



# Gruppo di Azione Locale Aurunci e Valle dei Santi

(Approvato dal CdA del GAL Aurunci e Valle dei Santi con delibera del 26/06/2019 e  
con Det. Dir. Regione Lazio N. \_\_\_\_\_ del \_\_/\_\_/2019)

## BANDO PUBBLICO

### MISURA 19.

#### Sostegno allo sviluppo locale LEADER

#### SOTTOMISURA 19.2

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

#### TIPOLOGIA DI INTERVENTO - OPERAZIONE 19.2.1 7.4.1

**“Investimenti nella creazione, miglioramento o espansione di servizi di base locali  
per la popolazione rurale”**

*(art. 20 del Regolamento (UE) N. 1305/2013)*

## INDICE

Premessa

Articolo 1 – Definizioni e riferimenti normativi

Articolo 2 – Obiettivi e finalità dell'operazione

Articolo 3 – Ambito territoriale di intervento

Articolo 4 – Soggetti beneficiari

Articolo 5 – Descrizione degli interventi

Articolo 6 – Spese ammissibili, non ammissibili e decorrenza spese

Articolo 7 – Agevolazioni previste

Articolo 8 – Condizioni di ammissibilità

Articolo 9 – Documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno

Articolo 10 – Modalità e Termini e per la presentazione delle domande di sostegno

Articolo 11 – Criteri di selezione

Articolo 12 – Dotazione finanziaria del bando

Articolo 13 – Controlli amministrativi sulle domande di sostegno

Articolo 14 – Tempi di realizzazione delle operazioni ed eventuale disciplina delle proroghe

Articolo 15 – Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Articolo 16 – Varianti e adeguamenti tecnici

Articolo 17 – Presentazione delle domande di pagamento

Articolo 18 – Controlli amministrativi sulle domande di pagamento

Articolo 19 – Obblighi in materia di informazione e pubblicità

Articolo 20 – Controlli in loco

Articolo 21 – Controlli e applicazione di riduzioni, rifiuti, revoche, sanzioni

Articolo 22 – Controlli ex post

Articolo 23 – Disposizioni generali

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

## **Premessa**

Il presente Bando Pubblico attiva, nell'ambito di quanto previsto dal Piano di Sviluppo Locale "Crescere in un territorio sostenibile" (approvato dalla Regione Lazio con Determinazione n. G05513 del 26 aprile 2018, pubblicata sul BURL n.36 Supplemento 1 del 03/05/2018), la **Misura 19**. "*Sostegno allo sviluppo locale LEADER*", **Sottomisura 19.2** "*Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia SLTP*", **Tipologia di Intervento - Operazione 19.2.1 7.4.1** "*Investimenti nella creazione, miglioramento o espansione di servizi di base locali per la popolazione rurale*"

## **ARTICOLO 1**

### ***Definizioni e riferimenti normativi***

Agli effetti delle presenti disposizioni si applicano le definizioni di cui all'articolo 2 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, all'articolo 2 del Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 e quelle pertinenti di cui all'articolo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

### ***Impresa sociale***

Tutti gli enti privati, inclusi quelli costituiti nelle forme di cui al libro V del codice civile, che, in conformità alle disposizioni del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 112, esercitano in via stabile e principale un'attività d'impresa di interesse generale, senza scopo di lucro e per finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, adottando modalità di gestione responsabili e trasparenti e favorendo il più ampio coinvolgimento dei lavoratori, degli utenti e di altri soggetti interessati alle loro attività.

## **ARTICOLO 2**

### ***Obiettivi e finalità dell'operazione***

La gestione dei territori rurali è affidata principalmente agli agricoltori e ai silvicoltori: per favorire la permanenza sul territorio di queste figure è necessario, non solo concedere adeguati sostegni economici per compensare i servizi aggiuntivi e le esternalità positive di cui i prezzi di mercato non tengono conto, ma anche contribuire ad una crescita inclusiva e promuovere migliori condizioni di vita attraverso lo sviluppo dei servizi di base e la riqualificazione del patrimonio culturale e naturale di villaggi rurali e paesaggi.

I modelli di sviluppo rurale sono strettamente agganciati alla capacità dei territori e degli attori locali di valorizzare le risorse endogene secondo una logica integrata di intervento territoriale.

La tipologia di Operazione intende sostenere investimenti per la riqualificazione dei piccoli centri abitati attraverso la realizzazione e/o il ripristino delle infrastrutture essenziali, favorendo, nel contempo, la permanenza della popolazione nelle aree rurali.

Gli investimenti programmati dovranno perseguire la seguente priorità:

Codice Priorità	Priorità	Codice Focus	Focus	DIRETTA
P6	P 6: Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali	6.B	Stimolare lo sviluppo locale nelle aree rurali	X

La Tipologia di Operazione intende favorire forme di pianificazione degli interventi tra soggetti pubblici e/o tra soggetti pubblici e privati, nella logica di integrazione funzionale e territoriale, attraverso: - strumenti di concertazione e/o di partenariato locale; - l'adozione di Piani di Sviluppo Territoriale, Piani d'Area, etc..

### ARTICOLO 3

#### *Ambito territoriale d'intervento*

L'operazione si applica in tutto il territorio del Gruppo di Azione Locale "Aurunci e Valle dei Santi" (comuni di Ausonia, Esperia, Castelforte, Castelnuovo Parano, Coreno Ausonio, Pignataro Interamna, Sant'Ambrogio sul Garigliano, Sant'Andrea del Garigliano, Sant'Apollinare, San Giorgio a Liri, Santi Cosma e Damiano, Spigno Saturnia, Vallemaio).

### ARTICOLO 4

#### *Soggetti beneficiari*

Possono accedere ai benefici previsti dal presente Bando i seguenti soggetti:

- **Gli Enti Pubblici Locali** (art.2 co.1, D.lgs 267/2000) e loro associazioni;
- **Imprese Sociali** come definite ai sensi dell'articolo 1 del D.lgs. 112/17, ed iscritte nell'apposita sezione speciale del Registro delle Imprese (vedi Art.1).

Nell'esecuzione degli interventi gli Enti Pubblici locali che sono stati selezionati, in quanto beneficiari, nel rispetto dell'articolo 49 del Reg. (UE) 1305/2013, devono rispettare le procedure vigenti sugli appalti pubblici al fine di assicurare una selezione aperta, trasparente e competitiva dei fornitori e dei soggetti responsabili dell'attuazione delle opere.

## **ARTICOLO 5**

### ***Descrizione degli interventi***

Sono ammissibili a contributo, nell'ambito della presente tipologia di operazione investimenti per servizi di base a livello locale per la popolazione rurale quali:

- nidi, asili e scuole primarie pubbliche;
- servizi all'infanzia;
- attività didattiche;
- servizi di carattere sociale quali l'agricoltura sociale volta a favorire l'integrazione, l'inserimento sociale e lavorativo delle fasce di popolazione svantaggiate e a rischio di marginalizzazione;
- servizi a carattere socio-educativo e scolastico;
- servizi ricreativi come impianti per attività ludico-sportive e psicomotorie e centri comuni per attività sociali;
- servizi culturali come laboratori teatrali, laboratori artistici dove apprendere arti e artigianato locali, biblioteche cartacee e multimediali;
- punti di informazione sui servizi di base forniti;
- servizi di trasporto pubblico;
- servizi assistenziali (servizi nell'ambito della salute e della sicurezza delle persone, prenotazione, ecc.);
- servizi di manutenzione di ambiti rurali;
- punti informativi, anche di carattere innovativo.

## **ARTICOLO 6**

### ***Spese ammissibili, non ammissibili e decorrenza spese***

#### **Spese ammissibili**

*Sono considerate ammissibili le spese sostenute nel rispetto della normativa e delle disposizioni nazionali sull'ammissibilità delle spese ai sensi dell'articolo 65 del regolamento (UE) n. 1303/2013 e secondo quanto previsto dagli articoli 60 e 61 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR e nel rispetto di quanto stabilito con la Determinazione n. G03831 del 15/04/2016 "Spese ammissibili al finanziamento del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020" disponibile sul sito internet regionale [www.lazioeuropa.it](http://www.lazioeuropa.it).*

Nell'ambito della presente sottomisura sono ammissibili le spese strettamente necessarie all'erogazione/fruizione del servizio di seguito elencate:

- opere di ristrutturazione, recupero, adeguamento, ampliamento,

ammodernamento di beni immobili;

- spostamento e/o rifacimento di sotto-servizi (luce, gas, acquedotti, fognature, telefonici, ecc.), compresi gli oneri di autorizzazione e concessione;
- Spese necessarie a rendere funzionale il servizio (attrezzature, tabelle, segnaletica, comunicazione, etc.) solo per interventi esterni, ossia ad esclusione degli allestimenti interni degli immobili;
- spese generali.

