

REGIONE LAZIO
**DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA, PROMOZIONE DELLA FILIERA E
DELLA CULTURA DEL CIBO, CACCIA E PESCA**



AREA DECENTRATA AGRICOLTURA (ADA) LAZIO

Regolamento (UE) n. 1305/2013 e ss. mm. e ii.

MISURA 16

“Cooperazione”

SOTTOMISURA 16.1 – Tipologia di operazione 16.1.1

“Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI in materia di
produttività e sostenibilità dell'agricoltura”

BANDO PUBBLICO APPROVATO CON DETERMINAZIONE n. G10881 del 31-07-2017
modificato con Determinazioni n. G12103 del 05-09-2017, n. G14378 del 23-10-2017 e n. G16118
del 23-11-17.

PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DEL SOSTEGNO IN REGIME «DE MINIMIS»

N. 16.1.1- ... - ... - .../.../.....-..

(Numero composto da: Tipologia di operazione-ADA LC o LN o LS- provincia- data-numero progressivo es. 16.1.1-LN-VT-15-05-2019-01)

CODICE RNA – CAR 5630

CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP) _____

Denominazione beneficiario

CUAA

Partita IVA

Codice domanda di sostegno

(se la domanda è stata rettificata inserire solo il codice della domanda di rettifica)

Titolo dell'idea progettuale

Acronimo

Determinazione di ammissione al finanziamento n. del ... / ... /

Costo totale dell'operazione ammesso al finanziamento Euro

Contributo totale ammesso al finanziamento Euro

IL DIRIGENTE DELL'AREA DECENTRATA AGRICOLTURA LAZIO

DATO ATTO

- con Deliberazione della Giunta Regionale n. 147 del 05 aprile 2016 modificata con n.187 DGR n. 19/04/2017 e successive modifiche e integrazioni, sono state approvate le “Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali” che dettano le linee di indirizzo e definiscono le disposizioni attuative generali delle misure del PSR Lazio 2014-2020 a cui devono attenersi, tra l’altro, i beneficiari della sotto-misura 16.1;
- che con Deliberazione della Giunta Regionale n. 133 del 28/03/2017 si è provveduto ad approvare le Disposizioni regionali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari nell’ambito delle misure a investimento tra cui la sotto-misura 16.1;
- che con Determinazione n. G09774 del 17/07/2019 è stato approvato il testo consolidato delle “*Disposizioni regionali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari nell’ambito delle misure a investimento*” che sostituisce integralmente l’Allegato 1 alla D.G.R. n. 133 del 28 marzo 2017 e sono state approvate le “Check list per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture”;
- che con le Determinazioni Dirigenziali n. G03831 del 15/04/2016 e n. G04375 del 29/04/2016 sono stati definiti, rispettivamente, i criteri ed i principi per la definizione delle spese ammissibili ed i prezzari di riferimento per le verifiche di congruità delle spese;
- che con Determinazione Dirigenziale n. G10881 del 31-07-2017 modificata con Determinazioni n. G12103 del 05-09-2017, n. G14378 del 23-10-2017 e n. G16118 del 23-11-17 è stato approvato il bando pubblico relativo alla SOTTOMISURA 16.1 “Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura”;
- che, in qualità di soggetto Capofila del proponendo Gruppo Operativo, il beneficiario _____ CUA _____ in attuazione del bando pubblico di cui al punto precedente, ha presentato la domanda di sostegno codice n. _____ allegando alla medesima domanda gli allegati richiesti bando;
- che con Determinazione n. G00621 del 19-01-2018 modificata ed integrata con Determinazione n. G00691 22/01/2018 e n. G11254 del 12-09-2018, è stato approvato l'elenco regionale delle domande di sostegno della sottomisura 16.1 presentate in adesione al sopra citato avviso pubblico approvato con Determinazione n. G10881 del 31-07-2017 e ss. mm. e ii ed è stata approvata la suddivisione delle competenze alle Aree Decentrate Agricoltura (ADA);
- che con Determinazione n. G10918 del 04/09/2018 avente ad oggetto “Riorganizzazione delle strutture organizzative della Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca” sono state, tra l’altro, soppresse le Aree Decentrate Agricoltura di Latina, Frosinone, Roma, Viterbo e Rieti e sono state istituite l’Area Decentrata Agricoltura Lazio Sud nella quale sono confluite le Aree Decentrate Agricoltura di Latina e Frosinone, l’Area Decentrata Agricoltura Lazio Centro nella quale è confluita l’Area Decentrata Agricoltura di Roma e l’Area Decentrata Agricoltura Lazio Nord nella quale sono confluite le Aree Decentrate Agricoltura di Viterbo e Rieti;
- che l’articolo 13 lettera b) del bando della sotto-misura 16.1 sopra citato stabilisce che “Il dirigente dell’ADA competente, ai sensi delle Legge 241/90 e ss.mm.ii. individua una commissione incaricata di effettuare l’istruttoria amministrativa delle domande assegnate, della cui composizione sarà data comunicazione via PEC

al beneficiario con nota di avvio del procedimento. La commissione incaricata dell'istruttoria amministrativa dovrà acquisire un parere, riconducibile alla fattispecie di cui all'articolo 17 della legge 241/90 e ss. mm. e ii, rilasciato da parte di una commissione tecnica centrale istituita con apposito Atto Organizzativo del Direttore Regionale. La commissione tecnica centrale esprime un parere scritto non vincolante, ma obbligatorio, rispetto alla coerenza e alla conformità delle idee progettuali presentate con gli obiettivi e le finalità del bando, nonché alla assegnazione dei punteggi di cui ai criteri di selezione. Di tale parere, che sarà allegato al fascicolo di istruttoria della domanda di sostegno, la commissione competente dell'Area Decentrata Agricoltura dovrà obbligatoriamente tenere conto confermando il contenuto del parere o discostandosene indicando nel verbale istruttorio le motivazioni dello scostamento”;

- che, con Atto di Organizzazione n. G15275 del 10-11-2017, è stata istituita la Commissione Tecnica Centrale di cui al punto precedente;
- che con incarico prot. n. del dell'Area Decentrata Agricoltura, è stata incaricata dell'istruttoria della domanda di sostegno la commissione composta da:
- che con nota prot. n. del è stata inviata al soggetto Capofila la comunicazione di avvio del procedimento ex artt. 7 e 8 L. n. 241/90 e ss. mm. ii;
- che la commissione incaricata dell'istruttoria ha accertato che la domanda di sostegno soddisfa tutte le condizioni ed i requisiti di ammissibilità previsti dal sopracitato bando pubblico compilando con esito positivo:
 - la *check list* di controllo domanda di sostegno della Sotto-misura 16.1 - Tipologia di operazione 16.1.1 Avvio e funzionamento dei Gruppi Operativi dei PEI - predisposta dalla competente Area Servizio Fitosanitario e Innovazione in Agricoltura ed approvata da Agea all'interno del Sistema SIAN della VCM (Verificabilità e controllabilità della Misura) nella quale sono riportati i controlli da effettuare per ogni ICO (Impegno, Criterio e Obbligo) ed EC (Elemento di Controllo) e i relativi passi da seguire;
 - le *check list* validate da Agea e trasmesse dall'Area Sistema dei Controlli e Coordinamento Interno con le note prot. n. 0333543 del 30-06-2017 e prot. 0351889 del 10-07-2017 tra cui le *check list* su ragionevolezza della spesa e le *check list* su procedura appalti che, una volta compilate, sono state inserite all'interno dell'istruttoria completa della domanda di sostegno presente nel sistema informatico SIAN di Agea;
 - il modello di rapporto istruttorio integrativo rispetto alla *check list* domanda di sostegno inserita sul sistema informatico del Sian Vista trasmesso con nota prot. n. 0138493 del 20-02-2019;
- che la commissione incaricata dell'istruttoria ha accertato che l'idea progettuale è incentrata sul settore forestale o su prodotti agroalimentari che non sono compresi nell'Allegato 1 del TFUE pur essendo ottenuti dalla trasformazione dei prodotti agricoli di cui all'Allegato 1 del TFUE.
- che, così come previsto dall'articolo n. 5 del bando, l'idea progettuale è finanziata nel rispetto del Reg. (UE) n. 1407/2013 c.d. «*de minimis*»;
- che l'art. 9 del DECRETO 31 maggio 2017, n. 115 relativo a Registrazione degli aiuti individuali che prevede quanto segue:
 1. Al fine di identificare ciascun aiuto individuale nell'ambito del Registro nazionale aiuti, fatto salvo quanto previsto all'articolo 10, il Soggetto concedente è tenuto alla registrazione dell'aiuto individuale prima della concessione dello stesso attraverso la procedura informatica disponibile sul sito web del registro. «*de minimis*»
 - 2. Ciascun aiuto individuale è identificato nel Registro nazionale aiuti attraverso l'attribuzione di uno specifico codice identificativo «Codice Concessione RNA - COR» che viene rilasciato, tramite la procedura informatica di cui al comma 1, su richiesta del Soggetto concedente, a conclusione delle verifiche propedeutiche alla concessione, secondo quanto previsto dall'articolo 13, per gli aiuti di Stato e gli aiuti SIEG, e dall'articolo 14, per gli aiuti «*de minimis*».

