

REGIONE LAZIO

**ASSESSORATO BILANCIO, PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, POLITICHE
AGRICOLE, CACCIA E PESCA, PARCHI E FORESTE**

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



(In attuazione del Regolamento (UE) N. 1305/2013) e Reg (UE) n. 2220/2020)

BANDO PUBBLICO

MISURA 10

“Pagamenti Agro-climatico-ambientali”

(art. 28 del Regolamento (UE) N. 1305/2013)

SOTTOMISURA 10.2

**Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle
risorse genetiche in agricoltura**

TIPOLOGIA DI OPERAZIONE 10.2.3

Supporto alla conservazione delle risorse genetiche vegetali ed animali in campo

Allegato A

INDICE

Articolo 1 – Obiettivi e finalità

Articolo 2 – Definizioni

Articolo 3 - Ambito territoriale di intervento

Articolo 4 – Soggetti beneficiari

Articolo 5 – Condizioni di ammissibilità

Articolo 6 – Limitazioni e vincoli

Articolo 7 - Modalità e termini di presentazione della domanda di sostegno

Articolo 8 – Documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno

Articolo 9 – Dotazione finanziaria, agevolazioni previste

Articolo 10 – Spese ammissibili, decorrenza

Articolo 11 – Criteri per la selezione della domanda e modalità di formazione delle graduatorie

Articolo 12 – Obblighi e impegni del beneficiario

Articolo 13 – Istruttoria della domanda di sostegno, ammissibilità, atto di concessione

Articolo 14 – Realizzazione del progetto, varianti e proroghe

Articolo 15 – Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Articolo 16 – Presentazione domande di pagamento e modalità di rendicontazione della spesa

Articolo 17– Controlli amministrativi ed in loco sulla domanda di pagamento

Articolo 18 – Controlli ex post

Articolo 19 – Sanzioni amministrative e penali

Articolo 20 – Informativa sul trattamento dei dati personali

Riferimenti normativi

Allegati facenti parte integrante del presente bando pubblico

Allegato 1: Schema di progetto

Allegato 2: Dichiarazioni del proponente

Allegato 3: Modello Timesheet

Allegato 4: Obblighi e responsabilità dei beneficiari in materia di informazioni e pubblicità

Articolo 1

Obiettivi e finalità

La presente tipologia di intervento/operazione persegue gli obiettivi fissati nella Priorità 4 – Ecosistemi connessi all'agricoltura ed alla silvicoltura, focus area A: Salvaguardia, ripristino e miglioramento della biodiversità, compreso nelle zone Natura 2000 e nelle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici, nell'agricoltura ad alto valore naturalistico, nonché dell'assetto paesaggistico dell'Europa.

Essa contribuisce, pertanto, al soddisfacimento del fabbisogno F24 - Tutela e Valorizzazione della diversità genetica agricola e forestale.

La tipologia di operazione prevede la corresponsione di aiuti per la realizzazione di campi catalogo di varietà vegetali a rischio di erosione genetica e/o per la realizzazione di nuclei di capi appartenenti a razze animali a rischio di erosione genetica, a fini dimostrativi, culturali e di valorizzazione dei prodotti da essi derivati, effettuate da soggetti pubblici e privati. Per “realizzazione” si può intendere anche l'attuazione di opere di adeguamento di impianti arborei preesistenti, a condizione che siano utilizzati a scopi esclusivamente dimostrativi, culturali o di valorizzazione, a tutela dell'agrobiodiversità.

L'aiuto è calcolato sulla base delle spese realmente sostenute e rendicontate.

La tipologia di operazione prevede il sostegno per:

- redigere un progetto per le attività da realizzare in campo per la conservazione di razze e varietà a rischio di erosione genetica;
- realizzare i campi catalogo di varietà vegetali e/o gli allevamenti di razze animali a rischio di erosione genetica;
- effettuare gli interventi di mantenimento e le cure culturali necessari a proteggere e mantenere vitali gli animali e le piante appartenenti alle varietà e alle razze ammesse a contributo;
- allevare in purezza i capi delle risorse genetiche animali;
- non coltivare OGM;
- essere iscritti alla Rete di Conservazione e Sicurezza (Rete), prevista dall'art. 4 della L.R. n. 15/2000, e costituita da tutti i soggetti pubblici e privati che operano nel campo della conservazione e della moltiplicazione delle razze e delle varietà iscritte nel Registro Volontario Regionale. L'adesione alla suddetta Rete è gratuita e può essere richiesta attraverso la procedura pubblicata sul sito dell'Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione in Agricoltura del Lazio (ARSIAL) al seguente link:

<https://www.arsial.it/biodiversita/rete-di-conservazione-e-sicurezza/> .

L'ARSIAL controlla e coordina i soggetti aderenti alla Rete al fine di favorire e promuovere la conservazione in situ e in azienda delle risorse genetiche autoctone iscritte al Registro Volontario Regionale, garantendone la tutela. L'adesione alla Rete è condizione presupposta per la concessione dell'aiuto previsto dal presente bando.

Articolo 2

Definizioni

Autorità di Gestione (AdG): Direzione Regionale competente in materia di agricoltura.

Beneficiario: ai sensi dell'art. 2 (10) del Reg. (UE) n. 1303/2013, il proponente che ha avuto accesso ai benefici della sottomisura 10.2.3, responsabile dell'attuazione dell'operazione.

Domanda di sostegno: ai sensi dell'art. 2(3) del Reg. (UE) n. 640/2014, domanda presentata dal proponente per ottenere la concessione del contributo pubblico, redatta conformemente agli articoli 7 e 8 del presente bando.

Domanda di pagamento: la domanda presentata dal beneficiario per ottenere il pagamento del contributo pubblico sotto forma di domande di pagamento intermedio (acconto) o di domanda di pagamento finale (saldo), ai sensi dell'art. 2(4) del Reg. (UE) n. 640/2014.

Operazione: in conformità all'art. 2(9) del Reg. (UE) n. 1303/2013, un progetto selezionato dall'Autorità di gestione che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi della tipologia di operazione 10.2.3 del PSR.

Organismo Pagatore (OP): Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

One Time Password (OTP): codice temporaneo valido per un limitato intervallo di tempo per una sola firma digitale trasmesso all'utente tramite tecnologia Short Message Service (SMS).

Passaporto delle piante: Il passaporto delle piante è un'etichetta ufficiale utilizzata per lo spostamento di piante, prodotti vegetali e altri oggetti nel territorio dell'Unione e, se del caso, per la loro introduzione e il loro spostamento nelle zone protette, che attesta il rispetto di tutte le prescrizioni fitosanitarie previste dal regolamento (UE) n. 2016/2031 e il cui contenuto e formato sono conformi all'articolo 83 del regolamento (UE) n. 2016/2031 e al regolamento di esecuzione (UE) n. 2017/2313. Le piante, i prodotti vegetali e gli altri oggetti per i quali è richiesto un passaporto delle piante in caso di spostamento nel territorio dell'Unione sono elencati negli allegati XIII e XIV del regolamento (UE) n. 2019/2072.

Proponente: soggetto pubblico o privato che presenta una domanda di sostegno ai sensi del presente avviso pubblico.

Rete di conservazione e sicurezza (Rete): istituita dall'articolo 4 della L. R. n. 15/2000, è costituita da soggetti pubblici e privati che a vario titolo sono interessati alla tutela delle risorse genetiche autoctone di interesse agrario, quali comuni, comunità montane, istituti sperimentali, centri di ricerca, università agrarie, associazioni d'interesse e agricoltori singoli od associati.

Registro Volontario Regionale (RVR): istituito dall'articolo 2 della L.R. n. 15/2000, è un repertorio delle risorse genetiche autoctone a rischio di estinzione, suddiviso in una sezione animale e una sezione vegetale, nel quale sono iscritte specie, razze, varietà, popolazioni, cultivar, ecotipi e cloni di interesse regionale ed in erosione genetica, tutelate dalla Regione Lazio. Il registro è tenuto dall'ARSIAL ed è reperibile sul sito al seguente link:

<https://www.arsial.it/biodiversita/registro-volontario-regionale/>

Articolo 3

Ambito territoriale di intervento

L'ambito territoriale di intervento è l'intero territorio della Regione Lazio. Ai sensi della deliberazione di Giunta Regionale 5 aprile 2016, n. 147 "Regolamento (UE) n. 1305/2013 - Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali" e ss.mm.ii. (di seguito Linee di indirizzo), articolo 35, le operazioni ammissibili al finanziamento devono essere ubicate nel territorio della regione Lazio e, pertanto, i campi catalogo e i nuclei di animali, oggetto di contributo, devono essere ubicati e conservati sul territorio regionale.

Articolo 4

Soggetti beneficiari

I beneficiari della tipologia di operazione sono:

- agricoltori in attività, singoli o associati, in possesso dei requisiti di cui all'articolo 9 del Reg. (UE) n. 1307/2013, incluse imprese agricole, in forma societaria o individuale;
- enti pubblici quali, ad esempio, enti locali, istituti di ricerca, istituti scolastici, enti parco ed altri soggetti pubblici gestori del territorio.

Articolo 5

Condizioni di ammissibilità

a. Condizioni di ammissibilità dei soggetti beneficiari

- Essere un ente pubblico o, per i soggetti privati, essere un “agricoltore in attività” in possesso dei requisiti di cui all'articolo 9 del Reg. (UE) n. 1307/2013, come esplicitati dall'articolo 3 del D.M. 18/11/2014, n. 6513.
- Aver costituito il fascicolo unico aziendale, previsto dal D.P.R. n. 503 del 10 dicembre 1999, che deve essere aggiornato almeno annualmente. Per la verifica dell'avvenuto aggiornamento nell'ultimo anno che precede la presentazione della domanda di sostegno sarà verificato all'interno del SIAN che sia presente una scheda di validazione del fascicolo aziendale che risalga a meno di 365 giorni dalla presentazione della domanda di sostegno.
- Essere iscritti alla Rete di Conservazione e Sicurezza di cui all'articolo 4 della legge regionale n. 15/2000 attraverso le procedure pubblicate sul sito dell'ARSIAL <https://www.arsial.it/biodiversita/rete-di-conservazione-e-sicurezza/>
- Essere in regola con il pagamento dei contributi previdenziali ed avere un DURC regolare, fatta eccezione per gli “agricoltori in attività” privi di iscrizione all'INPS. Qualora, al termine dell'istruttoria amministrativa della domanda di sostegno, il richiedente risulti non avere un DURC regolare, lo stesso sarà invitato dall'ufficio istruttore 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, si avvierà la procedura di non ammissibilità della domanda di sostegno.
- Essere proprietari o aver titolo a disporre degli immobili ove si intendono realizzare gli investimenti e le attività previste dalla presente tipologia di operazione nonché condurre l'attività oggetto dell'investimento per una durata residua, a decorrere dal momento della presentazione della domanda di sostegno, pari ad almeno 7 anni complessivi, di cui almeno 5 decorrenti dal pagamento finale.
- Nel caso di imprese agricole, non essere imprese in difficoltà, ai sensi degli orientamenti dell'Unione per gli aiuti di Stato nel settore agricolo e forestale e degli orientamenti dell'Unione in materia di aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese in difficoltà.
- Non coltivare organismi geneticamente modificati.

I requisiti di ammissibilità dichiarati nella domanda di sostegno sono verificati nell'ambito dei controlli amministrativi e devono essere mantenuti dal beneficiario almeno sino al pagamento finale pena la decadenza della domanda, con il conseguente obbligo di restituzione delle somme percepite maggiorate degli interessi legali.

b. Condizioni di ammissibilità dell'operazione

La presente tipologia di operazione prevede il sostegno per realizzare campi catalogo di piante e/o nuclei di animali appartenenti a varietà e razze a rischio di erosione genetica a fini dimostrativi, culturali e di valorizzazione dei prodotti da essi derivati, effettuare gli interventi di mantenimento e le cure colturali necessari a proteggere e mantenere vitali gli animali e le piante appartenenti alle varietà e alle razze ammesse a contributo, allevare in purezza i capi delle risorse genetiche animali, e per redigere un progetto delle suddette attività da presentare all'atto della domanda di sostegno

Il progetto, di durata non superiore a 12 mesi, per ottenere il finanziamento deve riguardare il settore agricolo e deve prevedere:

- la realizzazione di campi catalogo di varietà vegetali e/o nuclei di capi appartenenti a razze animali, a rischio di erosione genetica. Le attività devono riguardare materiale genetico per uso agricolo di specie, varietà, razze e popolazioni considerate a rischio di erosione genetica. Ai fini dell'ammissibilità sono da considerare a rischio di erosione genetica le entità iscritte al Registro Volontario Regionale istituito dalla L.R. n. 15/2000;
- un numero massimo di 4 esemplari per ogni varietà vegetale o razza animale conservata o, nel caso di piante erbacee, una superficie massima di 4 metri quadri per ogni varietà coltivata;
- l'effettuazione degli interventi di mantenimento e delle cure colturali necessari a proteggere e mantenere vitali gli animali e le piante appartenenti alle varietà e alle razze ammesse a contributo;
- l'allevamento dei capi delle risorse genetiche animali in purezza.

