianti ed adeguamenti tecnici	21
Articolo 15.....	22

Presentazione delle domande di pagamento	22
Documentazione necessaria per la rendicontazione delle spese sostenute	25
Modalità di pagamento	26
Conservazione e disponibilità dei documenti	28
Articolo 16.....	29
Controlli amministrativi sulle domande di pagamento.....	29
Articolo 17.....	29
Controlli in loco.....	29
Articolo 18.....	29
Controlli ex post	29
Articolo 19.....	29
Obblighi in materia di informazione e pubblicità.....	29
Articolo 20.....	29
Controlli e applicazione di riduzioni, rifiuti, revoche, sanzioni	29
Articolo 21	30
Stabilità delle operazioni	30
Articolo 22.....	30
Informativa trattamento dati personali e pubblicità.....	30
Articolo 23.....	33
Ritiro di domande di sostegno e di domande di pagamento.....	33
Articolo 24.....	33
Disposizioni generali	33
Articolo 25.....	35
Ricorsi.....	35
Articolo 26.....	35
Disposizioni generali	35

PREMESSA

Il presente bando pubblica attiva, nell'ambito della Misura 8 "Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste" - Sottomisura 8.5 "Sostegno agli investimenti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali" del PSR 2014/2020 del Lazio, la Tipologia di Operazione 8.5.1.b "Sostegno alla stesura di Piani di Gestione Forestale o Strumenti Equivalenti".

Articolo 1

Obiettivi, finalità e descrizione degli interventi

La presente operazione sostiene investimenti finalizzati all'adempimento di impegni a scopi ambientali, all'offerta di servizi ecosistemici e/o alla valorizzazione in termini di pubblica utilità delle aree forestali o al rafforzamento della capacità degli ecosistemi di mitigare i cambiamenti climatici, la corretta gestione degli ecosistemi forestali mediante la redazione dei piani di gestione ed assestamento forestale e strumenti equivalenti, intervenendo sia sulle aree di pregio naturale quali boschi, aree protette, parchi e Siti Natura 2000, sia sul patrimonio storico-culturale ed architettonico regionale.

In particolare, la pianificazione forestale risponde in via prioritaria ed assume un ruolo orizzontale nella politica di sviluppo rurale, racchiudendo tutti gli obiettivi perseguibili: ambiente, razionalizzazione delle risorse, mitigazione dei cambiamenti climatici, innovazione, con particolare attenzione ai temi ambientali, di adattamento e mitigazione dei cambiamenti climatici ed alla green economy.

In particolare, è previsto il seguente intervento:

1) Redazione e/o aggiornamento/revisione dei piani di gestione e assestamento forestale (PGAF) e dei piani poliennali di taglio (PPT) in quanto strumenti equivalenti.

Sono ammissibili a finanziamento interventi diretti alla redazione e/o aggiornamento/revisione dei Piani di Gestione e Assestamento Forestale (PGAF) e dei Piani Poliennali di Taglio (PPT) di cui agli artt. 13 e 14 L.R. n. 39/2002 e ss.mm.ii. che dovranno essere predisposti secondo le modalità e i contenuti previsti dall'allegato 2 alla DGR n. 126 del 14 febbraio 2005.

In particolare, sono previsti:

- redazione ex novo di PGAF e PPT di aree agro-silvo-pastorali mai state oggetto di pianificazione o scadute da oltre 10 anni alla data di presentazione della domanda di sostegno;
- aggiornamento/revisione di PGAF e PPT che, alla data di presentazione della domanda di sostegno, siano scaduti da non oltre 10 anni;

Con il sostegno alla redazione dei PGAF e PPT si intende favorire:

- la migliore organizzazione e utilizzazione delle risorse territoriali forestali;
- la riduzione della parcellizzazione e frammentazione degli interventi;
- la sinergia tra i soggetti presenti e operanti sul territorio;
- la gestione ecosostenibile delle aree silvo-pastorali;
- la promozione, lo sviluppo e la diffusione dei sistemi di certificazione forestale;
- l'implementazione della banca dati forestale della Regione Lazio;
- l'aumento dell'attrattività del territorio e supporto alla diversificazione dell'economia rurale.

Articolo 2

Ambito territoriale di intervento

La presente misura prevede l'attivazione nel territorio regionale di interventi che contribuiscono a migliorare la gestione del patrimonio forestale in un'ottica di valorizzazione ambientale economica e sociale e si applica alle superfici *agro-silvo-pastorali* dell'intero territorio della Regione Lazio.

Articolo 3

Soggetti beneficiari

Possono presentare domanda di ammissione ai benefici del presente bando i soggetti pubblici e privati, singoli o associati o consorziati di seguito elencati:

- Soggetti pubblici proprietari o gestori di superfici boscate e loro consorzi;
- Soggetti privati proprietari o gestori di superfici boscate e loro consorzi;
- Enti di diritto privato o persone fisiche.

I soggetti beneficiari devono, dimostrare la disponibilità delle superfici oggetto di finanziamento per almeno 10 anni a decorrere dalla data di presentazione della domanda di sostegno. Nel caso in cui sia prevista la pianificazione su terreni in affitto o altre forme di possesso deve essere dimostrata, al momento della presentazione della domanda di sostegno, la disponibilità di contratti di durata almeno pari a 10 anni successivi alla data di presentazione della domanda di sostegno nei quali, inoltre, sia esplicitamente riportato il pieno consenso del proprietario alla realizzazione della pianificazione da parte dell'affittuario.

Articolo 4

Spese ammissibili, decorrenza, spese non ammissibili, spese generali

Sono considerate ammissibili le spese per redazione e/o aggiornamento/revisione dei Piani di Gestione e Assestamento Forestale (PGAF) e dei Piani poliennali di taglio (PPT) di cui agli artt.13 e 14 della L.R. n. 39/2002 e ss.mm. ii.. Nello specifico sono ammissibili le spese per redazione elaborati, analisi, rilievi, eventuali studi specialistici ed indagini di campo.

Il calcolo della spesa ritenuta ammissibile deve essere eseguito secondo i criteri specificati nella DGR 126/2005 – MOD. 03/2004. Le spese ammissibili sono quelle definite dalla Tabella 5 di cui all'art. 7 dell'Allegato 2 della DGR 126/2005.

Nel caso di investimenti realizzati da Enti Pubblici deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, di cui al Decreto legislativo 18/04/2016 n. 50 e successive modifiche, pena l'applicazione di riduzioni finanziarie con gli stessi criteri e percentuali definiti dalla Commissione Europea sulla base delle linee guida allegate alla Decisione C (2013) 9527 del 19/12/2013 e che saranno eventualmente integrate con successivo atto da parte dell'Autorità di Gestione.

L'intensità dell'aliquota di sostegno per tutte le tipologie di intervento è pari al 100% per gli enti pubblici e all'80% per i soggetti privati.

L'IVA non è ammissibile salvo i casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale (articolo 69, comma 3, lettera c, Regolamento (UE) 1303/2013).

La tipologia di operazioni previste dalla presente misura non prevede l'ammissibilità di spese generali, essendo esse ricomprese negli importi previsti dalla DGR n. 126/2005.

Articolo 5

Agevolazioni previste, limitazioni e vincoli

Intensità di spesa pubblica

L'aiuto prevede un contributo fino al 100% nel caso di ente pubblico, ridotto all'80% nel caso di privati, del costo totale dell'investimento ammissibile.

Dotazione finanziaria

Per il finanziamento delle domande di sostegno inoltrate ai sensi del presente bando, sono stanziati complessivamente di € 2.000.000,00.

L'Amministrazione, 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 o da altre eventuali fonti di finanziamento.

Tipologia di aiuto

È previsto un contributo in conto capitale sulle spese sostenute ed ammesse a finanziamento. Gli aiuti possono essere erogati sotto tre diverse forme: anticipi, acconti e saldi.

Massimali

Per gli interventi finanziati, con la presente tipologia di operazione sono fissati i seguenti limiti:

- **Euro 100.000,00 quale limite massimo dell'investimento ammissibile a finanziamento.**

Il presente regime di aiuti opera nel rispetto di quanto disciplinato nel Reg. (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" per le imprese.

Pertanto, qualora la proposta progettuale sia ricompresa tra quelle il cui finanziamento debba avvenire nel rispetto del Reg. (UE) n. 1407/2013 c.d. "de minimis", unitamente alla domanda di sostegno i soggetti richiedenti di cui all'art. 3, lettera b) devono presentare la "Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis»", resa ai sensi del DPR 445/2000 e ss. mm. e ii. utilizzando il modello di cui all'Allegato n. 1 al presente bando.

Ai sensi dell'art. 3 par. 2 del Reg. (UE) 1407/2013 "L'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi da uno Stato membro a un'impresa unica (per la definizione di "impresa unica" si veda quanto riportato dall'articolo 2, paragrafo 2 del Reg (UE) n. 1407/2013) non può superare € 200.000,00 nell'arco di tre esercizi finanziari".

Ai sensi dell'art. 3 par. 5 del Reg. (UE) 1407/2013 il massimale di € 100.000,00 del progetto di cui sopra si applica a prescindere dalla forma dell'aiuto «de minimis» o dall'obiettivo perseguito e indipendentemente dal fatto che l'aiuto concesso sia finanziato interamente o parzialmente con risorse provenienti dall'Unione Europea. Il periodo di tre esercizi finanziari viene determinato facendo riferimento agli esercizi finanziari utilizzati dall'impresa prendendo in considerazione l'esercizio finanziario in corso e i due esercizi finanziari precedenti.

Ai sensi dell'art. 3 par. 4 del Reg. (UE) 1407/2013 gli aiuti «de minimis» sono considerati concessi nel momento in cui all'impresa è accordato, a norma del regime giuridico nazionale, il diritto di ricevere gli aiuti, indipendentemente dalla data di erogazione degli aiuti "de minimis" all'impresa.

Nel caso in cui, con il presente bando, vengano concessi aiuti in "de minimis" a imprese operanti in settori

economici esclusi dal finanziamento, le stesse devono garantire, con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, la netta separazione delle attività escluse dal finanziamento rispetto a quelle finanziate in “de minimis” a norma di detto Regolamento (UE) n. 1407/2014.

È fatto divieto di cumulo degli aiuti concessi in “de minimis” con altri aiuti di Stato per cui non sono ammissibili le spese relative ad una operazione rispetto alla quale il soggetto richiedente abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario regionale, nazionale o comunitario.