- 3. La registrazione dell'aiuto individuale è certificata dal Registro nazionale aiuti attraverso l'attribuzione del codice di cui al comma 2.
 - 4. Le informazioni di cui all'articolo 3, comma 2, lettere c), d), e) ed f), per la registrazione dell'aiuto individuale sono specificate con il provvedimento di cui all'articolo 8, comma 4, con il quale sono resi disponibili i tracciati di dettaglio per la trasmissione delle informazioni stesse e sono definite le modalità di accreditamento del Soggetto concedente.
 - 5. Con riferimento agli aiuti individuali registrati, il Soggetto concedente è tenuto a trasmettere, entro venti giorni dalla data della registrazione, la data di adozione dell'atto di concessione dell'aiuto individuale. In assenza di inserimento nel registro della predetta data entro il termine indicato, la posizione dell'aiuto individuale decade e il «Codice Concessione RNA - COR» già rilasciato non può essere validamente utilizzato ai fini previsti dal presente regolamento e si considera come non apposto sugli atti che eventualmente lo riportano.
 - 6. Successivamente alla registrazione, il Soggetto concedente è, altresì, tenuto a trasmettere tempestivamente, attraverso la procedura informatica di cui al comma 1, le informazioni relative a:
 - a) eventuali variazioni dell'importo dell'aiuto individuale dovute a variazioni del progetto per il quale è concesso l'aiuto individuale stesso;
 - b) eventuali variazioni soggettive dovute a operazioni societarie ordinarie o straordinarie che comportano una traslazione, secondo la disciplina agevolativa applicabile, dell'aiuto individuale concesso o di parte dello stesso ad un altro soggetto giuridico;
 - c) a conclusione del progetto per il quale è concesso l'aiuto individuale, le informazioni relative all'aiuto individuale definitivamente concesso.
 - 7. Per ciascuna variazione di cui al comma 6, il Registro nazionale aiuti, fatto salvo quanto previsto al comma 8, rilascia, su richiesta del Soggetto concedente, uno specifico «Codice Variazione Concessione RNA - COVAR» che deve essere riportato nell'atto di variazione della concessione o nel provvedimento di concessione definitiva. Tale codice viene rilasciato a conclusione delle visure previste dall'articolo 13 per gli aiuti di Stato e gli aiuti SIEG e dall'articolo 14 per gli aiuti «*de minimis*». Agli atti di variazione dell'aiuto individuale si applica la procedura di cui al comma 5. 8. Qualora, per effetto di revoche o riduzioni a qualunque titolo disposte, il soggetto beneficiario sia tenuto a restituire in tutto o in parte l'aiuto individuale già erogato, il Soggetto concedente è tenuto a trasmettere, attraverso la procedura informatica di cui al comma 1, le informazioni relative alla variazione intervenuta solo a seguito dell'avvenuta restituzione dell'importo dovuto da parte del medesimo soggetto beneficiario e, comunque, entro trenta giorni dalla conoscenza dell'avvenuta restituzione.
 - 9. I provvedimenti di concessione degli aiuti individuali devono indicare espressamente l'avvenuto inserimento delle informazioni nel Registro nazionale aiuti e l'avvenuta interrogazione dello stesso, riportando l'esplicita indicazione del «Codice Concessione RNA - COR» e degli eventuali «Codici Variazione Concessione RNA - COVAR».
- **che sono state acquisite le Visure Aiuti *de minimis* e le Visure Aiuti per tutti i partner del team di progetto che svolgono attività di impresa e per i quali è prevista una spesa da sostenere nell'ambito del progetto** per verificare:
 - che ciascun beneficiario potenziale e i soggetti che con il medesimo costituiscono impresa unica non abbiano ricevuto, nell'esercizio finanziario in cui sarà concesso l'aiuto e nei due esercizi finanziari precedenti, aiuti che sommati al contributo ammissibile nell'ambito del presente progetto superino € 200.000;
 - che non sia stato richiesto il contributo su spese per beni o servizi rispetto alle quali il beneficiario abbia già fruito di aiuti di stato/aiuti erogati in regime «*de minimis*»;
 - che il soggetto Capofila, con l'adesione al regime di aiuti attivato con la presente misura, ha reso una serie di dichiarazioni ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000, ha sottoscritto degli impegni, ha fatto delle dichiarazioni di consapevolezza e di presa d'atto per i quali si rinvia a quanto espressamente riportato e sottoscritto nel quadro I «Dichiarazioni e Impegni» della domanda di sostegno;
 - che è stato verificato, dalla commissione incaricata dell'istruttoria della domanda di sostegno, il rispetto dei

requisiti e delle condizioni per l'attribuzione dei punteggi relativi ai criteri di selezione fissati dal bando e che al progetto presentato dal soggetto Capofila è stato attribuito un punteggio pari a _____ punti;

- che, nel rispetto del principio della salvaguardia dell'effetto incentivante del contributo comunitario, il beneficiario soggetto capofila e i *partner*, per l'operazione ammessa a finanziamento con il presente provvedimento di concessione non hanno sostenuto spese prima della presentazione della domanda di sostegno
- che con Determinazione n. del è stata approvata e autorizzata al finanziamento l'operazione per un costo dell'investimento ammesso di Euro.....ed un contributo concesso di Euro a cui corrisponde un'aliquota di finanziamento pari al% con la condizione di una nuova verifica del rispetto del massimale di € 200.000 di aiuti in regime «de minimis» negli ultimi tre esercizi finanziari immediatamente prima dell'emissione del provvedimento di concessione;
- che, conformemente a quanto stabilito dalla sopra citata determinazione, **per ciascun partner del team di progetto che svolge attività di impresa e per il quale è prevista una spesa nell'ambito del progetto**, prima dell'emissione del presente provvedimento di concessione degli aiuti:
 - **sono state nuovamente acquisite le Visure Aiuti «de minimis» e le Visure Aiuti;**
 - **è stato inserito l'aiuto da concedere all'interno del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato ottenendo uno specifico codice identificativo denominato «Codice Concessione RNA - COR»;**

Per quanto in premessa, che fa parte integrante e sostanziale del presente atto di concessione,

DISPONE

la concessione a favore del beneficiario: CUA in qualità di soggetto Capofila, del contributo di Euro a fronte di un costo totale dell'operazione ammessa di Euro per il sostegno richiesto con domanda n. della Misura 16/Sottomisura 16.1/Tipologia di Operazione 16.1.1 "Sostegno per la costituzione e la gestione dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura" alle condizioni e con i vincoli stabiliti con il bando approvato con Determinazione Dirigenziale n. G10881 del 31-07-2017 e ss. mm. e ii. e, per quanto non esplicitamente stabilito dal bando, alle condizioni e con i vincoli stabiliti con DGR n. 147/2016 e ss. mm. e ii, con Determinazione Dirigenziale n. G03831 del 15/04/2016 e con DGR n. 133/2017 così come modificata con Determinazione n. G09774 del 17/07/2019.

Si riporta di seguito la composizione del proponendo Gruppo Operativo ammesso a finanziamento:

PARTENARIATO			
	Denominazione (ragione sociale o cognome e nome)	CUAA	Tipologia di soggetto*
CAPOFILA			
Partner n. 1			
Partner n. 2			
Partner n. 3			
Partner n. 5			

Partner n. 6			
Partner n. 7			
Partner n. 8			
Partner n. 9			
Partner n. 10			
Partner n. 11			
Partner n. 12			
Partner n. 13			
Partner n. 14			
Partner n. 15			
Partner n. ..			
Partner n. ..			

*indicare per ciascun soggetto una delle seguenti tre voci:

1. Imprese agricole e forestali, singole o associate
2. Imprese operanti nella trasformazione e/o commercializzazione dei prodotti agroalimentari e forestali
3. Soggetti pubblici e privati riconosciuti appartenenti al mondo della ricerca e della sperimentazione

Si riporta di seguito il **quadro economico riepilogativo dell'operazione finanziata**.

RIEPILOGO COSTO TOTALE COMPLESSIVO									
Intervento (indicare la focus Area)	Codice sottointervento	Sottointervento	Importo richiesto			Importo ammesso			
			Imponibile € (iva esclusa)	IVA (€)	Contributo (€)	Imponibile € (iva esclusa)	IVA (€)	Contributo (€)	Aliquota di sostegno (%)
IDEA PROGETTUALE AVENTE COME PREVALENTE LA FOCUS AREA: _____	1	Spese amministrative e legali di costituzione							
	2	Studi propedeutici, di fattibilità e progettazione							
	3	Animazione							
	4	Attività di coordinamento e di esercizio della cooperazione svolta da personale in forza al <i>Capofila</i>							
	5	Spese di missione							
	6	Spese generali							
TOTALE			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	

Si riporta di seguito la tabella con l'indicazione del contributo ammesso per ciascuno dei soggetti che compongono il proponendo Gruppo Operativo e della percentuale del contributo ammesso per ciascun soggetto rispetto al totale.

RIPARTIZIONE TRA I PARTNER DEL CONTRIBUTO		
Soggetto	Contributo ammesso (€)	Percentuale del contributo ammesso per il singolo componente del proponendo GO rispetto al totale del contributo ammesso (%)
Capofila		%
Partner n. 1		%
Partner n. 2		%
Partner n. 3		%
Partner n. 4		%
Partner n.		%
TOTALE	€ 0,00	100%

*Indicare solamente i partner per i quali è prevista una spesa ed è stato richiesto il contributo

Si riporta di seguito il codice di concessione RNA – COR specifico per **per ciascun partner del team di progetto che svolge attività di impresa e per il quale è prevista una spesa nell'ambito del progetto.**

CODICE CONCESSIONE RNA - COR						
	Soggetto (Ragione sociale)	CUAA	Contributo ammesso (€)	Identificativo Visura aiuti ¹ .	Identificativo Visura aiuti De Minimis ¹	CODICE CONCESSIONE RNA - COR
Capofila				VERCOR n. del	VERCOR n. del	
Partner n. 1				VERCOR n. del	VERCOR n. del	
Partner n. 2				VERCOR n. del	VERCOR n. del	
Partner n. 3				VERCOR n. del	VERCOR n. del	
Partner n. 4				VERCOR n. del	VERCOR n. del	
Partner n.						
TOTALE		€ 0,00	€ 0,00			

*Indicare solamente i partner per i quali è prevista una spesa ed è stato richiesto il contributo

¹ Indicare i codici delle visure effettuate il giorno stesso dell'emissione del provvedimento di concessione.

