

REGIONE LAZIO

**ASSESSORATO AGRICOLTURA, PROMOZIONE DELLA FILIERA
E DELLA CULTURA DEL CIBO, PARI OPPORTUNITA'**

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



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

BANDO PUBBLICO

MISURA 10

“Pagamenti Agro-climatico-ambientali”

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

SOTTOMISURA 10.2

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

TIPOLOGIA DI OPERAZIONE 10.2.2

Conservazione delle risorse genetiche attraverso le collezioni *ex situ*

Allegato A

INDICE

Riferimenti normativi

Articolo 1 – Obiettivi e finalità

Articolo 2 – Definizioni

Articolo 3 – Ambito territoriale di intervento

Articolo 4 – Soggetti beneficiari

Articolo 5 – Condizioni di ammissibilità

Articolo 6 – Limitazioni e vincoli

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

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

Articolo 9 – Dotazione finanziaria, agevolazioni previste

Articolo 10 – Spese ammissibili, decorrenza

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

Articolo 12 – Obblighi e impegni del beneficiario

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

Articolo 14 – Varianti e proroghe del progetto

Articolo 15 – Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

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

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

Articolo 18 – Controlli ex post

Articolo 19 – Sanzioni amministrative e penali

Articolo 20 – Informativa sul trattamento dei dati personali

Riferimenti normativi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Reg. (UE) n. 2020/2220 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo

rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022.

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

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

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

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

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

Decreto-legge 9 settembre 2005, n. 182 “Interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari” convertito, con modificazioni, nella legge 11 novembre 2005, n. 231.

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

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

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

D.M. n. 2588 del 10/03/2020 “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”.

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

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

PSR Lazio 2014-2022.

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

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

Deliberazione della Giunta Regionale 28 marzo 2017, n. 133 “Reg. (CE) n. 1305/2013. Programma di Sviluppo Rurale (PSR) del Lazio per il periodo 2014-2020. Recepimento del D.M. 25 gennaio 2017,

n. 2490, relativo alla "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale". Disposizioni regionali di attuazione per le misure "a investimento", così come modificata dalla determinazione n. G09774 del 17/07/2019.

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

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

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

Articolo 1

Obiettivi e finalità

Con riferimento al PSR 2014-2022, la presente tipologia di operazione rientra nella misura 10, M10 Pagamenti agro-climatico-ambientali (art. 28) e persegue gli obiettivi fissati nella Priorità 4 – "Preservare, ripristinare e valorizzare gli ecosistemi connessi all'agricoltura e alla silvicoltura", focus area A: "Salvaguardia, ripristino e miglioramento della biodiversità, compreso nelle zone Natura 2000 e nelle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici, nell'agricoltura ad alto valore naturalistico, nonché dell'assetto paesaggistico dell'Europa".

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

La tipologia di operazione prevede il sostegno per il mantenimento di collezioni *ex situ* di risorse genetiche animali e vegetali di specie, varietà, razze e popolazioni per uso forestale o agricolo minacciate di erosione genetica, con particolare riguardo a quelle iscritte nel Registro Volontario Regionale (RVR) di cui alla legge regionale 1° marzo 2000, n. 15, "Tutela delle risorse genetiche autoctone di interesse agrario".

Sono incluse le banche di organismi invertebrati e microrganismi naturali, utili alla conservazione della biodiversità e della fertilità dei suoli regionali e alla produzione dei prodotti agroalimentari tipici e di qualità.

Il sostegno è rivolto anche alla duplicazione delle collezioni *ex situ* esistenti, al fine di evitare perdite accidentali di risorse genetiche.

Il mantenimento e la duplicazione delle collezioni *ex situ* devono essere effettuati secondo un progetto di durata maggiore di un anno e non superiore a 15 mesi da redigere tenendo conto di quanto previsto dalle "Linee guida Nazionali per la conservazione in situ, on farm ed ex situ, della biodiversità vegetale, animale e microbica di interesse agrario" (D.M. MiPAAF del 6 luglio 2012) e dalla L.R. n. 15/2000.

Articolo 2

Definizioni

Accessione: entità collezionata che può essere indicata con un nome, un numero, un codice e/o il nome dell'agricoltore e/o della località di raccolta. Ogni entità presente in una banca del germoplasma e/o in un sito di conservazione, gestita come unità di conservazione, è un'accessione. Al codice identificativo

dell'accessione devono essere necessariamente abbinate altre informazioni (luogo di raccolta, agricoltore o altro detentore, ecc.), ovvero i cosiddetti “dati di passaporto” (vedi “Linee guida Nazionali per la conservazione in situ, on farm ed ex situ, della biodiversità vegetale, animali e microbica di interesse agrario” approvate con decreto del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 6 luglio 2012).

Autorità di Gestione (AdG): Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca, Foreste.

Beneficiario: ai sensi dell'art. 2, comma 10 del Reg. (UE) n. 1303/2013, il proponente che ha avuto accesso ai benefici della sottomisura 10.2.2, responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione.