Articolo 6

Requisiti e condizioni di ammissibilità. Obblighi e impegni

I soggetti richiedenti debbono possedere, al momento della presentazione della domanda di sostegno, i seguenti requisiti e soddisfare le seguenti condizioni di ammissibilità:

- iscrizione all’anagrafe delle aziende e costituzione del fascicolo aziendale (D.P.R. n. 503/99) aggiornato e validato;
- per i soggetti privati, proprietari o gestori di superfici boscate, Enti di diritto privato o persone fisiche: non essere in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo, amministrazione controllata o con in corso procedimenti che possano determinare una delle situazioni suddette;
- per i soggetti pubblici, proprietari o gestori di superfici boscate e loro consorzi non essere in situazioni di dissesto finanziario o, in caso contrario, che sia stato approvato il piano di risanamento finanziario e l’ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato;
- essere proprietari o avere titolo a disporre delle aree oggetto di pianificazione per una durata residua, a decorrere dal momento della presentazione della domanda di sostegno, pari ad almeno 10 anni;
- non aver beneficiato di altri contributi pubblici concessi nella passata programmazione PSR 2007/2013 per gli investimenti previsti nella iniziativa progettuale inoltrata ai sensi del presente avviso;
- raggiungere un punteggio minimo di 20 punti con almeno 2 dei criteri di selezione di cui all’articolo 9 del presente bando;
- relativamente ai soli soggetti privati, la superficie silvo-pastorale oggetto di pianificazione deve essere almeno pari a 100 Ha.

Impegni e obblighi

Con la sottoscrizione della domanda di sostegno, il richiedente, pena la riduzione o decadenza dai benefici ottenuti, si impegna, per tutta la durata dell’intervento a:

- non richiedere, successivamente all’eventuale assegnazione dei contributi, altre agevolazioni pubbliche per i PGAF o PPT oggetto del finanziamento, pena la decadenza dal beneficio e recupero delle somme eventualmente già erogate;
- produrre o integrare la documentazione richiesta dall’ufficio istruttore nelle varie fasi del procedimento, pena la riduzione del contributo sino all’eventuale decadenza dal beneficio;
- realizzare i PGAF o PPT conformemente a quanto previsto nella domanda di sostegno e ammessi nel provvedimento di concessione del contributo, salvo eventuali adeguamenti tecnici e/o varianti, se autorizzate, pena la revoca totale del contributo concesso nonché l’eventuale recupero delle somme già erogate qualora sia accertata la mancata funzionalità dei PGAF o PPT alle finalità e agli obiettivi dell’iniziativa progettuale;

- sostenere direttamente tutte le spese collegate alla redazione dei PGAF o dei PPT, pena la decadenza dal beneficio ed eventuale recupero delle somme già erogate;
- garantire per tutta la durata del periodo di realizzazione della pianificazione (tagli, avviamenti, diradamenti, ecc.) il possesso e la disponibilità delle superfici oggetto della pianificazione, nel caso di alienazione dei terreni, di garantire il rispetto delle prescrizioni previste, gravanti sul territorio assestato oggetto di alienazione;
- nel caso in cui il richiedente sia un soggetto di diritto pubblico, garantire il rispetto della normativa in materia di appalti pubblici, pena l'applicazione di riduzioni finanziarie con gli stessi criteri e percentuali definiti dalla Commissione Europea sulla base delle linee guida allegate alla Decisione C(2013) 9527 del 19/12/2013 e con quanto previsto dalla DGR 133/2017 e successiva D.D. G09774 del 17/07/2019 e Determinazione G 02244 del 03/03/2020;
- rispettare tutte le limitazioni, esclusioni e disposizioni tecniche previste nella presente misura, nei documenti attuativi regionali, nel provvedimento di concessione del contributo;
- rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, secondo quanto previsto al successivo articolo 19;
- conservare tutta la documentazione relativa al progetto, compresi i documenti giustificativi di spesa per un periodo di durata non inferiore a 5 anni dal pagamento del saldo, pena la decadenza dal beneficio ed il recupero delle somme già erogate;
- comunicare tutte le variazioni che possono intervenire nel periodo di impegno e che possono modificare in modo sostanziale le condizioni collegate agli impegni di cui ai punti precedenti, pena il recupero delle somme erogate secondo le modalità definite nell'Allegato I alla D.G.R. n. 133 del 28/3/2017 concernente il Recepimento del D.M. 25 gennaio 2017, n. 2490, relativo alla "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";
- durante lo svolgimento delle attività di pianificazione, il beneficiario è tenuto inoltre a partecipare ad un incontro tecnico, nel quale siano presenti il Funzionario istruttore, facente parte della struttura regionale, il soggetto incaricato alla redazione del Piano e il Responsabile del Procedimento e/o il beneficiario, al fine di valutare nella fase di redazione dello strumento di gestione la conformità dello stesso a quanto previsto dalla normativa vigente. Tale incontro **dovrà essere richiesto formalmente dal beneficiario** alla Direzione Regionale Agricoltura, Promozione Della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca, Foreste – Area Governo del Territorio e Foreste. In tale sede dovrà essere verificata la fase inerente alla raccolta dati, le analisi e le indagini di campo e i contenuti della stesura dei Piani. L'incontro dovrà svolgersi entro la metà del tempo previsto dal cronoprogramma per la realizzazione delle attività, così come preventivato, definito ed approvato in fase istruttoria. Il suddetto incontro sarà formalizzato mediante la stesura di un apposito verbale da parte del Funzionario istruttore della struttura regionale e costituirà documento attestante lo stato di avanzamento delle attività di pianificazione. In caso di mancata richiesta della convocazione all'incontro preliminare saranno applicate le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio e dei controlli pari alla riduzione del 3% dell'importo del contributo.

Articolo 7

Modalità e termini per la presentazione della domanda di sostegno

La presentazione delle domande di sostegno deve avvenire **entro e non oltre le ore 23:59 del 28 aprile 2022.**

Ai fini della presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sul programma è obbligatoria

la costituzione del fascicolo aziendale ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 503 del 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.

Il fascicolo aziendale dovrà essere validato in modalità grafica e la scheda di validazione non potrà avere una data precedente a 1/01/2022.

I Centri autorizzati 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 direttamente o avvalersi, esclusivamente per le fasi di compilazione, previa delega, dei Centri di Assistenza Agricola (CAA) o di altri soggetti abilitati dalla Regione.

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 <https://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 ai documenti di riconoscimento in corso di validità del delegante e del delegato. La trasmissione dovrà avvenire tramite PEC indirizzata all'Area Decentrata Agricoltura della Provincia di appartenenza.

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 agricoltura@regione.lazio.legalmail.it.

La domanda dovrà essere compilata in tutte le sue parti e 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, come richiamato al successivo articolo 8, 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*.

Non può essere presentata da parte di uno stesso soggetto richiedente più di una domanda di sostegno a valere sul presente bando pubblico per la stessa Misura/Sottomisura/Tipologia di Operazione 8.5.1.b. Ai fini della verifica del rispetto di tale condizione si rinvia a quanto già stabilito.

Nel caso in cui siano accertati e verificati malfunzionamenti del sistema informativo SIAN per il rilascio informatico delle domande di sostegno potrà essere definita, da parte dell'Autorità di Gestione (AdG) del Programma, specifiche disposizioni per la definizione di "*liste perfezionamento*".

In applicazione dell'articolo 4 del reg (UE) n. 809/2014 "*Correzione e adeguamento di errori palesi*", come recepito dall'articolo 27 "*Errori palesi*" del documento "*Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali*" allegato I alla DGR n. 147/16, entro il termine fissato dal presente bando pubblico per la presentazione delle domande di sostegno, il richiedente può correggere o adeguare, in qualsiasi momento, la propria domanda nel caso di errori palesi.

La domanda di sostegno è da intendersi in corso fino alla data di presentazione della domanda di saldo con la documentazione di rendicontazione completa.

Tale determinazione è pubblicata sul BUR Lazio, sul portale istituzionale e sul portale <http://www.lazioeuropa.it>.

La pubblicazione sul BURL ha valore di notifica per gli interessati a tutti gli effetti di legge.

In deroga a quanto sopra previsto, l'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di revocare, modificare o annullare il presente Bando pubblico con atto motivato, qualora ne ravveda la necessità o l'opportunità, senza che possa essere avanzata pretesa alcuna da parte dei proponenti.

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. Non è consentita in alcun modo l'assegnazione di punteggi aggiuntivi nelle fasi successive a quella di presentazione ("rilascio informatico") della domanda di sostegno, rispetto a quelli che il soggetto richiedente si è attribuito in fase di autovalutazione del progetto.

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

Articolo 8

Documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno

8.1 Disposizioni comuni a tutti i soggetti richiedenti

Gli elaborati progettuali e allegati tecnici, quando non prodotti dall'ufficio tecnico dell'ente richiedente, debbono essere sottoscritti da professionisti regolarmente iscritti all'Ordine.

La documentazione presentata a corredo della domanda deve essere in corso di validità alla data di presentazione della domanda stessa. Tutti i requisiti necessari devono essere posseduti all'atto di

presentazione della domanda.

8.2 Documentazione necessaria per tutti i soggetti richiedenti

Per tutti i richiedenti la domanda di sostegno deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- **Relazione tecnica** in cui devono essere evidenziati gli obiettivi di breve, medio e lungo termine, coerenti con i principi dei cui alla Legge 39/2002 e quelli sanciti con le linee di indirizzo per lo sviluppo sostenibile del patrimonio silvo-pastorale della Regione Lazio. Tale relazione deve contenere anche una descrizione sommaria del patrimonio forestale dell'Ente (compartimentazione del bosco, definizione delle comprese - classi colturali - e orientamenti gestionali, estensione delle categorie assestamentali, ecc.). Nella relazione dovranno inoltre essere esplicitate le superfici presenti in altri Fascicoli Aziendali perché affidate in concessione, affittate o date in fida pascolo e/o altre forme. L'elenco delle superfici deve prevedere: particella catastale, foglio, comune, superficie e nominativo e relativo CUAA del detentore del fascicolo aziendale. La relazione tecnica deve contenere anche le iniziative progettuali inerenti alle aree da adibire ad attività turistico/ricreative e (se previste) ogni pianificazione in tema di diversificazione dell'economia rurale.
- **Cronoprogramma delle fasi pianificatorie;**
- **Quadro economico** complessivo dell'iniziativa progettuale;
- **Criteri di selezione e punteggio auto-attribuito:** ove si evidenziano i dati e le informazioni necessarie per la verifica del possesso delle priorità auto-attribuite nell'ambito dei criteri di selezione;
- **MOD. 03/2004**, allegato della DGR 126/2005, compilato, riguardo alla Sezione A (A1, A2, A3 e A4) e la sezione E3 per la ripartizione delle superfici. La determinazione della spesa ammissibile è definita dalle tabelle di cui all'art. 7 dell'Allegato 2 della DGR 126/2005, pubblicata sul supplemento Ordinario n. 2 al BURL della Regione Lazio n. 14 del 20 maggio 2005. (Allegato 2).
- **Cartografia:** nel caso di domande relative a redazione ex novo di PGAF e PPT dovrà essere fornita una cartografia delle superfici oggetto di pianificazione su base catastale e CTR in formato digitale. Nel caso di aggiornamento/revisione di PGAF e PPT, è necessario fornire la carta assestamentale relativa al precedente strumento di pianificazione scaduto in formato digitale.