***Tutti gli interventi dovranno essere finalizzati a favorire il benessere sociale e psicofisico nonché la crescita culturale della collettività locale, pertanto non sono ammissibili interventi aventi scopi di lucro, produttivi, commerciali, di ristorazione e ricettività.***

Gli interventi dovranno tendere alla riqualificazione e valorizzazione dei beni immobili privilegiando il riuso e la rigenerazione dell'architettura rurale e del patrimonio edilizio esistente al fine della riduzione del consumo di suolo.

**Eventuali arredi per l'allestimento interno degli immobili oggetto della Domanda, sono a carico del richiedente.**

Nella realizzazione degli investimenti deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità al Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii.) e relativi regolamenti e disposizioni attuative. Per facilitare la verifica della corrispondenza della procedura adottata al D.Lgs. n. 50/2016 il RUP deve obbligatoriamente compilare le check list di autovalutazione allegate alla domanda di sostegno ed alla domanda di pagamento.

Si fa presente che è fatto obbligo, per le verifiche di congruità della spesa, attenersi ai valori e ai relativi costi di riferimento riportati nei prezziari regionali. Nel caso in cui i valori di riferimento non siano ricavabili dai prezziari, si dovrà adottare una procedura di selezione basata sul confronto di almeno tre preventivi analitici di spesa riportanti nel dettaglio l'oggetto della fornitura. Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre venditori differenti), sottoscritte, comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato. Qualora non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra loro, deve essere sempre presentata una relazione tecnico-economica redatta da un tecnico abilitato che illustri la scelta del bene ed i motivi di unicità del preventivo proposto.

### Spese generali

Per ciò che attiene alle spese generali e di progettazione sono riconoscibili se

direttamente connesse all'iniziativa finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione. A tale scopo l'Ente beneficiario dovrà analiticamente dettagliare le voci di spesa ricomprese sotto tale indicazione (spese tecniche di progettazione, direzione collaudo, pubblicità, contributo previdenziale e cassa), nonché le eventuali spese per la pubblicazione del bando. Le spese generali sono ammissibili, nel limite massimo del 12% della spesa sostenuta ammissibile, al netto delle stesse spese generali, e determinate conformemente alla normativa dei pubblici appalti.

### IVA

Ai sensi dell'articolo 69 paragrafo 3 lettera c) del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'IVA (Imposta Valore Aggiunto) non è ammissibile salvo i casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale. Per gli Enti Pubblici Locali, qualora l'IVA risulti "non recuperabile" la stessa è ammissibile all'aiuto.

Per il beneficiario pubblico, l'IVA non è comunque ammissibile:

- in presenza di interventi che generano i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione, quali le tariffe direttamente a carico degli utenti;
- se l'ente esercita attività d'impresa legata all'intervento.

### **Spese non ammissibili**

Non sono ammissibili a contributo:

- le spese relative ad investimenti non conformi alle norme comunitarie, nazionali o regionali;
- le spese per acquisto di materiale usato e di beni non durevoli (che non hanno durata pari almeno alla durata del vincolo di destinazione d'uso);
- le spese per arredi per l'allestimento interno degli immobili oggetto della domanda;
- le spese per acquisto di terreni e beni immobili;
- spese non sostenute direttamente dal beneficiario;
- le spese per interventi di manutenzione ordinaria;
- le spese per tensostrutture permanenti e provvisorie e in ogni caso manufatti temporanei, gazebo e simili finalizzati ai servizi previsti dalla presente misura;
- le spese per impianti per attività sportive motorizzate (es: autodromi, pista go-kart, autocross, motocross);
- le spese per investimenti per attività ludico/ricreativa - sportiva basate su tecniche, tattiche e usi militari (es: campi di soft-air).

### **Decorrenza dell'ammissibilità delle spese**



In ossequio al principio della salvaguardia dell'effetto incentivante del contributo comunitario sono ammissibili al contributo del FEASR esclusivamente le spese sostenute per interventi avviati, realizzati e pagati successivamente alla presentazione della domanda di sostegno di cui al presente bando.

Fanno eccezione le spese generali e tecniche, che, in quanto propedeutiche alla presentazione della domanda, possono essere sostenute fino ad un massimo di 12 mesi prima della presentazione della stessa secondo quanto disposto nelle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali" approvate con DGR 147/2016 articolo 30.

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 potenziali soggetti beneficiari per attività o servizi resi prima della conclusione del procedimento istruttorio, non comportano assunzione di impegno giuridicamente vincolante da parte del GAL Aurunci e Valle dei Santi e pertanto, restano completamente a carico degli stessi soggetti richiedenti.

## **ARTICOLO 7**

### ***Agevolazioni previste***

Il sostegno è concesso sotto forma di contributo in conto capitale.

#### **Intensità della spesa pubblica:**

L'intensità dell'aiuto, comprensiva di spese generali, è fissata nella misura del 100% della spesa ammissibile nel caso di soggetti pubblici e pari al 50% della spesa massima ammissibile nel caso di soggetti privati.

Per i beneficiari privati il sostegno è erogato in conto capitale a titolo "*de minimis*" ai sensi del regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "*de minimis*" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea, n. 352 in data 24 dicembre 2013. L'importo complessivo degli aiuti "*de minimis*" concessi al beneficiario, quale impresa unica definita ai sensi del Regolamento (UE) 1407/2013, articolo 2, paragrafo 2, non può superare l'importo di 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari, cioè nell'anno in cui viene concesso il finanziamento e nel biennio precedente.

#### **Massimali:**

Il *range* di investimento, riferito al costo totale ammissibile per ciascun intervento finanziato come precedentemente descritto, è di minimo € 50.000,00 e di



massimo € 250.000,00 comprensivo dell'IVA. Tale massimale è valido anche per i progetti presentati da enti pubblici associati.

## **ARTICOLO 8**

### ***Condizioni di ammissibilità***

Al momento della presentazione della domanda i beneficiari singoli debbono possedere i seguenti requisiti e corrispondere alle seguenti condizioni di ammissibilità:

- il richiedente deve essere in possesso di un fascicolo aziendale unico aggiornato (DPR n. 503/99);
- il richiedente deve presentare una sola proposta progettuale nell'ambito della stessa domanda di sostegno;
- per operazioni inerenti beni immobili, il richiedente deve essere in possesso del titolo di proprietà o della disponibilità giuridica del bene;
- il richiedente deve allegare alla domanda i documenti richiesti all'articolo 9;
- l'elaborato progettuale da allegare alla domanda di sostegno deve corrispondere almeno al progetto di fattibilità tecnica economica, secondo quanto stabilito dall'art. 23 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii.;
- il progetto deve raggiungere un **punteggio minimo di 25 punti**, derivanti dalla somma di minimo due criteri di selezione tra quelli indicati nei "Criteri di selezione e modalità per la predisposizione delle graduatorie" specificati al successivo articolo 11;

#### **Per i soli beneficiari pubblici**

- Il richiedente non deve essere stato dichiarato in stato di dissesto finanziario, o in caso contrario, alla data di presentazione della domanda deve essere intervenuta l'approvazione del piano di risanamento e dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato;
- Gli interventi proposti devono essere coerenti con i Piani di Sviluppo dei Comuni, se disponibili, o con eventuali strategie di sviluppo adottate nell'area del GAL (Aree Interne, Piani e Programmi delle Aree naturali protette, Piani d'Area, Piani Territoriali d'Area, strumenti della programmazione negoziata, etc.) nonché con la strategia di sviluppo del PSL del GAL Aurunci e Valle dei Santi approvato dalla Regione Lazio.

#### **Per i soli beneficiari privati**

- non essere imprese in difficoltà ai sensi della normativa comunitaria sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà.