Le attività da realizzare in campo per la conservazione di razze e varietà a rischio di erosione genetica devono essere conformi alle finalità della L.R. n. 15/2000 e devono rispettare i criteri ed i parametri previsti dalle "Linee guida Nazionali per la conservazione in situ, on farm ed ex situ, della biodiversità vegetale, animale e microbica di interesse agrario" (D.M. MiPAAF del 6 luglio 2012).

Sono escluse le attività finanziate dalle tipologie di operazione 10.1.8, 10.1.9, 10.2.1, 10.2.2 e dal Programma di Sviluppo Rurale Nazionale, misura 10.2, biodiversità animale.

Il progetto deve essere immediatamente cantierabile. Nell'ambito dei lavori da eseguire ai sensi della normativa in materia di appalti pubblici, il progetto è considerato cantierabile quando ha raggiunto lo stato di progetto esecutivo come definito da tale normativa, provvisto di verifica, validazione e dichiarazione in merito a:

- accessibilità delle aree e degli immobili interessati dai lavori secondo le indicazioni degli elaborati progettuali;
- assenza di impedimenti sopravvenuti rispetto agli accertamenti effettuati prima dell'approvazione del progetto;
- conseguente realizzabilità del progetto anche in relazione al terreno, al tracciamento, al sottosuolo ed a quanto altro occorre per l'esecuzione dei lavori.

Per investimenti per i quali non si applica la normativa in materia di appalti pubblici, il progetto è ritenuto cantierabile quando è stata acquisita ogni autorizzazione, permesso, parere o nulla osta previsti dalla normativa vigente per il loro avvio e la loro realizzazione. La documentazione relativa alla cantierabilità del progetto può essere fornita anche successivamente alla presentazione della domanda di sostegno, ma deve essere comunque presentata prima del rilascio del provvedimento di concessione del sostegno.

Articolo 6

Limitazioni e vincoli

È vietato coltivare OGM (Organismi Geneticamente Modificati).

Sono esclusi dal sostegno della presente tipologia di operazione gli interventi sostenuti dalle tipologie di operazione 10.1.8, 10.1.9, 10.2.1, 10.2.2 del PSR Lazio 2014-2022 e dal Programma di Sviluppo Rurale Nazionale, misura 10.2, biodiversità animale.

Il progetto proposto deve, pena la non ammissibilità, riguardare il settore agricolo.

Non possono beneficiare della tipologia di operazione le imprese in difficoltà ai sensi della normativa comunitaria sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà.

I progetti e le iniziative proposte dai beneficiari della presente tipologia di operazione sono soggetti alle norme comunitarie in materia di doppio finanziamento di cui all'articolo 26 delle "Linee di indirizzo". Le spese finanziate dal presente bando non devono beneficiare dell'aiuto pubblico nell'ambito di altre analoghe misure del PSR Lazio 2007-2013 e del PSR Lazio 2014-2022, né di alcun'altra forma di finanziamento pubblico. A tale proposito, al momento della presentazione della domanda di sostegno, deve essere presentata apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 secondo quanto riportato nell'Allegato 2 al presente bando.

Sono ammissibili al finanziamento esclusivamente gli interventi che raggiungono o superano un punteggio minimo di **20 punti** nell'ambito dei criteri di selezione di cui all'articolo 11 del presente bando.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso pubblico si rimanda alle "Linee di indirizzo".

Coerentemente con quanto previsto dalle sopra citate "Linee di Indirizzo", per la presente tipologia di operazione non è prevista la possibilità di presentare domande di pagamento di anticipo.

È possibile presentare una sola domanda di acconto secondo quanto stabilito dall'articolo 11 delle sopra citate "Linee di indirizzo".

Ciascun proponente può presentare un solo progetto e una sola domanda di sostegno.

Articolo 7

Modalità e termini di presentazione della domanda di sostegno

Le domande di sostegno, complete di tutta la documentazione di cui all'articolo 8 del presente bando, dovranno essere presentate attraverso la funzionalità online operante sul portale SIAN dell'Organismo pagatore (AGEA) entro le ore 23:59 del sessantesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando.

La presentazione della domanda di sostegno avviene per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente sul portale SIAN, previa costituzione/aggiornamento del "Fascicolo Aziendale" accedendo al seguente indirizzo: <http://www.sian.it> - area riservata. L'accesso all'area riservata del SIAN è possibile previa registrazione.

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 informatizzata dovrà essere sottoscritta dal proponente unicamente con firma elettronica avanzata (Firma con OTP), tramite One Time Password, utilizzando la procedura predisposta dal SIAN.

Il soggetto proponente, prima della firma con OTP, dovrà preventivamente abilitarsi alla firma elettronica delle domande e verificare che il proprio cellulare possa ricevere il codice OTP utilizzando l’apposita procedura informatizzata riportata nel manuale utente consultabile sul sito www.lazioeuropa.it nella pagina <https://www.lazioeuropa.it/psr-feasr/psr-modalita-di-presentazione-delle-domande/>.

Dopo aver effettuato la stampa definitiva della domanda tramite OTP deve essere effettuato il rilascio della domanda unicamente tramite il tasto funzione “Rilascio OTP” e non tramite il semplice tasto funzione “Rilascio”.

Tutta la documentazione da allegare alla domanda di sostegno dovrà essere convertita in formato PDF e firmata con apposita firma digitale.

La domanda con firma elettronica avanzata tramite OTP (One Time Password) si intende presentata al momento del rilascio informatico sulla piattaforma SIAN; allo stesso tempo il sistema attribuisce alla domanda rilasciata un protocollo informatico.

Il proponente è responsabile del soddisfacimento di tutti i requisiti (ad esempio, registrazione OTP, fascicolo aziendale in status “validato”, adesione alla firma elettronica, possibilità di ricevere SMS sul cellulare selezionato per la firma OTP, ecc.) per il rilascio della domanda di sostegno e, pertanto, saranno accettate esclusivamente le domande che siano state rilasciate entro il termine di chiusura del bando.

Si evidenzia che il rilascio e la protocollazione sono procedure che avvengono in tempo reale, ma che non sono istantanee. Si invita, pertanto, ad evitare di tentare la presentazione delle domande a cavallo del termine del bando in quanto la transazione potrebbe concludersi dopo la scadenza rendendo così non valida la domanda. Si sottolinea, inoltre, che per essere considerata rilasciata dal sistema una domanda deve mutare il suo stato di compilazione in “RILASCIATO” e deve essere disponibile la ricevuta di accettazione.

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con la sottoscrizione della domanda di sostegno il proponente assume, quali proprie, tutte le dichiarazioni, gli obblighi e gli impegni riportati nel modello di domanda di sostegno.

I punteggi relativi ai criteri di selezione dovranno essere espressamente selezionati dal proponente in fase di presentazione della domanda di sostegno. In fase di istruttoria amministrativa non verranno assegnati punteggi che non siano stati già selezionati dal beneficiario al momento della presentazione della domanda di sostegno, fermo restando che in fase di istruttoria si procederà ad accertare la corretta imputazione di tali punteggi.

Al proponente saranno rilasciate una specifica ricevuta di presentazione e copia della domanda stessa.

Eventuali ulteriori disposizioni di dettaglio riguardanti la presentazione delle domande di sostegno sono contenute nelle disposizioni operative emanate dall’Organismo Pagatore AGEA.

Articolo 8

Documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno

I proponenti, a corredo della domanda di sostegno, dovranno presentare la seguente documentazione:

- a. Un progetto di durata non superiore a un anno, redatto secondo lo schema che costituisce l'allegato 1 al presente bando, in cui siano riportati:
 - I. descrizione dell'organizzazione del proponente e della struttura/immobile adibita/o alla realizzazione del progetto;
 - II. indicazione e riferimenti del responsabile incaricato di seguire la realizzazione del progetto;
 - III. tipologia dell'intervento (realizzazione di campo catalogo di varietà vegetali e/o nucleo di capi animali e connesse attività divulgative e/o culturali, dimostrative e di valorizzazione dei prodotti da essi derivati);
 - IV. localizzazione sul territorio regionale dell'intervento, con cartografia catastale e indicazione delle coordinate geografiche;
 - V. elenco delle risorse genetiche vegetali e/o animali iscritte al RVR oggetto del progetto e relative consistenze;
 - VI. documentazione circa l'adesione alla Rete di conservazione e sicurezza;
 - VII. cronoprogramma delle attività previste;
 - VIII. conformità delle attività alle finalità della L.R. n. 15/2000 e alle "Linee guida Nazionali per la conservazione in situ, on farm ed ex situ, della biodiversità vegetale, animali e microbica di interesse agrario" (D.M. MiPAAF del 6 luglio 2012, pubblicato nella G.U. n. 171 del 24/07/2011);
 - IX. elenco del personale coinvolto, distinto per tipologia di contratto (personale dipendente a tempo indeterminato o a tempo determinato, collaborazioni, borse di studio e assegni di ricerca, consulenze esterne qualificate ecc.), con indicazione delle attività che dovranno essere svolte da ciascuno e dell'impegno previsto in termini di giornate lavorative e relativi costi;
 - X. elenco dei lavori, servizi e forniture che saranno acquisiti attraverso contratti con terzi;
 - XI. elenco delle spese previste per la realizzazione del progetto e dimostrazione della loro congruità e ragionevolezza secondo le modalità espresse all'articolo 10 del presente bando;
 - XII. piano finanziario del progetto;
 - XIII. dati e informazioni necessari per la verifica del possesso delle priorità da attribuire nell'ambito dei criteri di selezione;
 - XIV. eventuali altre informazioni ritenute utili alla valutazione del progetto.
- b. Computo metrico estimativo riportante i costi delle operazioni previste.
- c. Preventivi di spesa o altra documentazione per la dimostrazione della congruità e ragionevolezza dei costi previsti per la realizzazione del progetto. I preventivi devono essere presentati attraverso la specifica funzionalità presente su SIAN.
- d. Nel caso il proponente sia un ente pubblico, check list di autovalutazione delle procedure di appalto che si prevede di attuare per la realizzazione del progetto, scaricabili dal sito www.lazioeuropa.it nella sezione PSR FEASR - Procedure attuative.
- e. Documentazione relativa alla cantierabilità del progetto.
- f. Nel caso di investimenti strutturali fissi su terreni in affitto o altre forme di possesso/detenzione, documentazione attestante, al momento della presentazione della domanda di sostegno, la disponibilità dei relativi contratti o dei titoli. Il proponente deve, inoltre, produrre dichiarazione autografa del proprietario in cui sia esplicitamente riportato il pieno consenso alla realizzazione

dell'investimento programmato da parte dell'affittuario o di altri possessori/detentori richiedenti e del suo mantenimento per il periodo ex post (5 anni dal pagamento finale).

- g. Per le forme giuridiche societarie diverse dalle società di persone e per le cooperative, oltre alla documentazione sopra prevista, è necessario produrre la deliberazione dell'organo competente con la quale si richiamano:
- l'atto costitutivo e/o lo statuto;
 - gli estremi dell'iscrizione ai registri della C.C.I.A.A. nella relativa sezione di appartenenza;
 - l'approvazione del progetto;
 - l'incarico al legale rappresentante ad avanzare la domanda di sostegno nonché ad adempiere a tutti gli atti necessari;
 - l'assunzione degli impegni specificati nel modello unico di domanda e nel fascicolo regionale di misura/azione;
 - la dichiarazione di non aver beneficiato di altri contributi pubblici concessi a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali o statali per gli investimenti previsti nella iniziativa progettuale inoltrata ai sensi del presente avviso;
 - la dichiarazione di essere proprietario o di aver titolo a disporre degli immobili ove si realizzerà l'investimento, specificando il titolo di possesso e la durata residua.
- h. Nel caso di soggetti privati, i 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.
- i. Eventuali documenti probanti ai fini del punteggio.
- j. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 utilizzando il modello allegato 2 al presente bando.

I documenti sono acquisiti in forma elettronica al momento della presentazione della domanda.

Le domande di sostegno e i relativi allegati forniti dal proponente possono essere corretti ed adeguati in qualsiasi momento, dopo la presentazione, solo nel caso di errori palesi. Sono considerati errori palesi, purché il proponente 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 dall'ufficio incaricato del controllo, che ne informa l'interessato.

Qualora la rettifica si renda necessaria dopo la chiusura del bando, il beneficiario dovrà presentare formale richiesta all'indirizzo PEC dell'Area Decentrata Agricoltura competente per territorio (dove si trova la collezione).

La domanda di sostegno nonché l'eventuale documentazione a corredo possono essere ritirate, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Tuttavia, se l'ufficio competente per l'istruttoria ha già informato il proponente che sono state riscontrate inadempienze nella domanda o nei documenti allegati, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti dei documenti che presentano inadempienze. Il ritiro riporta il proponente 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 9

Dotazione finanziaria, agevolazioni previste

La dotazione finanziaria per la tipologia di operazione 10.2.3 è pari a € 500.000,00. Il premio è erogato a copertura del 100% delle spese ammissibili, effettivamente sostenute e rendicontate, fino a un massimo di 20.000,00€ di contributo concedibile per singolo progetto.