8.3 Documentazione specifica per persone fisiche

Oltre alla documentazione prevista ai paragrafi 8.1 e 8.2, è necessario produrre ulteriormente:

- Dichiarazione a firma del richiedente, secondo il modello di cui all'allegato n. 3, in cui si attesta:
 - di essere proprietario o di aver titolo a disporre degli immobili ove si realizzerà la pianificazione specificando il titolo di possesso per una durata residua, a decorrere dal momento della presentazione della domanda di sostegno, pari ad almeno 10 anni;
 - di impegnarsi a non distogliere dalla prevista destinazione o di non alienare, per un periodo di almeno 10 anni dalla data di pagamento del saldo, i beni immobili oggetto di pianificazione. Di essere a conoscenza, inoltre, che il mancato rispetto del vincolo comporta la decadenza totale dai benefici e la restituzione delle somme percepite.
- **Dichiarazione a firma del richiedente** in cui si attesta la natura dell'impresa, il rispetto del massimale in regime di "de minimis" ai sensi del Regolamento 1407/2013, i settori in cui opera l'impresa, secondo il modello di cui all'Allegato n. 1, sezioni A, B, C.

8.4 Documentazione specifica per forme giuridiche societarie diverse dalle società di persone e per le cooperative

Oltre alla documentazione prevista al paragrafo 8.1 e 8.2, è necessario produrre:

a) **Deliberazione dell'organo competente** con la quale si richiama:

1. l'atto costitutivo e/o lo statuto;
2. gli estremi dell'iscrizione ai registri della C.C.I.A.A. nella relativa sezione di appartenenza;

La suddetta deliberazione dovrà altresì richiamare i seguenti elementi:

- l'approvazione del progetto, del suo costo complessivo, del quadro economico di dettaglio, del cronoprogramma della pianificazione e la descrizione dei vincoli insistenti nell'area interessata dall'intervento;
 - l'autorizzazione al legale rappresentante ad avanzare la domanda di sostegno nonché a adempiere a tutti gli atti necessari;
 - l'assunzione degli impegni specificati nel modello unico di domanda, compreso quello relativo alla copertura finanziaria della quota a carico del soggetto beneficiario;
 - la dichiarazione di non aver beneficiato, per la pianificazione di cui al presente bando, di precedenti e/o ulteriori aiuti pubblici, siano essi comunitari, nazionali o regionali sulle stesse superfici per la stessa tipologia d'intervento nel decennio 2010/2019;
 - la dichiarazione di essere proprietario o di aver titolo a disporre degli immobili ove si realizzerà la pianificazione specificando il titolo di possesso per una durata residua, a decorrere dal momento della presentazione della domanda di sostegno, pari ad almeno la durata della pianificazione stessa;
 - la dichiarazione di realizzare l'attività oggetto della pianificazione (tagli, avviamenti, diradamenti, ecc..) per una durata residua, a decorrere dal momento del pagamento del saldo, pari ad almeno 10 anni;
 - la dichiarazione di essere a conoscenza dell'impegno di non distogliere dalla prevista destinazione o di non alienare, per un periodo di almeno 10 anni dalla data di pagamento del saldo, i beni oggetto di finanziamento. Di essere a conoscenza, inoltre, che il mancato rispetto del vincolo comporta la decadenza totale dai benefici e la restituzione delle somme percepite;
 - la dichiarazione di non essere in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo, amministrazione controllata o con in corso procedimenti che possano determinare una delle situazioni suddette;
- b) **Bilanci degli ultimi tre anni** (almeno un anno per le società di recente costituzione), con attestazione del loro deposito presso la C.C.I.A.A., completi dello stato patrimoniale, del conto economico e della nota integrativa, nonché la relazione degli amministratori e del collegio sindacale. Dovrà essere presentata, inoltre, la documentazione dalla quale risulti la situazione contabile relativa al periodo compreso tra la chiusura del bilancio dell'esercizio immediatamente precedente e la data di presentazione della domanda o di data prossima alla stessa;
- c) **Dichiarazione, a firma del legale rappresentante** concernente la natura dell'impresa, il rispetto del massimale in regime di "de minimis" ai sensi del Regolamento 1407/2013, i settori in cui opera l'impresa, secondo il modello di cui all'Allegato n. 1, sezioni A, B, C.

8.5 Documentazione specifica per soggetti pubblici

Oltre alla documentazione prevista al paragrafo 8.1 e 8.2 è necessario produrre: **Deliberazione dell'organo competente** con la quale:

1. si approva il progetto, il suo costo complessivo, il quadro economico di dettaglio, il

- cronoprogramma delle fasi pianificatorie;
2. si dà mandato al legale rappresentante di avanzare domanda di finanziamento, nonché di adempiere a tutti gli atti necessari;
 3. si dichiara di aver titolo di proprietà o regolare titolo di possesso per un periodo sufficiente a soddisfare i vincoli di destinazione e gli obblighi assunti, dell'area oggetto di pianificazione;
 4. si assumono gli impegni specificati nel Modello unico di domanda;
 5. si dichiara di non aver beneficiato, per la pianificazione di cui al presente bando, di precedenti e/o ulteriori aiuti pubblici, siano essi comunitari, nazionali o regionali sulle stesse superfici per la stessa tipologia d'intervento nel decennio 2010/2019;
 6. si dichiara di non aver avviato l'iniziativa progettuale prima della presentazione della domanda di sostegno;
 7. si dichiara che l'Ente non si trova in stato di dissesto finanziario o, in caso contrario, che è stato approvato il piano di risanamento finanziario e l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato;
 8. si dichiara di essere a conoscenza dell'impegno di non distogliere dalla prevista destinazione o di non alienare, per un periodo di almeno 10 anni dalla data di pagamento del saldo, i beni oggetto di finanziamento. Di essere a conoscenza, inoltre, che il mancato rispetto del vincolo comporta la decadenza totale dai benefici e la restituzione delle somme percepite;
 9. si nomina il Responsabile del procedimento di cui all'art. 31 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

a) **Check list di autovalutazione di sostegno**

Ai fini della verifica del rispetto della normativa generale sugli appalti (D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.), deve essere inoltre allegata alla domanda di sostegno, sottoscritta dal RUP, il check-list predisposta dall'organismo pagatore AGEA:

“AGEA–Sviluppo rurale-autovalutazione_pre_aggiudicazione_gara_vers_2.7_19.07.2019 check list per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture” e disponibile all'indirizzo: http://lazioeuropa.it/psr_feasr-17/procedure_attuative-127/

Articolo 9

Criteri di selezione e modalità per la predisposizione delle graduatorie

Ai fini della predisposizione delle graduatorie di ammissibilità e per l'individuazione delle domande di sostegno da autorizzare al finanziamento, di seguito vengono riportati i *criteri di selezione* e le relative modalità per il riconoscimento delle priorità e l'attribuzione dei punteggi.

A conclusione delle valutazioni istruttorie di ammissibilità le domande istruite con esito positivo e ritenute ammissibili al finanziamento saranno inserite in una graduatoria unica regionale, in ordine decrescente, sulla base delle priorità riconosciute e del punteggio attribuito a seguito del processo di autovalutazione e delle relative verifiche istruttorie. Nel corso di queste ultime non potranno essere riconosciuti punteggi maggiori o non richiesti rispetto a quelle auto-attribuiti.

Sono ammissibili a finanziamento i progetti che raggiungono un **punteggio minimo pari a 20 punti** appartenenti ad almeno **2 criteri di selezione differenti**. Il mancato raggiungimento di detta soglia minima comporta la non ammissibilità al sostegno.

Per i casi di ex-equò, ovvero in caso di parità di posizione di più domande di sostegno nelle graduatorie di ammissibilità, sarà data preferenza ai progetti con un costo dell'investimento complessivo inferiore.

Il criterio 8.5.1.b.e.1 “Soggetti pubblici” non è preso in considerazione ai fini del calcolo del punteggio minimo.