Nel caso di organismi di ricerca (sia pubblici, che privati) la concessione in regime «*de minimis*» e l'indicazione del codice COR deve avvenire solo nel caso in cui essi svolgano un'attività di impresa, cioè quando l'organismo di ricerca vende sul mercato beni e servizi. Nel caso in cui l'ente di ricerca non svolga attività di impresa deve essere presente apposita dichiarazione, resa dal legale rappresentante, nella quale si dichiara che l'organismo di ricerca non svolge attività di impresa

Si riportano di seguito delle tabelle con il contributo richiesto e ammesso per ciascuno dei componenti del proponendo GO per i quali è prevista una spesa

RIEPILOGO COSTI RICHIESTI E COSTI AMMESSI PER IL CAPOFILA (riportare la denominazione del soggetto capofila) : _____									
Intervento (indicare la focus Area)	Codice sottointervento	Sottointervento	Importo richiesto			Importo ammesso			
			Imponibile € (iva esclusa)	IVA (€)	Contributo (€)	Imponibile € (iva esclusa)	IVA (€)	Contributo (€)	ALIQUOTA DI SOSTEGNO (%)
IDEA PROGETTUALE AVENTE COME PREVALENTE LA FOCUS AREA: _____	1	Spese amministrative e legali di costituzione							
	2	Studi propedeutici, di fattibilità e progettazione							
	3	Animazione							
	4	Attività di coordinamento e di esercizio della cooperazione svolta da personale in forza al Capofila							
	5	Spese di missione							
	6	Spese generali							
TOTALE									

RIEPILOGO COSTI RICHIESTI E COSTI AMMESSI PER IL PARTNER N. 1 (denominazione del partner) : _____									
Intervento (indicare la focus Area)	Codice sottointervento	Sottointervento	Importo richiesto			Importo ammesso			
			Imponibile € (iva esclusa)	IVA (€)	Contributo (€)	Imponibile € (iva esclusa)	IVA (€)	Contributo (€)	ALIQUOTA DI SOSTEGNO (%)
IDEA PROGETTUALE AVENTE COME PREVALENTE LA FOCUS AREA: _____	1	Spese amministrative e legali di costituzione							
	2	Studi propedeutici, di fattibilità e progettazione							
	3	Animazione							
	4	Attività di coordinamento e di esercizio della cooperazione svolta da personale in forza al Capofila	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
	5	Spese di missione							
	6	Spese generali							
TOTALE									

RIEPILOGO COSTI RICHIESTI E COSTI AMMESSI PER IL PARTNER N. 2 (denominazione del partner) :

Intervento (indicare la focus Area))	Codice sottointervento	Sottointervento	Importo richiesto			Importo ammesso			
			Imponibile € (iva esclusa)	IVA (€)	Contributo (€)	Imponibile e € (iva esclusa)	IVA (€)	Contributo (€)	ALIQUOTA DI SOSTEGNO (%)
IDEA PROGETTUALE AVENTE COME PREVALENTE LA FOCUS AREA: _____	1	Spese amministrative e legali di costituzione							
	2	Studi propedeutici, di fattibilità e progettazione							
	3	Animazione							
	4	Attività di coordinamento e di esercizio della cooperazione svolta da personale in forza al Capofila	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
	5	Spese di missione							
	6	Spese generali							
TOTALE									

RIEPILOGO COSTI RICHIESTI E COSTI AMMESSI PER IL PARTNER N. 3 (denominazione del partner) :

Intervento (indicare la focus Area))	Codice sottointervento	Sottointervento	Importo richiesto			Importo ammesso			
			Imponibile € (iva esclusa)	IVA (€)	Contributo (€)	Imponibile e € (iva esclusa)	IVA (€)	Contributo (€)	ALIQUOTA DI SOSTEGNO (%)
IDEA PROGETTUALE AVENTE COME PREVALENTE LA FOCUS AREA: _____	1	Spese amministrative e legali di costituzione							
	2	Studi propedeutici, di fattibilità e progettazione							
	3	Animazione							
	4	Attività di coordinamento e di esercizio della cooperazione svolta da personale in forza al Capofila	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
	5	Spese di missione							
	6	Spese generali							
TOTALE									

RIEPILOGO COSTI RICHIESTI E COSTI AMMESSI PER IL PARTNER N. __ (denominazione del partner) :

Intervento (indicare la focus Area)	Codice sottointervento	Sottointervento	Importo richiesto			Importo ammesso			
			Imponibile € (iva esclusa)	IVA (€)	Contributo (€)	Imponibile € (iva esclusa)	IVA (€)	Contributo (€)	ALIQUOTA DI SOSTEGNO (%)
IDEA PROGETTUALE AVENTE COME PREVALENTE LA FOCUS AREA:	1	Spese amministrative e legali di costituzione							
	2	Studi propedeutici, di fattibilità e progettazione							
	3	Animazione							
	4	Attività di coordinamento e di esercizio della cooperazione svolta da personale in forza al Capofila	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
	5	Spese di missione							
	6	Spese generali							
TOTALE									

L'intensità dell'aiuto pubblico o, in altri termini, l'aliquota di sostegno del contributo pubblico calcolata in percentuale sul costo totale dell'investimento ammesso è pari al 100%.

IMPEGNI E OBBLIGHI

Il Capofila e i partner dovranno garantire:

- il rispetto degli obblighi e degli impegni stabiliti dal bando approvato con Determinazione n. G10881 del 31-07-2017 e ss. mm. e ii.,
- il rispetto degli obblighi previsti dalla DGR n. 147 del 5 aprile 2016 e ss. mm. e ii e dalla DGR n. 133 del 28/03/2017 così come modificata con Determinazione n. G09774 del 17/07/2019;

Il Capofila dovrà garantire inoltre il rispetto degli obblighi degli impegni sottoscritti nel Quadro I – Dichiarazioni ed Impegni della domanda di sostegno.

Per quanto riguarda le sanzioni, riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari si applica quanto previsto dall'articolo n. 28 delle Linee di indirizzo approvate con DGR n. 147/2016 e ss. mm. e ii. e quanto previsto dalla DGR n. 133 del 28/03/2017 così come modificata con Determinazione n. G09774 del 17/07/2019.

Relativamente alla conformità dell'operazione con gli obblighi in materia di appalti pubblici si provvederà con un successivo atto a dare ulteriori disposizioni in ordine alle riduzioni ed esclusioni applicabili.

Le riduzioni, sanzioni ed esclusioni si applicano sull'intera spesa accertata per cui ricadono su tutti i partner del GO proporzionalmente alle spese accertate di ciascun partner indipendentemente da chi, all'interno del GO, abbia causato la violazione che ha determinato la riduzione o esclusione.

La DGR n. 133 del 28/03/2017, così come modificata con Determinazione n. G09774 del 17/07/2019, prevede le seguenti due tipologie riduzioni:

- A. riduzioni previste all'art. 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014 nel caso in cui lo scostamento tra l'importo richiesto dal beneficiario con la domanda di pagamento (CR) superi di una percentuale superiore al 10% l'importo a cui il beneficiario ha diritto dopo l'esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento (CA);
- B. riduzioni per inadempienze di obblighi generali di derivazione comunitaria e di taluni altri obblighi comuni a più misure:
 - Rispetto dei criteri di ammissibilità al sostegno;
 - Rispetto dei criteri di selezione;
 - Realizzazione degli interventi finanziati;
 - Conformità dell'operazione con gli obblighi in materia di appalti pubblici;
 - Rispetto del termine per la sottoscrizione e restituzione del provvedimento di concessione;
 - Rispetto del termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo;
 - Informazione e comunicazione a cura del beneficiario;
 - Comunicazione di cause di forza maggiore o circostanza eccezionale;
 - Assenza di prove false per ricevere il sostegno e di omissioni per negligenza;
 - Stabilità dell'operazione (art. 71 del Reg. UE n. 1303/2013);
 - Fornitura di dati e informazioni connessi al monitoraggio fisico e finanziario dell'operazione o necessari al sistema di valutazione;
 - Obblighi specifici della sottomisura/tipologia di operazione.

Non vengono stabiliti ulteriori obblighi aggiuntivi che danno luogo a riduzione rispetto a quanto stabilito dalla DGR n. 133/2017 così come modificata con Determinazione n. G09774 del 17/07/2019.

Nel caso in cui all'interno della medesima domanda di pagamento siano riscontrabili carenze o violazioni di impegni che comportano sia l'applicazione delle riduzioni previste dalla lettera A. sopra riportata sia riduzioni di cui alla lettera B sopra riportata si procederà:

- prima all'applicazione delle riduzioni di cui alla lettera A sopra riportata;
- poi, sull'importo già ridotto, all'applicazione delle riduzioni di cui alla lettera B sopra riportata.

Sanzioni previste all'art. 63 del regolamento UE n. 809/2014.

