

REGIONE LAZIO

ASSESSORATO AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA



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

BANDO PUBBLICO

MISURA 16

“COOPERAZIONE”

(Art.35 del Regolamento(UE) N. 1305/2013)

SOTTOMISURA 16.1

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

INDICE

Articolo 1 – Obiettivi e finalità della sotto-misura
Articolo 2 – Ambito territoriale di intervento
Articolo 3 – Soggetti beneficiari
Articolo 4 – Condizioni di ammissibilità
Articolo 5 – Limitazioni e vincoli
Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione della domanda di sostegno
Articolo 7 – Documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno
Articolo 8 – Dotazione finanziaria, agevolazioni previste e spese ammissibili.
Articolo 9 – Criteri per la selezione della domande e modalità di formazione delle graduatorie
Articolo 10 – Presentazione domande di pagamento e modalità di rendicontazione della spesa
Articolo 11 – Obblighi, impegni, riduzioni ed esclusioni
Articolo 12 – Proroghe e varianti
Articolo 13 – Procedure di attuazione
Articolo 14 – Disposizioni generali
Articolo 15 – Allegati

Articolo 1 – Obiettivi e finalità della sotto-misura

La sottomisura 16.1, operazione 16.1.1, prevista dall'articolo 35 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, sostiene l'avvio e il funzionamento di team di progetto funzionali alla costituzione di Gruppi Operativi per l'innovazione (di seguito denominati GO) ed è volta a favorire lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nel settore agricolo, agroalimentare e forestale, promuovendo una crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva e perseguendo direttamente gli obiettivi di cui alla priorità 1, focus area 1B, del Regolamento n. 1305/2013 e gli obiettivi delle focus Area 2A, 3A, 4A, 4B, 4C, 5B, 5C, 5D e 5E.

Il team di progetto potenziale GO dovrà proporre un'idea progettuale che abbia come obiettivo prevalente uno degli obiettivi di cui alle focus Area 2A, 3A, 4A, 4B, 4C, 5B, 5C, 5D e 5E che si riportano di seguito:

FOCUS AREA	OBIETTIVO
2A	Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle stesse aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato, nonché la diversificazione delle attività.
3A	Migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali.
4A	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;
4B	Migliore gestione delle risorse idriche, compresa la gestione dei fertilizzanti e dei pesticidi.
4C	Prevenzione dell'erosione dei suoli e migliore gestione degli stessi.
5B	Rendere più efficiente l'uso dell'energia nell'agricoltura e nell'industria alimentare.
5C	Favorire l'approvvigionamento e l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili, sottoprodotti, materiali di scarto e residui e altre materie grezze non alimentari ai fini della bioeconomia.
5D	Ridurre le emissioni di gas a effetto serra e di ammoniaca prodotte dall'agricoltura.
5E	Promuovere la conservazione e il sequestro del carbonio nel settore agricolo e forestale.

La Focus Area corrispondente all'obiettivo prevalente dell'idea progettuale dovrà essere indicata nella domanda di sostegno; inoltre l'obiettivo prevalente dell'idea progettuale dovrà essere illustrato, nell'ambito della documentazione tecnica allegata alla domanda di sostegno, nella fase di presentazione dell'idea progettuale e sarà, infine, verificato in fase di istruttoria.

In caso di ammissione a finanziamento tale obiettivo prevalente dovrà, inoltre, essere mantenuto fino alla presentazione della domanda di pagamento della presente sotto-misura e fino alla presentazione del progetto dettagliato nell'ambito della successiva sotto-misura 16.2. Non saranno ammesse variazioni dell'obiettivo prevalente successivamente alla presentazione della domanda di sostegno. In caso di variazione dell'obiettivo prevalente durante lo svolgimento delle attività programmate ~~o oggetto di variante~~, si procederà all'avvio delle procedure di decadenza totale della domanda dai benefici concessi.

I team di progetto potenziali GO che presentano domanda di sostegno, in caso di ammissione a finanziamento, dovranno, entro la presentazione della domanda di pagamento di saldo, costituire un G.O. del PEI e potranno trasformare l'idea progettuale in progetto concreto in adesione al successivo bando della sottomisura 16.2.

Durante la fase di avvio/costituzione i potenziali G.O. devono:

- sviluppare l'idea progettuale tesa a risolvere in modo innovativo uno specifico problema o a cogliere una opportunità di crescita e sviluppo, favorendo lo scambio di conoscenze tra i vari soggetti del mondo produttivo e del mondo scientifico;
- trasformare le diversificate conoscenze teoriche e pratiche dei vari partner in soluzioni mirate da applicare con rapidità nelle aziende e nel territorio rurale e giungere a livelli maggiormente dettagliati delle azioni e delle attività da mettere in atto;
- svolgere attività di animazione sul territorio, al fine di consentire il coinvolgimento di ulteriori nuovi partners, funzionali per l'attuazione dell'idea progettuale e potenziali candidati per la partecipazione al successivo bando della sottomisura 16.2.

I G.O. dovranno consentire a chiunque sia interessato di applicare in modo gratuito quanto realizzato con i fondi di cui al presente bando in modo da tutelare l'interesse pubblico e, pertanto, non sarà possibile, né per il GO costituito con la presente sotto-misura, né per i suoi componenti, brevettare o cedere a titolo oneroso quanto potrà essere realizzato con il contributo della presente sotto-misura.

Articolo 2 – Ambito territoriale di intervento

Sono finanziabili interventi realizzati su tutto il territorio della Regione Lazio.

Articolo 3 – Soggetti beneficiari

I beneficiari della presente sotto-misura sono i team di progetto quali potenziali Gruppi Operativi (GO) del PEI.

Possono partecipare alla fase di costituzione di un GO del PEI esclusivamente i seguenti soggetti:

- imprese agricole e forestali, singole o associate;
- imprese operanti nella trasformazione e/o commercializzazione dei prodotti agroalimentari e forestali;
- soggetti pubblici e privati riconosciuti appartenenti al mondo della ricerca e della sperimentazione.

I soggetti di cui sopra possono partecipare al potenziale GO, anche in forme aggregate, quali associazioni, organizzazioni di produttori o reti di impresa.

Il potenziale GO del PEI deve coinvolgere almeno due soggetti e tra questi obbligatoriamente:

- a) imprese agricole e forestali, singole o associate;
- b) organismi riconosciuti, pubblici o privati, appartenenti al mondo della ricerca e sperimentazione.

Sono organismi di ricerca riconosciuti gli organismi iscritti all'Anagrafe Nazionale delle Ricerche.

I partecipanti al potenziale GO, prima della presentazione della domanda di sostegno, devono impegnarsi, almeno con una scrittura privata, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza a uno di essi, denominato **Capofila**, il quale presenterà la domanda in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti e assumerà la funzione di coordinamento generale.

Il soggetto che assume il ruolo di capofila deve possedere personalità giuridica ed essere in possesso di autonomia patrimoniale e fiscale.

Il **Capofila** è l'interlocutore dell'Amministrazione Regionale per tutti gli aspetti tecnici e amministrativi legati alle domande di sostegno e di pagamento ed, in generale, a tutte le pratiche ammesse a finanziamento ed è soggetto passivo nei casi di applicazione di riduzioni ed esclusioni e nei casi di revoca, decadenza e restituzione.

La dichiarazione di impegno a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza al **Capofila** dovrà essere sottoscritta da tutti i partecipanti, unitamente all'impegno, nel caso di ammissione al finanziamento, a costituirsi in forma associativa o societaria, secondo le forme previste dal codice civile, oppure in Associazioni Temporanee di Scopo (ATS), Associazioni Temporanee di Impresa (ATI) o reti di impresa utilizzando il modello di cui all'**Allegato n. 2. "Schema di Accordo di Cooperazione per potenziale GO"**.

Il team di progetto potenziale GO, se ammesso al finanziamento, a seguito della partecipazione al bando pubblico, dovrà, prima della presentazione della domanda di pagamento di saldo, costituirsi formalmente in forma associativa o societaria, secondo le forme previste dal codice civile, oppure in Associazioni Temporanee di Scopo (ATS), Associazioni Temporanee di Impresa (ATI) o reti di impresa.

La costituzione dovrà avvenire con atto stipulato presso un notaio.

I potenziali GO o team di progetto possono anche essere già costituiti in forma associativa o societaria prima della presentazione della domanda di sostegno, purché la costituzione sia nuova e funzionale ai fini della partecipazione al presente avviso pubblico.

Per nuova si intende una costituzione avvenuta da non più di un anno dalla data di presentazione della domanda di sostegno e per funzionale si intende una costituzione effettuata appositamente per la presentazione della domanda di sostegno della sotto-misura 16.1 del PSR Lazio 2014-2020.

Tuttavia in questo caso, prima della conclusione delle attività e prima della presentazione della domanda di pagamento, dovrà essere aggiornato l'atto costitutivo con l'aggiunta dei partner che si sono aggiunti a seguito delle attività di animazione.

Lo stesso team di progetto può presentare una sola domanda di sostegno nell'ambito del presente avviso pubblico, pena la non ammissibilità della domanda presentata successivamente in ordine temporale.

I vari soggetti ed il Capofila possono far parte anche di altri e diversi team di progetto.

Un *Capofila* può pertanto presentare più domande di sostegno ognuna afferente ad un diverso team di progetto e riguardante una diversa idea progettuale.

Non possono far parte dei team di progetto potenziali GO le imprese in difficoltà di cui alla Comunicazione della Commissione 2004/C244/02 e all'art. 1, paragrafo 7, del Regolamento (CE) n. 800/2008. A tale proposito le imprese che fanno parte del team di progetto potenziale GO devono compilare la dichiarazione di non essere in stato di difficoltà secondo il modello di cui all'**Allegato n. 4. "Dichiarazione impresa non in difficoltà"**.

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

Articolo 4 – Condizioni di ammissibilità

Costituisce una condizione di ammissibilità il rispetto degli obiettivi e delle finalità della sotto-misura di cui all'articolo 1 del presente bando.

Le idee progettuali dovranno riguardare esclusivamente, pena la non ammissibilità, il settore agricolo, agroalimentare e forestale.

Ciascuna domanda di sostegno deve avere come obiettivo prevalente, pena la non ammissibilità, uno degli obiettivi di cui alle focus Area 2A, 3A, 4A, 4B, 4C, 5B, 5C, 5D e 5E.

Costituisce una condizione di ammissibilità la potenziale innovatività dell'idea progettuale, da intendersi come l'attuazione di un prodotto (bene o servizio) o di un processo nuovo o significativamente migliorato che consenta di risolvere un problema o di cogliere una opportunità con una soluzione mai attuata prima nel territorio della Regione Lazio o con una soluzione che risulti più efficace o efficiente rispetto a quelle già attuate. L'innovazione può essere costituita anche da una modifica e/o da una attualizzazione di una idea originaria relativa ad un prodotto o ad un processo che sfrutti le potenzialità dell'idea già esistente, ma che inserisca degli elementi nuovi di miglioramento non compresi nell'idea originaria che consentano di risolvere un problema o cogliere una opportunità che l'idea originaria da sola non consentiva di fare in maniera assoluta o che non consentiva di fare in maniera efficace ed efficiente.