Collezione ex situ: ai sensi del Reg. (UE) n. 807/2014, articolo 8, comma 1, lettera e), è una collezione di materiale genetico conservata al di fuori dell'habitat naturale.

Conservazione ex situ: ai sensi del Reg. (UE) n. 807/2014, articolo 8, comma 1, lettera d): per «conservazione ex situ» si intende la conservazione di materiale genetico per l'agricoltura e la silvicoltura al di fuori dell'habitat naturale.

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

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

Operazione: in conformità all'art. 2, comma 9 del Reg. (UE) n. 1303/2013, un progetto selezionato dall'Autorità di gestione che contribuisce alla realizzazione di una o più priorità del Regolamento stesso.

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

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

Proponente: ente pubblico che presenta una domanda di sostegno ai sensi del presente bando pubblico.

RVR: Registro volontario regionale istituito dalla L.R. n. 15/2000, art. 2. Si tratta di un repertorio suddiviso in “sezione animale” e “sezione vegetale”, al quale sono iscritte specie, razze, varietà, popolazioni, cultivar, ecotipi e cloni di interesse regionale ed in erosione genetica. Il registro è tenuto dall'Agenzia regionale per lo sviluppo e l'innovazione in agricoltura del Lazio (ARSIAL) e pubblicato nel sito web dell'agenzia al link <https://www.arsial.it/biodiversita/registro-volontario-regionale/>

TGA: Tipo Genetico Autoctono, razza “ecologica” o “ecotipo” nell'ambito delle razze animali in funzione del periodo di presenza continuativa su un determinato territorio.

Articolo 3

Ambito territoriale di intervento

L'ambito territoriale di intervento è l'intero territorio della Regione Lazio. Ai sensi dell'allegato 1 alla deliberazione della Giunta Regionale 5 aprile 2016, n. 147, "Regolamento (UE) n. 1305/2013 - Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali" e ss.mm.ii. (di seguito Linee di indirizzo), articolo 35, le operazioni ammissibili al finanziamento devono essere ubicate nel territorio della regione Lazio.

Articolo 4

Soggetti beneficiari

Sono beneficiari dell'operazione gli istituti di ricerca pubblici ed altri enti pubblici che conservano collezioni *ex situ* di risorse genetiche animali e vegetali di specie, varietà, razze e popolazioni minacciate di erosione genetica/estinzione, con particolare riguardo a quelle iscritte nel RVR, incluse le banche di organismi invertebrati e microrganismi naturali utili alla conservazione della biodiversità e della fertilità dei suoli regionali e alla produzione dei prodotti agroalimentari tipici e di qualità. Le suddette collezioni devono riguardare materiale genetico per uso forestale e agricolo.

Articolo 5

Condizioni di ammissibilità

a. Condizioni di ammissibilità dei soggetti beneficiari

- Essere un ente pubblico.
- Aver costituito il fascicolo unico aziendale, previsto dal D.P.R. n. 503 del 10 dicembre 1999, che deve essere aggiornato almeno annualmente. L'avvenuto aggiornamento nell'ultimo anno che precede la presentazione della domanda di sostegno, sarà verificato controllando che all'interno del SIAN sia presente una scheda di validazione del fascicolo aziendale risalente ad almeno 365 giorni dalla presentazione della domanda di sostegno.
- Non aderire alle tipologie di operazione 10.1.8, 10.1.9, 10.2.1 e 10.2.3.
- Essere detentore di una collezione di risorse genetiche animali e vegetali di specie, varietà, razze e popolazioni per uso forestale o agricolo minacciate di erosione genetica. Sono incluse le collezioni di organismi invertebrati e di microrganismi naturali utili alla conservazione della biodiversità e della fertilità dei suoli regionali e alla produzione dei prodotti agroalimentari tipici e di qualità.
- Aver richiesto l'adesione alla Rete di Conservazione e Sicurezza di cui all'articolo 4 della legge regionale n. 15/2000, attraverso le procedure pubblicate sul sito dell'ARSIAL al link <https://www.arsial.it/biodiversita/rete-di-conservazione-e-sicurezza/>, fatta eccezione per i soggetti che detengono risorse genetiche microbiche che non sono considerate dalla L.R. n. 15/2000.
- Essere in regola con il pagamento dei contributi previdenziali ed avere un DURC regolare. Qualora, al termine dell'istruttoria amministrativa della domanda di sostegno, il richiedente risulti non avere un DURC regolare, lo stesso sarà invitato dall'ufficio istruttore a regolarizzare la propria posizione contributiva entro 30 giorni. Nel caso in cui il DURC risulti ancora negativo trascorsi i 30 giorni di cui sopra si avvierà la procedura di non ammissibilità della domanda di sostegno.