Nella tabella che segue sono riportati i criteri di selezione ed i relativi punteggi da prendere in conto per la formazione della graduatoria:

8.5.1.b Redazione Piani di Gestione ed Assestamento Forestale e strumenti equivalenti						
	PRINCIPIO	CODICE	CRITERI	PUNTEGGIO PER CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO PER CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO PER TIPOLOGIA DI PRIORITÀ
PRIORITÀ IN AMBITO TERRITORIALE	Interventi localizzati nelle zone D, C e B come definite dal PSR	8.5.1. b.a.1	Pianificazione ricadente in aree D secondo la classificazione regionale. La priorità è attribuita nel caso in cui la maggior parte della superficie oggetto di pianificazione ricada in aree D.	20	20	20
		8.5.1. b.a.2	Pianificazione ricadente in aree C secondo la classificazione regionale. La priorità è attribuita nel caso in cui la maggior parte della superficie oggetto di pianificazione ricada in aree C.	14		
		8.5.1. b.a.3	Pianificazione ricadente in aree B secondo la classificazione regionale. La priorità è attribuita nel caso in cui la maggior parte della superficie oggetto di pianificazione ricada in aree B.	8		
PRIORITÀ IN AMBITO AMBIENTALE	Valore ambientale dei boschi: Aree Natura 2000	8.5.1. b.b.1	Pianificazione ricadente in aree ZSC della rete Natura 2000. La priorità è attribuita nel caso in cui la maggior parte della superficie oggetto di pianificazione ricada in aree ZSC della rete Natura 2000.	23	23	35
		8.5.1. b.b.2	Pianificazione ricadente in aree SIC o ZPS della rete Natura 2000. La priorità è attribuita nel caso in cui la maggior parte della superficie oggetto di pianificazione ricada in aree SIC o ZPS della rete Natura 2000.	15		
	Valore ambientale dei boschi: Aree Naturali Protette, Riserve Naturali, Monumenti Naturali, delle zone a tutela integrale, siti di rilevante interesse vegetazionale ai sensi della L.R. 43/74.	8.5.1. b.b.3	Superfici ricadenti in: Aree Naturali Protette, Riserve Naturali, Monumenti Naturali, delle zone a tutela integrale, siti di rilevante interesse vegetazionale ai sensi della LR 43/74. La priorità è attribuita nel caso in cui la maggior parte della superficie oggetto di pianificazione ricada in una o più delle Aree suddette.	12	12	
PIANIFICAZIONE	Stato della superficie oggetto di pianificazione.	8.5.1. b.c.1	Superficie forestale mai stata oggetto di pianificazione.	25	25	25
		8.5.1. b.c.2	Superficie forestale con pianificazione scaduta in data antecedente al 31 dicembre 2016.	10		
		8.5.1. b.c.3	Superficie forestale con pianificazione scaduta in data successiva al 31 dicembre 2016 e antecedente al 31 dicembre 2019.	5		

PRIORITY AZIENDALI	Estensione della superficie oggetto di intervento	8.5.1. b.d.1	Superficie forestale oggetto di pianificazione con estensione non superiore a 300 Ha per i soggetti pubblici e compresa tra 100 Ha a 300 Ha per i soggetti privati	20	20	20
		8.5.1. b.d.2	Superficie forestale oggetto di pianificazione con estensione compresa tra 300,1 Ha e 600 Ha	16		
		8.5.1. b.d.3	Superficie forestale oggetto di pianificazione con estensione compresa tra 600,1 Ha e 1000 Ha	12		
		8.5.1. b.d.4	Superficie forestale oggetto di pianificazione con estensione maggiore di 1000,1 Ha	8		
PUNTEGGIO MASSIMO OTTENIBILE						100
PRIORITY ATRIBUITE AI SOGGETTI BENEFICIARI	Soggetti pubblici	8.5.1. b.e.1	Domanda di sostegno presentata da un soggetto pubblico.	25	25	25

Sono ammissibili a finanziamento i progetti che raggiungono un punteggio minimo pari a 20 punti appartenenti ad almeno 2 criteri differenti. Il criterio 8.5.1.b.e.1 "Soggetti pubblici" non è preso in considerazione ai fini del calcolo del punteggio minimo.

- 8.5.1.b.a.1:** *"Pianificazione ricadente in aree D secondo la classificazione regionale. La priorità è attribuita nel caso in cui la maggior parte della superficie oggetto di pianificazione ricada in aree D"*

Pianificazione ricadente in aree D secondo la classificazione del PSR 2014/2020 del Lazio. La priorità è attribuita nel rispetto del principio della prevalenza, ovvero nel caso in cui la maggior parte della superficie oggetto di pianificazione ricada in aree D.
- 8.5.1.b.a.2:** *"Pianificazione ricadenti in aree C secondo la classificazione regionale. La priorità è attribuita nel caso in cui la maggior parte della superficie oggetto di Pianificazione ricada in aree C"*

Pianificazione ricadenti in aree C secondo la zonizzazione del PSR 2014/2020. La priorità è attribuita nel rispetto del principio della prevalenza ovvero nel caso in cui la maggior parte della superficie oggetto di intervento ricada in aree C.
- 8.5.1.b.a.3:** *"Pianificazione ricadenti in aree B secondo la classificazione regionale. La priorità è attribuita nel caso in cui la maggior parte della superficie oggetto di Pianificazione ricada in aree B"*.

Pianificazione ricadenti in aree B secondo la zonizzazione del PSR 2014/2020. La priorità è attribuita nel rispetto del principio della prevalenza ovvero nel caso in cui la maggior parte della superficie oggetto di intervento ricada in aree B.
- 8.5.1.b.b.1:** *"Superfici ricadenti in aree ZSC della rete Natura 2000. La priorità è attribuita nel caso in cui la maggior parte della superficie oggetto di Pianificazione ricada in aree ZSC della rete Natura 2000"*.

Superfici ricadenti in aree ZSC della rete Natura 2000. La priorità è attribuita nel rispetto del principio della prevalenza (superficie di intervento > 50%) ovvero nel caso in cui la maggior parte della superficie oggetto di pianificazione ricada in aree ZSC.

- **8.5.1.b.b.2:** *“Superfici ricadenti in aree SIC o ZPS della rete Natura 2000. La priorità è attribuita nel caso in cui la maggior parte della superficie oggetto di pianificazione ricada in aree SIC o ZPS della rete Natura 2000”.*

Superfici ricadenti in aree SIC o ZPS della rete Natura 2000. La priorità è attribuita nel rispetto del principio della prevalenza (superficie di intervento > 50%) ovvero nel caso in cui la maggior parte della superficie oggetto di pianificazione ricada in aree SIC o ZPS.
- **8.5.1.b.b.3:** *“Superfici ricadenti in: Aree Naturali Protette, Riserve Naturali, Monumenti Naturali, siti di rilevante interesse vegetazionale ai sensi della L.R. 43/74. La priorità è attribuita nel caso in cui la maggior parte della superficie oggetto di pianificazione ricada in una o più delle Aree suddette”.*

Superfici ricadenti in: Aree Naturali Protette, Riserve Naturali, Monumenti Naturali, siti di rilevante interesse vegetazionale ai sensi della LR 43/74. La priorità è attribuita nel rispetto del principio della prevalenza (superficie di intervento > 50%) ovvero nel caso in cui la maggior parte della superficie oggetto di intervento ricada in Aree Naturali Protette, Riserve Naturali, Monumenti Naturali, siti di rilevante interesse vegetazionale ai sensi della LR 43/74. Ai fini del computo possono prendersi a riferimento anche le distinte superfici ricadenti in diversi siti di quelli sopra indicati.
- **8.5.1.b.c.1** *“Superficie forestale mai stata oggetto di pianificazione”.*

La priorità è attribuita nel caso in cui il territorio oggetto di Pianificazione non sia mai stato oggetto di Pianificazione Forestale al fine di far emergere le realtà forestali più marginali ed assicurare e favorire una copertura quanto più ampia possibile della Pianificazione Forestale Regionale.
- **8.5.1.b.c.2** *“Superficie forestale con pianificazione scaduta in data antecedente al 31 dicembre 2016”.*

La priorità è attribuita nel caso in cui il territorio oggetto di Pianificazione sia in possesso di un Piano di gestione e assestamento forestale con valenza fino al 31 dicembre 2016.
- **8.5.1.b.c.3** *“Superficie forestale con pianificazione scaduta in data successiva al 31 dicembre 2016 e antecedente al 31 dicembre 2019”.*

La priorità è attribuita nel caso in cui il territorio oggetto di Pianificazione sia in possesso di un Piano di gestione e assestamento forestale scaduto successivamente al 31 dicembre 2016 e non oltre il 31 dicembre 2019.
- **8.5.1.b.d.1** *“Superficie forestale oggetto di pianificazione con estensione non superiore a 300 Ha per i soggetti pubblici e compresa tra 100 Ha a 300 Ha per i soggetti privati”.*

La priorità è attribuita a quelle realtà forestali di estensione estremamente ridotta con l’obiettivo di assicurare una copertura quanto più ampia possibile della Pianificazione Forestale Regionale anche nelle realtà più piccole.
- **8.5.1.b.d.2** *“Superficie forestale oggetto di pianificazione con estensione compresa tra 300,1 Ha e 600 Ha”.*

La priorità ha prevalenza è rivolta a favorire quei comprensori di piccola estensione con l’obiettivo di assicurare una copertura quanto più ampia possibile della Pianificazione Forestale Regionale anche nelle realtà di ridotta estensione territoriale.
- **8.5.1.b.d.3** *“Superficie forestale oggetto di pianificazione con estensione compresa tra 600,1 Ha e 1000 Ha”.*

La priorità ha prevalenza è rivolta a favorire quei comprensori di media estensione con l’obiettivo

di assicurare una copertura quanto più ampia possibile della Pianificazione Forestale Regionale.

- **8.5.1.b.d.4** “*Superficie forestale oggetto di pianificazione con estensione maggiore di 1000,1 Ha*”.
La priorità è attribuita ai territori caratterizzati da grandi estensioni;
- **8.5.1.b.e.1** “*Domanda di sostegno presentata da un soggetto pubblico*”.

La priorità è attribuita se la domanda di sostegno è presentata da un soggetto pubblico.

Nel caso in cui, dopo l’approvazione della graduatoria finale di ammissibilità, ricorrano le condizioni per il mancato riconoscimento di una o più delle priorità definite nell’ambito dei criteri di selezione, tale da comportare una revisione del punteggio attribuito alla domanda di sostegno e, in conseguenza, una ricollocazione in graduatoria al di fuori delle posizioni utili sulla base delle quali è stato autorizzato il finanziamento, si procede alla pronuncia della decadenza *totale dall’aiuto ed alla revoca del contributo concesso* con la conseguente restituzione *delle somme indebitamente percepite* maggiorate degli interessi legali.

Articolo 10

Controlli amministrativi sulle domande di sostegno

La struttura regionale competente, al fine di operare un’azione di verifica sull’esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di sostegno, nonché del rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli obblighi inerenti al regime di sostegno, effettua i seguenti controlli amministrativi, in conformità all’art. 48 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, ivi compresi i controlli previsti nell’ambito del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC).

Entro i 15 giorni successivi al termine fissato per la presentazione delle domande di sostegno l’Area competente della Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca, Foreste predispone l’elenco regionale delle domande presentate (rilascio informatico) con indicazione dell’Area della Direzione Regionale competente per l’istruttoria amministrativa.

L’elenco, in applicazione delle procedure concertate con l’Organismo Pagatore, è successivamente integrato, se del caso, con le domande di sostegno con successivo rilascio informatico a seguito della definizione delle “liste di perfezionamento”.