**Le condizioni elencate nel presente articolo devono essere soddisfatte all'atto di presentazione della domanda di sostegno e devono essere mantenute fino alla completa realizzazione dell'intervento finanziato, pena la decadenza della domanda.**

## **ARTICOLO 9**

### ***Documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno***

Il richiedente dovrà allegare alla domanda di sostegno la seguente documentazione:

- 1) progetto tecnico. Il livello di progettazione dovrà corrispondere almeno al progetto di fattibilità tecnica economica, secondo quanto stabilito dall'art. 23 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii.;
- 2) relazione tecnica che descriva puntualmente lo stato di fatto e le opere che si intendono realizzare;
- 3) disegni progettuali relativi alle opere oggetto di intervento, debitamente quotati, redatti alle scale adeguate per una esatta e compiuta individuazione dei lavori da realizzare, recanti i riferimenti alle specifiche voci del Computo metrico estimativo;
- 4) computo metrico estimativo analitico completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base alle "Tariffa dei prezzi 2012 Regione Lazio" (*approvata dalla Giunta Regionale con la deliberazione n. 412/2012, e pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio del 28 agosto 2012, n. 41 - supplemento n. 1.*) vigente al momento della domanda;

Nel caso di componenti edili non a misura, non compresi nelle voci dei prezziari, e/o di beni e/o di servizi, i costi sono individuati attraverso procedure di consultazione del mercato basate sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa acquisiti da fornitori differenti riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura. Tali preventivi devono essere accompagnati da una relazione tecnico/economica, redatta da un tecnico abilitato, che illustri in modo esaustivo la scelta del preventivo. Qualora non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra loro, deve essere sempre presentata una relazione tecnico-economica redatta da un tecnico abilitato che illustri la scelta del bene ed i motivi di unicità del preventivo proposto;

- 5) quadro economico contenente l'importo complessivo delle opere da appaltare;
- 6) cronoprogramma dei lavori e/o delle iniziative progettuali, con indicazione della data presunta di inizio attività e del tempo ritenuto necessario per la conclusione dell'intervento attraverso la presentazione del calendario delle realizzazioni e della

tabella date-importi;

- 7) documentazione fotografica, attestante lo stato attuale dei luoghi;
- 8) nel caso in cui si debbano realizzare interventi di ingegneria naturalistica, questi dovranno rispettare i criteri previsti nel Compendio di Ingegneria Naturalistica della Regione Lazio e dovrà essere prodotta una relazione tecnica-illustrativa contenente: i) l'ubicazione delle opere di ingegneria naturalistica; ii) l'elenco dettagliato delle opere di ingegneria naturalistica con l'indicazione analitica delle voci di spesa;
- 9) scheda dei criteri di selezione debitamente compilata con richiesta di attribuzione del punteggio spettante;

### **Per i soli beneficiari pubblici**

- a. check-list di autovalutazione della domanda di sostegno ai fini del rispetto della normativa generale sugli appalti (D.lgs. N. 50/2016), sottoscritta dal RUP e disponibile all'indirizzo: [http://lazioeuropa.it/psr\\_feasr-17/procedure\\_attuative-127/](http://lazioeuropa.it/psr_feasr-17/procedure_attuative-127/)
- b. atto probante pubblico che comprovi per quale attività/servizio viene attualmente impiegato l'immobile;
- c. Delibera dell'Organo competente, per i beneficiari pubblici, con la quale:
  - si approva il progetto nel suo complesso, comprensivo del costo complessivo, il quadro economico ed il cronoprogramma e si dà mandato al Legale rappresentante di avanzare la domanda di finanziamento;
  - si prende atto del provvedimento di individuazione del RUP, ai sensi dell'articolo 31 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
  - si dichiara che per gli interventi previsti in progetto, al momento della presentazione della domanda di sostegno, non sussistono vincoli riconducibili ad impegni di manutenzione derivanti da precedenti finanziamenti pubblici;
  - si dichiara che gli interventi finanziati non saranno oggetto di altri finanziamenti pubblici;
  - si assumono gli impegni specificati nel bando pubblico e nella domanda di sostegno;
  - si dichiara di non trovarsi in stato di dissesto finanziario o, in caso contrario, che è stato approvato il piano di risanamento finanziario e l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato;
  - si impegna ad includere il progetto nel programma triennale dei lavori pubblici e/o nel programma biennale dei beni e servizi, e a presentare la progettazione esecutiva, immediatamente cantierabile, entro e non oltre i

**60 (sessanta) giorni successivi** alla data di pubblicazione sul sito del GAL della Delibera del CdA di ammissibilità al finanziamento con riserva, pena la decadenza della domanda di sostegno presentata.

### **Per i soli beneficiari privati**

- a. Bilanci degli ultimi tre anni di esercizio o documentazione equipollente. Per le società di recente costituzione devono essere consegnati, al momento della presentazione della domanda di aiuto, i bilanci delle annualità disponibili. Il bilancio dell'ultimo anno deve essere consegnato prima dell'autorizzazione della prima forma di pagamento (anticipo, acconto, saldo). I bilanci dovranno essere corredati dell'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;
- b. visura camerale;
- c. Dichiarazione Sostitutiva dell'Atto di Notorietà per regime “*De Minimis*”. Regolamento (UE) n. 1407/2013, da redigere utilizzando il modello facsimile denominato “modello base *de minimis*” ([http://lazioeuropa.it/psr\\_feasr-17/procedure\\_attuative-127/](http://lazioeuropa.it/psr_feasr-17/procedure_attuative-127/))
- d. atto di impegno al cofinanziamento dell'opera;
- e. nulla osta del proprietario del bene o dell'area alla realizzazione dell'intervento.

Il GAL Aurunci e Valle dei Santi si riserva di chiedere integrazioni o rettifiche ai documenti prodotti od integrati. Nel caso di mancato invio di quanto richiesto entro **15 (quindici) giorni** dalla data di ricezione della richiesta di integrazioni o rettifiche, la domanda sarà considerata rinunciata.

In ogni caso l'adozione del formale provvedimento di concessione del contributo è subordinata all'acquisizione di tutta la documentazione necessaria per il soddisfacimento del requisito del progetto esecutivo ai sensi del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

*Il progetto è ritenuto **esecutivo**, ai sensi dell'articolo 23 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., quando redatto in conformità al progetto definitivo, determina in ogni dettaglio i lavori da realizzare, il relativo costo previsto, il cronoprogramma coerente con quello del progetto definitivo, e deve essere sviluppato ad un livello di definizione tale che ogni elemento sia identificato in forma, tipologia, qualità, dimensione e prezzo. Il progetto esecutivo deve essere, altresì, corredato da apposito piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti in relazione al ciclo di vita. Inoltre, in conformità con l'articolo 45 (1) del regolamento (UE) n. 1305/2013 il progetto deve essere corredato dai pareri, permessi, nulla*

*osta e le autorizzazioni necessarie, come previste dall'ordinamento nazionale e regionale, in materia ambientale. Tale condizione dovrà essere verificata e validata dal tecnico progettista che dovrà attestare che l'operazione non comporta effetti negativi sull'ambiente.*

## **ARTICOLO 10**

### ***Modalità e termini per la presentazione della domanda di sostegno***

La presentazione delle domande di sostegno deve avvenire entro **45 (quarantacinque) giorni** dalla data di pubblicazione del presente Avviso Pubblico sul sito internet [www.galuruncievalledeisanti.it](http://www.galuruncievalledeisanti.it), ovvero entro le ore \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

La domanda di sostegno dovrà essere inoltrata attraverso la funzionalità on-line della procedura informatizzata operante sul portale SIAN dell'Organismo pagatore (AGEA) e dovrà essere compilata in tutte le sue parti, a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito internet del GAL [www.galuruncievalledeisanti.it](http://www.galuruncievalledeisanti.it).

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

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

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

I Centri di Assistenza Agricola (CAA) sono delegati dall'Organismo Pagatore Nazionale (AGEA) alla tenuta ed alla gestione del fascicolo unico aziendale secondo le modalità e le indicazioni operative definite dagli uffici di coordinamento dello stesso Organismo Pagatore.

I soggetti interessati possono presentare la domanda di sostegno in proprio o avvalendosi, per la compilazione, dei Centri di Assistenza Agricola (CAA) o di altri soggetti abilitati dalla Regione.

Il modulo di delega, per l'abilitazione da parte della Regione alla compilazione della domanda di sostegno, è scaricabile dal portale "LAZIO EUROPA", raggiungibile all'indirizzo <http://www.lazioeuropa.it> nella sezione "PSR FEARS" - sottosezione "Sistema Informativo".