Tra le innovazioni già attuate nel territorio della Regione Lazio e per le quali, quindi, non è ammissibile la presentazione di una idea progettuale nell'ambito del presente bando, devono essere considerate, tra l'altro, quelle che fanno parte del "Catalogo delle innovazioni" pubblicato sul sito <http://www.lazioeuropa.it>, istituito con la Determinazione n. G04827 del 9 maggio 2016 e aggiornato periodicamente con successive Determinazioni dirigenziali.

Il *Capofila* e le aziende agricole/forestali e di trasformazione e/o commercializzazione che fanno parte del team di progetto potenziale GO devono dimostrare di avere la sede legale e/o almeno una sede operativa nel territorio della Regione Lazio.

Se vengono costituite aggregazioni o associazioni nelle forme giuridico-societarie, previste dal codice civile, aventi personalità giuridica ovvero nelle forme previste da leggi speciali, quali ad esempio le Reti-soggetto, queste devono avere sede legale e/o operativa nella Regione Lazio.

La condizione di ammissibilità di cui sopra relativa alla sede legale e/o operativa nel territorio della Regione Lazio, deve essere mantenuta anche nel periodo successivo alla presentazione della domanda di sostegno coerentemente con i tempi di realizzazione delle attività di costituzione ed animazione del Gruppo Operativo.

I componenti del team di progetto devono sottoscrivere un “*Accordo di cooperazione*” che preveda una durata di almeno 5 anni in modo che sia coerente con i tempi di realizzazione delle attività di costituzione ed animazione del Gruppo Operativo e coerente con i tempi di realizzazione del successivo progetto della sotto-misura 16.2 e che definisca chiaramente i ruoli e le responsabilità di ciascun soggetto aderente al team di progetto potenziale GO, le modalità di gestione delle risorse finanziarie, le modalità di pagamento, di rendicontazione delle spese e di re-distribuzione del contributo percepito tra i diversi soggetti cooperanti sulla base delle spese riconosciute ammissibili al netto di riduzioni ed esclusioni. L'accordo deve essere redatto sulla base del modello di cui all'**Allegato 2. “Schema di Accordo di Cooperazione per potenziale GO”**.

Tale condizione di ammissibilità deve essere mantenuta anche nel periodo successivo alla presentazione della domanda di sostegno coerentemente con i tempi di realizzazione delle attività. A tale scopo, nel caso in cui sia necessario, prima della scadenza, l'accordo deve essere aggiornato con l'indicazione della ulteriore durata.

Nel caso specifico della costituzione di un'associazione temporanea (ATS, ATI, contratti di rete ecc.), essa dovrà essere unicamente costituita in forma di tipo “verticale” in modo che il *Capofila* sia l'unico soggetto giuridico rappresentante l'associazione e l'unico referente nei confronti dell'Amministrazione regionale.

La relazione allegata alla domanda di sostegno deve descrivere in maniera completa l'idea progettuale e le attività previste nell'ambito della sotto-misura 16.1, attraverso le informazioni riportate nell'articolo 7 relativo alla documentazione da presentare a corredo della domanda.

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

Se viene dimostrato, in fase istruttoria, che l'obiettivo prevalente effettivo non corrisponde a quello indicato nella domanda di sostegno, la domanda sarà ritenuta non ammissibile.

I partners del potenziale GO devono sottoscrivere un regolamento interno che garantisca trasparenza nel funzionamento e nel processo decisionale, evitando conflitti di interesse così come stabilito dall'articolo 56 paragrafo 2 del Reg. (UE) 1305/2013.

Il regolamento deve essere predisposto sulla base di quanto previsto nell'**Allegato n. 3. “Regolamento interno potenziale GO”**.

Tale condizione di ammissibilità deve essere mantenuta anche nel periodo successivo alla presentazione della domanda di sostegno coerentemente con i tempi di realizzazione delle attività.

Per tutti i soggetti che fanno parte del team di progetto dovrà essere dimostrato nella relazione, di essere funzionali al conseguimento dell'obiettivo dell'idea progettuale presentata.

Per le aziende agricole/forestali e di trasformazione e/o commercializzazione dei prodotti agricoli dovrà essere esplicitata, per l'attività svolta in azienda o l'attività che si intende avviare, la funzionalità nella soluzione del problema o nel cogliere l'opportunità individuato/a con l'idea progettuale.

I soggetti pubblici e privati appartenenti al mondo della ricerca e della sperimentazione devono:

- essere iscritti all'Anagrafe Nazionale delle Ricerche;
- aver svolto progetti su una tematica analoga a quella dell'idea progettuale presentata;
- avere delle pubblicazioni su argomenti analoghi a quelli dell'idea progettuale presentata.

I soggetti che partecipano al team di progetto potenziale GO devono attivare e realizzare sul territorio azioni di informazione e animazione, coinvolgere nuovi soggetti che possano ricoprire un ruolo attivo e funzionale, promuovendone l'adesione.

I nuovi partner aggiunti dovranno confluire nell'atto costitutivo finale del GO.

Nel caso si renda necessaria la sostituzione di uno o più componenti del team di progetto inizialmente indicati nella domanda di sostegno con un nuovo soggetto, o l'aggiunta di nuovi partners che compiano attività e sostengano spese che inizialmente dovevano essere sostenute in tutto o in parte da altri partners, deve essere presentata una richiesta di variante alla competente Area Decentrata Agricoltura della Amministrazione Regionale in modo che venga valutata la competenza del nuovo soggetto nello svolgimento delle azioni precedentemente in carico ad altri soggetti, la permanenza delle condizioni che hanno comportato l'attribuzione dei punteggi e la nuova suddivisione delle spese a carico dei componenti del team di progetto.

In seguito a sostituzione o aggiunta di uno o più componenti del team di progetto potenziale GO devono essere aggiornati l'accordo iniziale di cooperazione e il regolamento interno iniziale.

Così come previsto dall'articolo 7 delle *Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali* approvate con DGR n. 147/2016 e ss.mm.ii., ai fini della presentazione delle domande di sostegno e di pagamento a valere sul programma è obbligatoria, per tutti i componenti del potenziale GO, la costituzione del Fascicolo Aziendale ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 503 del 1° dicembre 1999 ed il relativo aggiornamento. Nel caso di soggetti che non hanno personalità giuridica e che raggruppano più operatori, l'iscrizione è obbligatoria per ciascun associato.

Costituisce condizione di ammissibilità l'inserimento del **“legame associativo”** con tutti i partners del potenziale GO nel fascicolo aziendale del Capofila, così come meglio descritto al successivo articolo 6 del presente bando.

Sono ammissibili al finanziamento esclusivamente gli interventi che raggiungono o superano un punteggio minimo di 30 PUNTI nell'ambito dei criteri di selezione di cui all'articolo 9 del presente bando.

Inoltre, ai fini dell'ammissibilità, è necessario che il punteggio complessivo sia ottenuto sommando i punteggi di almeno due principi distinti.

Ai fini dell'ammissibilità della domanda di sostegno, tutti i soggetti che fanno parte del team di progetto potenziale GO che presenta la domanda di sostegno devono avere un Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) regolare.

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

Le spese finanziate dal presente bando non devono aver beneficiato dell'aiuto pubblico nell'ambito di altre analoghe misure del PSR Lazio 2007-2013 e del PSR Lazio 2014-2020, né di alcun'altra forma di finanziamento pubblico. 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 da tutti i soggetti per i quali è prevista una spesa nell'ambito della presente sotto-misura secondo il modello di cui all' **Allegato n. 5**.

I requisiti di ammissibilità per l'accesso al sostegno dichiarati nella domanda di sostegno devono essere verificati nell'ambito dei controlli amministrativi e devono essere mantenuti dal beneficiario sino alla completa realizzazione dell'intervento finanziato, pena la decadenza della domanda con il conseguente obbligo di restituzione delle somme percepite maggiorate degli interessi legali.

Articolo 5 – Limitazioni e vincoli

I progetti e le iniziative proposte dai beneficiari della presente sotto-misura non possono beneficiare di alcun altro finanziamento a valere sul bilancio dell'Unione Europea né di alcuna altra forma di finanziamento pubblico.

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

Nel caso in cui anche uno solo dei soggetti che fanno parte del team iniziale di progetto potenziale GO sia, al momento della presentazione della domanda di sostegno, destinatario di un ordine di recupero pendente di cui sopra per il quale non abbia ancora provveduto al rimborso o al deposito in un conto bloccato, l'intera domanda di sostegno viene ritenuta non ammissibile.

Se l'ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno viene notificato ad uno dei soggetti che fanno parte del team iniziale di progetto potenziale GO dopo la presentazione della domanda di sostegno, nel caso in cui tale soggetto non possa, in tempi brevi e prima della presentazione della domanda di pagamento, rimborsare l'importo dovuto o depositarlo in un conto bloccato, il *Capofila* può richiedere la sostituzione di tale soggetto con un altro soggetto avente gli stessi requisiti all'interno del potenziale GO.

Non si applica la clausola Deggendorf ai beneficiari che, nell'ambito del presente bando, sono soggetti al Reg. (UE) n. 1407/2013 c.d. "*de minimis*".

L'idea progettuale proposta dai GO deve, pena la non ammissibilità, essere incentrata sullo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nel settore agricolo, agroalimentare e forestale.

Le idee progettuali riguardano il settore agricolo se si verifica una delle seguenti condizioni:

- l'innovazione riguarda esclusivamente la produzione o la trasformazione/commercializzazione di uno dei prodotti compresi nell'Allegato I al Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE). Il prodotto finale della trasformazione/commercializzazione deve essere comunque un prodotto dell'Allegato 1 al TFUE;
- l'innovazione riguarda la creazione o il miglioramento di beni o servizi che sono usati esclusivamente dalle aziende agricole nell'ambito delle loro attività agricole.

Nel caso in cui, invece, le idee progettuali proposte riguardino il settore forestale o siano incentrate su prodotti agroalimentari che non sono compresi nell'Allegato 1 del TFUE pur essendo ottenuti dalla trasformazione dei prodotti agricoli di cui all'Allegato 1, le stesse saranno finanziate nel rispetto del Reg. (UE) n. 1407/2013 c.d. "*de minimis*". In tal caso, unitamente alla domanda di sostegno deve essere presentata, da ciascun componente del team di progetto che è destinatario finale dell'aiuto, la "*Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis»*", resa ai sensi del DPR 445/2000 e ss. mm. e ii. utilizzando il modello di cui all'allegato n. 6.

Nel caso di organismi di ricerca (sia pubblici, che privati) tale dichiarazione deve essere compilata solo nel caso in cui essi svolgano un'attività di impresa, cioè quando l'organismo di ricerca vende sul mercato beni e servizi. Nel caso in cui l'ente di ricerca non svolga attività di impresa deve essere presentata, in alternativa alla dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in "*de minimis*", apposita dichiarazione, resa dal legale rappresentante, nella quale si dichiara che l'organismo di ricerca non svolge attività di impresa.

Ai sensi dell'art. 3 par. 2 del Reg. (UE) 1407/2013 "*L'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi da uno Stato membro a un'impresa unica¹ non può superare € 200.000 nell'arco di tre esercizi finanziari*".