A seguito del controllo amministrativo della domanda di pagamento, si stabiliscono:

- a) l'importo richiesto dal beneficiario sulla base della domanda di pagamento (CR);
- b) l'importo a cui il beneficiario ha diritto dopo l'esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento (CA)

Se l'importo di cui alla lettera a) supera l'importo determinato in applicazione della lettera b) di una percentuale superiore al 10%, si applica una sanzione pari alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la decadenza totale del sostegno, con recupero integrale delle

somme eventualmente già liquidate.

La % X di scostamento tra gli importi viene determinata tramite la formula seguente:

$$X\% = 100(CR - CA)/CA$$

Se $X > 10$, il contributo erogabile (CE) al beneficiario sarà così determinato:

$$CE = CA - (CR - CA)$$

La sanzione in argomento non si applica se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

Il procedimento sopra descritto si applica, *mutatis mutandis*, durante il controllo in loco. In tale sede, viene controllata tutta la spesa sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

Sanzioni per inadempienze di obblighi generali di derivazione comunitaria e di taluni altri obblighi comuni a più misure.

Nella tabella che segue sono riassunti impegni e obblighi di natura trasversale derivanti dalla normativa comunitaria, nonché taluni altri obblighi comuni a più tipologie di operazione derivanti dal PSR o dal bando pubblico. Per ciascuno di essi, viene indicato l'ambito di applicazione, la tipologia di controllo ai sensi del Reg. UE n. 809/2014 durante il quale se ne verifica il rispetto e il tipo di sanzione applicabile.

Impegno/obbligo/norma	Ambito di applicazione	Tipologia di controllo	Tipo di sanzione per l'eventuale inadempienza
Rispetto dei criteri di ammissibilità al sostegno	Tutte le tipologie di operazione	Amministrativo//In loco/ex post (ove pertinente)	Esclusione
Rispetto dei criteri di selezione	Tutte le tipologie di operazione	Amministrativo//In loco/ex post (ove pertinente)	Esclusione
Realizzazione degli investimenti finanziati	Tutte le tipologie di operazione	Amministrativo della domanda di pagamento/In loco	Riduzione o esclusione
Conformità dell'operazione con gli obblighi in materia di appalti pubblici	Operazioni realizzate da enti pubblici	Amministrativo/In loco	Riduzione o esclusione
Rispetto del termine per la sottoscrizione e restituzione del provvedimento di concessione	Tutte le tipologie di operazione	Amministrativo	Esclusione
Rispetto del termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo finale	Tutte le tipologie di operazione	Amministrativo della domanda di pagamento del saldo/In loco	Riduzione o esclusione
Informazione e comunicazione a cura del beneficiario	Interventi che prevedono informazione e comunicazione al pubblico	Amministrativo della domanda di pagamento finale/In loco/Ex post	Riduzione
Comunicazione di cause di forza maggiore o circostanza eccezionale	Tutte le tipologie di operazione	Amministrativo/in loco/ex post	Riduzione o esclusione

Assenza di prove false per ricevere il sostegno e di omissioni per negligenza	Tutte le tipologie di operazione	Amministrativo/In loco	Esclusione
Stabilità dell'operazione (art. 71 del Reg. UE n. 1303/2013)	Tipologie di operazioni che prevedono investimenti produttivi o infrastrutture	Ex post	Riduzione o esclusione
Fornitura di dati e informazioni connessi al monitoraggio fisico e finanziario dell'operazione o necessari al sistema di valutazione	Tutte le tipologie di operazione	Amministrativo	Riduzione
Consentire il regolare svolgimento dei controlli, compresa l'esibizione di documentazione richiesta dall'autorità competente	Tutte le tipologie di operazione	Amministrativo/In loco/Ex post	Esclusione

In coda alla tabella, si fornirà, ove ritenuto necessario, una breve descrizione dei singoli obblighi e della sanzione prevista in caso di inadempienza.

Relativamente alle tipologie di riduzioni per inadempienze di obblighi generali di derivazione comunitaria e di taluni altri obblighi comuni a più misure si fornisce di seguito la descrizione dei singoli obblighi e della sanzione prevista in caso di inadempienza.

RISPETTO DEI CRITERI DI AMMISSIBILITÀ AL SOSTEGNO

Criterio di ammissibilità: team di progetto/potenziale GO del PEI che coinvolge almeno due soggetti e tra questi obbligatoriamente almeno un'impresa agricola e forestale, e almeno un organismo riconosciuto, pubblico o privato, appartenente al mondo della ricerca e sperimentazione.

Nel caso in cui non sia più presente all'interno del team di progetto almeno un'impresa agricola e forestale, e almeno un organismo riconosciuto, pubblico o privato, appartenente al mondo della ricerca e sperimentazione si procederà con la decadenza totale della domanda di sostegno.

Tipo di riduzione o sanzione per l'eventuale inadempienza: **revoca totale del sostegno.**

Criterio di ammissibilità: il capofila e le aziende agricole e di trasformazione e/o commercializzazione che fanno parte del team di progetto hanno la sede legale e/o almeno una sede operativa nel territorio della Regione Lazio.

Nel caso in cui il capofila e le aziende agricole e di trasformazione e/o commercializzazione che fanno parte del team di progetto non hanno più la sede legale e/o almeno una sede operativa nel territorio della Regione Lazio si procederà con la decadenza totale della domanda di sostegno.

Tipo di riduzione o sanzione per l'eventuale inadempienza: **revoca totale del sostegno.**

Criterio di ammissibilità: mantenimento dell'obiettivo prevalente dell'idea progettuale.

L'obiettivo prevalente, corrispondente all'obiettivo di cui alla focus Area prevalente individuata, dovrà essere mantenuto fino alla presentazione della domanda di pagamento. Non saranno ammesse variazioni dell'obiettivo prevalente e della focus area prevalente successivamente alla presentazione della domanda di sostegno ad eccezione dei casi di errore palese di cui all'articolo 27 delle Linee di indirizzo approvate con DGR n. 147/2016 e ss. mm. e ii. occorsi in fase di presentazione della domanda di sostegno.

Se viene dimostrato, in fase istruttoria, che l'obiettivo prevalente effettivo non corrisponde a quello indicato e approvato nella domanda di sostegno la domanda sarà applicata la decadenza totale della domanda di sostegno.

Tipo di riduzione o sanzione per l'eventuale inadempienza: **revoca totale del sostegno.**

Criterio di ammissibilità: imprese che fanno parte del team di progetto non in condizione di difficoltà così come definita dall'art 2 comma 14 Reg. (UE) n. 702/2014.

Durante lo svolgimento delle attività, qualora un'impresa partner muti il suo stato e diventi impresa in difficoltà dovrà uscire dal team di progetto e, nel caso in cui siano ancora previste attività da parte della stessa, dovrà essere sostituita con altra impresa avente gli stessi requisiti. Le spese eventualmente sostenute da tale impresa potranno essere riconosciute solo sino alla data della dichiarazione dello stato di difficoltà. Non potranno essere rendicontate e liquidate spese sostenute dall'impresa dopo la data di dichiarazione dello stato di difficoltà.

Tipo di riduzione o sanzione per l'eventuale inadempienza: **revoca parziale del sostegno.**

Criterio di ammissibilità: tutti i componenti del team di progetto/potenziale GO hanno un Fascicolo Aziendale costituito e aggiornato con la presenza nel fascicolo aziendale del soggetto capofila del "legame associativo" con tutti i componenti del team di progetto/potenziale GO.

Nel caso in cui, successivamente alla presentazione della domanda di sostegno, non risulti inserito nel Fascicolo Aziendale del Capofila il legame associativo con tutti i componenti del GO, l'Area Decentrata responsabile dell'istruttoria provvede a trasmettere al Capofila apposita diffida ad aggiornare il Fascicolo Aziendale. Il mancato aggiornamento del Fascicolo Aziendale con l'inserimento dei legami associativi entro il termine di 30 giorni continuativi dal ricevimento della diffida comporta la decadenza totale del contributo concesso.

Tipo di riduzione o sanzione per l'eventuale inadempienza: **revoca totale del sostegno.**

Criterio di ammissibilità: tutti i componenti del team di progetto/potenziale GO hanno Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) regolare.

Se uno o più soggetti che compongono il GO avranno un DURC non regolare, verranno invitati dalla competente Area Decentrata Agricoltura a regolarizzare la propria posizione contributiva entro 30 giorni. Nel caso in cui il DURC risulti ancora negativo trascorsi i 30 giorni di cui sopra sarà inviato apposito preavviso di decadenza totale ai sensi dell'articolo 10 bis della Legge 241/90 e ss. mm. e ii. e, trascorso il relativo ulteriore termine, si procederà alla decadenza della domanda di sostegno.

Tipo di riduzione o sanzione per l'eventuale inadempienza: **revoca totale del sostegno.**

Criterio di ammissibilità: le attività previste nel piano d'azione non hanno già beneficiato di finanziamenti pubblici. Le spese finanziate con la presente domanda non devono aver beneficiato dell'aiuto pubblico nell'ambito di altre analoghe misure del PSR Lazio 2007-2013 e del PSR Lazio 2014-2020, né di alcun'altra forma di finanziamento pubblico.