Tale delega dovrà essere compilata in tutte le sue parti, sottoscritta e presentata non

oltre i cinque giorni lavorativi che precedono la scadenza del bando insieme ad un documento di riconoscimento in corso di validità del potenziale beneficiario, inviando una scansione tramite PEC all'indirizzo dell'Area Decentrata Agricoltura (A.D.A.) di pertinenza e per conoscenza al seguente indirizzo:

[agricontrollo@regione.lazio.legalmail.it](mailto:agricontrollo@regione.lazio.legalmail.it).

La delega per l'abilitazione da parte della Regione alla informatizzazione della domanda di sostegno è necessaria anche nel caso in cui il beneficiario provveda in proprio.

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

[http://lazioeuropa.it/files/161206/compilazione\\_ds\\_1.3.pdf](http://lazioeuropa.it/files/161206/compilazione_ds_1.3.pdf).

Per poter richiedere le credenziali di accesso all'applicativo per la presentazione delle domande di sostegno è necessario compilare l'apposito modulo di richiesta disponibile nel portale "LAZIO EUROPA", convertirlo in PDF e firmarlo digitalmente. Il file firmato digitalmente dovrà essere trasmesso via PEC all'indirizzo [agricontrollo@regione.lazio.legalmail.it](mailto:agricontrollo@regione.lazio.legalmail.it)

La domanda così informatizzata dovrà essere sottoscritta dal richiedente con firma elettronica avanzata tramite OTP (One Time Password), utilizzando la procedura informatizzata predisposta dal SIAN. Il soggetto richiedente dovrà quindi preventivamente abilitarsi alla ricezione dell'OTP utilizzando l'apposita procedura informatizzata riportata nel manuale utente consultabile sul sito [www.lazioeuropa.it](http://www.lazioeuropa.it) nella sezione "sistema informativo" al seguente indirizzo: [http://lazioeuropa.it/files/180221/doc\\_utenti\\_qualificati\\_e\\_firma\\_elettronica\\_per\\_psr.pdf](http://lazioeuropa.it/files/180221/doc_utenti_qualificati_e_firma_elettronica_per_psr.pdf).

Tutti gli elaborati progettuali presentati a corredo della domanda di sostegno per i quali è prevista la firma di un tecnico abilitato, come richiamato al precedente articolo 9, prima di essere allegati elettronicamente alla domanda di sostegno, dovranno essere convertiti in formato PDF ed essere firmati dal tecnico con apposita firma digitale.

L'ulteriore documentazione da integrare alla domanda di sostegno e per la quale è prevista la firma, prima di essere allegata elettronicamente alla domanda di



sostegno, dovrà essere convertita in formato PDF e firmata con apposita firma digitale.

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

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

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

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

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

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

## **ARTICOLO 11** ***Criteri di selezione***

Ai fini della individuazione delle domande di sostegno da finanziare, di seguito vengono riportati i criteri di selezione e le modalità per l'attribuzione dei punteggi. I criteri di valutazione e selezione delle proposte progettuali sono modulati su "base 100".

Sono ammissibili al finanziamento i progetti che raggiungono un punteggio minimo pari a **25 punti**, da ottenersi sommando i punteggi relativi ad almeno due criteri distinti. Il mancato raggiungimento di detta soglia minima comporta la non



ammissibilità al sostegno.

Per i casi di ex-aequo, ovvero in caso di parità di posizione di più domande di sostegno nelle graduatorie di ammissibilità, il sostegno verrà attribuito in base all'ordine cronologico di presentazione della Domanda di Sostegno (rilascio informatico).

La valutazione si baserà sulla proposta di autovalutazione redatta dal soggetto proponente; il GAL potrà modificare il punteggio indicato dal soggetto proponente solo in caso di errore materiale o di contrasto del punteggio assegnato con le disposizioni del presente bando. Il GAL dovrà dare evidenza della modifica nella determinazione di approvazione della graduatoria.

## Tabella criteri di selezione - Operazione 19.2.1 7.4.1

Tipologia di priorità	Principio	Codice	Criteri	Punteggio per criterio	Punteggi o massimo per gruppo di criteri	Punteggi o massimo per tipologia di priorità
Priorità territoriali	Localizzazione dell'impresa ove avviene l'investimento con priorità per le aree D	7.4.1.A	Localizzazione dell'intervento in aree D	2	2	5
	Comuni ricadenti in aree svantaggiate montane	7.4.1.B	Localizzazione dell'intervento in aree svantaggiate montane	3	3	
Livello di innovazione del Servizio	Livello e innovazione di offerta del servizio	7.4.1.C1	Livello e innovazione di offerta del servizio: introduzione del servizio . La priorità è attribuita nel caso il servizio innovativo è di prima introduzione.	15	15	15
		7.4.1.C2	Livello e innovazione di offerta del servizio: miglioramento di un servizio preesistente. La priorità è attribuita nel caso l'intervento preveda il miglioramento di un servizio innovativo già preesistente.	12		
		7.4.1.C3	Livello e innovazione di offerta del servizio: Espansione di un servizio. La priorità è attribuita nel caso l'intervento preveda l'estensione di un servizio innovativo già preesistente.	10		
Approccio Collettivo	Interventi che coinvolgono il maggior numero di territori comunali, nella logica dell'integrazione attraverso l'adozione di un Piano d'Area	I specifico	Integrazione territoriale. La priorità è riconosciuta nel caso in cui l'intervento coinvolge da 2 a 3 comuni.	5	20	35
		II specifico	Integrazione territoriale. La priorità è riconosciuta nel caso in cui l'intervento coinvolge da 4 a 5 comuni.	10		
		III specifico	Integrazione territoriale. La priorità è riconosciuta nel caso in cui l'intervento coinvolge più di 5 comuni	20		
	Complementarietà con altri progetti realizzati	7.4.1.E	La priorità è riconosciuta nel caso in cui si preveda la realizzazione di investimenti complementari con altri interventi già realizzati, in corso di realizzazione o inclusi in un Piano.	15	15	
Caratteristiche del Progetto	Attivazione all'interno di un progetto di cooperazione	IV specifico	Attivazione all'interno di un progetto di cooperazione: Sottomisura 16.9	10	10	45
	Grado di copertura della popolazione/utenti serviti dall'intervento	V specifico	Grado di copertura dell'intervento: fino a 3000 abitanti	15	20	
		VI specifico	Grado di copertura dell'intervento: da 3001 a 5000 abitanti	18		
		VII specifico	Grado di copertura dell'intervento: più di 5000 abitanti	20		
	Interventi su strutture già esistenti e operanti adibite all'erogazione dei servizi di base	7.4.1.I	Interventi su strutture già esistenti ed adibite all'erogazione dei servizi di base. La priorità è riconosciuta nel caso in cui l'investimento viene realizzato su strutture già esistenti ed adibite all'erogazione di servizi di base	15	15	
<b>Punteggio massimo ottenibile</b>					<b>100</b>	<b>100</b>

**Punteggio minimo: 25** conseguito sommando i punteggi di almeno n.2 Criteri

**Casi di ex-aequo:** in caso di parità di punteggio si terrà conto dell'ordine cronologico della presentazione della Domanda di Sostegno

*Se non diversamente stabilito dalla Scheda, i punteggi dei singoli criteri sono cumulabili.*

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

***Priorità territoriali: localizzazione territoriale dell'intervento***

***Criterio 19.2.1 7.4.1 A: localizzazione dell'intervento in area D***

Il punteggio viene attribuito se l'intervento è localizzato in un comune rientrante in area "D" come da Zonizzazione del PSR Lazio 2014-2020.

***Criterio 19.2.1 7.4.1. B: localizzazione dell'intervento in aree svantaggiate montane***

Il punteggio viene attribuito se l'intervento è localizzato in aree svantaggiate montane (elenco comuni delimitati ai sensi della DIR.CEE 75/268 art.3 par.3, consultabile al seguente indirizzo:

[https://www.regione.lazio.it/binary/rl\\_main/tbl\\_documenti/AGC\\_DD\\_G02910\\_09\\_03\\_2018\\_Allegato2\\_zone\\_montane.pdf](https://www.regione.lazio.it/binary/rl_main/tbl_documenti/AGC_DD_G02910_09_03_2018_Allegato2_zone_montane.pdf)).