Per ciascuna domanda di sostegno è individuato un *responsabile del procedimento*, che sarà comunicato al beneficiario secondo le modalità indicate agli articoli 7 e 8 della Legge 241/90. La data di assegnazione al *responsabile del procedimento* costituisce l’avvio del procedimento.

La fase di istruttoria amministrativa della domanda di sostegno prevede lo svolgimento di controlli amministrativi per accertare l’ammissibilità delle domande di sostegno, effettuati ai sensi dell’art. 17 delle “Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e disposizioni attuative generali” approvate con DGR n. 147/2016 e ss.mm.ii.

Tali controlli devono garantire la conformità dell’operazione con gli obblighi stabiliti dalla legislazione comunitaria o nazionale o dal programma, prevedere la verifica formale della domanda, la valutazione tecnica per la conformità del progetto agli obiettivi ed alle finalità previste nella misura per stabilire l’ammissibilità e la congruità delle spese ed accertare l’esistenza dei requisiti soggettivi ed oggettivi.

In particolare, la verifica riguarderà i seguenti elementi:

- il 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;
- dei punteggi attribuiti in base ai criteri di selezione;
- dell'ammissibilità e della congruità delle voci di spesa;
- del principio dell'unicità del finanziamento;
- dei massimali di investimento e delle aliquote di cofinanziamento stabilite dal programma;
- della conformità dell'operazione con gli obblighi stabiliti dalla legislazione vigente regionale o nazionale o dal programma compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e le altre norme e requisiti obbligatori;
- della rispondenza agli obiettivi e alle finalità previste nel presente bando.

Viene, altresì, valutata la rispondenza della documentazione e delle dichiarazioni rese ai fini dell'attribuzione delle priorità previste nei criteri di selezione delle domande.

Il controllo amministrativo sulla domanda di sostegno può comprendere anche una visita sulle aree oggetto di pianificazione.

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

- presentate (rilasciate informaticamente) oltre i termini 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 SIAN;
- che non soddisfano le condizioni di ammissibilità stabilite nell'articolo 6 del presente bando pubblico;
- non rispondenti agli obiettivi ed alle finalità previste nel presente bando;
- con documenti ed allegati non rispondenti nella qualità e nel contenuto a quelli richiesti nel presente bando, fatte salve le integrazioni consentite e richieste da parte dell'Amministrazione;
- presentate con documenti non conformi a quanto stabilito nel bando;
- che, nella valutazione dei criteri di selezione, non raggiungono il punteggio minimo come stabilito nell'art. 9 del presente bando pubblico;
- erronee, salvo il caso di errori palesi e sanabili nel rispetto delle condizioni previste nel presente bando pubblico.

In applicazione dell'articolo 10bis della L. 241/90 e successive mm. e ii. l'Area competente della Direzione Regionale Agricoltura, Promozione Della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca, Foreste in qualità di struttura responsabile dell'istruttoria amministrativa sulla domanda di sostegno, prima della formale adozione dei provvedimenti di non ammissibilità comunica al soggetto richiedente, tramite posta certificata PEC, i motivi che ostacolano l'accoglimento della domanda. Entro il termine di 10 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.

Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Completate le istruttorie di ammissibilità di propria competenza, comunque entro i sei mesi successivi dalla pubblicazione dell'elenco delle domande di sostegno presentate e rilasciate informaticamente, la Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca, Foreste a seguito dell'istruttoria amministrativa e della valutazione svolta sulla base dei criteri di selezione, provvederà ad approvare l'elenco delle domande non ammissibili, con la motivazione che ha comportato la non

ammissibilità al finanziamento pubblico, e la graduatoria unica regionale delle domande di sostegno ammissibili con indicazione di quelle che, fino alla concorrenza delle risorse finanziarie previste dal bando, sono ammesse a finanziamento e quelle che, seppure ammissibili, non possono essere finanziate per carenze di fondi. Tale atto sarà pubblicato sul sito internet regionale www.lazioeuropa.it e sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio (BURL). Nel caso in cui le domande di sostegno presentate prevedano un importo complessivo del contributo richiesto inferiore allo stanziamento del Bando pubblico, la Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca, Foreste può procedere al finanziamento delle domande ammissibili senza che sia necessario predisporre la graduatoria di ammissibilità.

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.

Articolo 11

Provvedimenti di concessione

Successivamente alla formale approvazione delle graduatorie di ammissibilità delle operazioni, la competente struttura della Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca, Foreste per ognuna delle domande di sostegno finanziate, adotta appositi provvedimenti di concessione del contributo.

I provvedimenti di concessione del contributo dovranno necessariamente riportare:

- riferimenti al bando pubblico in forza del quale è stata presentata la domanda;
- riferimenti dei vari atti procedimentali;
- dati finanziari relativi alla pianificazione ammessa a contributo con specificazione delle spese ammissibili. Nel caso di riduzioni della spesa e del contributo ammesso rispetto alla domanda di aiuto iniziale dovranno essere fornite adeguate motivazioni;
- modalità di erogazione del contributo, con indicazione delle disposizioni attuative per la concessione di pagamento a titolo di anticipo, acconti in corso d'opera o saldo;
- prescrizioni e obblighi derivanti dal procedimento istruttorio;
- obblighi e limiti derivanti dai vincoli di destinazione ed al periodo di non alienabilità, nonché degli impegni ex-post successivi al pagamento del saldo ed indicazione della loro durata;
- tempistica di realizzazione e termine entro la quale la pianificazione dovrà essere ultimata. Dovrà essere specificato che il mancato rispetto delle scadenze previste comporta la decadenza totale e la revoca del contributo;
- obblighi in materia di adempimenti contabili del destinatario finale;
- obblighi in materia di informazione e pubblicità;
- obblighi concernenti gli adempimenti connessi al monitoraggio fisico e finanziario degli interventi;
- obbligo di comunicazione circa l'avvenuto inizio della pianificazione;
- riferimenti in ordine al sistema dei controlli, delle riduzioni e delle sanzioni.

Il provvedimento di concessione, notificato al beneficiario o suo delegato tramite PEC, dovrà essere sottoscritto per accettazione, dal soggetto beneficiario interessato o suo delegato e ritrasmesso alla struttura competente tramite PEC non oltre il trentesimo (30°) giorno dalla notifica.

Articolo 12

Tempi per l'esecuzione degli interventi e disciplina delle proroghe

Le iniziative progettuali finanziate dovranno essere avviate, rispettivamente:

- a) per i soggetti privati, singoli o associati, non oltre i 60 (sessanta) giorni successivi a decorrere dalla data di trasmissione del provvedimento di concessione del contributo;
- b) per i soggetti pubblici, singoli o associati, non oltre i 90 (novanta) giorni successivi a decorrere dalla data di approvazione del provvedimento di aggiudicazione del servizio di pianificazione.

La verifica del rispetto del termine stabilito per l'avvio del servizio di pianificazione sarà effettuata come di seguito riportato:

- per i servizi, sulla base della documentazione probatoria presentata a corredo della domanda di pagamento e/o del conferimento dell'ordine e/o dell'incarico di servizio (incarico, convenzione, fattura accompagnatoria, ecc.).

Il tempo massimo concesso per l'esecuzione degli interventi finanziati, a decorrere dalla data di trasmissione, tramite PEC, del provvedimento di concessione del contributo, è pari a **12 (dodici) mesi**.

Per completamento degli investimenti deve intendersi la conclusione di ogni attività prevista dal progetto finanziato ivi compresa la trasmissione degli elaborati presso gli Enti competenti all'approvazione.

La verifica del rispetto del termine stabilito per l'esecuzione del servizio sarà effettuata sulla base della documentazione probatoria presentata a corredo della domanda di pagamento.

Il mancato rispetto, per la realizzazione degli investimenti ammessi a finanziamento, della tempistica riportata nel cronoprogramma definito ed approvato in fase istruttoria, comporta l'irrogazione di una sanzione ed una contestuale riduzione del contributo.

Disciplina delle Proroghe

Le proroghe, del termine stabilito per l'esecuzione del servizio di pianificazione, 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 all'ufficio istruttore competente che, previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario ed autorizza, se del caso, la proroga per la ultimazione dei lavori o delle attività finanziate. Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato, da rilasciarsi entro 60 giorni dalla richiesta, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'opera possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile.

L'ufficio istruttore, 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 servizio, 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, nel corso della realizzazione dell'intervento finanziato, per un periodo complessivo non superiore a 365 giorni.

Articolo 13

Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Ai fini del finanziamento, della gestione e del monitoraggio degli interventi, le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali, così come previste dall'articolo 2, comma 2, del Reg. (CE) n. 1306/2013, sono disciplinate dall'articolo 33 delle "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.

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere trasmessi per iscritto dal beneficiario o dal suo rappresentante all'Ufficio istruttore regionale competente **entro 15 (quindici) giorni lavorativi** a decorrere dal giorno in cui il beneficiario o il rappresentante stesso è in grado di provvedervi, unitamente alla relativa documentazione probatoria dell'evento, unitamente alle relative prove richieste dall'autorità competente.

Si precisa che per la causa di forza maggiore relativa alla "Incapacità professionale di lunga durata del beneficiario" quest'ultimo deve produrre certificato medico rilasciato da una struttura pubblica da cui si rilevi l'impossibilità a svolgere l'attività professionale.

Articolo 14

Varianti e adeguamenti tecnici

Per la pianificazione soggetta all'applicazione della normativa in **materia di appalti pubblici**, e pertanto nei casi in cui il beneficiario sia un soggetto di natura pubblica, le varianti in corso d'opera sono attuate in conformità a tale normativa e all'articolo 32 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 successivamente modificato dalla D.G.R. n. 187/2017 (solo per soggetti pubblici).

Per la pianificazione **che non ricade** nell'ambito di applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, e pertanto nei casi in cui il beneficiario sia un **sogetto privato**, sono considerate **varianti in corso d'opera** le modifiche tecniche sostanziali al progetto di pianificazione ammesso a contributo.

La richiesta di variante, da presentare a cura del beneficiario presso gli uffici competenti per l'istruttoria della domanda, deve essere corredata della necessaria documentazione tecnica, dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al progetto approvato ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante.