Tipo di riduzione o sanzione per l'eventuale inadempienza: **revoca totale del sostegno.**

RISPETTO DEI CRITERI DI SELEZIONE

- **Controllo amministrativo della domanda di variante**, allorché sarà necessario verificare se la modifica proposta abbia effetti sulla priorità e/o punteggio assegnato all'operazione e che ne ha determinato l'ammissione a finanziamento. Nel caso in cui la variante proposta comporti l'attribuzione di un punteggio inferiore a quello ottenuto in fase di ammissione al finanziamento e, nel caso in cui la riduzione del punteggio comporti la fuoriuscita dell'operazione dalla graduatoria di ammissibilità, si procederà alla non ammissione della richiesta di variante e, nel caso in cui la variazione sia già avvenuta, si procederà alla **revoca totale del sostegno.**

- **Controllo amministrativo della domanda di pagamento**, nel corso del quale devono essere

verificati i criteri di selezione che, in virtù di quanto previsto nel bando pubblico, devono essere mantenuti fino al pagamento oggetto di controllo:

- raggiungimento del punteggio minimo: il punteggio complessivo è ottenuto sommando i punteggi di almeno due dei tre principi a cui afferiscono i criteri di selezione della sotto-misura 16.1.

Il progetto deve ottenere un punteggio pari o superiore a 30 punti.

Nel caso in cui non venga mantenuto il punteggio di 30 punti o nel caso in cui lo stesso non sia ottenuto sommando i punteggi di almeno due dei tre principi dei criteri di selezione la domanda di sostegno si procederà alla decadenza totale della domanda di sostegno.

Tipo di riduzione o sanzione per l'eventuale inadempienza: **revoca totale del sostegno;**

- mantenimento dei punteggi ottenuti nell'ambito dei criteri di selezione 16.1.A e 16.1.B. I punteggi ottenuti nell'ambito dei criteri di selezione 16.1.A e 16.1.B devono, pena la decadenza totale, essere mantenuti nel periodo successivo alla presentazione della domanda di sostegno e fino alla presentazione della domanda di pagamento di saldo.

Tipo di riduzione o sanzione per l'eventuale inadempienza: **revoca totale del sostegno.**

- **Controllo in loco.** In tale sede, sono verificati tutti i criteri di selezione che hanno determinato l'ammissione a finanziamento dell'operazione. Nel caso sia accertato il mancato possesso dei requisiti collegati ai criteri di selezione si procede alla **revoca totale del sostegno.**

REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FINANZIATI

In caso di parziale realizzazione delle attività previste dal piano presentato e ammesso a finanziamento si procederà alla **decadenza totale del sostegno concesso** se non è stato raggiunto il **lotto funzionale** rappresentato da entrambe le seguenti condizioni:

1. costituzione con atto notarile in forma associativa o societaria secondo le forme previste dal codice civile, o Associazione Temporanea di Scopo (ATS), o Associazione Temporanea di Impresa (ATI) o rete di impresa e inserimento dei legami associativi nel Fascicolo Aziendale del *Capofila*;
2. compilazione e invio del modello (*template*) della rete EIP-Agri e del modello (*template*) della Rete Rurale con l'inserimento delle informazioni richieste relative alla composizione della partnership e alle attività svolte nell'ambito della presente sotto-misura

Tipo di riduzione o sanzione per l'eventuale inadempienza: **revoca totale del sostegno.**

CONFORMITÀ DELL'OPERAZIONE CON GLI OBBLIGHI IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI

La DGR n.133 del 28/03/2017 così come modificata con Determinazione n. G09774 del 17/07/2019, prevede, tra l'altro, quanto segue:

La verifica del rispetto delle norme specifiche sugli appalti pubblici viene effettuata nei seguenti ambiti:

- **controllo amministrativo della domanda di pagamento**, secondo le seguenti modalità: si procede alla verifica della correttezza della procedura di affidamento adottata, sia in termini di scelta della modalità di affidamento che in termini di correttezza della fase di selezione e aggiudicazione e si effettuano le verifiche connesse alla fase di esecuzione del contratto di appalto;
- **controllo in loco.** In questa sede, si provvede a verificare tutta la procedura di appalto:

dalla fase di programmazione alla fase di esecuzione del contratto.

Sanzione per l'eventuale inadempienza.

Le “Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali”, approvate con la DGR n. 147/2016, all’articolo 37.4 stabiliscono che il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici da parte dei soggetti beneficiari comporta l’applicazione di riduzioni finanziarie con gli stessi criteri e percentuali stabiliti per le rettifiche finanziarie applicate dalla Commissione Europea sulla base delle linee guida allegate alla Decisione della Commissione C(2013) 9527 del 19/12/2013.

Per l’applicazione delle riduzioni e delle esclusioni per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici da parte dei soggetti beneficiari si applica la:

- **CHECK LIST PER LE PROCEDURE DI GARA PER APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI CUI ALL’ALLEGATO N. 2 DELLA DETERMINAZIONE N. G09774 DEL 17/07/2019.**

Si rinvia interamente a tale check-list e alle disposizioni contenute nella determinazione n. G09774 del 17/07/2019 con la quale la stessa viene approvata per l’applicazione delle riduzioni e delle esclusioni per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici da parte dei soggetti beneficiari.

RISPETTO DEL TERMINE PER LA SOTTOSCRIZIONE E RESTITUZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE

Restituzione dell'atto di concessione debitamente sottoscritto entro 15 giorni dalla ricezione.

Il bando stabilisce che il termine entro il quale deve avvenire la restituzione dell’atto di concessione debitamente sottoscritto per accettazione, è di 15 giorni dalla ricezione.

In caso di mancato rispetto del termine di cui sopra per la restituzione del provvedimento di concessione, debitamente sottoscritto, all’Ufficio regionale competente, quest’ultimo provvede a trasmettere al beneficiario apposita diffida a sottoscrivere il provvedimento entro 15 giorni dalla data di notifica della diffida.

In caso di mancata sottoscrizione e restituzione del documento da parte del beneficiario entro 15 giorni dalla data di notifica della diffida a sottoscrivere il provvedimento si procede con la **revoca totale del sostegno.**

Tipo di riduzione o sanzione per l'eventuale inadempienza: **revoca totale del sostegno.**

RISPETTO DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO

La richiesta di erogazione del saldo può essere effettuata dal Capofila entro 60 giorni dal termine stabilito per la chiusura del progetto.

I giorni di ritardo di presentazione della domanda di pagamento vengono conteggiati a partire dal 61° giorno dal giorno stabilito per la chiusura del progetto.

La DGR n. 133/2017, così come modificata con Determinazione n. G09774 del 17/07/2019, stabilisce le riduzioni parziali e, oltre un certo ritardo, la decadenza totale per il mancato rispetto del termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo.

Il mancato rispetto del termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo produce conseguenze la cui entità e gravità sono direttamente proporzionali al periodo di durata dell'inadempienza. È pertanto quest'ultimo il criterio su cui basare la portata della sanzione, che verrà così applicata:

- **riduzione del 3% per un ritardo non superiore a 30 giorni** di calendario trascorsi dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- **riduzione del 5% per un ritardo da 31 a 60 giorni** rispetto al termine per la presentazione della domanda;
- **riduzione del 10% per un ritardo da 61 a 90 giorni** rispetto al termine per la presentazione della domanda;
- **revoca totale del sostegno in caso di ritardo superiore a 90 giorni** rispetto al termine per la presentazione della domanda;

TIPO DI RIDUZIONE O SANZIONE PER L'EVENTUALE INADEMPIENZA: RIDUZIONE O DECADENZA TOTALE IN BASE AL RITARDO NELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE A CURA DEL BENEFICIARIO

I team di progetto potenziali GO sono tenuti, sia prima che dopo la costituzione del GO, a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità degli interventi finanziati tramite il FEASR previsti da Reg. (UE) n. 1305/2013 e dal Reg. (UE) n. 808/2014 della Commissione, allegato III art. 2 e riportati all'articolo n. 38 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. e ii.

Il Capofila e tutti i componenti del team di progetto per i quali sono ammesse delle spese, per ogni informazione informativa e pubblicitaria, sono tenuti a riportare, utilizzando i loghi e il modello di seguito riportati,

Loghi e modello da utilizzare per le azioni informative e pubblicitarie a cura dei beneficiari

 Unione Europea Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale L'Europa investe nelle zone rurali			
Denominazione del soggetto capofila: Codice della domanda di sostegno: Titolo dell'idea progettuale: Acronimo Denominazione di tutti i partner:			

i seguenti elementi:

- a) l'emblema dell'Unione e il riferimento al fondo FEASR;
- b) il logo della Repubblica Italiana;
- c) il logo della Regione Lazio;
- d) Il logo del PSR Lazio 2014-2020;
- e) La denominazione del soggetto capofila;
- f) Il codice della domanda di sostegno;

- g) Il titolo dell'idea progettuale;
- h) L'acronimo;
- i) La denominazione di tutti i partner.

Il Capofila e tutti i componenti del team di progetto per i quali sono ammesse delle spese devono informare il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:

- fornendo, sul **sito web** per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea.
- collocando almeno **un poster** con informazioni sull'operazione utilizzando il modello sopra riportato e con un format minimo A3 che evidenzi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.

I dati dell'operazione e il blocco dei loghi così come indicati nella immagine sopra riportata, devono occupare almeno il 25 % dello spazio del poster o della pagina web su cui figurano.

Anche le pubblicazioni (opuscoli, pieghevoli, bollettini ecc.) e i poster concernenti gli interventi ammessi a finanziamento devono recare, sul frontespizio, gli elementi e gli emblemi dovuti per ogni azione informativa e pubblicitaria, così come sopra indicati.

Questi criteri si applicano, per analogia, anche al materiale comunicato per via elettronica (sito web, banca dati ad uso dei potenziali beneficiari) e al materiale audiovisivo.

In caso di materiale esclusivamente audio è necessario precisare che il progetto è stato finanziato con il fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale – Programmazione 2014-2020.