Ai sensi dell'art. 3 par. 5 del Reg. (UE) 1407/2013 il massimale di € 200.000 di cui sopra si applica a prescindere dalla forma dell'aiuto «de minimis» o dall'obiettivo perseguito e indipendentemente dal fatto che l'aiuto concesso sia finanziato interamente o parzialmente con risorse provenienti dall'Unione Europea. Il periodo di tre esercizi finanziari viene determinato facendo riferimento agli esercizi finanziari utilizzati dall'impresa prendendo in considerazione l'esercizio finanziario in corso e i due esercizi finanziari precedenti.

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

Nel caso in cui il progetto sovvenzionabile con il presente bando faccia capo ad un raggruppamento temporaneo senza personalità giuridica (accordo privato tra le parti con impegno a conferire mandato di rappresentanza ad uno di essi, ATI, ATS o contratti di rete) il calcolo del rispetto del massimale "*de minimis*" viene fatto separatamente in base al contributo che viene concesso ad ognuna delle singole imprese che fanno parte del potenziale gruppo operativo.

¹ Si riporta la definizione di "impresa unica" presente all'articolo 2, paragrafo 2 del Reg (UE) n. 1407/2013: "*Ai fini del presente regolamento, s'intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti: a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa; b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa; c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima; d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima. Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.*"

Nel caso in cui, con il presente bando, vengano concessi aiuti in “*de minimis*” a imprese operanti nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli, le stesse devono garantire, con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, la netta separazione delle attività agricole rispetto a quelle finanziate in “*de minimis*” a norma di detto Regolamento (UE) n. 1407/2014.

E' fatto divieto di cumulo degli aiuti concessi in “*de minimis*” con altri aiuti di Stato per cui non sono ammissibili le spese relative ad un bene rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario regionale, nazionale o comunitario.

Non sono ammissibili idee progettuali riguardanti tipologie di intervento previste nel Programma Sviluppo Rurale Nazionale (PSRN) così come riportato al capitolo 14, paragrafo 14.1.2 del PSR Lazio 2014-2020 ed in particolare gli interventi previsti nell'ambito della Misura 16 - Cooperazione (art. 35) attivata nell'ambito del PSRN con particolare riferimento alla sotto-misura 16.2 riguardante “Cooperazione per la creazione di un sistema di gestione unitario delle informazioni per la biodiversità zootecnica” che prevede:

- definizione di protocolli per la raccolta delle informazioni, definizione del range operativo;
- creazione e/o validazione di un data set completo di dati caratterizzanti, per le risorse genetiche animali ad interesse zootecnico (RGAiz), il benessere degli animali, le emissioni di gas nell'ambiente e la biodiversità, lo stato sanitario, ecc.
- produzione e raccolta di dati originali per la conservazione e il miglioramento della biodiversità zootecnica nonché per le esigenze, più in generale, di uno sviluppo innovativo del settore, quale quello connesso agli effetti dell'attività zootecnica sull'ambiente e in materia di cambiamenti climatici, di benessere animale, di controllo/eradicatione di malattie, di qualità e sicurezza delle produzioni, nonché di corretta gestione del farmaco veterinario;
- creazione di un sistema informatico "Open Data" che acquisisca i suddetti dati originali e consenta un efficace ed integrato collegamento interattivo con le banche dati esistenti inerenti la conservazione e il miglioramento della biodiversità zootecnica ed altri dati riguardanti le razze e/o specie ad interesse zootecnico. Progettazione logico-funzionale ed informatica del nuovo sistema, in modalità “open data”, comprendente tutte le fasi realizzative e di test.
- trasferimento di informazioni in materia di gestione, mantenimento, miglioramento dei processi e dei prodotti, miglioramento della sanità degli allevamenti e della salubrità dei prodotti zootecnici.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione della domanda di sostegno

Le domande di sostegno dovranno, pena la non ammissibilità, essere presentate, complete di tutta la documentazione di cui all'articolo 7 del presente bando, attraverso la funzionalità online operante sul portale SIAN dell'Organismo pagatore (AGEA) a partire dal 20/09/2017 ed entro l' 08/11/2017.

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 sul sito <http://www.lazioeuropa.it> sezione PSR FEASR- SISTEMA INFORMATIVO, convertirlo in PDF e

firmarlo digitalmente. Il file firmato digitalmente dovrà essere trasmesso via PEC all'indirizzo agricoltura@regione.lazio.legalmail.it.

La compilazione, la stampa e l'inoltro (di seguito "rilascio informatico") della domanda di sostegno deve essere effettuata esclusivamente mediante apposita procedura informatica, 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 "*RTI-MIP-RETRU-MUT-AST-MEV-SFT-15201 Riforma 2014/2020 - Compilazione misure non connesse alla superficie o agli animali*", predisposto dallo stesso SIAN, pubblicato e periodicamente aggiornato nell'area riservata del SIAN "Manuali Sviluppo Rurale" seguendo il percorso Download - Download Documentazione e consultabile anche sul sito www.lazioeuropa.it nella sezione - *PSR FEASR - Sistema informativo*.

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

Il soggetto richiedente, prima della firma con OTP, dovrà preventivamente abilitarsi alla ricezione dell'OTP tramite sms utilizzando l'apposita procedura informatizzata riportata nel manuale utente consultabile sul sito www.lazioeuropa.it nella sezione - *PSR FEASR - Sistema informativo* per "*Firma Elettronica per Utenti Qualificati (produttore singolo)*" o per "*Firma Elettronica per Utenti Istituzionali*".

La domanda di sostegno deve essere presentata dal Capofila esclusivamente tramite la tipologia di domanda BENEFICIARIO SINGOLO (ACCESSO INDIVIDUALE).

Non deve essere selezionata né la voce BENEFICIARIO SINGOLO (accesso individuale come partner di progetto collettivo) né la voce BENEFICIARI MULTIPLI – CAPOFILA.

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, firmata con apposita firma digitale ed allegata elettronicamente alla domanda di sostegno.

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 la scansione in formato PDF del documento sottoscritto con firma autografa e la 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 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.

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 selezionati dal richiedente 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.

Ai fini dell'ammissibilità delle domande è necessaria la creazione dei Legami Associativi. A tal fine il *Capofila* del proponendo gruppo operativo deve far inserire da un Centro di Assistenza Agricola (CAA) all'interno del proprio Fascicolo Aziendale i legami associativi con i fascicoli aziendali dei partner, presentando al CAA il documento comprovante l'Accordo (Dichiarazione di impegno a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza o forma associativa o societaria secondo le forme previste dal codice civile, o Associazioni Temporanee di Scopo (ATS), Associazioni Temporanee di Impresa (ATI) o reti di impresa) che dovrà contenere la lista dei soci/partners così che il CAA possa attivare la funzione relativa ai Legami Associativi con i Fascicoli Aziendali dei partner individuati nel documento comprovante l'accordo.

Tutti i soci/partners dovranno pertanto, prima della presentazione della domanda da parte del *Capofila* e pena la non ammissibilità dell'intera domanda, costituire e/o aggiornare il proprio Fascicolo Aziendale.

Ogni variazione del tipo di accordo o della composizione dell'aggregazione comporta necessariamente un aggiornamento del Fascicolo Aziendale del *Capofila*.

Nel Fascicolo Aziendale deve essere indicato l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC).

Verrà utilizzata la procedura che prevede la presentazione, da parte del *Capofila*, di una sola domanda di sostegno e una sola domanda di pagamento di saldo come di seguito esplicitato:

Domanda di sostegno

I partners del team di progetto potenziale GO nominano un *Capofila*. Il *Capofila* presenta una domanda di sostegno per l'ammontare complessivo dell'intera operazione. L'importo complessivo include tutte le spese che devono essere sostenute nell'ambito del progetto sia da parte del *Capofila* stesso sia da parte dei partners. Inoltre il *Capofila* dovrà produrre un piano finanziario comprensivo di tutte le spese previste da ciascun partner così come ogni altra utile informazione sui partners richiesta dall'Autorità di Gestione in fase di istruttoria della domanda di sostegno o nelle fasi successive.

Domanda di pagamento di saldo

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

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

I soggetti interessati possono presentare la domanda di sostegno avvalendosi per le fasi di compilazione, previa delega, dei Centri di Assistenza Agricola (CAA) o di altri soggetti abilitati dalla Amministrazione Regionale.

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: agricoltura@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.

Articolo 7 – Documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno

I potenziali Gruppi Operativi presentano, in allegato alla domanda di sostegno:

- a) Scheda descrittiva del “piano di azione” redatta secondo lo schema riportato nell'**Allegato n. 1** denominato **“Formulario del Piano di Azione del potenziale Gruppo Operativo”** e contenente:
 - le informazioni generali sul piano di azione del potenziale Gruppo Operativo tra cui: tipologia di accordo tra i partner di progetto, denominazione dell'idea progettuale, focus area prevalente di riferimento, settore/comparto di riferimento, indicazione del soggetto capofila, n. di partner al momento della presentazione della domanda, durata delle attività, data inizio e fine delle attività, collocazione geografica, costo totale previsto e costo previsto per ogni partner;
 - l'elenco dei soggetti coinvolti nel partenariato e l'indicazione dei ruoli e delle responsabilità di ciascun componente del team di progetto potenziale GO;
 - l'indicazione del responsabile scientifico e del responsabile tecnico incaricato per la presentazione della domanda di sostegno e per altri adempimenti burocratici;
 - la descrizione dell'idea progettuale proposta contenente: analisi del contesto e dell'ambito di intervento; descrizione del problema da risolvere e/o dell'opportunità da cogliere, la descrizione e la spiegazione della potenziale innovatività dell'idea progettuale così come definita all'articolo 4 del presente bando relativo a *“condizioni di ammissibilità”*, la tipologia delle aziende interessate all'innovazione e potenziale ricaduta dell'idea progettuale sul territorio, l'indicazione degli obiettivi (generale e operativi) da perseguire e dei risultati attesi, l'approccio metodologico che si intende utilizzare, l'indicazione delle motivazioni tecniche, economiche e ambientali delle scelte adoperate e informazioni sui prodotti innovativi previsti e/o sugli effetti dell'innovazione che si intende introdurre;
 - le modalità di coordinamento e interazione tra i partner;
 - l'articolazione della proposta progettuale in azioni/attività e prodotti delle azioni;
 - il cronoprogramma delle attività da svolgere da parte di ogni soggetto;
 - il piano economico-finanziario contenente la definizione della spesa prevista e la ripartizione della stessa per tipologie di spesa e per partner;
 - l'elenco del personale coinvolto (personale dipendente o l'indicazione di eventuali collaborazioni e/o consulenze specialistiche e/o collaborazioni che si intendono attivare con indicazione delle motivazioni che le rendono necessarie alla realizzazione delle attività);