I requisiti di ammissibilità dichiarati nella domanda di sostegno devono essere verificati nell'ambito dei controlli amministrativi e devono essere mantenuti dal beneficiario almeno 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.

b. Condizioni di ammissibilità dell'operazione

- L'operazione deve riguardare il mantenimento di collezioni *ex situ* e la loro eventuale duplicazione al fine di evitare perdite accidentali di risorse genetiche animali e vegetali di specie, varietà, razze e popolazioni per uso forestale o agricolo minacciate di erosione genetica secondo un progetto di durata maggiore di un anno e non superiore a 15 mesi. Sono incluse le collezioni di organismi invertebrati e microrganismi naturali utili alla conservazione della biodiversità e della fertilità dei suoli regionali e alla produzione dei prodotti agroalimentari tipici e di qualità.
- Il progetto deve essere di durata maggiore di un anno e non superiore a 15 mesi.
- L'operazione deve essere conforme alle finalità della L. R. n. 15/2000 e deve rispettare i criteri ed i parametri previsti dalle "Linee guida Nazionali per la conservazione in situ, on farm ed ex situ, della biodiversità vegetale, animale e microbica di interesse agrario" (D.M. MiPAAF del 6 luglio 2012, pubblicato nella G.U. n. 171 del 24/07/2012), ove applicabili.
- Le risorse genetiche presenti nelle collezioni *ex situ* devono essere a rischio di erosione genetica. Ai fini dell'ammissibilità sono considerate a rischio di erosione genetica le entità iscritte al RVR oppure definite tali sulla base di una relazione specifica presentata dall'ente proponente da cui deve risultare la minaccia di erosione genetica sulla scorta di prove e dati scientifici e bibliografici.
- Sono esclusi dal sostegno della presente tipologia di operazione gli interventi sulla Biodiversità di interesse agricolo sostenuti dal Programma di Sviluppo Rurale Nazionale (PSRN) ed in particolare gli interventi previsti nell'ambito della Misura 10, sottomisura 10.2 e della sottomisura 16.2.
- Il progetto deve essere immediatamente cantierabile. Nell'ambito dei lavori da eseguire ai sensi della normativa in materia di appalti pubblici, il progetto è considerato cantierabile quando ha raggiunto lo stato di progetto esecutivo come definito da tale normativa, provvisto di verifica, validazione e dichiarazione in merito a:
 - accessibilità delle aree e degli immobili interessati dai lavori secondo le indicazioni degli elaborati progettuali;
 - assenza di impedimenti sopravvenuti rispetto agli accertamenti effettuati prima dell'approvazione del progetto;
 - conseguente realizzabilità del progetto anche in relazione al terreno, al tracciamento, al sottosuolo ed a quanto altro occorre per l'esecuzione dei lavori.

Per investimenti per i quali non si applica la normativa in materia di appalti pubblici, il progetto è ritenuto cantierabile quando è stata acquisita ogni autorizzazione, permesso, parere o nulla osta previsti dalla normativa vigente per il loro avvio e la loro realizzazione.

La documentazione relativa alla cantierabilità del progetto può essere fornita anche successivamente alla presentazione della domanda di sostegno, ma deve essere comunque presentata prima del rilascio del provvedimento di concessione del sostegno.

Articolo 6

Limitazioni e vincoli

I beneficiari si devono impegnare a non coltivare OGM (Organismi Geneticamente Modificati) per la durata del progetto.

I progetti e le iniziative proposte dai beneficiari della presente tipologia di operazione sono soggetti alle norme comunitarie in materia di doppio finanziamento di cui all'articolo 26 delle "Linee di indirizzo". I proponenti non devono aderire alle tipologie di operazione 10.1.8, 10.1.9, 10.2.1 e 10.2.3. A tale proposito, al momento della presentazione della domanda di sostegno, deve essere presentata apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 secondo quanto riportato nell'Allegato 2 al presente bando.

Sono, altresì, esclusi dal sostegno della presente tipologia di operazione gli interventi sulla Biodiversità di interesse agricolo sostenuti dal Programma di Sviluppo Rurale Nazionale (PSRN) ed in particolare gli interventi previsti nell'ambito della Misura 10, sottomisura 10.2 e della sottomisura 16.2.

Il progetto proposto deve, pena la non ammissibilità, riguardare il settore agricolo e/o il settore forestale.

Sono ammissibili al finanziamento esclusivamente gli interventi che raggiungono o superano un punteggio minimo di 15 punti nell'ambito dei criteri di selezione di cui all'articolo 11 del presente bando.

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

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

È possibile presentare una sola domanda di acconto secondo quanto stabilito dall'articolo 11 e 13 delle sopra citate "Linee di indirizzo".