***Priorità relativa al livello di innovazione dell'offerta del servizio***

***Criterio 19.2.1 7.4.1 C1: Livello di innovazione di offerta del servizio: introduzione del servizio.***

Il punteggio viene attribuito nel caso in cui il servizio è di prima introduzione, ossia trattasi di un servizio precedentemente non esistente nel territorio in oggetto.

***Criterio 19.2.1 7.4.1 C2: Livello di innovazione di offerta del servizio: miglioramento di un servizio preesistente.***

Il punteggio viene attribuito nel caso in cui vi è un miglioramento di un servizio preesistente nel territorio in oggetto.

***Criterio 19.2.1 7.4.1 C3: Livello di innovazione di offerta del servizio: espansione di un servizio.***

Il punteggio viene attribuito nel caso in cui vi è una estensione/ampliamento di un servizio preesistente nel territorio in oggetto.

***Priorità relativa all'Approccio collettivo: interventi che coinvolgono il maggior***

## **numero di territori comunali, nella logica dell'integrazione attraverso l'adozione di un Piano d'Area.**

*Criterio 19.2.1 7.4.1 I specifico: Integrazione territoriale.*

Il punteggio viene attribuito nel caso in cui l'intervento è previsto all'interno di un Piano d'Area e/o altro Piano e/o forme di progettazioni territoriali integrate, coerenti con il PSL del GAL Aurunci e Valle dei Santi, adottato da 2 a 3 comuni.

*Criterio 19.2.1 7.4.1 II specifico: Integrazione territoriale*

Il punteggio viene attribuito nel caso in cui l'intervento è previsto all'interno di un Piano d'Area e/o altro Piano e/o forme di progettazioni territoriali integrate, coerenti con il PSL del GAL Aurunci e Valle dei Santi, adottato da 4 a 5 comuni.

*Criterio 19.2.1 7.4.1 III specifico: Integrazione territoriale*

Il punteggio viene attribuito nel caso in cui l'intervento è previsto all'interno di un Piano d'Area e/o altro Piano e/o forme di progettazioni territoriali integrate, coerenti con il PSL del GAL Aurunci e Valle dei Santi, adottato da più di 5 comuni.

*Criterio 19.2.1 7.4.1 E: Complementarietà con altri progetti realizzati.*

Il punteggio viene attribuito nel caso in cui si preveda la realizzazione di investimenti complementari con altri interventi / progetti / investimenti già realizzati o in corso di realizzazione, riferibili ad altre misure del PSL o del PSR Lazio 2014/2020 o ad altre forme di finanziamento pubblico o privato, oppure inclusi in un Piano.

### ***Priorità relativa alle Caratteristiche del progetto***

*Criterio 19.2.1 7.4.1 IV specifico: Attivazione all'interno di un progetto di cooperazione.*

Il punteggio viene attribuito nel caso in cui il beneficiario abbia presentato Domanda di Sostegno per la Sottomisura 16.9 del PSR Lazio 2014-2020.

### ***Principio relativo al Grado di copertura della popolazione / utenti serviti dall'intervento.***

*Criterio 19.2.1 7.4.1 V specifico: Grado di copertura dell'intervento: fino a 3.000 abitanti*

Il punteggio viene attribuito nel caso in cui l'intervento interessi una popolazione fino a 3.000 abitanti. Il numero di abitanti interessati coincide con la popolazione residente nel Comune (dati Istat o ufficio anagrafe del Comune nel quale viene realizzato l'intervento).

*criterio 19.2.1 7.4.1 VI specifico: Grado di copertura dell'intervento: da 3.001 a 5.000 abitanti*

Il punteggio viene attribuito nel caso in cui l'intervento interessi una popolazione da 3.001 a 5.000 abitanti. Il numero di abitanti interessati coincide con la popolazione residente nel Comune (dati Istat o ufficio anagrafe del Comune nel quale viene realizzato l'intervento).

*criterio 19.2.1 7.4.1 VII specifico: Grado di copertura dell'intervento: più di 5.000 abitanti*

Il punteggio viene attribuito nel caso in cui l'intervento interessi una popolazione maggiore di 5.000 abitanti. Il numero di abitanti interessati coincide con la popolazione residente nel Comune (dati Istat o ufficio anagrafe del Comune nel quale viene realizzato l'intervento).

***Principio relativo ad Interventi su strutture già esistenti ed adibite all'erogazione dei servizi di base.***

*criterio 19.2.1 7.4.1 I: Interventi su strutture già esistenti ed adibite all'erogazione dei servizi di base.*

Il punteggio viene attribuito nel caso in cui l'investimento viene realizzato su strutture già esistenti ed adibite all'erogazione di servizi di base.

## **ARTICOLO 12**

### ***Dotazione finanziaria del bando***

Per il finanziamento delle domande di sostegno inoltrate ai sensi del presente bando sono stanziati complessivamente **Euro 850.000,00**.

Il GAL potrà procedere all'assegnazione di ulteriori stanziamenti per il finanziamento delle domande di sostegno presentate in attuazione del presente bando pubblico in ordine all'attribuzione di eventuali risorse aggiuntive che si potranno rendere disponibili nelle successive annualità finanziarie.

## **ARTICOLO 13**

### ***Controlli amministrativi sulle domande di sostegno***

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

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

Nella prima fase, si procederà a verificare il punteggio auto attribuito secondo quanto previsto all'articolo 11 e l'effettivo possesso delle priorità dichiarate. Sulla base di tale verifica, il punteggio sarà confermato o modificato. La richiesta di rettifica del punteggio di autovalutazione è ammessa, solo nei casi di errori palesi, entro i **15 (quindici) giorni successivi** al termine ultimo per la presentazione delle domande di sostegno stabilito nel bando.

Entro i **30 (trenta) giorni** successivi al termine fissato per la presentazione delle domande di sostegno, il GAL Aurunci e Valle dei Santi approva e pubblica sul sito internet [www.galauruncievalledeisanti.it](http://www.galauruncievalledeisanti.it) l'elenco delle domande presentate (rilasciate informaticamente) ordinate in base ai punteggi e alle informazioni verificate nel corso della prima fase del controllo amministrativo.

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

Nel caso in cui in tale fase si dovessero liberare risorse a seguito di riposizionamento, rinunce, riduzioni del contributo richiesto o non ammissibilità di un progetto, si procederà con il controllo dei requisiti di ammissibilità delle domande che seguono nella graduatoria di finanziamento.

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

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

- del rispetto dei termini e delle scadenze fissate dal presente bando per la presentazione (rilascio informatico) della domanda di sostegno;
- che la domanda di sostegno sia stata presentata e rilasciata esclusivamente avvalendosi dell'apposito applicativo informatico disponibile sulla piattaforma nazionale del SIAN;
- del possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi e delle condizioni di ammissibilità;

- dell'ammissibilità e della congruità delle voci di spesa;
- del principio dell'unicità del finanziamento;
- dei massimali di investimento;
- della conformità dell'operazione con gli obblighi stabiliti dalla legislazione vigente unionale o nazionale o dal programma compresi quelli in materia di appalti pubblici, Aiuti di Stato e le altre norme e requisiti obbligatori, in caso di progetto immediatamente cantierabile;
- della rispondenza agli obiettivi ed alle finalità previste nel presente bando.

Questa fase del controllo amministrativo sulla domanda di sostegno può comprendere anche una **visita sul luogo** di realizzazione dell'intervento. Per le verifiche di congruità e ragionevolezza delle spese ritenute ammissibili si fa riferimento ai prezzi regionali ed alle disposizioni richiamate nel precedente articolo 6 del presente bando pubblico.

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

- presentate (rilasciate informaticamente) oltre i termini perentori stabiliti dal presente bando;
- compilate, presentate e "rilasciate" utilizzando degli applicativi informatici o ricorrendo a delle modalità diverse da quelle previste e funzionanti sulla piattaforma informatica appositamente predisposta sul S.I.A.N.;
- che non soddisfano le condizioni di ammissibilità stabilite nell'articolo 8 del presente bando;
- non rispondenti agli obiettivi ed alle finalità previste nella presente bando;
- con documenti ed allegati non rispondenti nella qualità e nel contenuto a quelli richiesti nel presente bando, fatte salve le integrazioni consentite e richieste da parte del GAL;
- presentate con documenti non conformi a quanto stabilito nel bando;
- che, nella valutazione dei criteri di selezione, non raggiungano il punteggio minimo come stabilito nell'art. 11 del presente bando;
- erronee, salvo il caso di errori palesi e sanabili nel rispetto delle condizioni previste nel presente bando;
- che non presentino la documentazione minima progettuale di cui all'articolo 9 del bando.