L'accertamento dell'eventuale mancato rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità da parte del Capofila o di uno qualunque dei componenti del team di progetto per il quale sono ammesse delle spese comporta, in primo luogo, la sospensione del pagamento del saldo in virtù di quanto previsto all'art. 36 del Reg. UE n. 640/2014. Detta sospensione, da riferirsi all'autorizzazione al pagamento da parte dell'Ufficio responsabile dei procedimenti istruttori, è annullata qualora, entro 30 giorni lavorativi a decorrere dalla notifica della comunicazione della sospensione, il beneficiario dimostri di aver rimediato in maniera soddisfacente alla situazione. In caso contrario, si darà seguito al pagamento del saldo previa applicazione di una **riduzione del 3%.**

La sospensione di cui sopra comporta anche la sospensione dei termini previsti per la chiusura delle attività di controllo sulla domanda.

TIPO DI RIDUZIONE O SANZIONE PER L'EVENTUALE INADEMPIENZA: **RIDUZIONE del 3% sul pagamento del saldo.**

COMUNICAZIONE DI CAUSE DI FORZA MAGGIORE O CIRCOSTANZA ECCEZIONALE

Le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 2 del reg. UE n. 1306/2013, sono quelle previste e richiamate nell'articolo 33 delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative regionali" approvate con la DGR n. 147/2016.

Il verificarsi dei casi in argomento può comportare inadempienze da parte del beneficiario rispetto a criteri di ammissibilità, impegni e altri obblighi, di cui egli non sarebbe ovviamente responsabile.

Il beneficiario, o il suo rappresentante, ha l'obbligo di comunicare per iscritto la causa di forza maggiore o la circostanza eccezionale all'Ufficio responsabile dei procedimenti istruttori, entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui il beneficiario, o il suo rappresentante, sia nelle condizioni di farlo. Il beneficiario o il suo rappresentante devono inoltre trasmettere la documentazione probatoria prevista nel bando pubblico e/o richiesta dall'Ufficio regionale competente.

La mancata comunicazione della causa di forza maggiore o circostanza eccezionale, con la relativa documentazione probatoria, ovvero il mancato riconoscimento da parte dell'Ufficio competente, comporta il **mancato riconoscimento delle cause di forza maggiore e l'applicazione delle riduzioni o esclusioni previste in funzione delle specifiche inadempienze rilevate** come se le stesse non fossero avvenute per cause di forza maggiore ma per responsabilità del beneficiario.

ASSENZA DI PROVE FALSE PER RICEVERE IL SOSTEGNO E DI OMISSIONI PER NEGLIGENZA

Secondo quanto previsto all'art. 35.6 del Reg. UE n. 640/2014, **qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno oppure ha omissso di fornire le necessarie informazioni, detto sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.**

Le inadempienze in argomento possono essere accertate, in particolare, nell'ambito dei controlli in loco, in virtù di quanto previsto all'art. 51.2 del Reg. UE n. 809/2014, ma possono emergere anche nel corso del controllo amministrativo della domanda di sostegno o della domanda di pagamento nell'ambito dei controlli ex-post o dei controlli effettuati a qualsiasi titolo da altre Autorità. Nei casi di falsa attestazione, si applicano anche le sanzioni e le procedure previste dalla legge italiana.

Tipo di riduzione o sanzione per l'eventuale inadempienza: **revoca totale del sostegno.**

STABILITÀ DELL'OPERAZIONE (ART. 71 DEL REG. UE N. 1303/2013)

L'articolo 36 delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative regionali" approvate con la DGR n. 147/2016, in coerenza con quanto stabilito all'art. 71 del Reg. UE n. 1303/2013, prevede che per le operazioni che comportano la realizzazione di investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi deve essere rispettato un periodo di stabilità di durata pari a 5 anni, calcolati a decorrere dal pagamento finale al beneficiario.

Il sopra richiamato art. 36 chiarisce inoltre, ai paragrafi 4 e 5, quali sono i casi e le condizioni in cui si può procedere ad una modifica dell'operazione originaria.

Per verificare il rispetto del periodo di stabilità delle operazioni, sono svolti i controlli ex post di cui all'art. 52 del Reg. UE n. 809/2014.

Questi controlli verificano anche il rispetto di eventuali altri impegni ex post previsti dal PSR e/o dalle relative disposizioni attuative e dal bando. In particolare l'articolo n. 11 del bando stabilisce che costituisce impegno ex-post il mantenimento del GO per una durata pari a 5 anni dal pagamento del saldo finale. A tale scopo deve essere mantenuta per 5 anni dal pagamento del saldo finale la permanenza dell'accordo notarile finale sottoscritto al termine delle attività di animazione.

Sanzione per l'eventuale inadempienza

In particolare, è previsto che nel caso di operazioni che comportano investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, i beneficiari sono tenuti alla restituzione del contributo pubblico qualora, nei cinque anni successivi al pagamento del saldo o entro il termine stabilito dalla normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile:

- a) cessino o rilocalizzano un'attività produttiva al di fuori dell'area del Programma;
- b) effettuino un cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito ad un'impresa o a un ente pubblico;
- c) apportino una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di compromettere gli obiettivi originari.

È inoltre previsto, ai sensi dell'art. 71.1 del Reg. UE n. 809/2014, che gli importi indebitamente versati al beneficiario siano recuperati in proporzione al periodo in cui i requisiti di stabilità dell'operazione non sono stati soddisfatti.

Stante quanto sopra, qualora si verificano i casi di inadempienza sopra elencati, ovvero, per i casi in cui sia prevista, l'eventuale modifica all'operazione non sia stata preventivamente comunicata all'Ufficio regionale competente o sia stata realizzata contro parere negativo, si procederà al recupero del sostegno erogato al beneficiario secondo le modalità di seguito specificate:

Anno in cui è avvenuta l'inadempienza	1° anno*	2° anno*	3° anno*	4° anno*	5° anno*
% di recupero del sostegno erogato	100%	80%	60%	40%	20%

*calcolato a decorrere dal pagamento finale del saldo al beneficiario.

Tipo di riduzione o sanzione per l'eventuale inadempienza: **revoca totale o parziale del sostegno.**

FORNITURA DI DATI E INFORMAZIONI CONNESSI AL MONITORAGGIO FISICO E FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE O NECESSARI AL SISTEMA DI VALUTAZIONE.

Con il fine di monitorare lo stato di avanzamento del Programma, l'Autorità di gestione del PSR potrà attivare la raccolta di dati e informazioni sulla fase realizzativa delle singole iniziative finanziate. Il soggetto capofila beneficiario del sostegno pertanto, su richiesta dell'Autorità di gestione, sarà tenuto a fornire i dati e le informazioni sull'avanzamento fisico e finanziario dell'operazione raccogliendo prima i dati e le informazioni da tutti i partner. Allo stesso modo il soggetto capofila beneficiario del sostegno, su richiesta della stessa Autorità di gestione o di altro soggetto da essa delegato, sarà obbligato a fornire le informazioni, attinenti l'operazione finanziata, necessarie al sistema di valutazione del PSR.

Sanzione per l'eventuale inadempienza

In caso di mancato rispetto del termine previsto per la trasmissione, all'Ufficio regionale competente o ad altro soggetto delegato dall'Autorità di gestione, di dati e informazioni connessi al monitoraggio fisico e finanziario dell'operazione o necessari al sistema di valutazione, ovvero in caso di fornitura non soddisfacente, la stessa Autorità richiedente provvede ad inviare al beneficiario apposita diffida a trasmettere i dati completi entro 15 giorni lavorativi dalla data di notifica della diffida.

La mancata fornitura dei dati e delle informazioni richieste entro i termini suddetti comporta l'applicazione di una riduzione del 5% sul pagamento del saldo.

TIPO DI RIDUZIONE O SANZIONE PER L'EVENTUALE INADEMPIENZA: **RIDUZIONE del 5% sul pagamento relativo all'operazione.**

CONSENTIRE IL REGOLARE SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI, COMPRESA L'ESIBIZIONE DI DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DALL'AUTORITÀ COMPETENTE

Il soggetto Capofila o i soggetti partner sono tenuti a fornire ogni collaborazione per consentire alle competenti Autorità regionali, nazionali e comunitarie l'espletamento dei controlli previsti. In tale ambito, hanno l'obbligo, tra l'altro, di permettere l'accesso presso le proprie sedi legali e/o presso il luogo dell'investimento al personale incaricato del controllo, nonché di esibire la documentazione richiesta dall'Autorità competente.

Sanzione per l'eventuale inadempienza: il mancato rispetto dell'obbligo, fatte salve le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali, comporta l'esclusione, con conseguente **revoca totale del sostegno concesso per l'operazione** e la restituzione delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi legali.

MODALITÀ DI CALCOLO DELLE RIDUZIONI PARZIALI

Nel caso di violazione di più impegni che comportano una riduzione parziale del contributo si procederà a moltiplicare la percentuale ottenuta dalla somma delle singole percentuali di riduzione per il Contributo Erogabile (CE) ottenuto dall'applicazione delle riduzioni previste all'art. 63 del regolamento UE n. 809/2014 per la percentuale.

Ad esempio se:

- a) l'importo richiesto dal beneficiario nella domanda di pagamento (CR) = € 20.000;
- b) l'importo a cui il beneficiario ha diritto dopo l'esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento (CA) = € 17.000;
- c) Il contributo erogabile (CE) per applicazione dell'art. 63 del regolamento UE n. 809/2014 sarà il seguente:

$CE = CA - (CR - CA)$ per cui

$CE = 17.000 - (20.000 - 17.000)$;

$CE = 17.000 - 3.000$;

$CE = 14.000$.