Articolo 7

Modalità e termini di presentazione della domanda di sostegno

Le domande di sostegno, complete di tutta la documentazione di cui all'articolo 8 del presente bando, dovranno essere presentate attraverso la funzionalità on-line operante sul portale SIAN dell'Organismo pagatore (AGEA) entro le **ore 23:59 del giorno 1° marzo 2023**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Articolo 8

Documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno

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

- un progetto di durata maggiore di un anno e non superiore a 15 mesi, redatto secondo lo schema che costituisce l'allegato 1 al presente bando, in cui siano riportati:

- I. descrizione dell'organizzazione del proponente e della struttura adibita alla realizzazione del progetto;
 - II. indicazione e riferimenti del responsabile scientifico o tecnico incaricato di seguire la realizzazione del progetto;
 - III. tipologia della collezione *ex situ* detenuta dal proponente (campo collezione, banca del germoplasma, nucleo di capi animali, allevamento di invertebrati, collezione di microrganismi in vivo, ecc.);
 - IV. localizzazione sul territorio regionale della collezione *ex situ* detenuta, con indicazione delle coordinate geografiche;
 - V. elenco delle risorse genetiche presenti nella collezione *ex situ* detenuta, con indicazione di quelle iscritte al RVR e di quelle minacciate di erosione genetica non iscritte al RVR, e relative consistenze;
 - VI. dettaglio, suddiviso per annualità, delle attività necessarie al mantenimento/duplicazione della collezione *ex situ* (Cronoprogramma);
 - VII. conformità delle attività di conservazione *ex situ* alle finalità della L.R. n. 15/2000 e agli obiettivi previsti per la conservazione *ex situ* dalle "Linee guida Nazionali per la conservazione in situ, on farm ed ex situ, della biodiversità vegetale, animali e microbica di interesse agrario" (D.M. MiPAAF del 6 luglio 2012, pubblicato nella G.U. n. 171 del 24/07/2012. Indicare articoli e/o paragrafi di riferimento);
 - VIII. elenco del personale coinvolto, distinto per tipologia di contratto (personale dipendente a tempo indeterminato o a tempo determinato, collaborazioni, borse di studio e assegni di ricerca, consulenze esterne qualificate ecc.), con indicazione delle attività che dovranno essere svolte da ciascuno e dell'impegno previsto in termini di giornate lavorative e relativi costi;
 - IX. elenco dei lavori, servizi e forniture che saranno acquisiti attraverso contratti con terzi;
 - X. elenco delle spese previste per la realizzazione del progetto e dimostrazione della loro congruità e ragionevolezza secondo le modalità espresse all'articolo 10 del presente bando;
 - XI. eventuali altre informazioni ritenute utili alla valutazione del progetto;
 - XII. piano finanziario, suddiviso per annualità.
- b. Deliberazione dell'organo competente dell'ente di approvazione dell'iniziativa.
- c. Relazione a supporto dei punteggi dichiarati in domanda, corredata da documentazione e/o bibliografia attestante i requisiti richiesti, a seconda del punteggio dichiarato.
Qualora le attività proposte riguardino materiale genetico non ricompreso tra le entità iscritte nel Registro Volontario Regionale, dalla relazione deve risultare la minaccia di erosione genetica sulla base di prove e dati scientifici e bibliografici. La relazione deve essere sottoscritta da un esperto in materia di individuazione, caratterizzazione e conservazione di risorse genetiche animali, vegetali o microbiche di interesse agrario o forestale. L'esperienza deve essere dimostrata allegando alla relazione il *curriculum vitae* del firmatario.
- d. Eventuali documenti probanti ai fini del punteggio.
- e. Eventuale computo metrico estimativo analitico.
- f. Preventivi di spesa o altra documentazione per la dimostrazione della congruità e ragionevolezza dei costi previsti per la realizzazione del progetto.
- g. Check list di autovalutazione delle procedure di appalto che si prevede di attuare per la realizzazione del progetto.
- h. Domanda di adesione alla Rete di Conservazione e Sicurezza di cui all'articolo 4 della L.R.15/2000, presentata in data anteriore a quella di rilascio informatico della domanda di sostegno su SIAN.
- i. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 utilizzando il modello allegato 2 al presente bando;
- j. Documentazione relativa alla cantierabilità del progetto. La documentazione relativa alla cantierabilità del progetto può essere fornita anche successivamente alla presentazione della

domanda di sostegno, ma deve essere comunque presentata prima del rilascio del provvedimento di concessione del sostegno.

k. Documentazione attestante l'agibilità e la piena disponibilità degli immobili destinati alla realizzazione del progetto.

I documenti sono acquisiti in forma elettronica al momento della presentazione della domanda. Al proponente sarà rilasciata una specifica ricevuta di presentazione e copia della domanda stessa. Eventuali ulteriori disposizioni di dettaglio riguardanti la presentazione delle domande di sostegno sono contenute nelle disposizioni operative emanate dall'Organismo Pagatore AGEA.

Le domande di sostegno e i relativi allegati forniti dal proponente possono essere corretti ed adeguati in qualsiasi momento, dopo la presentazione, solo nel caso di errori palesi. Sono considerati errori palesi, purché il proponente abbia agito in buona fede e purché tali errori siano agevolmente individuabili durante un controllo amministrativo, i seguenti:

- errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati;
- incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati.

L'errore palese può essere evidenziato per iscritto dal beneficiario oppure rilevato dall'ufficio incaricato del controllo, che ne informa l'interessato.