In applicazione dell'articolo 10bis della L 241/90 e ss.mm.ii. il GAL comunicherà al soggetto richiedente, tramite posta certificata PEC, i motivi che ostacolano l'accoglimento della domanda. Entro il termine di **10 (dieci) giorni** dal



ricevimento della stessa il richiedente può presentare proprie osservazioni eventualmente corredate da documenti. Tale comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni. In caso di mancato accoglimento delle osservazioni che il richiedente ha prodotto in applicazione della richiamata procedura di cui all'articolo 10bis della L 241/90 e ss.mm.ii. o comunque dopo aver attivato detta procedura, la struttura responsabile dell'istruttoria amministrativa della domanda di sostegno dovrà provvedere alla formale comunicazione della non ammissibilità della domanda di sostegno riportante le motivazioni sul mancato accoglimento delle osservazioni prodotte di cui si darà ragione nel provvedimento di inammissibilità.

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

Ad ogni beneficiario ritenuto ammissibile a seguito della conclusione dell'istruttoria e dell'inserimento nella determinazione di ammissibilità a finanziamento verrà comunicato, tramite PEC, l'esito istruttorio e i tempi per la sottoscrizione del provvedimento di concessione, che varieranno a seconda del livello della progettazione. In ogni caso l'adozione del formale provvedimento di concessione del contributo è subordinata all'acquisizione di tutta la documentazione necessaria per il soddisfacimento del requisito del progetto esecutivo ai sensi del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., fermo restando che la relativa documentazione dovrà essere trasmessa al GAL entro il termine di **60 (sessanta) giorni** dalla pubblicazione sul sito internet del GAL della Delibera del CdA di ammissibilità a finanziamento.

Non sono previsti finanziamenti parziali di progetti.

## ARTICOLO 14

### *Tempi di realizzazione delle operazioni ed eventuale disciplina delle proroghe*

#### **Tempi di realizzazione delle operazioni**

Gli interventi finanziati dovranno essere ultimati entro i termini fissati nel Cronoprogramma presentato, e comunque non oltre i **18 (diciotto) mesi** dalla data di sottoscrizione del provvedimento di concessione escluse le eventuali proroghe dei termini per l'esecuzione dei lavori.

Dalla data risultante dal verbale di consegna decorrerà il termine per l'ultimazione dei lavori. Gli interventi devono essere completati entro **15 (quindici)**

**mesi** dalla data di consegna degli stessi, escluse le eventuali proroghe dei termini per l'esecuzione dei lavori.

Nel caso di Enti pubblici, l'avvenuto perfezionamento dell'obbligazione di spesa verso terzi a seguito dell'appalto pubblico, nonché la consegna dei lavori, dovrà avvenire entro **3 (tre) mesi** dalla trasmissione dell'accettazione del provvedimento di concessione, in caso contrario il finanziamento è revocato dall'organo competente del GAL Aurunci e Valle dei Santi. La verifica del rispetto del termine stabilito per l'avvio dei lavori sarà effettuata sulla base del verbale di consegna lavori che dovrà essere trasmessa tramite PEC al GAL Aurunci e Valle dei Santi.

Per completamento degli investimenti deve intendersi la conclusione di ogni attività prevista dal progetto finanziato.

Il completamento degli investimenti è attestato dalla dichiarazione di fine lavori che dovrà essere comunicata via PEC al GAL Aurunci e Valle dei Santi entro **10 (dieci) giorni** dalla fine degli stessi.

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

**Qualora a completamento degli interventi si generino economie di spesa i beneficiari non sono autorizzati al loro utilizzo.**

### **Disciplina delle proroghe**

Le proroghe del termine stabilito per l'esecuzione dei lavori, 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, al GAL che previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per la ultimazione dei lavori. Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato da rilasciarsi entro **30 (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.

Il GAL Aurunci e Valle dei Santi a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica al beneficiario (a mezzo PEC) la decisione adottata contenente: in caso di accoglimento della richiesta, la data ultima per il completamento dei lavori; in caso di

rigetto, i motivi che lo hanno determinato, con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

In ogni caso possono essere concesse proroghe per un periodo non superiore a **120 (centoventi) giorni**.

## **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 Reg. (CE) n. 1306/2013, sono disciplinate dall'articolo 33 delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative regionali" di cui all'Allegato I della DGR n. 147/2016 e ss.mm.ii.

## **ARTICOLO 16**

### ***Varianti e adeguamenti tecnici***

Per la disciplina delle "varianti in corso d'opera" e gli "adeguamenti tecnici" si applicano le disposizioni recate dalla normativa sui pubblici appalti e dall'articolo 32 del documento "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative regionali" di cui all'Allegato I della DGR n. 147/2016 e ss.mm.ii.

Le varianti in corso d'opera debbono essere preventivamente richieste all'ufficio GAL Aurunci e Valle dei Santi per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi. La richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al progetto approvato ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante.

Il GAL Aurunci e Valle dei Santi riceve dal beneficiario, o suo delegato, la domanda di variante, la istruisce ed a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica tramite PEC al richiedente o suo delegato, la decisione adottata di concedere o meno la variante, provvedendo a caricare sul sistema informativo 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 **30 (trenta) giorni** a decorrere dalla notifica via PEC della richiesta.

La variante è autorizzata qualora rientri nei casi previsti dalla normativa vigente e a condizione che il lotto realizzato sia funzionale e non comporti la perdita dei requisiti di ammissibilità e variazioni del punteggio assegnato. La realizzazione di una variante non autorizzata comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese

affidenti alla suddetta variante.

## **ARTICOLO 17**

### ***Presentazione delle domande di pagamento***

Gli aiuti spettanti sono erogati dall'Organismo Pagatore Nazionale (AGEA) a seguito della presentazione di una o più domande di pagamento da parte del soggetto beneficiario.

I pagamenti sono autorizzati dopo l'effettuazione delle verifiche e degli accertamenti previsti dal sistema procedurale di gestione e controllo definito dall'Autorità di Gestione e dall'Organismo Pagatore (AGEA). Le domande di pagamento dovranno essere inoltrate attraverso apposita procedura informatica, accessibile via Internet, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'Organismo Pagatore (AGEA) collegandosi al portale SIAN.

Dopo il rilascio informatico e solo per gli errori palesi è consentita la correzione della domanda di pagamento e degli allegati secondo quanto riportato nell'articolo 27 di cui alle "Linee di indirizzo per la gestione del PSR 2014-2020 e disposizioni attuative generali".

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

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

### **Anticipi**

Ai sensi degli articoli 45 e 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari del sostegno agli investimenti possono chiedere il pagamento di un anticipo non superiore al 50 % dell'aiuto pubblico concesso per l'investimento, che, nei casi in cui è di applicazione la normativa in materia di appalti pubblici, deve essere ricalcolato sulla base dell'importo effettivamente aggiudicato per i lavori/servizi/forniture. La concessione di tale anticipo è subordinata al rilascio di una garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa a favore dell'Organismo Pagatore (AGEA) corrispondente al 100% dell'ammontare dell'anticipo stesso. **Per gli enti pubblici è ritenuto equivalente alla garanzia fidejussoria l'impegno scritto secondo il modello predefinito dall'Organismo Pagatore AGEA, a garanzia dell'anticipo previsto dal Reg. (UE) n. 1305/2013 per il sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR.**

La concessione di tale anticipazione è subordinata alla presentazione della

seguinte documentazione:

### *per i beneficiari pubblici*

- delibera di affidamento lavori;
- contratto di appalto;
- verbale di consegna e di inizio lavori;
- check list di autovalutazione in merito alle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 50/2016) relative alle procedure adottate dall'ente, in conformità alle disposizioni emanate da AGEA – OP, sottoscritta dal Responsabile Unico del Procedimento.

### *per i beneficiari privati*

- dichiarazione di inizio lavori sottoscritta dal beneficiario e da un tecnico abilitato.

Lo svincolo delle garanzie fideiussorie sarà disposto dall'Organismo Pagatore (AGEA) previo nulla osta da parte del GAL.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia all'articolo 10 del documento "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative regionali" di cui all'Allegato I della DGR n. 147/2016 e ss.mm.ii.