Articolo 10

Spese ammissibili, decorrenza

Sono ammissibili al sostegno le seguenti spese per le attività effettivamente sostenute e documentate per la realizzazione dell'operazione:

- 1) realizzazione di campi catalogo e nuclei di animali a fini culturali, dimostrativi e di valorizzazione dei prodotti da essi derivati, inclusi costi di impianto, costi di innesto;
- 2) personale in quota parte per le attività effettivamente sostenute e attinenti alla presente tipologia di operazione;
- 3) realizzazione di convegni, incontri ecc., finalizzati alla divulgazione delle attività;
- 4) predisposizione, realizzazione e diffusione di materiale divulgativo;
- 5) consulenze da parte di esperti;
- 6) spese generali esclusivamente per spese di progettazione, fino ad un massimo del 5%.

Il contributo è concesso esclusivamente a copertura di spese connesse direttamente alla realizzazione degli interventi; pertanto, sono escluse le spese inerenti all'ordinaria attività del soggetto richiedente l'aiuto. Per l'ammissibilità delle spese si fa riferimento a quanto previsto nella determinazione n. G03831 del 15/04/2016 e ss.mm.ii. "Spese ammissibili al finanziamento del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020" pubblicata sul sito www.lazioeuropa.it nella sezione "PSR FEASR" sottosezione "Procedure attuative".

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

In deroga a quanto sopra stabilito, sono ammissibili a finanziamento, anche se sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno, le spese di progettazione relative agli investimenti soggetti all'applicazione della normativa in materia di appalti pubblici e ad investimenti materiali, per interventi avviati, realizzati e pagati successivamente alla presentazione della domanda di sostegno. Tali spese, in ogni caso, non potranno essere ritenute ammissibili se sostenute anteriormente a 12 mesi precedenti la presentazione della domanda di sostegno.

Nel caso di non ammissibilità della domanda di sostegno o nel caso in cui la domanda non sia ammessa al finanziamento per carenza di fondi, le spese eventualmente sostenute dai proponenti per attività o servizi resi prima dell'emissione del provvedimento di concessione contenente il dettaglio delle spese ammesse, non comportano assunzione di impegno giuridicamente vincolante da parte della Regione. Pertanto, restano completamente a carico degli stessi proponenti.

Le operazioni finanziate dovranno essere completate entro il cronoprogramma del progetto di durata non superiore a 12 mesi a partire dalla sottoscrizione dell'atto di concessione e prorogabile al massimo per altri 2 mesi.

I pagamenti da parte dei beneficiari dovranno essere effettuati e quietanzati entro i 2 mesi successivi al completamento delle attività previste dal progetto, data entro la quale dovrà anche essere presentata la domanda di pagamento finale. Qualsiasi spesa effettuata al di fuori di tali termini sarà considerata non ammissibile a contributo. Ai fini della verifica del rispetto di tali date sarà presa a riferimento la data di effettivo pagamento delle spese da parte del beneficiario.

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 del progetto mentre i pagamenti possono essere sostenuti anche dopo il termine di esecuzione del progetto e fino al termine stabilito per la presentazione della domanda di pagamento.

Con l'eccezione delle spese di progettazione di cui sopra, 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 di esecuzione dei lavori.

Ai fini dell'ammissibilità, le spese devono essere:

- imputabili all'operazione richiesta e aventi una diretta relazione con le operazioni da svolgere e gli obiettivi al cui raggiungimento la tipologia di operazione concorre;
- pertinenti rispetto all'operazione richiesta;
- diretta conseguenza della realizzazione dell'operazione;
- congrue rispetto all'operazione richiesta;
- necessarie per attuare l'operazione richiesta;
- eseguite nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile all'operazione considerata.

Di seguito sono forniti dettagli circa le spese ammissibili e le modalità per la dimostrazione della loro ragionevolezza, da fornire in fase di domanda di sostegno.

a) Spese ammissibili

a.1 Spese per la realizzazione di campi catalogo di piante arboree ed erbacee e di nuclei di animali a fini culturali, dimostrativi e di valorizzazione dei prodotti, con le limitazioni di cui al precedente articolo 5, inclusi i costi di impianto e di innesto.

Le spese per la realizzazione dei campi catalogo e di nuclei di animali possono riguardare, ad esempio, il miglioramento di ricoveri per gli animali, le spese per l'acquisto di piante e la loro messa a dimora (escluse le piante annuali), per la catalogazione e l'identificazione degli esemplari e delle parcelle, l'acquisto di materiali vari, fino a copertura del valore di mercato del bene. Le piante ed i materiali di moltiplicazione dei vegetali acquistati devono essere accompagnati da passaporto delle piante, ove previsto dalla normativa fitosanitaria vigente, inoltre gli stessi devono essere acquisiti da soggetti aderenti alla Rete di conservazione e sicurezza di cui all'articolo 4 della L.R. n. 15/2000. Sono esclusi gli interventi per l'irrigazione. Gli investimenti in beni immobili possono riguardare esclusivamente il miglioramento di beni immobili preesistenti, nel rispetto delle normative urbanistiche ed edilizie. Le spese per la realizzazione di campi catalogo e di nuclei di animali e i costi di impianto e di innesto devono essere sostenuti da idonea dimostrazione della congruità e ragionevolezza della spesa con le modalità riportate al successivo punto b) del presente articolo.

a.2 Spese di personale

La voce "spese di personale" comprende la spesa per il personale dipendente del proponente con contratto a tempo indeterminato, a tempo determinato o con rapporto di lavoro definito da altri istituti contrattuali previsti dalla vigente normativa, direttamente impegnato nelle attività del progetto. Per borse di studio, assegni di ricerca finalizzati al progetto e altri contratti temporanei, i contratti devono essere stipulati prima dell'effettiva esecuzione delle attività.

Per i massimali di costo relativi alle spese di personale dipendente si fa riferimento ai vigenti contratti collettivi nazionali.

Per i massimali di costo relativi alle spese per il personale il cui costo non sia stabilito dai contratti collettivi nazionali si fa riferimento alla Circolare del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009.

Le spese di personale sono ammesse limitatamente al tempo effettivamente impiegato nel progetto; la congruità del tempo impiegato per le singole operazioni culturali è valutata prendendo a riferimento quanto riportato nella D.G.R. n. 506 del 11 luglio 2008 concernente “LR n. 14/2006, art. 14 – adozione per il calcolo delle ore lavorative relative alle attività agricola e agrituristica” e ss.mm.ii.

Le spese di personale devono essere documentate attraverso:

- *timesheet nominativo e mensile*, compilato utilizzando il modello di cui all'allegato n. 3 al presente bando, sottoscritto dal personale e dal rappresentante legale del proponente, con relativo costo imputabile in quota parte alla realizzazione del progetto, calcolato come sotto riportato. Per ogni persona impiegata nel progetto sarà riconosciuta una spesa pari al numero di ore effettivamente impiegate nel progetto moltiplicate per il costo medio orario. Tale costo è ottenuto dividendo il costo effettivo annuo lordo per le ore annue lavorate. Nell'ambito del costo effettivo annuo lordo, sono inclusi gli oneri fiscali e previdenziali e sono esclusi l'IRAP, l'assegno unico figli a carico, l'indennità di trasferta, premi di varia natura, eventuali emolumenti per arretrati e altri elementi mobili della retribuzione.
- *Dichiarazione relativa alle ore annue lavorate* che tenga conto delle ore lavorabili secondo il contratto nazionale di lavoro applicato. In assenza di tale dichiarazione o nel caso di dichiarazione non debitamente giustificata si utilizzerà il valore medio di 1720 ore/anno per contratti full time. Per i contratti part time, le ore mediamente lavorate saranno calcolate proporzionalmente alla percentuale di part time (ad es. per contratti part time al 50% si utilizzerà il valore medio di 860 ore/anno).
- *Contratti*. I contratti devono essere stipulati prima dell'effettiva esecuzione delle attività, e deve risultare la tipologia di prestazione/attività, la durata e la remunerazione. Nel caso di borse di studio, assegni di ricerca e contratti temporanei stipulati da enti pubblici, il personale deve essere stato scelto tramite apposite procedure pubbliche di selezione.
- *Lettere di incarico* nelle quali vengono specificate, sulla base della qualifica, le attività e le mansioni che si intendono affidare al personale nell'ambito del progetto e la quota parte dell'impegno lavorativo da dedicare al progetto stesso in modo che vi sia una chiara separazione rispetto ad altre attività lavorative. Gli incarichi professionali a dipendenti pubblici devono essere supportati dalla preventiva autorizzazione dell'ente di appartenenza nel rispetto della normativa vigente.
- *Buste paga o fatture*.
- *Documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi* (quali modelli F24 e relative quietanze), che dovranno essere accompagnati da un'attestazione del legale rappresentante del beneficiario circa l'importo imputabile al progetto che comprenda, nel caso di versamenti cumulativi, l'individuazione dei pagamenti per singolo dipendente.

a.3 Realizzazione di convegni, incontri ecc., finalizzati alla divulgazione delle attività.

Sono ammesse spese per catering, spese grafiche e tipografiche e affitto di spazi per la realizzazione degli eventi. Le spese devono essere sostenute da idonea dimostrazione della congruità e ragionevolezza della spesa con le modalità riportate al successivo punto b) del presente articolo. Gli eventi devono essere adeguatamente pubblicizzati e la loro effettiva realizzazione deve essere documentata secondo quanto previsto all'articolo 16 del presente bando.

a.4 Predisposizione, realizzazione e diffusione di materiale divulgativo

Sono ammesse spese grafiche e tipografiche. Le spese devono essere sostenute da idonea dimostrazione della congruità e ragionevolezza della spesa con le modalità riportate al successivo punto b) del presente articolo.

a.5 Consulenze di esperti

Sono ammesse spese per consulenze esterne relative a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico, rese da professionisti al fine di usufruire di competenze non presenti all'interno dell'organizzazione del proponente. Gli incarichi professionali a dipendenti pubblici devono essere supportati dalla preventiva autorizzazione/nullaosta dell'Ente di appartenenza nel rispetto della normativa vigente. La congruità della parcella sarà stabilita in base alla sopramenzionata circolare del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009

a.6 Spese generali limitatamente alle spese di progettazione

Vengono riconosciute le spese di stesura del progetto, studi di fattibilità e spese di progettazione necessarie ad effettuare gli investimenti materiali o nell'ambito delle procedure di appalto pubblico, fino ad un massimo del 5% dell'importo totale di spesa previsto dal singolo appalto o dal singolo investimento materiale.

La percentuale massima del 5% di spese di progettazione viene applicata anche alla spesa accertata in esito alla fase di istruttoria delle domande di pagamento. Pertanto, in caso di spesa accertata inferiore all'importo finanziato, le spese di progettazione ammesse verranno ridotte proporzionalmente.

La percentuale del 5% non indica una spesa ammissibile forfettaria ma solamente una soglia massima. Anche per le spese di progettazione si applicano le regole previste per le altre spese relativamente alla dimostrazione della congruità e ragionevolezza della spesa che può essere dimostrata tramite una delle due seguenti modalità:

- a) facendo riferimento ai costi indicati nel D.M. del 17 giugno 2016 del Min. della Giustizia recante determinazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni e delle attività di progettazione e alle attività di cui all'art. 31, comma 8, del D.Lgs. n.50/2016 recante "Codice dei contratti pubblici";
- b) presentando tre preventivi di spesa come riportato all'articolo 17 delle "Linee di Indirizzo".

Indipendentemente da quale delle due modalità sopra riportate sia stata scelta per la dimostrazione della congruità dei costi, in fase di rendicontazione anche per le spese di progettazione occorrerà presentare validi giustificativi di spesa e di pagamento.

b) Congruità e ragionevolezza della spesa

Per la dimostrazione della congruità delle voci di costo si deve procedere nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 17 delle "Linee di indirizzo", e, in particolare, devono essere utilizzati i prezzi della Regione Lazio attualmente vigenti:

- "Tariffa prezzi del Lazio edizione Luglio 2022", per le opere pubbliche edili ed impiantistiche, approvato con D.G.R. n. 640 del 26/07/2022, disponibile sul sito istituzionale della regione <https://www.regione.lazio.it/cittadini/lavori-pubblici-infrastrutture/tariffa-prezzi-lavori-pubblici> ;
- prezzi allegati alla determinazione dirigenziale n. G16794 del 30/11/2022 disponibile sul sito internet regionale www.lazioeuropa.it nella sezione "PSR FEASR", sottosezione "Procedure attuative".