- l'indicazione dei punteggi relativi ai criteri di selezione che il richiedente propone di attribuire all'idea progettuale con adeguata giustificazione e dimostrazione delle condizioni che possono consentirne l'attribuzione;
 - eventuali altri elaborati tecnico-economici che si ritengono utili alla valutazione dell'idea progettuale proposta (elaborati fotografici, relazioni tecniche specialistiche, pubblicazioni scientifiche, ecc.) e/o eventuali altre informazioni ritenute necessarie da parte del richiedente.
- b) **Accordo di Cooperazione per potenziale GO** redatto secondo il modello di cui all'**Allegato n. 2** contenente la dichiarazione di impegno a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza **oppure** atto costitutivo di forma associativa o societaria secondo le forme previste dal codice civile, o Associazione Temporanea di Scopo (ATS), o Associazione Temporanea di Impresa (ATI) o rete di impresa purché siano di nuova e apposita costituzione per la presentazione della domanda di cui al presente avviso pubblico;
- c) **Regolamento interno del potenziale GO** redatto secondo il modello di cui all'**Allegato n. 3**;
- d) Dichiarazione resa da ciascuna delle imprese nelle quali viene dichiarato di non essere in stato di difficoltà, redatta secondo il modello di cui all'**Allegato n. 4**;
- e) Dichiarazione di tutti i soggetti che fanno parte del potenziale GO di non aver percepito fondi pubblici per i medesimi interventi richiesti redatta secondo il modello di cui all'**Allegato n. 5**;
- f) Preventivi di spesa: per le voci di costo non incluse nei prezziari regionali si deve procedere al confronto tra almeno 3 (tre) preventivi nel rispetto di quanto stabilito al punto 6, art. 17, delle Linee di indirizzo per la gestione del PSR 2014/2020 di cui all'Allegato 1 alla DGR n. 147 del 05/04/2016 e ss. mm. e ii.;
- g) Relazione di cui all'**Allegato n. 7** a firma del titolare/legale rappresentante di ciascuna azienda agricola e/o di trasformazione dei prodotti agricoli, nella quale viene descritto l'interesse della medesima alla partecipazione al team di progetto sulla base dell'attività svolta o che si ritiene di intraprendere, in relazione al problema da risolvere e/ all'opportunità da cogliere;
- h) Relazione firmata dal responsabile scientifico dei soggetti pubblici e privati appartenenti al mondo della ricerca e della sperimentazione nella quale vengano indicati i progetti riguardanti la medesima tematica ai quali hanno partecipato e nella quale venga riportato l'elenco delle pubblicazioni che hanno prodotto sull'argomento;
- i) Curricula del responsabile scientifico e dei ricercatori coinvolti nel "piano di azione" riportanti le informazioni necessarie alla dimostrazione della competenza scientifica nell'argomento specifico dell'idea progettuale proposta;
- j) Dichiarazione, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000, da parte di tutti i soggetti che fanno parte del team di progetto per i quali è prevista una spesa e una richiesta di contributo, 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 bando o a loro assimilabili;
- k) Limitatamente alle forme societarie che aderiscono al team di progetto/potenziale GO è necessario produrre:
- atto costitutivo e statuto;
 - 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;
 - si approva il piano di progetto;
 - si incarica il legale rappresentante ad adempiere a tutti gli atti necessari per aderire al bando;
 - si assumono gli impegni specificati nella domanda di sostegno;
 - si definiscono gli impegni per la copertura finanziaria con indicazione della fonte di finanziamento;
 - si dichiara, 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 bando;
- l) Per le imprese che fanno parte del team di progetto, dichiarazione attestante la circostanza di non essere "impresa in difficoltà" ai sensi dell'art. 1, paragrafo 7, del Regolamento (CE) n. 800/2008;
- m) Nel caso di idee progettuali che riguardano la cooperazione forestale che fuoriesce dal campo di applicazione dell'art. 42 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) o nel caso in cui le idee progettuali prevedono la realizzazione di prodotti trasformati che non rientrano in quelli previsti dall'Allegato 1 al TFUE o nel caso in cui l'innovazione riguardi la creazione o il miglioramento di un bene o servizio che non è usato esclusivamente dalle aziende agricole nell'ambito delle attività agricole, deve essere presentata una "*Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis»*", resa, ai sensi del DPR 445/2000 e ss. mm. e ii. da ciascun componente del proponendo team di progetto/potenziale gruppo operativo, utilizzando il modello di cui all'**Allegato n 6**. Nel caso in cui l'ente di ricerca non svolga attività di impresa deve essere presentata, in alternativa alla dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «*de minimis*», apposita dichiarazione, resa dal legale rappresentante, nella quale si dichiara che l'organismo di ricerca non svolge attività di impresa.
- n) nel caso di ente pubblico o soggetto privato di cui enti pubblici detengono il controllo, per gli acquisti di beni e servizi deve essere compilata e allegata alla domanda di sostegno la check list "procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture - per autovalutazione ad uso dei beneficiari domanda di sostegno", secondo il modello scaricabile sul sito www.lazioeuropa.it nella sezione PSR FEASR - Procedure attuative;
- o) documentazione necessaria alla dimostrazione del possesso dei requisiti necessari per l'attribuzione dei criteri di selezione per i quali è stata richiesta l'attribuzione;
- p) documento di identità del legale rappresentante del *Capofila*.

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

Articolo 8 – Dotazione finanziaria, agevolazioni previste e spese ammissibili

Per il presente bando pubblico è prevista una dotazione finanziaria complessiva di **€ 1.700.000,00** suddivisa, come da tabella riportata di seguito, per ciascuna focus area prevalente su cui insiste

l'idea progettuale con l'eccezione delle focus area 4A, 4B e 4C che sono raggruppate nella unica priorità P4.

Verranno stilate, sulla base dei punteggi ottenuti ed accertati in fase di istruttoria nell'ambito dei criteri di selezione di cui al successivo articolo 9, sette graduatorie regionali distinte: una per ognuna delle focus area 2A, 3A, 5B, 5C, 5D e 5E e una unica graduatoria per la priorità P4 che raggruppa le focus area 4A, 4B e 4C.

Per ogni gruppo di domande afferenti alla medesima graduatoria saranno finanziate le domande ammissibili allocate in posizione utile in graduatoria secondo le dotazioni indicate nella seguente tabella.

FOCUS AREA	DOTAZIONE FINANZIARIA (€)
2A	500.000,00
3A	240.000,00
4A, 4B e 4C (priorità P4)	540.000,00
5B	160.000,00
5C	60.000,00
5D	140.000,00
5E	60.000,00
Totale	1.700.000,00

Non sono previsti finanziamenti parziali di domande di sostegno finalizzati all'utilizzazione delle residue disponibilità per il finanziamento del primo degli esclusi di ciascuna graduatoria.

Qualora la domanda di sostegno collocata nell'ultima posizione utile della graduatoria di ammissibilità non sia finanziabile per intero, la Regione si riserva di prevedere, con atti dirigenziali, stanziamenti aggiuntivi che consentano il finanziamento dell'intero importo ritenuto ammissibile.

Inoltre l'Amministrazione regionale si riserva di procedere all'assegnazione di ulteriori stanziamenti per il finanziamento di istanze presentate in attuazione del presente bando pubblico, in funzione dell'avanzamento fisico e finanziario della misura e del Piano di Sviluppo Rurale, come risultante dalle attività di monitoraggio e sorveglianza finanziaria, nonché in ordine all'attribuzione di eventuali risorse aggiuntive che si potranno successivamente rendere disponibili.

E' previsto un sostegno sotto forma di contributo in conto capitale per un importo pari al 100% del costo totale ammissibile, fino ad un **massimo di 20.000,00 € per domanda di sostegno presentata.**

Le operazioni finanziate dovranno essere completate entro e non oltre il termine massimo di 6 mesi dalla data di rilascio dell'atto di concessione. Il termine di 6 mesi deve essere comprensivo di eventuali proroghe rispetto al cronoprogramma iniziale del progetto.

Sono ammissibili le spese per:

- avvio dei Gruppi Operativi del PEI;
- costituzione dei Gruppi Operativi del PEI.

Il sostegno viene concesso per i costi di cooperazione legati alle spese per la costituzione e per la realizzazione delle attività previste nella fase di avvio, ed in particolare:

1. spese amministrative e legali di costituzione;
2. studi propedeutici, di fattibilità e progettazione;
3. animazione effettuata anche da un intermediario dell'innovazione (innovation broker) il cui svolgimento è riconosciuto nell'ambito delle attività del potenziale gruppo operativo. Gli "intermediari dell'innovazione" non si configurano come beneficiari della misura anche se le attività svolte dagli stessi potranno essere ricomprese nell'ambito delle spese di animazione previste e realizzate nel piano delle attività dei potenziali GO;
4. attività di coordinamento e di esercizio della cooperazione svolta da personale in forza al *Capofila*;
5. spese di missione;
6. spese generali necessarie per la realizzazione degli interventi, nei limiti massimi del 12% della spesa ritenuta ammissibile e sostenuta quali onorari di professionisti, consulenze, spese per tenuta di conto corrente dedicato, spese per attività di informazione e pubblicità se stabilite obbligatorie dalla normativa europea. Nell'ambito delle spese generali sono compresi materiali di consumo di cancelleria e affitto sale per le riunioni del team di progetto.

Di seguito vengono esplicitate, per maggiore chiarezza, alcune voci di spesa ritenute ammissibili di cui sopra:

Spese relative a studi propedeutici, di fattibilità e progettazione, e le spese amministrative e legali di costituzione.

Tali spese costituiscono voci di spesa a se stante in quanto rappresentano finalità della presente sottomisura e, quindi, ai fini del presente bando, non rientrano nelle spese generali.

Spese di animazione.

Le spese di animazione sono le spese necessarie per effettuare il collegamento e l'interscambio di informazioni e di idee tra i membri del team di progetto potenziale GO e le spese per il coinvolgimento ed il reclutamento di nuovi membri del costituendo GO. Tali spese possono essere sostenute direttamente dal *Capofila* e/o dai partners oppure da un intermediario dell'innovazione. L'intermediario dell'innovazione (innovation broker) costituisce un fornitore di uno o più componenti del costituendo GO. Il costo della prestazione dell'intermediario dell'innovazione deve essere sottoposto alle procedure di valutazione della congruità dei costi di cui alle Linee di indirizzo per la gestione del PSR 2014/2020 riportate nell'Allegato 1 alla DGR n. 147 del 05/04/2016 e ss. mm. e ii.

Spese di personale

In riferimento alle spese di personale sostenute nell'ambito delle spese di cui ai punti da 2 a 6 delle spese ammissibili si precisa quanto segue:

Le spese per il personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo determinato non possono superare il limite del 40% della spesa ammissibile a finanziamento. Anche successivamente all'ammissione a finanziamento non potranno essere concesse varianti che prevedano un aumento di tale percentuale.

Le spese di personale sono valutate e ammesse con riferimento alle figure effettivamente impiegate nell'ambito del team di progetto.

Per i massimali di spesa relativi alla spesa di personale dipendente si fa riferimento ai vigenti contratti collettivi nazionali e per il personale non dipendente alla Circolare del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 e successive modifiche, integrazioni ed aggiornamenti.

La voce spese di personale comprende la spesa per il personale dipendente a tempo indeterminato e la spesa per il personale con contratto a tempo determinato, o con rapporto definito da altri istituti contrattuali direttamente impegnato nelle attività.