### **Acconti**

È prevista l'erogazione di pagamenti a titolo di acconto a seguito di presentazione di stati di avanzamento di lavori e attività già realizzate. La somma degli acconti e dell'eventuale anticipo percepito non può superare l'80 % del contributo concesso per l'operazione, che, nei casi in cui è di applicazione la normativa in materia di appalti pubblici, deve essere ricalcolato sulla base dell'importo effettivamente aggiudicato per i lavori/servizi/acquisti. Detto limite è elevabile al 90% nel caso il beneficiario sia un ente pubblico.

Nel caso la spesa ammessa per l'operazione, rideterminata dopo l'aggiudicazione definitiva in caso di applicazione delle norme in materia di appalti pubblici, sia inferiore o uguale a € 100.000,00 euro, può essere richiesto un solo acconto. Per importi superiori, il beneficiario può richiedere fino a due acconti.

Ai fine dell'erogazione degli acconti, si distinguono i seguenti due casi a seconda se il beneficiario ha percepito o meno l'anticipo:

- **Erogazione di acconto nel caso di anticipo erogato.**

In tal caso, gli acconti possono essere richiesti allorché l'investimento presenti uno stato di avanzamento superiore al 50% della spesa ammissibile, rideterminata dopo

l'aggiudicazione definitiva nel caso di interventi per i quali è d'applicazione la normativa in materia di appalti pubblici, comprovato da fatture quietanzate e da documenti probatori equivalenti quietanzate. In questo caso l'importo dell'acconto erogabile è calcolato sulla spesa quietanzata in rapporto all'aliquota di sostegno approvata con il provvedimento di concessione al netto dell'anticipo erogato. In tal caso la Regione può autorizzare l'Organismo pagatore allo svincolo della garanzia fideiussoria. Qualora il beneficiario non intenda richiedere lo svincolo della garanzia fideiussoria può essere erogato un acconto pari all'avanzamento dell'investimento realizzato dimostrato da fatture e documenti probatori equivalenti, al netto dell'anticipo già erogato, a condizione che sia dimostrata la quietanza di almeno il 50% delle spese ammissibili al contributo.

- **Erogazione del SAL nel caso di anticipo non erogato.**

Gli acconti, in tal caso, possono essere richiesti allorché l'investimento presenti uno stato di avanzamento pari ad almeno il 30% della spesa ammissibile, rideterminata dopo l'aggiudicazione definitiva in caso di applicazione delle norme in materia di appalti pubblici, comprovato da fatture quietanzate e/o da documenti probatori equivalenti. L'importo dell'acconto erogabile è calcolato sulla spesa quietanzata, applicando l'aliquota di sostegno prevista.

Alla domanda di acconto deve essere allegata la seguente documentazione:

- dichiarazione sullo stato di avanzamento lavori a firma del Direttore lavori;
- copia delle fatture elettroniche quietanzate e dei documenti di pagamento (bonifico o ricevuta bancaria, assegni circolari non trasferibili) o altri documenti aventi forza probatoria, per un importo complessivo pari a quello richiesto con il SAL e a quello percepito con l'anticipo;
- elenco analitico dei documenti giustificativi di spesa;
- dichiarazione liberatoria delle ditte fornitrici nel caso di pagamento diverso da bonifico bancario con gli estremi dei pagamenti effettuati;
- in caso di primo acconto senza precedente erogazione dell'anticipo, dovrà essere allegata anche la documentazione prevista ai fini dell'anticipo, ad eccezione della garanzia fideiussoria.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia all'articolo 11 del documento "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative regionali" di cui all'Allegato I della DGR n. 147/2016 e ss.mm.ii.



## Saldi

I beneficiari degli aiuti, a conclusione dei lavori finanziati da realizzarsi entro il termine stabilito nel provvedimento di concessione del contributo, debbono presentare al GAL Aurunci e Valle dei Santi la domanda di pagamento del saldo finale. La domanda di pagamento per la richiesta del saldo finale corredata della prevista documentazione tecnica, deve essere presentata da parte del beneficiario entro i **60 (sessanta) giorni** continuativi e successivi alla conclusione dei lavori. Tale termine decorre dalla data di inoltro via PEC al GAL Aurunci e Valle dei Santi della dichiarazione di fine lavori.

Si ribadisce che il mancato rispetto del termine sopraindicato, qualora non adeguatamente motivato, comporterà la riduzione fino alla decadenza secondo quanto riportato nel documento di riduzione ed esclusione.

Il GAL Aurunci e Valle dei Santi provvede entro il termine massimo di **60 (sessanta) giorni**, a decorrere dalla data di presentazione della domanda di pagamento finale:

- a verificare la conformità dei lavori eseguiti con quelli previsti nell'iniziativa progettuale;
- ad accertare la rispondenza dei documenti giustificativi delle spese con le opere realizzate o con le forniture di beni e servizi dichiarate;
- a verificare la piena funzionalità dell'opera e la sua destinazione d'uso (eventuali arredi e attrezzature interne necessarie alla piena funzionalità dell'opera sono a carico del richiedente), pena il non riconoscimento di tutta la spesa. La funzionalità dell'opera dovrà essere garantita per tutto il periodo degli impegni (5 anni dal pagamento del saldo finale) e potrà essere controllata in sede di controllo ex post.

Gli incaricati redigono apposito “verbale di accertamento finale”, con le risultanze del controllo amministrativo o in loco, ed indicazione dell'importo dell'investimento ammissibile e del relativo contributo e di eventuali obblighi o prescrizioni a carico del beneficiario.

Il verbale di accertamento finale dovrà essere sottoscritto dal beneficiario in sede di sopralluogo o restituito all'ufficio istruttore competente, debitamente firmato con eventuali osservazioni in merito, **entro 15 (quindici) giorni** dalla notifica.

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



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

### **Documentazione necessaria per la rendicontazione delle spese sostenute**

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

#### ***per i beneficiari pubblici***

1. Elaborati tecnico-contabili di fine lavori, redatti secondo quanto previsto dalle vigenti normative in materia di lavori pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) che individuino compiutamente i lavori realizzati, nonché la quantificazione puntuale della spesa sostenuta per la realizzazione, comprensivi di:
  - a. Relazione sul conto finale, che descriva puntualmente l'andamento dei lavori fino alla loro conclusione;
  - b. Documentazione fotografica, attestante lo stato finale dei luoghi, oltre a tutte le opere non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione;
  - c. Conto finale dei lavori/forniture con relazione e relativi allegati, a firma del Direttore dei Lavori. Lo stato di fine lavori deve riportare, nel riepilogo, il quadro comparativo tra le opere/forniture ammesse in concessione e quelle realizzate;
  - d. Certificato di regolare esecuzione e relativo atto di approvazione da parte dell'Ente;

Gli elaborati sopra elencati debbono essere timbrati e firmati, per quanto di competenza, dal Direttore dei Lavori, dal Responsabile del Procedimento, dall'Impresa esecutrice o dall'eventuale collaudatore, e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione dell'Ente beneficiario.

2. Check list di autovalutazione della domanda di pagamento contenente le indicazioni delle modalità seguite per la gestione delle gare e degli affidamenti (All. Check list AGEA di autovalutazione);
3. Documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti) con l'indicazione del riferimento all'investimento finanziato (CUP);

4. Documenti giustificativi di pagamento quietanzati dalla banca (mandati, bonifici, ecc.);
5. Elenco ordinato in cui siano riportati tutti i documenti di spesa correlati ai rispettivi documenti di pagamento, al fine di effettuare agevolmente la ricerca delle spese dell'operazione e il relativo controllo;
6. Deleghe F24 (relative ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali, IVA): deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento;

### *per i beneficiari privati*

1. Relazione finale firmata da un tecnico abilitato con indicazione degli investimenti realizzati, corredata da tavole di progetto/cartografia relativa allo stato finale, rappresentativa di tutte le opere realizzate;
2. Documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti probatori equivalenti) con l'indicazione del riferimento all'investimento finanziato (CUP);
3. Documenti giustificativi di pagamento quietanzati dalla banca (mandati, bonifici, ecc.);
4. Elenco ordinato in cui siano riportati tutti i documenti di spesa correlati ai rispettivi documenti di pagamento, al fine di effettuare agevolmente la ricerca delle spese dell'operazione e il relativo controllo;
5. Contabilità finale e certificato di regolare esecuzione dei lavori e ogni ulteriore documentazione necessaria per l'esercizio e l'utilizzo delle opere realizzate ai sensi della normativa vigente (es. certificati di agibilità, certificati di conformità degli impianti e delle strutture realizzate);
6. Documentazione fotografica, attestante lo stato finale dei luoghi, oltre a tutte le opere non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione;
7. Deleghe F24 (relative ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali, IVA): deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento;

### **Modalità di pagamento**

Per quanto riguarda le modalità di pagamento ritenute ammissibili si rimanda al capitolo 7 "Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento" del documento

“Spese ammissibili al finanziamento del Programma di Sviluppo rurale 2014/2020 del Lazio” allegato alla Determinazione n. 03831 del 15/04/2016.