L'ufficio regionale competente riceve la domanda di variante, la istruisce ed a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica tramite PEC al richiedente o suo delegato, la decisione adottata di concedere o meno la variante, provvedendo a caricare sul sistema informativo S.I.A.N. i nuovi dati, nonché, in caso di rigetto, i motivi che lo hanno determinato.

La variante, tra l'altro, può essere autorizzata solo a condizione che il punteggio assegnato all'operazione, tenuto conto del nuovo Piano degli investimenti, non subisca una rimodulazione tale da determinare l'esclusione della domanda dalla graduatoria di ammissibilità regionale delle domande ammesse a finanziamento.

In ogni caso qualora intervengano modificazioni del progetto originario che comportino variazioni del punteggio attribuito tali da determinare il venir meno del presupposto per l'utile collocazione in graduatoria, la domanda decadrà dal finanziamento e il beneficiario dovrà restituire le somme eventualmente erogate maggiorata degli interessi legali.

L'istruttoria della variante dovrà compiersi entro un termine massimo di **60 (sessanta)** giorni a decorrere dal ricevimento della richiesta.

Articolo 15

Presentazione delle domande di pagamento

Il contributo spettante è erogato dall'Organismo pagatore (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.

Dopo il rilascio informatico e solo per gli **errori palesi** è consentita la correzione della domanda di pagamento 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" (DGR 147/2016 e ss.mm.ii.).

Le domande di pagamento per le misure ad investimento possono essere presentate per:

- anticipi;
- erogazioni parziali a seguito di presentazione di stati di avanzamento (acconti);
- saldi.

In caso di beneficiari pubblici, anteriormente alla presentazione della prima domanda di pagamento (anticipo, acconto o saldo) è necessario presentare, qualora ne ricorra la condizione, la domanda di variante per ribasso d'asta, secondo le modalità previste nel manuale operativo AGEA.

Per la concessione degli anticipi si rinvia alle disposizioni recate dall'articolo 10 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 successive mm. e ii.

L'erogazione dell'anticipo viene effettuata previa presentazione da parte del beneficiario della "domanda di pagamento" e della seguente documentazione:

- garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa a favore dell'Organismo Pagatore (AGEA) di importo pari all'anticipazione concessa utilizzando lo schema fac-simile predisposto dallo stesso Organismo Pagatore (AGEA). Le garanzie fidejussorie dovranno essere stipulate con istituti bancari o con imprese di assicurazione autorizzati dall'Organismo Pagatore nazionale (AGEA) sulla base degli elenchi che lo stesso renderà noti. Nel caso in cui il beneficiario sia un soggetto pubblico, è ritenuto equivalente alla garanzia di cui al comma precedente **l'impegno scritto**, secondo un modello predefinito dall'Organismo pagatore, dello stesso soggetto pubblico a versare l'importo garantito qualora non sia riconosciuto il diritto all'anticipo;
- dichiarazione di inizio servizi di pianificazione o sottoscritta dal beneficiario e da un tecnico abilitato.

L'erogazione dell'anticipo, relativamente agli interventi per i quali è prevista l'applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, è subordinata all'avvenuto espletamento delle procedure di gara con

l'affidamento dei servizi di pianificazione ed è commisurata all'importo aggiudicato, adeguatamente rimodulato in relazione all'avvenuto ribasso d'asta.

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo per gli interventi per i quali è d'applicazione la normativa in materia di appalti pubblici la domanda di anticipo deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- delibera di affidamento dei servizi di pianificazione;
- contratto di appalto;
- verbale di consegna e/o inizio dei servizi di pianificazione;
- check- list predisposta dall'organismo pagatore AGEA, compilata in tutte le sezioni pertinenti e debitamente sottoscritta dal RUP.

Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore rispetto all'importo dell'anticipo ricevuto, si procede con il recupero del contributo ricevuto in eccesso, comprensivo degli interessi maturati.

L'anticipo erogato per un'operazione che decada per rinuncia del beneficiario o per la quale sia pronunciata la decadenza nell'ambito dei controlli amministrativi, in loco o ex post, è recuperato integralmente con gli interessi maturati.

I controlli amministrativi per l'autorizzazione della concessione degli anticipi vanno effettuati sul 100% delle richieste pervenute. Lo svincolo delle garanzie fideiussore sarà disposto dall'Organismo Pagatore (AGEA) previo nulla osta da parte della Regione.

Erogazioni parziali a seguito di presentazione di stati di avanzamento (Acconti)

È prevista l'erogazione di pagamenti a titolo di acconto a seguito di presentazione di stati di avanzamento per attività già realizzate. Sono previste erogazioni parziali previa presentazione di una domanda di pagamento corredata della documentazione di cui ai SAL di progetto di seguito riportata:

- relazione firmata da un tecnico abilitato con indicazione delle attività pianificatorie realizzate ed il relativo livello di conseguimento degli obiettivi preposti;
- elenco ordinato in cui siano riportati tutti i documenti di spesa correlati ai rispettivi documenti di pagamento, al fine di effettuare agevolmente la ricerca delle spese dell'operazione e il relativo controllo;
- copia dei documenti di spesa (fatture, buste paga, moduli per il versamento di imposte e oneri sociali) e relativi documenti di pagamento.

Nel caso di fatture elettroniche tra privati, come definite e regolamentate nel provvedimento dell'Agenzia delle Entrate n. 89757 del 30/04/2018, ai fini della corretta rendicontazione delle spese sostenute esse dovranno obbligatoriamente riportare, pena la non ammissibilità della relativa spesa, il Codice Unico di Progetto (CUP) comunicato dalla Regione Lazio al momento della concessione del sostegno. In caso di emissione di fatture tra la data di presentazione della domanda di sostegno e la data di comunicazione della concessione, nel campo note delle fatture dovranno essere obbligatoriamente riportate le seguenti informazioni di riferimento dell'operazione: **PSR Lazio 2014-2020 – Tipologia di operazione 8.5.1.b – Bando di cui alla determinazione n° del / / - Domanda di sostegno n°**.

Gli acconti in corso d'opera possono essere richiesti nei casi di seguito riportati.

Nel caso in cui l'anticipo non sia stato richiesto, gli acconti in corso d'opera possono essere richiesti allorché la pianificazione presenti uno stato di avanzamento **pari ad almeno il 30% della spesa ammissibile**, rideterminato dopo l'aggiudicazione definitiva nel caso di interventi per i quali è prevista l'applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, comprovato da fatture quietanzate e da documenti probatori equivalenti, che dimostrino l'avanzamento fisico/finanziario dell'intervento (mandati di pagamento,

quietanze bancarie, relazioni descrittive circa l'andamento della pianificazione, ecc.). L'importo dell'acconto erogabile è calcolato sulla spesa quietanzata in rapporto all'aliquota di sostegno approvata con il provvedimento di concessione.

Nel caso in cui sia stata erogata l'anticipazione, gli acconti in corso d'opera possono essere richiesti allorché la pianificazione presenti uno stato di avanzamento **superiore al 50% dell'investimento ammissibile**, rideterminato dopo l'aggiudicazione definitiva nel caso di interventi per i quali è prevista l'applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, comprovato da fatture e documenti probatori equivalenti quietanzati, che dimostrino l'avanzamento fisico/finanziario dell'intervento (mandati di pagamento, quietanze bancarie, relazioni descrittive circa l'andamento della pianificazione, ecc.). In questo caso l'importo dell'acconto erogabile è calcolato sulla spesa quietanzata in rapporto all'aliquota di sostegno approvata con il provvedimento di concessione, al netto dell'anticipo erogato. In tal caso la Regione può autorizzare l'Organismo pagatore allo svincolo della garanzia fideiussoria. Qualora il beneficiario non intenda richiedere lo svincolo della garanzia fideiussoria, può essere erogato un acconto pari all'avanzamento dell'investimento realizzato dimostrato da fatture e documenti probatori equivalenti, al netto dell'anticipo già erogato, a condizione che sia dimostrata la quietanza di almeno il 50% delle spese ammissibili al contributo.

La somma degli acconti e dell'eventuale anticipo non può superare l'80% del contributo concesso nel caso di privati o, nel caso di interventi per i quali è prevista l'applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, il 90% del contributo rideterminato dopo l'aggiudicazione definitiva.

Per tutti gli investimenti il beneficiario può richiedere l'erogazione di un unico acconto.

Il controllo amministrativo per l'autorizzazione al pagamento di acconti va effettuato sul 100% delle richieste pervenute e prevede la verifica della documentazione presentata e la congruità delle spese dichiarate, rispetto allo stato di avanzamento della pianificazione.

La Regione si riserva, nel caso in cui gli interventi realizzati non siano un lotto funzionale, di richiedere specifica garanzia fideiussoria per autorizzare la concessione di aiuti a titolo di acconto.

Saldi

I beneficiari degli aiuti, a conclusione dei servizi di pianificazione finanziati da realizzarsi entro il termine stabilito nel provvedimento di concessione del contributo, debbono presentare, alla competente Struttura, la domanda di pagamento del saldo.

Il pagamento del saldo è effettuato in funzione della spesa ammissibile sostenuta per la realizzazione della pianificazione, comprovata da fatture e da documenti probatori, attestanti l'avvenuto pagamento, oppure, ove ciò non risulti possibile, da documenti aventi forza probatoria equivalente. La documentazione di spesa deve essere quietanzata.

La domanda di pagamento per la richiesta del saldo, corredata della prevista documentazione tecnica, deve essere presentata da parte del beneficiario **entro i 60 giorni** continuativi e successivi alla conclusione della pianificazione, per la cui data fa fede il certificato di fine pianificazione. **Per gli enti pubblici tale termine decorre dalla data dell'atto di approvazione formale dello stato finale del servizio di pianificazione.**

L'ufficio istruttore competente provvede, entro il termine massimo di **60 giorni**, a decorrere dalla data di presentazione della domanda di pagamento finale:

- a verificare la conformità dei servizi di pianificazione eseguiti con quelli previsti nell'iniziativa progettuale ammessa a finanziamento;
- a verificare i costi sostenuti e i pagamenti effettuati;

- ad accertare la rispondenza dei documenti giustificativi delle spese con i servizi di pianificazione realizzati;
- alla verifica del rispetto della normativa in materia di appalti pubblici ove pertinente;
- alla verifica del rispetto dell'unicità del finanziamento;
- al rispetto dei massimali di investimento e delle aliquote di cofinanziamento stabilite dal programma;
- a compilare un apposito verbale nel quale riportare, in maniera dettagliata ed esaustiva, le risultanze dell'accertamento svolto.