Per le voci di costo non incluse nei prezzi regionali occorre procedere al confronto tra almeno 3 preventivi forniti da soggetti differenti e in concorrenza e riportanti l'oggetto della fornitura in maniera dettagliata e completa. I preventivi in concorrenza devono contenere gli stessi elementi o elementi

molto simili e con le stesse quantità, in modo che possano differire solamente per il prezzo. Non possono essere presentati preventivi per il medesimo bene o servizio da parte di soggetti che si trovino tra di loro o con i soggetti che presentano la domanda di sostegno, in una delle situazioni di cui all'articolo 2359 del codice civile (società controllate e società collegate); sono esclusi altresì i preventivi presentati da soggetti per i quali si accerta che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

I preventivi, pertanto, devono essere forniti da operatori economici aventi diversa denominazione, diversa partita iva/codice fiscale, diverso indirizzo della sede legale, diverso numero di telefono e di fax, diversa e-mail e PEC, diverso layout dell'offerta. I soggetti che forniscono i 3 preventivi in concorrenza non devono avere in comune soci e titolari di cariche o qualifiche.

I prezzi devono essere quelli effettivamente praticati sul mercato e non i prezzi di catalogo. I preventivi devono essere accompagnati da una valutazione tecnica sul costo redatta da un tecnico indipendente abilitato o, nel caso di enti pubblici, in conformità al codice dei contratti pubblici.

Nel caso in cui:

- a) un preventivo risulti il solo rispondente alle caratteristiche specifiche del bene o dell'attrezzatura afferente ad impianti o processi innovativi per cui non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili,

oppure

- b) un preventivo risulti essere il solo rispondente alle caratteristiche specifiche del bene o dell'attrezzatura afferente a progetti complessi per i quali non è utilizzabile il confronto tra diverse offerte (macchinari, attrezzature o impianti specialistici),

è possibile presentare un solo preventivo unitamente ad una relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico indipendente qualificato nella quale si spieghino le motivazioni che rendono unico il bene o il servizio, se ne attesti l'unicità o la non confrontabilità con altri beni o servizi e se ne dichiari la congruità, previa indagine di mercato.

Nel caso di enti pubblici, per affidamenti ai sensi del Codice dei contratti pubblici occorre rispettare quanto previsto dall'articolo 17 delle "Linee di indirizzo".

Pertanto, sebbene la normativa sugli appalti preveda che per determinati affidamenti sottosoglia possa essere sufficiente un solo preventivo, **per le spese di cui al presente bando è comunque necessario presentare tre preventivi o giustificare la congruità della spesa in base a prezzi regionali di riferimento. Per le voci di costo per le quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra loro, deve essere sempre presentata una relazione tecnico-economica che illustri la scelta del bene ed i motivi di unicità del preventivo proposto.**

I preventivi dovranno essere richiesti su SIAN attraverso l'applicativo GESTIONE PREVENTIVI prima della presentazione della domanda di sostegno. Tale applicativo prevede una gestione informatizzata dei preventivi. In particolare, è previsto che tramite l'utilizzo dell'applicativo venga effettuata la protocollazione delle lettere di richieste di preventivi ai fornitori inseriti e venga effettuato l'invio del documento a tutti i fornitori tramite PEC o e-mail. Per maggiori dettagli sul funzionamento dell'applicativo GESTIONE PREVENTIVI si rinvia allo specifico manuale di AGEA presente all'interno del SIAN.

Non sono ammissibili:

- le spese sostenute per l'esercizio dell'attività ordinaria del beneficiario;
- le spese di rappresentanza e di promozione dei beneficiari e attività di promozione o marketing di prodotti agricoli e forestali;
- imposte relative alle spese ammissibili il cui pagamento sia avvenuto mediante compensazione con altri tributi all'interno del modello F24;
- IVA qualora recuperabile, e altre imposte e tasse;
- realizzazione o ammodernamento di fabbricati per uso abitativo e acquisto di relativi arredi;
- acquisto di terreni e altri immobili;

- acquisto di animali e piante annuali;
- spese per irrigazione;
- interventi di sostituzione come definiti nella determinazione n. G03831 del 15/04/2016 “Spese ammissibili al finanziamento del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020”;
- investimenti effettuati allo scopo di ottemperare a requisiti comunitari obbligatori.

In base a quanto previsto dall’art. 69, comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., l’imposta sul valore aggiunto (IVA):

- non è ammissibile a contributo, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull’IVA;
- è ammissibile solo per i soggetti pubblici e solo per le attività istituzionali non commerciali svolte nell’ambito del progetto;

Gli enti pubblici che vorranno richiedere a contributo l’IVA dovranno dimostrare di non essere in possesso di partita IVA oppure, in caso di possesso di partita IVA, dovranno dimostrare:

- la sussistenza del regime di separazione delle attività ai fini IVA ai sensi del D.P.R. n. 633/1972 e ss. mm e ii;
- la non adesione a regimi forfettari per il pagamento dell’IVA;
- la non recuperabilità dell’IVA in quanto riferita ad attività istituzionali non commerciali svolte dal proponente fuori campo IVA per le quali non compete nessuna detrazione d’imposta.

A tale scopo i proponenti in possesso di partita IVA che vorranno richiedere a contributo l’IVA dovranno presentare una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dal legale rappresentante o da suo delegato redatta sulla base del modello di cui all’allegato n. 2 al presente bando.

L’indetraibilità dell’IVA (e conseguentemente la sua ammissibilità al contributo) sugli acquisti di beni e servizi, assolta dal proponente, dovrà essere valutata di volta in volta accertando:

- l’assenza di una partita IVA oppure, in caso di presenza di partita IVA, che sia adottato un regime di separazione delle attività ai fini IVA, sulla base della dichiarazione IVA, ai sensi del D.P.R. n. 633/1972 e ss. mm. e ii.;
- la presenza di registri IVA separati per le diverse attività, nonché l’avvenuta registrazione dei giustificativi di spesa rendicontati esclusivamente sul registro afferente alle attività istituzionali per le quali l’IVA è non recuperabile;
- che le spese rendicontate siano imputabili in via esclusiva all’attuazione del progetto e che le operazioni attive poste in essere dagli stessi enti pubblici nell’ambito del progetto siano attività istituzionali non commerciali;
- la non adesione ad un regime forfettario per l’IVA.

L’IRAP non è ammessa.

c) Rispetto della normativa in materia di appalti pubblici

Nel caso che il proponente sia un ente pubblico, le attività del progetto che prevedono l’affidamento di lavori, servizi e forniture devono rispettare le procedure previste dalla normativa in materia. Tale conformità deve essere dimostrata attraverso la documentazione prevista dalle vigenti disposizioni del Codice degli Appalti.

Inoltre, sia in fase di domanda di sostegno sia in fase di rendicontazione, a corredo della domanda devono essere prodotte apposite check list di autovalutazione delle procedure di appalto, debitamente compilate secondo i modelli scaricabili sul sito www.lazioeuropa.it nella sezione PSR FEASR - Procedure attuative. Si precisa che sono oggetto di autovalutazione anche le procedure di affidamento effettuate ai sensi dell’articolo 5 del codice dei contratti pubblici (accordi di cooperazione tra enti pubblici, affidamenti in house).

In particolare:

- in fase di domanda di sostegno devono essere prodotte le check list di autovalutazione relative alle procedure che si prevede di adottare;
- in fase di domanda di pagamento, anche di acconto, devono essere prodotte le check list di autovalutazione relative alle procedure adottate. Qualora l'appalto sia ancora in corso, il proponente procederà alla compilazione delle check list relative alla scelta del contraente per poi fornire in fase di domanda di saldo le check list di esecuzione del contratto.

d) Rispetto della normativa sulla trasparenza e tracciabilità dei flussi finanziari

Il Codice Unico di Progetto (CUP) è un codice che identifica un progetto d'investimento pubblico che deve essere riportato nei provvedimenti di concessione di cui all'articolo 13 del presente bando e nei documenti contabili relativi ai flussi finanziari generati da tali finanziamenti, in particolare su fatture e mandati di pagamento. Pertanto, la condizione per l'eleggibilità della spesa documentata è rappresentata dall'inserimento del CUP riferito ad un numero univoco di domanda e ad una specifica operazione del PSR.

Le fatture prive di CUP, o di scritture equipollenti nel caso di pagamenti effettuati prima dell'atto di concessione, non sono considerate ammissibili. In assenza del CUP, la scrittura equipollente dovrà comunque essere riportata sulle fatture emesse tra la data di presentazione della domanda di sostegno e quella di notifica della concessione del sostegno.

A titolo di indicazione di scrittura equipollente, si riporta di seguito la seguente: "PSR ____ Tipologia di operazione ____ bando di cui alla Determinazione n. ____ del ____ domanda di sostegno n. ____".

In caso di Enti Pubblici le fatture devono riportare oltre al CUP anche il CIG (Codice identificativo di gara).

Articolo 11

Criteri per la selezione della domanda e modalità di formazione delle graduatorie

I progetti presentati in risposta al presente bando saranno selezionati secondo le seguenti priorità:

- aziende agricoli nella Rete Natura 2000 e nelle Aree naturali Protette;
- per il progetto, completamento delle attività di conservazione della biodiversità agraria con attività culturali sociali e/o occupazionali;
- per il progetto: varietà o razze iscritte al RVR;
- aziende biologiche.

Nella successiva tabella sono indicati criteri per l'attribuzione delle priorità.

10.2.3 Conservazione delle risorse genetiche vegetali ed animali in campo
 10.2 - sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura

TIPOLOGIA DI PRIORITA'	Principi	Codice	CRITERI	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO MASSIMO PER CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO PER TIPOLOGIA DI PRIORITA'	FABBISOGNI DI INTERVENTO DI RILEVANZA	FABBISOGNI DI INTERVENTO SECONDARI
PRIORITA' TERRITORIALI	aziende ricadenti nella Rete Natura 2000 e nelle Aree naturali Protette	10.2.3. a	La maggior parte della superficie oggetto di impegno dovrà ricadere in Aree Natura 2000/ Aree naturali protette. Per l'assegnazione delle priorità territoriali si tiene conto della localizzazione della superficie dove si realizza l'intervento oggetto di finanziamento. Pertanto, la priorità sarà assegnata se tale superficie ricade prevalentemente in Area Natura 2000/Aree Naturali Protette	10	10	10	F.24 Tutelare e valorizzare la diversità genetica agricola e forestale	F. 24
PRIORITA' SOCIALI/CULTURALI	per il progetto completamente delle attività di conservazione della biodiversità agraria con attività culturali sociali e/o occupazionali	10.2.3. b1	Attività che prevede lo svolgimento di almeno 4 eventi culturali collegati alla collezione entro la data di conclusione del progetto. La priorità viene assegnata sulla base del numero di eventi culturali previsti dal progetto	30	30	30	F.24 Tutelare e valorizzare la diversità genetica agricola e forestale	F. 24
		10.2.3. b2	Attività che prevede lo svolgimento di un numero tra 1 e 3 di eventi culturali collegati alla collezione entro la data di conclusione del progetto. La priorità viene assegnata sulla base del numero di eventi culturali previsti dal progetto	15			F.24 Tutelare e valorizzare la diversità genetica agricola e forestale	F. 24
PRIORITA' AMBIENTALI (RISCHIO PERDITA BIODIVERSITA')	per il progetto: varietà o razze iscritte al RVR	10.2.3. d1	Conservare almeno 5 razze e/o 30 varietà vegetali. La priorità viene assegnata a condizione che la collezione mantenga risorse genetiche iscritte al RVR (L.R. 15/2000)	50	50	50	F.24 Tutelare e valorizzare la diversità genetica agricola e forestale	F. 24
		10.2.3. d2	Conservare almeno 3 razze e/o 20 varietà vegetali. La priorità viene assegnata a condizione che la collezione mantenga risorse genetiche iscritte al RVR (L.R. 15/2000)	30				
		10.2.3. d3	Conservare almeno 2 razze e/o 15 varietà vegetali. La priorità viene assegnata a condizione che la collezione mantenga risorse genetiche iscritte al RVR (L.R. 15/2000)	20				
		10.2.3. d4	Conservare almeno 1 razza e/o 10 varietà vegetali. La priorità viene assegnata a condizione che la collezione mantenga risorse genetiche iscritte al RVR (L.R. 15/2000)	10				
PRIORITA' AZIENDALI	aziende biologiche	10.2.3. e	La priorità è attribuita alle sole aziende che praticano agricoltura biologica in conformità al Reg. 834/07 e ss.mm.ii.	10	10	10	F.24 Tutelare e valorizzare la diversità genetica agricola e forestale	F. 24
PUNTEGGIO MASSIMO OTTENIBILE					100	100		

Il punteggio minimo, al di sotto del quale non si accede al finanziamento, è pari a 20.

In situazioni *ex aequo*, intesa come parità di posizione di più domande di sostegno nelle graduatorie di ammissibilità, si procede secondo il seguente criterio: sarà data preferenza ai progetti di importo richiesto inferiore.

I punteggi relativi ai criteri di selezione dovranno essere espressamente dichiarati dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno, fermo restando che in fase di controllo amministrativo si procederà ad accertare la corretta imputazione di tali punteggi. Ai fini della formulazione della graduatoria farà fede il punteggio definitivamente assegnato ad ogni criterio da parte della struttura competente ad effettuare l'istruttoria della domanda di sostegno.