Sono ricomprese in questa categoria:

a) stipendi e salari del personale dipendente direttamente impegnato nelle attività. Per ogni persona impiegata nel progetto sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo relativamente al tempo effettivamente dedicato al piano d'azione. Nell'ambito delle spese di personale, sono inclusi gli oneri fiscali e previdenziali e sono esclusi l'IRAP, gli assegni familiari, l'indennità di trasferta, premi di varia natura, eventuali emolumenti per arretrati e altri elementi mobili della retribuzione; eventuali oneri relativi al lavoro straordinario possono essere riconosciuti soltanto nella misura in cui risultino effettivamente sostenuti nell'ambito delle attività previste dal piano di azione della presente sottomisura e purché debitamente giustificati;

b) borse di studio, assegni di ricerca e contratti temporanei selezionati tramite apposite procedure pubbliche di selezione. I contratti devono essere stipulati prima dell'effettiva esecuzione delle attività, e deve risultare la tipologia di prestazione/attività, la durata e la remunerazione.

c) collaborazioni e consulenze esterne relative a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico, rese da professionisti (persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici. In questo caso devono essere presentati i preventivi (almeno tre) per la valutazione della congruità della spesa.

Gli incarichi professionali a dipendenti pubblici devono essere supportati dalla preventiva autorizzazione dell'Ente di appartenenza nel rispetto della normativa vigente.

In sede di rendicontazione devono essere presentate le lettere di incarico, le relazioni delle attività svolte controfirmate dal datore di lavoro, le buste paghe e/o fatture.

La retribuzione rendicontabile deve essere supportata dal time-sheet nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dai quali si evincano chiaramente le ore impiegate nel Piano sul totale delle ore rese da parte del personale per tutte le attività svolte per il datore di lavoro.

Nel caso di documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi (come ad esempio modelli F24 e relative quietanze), essi dovranno essere accompagnati da un'attestazione del legale rappresentante dell'importo imputabile al Piano che comprenda, nel caso di versamenti cumulativi, l'individuazione dei pagamenti per singolo dipendente.

Per il personale non dipendente il costo è determinato dal costo del personale a contratto a tempo determinato (comprendente le forme contrattuali previste dalla normativa in vigore) impiegato nelle attività del Piano. Sulla base del contratto di collaborazione, o altro documento prodotto secondo le proprie modalità organizzative, che deve contenere il riferimento al Piano, nonché alle attività da svolgere, alle modalità di esecuzione e la relativa durata, viene definito il costo o la quota parte da imputare al Piano.

Sono considerati validi i contratti sottoscritti nel periodo di eleggibilità della spesa. Nel caso di contratti firmati precedentemente all'inizio del periodo di eleggibilità questi saranno considerati

validi soltanto se nei medesimi si preveda l'inizio dell'attività dopo la data di inizio del Piano e che indichino chiaramente le attività da svolgere, i tempi e i costi, ovvero se venga modificato l'oggetto del contratto inserendo le attività relative al Piano finanziato.

Il costo relativo a contratti che prevedano una conclusione posteriore alla data di termine del Piano sarà riconosciuto proporzionalmente alle attività svolte all'interno del periodo di eleggibilità delle spese.

Per quanto riguarda collaborazioni, consulenze esterne, altri servizi si precisa che dette spese fanno riferimento a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico rese da professionisti (persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici.

In questa voce rientrano eventuali collaborazioni occasionali, le prestazioni professionali occasionali, le borse di studio e gli assegni di ricerca. In ogni caso devono essere presentate: lettere di incarico, relazioni delle attività svolte controfirmate dal datore di lavoro, buste paghe e/o fatture. Per le altre tipologie di spesa devono essere presentati anche i preventivi (almeno tre), i contratti e/o convenzioni e/o, ordini di fornitura, stipulati prima dell'effettiva esecuzione delle attività, nelle quali risultino indicate la tipologia di prestazione/attività, la durata e la remunerazione.

Gli incarichi professionali a dipendenti pubblici devono essere supportati dalla preventiva autorizzazione dell'Ente di appartenenza nel rispetto della normativa vigente.

Spese di missione (Rif. T.U. CCNL del personale non dirigente del comparto Regioni-Autonomie Locali).

Sono ammesse spese inerenti missioni effettuate in Italia e direttamente imputabili alle iniziative in oggetto ed appartenenti essenzialmente alle seguenti tipologie: spese per percorsi in auto, pedaggi autostradali, biglietti aerei e ferroviari, spese per vitto (per trasferta non inferiore alle 8 ore, spesa per un pasto entro il limite di €22,26; per trasferta non inferiore alle 12 ore, spesa per due pasti entro il limite di €44,26) e per pernottamenti (in alberghi appartenenti alla categoria massima "4 stelle"). I costi per percorrenze chilometriche effettuate in auto sono rimborsati, nel caso di utilizzo di mezzo proprio e/o aziendale, in misura pari ad 1/5 del prezzo della benzina verde in vigore il primo giorno del mese. Sono altresì ammesse le spese relative a viaggi eseguiti con altri mezzi pubblici, nonché pagamenti di parcheggi qualora opportunamente documentati;

Affitto di sale per le riunioni

L'affitto di sale per le riunioni è ammesso per le sole giornate in cui sono svolte documentate riunioni del team di progetto. Non è ammesso l'affitto di sale in cui il locatore sia uno dei componenti del team di progetto. Nelle spese di affitto delle sale per le riunioni non possono essere comprese spese per catering.

Spese generali

La percentuale massima del 12% di spese generali è riferita alla spesa ammissibile approvata in sede di istruttoria e viene, quindi, 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 generali verranno ridotte proporzionalmente. La percentuale del 12% non indica una spesa ammissibile forfettaria ma solamente una soglia massima. Anche per le spese generali si applicano le regole previste per le altre spese relative alla dimostrazione della congruità e ragionevolezza della spesa con riferimento a prezzi regionali o a tre preventivi di spesa di cui di cui all'articolo 17 delle "Linee di Indirizzo", approvate con DGR n. 147/2016 e ss. mm. e ii e alla rendicontazione con appositi validi giustificativi di spesa e di pagamento.

Per gli investimenti soggetti all'applicazione della normativa in materia di appalti pubblici (Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" e ss. mm. e ii., D.P.R. 5 ottobre 2010,

n. 207 “Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE” e ss. mm. e ii.) le spese ammissibili nell’ambito delle spese generali sono quelle relative agli adempimenti, connessi alla realizzazione degli interventi, previsti da tale normativa.

Periodo di eleggibilità della spesa

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

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

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

L’eventuale proroga allungherà, di conseguenza, i termini del periodo di eleggibilità.

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

Un investimento si considera avviato e, quindi, non è eleggibile, nei seguenti casi:

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

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

Spese sostenute da enti pubblici

Qualora il partner sia un ente pubblico o soggetto privato di cui enti pubblici detengono il controllo, gli acquisti di beni e servizi devono essere effettuati nel rispetto della normativa in materia di appalti pubblici con particolare riferimento, tra l’altro, a quanto previsto dall’articolo 37 (Appalti pubblici) delle “Linee di indirizzo” approvate con DGR 147/2016 e ss. mm. e ii.

Fermo restando il rispetto della normativa sugli appalti, nel caso di acquisti di beni e servizi per importi inferiori alla soglia di € 40.000 occorre comunque rispettare quanto previsto dall’articolo 17 delle Linee di indirizzo per la gestione del PSR 2014/2020 di cui all’Allegato 1 alla DGR n. 147 del 05/04/2016 e ss. mm. e ii.

SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili:

- le spese sostenute per l’esercizio dell’attività ordinaria dei singoli partner;
- le spese sostenute per attività di ricerca fondamentale e/o industriale di cui alla disciplina comunitaria per gli aiuti di Stato alla ricerca e sviluppo (GUCE C045 del 17/02/1996, GUCE C323/01 del 30-12-2006), dovendosi intendere per queste i lavori sperimentali e teorici per

l'acquisizione di nuove conoscenze senza che queste siano trasfuse in applicazioni o utilizzazioni dirette nei processi produttivi;

- le spese di rappresentanza e di promozione dei beneficiari e attività di promozione o marketing di prodotti agricoli e forestali;
- le spese per il personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo determinato che superano il limite del 40% della spesa ammissibile a finanziamento;
- Contributi in natura. Considerato che l'aliquota di sostegno della presente sottomisura è pari al 100% del costo totale ammissibile, coerentemente con quanto stabilito al comma 1, lett. a) dell'art. 69 del Reg. (UE) n. 1303/2013, il contributo in natura è totalmente escluso dal finanziamento pubblico e quindi non ammissibile;
- le spese riferite a :
 - titolari di imprese individuali che fanno parte del team di progetto/potenziale GO;
 - legali rappresentanti dei soggetti che fanno parte del team di progetto/potenziale GO;
 - soci o componenti degli organi di amministrazione e/o di governo dei soggetti che fanno parte del team di progetto/potenziale GO;
- imposte relative alle spese ammissibili il cui pagamento sia avvenuto mediante compensazione con altri tributi all'interno del modello F24.

IVA e altre imposte e tasse

In base a quanto previsto dall'art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, 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.

L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

In relazione all'IVA non recuperabile il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – ha fornito chiarimenti in merito alle modalità di applicazione dell'art. 69 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 in materia di ammissibilità a contributo dell'IVA, con nota n. 90084 del 22/11/2016.

Al pari dell'IVA, anche altre categorie di imposte, tasse e oneri relativi alle spese oggetto di finanziamento di cui alla presente sotto-misura possono essere sovvenzionabili solo se sostenute effettivamente e definitivamente dal beneficiario finale e non siano recuperabili, anche ove non vengano effettivamente recuperati dal beneficiario finale.

Per la dimostrazione della congruità dei costi, per le voci di costo non incluse nei prezziari regionali² si deve procedere, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 17, delle Linee di indirizzo per la gestione del PSR 2014/2020 di cui all'Allegato 1 alla DGR n. 147 del 05/04/2016 e ss. mm. e ii.

² ² Per la verifica della congruità delle spese relativamente alle tipologie di intervento ritenute ammissibili nel presente avviso pubblico, si riportano i seguenti prezziari regionali:

- per le opere edili, le opere stradali e infrastrutture a rete, la sistemazione di aree a verde, gli impianti elettrici, gli impianti tecnologici, le opere idrauliche e i costi della sicurezza alle "tariffe dei prezzi 2012 Regione Lazio" approvati con la deliberazione della giunta regionale del Lazio n. 412 del 06/08/2012, disponibile sul sito istituzionale della regione www.regione.lazio.it/lavori

- per le opere agricole e forestali ai prezziari allegati alla determinazione dirigenziale n. G03473 del 29/04/2016 disponibile sul sito internet regionale www.lazioeuropa.it nella sezione "PSR FEARS" - sottosezione "Procedure attuative";

- per gli impianti di nuovi arboreti e per fabbricati rurali per l'esercizio delle attività agricole nell'azienda agricola, serre e tunnel, impianti di mungitura, attrezzature zootecniche e impianti per la raccolta dei reflui, ai prezziari allegati

Articolo 9 – Criteri per la selezione della domande e modalità di formazione delle graduatorie

Per la sotto-misura 16.1 sono individuati specifici criteri di selezione di cui alla tabella sotto-riportata. Sulla base di tali criteri sarà predisposta una graduatoria regionale per ognuna delle focus area 2A, 3A, P4 (4A, 4B, 4C), 5B, 5C, 5D e 5E sino alla concorrenza delle risorse stanziare per ciascuna focus area come riportato al precedente articolo 8 del presente avviso pubblico.