I funzionari incaricati redigono apposito “verbale di accertamento finale” con le risultanze del controllo amministrativo ed indicazione dell'importo dell'investimento ammissibile e del relativo contributo e di eventuali obblighi o prescrizioni a carico del beneficiario – che dovrà essere sottoscritto da quest'ultimo in sede di sopralluogo o restituito all'ufficio istruttore competente, debitamente firmato con eventuali sue osservazioni in merito, **entro i successivi 15 giorni** dal ricevimento.

Ove il saldo tra il contributo riferito alle spese ammissibili e le erogazioni effettuate risulti negativo, sono avviate le procedure per il recupero delle somme indebitamente percepite con i relativi interessi maturati.

Eventuali maggiori costi accertati rispetto a quelli preventivamente ammessi con il provvedimento di concessione non possono essere riconosciuti ai fini della liquidazione.

Qualora l'entità del contributo concesso sia pari o superiore a quanto previsto dalla normativa vigente e nel caso di soggetti privati, 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.

Nel caso di fatture elettroniche tra privati, come definite e regolamentate nel provvedimento dell'Agenzia delle Entrate n. 89757 del 30/04/2018, ai fini della corretta rendicontazione delle spese sostenute esse dovranno obbligatoriamente riportare, pena la non ammissibilità della relativa spesa, il Codice Unico di Progetto (CUP) comunicato dalla Regione Lazio al momento della concessione del sostegno. In caso di emissione di fatture tra la data di presentazione della domanda di sostegno e la data di comunicazione della concessione, nel campo note delle fatture dovranno essere obbligatoriamente riportate le seguenti informazioni di riferimento dell'operazione: **PSR Lazio 2014-2020 – Tipologia di operazione 8.5.1.b – Bando di cui alla determinazione n° del / / - Domanda di sostegno n°**.

Documentazione necessaria per la rendicontazione delle spese sostenute

Per la rendicontazione della spesa, il beneficiario deve presentare la seguente documentazione:

- documento pianificatorio (completo oltre che degli allegati previsti dalla DGR 126/2005, anche della scheda riepilogativa degli interventi secondo il modello allegato. Riguardo alle schede inerenti alle descrizioni particellari dovranno riportare i seguenti elementi: estratto cartografico su base ortofoto, descrizioni particellari complete di tutti i dati dendrometrici e la vincolistica relativa ricadente sulla singola particella assestamentale), firmato dal tecnico abilitato e dal beneficiario in formato digitale, completo di cartografia relativa allo stato finale. Per i soggetti pubblici è necessaria anche la delibera di adozione dello strumento pianificatorio;
- nota di trasmissione alla struttura regionale competente per materia, relativa alla richiesta di approvazione del documento pianificatorio;
- elenco analitico ed ordinato in cui siano riportati tutti i documenti di spesa correlati ai rispettivi documenti di pagamento, al fine di effettuare agevolmente la ricerca delle spese dell'operazione e il relativo controllo;
- copia dei documenti di spesa (fatture, buste paga, moduli per il versamento di imposte e oneri sociali) e relativi documenti di pagamento; per le modalità di pagamento ritenute ammissibili si rinvia a

quanto richiamato nel capoverso seguente “modalità di pagamento”;

- contabilità finale e certificato di regolare esecuzione del servizio;
- determina di approvazione dello stato finale, per i soggetti pubblici, corredata di tutti gli elementi utili per la definizione della spesa finale;
- delibera consiliare di adozione della pianificazione;
- altra eventuale documentazione ritenuta necessaria da specificare nel provvedimento di concessione in funzione dell’investimento programmato.
- MOD. 03/2004, allegato della DGR 126/2005, compilato, riguardo alla Sezione A, con la ripartizione delle superfici pianificate.

Per le forme giuridiche societarie diverse dalle società di persone, per le cooperative e per gli enti pubblici, oltre alla sopra citata documentazione, dovrà pervenire apposito atto formale con il quale la stazione appaltante approva lo stato finale della pianificazione ed il suo importo complessivo, con evidenziato il quadro economico finale comprensivo degli eventuali imprevisti, nonché delle spese tecniche.

Le verifiche di accertamento finale riguardanti il controllo della documentazione contabile amministrativa e del servizio di pianificazione, successive alla presentazione della domanda di pagamento finale, dovranno essere rivolte verso, in caso di parziale realizzazione dell’iniziativa progettuale approvata, la funzionalità del servizio di pianificazione realizzato.

Qualora sia riscontrato che il servizio di pianificazione non sia 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 già erogate, maggiorate degli interessi legali.

Se il lotto del servizio di pianificazione eseguito è considerato funzionale è possibile procedere al riconoscimento ed all’ammissibilità delle spese effettivamente sostenute, eseguendo eventuali compensazioni con anticipi od acconti precedentemente erogati.

Nel caso in cui l’iniziativa sia stata realizzata nella sua totalità e la spesa rendicontata e riconosciuta ammissibile risulti inferiore all’investimento complessivo ammesso, accertato che i servizi di pianificazione siano state comunque realizzati a regola d’arte coerentemente con gli obiettivi e le finalità previste nella misura, non è consentito utilizzare le eventuali economie per il riconoscimento di spese relative ad interventi aggiuntivi all’iniziativa progettuale originaria.

Modalità di pagamento

Per quanto riguarda le modalità di pagamento ritenute ammissibili si rimanda al capitolo 7 “Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento” del documento “Spese ammissibili al finanziamento del Programma di Sviluppo rurale 2014/2020 del Lazio” allegato alla Determinazione n. G03831 del 15/04/2016. Non sono in ogni caso ammessi pagamenti in contanti.

Ai sensi dell’articolo 3 della legge n. 136/2010 tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi approvati, dovranno essere sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati (o cointestati) al beneficiario. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.

Il beneficiario, fermo restando l’obbligo di conservazione ed esibizione in sede di controllo della documentazione di spesa intestata allo stesso, per dimostrare l’avvenuto pagamento delle spese inerenti a un progetto approvato dovrà utilizzare le seguenti modalità:

- Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario ha l’obbligo di produrre la ricevuta del bonifico,

la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite “home banking”, il beneficiario è tenuto a produrre il documento relativo all’operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell’operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché l’estratto conto riferito all’operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l’avvenuta transazione.

- Assegno bancario. L’assegno deve essere emesso con la clausola di non trasferibilità e il beneficiario deve esibire l’estratto conto rilasciato dall’istituto di credito di appoggio riferito all’assegno con il quale è stato effettuato il pagamento nonché copia dell’assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, il beneficiario dovrà produrre copia della “traenza” del pertinente titolo rilasciata dall’istituto di credito.
- Carta di credito e bancomat. L’utilizzo di carte è ammissibile solo nel caso in cui il beneficiario produca l’estratto conto rilasciato dall’istituto di credito di appoggio che individui in modo inequivocabile l’operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino unitamente all’estratto conto. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall’estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
- Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell’Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell’ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Nel caso di pagamenti effettuati da enti pubblici, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria.

I documenti utilizzati per la rendicontazione di spese sostenute nell’ambito di un finanziamento ottenuto con il programma non possono essere utilizzati per la rendicontazione di tali spese a valere su altri programmi cofinanziati dall’UE o da altri strumenti finanziari.

I beni acquistati devono essere nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l’oggetto dell’acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola.

Parziale realizzazione dei servizi di pianificazione

Le verifiche di accertamento finale svolte in sede di controllo amministrativo e/o in loco, successive alla

presentazione della domanda di pagamento del saldo finale, dovranno verificare, in caso di parziale realizzazione dell'iniziativa progettuale approvata. In ogni caso non sono riconosciute parziali realizzazioni per un importo complessivo delle spese rendicontate inferiore al 55% del costo totale ammesso a finanziamento. La percentuale del 55% va calcolata sull'importo complessivo dell'operazione ammessa a finanziamento ed il superamento di detta soglia, per la verifica della funzionalità complessiva dell'operazione parzialmente realizzata ed il relativo riconoscimento delle spese sostenute, si ha quando sono stati effettivamente realizzati (realizzazione fisica) i servizi che nel loro complesso superano, in termini economici, il 55% del finanziamento concesso, senza che si tenga conto delle spese effettivamente sostenute per la loro realizzazione.

Per i beneficiari pubblici la soglia del 55% è da intendersi sull'importo di aggiudicazione della gara di appalto espletata. Al di sotto di tale soglia si procede alla pronuncia della decadenza totale dall'aiuto ed alla revoca del contributo concesso.

Qualora sia riscontrato che i servizi di pianificazione eseguiti non costituiscano un lotto funzionale o che abbiano comportato una diminuzione del punteggio attribuito in fase istruttoria amministrativa, tale da collocare il progetto fra le domande non finanziate, 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 anticipo o acconto.

Se i servizi eseguiti sono considerati funzionali è possibile procedere al riconoscimento ed all'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute, eseguendo eventuali compensazioni con anticipi od acconti precedentemente erogati: rimane ferma l'eventuale applicazione delle riduzioni.

Nel caso in cui l'iniziativa sia stata realizzata nella sua totalità e la spesa rendicontata e riconosciuta ammissibile risulti inferiore all'investimento complessivo ammesso, accertato che i servizi di pianificazione siano stati comunque realizzati a regola d'arte coerentemente con gli obiettivi e le finalità previste nella misura, non è consentito utilizzare le eventuali economie per il riconoscimento di spese relative ad interventi aggiuntivi all'iniziativa progettuale originaria.

Conservazione e disponibilità dei documenti

I beneficiari hanno l'obbligo di assicurare che tutti i documenti relativi al progetto e quelli relativi alle spese siano resi disponibili, su richiesta degli uffici regionali, per un periodo minimo di 5 anni a decorrere dal pagamento del saldo.

Fatte salve le norme in materia civilistica e fiscale nazionali, ai sensi dell'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013, per le operazioni con spesa ammissibile inferiore a Euro 1.000.000,00, i beneficiari hanno l'obbligo di assicurare che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese siano resi disponibili, su richiesta dalla Commissione e della Corte dei Conti Europea, per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti da parte dell'Organismo Pagatore alla Commissione Europea nella quale sono incluse le spese della propria operazione.

Per le operazioni diverse da quelle di cui al precedente comma il periodo suddetto è di due anni.