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

La domanda di sostegno nonché l'eventuale documentazione a corredo possono essere ritirate, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Tuttavia, se l'ufficio competente per l'istruttoria ha già informato il proponente che sono state riscontrate inadempienze nella domanda o nei documenti allegati, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti dei documenti che presentano inadempienze. Il ritiro riporta il proponente nella situazione in cui si trovava prima della presentazione dei documenti ritirati. La richiesta effettuata con una domanda di sostegno ritirata non può essere riproposta.

Articolo 9

Dotazione finanziaria, agevolazioni previste

La dotazione finanziaria per la tipologia di operazione 10.2.2 "Conservazione delle risorse genetiche attraverso le collezioni ex situ" è pari a € 500.000,00.

L'aiuto è erogato a copertura del 100% delle spese ammissibili effettivamente sostenute e rendicontate in attuazione del progetto presentato e approvato dalla competente struttura regionale per un importo annuale compreso tra € 10.000,00 ed € 50.000,00 per collezione.

Articolo 10

Spese ammissibili, decorrenza

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

1. spese di personale;
2. missioni;
3. realizzazione e gestione della collezione;

4. realizzazione di convegni, incontri ecc. finalizzati alla divulgazione delle attività;
5. predisposizione, realizzazione e diffusione di materiale divulgativo;
6. consulenze di esperti per la realizzazione del progetto;
7. convenzioni con enti ed istituti di ricerca;
8. esecuzione di prelievi ed analisi di laboratorio;
9. strumenti ed attrezzature, anche informatiche e materiale di consumo;
10. progettazione fino ad un massimo del 5%;
11. spese generali fino ad un massimo del 5%.

Per l'ammissibilità delle spese si fa riferimento a quanto previsto nella determinazione n. G03831 del 15/04/2016 e ss.mm.ii. "Spese ammissibili al finanziamento del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020" pubblicata sul sito www.lazioeuropa.it nella sezione "PSR FEASR" sottosezione "Procedure attuative".

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

In deroga a quanto sopra stabilito sono ammissibili a finanziamento, anche se sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno, le spese di progettazione propedeutiche relative agli investimenti materiali.

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

Le operazioni finanziate dovranno essere completate entro il termine di 15 mesi dalla data di rilascio del provvedimento di concessione.

Il termine ultimo per l'eleggibilità della spesa viene specificato come segue: le fatture e i giustificativi di spesa devono essere emessi entro il termine di esecuzione del progetto mentre i pagamenti possono essere sostenuti anche dopo il termine di esecuzione del progetto e fino al termine stabilito per la presentazione della domanda di pagamento.

Con l'eccezione delle spese di progettazione propedeutiche relative ad investimenti materiali, le spese si intendono sostenute nel periodo di eleggibilità se l'obbligazione giuridica originaria alla base della spesa è sorta dopo la data di presentazione della domanda di sostegno ed è comunque conclusa entro il termine di esecuzione del progetto.

I pagamenti da parte dei beneficiari dovranno essere effettuati e quietanzati entro 60 giorni dal termine del progetto, data entro la quale dovrà anche essere presentata la domanda di pagamento finale. Qualsiasi spesa effettuata al di fuori di tali termini sarà considerata non ammissibile a contributo. Ai fini della verifica del rispetto di tali date sarà presa a riferimento la data di effettivo pagamento delle spese da parte del beneficiario.

Ai fini dell'ammissibilità, le spese devono essere:

- imputabili all'operazione richiesta e aventi una diretta relazione con le operazioni da svolgere e con gli obiettivi al cui raggiungimento la tipologia di operazione concorre;
- pertinenti rispetto all'operazione richiesta;
- diretta conseguenza della realizzazione dell'operazione;
- congrue rispetto all'operazione richiesta;
- necessarie per attuare l'operazione richiesta;

- eseguite nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile all'operazione considerata.

Il contributo è concesso esclusivamente a copertura di spese connesse direttamente alla realizzazione del progetto, pertanto, sono escluse le spese inerenti all'ordinaria attività del proponente.

a. Spese ammissibili

a.1 Spese di personale

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

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

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

Le spese di personale sono ammesse limitatamente al tempo effettivamente impiegato nel progetto e documentato in fase di rendicontazione del progetto attraverso:

- *timesheet nominativo e mensile*, compilato utilizzando il modello di cui all'allegato n. 3 al presente bando, sottoscritto dal personale e dal responsabile scientifico o tecnico del progetto, con relativo costo imputabile in quota parte alla realizzazione del progetto, calcolato come sotto riportato. Per ogni persona impiegata nel progetto sarà riconosciuta una spesa pari al numero di ore effettivamente impiegate nel progetto moltiplicate per il costo medio orario. Tale costo è ottenuto dividendo il costo effettivo annuo lordo per le ore annue lavorate. Nell'ambito del costo effettivo annuo lordo, sono inclusi gli oneri fiscali e previdenziali e sono esclusi l'IRAP, l'assegno unico figli a carico, l'indennità di trasferta, premi di varia natura, eventuali emolumenti per arretrati e altri elementi mobili della retribuzione; eventuali oneri relativi al lavoro straordinario possono essere riconosciuti soltanto nella misura in cui risultino effettivamente sostenuti nell'ambito delle attività previste dal progetto e purché debitamente giustificati.
- *Dichiarazione relativa alle ore annue lavorate* che tenga conto o delle ore lavorate dell'anno precedente o delle ore lavorabili secondo il contratto nazionale di lavoro applicato. In assenza di tale dichiarazione o nel caso di dichiarazione non debitamente giustificata si utilizzerà il valore medio di 1720 ore/anno per contratti full time. Per i contratti part time, le ore mediamente lavorate saranno calcolate proporzionalmente alla percentuale di part time (ad es. per contratti part time al 50% si utilizzerà il valore medio di 860 ore/anno).
- *Contratti*. Nel caso di borse di studio, assegni di ricerca e contratti temporanei, il personale deve essere stato scelto 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.
- *Lettere di incarico* nelle quali vengono specificate, sulla base della qualifica, le attività e le mansioni che si intendono affidare al personale nell'ambito del progetto e la quota parte dell'impegno lavorativo da dedicare al progetto stesso in modo che vi sia una chiara separazione rispetto ad altre attività lavorative. Gli incarichi professionali a dipendenti pubblici devono essere supportati dalla preventiva autorizzazione dell'ente di appartenenza nel rispetto della normativa vigente.

- *Buste paga o fatture.*
- *Documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi* (quali modelli F24 e relative quietanze), che dovranno essere accompagnati da un'attestazione del legale rappresentante dell'importo imputabile al progetto che comprenda, nel caso di versamenti cumulativi, l'individuazione dei pagamenti per singolo dipendente.

a.2 Missioni

Le spese di missione sono ammesse per tutto il personale coinvolto nel progetto e per il territorio nazionale. Le missioni all'estero non sono ammesse. Per la dimostrazione della ragionevolezza dei relativi costi, che non possono superare i massimali di seguito previsti, è necessario fare riferimento al CCNL del personale non dirigente del comparto Regioni-Autonomie Locali.

Le spese di missione devono essere direttamente imputabili alle attività previste dal progetto ed includono:

- *spese per spostamenti:* percorsi in auto, pedaggi autostradali, biglietti ferroviari, di autobus, metropolitana e altri mezzi pubblici in regolare servizio di linea. Le spese per percorrenze chilometriche effettuate in auto sono ammissibili nel caso di utilizzo di mezzo proprio e/o aziendale nella misura pari ad 1/5 del prezzo della benzina verde in vigore il primo giorno del mese in cui è effettuata la missione. Ai fini del calcolo della distanza percorsa in chilometri vengono considerati dalla sede di partenza alla sede di missione così come conteggiati da programmi di navigazione GPS disponibili on-line, considerando il percorso di minor lunghezza proposto dal programma. Sono ammissibili anche spese di parcheggi qualora documentati con ricevute. Non sono ammessi i costi per i taxi urbani ed extraurbani ed i veicoli a noleggio.
- *Spese per vitto:* è ammissibile la spesa per un pasto entro il limite di € 22,26 per trasferte superiori a 8 ore ed entro il limite di € 44,26 per trasferte superiori alle 12 ore.
- *Spese per pernottamenti.* Sono ammissibili pernottamenti in *bed and breakfast* e alberghi appartenenti alla categoria massima "3 stelle".

a.3 Realizzazione e gestione delle collezioni

Le spese per la realizzazione e la gestione delle collezioni possono riguardare, ad esempio, la manutenzione e la riparazione di ricoveri per gli animali, le spese per l'acquisto di piante e relativa messa a dimora (escluse le piante annuali), per la catalogazione e l'identificazione degli esemplari e delle parcelle, per le cure colturali, per la riproduzione e la moltiplicazione del materiale genetico detenuto. Sono esclusi gli interventi per l'irrigazione.

Gli investimenti in beni immobili possono riguardare esclusivamente il loro miglioramento.

Le spese per la realizzazione e gestione delle collezioni devono essere sostenute da idonea dimostrazione della congruità e ragionevolezza della spesa con le modalità riportate al successivo punto b. del presente articolo.

a.4 Realizzazione di convegni, incontri ecc., finalizzati alla divulgazione delle attività.

Sono ammesse spese per catering, spese grafiche e tipografiche e affitto di spazi per la realizzazione degli eventi. Le spese devono essere sostenute da idonea dimostrazione della congruità e ragionevolezza della spesa con le modalità riportate al successivo punto b. del presente articolo. Per l'acquisizione di beni e servizi e per l'impiego di personale dipendente dell'ente vale quanto riportato ai punti a.1. e c.

a.5 Predisposizione, realizzazione e diffusione di materiale divulgativo

Sono ammesse spese grafiche e tipografiche. Le spese devono essere sostenute da idonea dimostrazione della congruità e ragionevolezza della spesa con le modalità riportate al successivo punto b. del presente articolo. Per l'acquisizione di beni e servizi e per l'impiego di personale dipendente dell'ente vale quanto riportato ai punti a.1. e c.

a.6 Consulenze di esperti per la realizzazione del progetto

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

a.7 Convenzioni con enti ed istituti di ricerca.