Se si ipotizza la violazione degli impegni:

- informazione e comunicazione a cura del beneficiario che comporta una riduzione del 3% del contributo;
- ritardo non superiore a 30 giorni di calendario dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di pagamento che comporta una riduzione del 3% del contributo;

Si procederà alla somma delle due percentuali $3\% + 3\% = 6\%$

Si otterrà il Contributo Liquidabile (CL) nel seguente modo:

$CL = CE - (CE * 6\%)$;

$CL = € 14.000 - (€ 14.000 * 6\%)$;

$CL = € 14.000 - € 840$;

$CL = € 13160$.

Le riduzioni, sanzioni ed esclusioni si applicano sull'intera spesa accertata per cui ricadono su tutti i partner proporzionalmente alle spese accertate di ciascun partner indipendentemente da chi, all'interno del GO, abbia causato la violazione che ha determinato la riduzione o esclusione.

PERIODO DI ELEGGIBILITÀ DELLA SPESA

Il periodo di eleggibilità delle spese decorre dalla data di presentazione della domanda di sostegno.

Le spese sostenute dopo la presentazione della domanda di sostegno e prima dell'emissione dell'atto di concessione, contenente il dettaglio delle spese ammesse, sono sostenute sotto la piena responsabilità dei beneficiari. **In questo caso i beneficiari devono aver presentato richiesta di assegnazione anticipata del CUP all'Area Decentrata Agricoltura competente dell'istruttoria in modo da poter far inserire il codice CUP nei giustificativi di spesa.**

Il termine ultimo per l'eleggibilità della spesa viene specificato come segue:

le fatture e i giustificativi di spesa devono essere emessi entro il termine di esecuzione dei lavori e delle attività mentre i pagamenti possono essere sostenuti anche dopo il termine per l'esecuzione dei lavori e delle attività e fino al termine per la presentazione della domanda di pagamento.

Inoltre le spese si intendono sostenute nel periodo di eleggibilità se l'obbligazione giuridica originaria alla base della spesa è sorta dopo la data di presentazione della domanda di sostegno ed è comunque conclusa entro il termine per l'esecuzione dei lavori.

Un investimento non è eleggibile anche nel caso in cui sia stato avviato prima della presentazione della domanda di sostegno. Si considera avviato un investimento che, prima della presentazione della domanda di sostegno:

- risulta già pagato, anche solo parzialmente e a qualunque titolo (es. acconto, caparra confirmatoria);
- è stato consegnato (con riferimento al DDT o fattura accompagnatoria) nel caso di acquisto di un bene.

TERMINE ENTRO IL QUALE ESEGUIRE I LAVORI E LE ATTIVITÀ

Sulla base di quanto richiesto nella domanda di sostegno e di quanto ammesso durante l'istruttoria, conformemente a quanto stabilito dall'articolo n. 12 del bando approvato con Determinazione n. G10881 del 31-07-2017 e ss. mm. e ii e considerato l'eventuale inizio delle attività prima dell'emissione dell'atto di concessione (previa richiesta del codice CUP all'Area Decentrata Agricoltura Competente), il termine entro il quale effettuare i lavori e le attività è il ____ / ____ / ____.

PROROGHE, VARIANTI E ADEGUAMENTI TECNICI

Per la disciplina delle richieste di proroga, delle varianti in corso d'opera e degli adeguamenti tecnici si applica l'articolo n. 12 del bando approvato con Determinazione n. G10881 del 31-07-2017 e ss. mm. e ii. e, per quanto non espressamente previsto, l'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.

È possibile presentare una sola richiesta di variante.

L'eventuale richiesta di variante deve essere presentata all'ADA di competenza dopo l'emissione dell'atto di concessione ed entro 60 giorni dal termine per la conclusione delle attività.

Nel caso in cui la variante comporti una riduzione del contributo ammesso a finanziamento l'Area Decentrata Agricoltura competente procederà alla variazione dell'importo ammesso anche all'interno del Registro Nazionale Aiuti di Stato e rilascerà un codice denominato "RNA – COVAR".

CONTRIBUTI IN NATURA SOTTO FORMA DI PRESTAZIONE DI LAVORO NON RETRIBUITA

Considerato che l'aliquota di sostegno della presente sottomisura è pari al 100% del costo totale ammissibile, coerentemente con quanto stabilito al comma 1, lett. a) dell'art. 69 del Reg. (UE) n. 1303/2013, il contributo in natura è totalmente escluso dal finanziamento pubblico e quindi non ammissibile.

DOMANDE DI PAGAMENTO DI ANTICIPO E DI ACCONTO

Non è ammessa la presentazione di domande di anticipo e di acconto.

DOMANDE DI PAGAMENTO DI SALDO

Il soggetto Capofila presenta una unica domanda di pagamento di saldo relativa alle spese sostenute da tutti i partner per la realizzazione del progetto. Tali costi sono supportati da fatture quietanzate o documenti di spesa probatori equivalenti e da giustificativi di pagamento relativi ad ognuno dei partner dimostrando che tali costi sono stati sostenuti sulla base di quanto approvato in fase di ammissibilità della domanda di aiuto.

Dovrà inoltre essere fornito dal Capofila un riepilogo di tutte le spese sostenute da ogni partner.

L'articolo n. 10 del bando approvato con Determinazione n. G10881 del 31-07-2017 e ss. mm. e ii., a cui si rinvia, stabilisce le modalità di presentazione delle domande di pagamento di saldo, le modalità di rendicontazione della spesa e la documentazione da presentare a corredo della domanda di pagamento.

Saldo finale.

Per le domande di pagamento di saldo si applica quanto stabilito dall'articolo 12 delle sopra citate "Linee di indirizzo" approvate con DGR n. 147/2016 e ss. mm. e ii.

La richiesta di erogazione del saldo può essere effettuata dal Capofila entro 60 giorni dal termine stabilito per la chiusura del progetto e dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- 1) Relazione tecnico-analitica illustrativa dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nel corso delle attività, a firma del responsabile tecnico, del legale rappresentante del Capofila e del responsabile scientifico. Tale relazione dovrà:
 - descrivere le attività realizzate per la costituzione e l'avvio del GO;
 - riportare i costi sostenuti sulla base dei costi ammissibili di cui all'atto di concessione;
 - indicare la suddivisione tra i partners dei costi sostenuti.
- 2) Atto notarile di costituzione del Gruppo Operativo in forma associativa o societaria, secondo le forme previste dal codice civile, oppure in Associazioni Temporanee di Scopo (ATS), Associazioni Temporanee di Impresa (ATI) o reti di impresa. L'atto deve prevedere una durata superiore a 5 anni che possa garantire il rispetto degli impegni ex post nei 5 anni successivi al pagamento del saldo finale e deve definire chiaramente responsabilità e ruoli a garanzia della trasparenza e correttezza della gestione operativa e finanziaria e deve essere redatto, nelle parti di pertinenza, a seconda del tipo di forma associativa o societaria scelta di cui sopra prendendo a riferimento il modello di cui all'Allegato n. 8 "Schema di Atto costitutivo GO" del bando approvato con Determinazione n. G10881 del 31/07/2017 e ss. mm. e ii;
- 3) Regolamento interno, facente parte dell'atto costitutivo di cui sopra, che garantisca trasparenza nel funzionamento e nel processo decisionale, evitando conflitti di interesse così come stabilito dall'articolo 56 paragrafo 2 del Reg. (UE) 1305/2013 redatto secondo il modello di cui all'Allegato n. 9 "Regolamento interno definitivo GO" del bando approvato con Determinazione n. G10881 del 31/07/2017 e ss. mm. e ii;
- 4) Giustificativi di spesa costituiti da fatture, buste paga e altri documenti probatori di spesa equivalenti;
- 5) Giustificativi di pagamento (conformi a quanto specificato all'articolo n. 7 della Determinazione n. G03831 15/04/2016) relativi ai giustificativi di spesa di cui sopra che ne dimostrino l'avvenuto pagamento e che siano tracciati;
- 6) Elenco analitico dei giustificativi di spesa e dei relativi giustificativi di pagamento;

- 7) Prospetto analitico (timesheet) con dettaglio giornaliero delle ore dedicate alle attività del progetto e delle attività svolte compilato, seguendo il modello di cui all'Allegato n. 10 del bando approvato con Determinazione n. G10881 del 31/07/2017 e ss. mm. e ii, su base nominativa, sottoscritto da chi ha svolto le attività e dal responsabile di ciascun partner nel quale si attesti, tra l'altro, per le spese di personale sostenute da ogni partner, il costo giornaliero;
- 8) Dichiarazione liberatoria dei dipendenti e dei contrattisti relativamente alle somme percepite per le attività effettuate nel progetto;
- 9) Modello (template) della rete EIP-Agri (presente al link <https://ec.europa.eu/eip/agriculture/en/eip-agri-common-format>) e modello (template) della Rete Rurale che sarà pubblicato sul sito www.reterurale.it compilati con l'inserimento delle informazioni richieste relative alla composizione della partnership e alle attività svolte nell'ambito della presente sotto-misura;
- 10) nel caso di ente pubblico o soggetto privato di cui enti pubblici detengono il controllo, per gli acquisti di beni e servizi, check-list "procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture - per autovalutazione ad uso dei beneficiari domanda di pagamento", debitamente compilata secondo il modello scaricabile sul sito www.lazioeuropa.it nella sezione PSR FEASR - Procedure attuative.