Non sono in ogni caso ammessi pagamenti in contanti.

## **Conservazione e disponibilità dei documenti**

Fatte salve le norme in materia civilistica e fiscale nazionali, le modalità per la conservazione e la disponibilità dei documenti sono disciplinate dall’articolo 31 delle “Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative regionali” di cui all’Allegato I della DGR n. 147/2016 e s.m.i.

### **ARTICOLO 18**

#### ***Controlli amministrativi sulle domande di pagamento***

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

I controlli amministrativi sono svolti in conformità all’articolo 48 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 tenendo conto, tra l’altro, delle disposizioni recate dall’articolo 18 del documento “Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative regionali” di cui all’Allegato I della DGR n. 147/2016 e ss.mm.ii.e delle Disposizioni attuative per la Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale leader” di cui alla determina n. G07457 del 08/06/2018.

### **ARTICOLO 19**

#### ***Obblighi in materia di informazione e pubblicità***

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

### **ARTICOLO 20**

#### ***Controlli in loco***

I controlli in loco sono svolti dalla Regione Lazio su delega del OP AGEA.  
Per la disciplina dei controlli in loco si rinvia alle disposizioni recate dall’articolo 19 del documento “Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative regionali” di cui all’Allegato I della DGR n.

147/2016 e ss.mm.ii.

## **ARTICOLO 21**

### ***Controlli e applicazione di riduzioni, revoche, sanzioni***

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

Qualora si accerti che il beneficiario non rispetti le condizioni di ammissibilità, gli impegni, gli obblighi e gli adempimenti previsti nel presente bando pubblico, saranno applicate le disposizioni contenute nell'articolo 28 del documento "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative regionali" di cui all'Allegato I della DGR n.147/2016 e ss.mm.ii., nonché quanto previsto con D.G.R. 133/2017 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale. Disposizioni regionali di attuazione per le misure "a investimento".

## **ARTICOLO 22**

### ***Controlli ex post***

I controlli ex post sono svolti dalla Regione Lazio su delega dell'OP AGEA.

Le operazioni connesse ad investimenti sono oggetto di controlli ex post per verificare gli impegni di cui all'articolo 71 del Regolamento UE 1303/2013, nonché quelli previsti nel presente bando e riportati nell'atto di concessione del contributo.

I controlli ex post riguardano, ogni anno, almeno un campione dell'1% della spesa FEASR relativa a operazioni di investimento ancora subordinate agli impegni di cui al comma precedente e per le quali è stato pagato il saldo. Gli incaricati dell'istruttoria dei controlli ex-post non devono aver effettuato controlli amministrativi o in loco sul medesimo intervento.

## **ARTICOLO 23**

### ***Disposizioni finali***

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

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

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

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo (*General Data Protection Regulation* - GDPR) disciplina la protezione dei dati

personali delle persone fisiche in ordine al loro trattamento. Questo consiste nella acquisizione, cancellazione, conservazione di dati personali attinenti ossia ad elementi che possano identificare la persona, ovvero a dati cd “sensibili”, concernenti le opinioni e le attitudini delle persone fisiche in tema di religione, gusti sessuali, politica, salute, elementi biometrici o razziali, o giudiziari. La nuova disciplina, che innova il Codice Italiano Privacy – Dlgs 196/2003 (in virtù del recente apporto armonizzatore del Dlgs 101/2018), si occupa anche di libera circolazione di dati personali. Il GDPR garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed al diritto di protezione dei dati.

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

Tutto ciò doverosamente premesso; considerato che i dati personali trattati dal GAL Aurunci e Valle dei Santi e dalla Regione Lazio nello svolgimento dei propri compiti istituzionali e nell’espletamento delle procedure del PSR FEASR (Programma di Sviluppo Rurale - Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale – Misura 19) saranno solo quelli di coloro che faranno domanda di aiuto: il trattamento avverrà in forza di legge e sulla base delle domande presentate in ossequio all’avviso pubblico (*lexspecialis*) e dell’atto di concessione, da considerarsi quale fondamento giuridico di tipo contrattuale del trattamento dei dati (base giuridica del trattamento).

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

Il titolare del Trattamento è il GAL Aurunci e Valle dei Santi, in persona del Presidente, che si avvale di un professionista con competenze da DPO (responsabile della protezione dei dati).

I dati di contatto sono i seguenti:

- Sede Legale: viale Vittorio Veneto, n.5 - 03045 Esperia (Fr)
- Telefono: 0776.284564
- E-mail: [info@galauruncievalledeisanti.it](mailto:info@galauruncievalledeisanti.it)
- PEC: [galauruncievalledeisanti@casellapec.com](mailto:galauruncievalledeisanti@casellapec.com)
- sito web: [www.galauruncievalledeisanti.it](http://www.galauruncievalledeisanti.it)

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

Il trattamento sarà limitato ai dati strettamente necessari ai fini della attuazione del presente avviso/bando e della esecuzione degli atti ad esso consequenziali e/o

comunque collegati (concessione finanziamento). I dati dei destinatari di contributi europei saranno conservati per un tempo non eccedente dieci anni dalla conclusione della pratica. Qualora insorgesse un contenzioso, il tempo di conservazione predetto si considera decorrente dalla conclusione del contenzioso con provvedimento inoppugnabile.

I dati potranno essere comunicati, se previsto dalla normativa vigente o previo consenso da parte dell'interessato, alla Regione Lazio, al Ministero per le Politiche Agricole, alla Commissione Europea, all'Organismo Pagatore AGEA, a organismi indipendenti di certificazione e valutazione e ad altre Autorità pubbliche nell'ambito dei propri compiti istituzionali. I dati potranno inoltre essere comunicati a soggetti terzi incaricati dal Titolare del trattamento di fornire prestazioni professionali, nonché ad istituti bancari.

### ***Diritti dell'interessato***

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

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

L'interessato ha diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo e cioè all'Autorità Garante della privacy ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), per far valere propri diritti



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

### ***Modalità di trattamento***

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

Il GAL Aurunci e Valle dei Santi, 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 pseudominizzati. 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 articolo 28 del RGPD della GAL, che effettueranno l'istruttoria delle domande di sostegno e pagamento.

Alcune operazioni di trattamento potrebbero essere altresì effettuate anche da altri soggetti terzi, ai quali il GAL Aurunci e Valle dei Santi affida talune attività, o parte di esse, funzionali all'erogazione dei servizi. Su tali ulteriori soggetti, designati come Responsabili del trattamento o autorizzati al trattamento, sono imposti da parte del GAL, mediante contratto o altro atto giuridico a norma del diritto dell'UE o degli Stati membri, opportuni obblighi in materia di protezione dei dati personali attraverso istruzioni operative, con particolare riferimento all'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di poter garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati ex articolo 32 del GDPR. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

### ***Misure di sicurezza***

Il GAL Aurunci e Valle dei Santi adotta tutte le misure di sicurezza adeguate per la protezione dei dati personali dei beneficiari e dei richiedenti aiuti comunitari in agricoltura. I dati non saranno trattati per alcuna altra finalità che quella in parola, salvo eventuale contenzioso che dovesse insorgere fra i beneficiari o richiedenti aiuto e l'Autorità di Gestione, ovvero altri Enti pubblici o assimilati, ovvero soggetti di partenariato pubblico/privato e lo stesso GAL.

### ***Mancato conferimento del consenso ovvero sua revoca***

Il mancato conferimento dei dati impedisce l'istruttoria e, quindi,





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



REGIONE  
LAZIO



gal  
Aurunci e Valle dei Santi

l'accoglimento della domanda di aiuto.

Esperia, \_\_\_\_\_

**Il Presidente**  
*Prof. Giuseppe Moretti*