Nella tabella seguente sono specificati i criteri di selezione concernenti le priorità relative in funzione dei quali saranno attribuiti i punteggi e ordinate le domande di aiuto nelle graduatorie di ammissibilità.

I punteggi relativi ai criteri di selezione dovranno essere espressamente selezionati dai richiedenti in fase di presentazione della domanda di sostegno e devono essere possedute dai richiedenti al momento della 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.

alla determinazione dirigenziale n G03473 del 29/04/2016, disponibili sul sito internet regionale www.lazioeuropa.it nella sezione “PSR FEARS” - sottosezione “Procedure attuative”;

- per le tettoie, fienili, stalle e magazzini ricovero macchine e attrezzature, ai prezzi allegati alla determinazione dirigenziale n G03473 del 29/04/2016, disponibili sul sito internet regionale www.lazioeuropa.it nella sezione “PSR FEARS” - sottosezione “Procedure attuative” ed utilizzando il foglio di calcolo riportato nella sezione “PSR FEARS” - sottosezione “Sistema informativo”

- per le macchine/attrezzature trainate o portate e le macchine semoventi, ai costi di riferimento di cui ai prezzi allegati alla determinazione dirigenziale n G03473 del 29/04/2016 disponibile sul sito internet regionale www.lazioeuropa.it nella sezione “PSR FEARS” - sottosezione “Procedure attuative” e nella sezione “PSR FEARS” - sottosezione “Sistema informativo” - “Valori massimi per macchine e attrezzature”.

PRINCIPIO	CODICE CRITERIO	CRITERIO		PUNTEGGIO PER CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO PER GRUPPI DI CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO PER TIPOLOGIA DI PRIORITA'
Grado di coerenza dell'idea progettuale con gli obiettivi del PEI e con le priorità del PSR e rispondenza alle priorità di intervento e focus area	16.1.A	Rinsaldare i nessi tra agricoltura, produzione alimentare e silvicoltura, da un lato, e ricerca e innovazione dall'altro.	Collaborazione fra istituti di ricerca pubblici e privati. La priorità è data nel caso in cui il proponendo gruppo operativo preveda contemporaneamente la presenza di almeno un istituto di ricerca pubblico e almeno un istituto di ricerca privato.	5	19	55
	16.1.B		Presenza all'interno del proponendo gruppo operativo delle aziende agricole e/o forestali e delle aziende di trasformazione e/o commercializzazione dei prodotti agricoli direttamente interessate al problema da risolvere o alla opportunità da cogliere su cui è incentrata l'idea progettuale. Vengono assegnati: 1 punto per ogni azienda agricola o forestale e 2 punti per ogni azienda di trasformazione e/o commercializzazione dei prodotti agricoli e/o forestali. Il punteggio complessivo massimo attribuibile per tale criterio è di 14 punti.	14		
	16.1.C	Introduzione di metodi di tutela ambientale con particolare riferimento alla mitigazione dei cambiamenti climatici e/o all'incremento della resilienza climatica del settore agricolo e forestale.	Idea progettuale volta all'introduzione di sistemi innovativi che consentano una migliore gestione delle risorse idriche e/o una riduzione dell'utilizzo di fertilizzanti e pesticidi.	3	21	
	16.1.D		Idea progettuale volta all'introduzione di sistemi innovativi che permettano la prevenzione dell'erosione dei suoli e una migliore gestione degli stessi.	3		
	16.1.E		Idea progettuale volta all'introduzione di sistemi innovativi volti alla salvaguardia, al ripristino e al miglioramento della biodiversità nell'agricoltura.	3		
	16.1.F		Idea progettuale volta all'introduzione di sistemi innovativi che consentano di rendere più efficiente l'uso dell'energia nell'agricoltura e nell'industria agro-alimentare.	3		
	16.1.G		Idea progettuale volta all'introduzione di sistemi innovativi che favoriscano l'approvvigionamento e l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili, sottoprodotti, materiali	3		

Grado di coerenza dell'idea progettuale con i fabbisogni del territorio			di scarto e residui e altre materie grezze non alimentari.		3	
	16.1.H		Idea progettuale volta all'introduzione di sistemi innovativi finalizzati a ridurre le emissioni di gas a effetto serra e di ammoniaca prodotte dall'agricoltura.			
	16.1.I		Idea progettuale volta all'introduzione di sistemi innovativi finalizzati a promuovere la conservazione e il sequestro del carbonio nel settore agricolo e forestale.	3		
	16.1.L	Idea progettuale volta all'introduzione di sistemi innovativi che permettano un approvvigionamento regolare e sostenibile di prodotti alimentari e mangimi.		5	5	
	16.1.M	Introduzione di sistemi innovativi che promuovano l'uso efficiente delle risorse, la redditività, la produttività, la competitività.	Idea progettuale volta all'introduzione di sistemi innovativi che consentano di migliorare le prestazioni economiche e incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività.	5	10	
	16.1.N		Idea progettuale volta all'introduzione di sistemi innovativi che promuovano l'accessibilità, l'uso e la qualità delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) nelle zone rurali.	5		
	16.1.O	Per le sole filiere di rilevanza regionale di seguito elencate: ortofrutta, vitivinicola, lattiero-casearia, carne, olivicola, oivicaprina, cerealicola, florovivaistica.	Sviluppo della filiera corta. La priorità è assegnata nel caso in cui l'idea progettuale contribuisca allo sviluppo delle filiere corte.	5	20	20
	16.1.P		Produzioni Biologiche. La priorità è data nel caso in cui l'idea progettuale sia incentrata su innovazioni legate alle produzioni biologiche.	5		
	16.1.Q		Miglioramento qualitativo dei prodotti. La priorità è data nel caso in cui l'idea progettuale sostenga lo sviluppo di innovazioni che contribuiscano all'aumento della qualità delle produzioni agricole ed agroalimentari.	5		

	16.1.R	Produzioni di qualità. La priorità è data nel caso in cui l'idea progettuale sostenga lo sviluppo di produzioni riconosciute nei sistemi certificati di qualità.	5		
Potenziale che il risultato dell'idea progettuale pilota sia messa in pratica con successo.	16.1.S	Idea progettuale in grado di risolvere in modo analitico un problema/fabbisogno o cogliere un'opportunità concreta per le imprese agricole da dimostrare attraverso una descrizione analitica dell'idea progettuale stessa, corredata da idonei indicatori economici e/o ambientali.	10	25	25
	16.1.T	Validità tecnico-scientifica dell'idea progettuale rispetto agli obiettivi prefissati e presenza, oltre che di dati sperimentali bibliografici, anche di risultati documentati ottenuti in campo o in fase applicativa in altri ambiti territoriali o in altre filiere che permettano di dimostrare che sia alto il potenziale che l'idea progettuale innovativa presentata sia messa in pratica con successo.	15		
PUNTEGGIO MASSIMO OTTENIBILE				100	100

Sono ammissibili al finanziamento esclusivamente gli interventi che raggiungono o superano un punteggio minimo di 30 PUNTI.

Inoltre, pena la non ammissibilità, il punteggio complessivo deve essere ottenuto sommando i punteggi di almeno due principi distinti.

Nei casi di ex aequo viene data la precedenza ai team di progetto potenziali GO formati da un numero maggiore di soggetti al momento della presentazione della domanda di sostegno e, in casi di ulteriore ex aequo, alle domande di sostegno con minore contributo richiesto.

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

Nel caso in cui venga assegnato il punteggio per il criterio 16.1.P, per idea progettuale incentrata su innovazioni legate alle produzioni biologiche, non è possibile assegnare contemporaneamente per il medesimo motivo il punteggio per il criterio 16.1.R, a meno che l'idea progettuale sostenga anche lo sviluppo di produzioni riconosciute nei sistemi certificati di qualità diversi da produzioni biologiche.

Articolo 10 – 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 di domanda pagamento da parte del *Capofila*.

È possibile presentare solamente domande di pagamento di saldo finale.

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

La compilazione, la stampa, l'inoltro e il rilascio informatico della domanda di pagamento deve essere effettuata 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, previa registrazione e secondo le modalità definite nell'apposito Manuale Utente del SIAN per la presentazione delle domande di pagamento. 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 e rilascio tramite il tasto funzione "Rilascio OTP".

Saldo finale.

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

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

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

giornaliero e il numero di giorni di impiego nelle attività di progetto, nonché il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali di legge;

8) Dichiarazione liberatoria dei dipendenti e dei contrattisti relativamente alle somme percepite per le attività effettuate nel progetto;

9) Modello (template) della rete EIP-Agri (presente al link <https://ec.europa.eu/eip/agriculture/en/eip-agri-common-format>) e modello (template) della Rete Rurale che sarà pubblicato sul sito www.reterurale.it compilati con l'inserimento delle informazioni richieste relative alla composizione della partnership e alle attività svolte nell'ambito della presente sotto-misura;

10) nel caso di ente pubblico o soggetto privato di cui enti pubblici detengono il controllo, per gli acquisti di beni e servizi, check-list "procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture - per autovalutazione ad uso dei beneficiari domanda di pagamento", debitamente compilata secondo il modello scaricabile sul sito www.lazioeuropa.it nella sezione PSR FEASR - Procedure attuative.

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

Così come stabilito dalla DGR n. 133/2017, nel caso in cui la domanda di pagamento venga presentata dopo il termine di 60 giorni dal termine stabilito per la chiusura del progetto ed entro un ulteriore e aggiuntivo periodo di 90 giorni, verranno applicate le riduzioni parziali, mentre nel caso in cui la domanda di pagamento sia presentata oltre il termine di 150 giorni (60 + 90) dal termine stabilito per la chiusura del progetto si procederà alla revoca totale.

Si specifica che, così come previsto all'articolo 11 del presente bando relativo alle riduzioni ed esclusioni, nel caso si verifichi uno scostamento superiore al 10% fra importo richiesto con la domanda di pagamento e importo effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria della domanda di pagamento, si applica una decurtazione dell'importo ammesso a liquidazione uguale alla differenza tra quanto richiesto nella domanda di pagamento e quanto effettivamente riconosciuto a seguito della istruttoria della 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).

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

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

Sono esclusi dal pagamento di cui al presente bando i soggetti destinatari di un ordine di recupero pendente, per il quale non si sia ancora provveduto al rimborso o al deposito in un conto bloccato, per effetto di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno, ad eccezione dei regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni

arrecati da determinate calamità naturali (c.d. Clausola Deggendorf - in applicazione dell'art. 1, comma 4, lettera a) del Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014, pubblicato in GUUE L 187 del 26 giugno 2014, pag. 1).

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

Articolo 11 – Obblighi, impegni, riduzioni ed esclusioni

Le spese finanziate dal presente bando non possono beneficiare di alcun altro finanziamento a valere sul bilancio dell'Unione Europea né di alcuna altra forma di finanziamento pubblico.

Oltre agli obblighi di cui al presente bando devono essere rispettati i rispettivi obblighi previsti dalla DGR n. 133 del 28/03/2017 e gli impegni riportati nella domanda di sostegno sottoscritta al momento della presentazione.