Il periodo di cui ai precedenti capoversi è interrotto nel caso di procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione Europea.

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).

Articolo 16

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 sono svolti in conformità all'art. 48 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 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 e successive mm. e ii.

Articolo 17

Controlli in loco

I controlli in loco sono effettuati ai sensi dell'art. 19 delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e disposizioni attuative generali approvate con D.G.R. n.147/2016 e ss.mm. ii.

Gli incaricati dei controlli in loco **non devono** aver effettuato controlli amministrativi sulla medesima operazione.

Articolo 18

Controlli ex post

Le operazioni connesse ad investimenti sono oggetto di **controlli ex post** per verificare gli impegni previsti nel presente bando e riportati nell'atto di concessione del contributo.

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

Gli incaricati dell'istruttoria dei controlli ex-post non devono aver effettuato controlli amministrativi o in loco sulla medesima operazione.

Articolo 19

Obblighi in materia di informazione e pubblicità

Per le disposizioni in ordine agli obblighi in materia di informazioni e pubblicità si rinvia alle disposizioni recate dall'articolo 38 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.

I documenti ufficiali del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 verranno pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio. Gli stessi documenti ed altre informazioni inerenti al PSR 2014/2020 del Lazio sono pubblicati e consultabili sul sito Internet regionale www.lazioeuropa.it.

Oltre a quanto stabilito nel presente articolo, per la realizzazione delle azioni di informazioni, si applicano le linee guida approvate dall'Autorità di gestione con Determinazione n. G15742 del 14 dicembre 2015 disponibili sul sito www.lazioeuropa.it/.

Articolo 20

Controlli e applicazione di riduzioni, rifiuti, revoche, sanzioni

Secondo quanto stabilito dall'art. 28 dell'allegato 1 alla DGR 147/2016 e ss.mm.ii. e fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. (UE) 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo, si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate dall'Autorità di Gestione con D.G.R n.133/2017 e ss.mm. ii. contenente le norme attuative regionali coerenti con la normativa comunitaria e con le disposizioni nazionali in materia. L'Autorità di Gestione con successivo atto, in coerenza e conformità al quadro normativo di riferimento, disciplinerà il sistema sanzionatorio e dei controlli con specificazione delle riduzioni/esclusioni in caso di inadempienze in ordine agli obblighi ed agli impegni assunti

Per la presente Misura sono d'applicazione le revoche o il rifiuto dei pagamenti nonché le sanzioni amministrative stabilite ai sensi del Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 e del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014.

Per la decadenza dell'aiuto concesso e la relativa revoca totale o parziale del sostegno e l'applicazione delle relative sanzioni amministrative si applicano le disposizioni recate dall'articolo 63 del Reg. (UE) n. 809/2014 e successive mm. e ii. come recepite dall'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 successive mm. e ii.

Oltre a quanto stabilito ai commi precedenti 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, si applicano le sanzioni di cui alla L. 23 dicembre 1986 n. 898 e ss. mm. e ii.

La competenza a recuperare la somma indebitamente percepita è attribuita all'Organismo Pagatore (AGEA), mentre la competenza all'irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita all'Autorità di Gestione.

Si ribadisce, inoltre, che sino alla restituzione delle somme indebitamente percepite ed al pagamento della sanzione, resta sospesa la corresponsione di qualsiasi aiuto, premio, indennità, restituzione, contributo o altra erogazione richiesti dal debitore e da percepire dalla stessa amministrazione che ha emesso l'ingiunzione, per qualunque importo e anche per periodi temporali successivi a quello cui si riferisce l'infrazione.

Articolo 21

Stabilità delle operazioni

Nel caso di operazioni che comportano investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi e pertanto per gli investimenti realizzati nell'ambito attuativo della presente Misura, in applicazione dell'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, i beneficiari delle operazioni sono tenuti alla restituzione del contributo pubblico qualora nei 10 anni successivi al pagamento del saldo finale:

- cessino o rilocalizzino l'attività al di fuori dell'area del programma;
- effettuino un cambio di proprietà che procuri un vantaggio indebito ad un'impresa o ad un ente pubblico;
- apportino una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Articolo 22

Informativa trattamento dati personali e pubblicità

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 – D.lgs. n. 196/2003 (in virtù del recente apporto armonizzatore del D.lgs. n. 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 e 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 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 sostegno: il trattamento avverrà in forza di legge e sulla base delle domande presentate in ossequio al bando pubblico (lex specialis) e dell’atto di concessione, da considerarsi quale fondamento giuridico di tipo contrattuale del trattamento dei dati (base giuridica del trattamento).

Il titolare del Trattamento è la Regione Lazio, in persona del Presidente Pro Tempore, che si avvale di un Ufficio di DPO (responsabile della protezione dei dati). I dati di contatto sono i seguenti:

- indirizzo: Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00147 Roma, Palazzina B piano V, stanza n. 5
- PEC: DPO@regione.lazio.legalmail.it
- e-mail istituzionale: dpo@regione.lazio.it
- telefono: 06 51685061.

La Regione Lazio, in esecuzione del PSR e delle relative misure e sotto-misure, tratterà i dati personali di titolari di impresa o legali rappresentanti ovvero di loro delegati/procuratori e responsabili di procedimento.

Il trattamento sarà limitato ai dati strettamente necessari. 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, 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 e 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 origine razziale, opinioni politiche, 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 della stessa 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 o interessi in tema di dati personali.

L'interessato è avvertito che, in alcuni casi, i dati dei beneficiari di erogazioni pubbliche saranno pubblicati 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 e adeguate misure di sicurezza. Il trattamento potrà avvenire anche in formato analogico (tradizionale).

La Regione 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 pseudonimizzati. 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 della Regione Lazio nonché nei confronti della LAZIOCREA S.p.A., (società in house e strumento operativo informatico della Regione Lazio), in qualità di Responsabile esterno al trattamento dei dati della Regione Lazio (art. 28, comma 4 del RGPD), che effettueranno l'istruttoria delle domande di sostegno e pagamento.

Alcune operazioni di trattamento potrebbero essere altresì effettuate anche da altri soggetti terzi, ai quali Regione 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 di Regione Lazio, 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

La Regione Lazio adotta tutte le misure di sicurezza adeguate alla protezione dei dati personali dei beneficiari e dei richiedenti aiuti comunitari in agricoltura, sulla scorta dei bandi del PSR.

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 la Regione e/o sue Agenzie, ovvero altri Enti pubblici o assimilati, ovvero soggetti di partenariato pubblico/privato (es. GAL).

Mancato conferimento del consenso ovvero sua revoca

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

Articolo 23

Ritiro di domande di sostegno e di 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 l'autorità competente ha già informato il richiedente che sono state riscontrate inadempienze nella domanda o nei documenti allegati o se l'autorità competente gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco 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.

La richiesta effettuata con una domanda di sostegno ritirata **non può essere riproposta**.

Articolo 24

Disposizioni generali

Codice Unico di Progetto CUP e tracciabilità dei pagamenti.

Il CUP (Codice Unico di Progetto) è uno dei principali strumenti adottati per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari, per prevenire eventuali infiltrazioni criminali. Tale codice deve essere attribuito a tutti i progetti relativi ad interventi finanziati, in tutto o in parte, con i fondi comunitari e pertanto anche per i contributi concessi in attuazione del presente Bando pubblico.

Il CUP è indicato nel Provvedimento di concessione degli aiuti emesso dalla Regione Lazio e deve essere riportato in tutti i documenti amministrativi e contabili relativi agli interventi realizzati a seguito della concessione del contributo. In relazione agli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari, si rimanda inoltre a quanto specificato nella Determinazione n. G03831 del 15/04/2016 "Spese ammissibili al finanziamento del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020" – Capitolo 7 "Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento" - disponibile sul sito internet regionale www.lazioeuropa.it nella sezione "PSR FEASR" - sottosezione "Procedure attuative" e all'art. 15 del presente bando per i pagamenti eseguiti a

titolo di acconto e di saldo.

Errori palesi

Le domande di sostegno e di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e 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 dalla struttura incaricata del controllo, 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 dalla struttura competente al controllo amministrativo, 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.

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.

Cessione di aziende

Ai fini del presente articolo si applica quanto stabilito dall'art. 8 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014. Si intende per:

- a) «cessione di un'azienda»: la vendita, l'affitto o qualunque tipo analogo di transazione relativa alle unità di produzione considerate;
- b) «cedente»: il beneficiario la cui azienda è ceduta a un altro beneficiario;
- c) «cessionario»: il beneficiario al quale è ceduta l'azienda.

Si richiama, in particolare, il comma 2 dell'articolo 8 del Reg. UE n. 809/2014 il quale stabilisce: “Qualora un'azienda venga ceduta nella sua totalità da un beneficiario a un altro beneficiario dopo la presentazione di una domanda di aiuto, di una domanda di sostegno o di una domanda di pagamento e prima che siano soddisfatte tutte le condizioni per la concessione dell'aiuto o del sostegno, non è erogato alcun aiuto o sostegno al cedente in relazione all'azienda ceduta”.

Ferme restando le condizioni di cui all'art. 8 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 e qualora l'azienda ceduta soddisfi tutte le condizioni per la concessione dell'aiuto, il contributo è erogato al cessionario qualora lo stesso:

- comunichi, entro il termine di trenta giorni, all'Autorità di gestione l'avvenuta cessione dell'azienda e l'intendimento di subentrare nel pagamento del sostegno;

- presenti entro trenta giorni dalla richiesta dell'Autorità di gestione la domanda di pagamento e la necessaria documentazione giustificativa.

Articolo 25

Ricorsi

Avverso gli atti definitivi con rilevanza esterna emanati dalla Regione relativi all'istruttoria, accertamento e controlli per l'erogazione di premi e integrazioni al reddito 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 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 dirigenziali 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 26

Disposizioni generali

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" adottato con determinazione n. G03831 del 15/04/2016;
- al documento "Linee di indirizzo per lo sviluppo sostenibile del patrimonio silvo-pastorale regionale e schema generale della pianificazione sostenibile delle risorse forestali, delle procedure di approvazione, cofinanziamento ed attuazione" adottato con deliberazione n. 126 del 14 febbraio 2005.

e ad eventuali successivi provvedimenti emanati sia dall'Autorità di Gestione che dall'Organismo Pagatore nel rispetto delle vigenti norme comunitarie, nazionali e regionali.