Per la verifica dei punteggi, la struttura competente ad effettuare l'istruttoria della domanda di sostegno procederà come segue:

- per l'assegnazione delle priorità territoriali si tiene conto della localizzazione della superficie dove si realizza l'intervento oggetto di finanziamento. Pertanto la priorità sarà assegnata se tale superficie, attraverso la consultazione del fascicolo aziendale, ricade prevalentemente in Area Natura 2000/Aree Naturali Protette;
- per il numero di varietà o razze iscritte al RVR, attraverso la consultazione nel sito web dell'agenzia al link <https://www.arsial.it/biodiversita/registro-volontario-regionale/>;
- per aziende biologiche, attraverso la consultazione del fascicolo aziendale o dell'Elenco degli Operatori Biologici Italiani (art.92-ter del Reg. CE n. 889/08).

Le priorità relative ai punteggi attribuiti in sede di valutazione, riferiti ai criteri di selezione, devono essere verificate nell'ambito dei controlli amministrativi e devono essere mantenute dal beneficiario almeno sino all'erogazione del saldo del contributo.

Nel caso in cui le domande di sostegno presentate prevedano un importo complessivo del contributo richiesto inferiore allo stanziamento del bando pubblico, si procede al finanziamento delle domande ammissibili senza che sia necessario predisporre la graduatoria di ammissibilità.

Articolo 12

Obblighi e impegni del beneficiario

I beneficiari devono:

- assicurare che i requisiti che hanno determinato l'ammissibilità della domanda di sostegno siano mantenuti sino all'erogazione del pagamento finale;
- assicurare che i requisiti che hanno determinato il punteggio assegnato in fase di istruttoria della domanda di sostegno siano mantenuti sino all'erogazione del pagamento finale;
- realizzare gli impegni finanziati;
- rispettare il termine per la sottoscrizione e restituzione del provvedimento di concessione di cui all'articolo 13;
- rispettare il termine per la presentazione della domanda di saldo;
- conservare gli esemplari di piante e animali per i quali si è ottenuto il finanziamento e in base ai quali è stato assegnato il punteggio utile in fase di valutazione della domanda di sostegno;
- effettuare gli interventi di mantenimento e le cure colturali necessari a proteggere e mantenere vitali gli animali e le piante appartenenti alle varietà e alle razze ammesse a contributo;
- allevare in purezza i capi delle risorse genetiche animali;
- non coltivare organismi geneticamente modificati (OGM);

- comunicare per iscritto ogni situazione che comporti l'impossibilità a mantenere gli impegni dovuta a cause eccezionali o di forza maggiore;
- assolvere agli impegni di informazione e pubblicità indicati nell'allegato 4 al presente bando;
- fornire 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 Lazio potrà attivare la raccolta di dati e informazioni sulla fase realizzativa delle singole iniziative finanziate. Il 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, nonché le informazioni, attinenti all'operazione finanziata, necessarie al sistema di valutazione del PSR.
- conformità dell'operazione con gli obblighi in materia di appalti pubblici (solo per enti pubblici);
- assenza di prove false per ricevere il sostegno e di omissioni per negligenza;
- mantenere la stabilità delle operazioni ai sensi dell'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

I seguenti obblighi ed impegni devono essere mantenuti per almeno 5 anni dal pagamento finale:

1. conservare gli esemplari di piante e animali per i quali si è ottenuto il finanziamento e in base ai quali è stato assegnato il punteggio utile in fase di valutazione della domanda di sostegno;
2. effettuare gli interventi di mantenimento e le cure colturali necessari a proteggere e mantenere vitali gli animali e le piante appartenenti alle varietà e alle razze ammesse a contributo;
3. allevare in purezza i capi delle risorse genetiche animali;
4. non coltivare organismi geneticamente modificati (OGM);
5. comunicare per iscritto ogni situazione che comporti l'impossibilità a mantenere gli impegni dovuta a cause eccezionali o di forza maggiore;
6. assolvere agli impegni di informazione e pubblicità indicati nell'allegato 4 al presente bando;
7. fornire 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 Lazio potrà attivare la raccolta di dati e informazioni sulla fase realizzativa delle singole iniziative finanziate. Il 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, nonché le informazioni, attinenti all'operazione finanziata, necessarie al sistema di valutazione del PSR;
8. in applicazione dell'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, i beneficiari delle operazioni sono tenuti alla restituzione del contributo pubblico qualora nei cinque anni successivi al pagamento del saldo:
 - cessino o rilocalizzino l'attività oggetto del finanziamento al di fuori dell'area del programma;
 - effettuino un cambio di proprietà dell'azienda ovvero degli immobili dove è stata realizzata la presente operazione che procuri un vantaggio indebito ad un'impresa o a 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.

Gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati dallo Stato membro in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Gli enti pubblici sono tenuti al rispetto della normativa in materia di appalti pubblici.

Riduzioni ed esclusioni

I beneficiari devono rispettare gli obblighi suddetti e gli impegni riportati nella domanda di sostegno (Quadro I – Dichiarazioni ed Impegni della domanda di sostegno), sottoscritti al momento della sua

presentazione, pena l'applicazione di riduzioni ed esclusioni del contributo concesso, con le modalità di seguito indicate.

Le violazioni di cui ai nn. da 1 a 4 del secondo comma del presente articolo comportano la revoca totale del contributo, mentre le altre violazioni sono soggette alle riduzioni ed esclusioni di cui alla D.G.R. n. 133/2017 e ss.mm.ii. Relativamente alla conformità dell'operazione con gli obblighi in materia di appalti pubblici, le riduzioni ed esclusioni applicabili sono stabilite dalla determinazione n. G09774 del 17/07/2019 e ss.mm.ii.

La D.G.R. n. 133 del 28/03/2017 e ss.mm.ii. stabilisce le seguenti due tipologie di 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 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;

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: il beneficiario deve assicurare che i requisiti che hanno determinato l'ammissibilità della domanda di sostegno siano mantenuti sino all'erogazione del pagamento finale;
- rispetto dei criteri di selezione: il beneficiario deve assicurare che i requisiti che hanno determinato il punteggio assegnato in fase di istruttoria della domanda di sostegno siano mantenuti sino all'erogazione del pagamento finale;
- 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 di cui all'articolo 13;
- rispetto del termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo;
- informazione e comunicazione a cura del beneficiario. I beneficiari sono tenuti a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità degli interventi finanziati tramite il FEASR previsti dal Reg. (UE) n. 1305/2013 e dal Reg. (UE) n. 808/2014 della Commissione, allegato III, art. 2, e riportati all'articolo 38 delle "Linee di indirizzo". L'accertamento dell'eventuale mancato rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità comporta l'applicazione di una riduzione del 3%.
- comunicazione di cause di forza maggiore o circostanza eccezionale ai sensi dell'articolo 15 del presente bando;
- assenza di prove false per ricevere il sostegno e di omissioni per negligenza: nel rispetto di quanto previsto all'art. 35.6 del Reg. (UE) 640/2014, qualora si accerti che il beneficiario abbia presentato prove false per ricevere il sostegno oppure abbia omesso di fornire le necessarie informazioni, il sostegno riguardante l'intera domanda è rifiutato o revocato integralmente.

Le inadempienze in argomento possono essere accertate nell'ambito dei controlli sulle domande di sostegno o di pagamento o nell'ambito dei controlli ex post di cui al successivo articolo 18 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.

- Stabilità dell'operazione: in coerenza con quanto stabilito dall'art. 71 del Reg. UE n. 1303/2013 per le operazioni che comportano la realizzazione di investimenti deve essere rispettato un periodo di stabilità di durata pari a 5 anni.
- Fornitura di dati e informazioni connessi al monitoraggio fisico e finanziario dell'operazione o necessari al sistema di valutazione.

Qualora si accerti che un beneficiario non rispetti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli obblighi relativi alle condizioni di concessione del sostegno, l'aiuto non è pagato o è revocato in tutto o in parte.

Articolo 13

Istruttoria della domanda di sostegno, ammissibilità, atto di concessione.

Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di sostegno la Direzione regionale competente, pubblica l'elenco delle domande presentate (rilascio informatico), con indicazione dell'Area Decentrata Agricoltura competente per l'istruttoria amministrativa.

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno, da svolgere in conformità all'art. 48 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, sono effettuati dalle Aree Decentrate Agricoltura competenti per territorio (ADA), in funzione della localizzazione dell'operazione per la quale si richiede il sostegno. Per ciascuna domanda di sostegno è individuato, ai sensi delle L. 241/90 e ss.mm.ii., un responsabile del procedimento, il cui nominativo sarà comunicato al proponente tramite posta certificata (PEC).

Tutte le domande di sostegno nonché le dichiarazioni presentate dai proponenti o da terzi sono sottoposte a controlli amministrativi (istruttoria amministrativa). I controlli amministrativi sulla domanda di sostegno devono concludersi entro 60 giorni dalla presentazione e garantire la conformità dell'operazione con gli obblighi stabiliti dalla legislazione europea e nazionale o dal PSR Lazio, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori.

In caso di documentazione risultata incompleta l'ufficio istruttore, ai sensi della legge n. 241/1990, richiede all'interessato le integrazioni e, se del caso, procede d'ufficio alla relativa rettifica. Le comunicazioni relative ad integrazioni documentali, sempre tramite PEC, dovranno specificare il termine concesso per l'inoltro dei documenti richiesti.

I riscontri e gli accertamenti svolti in fase istruttoria prevedono, tra l'altro, una verifica formale della domanda e della documentazione presentata a corredo della stessa, per una valutazione tecnica della conformità del progetto agli obiettivi ed alle finalità previste nella misura, per stabilire l'ammissibilità e la congruità delle spese, per accertare l'esistenza dei requisiti soggettivi ed oggettivi, per la valutazione dei criteri di selezione.

A titolo indicativo e non esaustivo, il controllo amministrativo in questa fase riguarderà la verifica:

- del rispetto dei termini e delle scadenze fissate 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 e delle condizioni di ammissibilità pertinenti all'operazione per cui si chiede il sostegno;
- dei punteggi attribuiti in base ai criteri di selezione;
- dell'ammissibilità e della congruità delle voci di spesa;
- dei requisiti soggettivi ed oggettivi e del rispetto delle condizioni di ammissibilità;
- del principio dell'unicità del finanziamento;
- dei massimali di investimento e delle aliquote di cofinanziamento stabilite dal programma;
- della conformità dell'operazione agli obblighi stabiliti dalla legislazione vigente unionale o nazionale o dal PSR, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e le altre norme e requisiti obbligatori;
- della rispondenza agli obiettivi ed alle finalità previste nella presente Tipologia di Operazione.

Il controllo amministrativo sulla domanda di sostegno può comprendere anche una visita sul luogo di realizzazione del progetto. Ove un controllo sul luogo di realizzazione dell'operazione sia ritenuto

necessario dalla struttura competente per l'istruttoria, le domande di sostegno sono respinte qualora tale controllo non possa essere effettuato per cause imputabili al proponente o a chi ne fa le veci, salvo i casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali.

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

- presentate (rilasciate informaticamente) oltre i termini come stabiliti dal presente bando pubblico;
- compilate, presentate e rilasciate utilizzando degli applicativi informatici o ricorrendo a delle modalità diverse da quelle previste e funzionanti sulla piattaforma informatica appositamente predisposta sul S.I.A.N.;
- che, nella valutazione dei criteri di selezione, non raggiungono il punteggio minimo come stabilito nell'articolo 11 del presente bando pubblico;
- presentate da soggetti non aventi i requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti dal presente bando pubblico;
- che non soddisfano le condizioni di ammissibilità stabilite nell'articolo 5 del presente bando pubblico;
- non rispondenti agli obiettivi ed alle finalità previste nella presente Tipologia di Operazione;
- con documenti ed allegati non rispondenti nella qualità e nel contenuto a quelli richiesti nel presente bando pubblico, fatte salve le integrazioni consentite e richieste da parte dell'Amministrazione in applicazione del cd. soccorso istruttorio;
- presentate con documenti non conformi a quanto stabilito nel presente bando;
- erronee, salvo il caso di errori palesi e sanabili nel rispetto delle condizioni previste nel presente bando pubblico.

In applicazione dell'articolo 10-bis della legge n. 241/90 e ss.mm.ii. l'Area Decentrata Agricoltura (ADA) competente per territorio, in qualità di struttura responsabile dell'istruttoria amministrativa sulla domanda di sostegno, prima di procedere alla 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 dieci (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, ciascuna ADA, provvederà, comunque entro i sei mesi successivi all'adozione dell'atto che approva l'elenco delle domande di sostegno presentate e rilasciate informaticamente, a trasmettere l'elenco analitico delle domande istruite positivamente, con indicazione del costo totale dell'investimento ritenuto ammissibile e del relativo contributo concesso e riportante i punteggi attribuiti in funzione dei criteri di selezione e lo stato di immediata cantierabilità, nonché gli elenchi delle domande non ammissibili con indicazione dei motivi di esclusione e, se del caso, del mancato accoglimento delle osservazioni e controdeduzioni.