Le spese per convenzioni con enti e istituti di ricerca, al fine di usufruire di competenze non presenti nell'organizzazione del proponente, devono essere sostenute da idonea dimostrazione della congruità e ragionevolezza della spesa con le modalità riportate al successivo punto b. del presente articolo. Inoltre, deve essere dimostrata la conformità ai pertinenti articoli del Codice dei contratti pubblici con le modalità indicate al successivo punto c.

a.8 Esecuzione di prelievi ed analisi di laboratorio.

Sono ammesse le spese di campionamento e di analisi di laboratorio svolti da terzi nel caso che il proponente non sia dotato di laboratorio interno in grado di effettuare l'attività richiesta per la realizzazione del progetto. Le spese devono essere sostenute da idonea dimostrazione della ragionevolezza della spesa con le modalità riportate al successivo punto b. Per l'acquisizione di beni e servizi e per l'impiego di personale dipendente dell'ente vale quanto riportato ai punti a.1. e c. Per quanto riguarda il materiale di laboratorio effettivamente consumato, vale quanto riportato al punto "Strumenti ed attrezzature, anche informatiche e materiale di consumo".

a.9 Strumenti ed attrezzature, anche informatiche, e materiale di consumo

È riconosciuto l'acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene e l'impiego di materiali di consumo. Se sono impiegati per le attività materiali e attrezzature non acquistati ad hoc per il progetto o non utilizzati esclusivamente per il progetto, è necessario presentare una specifica relazione a corredo della fattura di acquisto che dimostri la congruità dell'imputazione di quota parte dei materiali al progetto. Ad esempio, per le spese per l'alimentazione di capi animali, andrà indicato l'ammontare del prodotto oggetto della fattura nella ragione tipo dell'animale (quantità/capo/giorno), il numero di capi afferenti al progetto e il periodo di tempo con il quale si è coperto il fabbisogno attraverso il quantitativo di prodotto presente nel documento di spesa.

Le spese devono essere sostenute da idonea dimostrazione della ragionevolezza della spesa con le modalità riportate al successivo punto b., e dalla dimostrazione della conformità delle procedure di acquisto alla normativa in materia di appalti pubblici secondo le modalità riportate al successivo punto c.

a.10 Progettazione

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

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

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

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

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

a.11 Spese generali

Rientrano tra le spese generali e sono riconosciute, fino ad un massimo del 5% degli investimenti materiali, onorari di professionisti, consulenze, spese notarili, spese per tenuta di conto corrente dedicato, spese per attività di informazione e pubblicità se stabilite obbligatorie dalla normativa europea (articolo 45 comma 2 lett. c) del regolamento (UE) 1305/2013).

Per gli investimenti soggetti all'applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, le spese ammissibili sono quelle relative agli adempimenti connessi alla realizzazione degli interventi previsti da tale normativa.

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

La percentuale del 5% 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 relativamente alla dimostrazione della congruità e ragionevolezza della spesa che può essere dimostrata presentando tre preventivi di spesa secondo quanto previsto dall'articolo 17 delle "Linee di Indirizzo".

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

b. Congruità e ragionevolezza della spesa

Per la verifica della congruità delle spese relativamente alle tipologie di intervento ritenute ammissibili nel presente bando pubblico, si riportano i seguenti prezzari 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, al documento "Tariffa prezzi del Lazio edizione Luglio 2022", per le opere pubbliche edili ed impiantistiche, approvato con D.G.R. n. 640 del 26/07/2022, disponibile sul sito istituzionale della regione <https://www.regione.lazio.it/cittadini/lavori-pubblici-infrastrutture/tariffa-prezzi-lavori-pubblici> ;

- per le opere agricole e forestali, ai prezzi allegati alla determinazione dirigenziale n. G16794 del 30/11/2022, disponibile sul sito internet regionale www.lazioeuropa.it nella sezione “PSR FEASR”, sottosezione “Procedure attuative”.

Per la dimostrazione della congruità dei costi delle voci di costo non incluse nei prezzi, si deve procedere nel rispetto di quanto stabilito dall’art. 17 delle “Linee di indirizzo”.

Pertanto, per le voci di costo non incluse nei prezzi regionali occorre procedere al confronto tra almeno 3 preventivi forniti da soggetti differenti e in concorrenza e riportanti l’oggetto della fornitura in maniera dettagliata e completa. I preventivi in concorrenza devono contenere gli stessi elementi o elementi molto simili e con le stesse quantità, in modo che possano differire solamente per il prezzo. Non possono essere presentati preventivi per il medesimo bene o servizio da parte di soggetti che si trovino tra di loro o con i soggetti che presentano la domanda di sostegno, in una delle situazioni di cui all’articolo 2359 del codice civile (società controllate e società collegate); sono esclusi, altresì, i preventivi presentati da soggetti per i quali si accerti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

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

I prezzi devono essere quelli effettivamente praticati sul mercato e non i prezzi di catalogo. I preventivi devono essere accompagnati da una valutazione tecnica sul costo, redatta da un tecnico abilitato o dal Responsabile Unico di Procedimento.