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

La DGR n. 133 del 28/03/2017 prevede le seguenti due tipologie riduzioni:

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

- Stabilità dell'operazione (art. 71 del Reg. UE n. 1303/2013);
- Fornitura di dati e informazioni connessi al monitoraggio fisico e finanziario dell'operazione o necessari al sistema di valutazione;
- Obblighi specifici della sottomisura/tipologia di operazione.

Si specifica che, nell'ambito del presente bando, non vengono stabiliti ulteriori obblighi aggiuntivi che danno luogo a riduzione rispetto a quanto stabilito dalla DGR n. 133/2017.

Si riportano di seguito le specifiche degli obblighi sopra elencati per il presente bando.

Rispetto dei criteri di ammissibilità al sostegno

Nell'ambito del presente bando non sono presenti condizioni di ammissibilità della domanda di sostegno che devono essere mantenute anche nel periodo ex-post.

Rispetto dei criteri di selezione

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

Realizzazione degli interventi finanziati

I team di progetto/potenziati GO, al termine delle attività e prima della presentazione della domanda di pagamento di saldo, dovranno, pena la decadenza, costituirsi con atto notarile in forma associativa o societaria secondo le forme previste dal codice civile, o Associazione Temporanea di Scopo (ATS), o Associazione Temporanea di Impresa (ATI) o rete di impresa. Nel caso in cui la costituzione fosse già avvenuta prima della presentazione della domanda di sostegno con atto notarile in forma associativa o societaria secondo le forme previste dal codice civile, o Associazione Temporanea di Scopo (ATS), o Associazione Temporanea di Impresa (ATI) o rete di impresa, deve essere effettuato l'aggiornamento dell'atto con l'aggiunta dei nuovi partners annessi durante l'attività di animazione prevista dalla presente sotto-misura.

L'atto costitutivo sottoscritto dal notaio deve prevedere una durata di almeno 5 anni e deve definire chiaramente responsabilità e ruoli a garanzia della trasparenza e correttezza della gestione operativa e finanziaria.

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

Il Gruppo Operativo del PEI si intende costituito quando si verificano le seguenti condizioni:

1. Ammissibilità e finanziamento dell'idea progettuale;
2. conclusione delle attività previste dal piano presentato e ammesso a finanziamento;
3. costituzione con atto notarile in forma associativa o societaria secondo le forme previste dal codice civile, o Associazione Temporanea di Scopo (ATS), o Associazione Temporanea di Impresa (ATI) o rete di impresa e inserimento dei legami associativi nel Fascicolo Aziendale del *Capofila*;

4. compilazione e invio del modello (template) della rete EIP-Agri e del modello (template) della Rete Rurale con l'inserimento delle informazioni richieste relative alla composizione della partnership e alle attività svolte nell'ambito della presente sotto-misura.

Il GO deve rimanere costituito per una durata pari a 5 anni dalla data di presentazione della domanda di pagamento del saldo finale.

I GO del PEI devono assicurare la interconnessione e lo scambio di informazioni tra di essi e con gli utenti interessati attraverso la rete del Partenariato Europeo per l'Innovazione (Rete PEI) e la Rete Rurale Nazionale istituite ai sensi degli articoli 53 e 54 del Reg. (UE) n.1305/2013.

Affinché gli interventi realizzati nell'ambito della presente sotto-misura costituiscano un lotto funzionale devono essere state realizzate e verificate le condizioni di cui ai precedenti punti 3 e 4 del presente articolo relativi a costituzione del GO e compilazione e invio dei (template).

In caso di parziale realizzazione sarà accertato, durante l'istruttoria della domanda di pagamento, che sia stato raggiunto il lotto funzionale.

Il mancato raggiungimento del lotto funzionale di cui sopra comporta la decadenza totale del sostegno concesso.

Rispetto del termine per la sottoscrizione e restituzione del provvedimento di concessione.

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

In caso di mancato rispetto del termine di cui sopra per la restituzione del provvedimento di concessione, debitamente sottoscritto, all'Ufficio regionale competente, quest'ultimo provvede a trasmettere al beneficiario apposita diffida a sottoscrivere il provvedimento entro 15 giorni dalla data di notifica della diffida. La DGR n. 133/2017 prevede la decadenza totale in caso di mancata sottoscrizione e restituzione del documento da parte del beneficiario entro 15 giorni dalla data di notifica della diffida.

Rispetto del termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo;

In relazione all'obbligo previsto dalla sopra citata DGR n. 133/2017 del rispetto del termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo si stabilisce con il presente bando che la richiesta di erogazione del saldo può essere effettuata dal *Capofila* entro 60 giorni dal termine stabilito per la chiusura del progetto.

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

La DGR n. 133/2017 stabilisce le riduzioni parziali e, oltre un certo ritardo, la decadenza totale per il mancato rispetto del termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo.

Informazione e comunicazione a cura del beneficiario;

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

Rurale 2014-2020 e disposizioni attuative regionali” di cui all’Allegato I della DGR n. 147/2016 e ss. mm. e ii.

Gli obblighi di informazione e comunicazione di cui sopra si differenziano rispetto all’obbligo di compilazione e invio del modello (template) della rete EIP-Agri e del modello (template) della Rete Rurale che rientra invece nell’obbligo relativo alla realizzazione degli interventi finanziati.

IMPEGNI EX POST.

Costituisce impegno ex-post il mantenimento del GO per una durata pari a 5 anni dal pagamento del saldo finale.

A tale scopo deve essere mantenuta per 5 anni dal pagamento del saldo finale la permanenza dell’accordo notarile finale sottoscritto al termine delle attività di animazione.

Il *Capofila* riceverà il pagamento da parte dell’Organismo pagatore Agea sulla base delle spese riconosciute al netto di spese non ammissibili e al netto di eventuali applicazioni di riduzioni ed esclusioni.

Il *Capofila* procederà poi a sua volta a pagare ciascun partner sulla base del prospetto delle spese riconosciute per quel partner a seguito di istruttoria della domanda di pagamento al netto dell’applicazione di eventuali riduzioni ed esclusioni.

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

Articolo 12 – Proroghe e varianti

Le operazioni finanziate dovranno essere completate entro e non oltre il termine massimo di 6 mesi dal rilascio dell’atto di concessione. Il termine di 6 mesi deve essere comprensivo di eventuali proroghe rispetto al cronoprogramma iniziale del progetto.

Pertanto, solamente nel caso in cui il crono-programma presentato e approvato in fase di istruttoria sia inferiore a 6 (sei) mesi, è possibile richiedere una proroga entro il termine ultimo per l’esecuzione dei lavori.

La proroga può essere richiesta per il periodo che deriva dalla differenza tra il massimo consentito di sei mesi e il crono-programma presentato e approvato in fase di istruttoria.

Nel caso in cui la proroga venga richiesta in prossimità del termine per l’esecuzione dei lavori, in attesa del rilascio del provvedimento di proroga da parte dell’Area Decentrata Agricoltura competente, i beneficiari proseguono le attività sotto la propria responsabilità.

Le varianti e gli adeguamenti tecnici sono disciplinati dall’articolo n. 32 delle *Linee di indirizzo* approvate con DGR n. 147/2016 e ss. mm. e ii.

Relativamente alla soglia del 20% di cui al paragrafo 4 del medesimo articolo 32 si specifica che l’importo di variante del 20% è determinato dalla somma delle spese del nuovo quadro economico di progetto proposto con la variante, che può essere finanziata, con le voci di spesa del quadro economico originario di progetto non più realizzate e che non costituiscono “economie di spesa”. Resta inteso che le varianti, così come definite, potranno essere autorizzate solo nell’ambito di categorie di spesa omogenee.

Gli importi delle varianti dovranno essere considerati al netto delle spese generali.

Non potranno essere concesse varianti che prevedano un aumento della percentuale del 40% della spesa ammissibile a finanziamento per il personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Non sono ammesse variazioni dell'obiettivo prevalente e della relativa focus area prevalente.

Nel caso si renda necessaria la sostituzione di uno o più dei componenti del team di progetto inizialmente indicati nella domanda di sostegno con un nuovo soggetto o l'aggiunta di nuovi partners che compiano attività e sostengano spese che inizialmente dovevano essere sostenute in tutto o in parte da altri partners, deve essere presentata una richiesta di variante alla competente Area Decentrata Agricoltura della Amministrazione Regionale in modo che venga valutata la competenza dei nuovi soggetti nello svolgimento delle azioni precedentemente in carico ad altri soggetti, la permanenza delle condizioni che hanno comportato l'attribuzione dei punteggi e la nuova suddivisione delle spese a carico dei componenti del team di progetto. La sostituzione di uno o più componenti del team di progetto o del *Capofila* non è soggetta al rispetto della soglia del 20 % di cui al paragrafo 4 articolo 32 delle Linee di indirizzo approvate con DGR 147/2016 e ss. mm. e ii. La sostituzione del *Capofila* comporta anche un cambio di beneficiario dal momento che la domanda di sostegno è allo stesso intestata.

Nel caso in cui la costituzione avvenga in una forma associativa o societaria avente personalità giuridica, prima della presentazione della domanda di pagamento sarà necessario richiedere alla competente Area Decentrata Agricoltura il cambio di beneficiario in modo che l'intestazione della domanda passi dal *Capofila* del team di progetto alla forma associativa o societaria avente personalità giuridica costituitasi.

Indipendentemente dall'importo e fermo restando che non può essere aumentato l'importo determinato in fase di ammissibilità, rientra negli adeguamenti tecnici di cui al paragrafo 5 dell'articolo 32 delle "Linee di Indirizzo" approvate con DGR 146/2016 e ss. mm. e ii., la sostituzione di personale con altro personale avente almeno i medesimi requisiti del personale inizialmente indicato nella proposta progettuale approvata, comprovati dai curricula regolarmente sottoscritti dagli interessati, e aventi la medesima tipologia di contratto o di incarico.

Per ogni idea progettuale è possibile presentare una sola richiesta di variante.

Articolo 13 – Procedure di attuazione

a) Controlli amministrativi sulle domande di sostegno e di pagamento

L'istruttoria amministrativa relativa alle **domande di sostegno e di pagamento** verrà condotta nel rispetto di quanto stabilito dagli articoli 48 e 49 del Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 e ss.mm.ii. e sulla base della normativa unionale, nazionale e regionale di riferimento, del Programma di Sviluppo Rurale del Lazio 2014-2020, del presente avviso pubblico, delle *Linee di indirizzo* approvate con DGR n.147/2016 e ss. mm. e ii. con particolare riguardo agli articoli 17 e 18, sulla base delle disposizioni di attuazione definite dall'Autorità di gestione tra cui la determinazione n. G03831 del 15-04-2016, sulla base di quanto definito nel sistema informativo di Verificabilità e Controllabilità

delle Misure (VCM) nel rispetto dell'art. 62 del Reg. UE 1305/2013 e sulla base delle disposizioni e delle check-list stabilite dall'Organismo pagatore AGEA, salvo successive modifiche e/o integrazioni che si intendono automaticamente recepite.