La Direzione regionale competente provvederà a predisporre la graduatoria unica regionale, con indicazione dei progetti ammissibili e ammessi a finanziamento, ovvero di quelli collocati in posizione utile nella graduatoria e quindi finanziati, di quelli ammissibili ma non finanziati per carenza di risorse e dei progetti non ammissibili.

La graduatoria finale e l'elenco delle domande non ammissibili saranno approvate con determinazione dirigenziale del Direttore della Direzione Regionale competente e sarà pubblicata sul sito internet regionale www.lazioeuropa.it e sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

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 sessanta (60) giorni e centoventi (120) giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dello stesso o dalla notifica dell'atto, laddove prevista.

Successivamente alla formale approvazione della graduatoria di ammissibilità, per ognuna delle domande di sostegno finanziate, le Aree Decentrate Agricoltura, acquisita la documentazione relativa alla cantierabilità del progetto, ove prevista, adottano appositi provvedimenti di concessione del contributo. Le domande di sostegno relative a progetti non immediatamente cantierabili sono inserite nella graduatoria di ammissibilità ma la formale concessione del contributo e l'adozione del relativo provvedimento a favore della ditta beneficiaria sono subordinati all'acquisizione, entro e non oltre 45 (quarantacinque) giorni dalla pubblicazione sul BUR della graduatoria, in ossequio alla L.R. n. 1/2020, di tutti i pareri, nulla osta, autorizzazioni o permessi necessari per l'immediata cantierabilità del progetto e l'avvio dei lavori.

I provvedimenti di concessione del contributo devono essere sottoscritti dal beneficiario e restituiti all'ADA competente entro 15 giorni dalla loro ricezione tramite PEC. In caso di mancato rispetto di tale termine, l'ADA competente trasmette al beneficiario apposita 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.

Articolo 14

Realizzazione del progetto, varianti e proroghe

Nel caso in cui per la realizzazione del progetto debbano essere acquistati nuovi esemplari delle risorse genetiche, l'acquisizione deve essere effettuata in tempo utile per permettere ai tecnici dell'ARSIAL di effettuare i controlli e produrre le attestazioni da presentare a corredo della domanda di pagamento.

Il tempo massimo concesso per il completamento del progetto finanziato pari a 12 mesi, escluse eventuali proroghe, decorre dalla sottoscrizione dell'atto di concessione. Per completamento del progetto finanziato si intende la conclusione di ogni attività in esso prevista, sia essa attinente a lavori, servizi o forniture, a eventi dimostrativi, culturali e di valorizzazione dei prodotti.

Il completamento delle attività previste dal progetto finanziato, attestato nel caso di lavori dalla dichiarazione di fine lavori, dovrà essere comunicato via PEC all'ADA competente. Dalla data di inoltro della suddetta comunicazione decorrono i sessanta (60) giorni continuativi e successivi di tempo per la presentazione della domanda di pagamento del saldo finale, completa di tutta la rendicontazione.

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

Qualora a completamento del progetto si generino economie di spesa i beneficiari non sono autorizzati al loro utilizzo.

Per la disciplina delle "varianti in corso d'opera" e degli "adeguamenti tecnici" si applicano le disposizioni recate dall'articolo 32 delle "Linee di indirizzo".

Per gli investimenti soggetti all'applicazione della normativa in materia di appalti pubblici le varianti sono attuate in conformità a tale normativa.

Per gli altri investimenti, sono considerate varianti in corso d'opera le modifiche tecniche sostanziali al progetto ammesso a contributo. Per le varianti in corso d'opera si applicano le seguenti disposizioni:

- sono consentite esclusivamente varianti nell'ambito delle singole categorie di spesa, come individuate nel quadro economico dei provvedimenti di concessione dei contributi;
- non sono ammissibili varianti che comportano una modifica in aumento dell'importo assegnato nel provvedimento di concessione ad ogni singola categoria di spesa;
- l'importo oggetto di variante che può essere autorizzato non può oltrepassare la soglia del 20% riferito al costo totale dell'investimento finanziato, al netto delle spese di progettazione;
- non possono essere autorizzate varianti che prevedono il riutilizzo di eventuali economie derivanti dalla realizzazione dell'iniziativa;
- le varianti in corso d'opera debbono essere preventivamente approvate dalla struttura competente all'istruttoria della domanda di sostegno che acquisisce la documentazione tecnica e, ove necessario, anche gli adeguamenti dei preventivi di spesa, pareri, nulla osta, autorizzazioni e concessioni presentati dal beneficiario in sede di rilascio del provvedimento di concessione del contributo;
- la realizzazione di una variante non autorizzata comporta il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante;
- i lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta e prima della eventuale formale approvazione della stessa.

L'ADA competente riceve dal beneficiario, o suo delegato, la domanda di variante via PEC e la istruisce ai fini della determinazione del punteggio assegnato in relazione al nuovo progetto proposto; tale richiesta costituisce il riferimento per le ulteriori fasi del procedimento.

Le varianti che modificano il quadro economico della domanda di sostegno devono essere presentate, oltre che per PEC, anche su SIAN attraverso una specifica funzionalità.

Le varianti al quadro economico originario che derivano da un ribasso d'asta nel caso di appalti pubblici devono anche esse essere presentate su SIAN attraverso una specifica funzionalità.

La variante è autorizzata a condizione che il punteggio assegnato all'operazione, tenuto conto del nuovo progetto, non determini l'esclusione della domanda dalla graduatoria di ammissibilità regionale delle domande finanziate.

L'ADA competente, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica tramite e-mail certificata (PEC) al richiedente o suo delegato, la decisione adottata di concedere o meno la variante, provvedendo a caricare sul sistema informativo SIAN i nuovi dati, nonché, in caso di rigetto, i motivi che lo hanno determinato.

L'istruttoria della stessa dovrà compiersi entro un termine massimo di sessanta (60) giorni a decorrere dalla notifica via PEC della richiesta.

Sono considerati, invece, adeguamenti tecnici di dettaglio nell'ambito della stessa categoria di spesa, comunque diversi dalle varianti in corso d'opera, le modifiche non sostanziali al progetto originario.

Per detti adeguamenti tecnici si applicano le seguenti disposizioni:

- non sono ammissibili adeguamenti tecnici che comportano una modifica in aumento dell'importo assegnato nel provvedimento di concessione ad ogni singola categoria di spesa;
- gli adeguamenti tecnici possono essere eseguiti senza autorizzazione preventiva, ferma restando la loro valutazione di ammissibilità da parte della struttura regionale competente nell'ambito dello svolgimento dei controlli amministrativi sulla domanda di pagamento;
- nel caso vengano effettuati adeguamenti tecnici o di dettaglio relativi a beni e servizi i cui costi non sono previsti nei prezzi approvati dalla Regione il beneficiario dovrà rappresentare i tre preventivi per la rideterminazione della congruità dei costi.

Non sono ammissibili varianti in corso d'opera e adeguamenti tecnici che modificano le caratteristiche del progetto che hanno determinato, in fase di istruttoria della domanda di sostegno, l'attribuzione di

punteggi relativi ai criteri di selezione, tali da far collocare il progetto in graduatoria in posizione utile per la concessione al finanziamento.

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

La realizzazione della variante e dell'adeguamento tecnico non comportano alcun impegno da parte dell'Amministrazione e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variante e dell'adeguamento tecnico, a carico del beneficiario.

Le proroghe del termine stabilito per il completamento del progetto 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 tempestivamente, e comunque prima della scadenza del cronoprogramma concesso, all'ADA competente che previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per l'ultimazione dei lavori.

Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato da rilasciarsi entro 30 (trenta) 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'ADA competente, 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 dei lavori e, 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 non possono essere concesse proroghe per un periodo superiore a 2 mesi.

Articolo 15

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, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 2, comma 2, del Regolamento (UE) n. 1306/2013 possono essere riconosciute nei casi previsti e richiamati nell'articolo 33 dell'Allegato I "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative regionali" alla D.G.R. 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 ha l'obbligo di comunicare per iscritto la causa di forza maggiore o la circostanza eccezionale all'ADA competente entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui si trovi nelle condizioni di farlo. Il beneficiario deve, inoltre, trasmettere la documentazione probatoria atta a dimostrare la causa di forza maggiore o l'eccezionalità.

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 della causa di forza maggiore o della circostanza eccezionale, comporta 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.

Qualora per cause di forza maggiore, debitamente documentate, riconosciute dall'Amministrazione regionale, le colture o le piante siano distrutte e non sia possibile reimpiantarle con la medesima varietà, l'aiuto erogato non dovrà essere restituito.

Articolo 16

Presentazione domande di pagamento e modalità di rendicontazione della spesa

Il contributo spettante è erogato dall'Organismo pagatore (AGEA) a seguito della presentazione di una o più domande di pagamento da parte del legale rappresentante del soggetto beneficiario.

La compilazione, la stampa, l'inoltro e il rilascio informatico della domanda di pagamento devono essere effettuate esclusivamente mediante apposita procedura informatica utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'Organismo Pagatore (AGEA) collegandosi al portale SIAN al seguente indirizzo: <http://www.sian.it>, accedendo all'area riservata. Devono essere completate le seguenti fasi: compilazione della domanda, stampa del modello contrassegnato con un numero univoco (*barcode*), sottoscrizione del richiedente con firma elettronica mediante codice OTP rilasciato tramite l'apposito tasto funzione "Rilascio OTP".

Le domande di pagamento possono riguardare:

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

Nel caso della tipologia di operazione 10.2.3 non è prevista l'erogazione di anticipi, ai sensi dell'articolo 10 delle "Linee di indirizzo".

Acconto

È prevista la possibilità di un'erogazione parziale del contributo (acconto) a seguito di presentazione dello stato di avanzamento di opere ed attività già realizzate, secondo quanto stabilito dagli articoli 11 e 13 delle "Linee di indirizzo".

L'acconto in corso d'opera può essere richiesto allorché l'investimento presenti uno stato di avanzamento pari ad almeno al 30% della spesa ammissibile e non superiore al 80% (90% in caso di investimenti per i quali sia d'applicazione la normativa in materia di appalti pubblici), rideterminata dopo l'aggiudicazione definitiva nel caso di contratti pubblici.

La spesa effettuata deve essere comprovata da fatture quietanzate e da documenti probatori equivalenti.

L'erogazione dell'acconto in corso d'opera per lavori parzialmente eseguiti viene effettuata previa presentazione di una domanda di pagamento corredata dalla documentazione pertinente di cui al successivo paragrafo "Documentazione necessaria per la rendicontazione delle spese sostenute".

Saldo

Per le domande di pagamento di saldo si applica quanto stabilito dall'articolo 12 delle "Linee di indirizzo".

La richiesta di erogazione del saldo deve essere effettuata entro 60 giorni dal termine di completamento del progetto. La conclusione del progetto deve essere comunicata per PEC all'ADA competente ed i 60 giorni decorrono dalla data di ricevimento della PEC.

La presentazione della domanda di saldo oltre i sessanta (60 giorni) di cui sopra, comporta la decadenza della domanda e la revoca del contributo.

La spesa effettuata deve essere comprovata da fatture quietanzate e da documenti probatori equivalenti.

L'erogazione del saldo viene effettuata previa presentazione di una domanda di pagamento corredata dalla documentazione di cui al successivo paragrafo "Documentazione necessaria per la rendicontazione delle spese sostenute".

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 relativi interessi maturati.

Qualora a completamento degli investimenti si generino economie di spesa i beneficiari non sono autorizzati al loro utilizzo, fatto salvo quanto disposto dalla normativa in materia di appalti pubblici.

Nel caso in cui l'investimento completato abbia comportato un maggior costo rispetto alla spesa ammessa approvata con il provvedimento di concessione non sarà comunque riconosciuto alcun incremento del contributo concesso.