La commissione istruttoria della domanda di pagamento appositamente incaricata può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

L'articolo n. 8 del bando approvato con Determinazione n. G10881 del 31-07-2017 e ss. mm. e ii., a cui si rinvia, fornisce delle specificazioni sulle spese ammissibili e sulle spese non ammissibili.

Per quanto non espressamente previsto o vietato dal bando si applica quanto previsto dalla Determinazione G03831 del 15/04/2016 e quanto previsto dalle "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 ferme restando le riduzioni ed esclusioni previste dalla DGR n. 133 del 28-03-2017 così come modificata con Determinazione n. G09774 del 17/07/2019 con la quale sono state aggiunte anche le riduzioni ed esclusioni in caso di violazione delle norme sugli appalti.

CALCOLO DEL COSTO GIORNALIERO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Al fine del **calcolo del costo orario del personale**, deve essere presentata una **dichiarazione** a firma del legale rappresentante di ciascun partner **sulle "ore annue lavorate"**, che dimostri analiticamente come queste siano state computate. In alternativa si utilizzerà il valore medio di 1700 ore/anno per contratti full time, di 850 ore/anno per contratti part time al 50 % e in maniera proporzionale per altre percentuali di riduzione dell'orario lavorativo.

RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI PROCEDURE ANTIMAFIA

I pagamenti spettanti al beneficiario saranno effettuati solamente dopo che siano stati assolti tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di procedure antimafia per tutti i soggetti per i quali è previsto il pagamento.

REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E CLAUSOLA DEGGENDORF

Così come previsto dall'articolo n. 10 del bando, tutti i soggetti che fanno parte del GO, prima

dell'autorizzazione al pagamento, devono essere in regola con il pagamento dei contributi previdenziali ed avere un Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) regolare. Se, al termine dell'istruttoria amministrativa della domanda di pagamento, uno o più soggetti avranno un DURC non regolare, gli stessi verranno invitati dalla competente Area Decentrata Agricoltura a regolarizzare la propria posizione contributiva entro 30 giorni. Nel caso in cui il DURC risulti ancora negativo trascorsi i 30 giorni di cui sopra sarà inviato apposito preavviso di decadenza totale ai sensi dell'articolo 10 bis della Legge 241/90 e ss. mm. e ii. e, trascorso questo ulteriore termine, si avvierà la procedura di decadenza totale dal contributo concesso.

Inoltre sono esclusi dal pagamento di cui al presente bando i soggetti destinatari di un ordine di recupero pendente, per il quale non si sia ancora provveduto al rimborso o al deposito in un conto bloccato, per effetto di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno, ad eccezione dei regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali (c.d. Clausola Deggendorf - in applicazione dell'art. 1, comma 4, lettera a) del Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014, pubblicato in GUUE L 187 del 26 giugno 2014, pag. 1).

Se l'ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno viene notificato ad uno dei soggetti che fanno parte del potenziale GO dopo la presentazione della domanda di sostegno, nel caso in cui tale soggetto non possa, prima della presentazione della domanda di pagamento, rimborsare l'importo dovuto, e non sia stato sostituito con un altro soggetto avente gli stessi requisiti all'interno del potenziale GO, non è possibile procedere al pagamento

PROCEDURE DI ATTUAZIONE

L'articolo n. 13 del bando approvato con Determinazione n. G10881 del 31-07-2017 e ss. mm. e ii. stabilisce i controlli amministrativi sulle domande di sostegno e di pagamento e i termini e le modalità dei procedimenti amministrativi.

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. 03831 del 15/04/2016. Non sono in ogni caso ammessi pagamenti in contanti.

Al fine di tracciare in modo univoco e coerente le spese relative al progetto, i beneficiari dovranno utilizzare il Codice Unico di Progetto (CUP) per tutte le transazioni relative all'intervento. **Il CUP dovrà essere riportato in tutti i documenti di spesa pena la non ammissibilità.** Una deroga a tale obbligo è rappresentata da:

- le buste paga il cui programma di elaborazione non preveda la possibilità di riportare la sopra citata dicitura;
- gli scontrini fiscali.

Le spese relative alle attività inserite nel piano di azione vanno sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati ai singoli soggetti, Capofila e *partners*, beneficiari dell'aiuto secondo le spese ammesse per ciascuno di essi con il presente atto di concessione.

Il mancato rispetto delle disposizioni relative alle modalità di pagamento comporta il mancato riconoscimento delle spese e la non rimborsabilità delle stesse.

CONSERVAZIONE E DISPONIBILITÀ DEI DOCUMENTI

Così come previsto dall'articolo 31 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, 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.

L'Autorità di gestione informa i beneficiari, pubblicando tali informazioni sui siti istituzionali, della data di inizio del periodo di cui ai due precedenti capoversi. Il periodo di cui ai commi 1 e 2 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).

CONTROLLI AMMINISTRATIVI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO

I controlli sulle domande di pagamento comprendono:

- la verifica della conformità delle attività realizzate e completate con le attività previste nel piano di progetto approvato in fase di ammissibilità, tramite controlli amministrativi di cui all'art. 48-49 del Regolamento (UE) della Commissione n. 809 del 2014;
- la verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati per le operazioni sovvenzionate.

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento tengono 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, che prevede quanto segue:

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

i controlli amministrativi sulle domande di pagamento prevedono la verifica:

- della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno;
- dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati;
- del rispetto della normativa in materia di appalti pubblici ove pertinente;
- del rispetto del principio dell'unicità del finanziamento;

- del rispetto dei massimali di investimento e delle aliquote di cofinanziamento stabiliti dal bando.

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento prevedono almeno una visita sul luogo di investimento.

La visita sul luogo di investimento può essere evitata nel caso in cui l'operazione è stata oggetto di campionamento per i controlli in loco di cui al successivo articolo 19 oppure per investimenti che prevedono un contributo inferiore a Euro 20.000,00 salvo diversa indicazione dell'Organismo pagatore, oppure ogni qualvolta la struttura competente ritiene che vi sia un rischio limitato di mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità del sostegno o di mancata realizzazione dell'investimento. **La visita sul luogo potrà essere svolta, laddove ritenuta efficace, anche nei momenti di realizzazione degli interventi (controlli in itinere) e, se del caso, anche prima della presentazione della domanda di pagamento.**

Gli articoli n. 19 e 20 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 disciplinano inoltre i controlli in loco ed ex-post.

RITIRO DI DOMANDE DI SOSTEGNO E DI DOMANDE DI PAGAMENTO

L'articolo n. 25 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 disciplina i casi di rinuncia e di ritiro delle domande di sostegno e di pagamento. La comunicazione della rinuncia, oltre ad essere effettuata tramite PEC all'Area decentrata competente per territorio, deve essere inoltrata attraverso le funzionalità on-line della procedura informatizzata “domanda di rinuncia ai sensi dell'art. 3 del reg. (UE) 640/2014 (ritiro totale)” operante sul portale SIAN dell'Organismo Pagatore Nazionale – AGEA.

DISPOSIZIONI GENERALI

Per quanto non previsto nel presente provvedimento di concessione, si fa riferimento al bando approvato con Determinazione Dirigenziale n. G10881 del 31-07-2017 e ss. mm. e ii. e, per quanto non esplicitamente stabilito dal bando, alla DGR n. 147/2016 e ss. mm. e ii, alla Determinazione Dirigenziale n. G03831 del 15/04/2016, alla DGR n. 133/2017 così come modificata con Determinazione n. G09774 del 17/07/2019 e alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia.

I documenti ufficiali del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, consultabile on line sul sito <http://www.regione.lazio.it/bur>.

Le normative applicabili, i documenti ed altre informazioni inerenti il PSR 2014/2020 del Lazio sono altresì pubblicati sul sito http://www.regione.lazio.it/rl_agricoltura/ e sul sito <http://www.lazioeuropa.it/>.

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

Le controversie che insorgessero tra le parti in relazione a quanto stabilito nel presente provvedimento

di concessione saranno decise con competenza esclusiva dell'Autorità Giudiziaria del Foro di Roma.

Note e/o prescrizioni:

_____ li _____ / _____ / _____

Il Dirigente

Cognome e nome _____

Firma _____

ATTESTAZIONE DI RICEVUTA ED ACCETTAZIONE SENZA RISERVE

Codice Unico di Progetto (CUP): _____

Il Sottoscritto _____,

in qualità di titolare/legale rappresentante del soggetto Capofila della domanda di sostegno n.

_____ di cui al provvedimento di concessione n.

_____ del ____ / ____ / ____

CUAA _____

DICHIARA

di aver preso atto delle clausole e delle prescrizioni, nonché degli obblighi, degli impegni e di tutto quanto contenuto e citato nel provvedimento di concessione dell'Area Decentrata Agricoltura Lazio

n. _____ del _____, _____

ai quali è subordinata l'erogazione degli aiuti concessi e di accettarle senza riscontrare motivi ostativi e rinunciando a opporre riserve di qualsiasi genere.

In allegato:

- copia fronte/retro del documento di riconoscimento

Luogo _____, data ____ / ____ / _____

Il titolare/legale rappresentante del soggetto Capofila

Cognome e nome _____

Firma _____

N.B.: Il presente atto di concessione unitamente alla presente attestazione debitamente firmata per accettazione deve essere inviato via PEC

- all'Area Decentrata Agricoltura che ha adottato il provvedimento di concessione e per conoscenza

all'Area Servizio Fitosanitario. Innovazione in Agricoltura agricoltura@regione.lazio.legalmail.it