I controlli amministrativi sulle **domande di sostegno** comprendono la verifica dei seguenti elementi:

1. verifica di ammissibilità del beneficiario e sottoscrizione impegni;
2. valutazione della innovatività dell'idea progettuale, valutazione del piano di azione e verifica del rispetto dei criteri di selezione richiesti con conseguente assegnazione dei punteggi;
3. verifica dell'ammissibilità dei costi dell'operazione. Per essere considerata ammissibile una spesa deve:
 - essere direttamente imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
 - essere pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
 - essere congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
 - essere necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione;
 - rientrare in una delle categorie di spesa ammissibile indicate nel presente bando;
 - essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.
4. verifica della ragionevolezza dei costi. Le spese devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza. A tal fine, nel caso di acquisizione di beni materiali e servizi, il soggetto richiedente deve dimostrare di avere adottato una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa forniti da fornitori differenti ed indipendenti, riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, nel rispetto di quanto stabilito al punto 6, art. 17, delle Linee di indirizzo per la gestione del PSR 2014/2020 di cui all'allegato 1 alla DGR n. 147 del 05/04/2016 e ss. mm. e ii.. Saranno oggetto di controllo e registrazione in apposita check-list predisposta da AGEA:
 - la confrontabilità delle offerte;
 - la verifica della non coincidenza dei seguenti dati: partita iva/codice fiscale, indirizzo sede legale, numero di telefono, numero di fax, e-mail e pec, layout offerta;
 - il controllo, sulle visure camerali, di: denominazione, data di iscrizione, codice ateco, titolari di cariche o qualifiche, soci.

Nel caso specifico dei costi per il personale dipendente, si fa riferimento ai vigenti contratti collettivi nazionali, e per il personale non dipendente alla Circolare del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 e successive modifiche, integrazioni ed aggiornamenti.

Saranno ritenute non ammissibili e pertanto non finanziabili, tra l'altro, le domande di sostegno:

- presentate da soggetti non aventi i requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti dal 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 nell'avviso pubblico, fatte salve le integrazioni consentite e richieste da parte dell'Amministrazione;
- presentate con documenti non conformi a quanto stabilito nel presente bando;
- erronee, salvo il caso di errori palesi di cui all'articolo 27 delle *Linee di indirizzo* approvate con DGR n. 147/2016 e ss. mm. e ii. e sanabili.

I controlli sulle **domande di pagamento** comprendono:

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

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

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

Il CUP, sarà fornito al beneficiario dalla struttura regionale responsabile dell'istruttoria (Area Decentrata Agricoltura competente) contestualmente all'invio dell'atto di concessione del finanziamento, salva precedente comunicazione da parte del beneficiario della volontà di inizio attività prima della concessione. In questo caso il beneficiario deve fare richiesta di assegnazione anticipata del CUP alla competente Area Decentrata Agricoltura.

Le spese relative alle attività inserite nel piano di azione vanno sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati ai singoli soggetti, *Capofila* e partners, beneficiari dell'aiuto secondo le spese ammesse per ciascuno di essi con atto di concessione; l'articolo 7 della Determinazione n. G03831 del 15-04-2016 stabilisce le modalità di pagamento consentite.

b) Termini e modalità dei procedimenti amministrativi

Entro 15 giorni successivi al termine fissato per la presentazione delle **domande di sostegno**, la competente Area della Direzione Regionale Agricoltura predispone l'elenco regionale delle domande presentate e rilasciate informaticamente con indicazione dell'Area Decentrata Agricoltura (ADA) competente a cui è affidata l'istruttoria amministrativa.

La competenza territoriale per ADA è desumibile dalla sede legale del *Capofila* oppure, nel caso di *Capofila* con sede legale in un'altra Regione, dalla sede operativa del *Capofila* ricadente nel territorio della Regione Lazio. Tuttavia, nel caso in cui si verifichi una non omogenea distribuzione delle domande nelle varie ADA, al fine di distribuire in maniera uniforme le domande presentate, la competenza dell'istruttoria di alcune domande potrà essere assegnata ad un'altra ADA.

Di seguito si riportano le sedi delle Aree Decentrate Agricoltura e i rispettivi recapiti:

- ADA di Frosinone, Via Veccia, 23 CAP 03100 FROSINONE,
PEC adafrosinone@regione.lazio.legalmail.it;
- ADA di Latina, Via Romagnoli 25 CAP 04100 LATINA,
PEC adalatina@regione.lazio.legalmail.it
- ADA di Rieti, Via Tavola D'Argento, 1 CAP 02100 RIETI,
PEC adarieti@regione.lazio.legalmail.it
- ADA di Roma, Via Pianciani 16/A CAP 00185 ROMA,
PEC adaroma@regione.lazio.legalmail.it

- ADA di Viterbo, Via Romiti 80, CAP 01100 VITERBO,
PEC adaviterbo@regione.lazio.legalmail.it.

Il dirigente dell'ADA competente, ai sensi delle Legge 241/90 e ss.mm.ii. individua una commissione incaricata di effettuare l'istruttoria amministrativa delle domande assegnate, della cui composizione sarà data comunicazione via PEC al beneficiario con nota di avvio del procedimento.

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

La commissione della competente Area Decentrata Agricoltura e la commissione tecnica centrale, qualora necessario, possono convocare il responsabile tecnico e il responsabile scientifico per un "incontro di progetto", al fine di acquisire chiarimenti ed ulteriori informazioni circa l'idea progettuale.

In caso di documentazione risultata incompleta l'ADA competente, ai sensi della Legge 241/90, richiede al *Capofila* le integrazioni documentali necessarie con apposita richiesta inviata tramite PEC, con un termine massimo di 15 giorni per la presentazione della documentazione integrativa richiesta. I riscontri e gli accertamenti svolti in fase istruttoria per l'ammissibilità delle istanze, devono essere conclusi entro 60 giorni dall'avvio del procedimento. Dalla richiesta della documentazione integrativa alla ricezione della stessa vengono interrotti i termini fino al termine massimo di 15 giorni. Gli esiti istruttori devono essere formalizzati nell'apposito verbale istruttorio predisposto dall'Autorità di gestione, con l'indicazione di eventuali prescrizioni a carico dello stesso beneficiario. In applicazione dell'articolo 10 bis della L 241/90 e successive mm. e ii. l'ADA competente, prima di procedere alla formale adozione dei provvedimenti di non ammissibilità, comunica al soggetto richiedente, tramite posta elettronica 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 documentazione esplicativa di tali controdeduzioni. 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. Le ADA competenti, entro 90 giorni dall'avvio del procedimento, formalizzano all'Autorità di gestione le risultanze istruttorie con gli elenchi delle domande istruite negativamente e delle domande istruite positivamente, con l'indicazione dei seguenti elementi minimi: importo ammissibile a seguito dell'istruttoria, punteggio assegnato e focus area di riferimento.

Sulla base di tali elenchi, la Direzione Regionale Agricoltura e Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca, entro i successivi 30 giorni dalla loro ricezione, provvederà a stilare e ad approvare con atti dirigenziali pubblicati sui siti regionali istituzionali e sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio (BURL):

- l'elenco delle domande non ammissibili, con indicazione delle motivazioni di non ammissibilità;
- l'elenco delle domande ammesse a finanziamento, suddivise per le focus area 2A, 3A, 5B, 5C, 5D e 5E e per la priorità P4 (comprendente le focus area 4A, 4B e 4C);

- l'elenco delle domande suddivise per le focus area 2A, 3A, 5B, 5C, 5D e 5E e per la priorità P4 (comprendente le focus area 4A, 4B e 4C) che, seppure ammissibili, non possono essere finanziate per carenza di fondi.

Il Provvedimento di Concessione del sostegno è adottato dalle ADA competenti per territorio entro il termine massimo di 45 giorni dalla formale approvazione delle graduatorie regionali delle domande ammesse a finanziamento. Tale termine può essere prorogato qualora risultassero criticità negli adempimenti obbligatori connessi alle procedure di gestione del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato gestito dal Ministero dello Sviluppo Economico.

Il Provvedimento di Concessione verrà notificato al beneficiario a mezzo PEC oppure consegnato a mano. Il Provvedimento di Concessione dovrà essere sottoscritto, per accettazione, dal legale rappresentante o suo delegato, entro 15 giorni consecutivi dalla data di notifica.

Nel corso delle attività, eventuali richieste di **variante** devono essere presentate all'ADA di competenza dopo l'emissione dell'atto di concessione ed entro 60 giorni prima del termine per la conclusione delle attività. L'istruttoria della variante viene svolta entro 30 giorni dalla data di presentazione della stessa e, in caso di accoglimento, deve essere emesso e notificato al beneficiario entro i successivi 10 giorni il provvedimento di concessione di variante che deve essere controfirmato per accettazione dal beneficiario.

Il dirigente dell'ADA competente, ai sensi delle Legge 241/90 e della L.R. 57/93 di recepimento della stessa e ss.mm.ii., individua una commissione incaricata di effettuare l'istruttoria amministrativa delle domande di pagamento pervenute, della cui composizione sarà data comunicazione via PEC al beneficiario con nota di avvio del procedimento.

In caso di documentazione incompleta l'ADA competente, ai sensi della L. 241/90, richiede all'interessato le integrazioni necessarie. Le comunicazioni relative alle richieste di integrazione documentale, inviate tramite PEC, dovranno prevedere un termine per l'inoltro dei documenti richiesti non superiore a 15 giorni dalla data di ricevimento della richiesta di integrazione documentale.

I riscontri e gli accertamenti svolti in fase istruttoria per l'erogazione del contributo devono essere conclusi entro 60 giorni dall'avvio del procedimento.

La commissione incaricata redige apposito verbale di accertamento finale con le risultanze del controllo e l'indicazione del contributo erogabile al netto dell'applicazione di eventuali riduzioni ed esclusioni. Nel caso in cui durante l'istruttoria si prefigurino situazioni di non ammissibilità oppure di ammissibilità parziale, l'ADA competente, ai sensi dell'art. 10-bis della L. 241/1990 e ss.mm.ii., ne dà comunicazione al beneficiario trasmettendogli via PEC il verbale istruttorio contenente le motivazioni della non ammissibilità o della ammissibilità parziale.

In caso di accertamento finale con esito positivo, il verbale dovrà comunque essere trasmesso al beneficiario il quale, per accettazione, dovrà riconsegnarlo debitamente firmato entro 10 giorni.

Qualora il beneficiario non riconsegna entro il termine di 10 giorni il verbale, si procederà alla creazione degli elenchi di liquidazione provinciali con l'inserimento dell'importo erogabile indicato nel verbale.

Articolo 14 – Disposizioni generali

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso pubblico si rinvia a quanto previsto nel 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. e ii., alla

Determinazione n. G03831 del 15-04-2016, alla DGR n. 133/2017 e ss. mm. e ii nonché a quanto stabilito dalle norme vigenti a livello comunitario, nazionale e regionale.

Articolo 15 – Allegati

- Allegato n. 1 - Formulario del Piano d'Azione del potenziale GO
- Allegato n. 2 - Schema di Accordo di Cooperazione per potenziale GO
- Allegato n. 3 - Regolamento interno potenziale GO
- Allegato n. 4 - Dichiarazione impresa non in difficoltà
- Allegato n. 5 - Dichiarazione di non aver percepito fondi pubblici per i medesimi interventi richiesti
- Allegato n. 6 - Modello di dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis»
- Allegato n. 7 - Dichiarazione di interesse azienda
- Allegato n. 8 - Schema di Atto costitutivo GO
- Allegato n. 9 - Regolamento interno definitivo GO