Documentazione necessaria per la rendicontazione del progetto e delle spese sostenute

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

- 1) relazione illustrativa dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nel corso del progetto, sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario e, ove pertinente, da tecnici in possesso di adeguata qualifica professionale, abilitati all'esercizio della professione ed iscritti ai relativi ordini o collegi professionali, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Tale relazione dovrà:
 - descrivere le attività realizzate in riferimento a quelle previste nel progetto presentato con la domanda di sostegno e ammesso al finanziamento;
 - riportare l'elenco delle piante, delle superfici coltivate e degli animali iscritti al RVR detenuti, indicando la localizzazione dei campi catalogo e degli allevamenti anche con coordinate geografiche;
 - riportare i costi sostenuti sulla base dei costi ammissibili di cui all'atto di concessione;
 - riportare l'elenco riepilogativo analitico dei giustificativi di spesa e dei relativi giustificativi di pagamento;
 - riportare un elenco degli allegati alla domanda di pagamento.
- 2) Attestazioni relative all'appartenenza e consistenza delle piante coltivate nel campo catalogo ad una o più delle varietà iscritte al RVR rilasciata dall'Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione in Agricoltura (ARSIAL), sede centrale in Via Rodolfo Lanciani, 38 – 00162 ROMA – indirizzo di PEC: arsial@pec.arsialpec.it; posta elettronica: biodiver@arsial.it – tel. 06 86273450; 06 86273451/453/457; telefax 06 86273270. Tale Agenzia verifica l'appartenenza e la consistenza, secondo quanto previsto dall'articolo 12 del bando, del materiale genetico coltivato dal beneficiario ad una o più delle risorse genetiche vegetali iscritte nel RVR e rilascia, su richiesta del beneficiario, a titolo gratuito, l'attestazione necessaria ad ottenere l'erogazione dell'aiuto. In ogni caso l'erogazione dell'aiuto sarà effettuata solo in seguito all'acquisizione, da parte dell'Amministrazione regionale (Area Decentrata Agricoltura), in occasione della presentazione della domanda di pagamento, dell'attestato rilasciato da ARSIAL. Al fine della dimostrazione del mantenimento dell'impegno, l'attestazione dovrà essere presentata in occasione dei controlli ex post dal beneficiario, all'incaricato del controllo.
- 3) Attestazioni comprovanti l'appartenenza dei singoli capi detenuti nei nuclei di animali alle razze iscritte al RVR, rilasciate dall'associazione di allevatori competente, di iscrizione al Libro Genealogico o Registro Anagrafico. Per le razze sprovviste di libro genealogico o registro anagrafico, il beneficiario dovrà produrre una attestazione di appartenenza alla razza, rilasciata dall'ARSIAL. L'attestazione rilasciata dall'associazione di allevatori o da ARSIAL è condizione indispensabile per l'erogazione dell'aiuto. Al fine della dimostrazione del mantenimento dell'impegno, la medesima dovrà essere presentata in occasione dei controlli ex post, dal beneficiario, all'incaricato del controllo.
- 4) Computo metrico consuntivo.
- 5) Giustificativi di spesa costituiti da copia delle fatture, buste paga, e altri documenti probatori di spesa equivalenti.
- 6) Giustificativi di pagamento (conformi a quanto specificato all'articolo n. 7 della determinazione n. G03831 del 15/04/2016 e ss. mm. e ii) relativi ai giustificativi di spesa di cui sopra che ne dimostrino l'avvenuto pagamento e che siano tracciati. Nel caso di pagamenti delle spese relative al personale dipendente occorre presentare i mandati di pagamento e le quietanze di pagamento delle ritenute e dei contributi. Nel caso di mandati di pagamento cumulativi e di F24 per il pagamento di contributi che avvengono in forma cumulativa per il personale dipendente, occorre presentare, oltre alla quietanza dell'F24 cumulativo, una dichiarazione sostitutiva (D.P.R. 445/2000) con la specifica

dei percipienti e il dettaglio degli importi versati per ciascun dipendente. Il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria. Per le fatture relative a consulenze esterne qualificate e per le fatture dei tecnici che prevedono il pagamento della ritenuta di acconto, oltre ai mandati di pagamento delle fatture e relative quietanze, devono essere presentate le quietanze dell'F24 di avvenuto pagamento della ritenuta d'acconto.

- 7) Estratti conto dei conti bancari o postali intestati al beneficiario dell'aiuto, con l'evidenziazione dei movimenti riguardanti le spese effettuate nell'ambito del progetto e l'annullamento dei movimenti non riguardanti il progetto.
- 8) Per le spese di personale:
 - *Timesheet* con dettaglio giornaliero sia delle ore dedicate alle attività del progetto, sia delle attività svolte, compilato secondo il modello di cui all'allegato 3 al presente bando, su base nominativa, sottoscritto dal personale che ha svolto l'attività e dal rappresentante legale del beneficiario. Nel *timesheet* devono, inoltre, essere attestati il costo orario e il costo giornaliero e deve essere riportata la loro modalità di calcolo secondo le indicazioni dell'articolo 10 del presente bando. Il *timesheet* deve essere compilato per il personale dipendente a tempo determinato e indeterminato, da assegnisti e borsisti e, in generale, per il personale che viene pagato tramite busta paga, mentre non deve essere compilato per consulenti esterni.
 - Prospetto analitico, su base nominativa, sottoscritto dal legale rappresentante del beneficiario che attesti le spese di personale sostenute, il costo giornaliero e il numero di giorni di impiego nelle attività di progetto, il costo totale, nonché il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali di legge.
 - Per ciascun dipendente, dichiarazione che tiene conto delle ore lavorabili secondo il contratto nazionale del lavoro applicato. In assenza di tale dichiarazione o nel caso di dichiarazione non debitamente giustificata si utilizzerà il valore medio di 1720 ore/anno per contratti full time, mentre per i contratti part time, le ore mediamente lavorate saranno calcolate proporzionalmente alla percentuale di part time (ad es. per contratti part time al 50% si utilizzerà il valore medio di 860 ore/anno).
 - Per il personale dipendente a tempo determinato e a tempo indeterminato, lettere di incarico con i dettagli delle attività da svolgere nell'ambito del progetto e relazioni delle attività svolte da ciascun dipendente controfirmate dal legale rappresentante del beneficiario.
 - Per borse di studio e assegni di ricerca, documentazione relativa alle apposite procedure pubbliche di selezione realizzate e contratti stipulati prima dell'effettiva esecuzione delle attività, da cui risulti la tipologia di prestazione/attività da svolgere nell'ambito del progetto, la durata e la remunerazione.
- 9) Per le spese connesse alle attività culturali, dimostrative e di valorizzazione dei prodotti:
 - la relazione di cui al punto 1 deve riportare una descrizione degli eventi realizzati e delle specifiche finalità, data e orari di inizio e di fine degli eventi, modalità di divulgazione e pubblicizzazione degli eventi;
 - "fogli firma" dei partecipanti corredati di autorizzazione al trattamento dei dati personali, previa informativa ex articoli 13 e 14 del Reg. (UE) 679/2016, recanti nome, cognome, firma, recapito telefonico e di posta elettronica.
- 10) Per appalti pubblici:
 - check list "procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture - per autovalutazione ad uso dei beneficiari domanda di pagamento" compilate per ogni affidamento secondo il modello scaricabile sul sito www.lazioeuropa.it nella sezione PSR FEASR - Procedure attuative;
 - copie degli atti e documenti relativi agli appalti effettuati per la realizzazione del progetto.
- 11) Per enti pubblici, qualora sia ammessa a contributo l'IVA, dovranno essere presentati:
 - dichiarazione IVA annuale che dimostri che sia adottato un regime di separazione delle attività ai fini IVA ai sensi del D.P.R. 633/1972 e ss. mm. e ii;

- registri IVA separati per le attività commerciali e per le attività istituzionali, nonché evidenze dell'avvenuta registrazione di tutti i giustificativi di spesa rendicontati per i quali si richiede l'IVA esclusivamente sul registro afferente le attività istituzionali per le quali l'IVA è non recuperabile.
- 12) Documentazione fotografica e video concernente le attività realizzate, compresa la dimostrazione dell'adempimento degli obblighi di comunicazione di cui all'allegato 4, avendo cura di oscurare i volti delle persone effigiate ovvero utilizzando altro e adeguato sistema atto a rendere irriconoscibili le persone.
- 13) Dichiarazione liberatoria del venditore se prevista.
- 14) Certificato di agibilità (ove previsto) o altro titolo analogo e, laddove pertinente, certificati di conformità degli impianti e delle strutture realizzate.
- 15) Certificato di regolare esecuzione (ove previsto).
- 16) Autorizzazione sanitaria (ove prevista).
- 17) Contabilità finale e certificato di regolare esecuzione dei lavori (ove previsto).
- 18) Passaporto delle piante (ove previsto).
- 19) Ulteriore documentazione prevista dal provvedimento di concessione sulla base delle specificità del progetto.

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 e ss.mm.ii..

Non sono in ogni caso ammessi pagamenti in contanti.

La commissione incaricata dell'istruttoria delle domande di pagamento può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria ai fini del perfezionamento dell'istruttoria sulla base delle specificità del progetto.

La documentazione presentata a corredo delle domande di pagamento deve essere in corso di validità alla data di presentazione della domanda.

Le domande di pagamento, e relativi allegati, possono essere corretti ed adeguati in qualsiasi momento dopo la presentazione, solo nel caso di errori palesi. 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.

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 la struttura competente per l'istruttoria ha già informato il richiedente che sono state riscontrate inadempienze nella domanda o nei documenti allegati o se 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.

Conservazione e disponibilità dei documenti

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 della 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.

L'Autorità di gestione informa i beneficiari della data di inizio del periodo di cui sopra. Tale periodo 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).

Parziale realizzazione del progetto

In caso di parziale realizzazione dei lavori e delle attività previsti dal progetto, ovvero in caso di parziale conformità di quanto realizzato rispetto all'iniziativa progettuale approvata, ai fini dell'ammissibilità delle spese dovrà essere valutata la funzionalità di quanto realizzato. In particolare, l'accertamento finale svolto in sede di controllo amministrativo e/o in loco, successivo alla presentazione della domanda di pagamento del saldo finale, deve verificare:

- che gli interventi realizzati e conformi all'operazione ammessa costituiscano un lotto funzionale, vale a dire un insieme di voci di costo che garantiscano comunque il perseguimento delle finalità e degli obiettivi originari dell'iniziativa progettuale;
- che la mancata realizzazione di parte del progetto non abbia comportato il venir meno di condizioni di ammissibilità, di priorità e/o la diminuzione del punteggio attribuiti in sede di controllo amministrativo della domanda di sostegno e che ne hanno determinato il collocamento, all'interno della graduatoria regionale, tra le domande ammesse a finanziamento;
- per le operazioni che prevedono la realizzazione di investimenti materiali, che l'importo della spesa totale realizzata e conforme sia pari ad almeno il 55% della spesa totale ammessa. In caso di appalti pubblici, detta percentuale è rapportata alla spesa totale ammessa ricalcolata dopo l'affidamento dei lavori.

La mancanza di almeno uno dei tre requisiti suddetti comporta la revoca totale del sostegno concesso, nonché il recupero delle somme eventualmente erogate a titolo di anticipo e/o acconto.

Se il lotto di lavori eseguiti è funzionale, è possibile procedere al riconoscimento ed all'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute, eseguendo eventuali compensazioni con l'acconto eventualmente erogato e fatta salva l'eventuale applicazione delle riduzioni.

Articolo 17

Controlli amministrativi ed in loco sulla domanda di pagamento

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). Il pagamento dell'aiuto nella misura richiesta – senza l'applicazione di riduzioni o esclusioni – vale come comunicazione di chiusura del procedimento amministrativo ai sensi della lettera b) del comma 1 dell'art. 7, L. 18 giugno 2009, n. 69.

Tutte le domande di pagamento nonché le dichiarazioni presentate dai beneficiari o da terzi sono sottoposte a controlli amministrativi (istruttoria amministrativa), in conformità all'art. 48 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014.

Le operazioni finanziate nell'ambito del programma possono essere, inoltre, selezionate a campione per essere oggetto di controlli in loco, ai sensi degli artt. 49-51 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014.

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento sono svolti dalle ADA competenti per territorio.

L'ADA competente provvede, entro il termine massimo di sessanta (60) giorni, a decorrere dalla data di presentazione della domanda di pagamento finale:

- a verificare la conformità dei lavori e delle attività 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 le opere e le attività realizzate o con le forniture di beni e servizi dichiarate;
- 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 stabiliti 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 o in loco ed indicazione del contributo concesso e di eventuali obblighi o prescrizioni a carico del beneficiario. Tale verbale dovrà essere sottoscritto per accettazione o notificato tramite PEC allo stesso beneficiario entro i successivi quindici (15) giorni dalla data dell'avvenuto accertamento finale. Il beneficiario avrà facoltà di inserire eventuali sue osservazioni e dovrà restituirlo all'ADA competente tramite PEC, debitamente firmato, entro i successivi quindici (15) giorni, oltre i sessanta (60) giorni) di cui sopra, comporta la decadenza della domanda e la revoca del contributo.

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

La visita sul luogo dell'investimento può essere evitata nel caso in cui l'operazione è stata oggetto di campionamento per i controlli in loco. La visita sul luogo dell'investimento 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.

Ove un controllo sul luogo dell'investimento sia ritenuto necessario dalla struttura competente al controllo, le domande 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.

Il verbale con cui vengono approvate le risultanze delle verifiche relative ai controlli amministrativi riporta le motivazioni per le quali non si è proceduto alla visita sul luogo dell'investimento.

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

- controllo amministrativo della domanda di pagamento: si procede alla verifica della correttezza della procedura di affidamento adottata dal beneficiario, 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.

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

L'Organismo Pagatore AGEA e le Aree Decentrate Agricoltura competenti per territorio inviano le proprie comunicazioni, a ciascun beneficiario, all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata da questi indicato nel proprio Fascicolo Aziendale.

Con decreto del Presidente del Consiglio del 22 luglio 2011 è stata data attuazione all'art. 5-bis del D.lgs. n. 82/2005, che prevede che lo scambio di informazioni e documenti tra i beneficiari e le amministrazioni debba avvenire attraverso strumenti informatici.

La trasmissione del documento informatico per via telematica, effettuata mediante la posta elettronica certificata, equivale, nei casi consentiti dalla legge, alla notificazione o alla raccomandata per mezzo della posta.

L'indicazione dell'indirizzo PEC, da parte del beneficiario, è obbligatoria.

L'indirizzo PEC deve essere sempre attivo ed aggiornato, pena la mancata ricezione delle comunicazioni.

In ogni caso, le comunicazioni non andate a buon fine vengono rese disponibili, con valore di notifica all'interessato, al CAA mandatario.

Articolo 18

Controlli ex post

Gli investimenti materiali previsti dal progetto realizzato sono oggetto di controlli ex post per verificare gli impegni di cui all'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 nonché ogni altro impegno previsto nel PSR o nell'atto di concessione del contributo.

I controlli ex post riguardano, ogni anno, almeno un campione dell'1% della spesa FEASR relativa a operazioni di investimento ancora subordinate ai suddetti impegni e per le quali è stato pagato il saldo.

Articolo 19

Sanzioni amministrative e penali

Per le sanzioni si applicano le disposizioni recate dall'articolo 28 del documento "Linee di indirizzo" nonché quanto previsto con la D.G.R. n.133/2017.

Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge n. 898/1986 e s.m.i., ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie false, consegue indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito.

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 20

Informativa sul trattamento dei dati personali

Premessa Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo (General Data Protection Regulation - GDPR) disciplina la protezione dei dati personali delle persone fisiche in ordine al loro trattamento. Il trattamento consiste in: acquisizione, cancellazione, conservazione di dati personali attinenti ad elementi che possano identificare la persona, ovvero a dati cd. "particolari",

concernenti le opinioni e le attitudini delle persone fisiche in tema di religione, orientamento sessuale, politica, salute, elementi biometrici o razziali, o giudiziari. La nuova disciplina, che innova il Codice Italiano Privacy – D.Lgs. 196/2003 (in virtù dell’apporto armonizzatore del D.Lgs. 101/2018), si occupa anche di libera circolazione di dati personali. Il GDPR garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed al diritto di protezione dei dati.

Tipologia di dati trattati - Titolare del Trattamento - Responsabile della protezione dei dati (DPO) – Base giuridica del trattamento - Finalità del trattamento - Durata del trattamento.

Tutto ciò doverosamente premesso; considerato che i dati personali trattati 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 quelli di coloro che faranno domanda di aiuto e di altri soggetti coinvolti nei progetti finanziati: il trattamento avverrà in forza di legge e sulla base delle domande presentate in ossequio all’avviso pubblico (*lex specialis*) e dell’atto di concessione, da considerarsi quale fondamento giuridico di tipo contrattuale del trattamento dei dati dei beneficiari (base giuridica del trattamento). Oltre ai dati comuni (es. nome, cognome, indirizzo fisico, nazionalità, provincia e comune di residenza, telefono fisso e/o mobile, fax, codice fiscale, indirizzo/i, e- mail, codice IBAN, ecc.), nonché dati patrimoniali e reddituali, nell’ambito delle procedure del PSR possono essere trattate anche categorie particolari di dati personali, ai sensi degli articoli 9 e 10 del GDPR, relativi eventualmente a particolari condizioni di salute o relativi all’esistenza di condanne penali o reati, necessari per la concessione, liquidazione, modifica e revoca di contributi a valere sul PSR, nonché ai fini delle connesse attività di controllo ed ispettive.

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 - PEC: DPO@regione.lazio.legalmail.it – e-mail istituzionale: dpo@regione.lazio.it – telefono 0651681. 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, limitatamente ai dati strettamente necessari. I dati dei destinatari di contributi europei o dei partecipanti agli eventi previsti nel presente bando 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.

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 dei dati”. 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. L’interessato ha diritto di chiedere al Titolare l’accesso ai propri dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l’integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che Lo riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell’art. 17, paragrafo 1, del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell’art. 18, paragrafo 1, del GDPR); l’interessato può opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali al ricorrere di situazioni particolari, salvo quanto espresso in termini di trattamento necessario per i beneficiari di aiuti comunitari: all’uopo, il soggetto interessato può revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul Suo consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza),

oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelano la Sua origine razziale, le Sue opinioni politiche, le Sue convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale): siffatta tipologia di dati tuttavia non viene trattata per le finalità di cui alla presente informativa. Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso, conserva comunque la sua liceità. L'interessato ha diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo e cioè all'Autorità Garante della privacy (www.garanteprivacy.it), per far valere propri diritti od interessi in tema di dati personali. L'interessato è avvertito che, in alcuni casi, i dati dei beneficiari di erogazioni pubbliche saranno pubblicati 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 secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e riservatezza. Il trattamento sarà svolto mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del GDPR, limitatamente alle finalità istituzionali. Il sistema SIAN è lo strumento normale di raccolta e trattamento dei dati secondo adeguate misure di sicurezza. Il trattamento potrà avvenire anche in formato analogico (tradizionale). I dati personali trattati forniti direttamente dall'interessato, o acquisiti attraverso il portale SIAN, anche tramite la consultazione del fascicolo aziendale, ovvero acquisiti tramite altri uffici della Giunta regionale, o altre Pubbliche Amministrazioni competenti *ratione materiae*, ovvero tramite banche dati esterne in uso presso la Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali vengono conservati, oltre che nel SIAN, nei server regionali e nei supporti di memorizzazione dei personal computer in uso alle persone autorizzate al trattamento e sono protetti da misure di sicurezza nel rispetto della normativa vigente in materia. L'accesso a tali mezzi del trattamento è consentito solo a soggetti incaricati direttamente dal Titolare. Tale accesso è strettamente personale e avviene mediante l'utilizzo di credenziali di autenticazione unicamente in possesso dei singoli utenti. I dati personali sono infine conservati anche su supporti cartacei, adeguatamente custoditi e protetti da indebiti accessi da parte di soggetti non a ciò autorizzati. 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 pseudominimizzati. 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 GDPR 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 GDPR), e dei soggetti da tutti loro autorizzati che effettueranno o saranno di supporto all'istruttoria delle domande di sostegno e pagamento. Alcune operazioni di trattamento potrebbero essere, altresì, effettuate anche da altri soggetti terzi, ai quali sono affidate talune attività, o parte di esse, funzionali alla gestione/attuazione/controllo del PSR. Su tali ulteriori soggetti, designati come Responsabili del trattamento o autorizzati al trattamento, sono imposti da parte della 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. I dati potranno essere comunicati, se previsto dalla normativa vigente o previo consenso da parte dell'interessato, al Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste, alla Commissione Europea, all'Organismo Pagatore AGEA, a organismi indipendenti di certificazione e valutazione e ad altre Autorità pubbliche nell'ambito dei propri compiti istituzionali.

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 consenso al trattamento dei dati impedisce l'istruttoria e, quindi, l'accoglimento della domanda di sostegno.

Impegni del beneficiario sul trattamento dei dati personali

I beneficiari ammessi al contributo si obbligano al più ossequioso rispetto della normativa in tema di dati personali, sopra richiamata, in occasione degli eventi previsti dal presente bando. In tale occasione, previa doverosa informativa, adotteranno adeguate misure di sicurezza volte ad impedire che i dati personali degli avventori vengano diffusi e/o comunicati al di fuori dei soggetti pubblici o privati coinvolti nella presente misura di aiuto.

Riferimenti normativi

Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio.

Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il Reg. /CE) n. 1698/2005 del Consiglio.

Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune, che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008.

Reg. (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio.

Reg. (UE) n. 640/2014 della Commissione del 11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità.

Reg. (UE) n. 807/2014 della Commissione del 11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie.

Reg. (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).

Reg. (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.

Reg. (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro.

Reg. (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza.

Reg. (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Reg. (UE) 2016/2031 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2016, relativo alle misure di protezione contro gli organismi nocivi per le piante, che modifica i regolamenti (UE) n. 228/2013, (UE) n. 652/2014 e (UE) n. 1143/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio e abroga le direttive 69/464/CEE, 74/647/CEE, 93/85/CEE, 98/57/CE, 2000/29/CE, 2006/91/CE e 2007/33/CE del Consiglio.

Reg. (UE) 2017/2313 della Commissione del 13 dicembre 2017 che definisce le specifiche di formato del passaporto delle piante per lo spostamento nel territorio dell'Unione e del passaporto delle piante per l'introduzione e lo spostamento in una zona protetta.

Reg. (UE) 2019/2072 della Commissione, del 28 novembre 2019, che stabilisce condizioni uniformi per l'attuazione del regolamento (UE) 2016/2031 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le misure di protezione contro gli organismi nocivi per le piante e che abroga il regolamento (CE) n. 690/2008 della Commissione e modifica il regolamento di esecuzione (UE) 2018/2019 della Commissione.

Reg. (UE) n. 2020/2220 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022.

Reg. (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013

Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modifiche e integrazioni.

D.Lgs. 18 maggio 2001, n. 228 “Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della L. 5 marzo 2001, n. 57”.

D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e successive modifiche ed integrazioni.

D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” e successive modifiche ed integrazioni.

Legge 1° dicembre 2015, n. 194, “Disposizioni per la tutela e la valorizzazione della biodiversità di interesse agricolo e alimentare”;

D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici” e successive modifiche ed integrazioni.

D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 “Istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto” e successive modifiche ed integrazioni.

D.P.R. 1° dicembre 1999, n. 503 “Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173”

D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.

D.M. n. 6513 del 18/11/2014 “Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013”.

D.M. n. 2588 del 10/03/2020 “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”.

D.M. del 6 luglio 2012 “Linee guida Nazionali per la conservazione in situ, on farm ed ex situ, della biodiversità vegetale, animale e microbica di interesse agrario”.

Legge regionale 1° marzo 2000, n. 15, “Tutela delle risorse genetiche autoctone di interesse agrario”.

Legge regionale 27 febbraio 2020, n. 1, “Misure per lo sviluppo economico, l'attrattività degli investimenti e la semplificazione”.

PSR Lazio 2014-2022.

Deliberazione della Giunta Regionale 11 luglio 2008, n. 506, “LR n. 14/2006, art. 14 – adozione per il calcolo delle ore lavorative relative alle attività agricole e agrituristiche” e ss.mm.ii.

Deliberazione della Giunta Regionale 5 aprile 2016, n. 147, “Regolamento (UE) n. 1305/2013 - Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali” e successive modifiche e integrazioni.

Deliberazione della Giunta Regionale 28 marzo 2017, n. 133 “Reg. (CE) n. 1305/2013. Programma di Sviluppo Rurale (PSR) del Lazio per il periodo 2014-2020. 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", così come modificata dalla determinazione n. G09774 del 17/07/2019.

Deliberazione della Giunta Regionale 5 agosto 2021, n. 550 “Regolamento (UE) n. 1305/2013. Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 del Lazio. Approvazione della proposta di modifica del piano di finanziamento a seguito della proroga del periodo di durata dei programmi sostenuti dal FEASR (art. 1 Reg. (UE) n. 2220/2020).”;

Deliberazione della Giunta Regionale 26 luglio 2022, n. 640 “Approvazione dell’aggiornamento e revisione della Tariffa dei prezzi, edizione Luglio 2022, per le opere pubbliche edili ed impiantistiche del Lazio.”

Circolare del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 “Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal fondo sociale europeo 2007-2013 nell’ambito dei Programmi Operativi Nazionali”.

Determinazione n. G03831 del 15/04/2016 “Regolamento (UE) n. 1305/2013 - Spese ammissibili al finanziamento del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020” e s.m.i.

Determinazione n. G16794 del 30/11/2022 “Regolamento (UE) n. 1305/2013 - Prezziari di riferimento per gli interventi finanziati nella Programmazione di Sviluppo Rurale del Lazio. Aggiornamento e sostituzione degli allegati alla determinazione n. G04375 del 29 aprile 2016”.

Determinazione n. G13113 del 30/09/2022 concernente “Reg.(CE) n. 1305/2013. Programma di Sviluppo Rurale (PSR) del Lazio per il periodo 2014-2020. Deliberazione della Giunta Regionale (D.G.R.) n. 133 del 28 marzo 2017. Modifiche e integrazioni. Adozione della Check list per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, unitamente alle percentuali di riduzione da applicarsi in caso di mancato rispetto delle norme previste (Versione 2.9).

Circolare AGEA prot. n. 49236 del 08/06/2018 Agricoltore in attività - Reg. (UE) n. 2017/2393 (regolamento omnibus) e DM 7 giugno 2018 n. 5465 – modificazione della circolare AGEA prot. n. ACIU.2016.121 del 1° marzo 2016

Disposizioni AGEA sulla costituzione e tenuta del fascicolo aziendale.