Nel caso in cui:

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

oppure

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

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

Fermo restando il rispetto della normativa sugli appalti, nel caso di acquisto di beni e servizi per importi inferiori alla soglia di € 40.000,00 occorre comunque rispettare quanto previsto dall’articolo 17 delle “Linee di indirizzo”.

Pertanto, sebbene la normativa sugli appalti preveda che per investimenti di importo inferiore alla soglia di € 40.000,00 possa essere sufficiente un solo preventivo, **per le spese di cui al presente bando è comunque necessario presentare tre preventivi o giustificare la congruità della spesa in base a prezzi regionali di riferimento. Per le voci di costo relative a beni e servizi per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra loro, deve essere sempre presentata una relazione tecnico-economica redatta da un tecnico abilitato o dal RUP che illustri la scelta del bene ed i motivi di unicità del preventivo proposto.**

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

Non sono ammissibili:

- le spese sostenute per l'esercizio dell'attività ordinaria del beneficiario;
- le spese di rappresentanza e di promozione dei beneficiari e attività di promozione o marketing di prodotti agricoli e forestali;
- imposte relative alle spese ammissibili il cui pagamento sia avvenuto mediante compensazione con altri tributi all'interno del modello F24;
- IVA qualora recuperabile, e altre imposte e tasse;
- acquisto di impianti, macchine o attrezzature usate;
- acquisizione e costruzione ex novo di beni immobili;
- realizzazione o ammodernamento di fabbricati per uso abitativo e acquisto di relativi arredi;
- acquisto di terreni;
- acquisto di piante annuali e loro messa a dimora;
- acquisto di animali;
- spese per irrigazione;
- interventi di sostituzione come definiti nella determinazione n. G03831 del 15/04/2016 "Spese ammissibili al finanziamento del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020";
- investimenti effettuati allo scopo di ottemperare a requisiti comunitari obbligatori.

In base a quanto previsto dall'art. 69, comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è ammissibile a contributo, salvo nei casi in cui non sia recuperabile secondo la normativa nazionale sull'IVA.

L'IVA è ammissibile solo per le attività istituzionali non commerciali svolte nell'ambito del progetto. I proponenti che vorranno richiedere a contributo l'IVA dovranno dimostrare di non essere in possesso di partita IVA oppure, in caso di possesso di partita IVA dovranno dimostrare:

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

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

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

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

L'IRAP non è ammessa.

c. Rispetto della normativa in materia di appalti pubblici

Per le attività del progetto che prevedono l'affidamento di lavori, servizi e forniture, la conformità delle procedure di gara alla normativa in materia deve essere dimostrata attraverso la documentazione prevista dalle vigenti disposizioni del Codice dei contratti pubblici.

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

In particolare:

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

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

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

Le fatture prive di CUP, e di CIG nel caso di una gara, non sono considerate ammissibili.

Articolo 11

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

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

1. unicità della collezione;
2. rischio di perdita della collezione;
3. interesse della collezione per il territorio laziale con particolare riguardo ai prodotti tipici e di qualità del Lazio.

10.2.2 Conservazione delle risorse genetiche attraverso le collezioni ex situ									
10.2 - sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura									
TIPOLOGIA DI PRIORITA'	Principi	Codice	CRITERI		PUNTEGGIO	PUNTEGGIO MASSIMO PER CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO PER TIPOLOGIA DI PRIORITA'	FABBISOGNI DI INTERVENTO DI RILEVANZA	FABBISOGNI DI INTERVENTO SECONDARI
PRIORITA' AMBIENTALI (RISCHIO PERDITA BIODIVERSITA')	unicità della collezione	10.2.2.a1	Data di costituzione della collezione per la quale si richiede il finanziamento. La priorità è attribuita alle collezioni più remote	La priorità viene assegnata se la collezione è più antica di 50 anni	20	20	60	F.24 Tutelare e valorizzare la diversità genetica agricola e forestale	F. 24
		10.2.2.a2		La priorità viene assegnata se la collezione è più antica di 11 anni ma più recente di 50 anni	10				
	10.2.2.b1	Numero di accessioni presenti nella collezione oggetto di finanziamento	La priorità viene assegnata per la conservazione di un numero di accessioni superiore a 1000 e per le risorse animali almeno 5 Tipi Genetici Autoctoni (TGA)	20	20				
			La priorità viene assegnata per la conservazione di un numero di accessioni compreso tra 999 e 500 e per le risorse animali almeno 3 Tipi Genetici Autoctoni (TGA)	10					
	10.2.2.b2		La priorità viene assegnata per la conservazione di un numero di accessioni compreso tra 499 e 50 e per le risorse animali almeno 1 Tipo Genetico Autoctono (TGA)	5					
10.2.2.b3									
rischio di perdita della collezione	10.2.2.c	Detenzione di varietà, entità microbiche e/o razze presenti nella collezione oggetto di finanziamento da parte di pochi soggetti.	La priorità viene assegnata a condizione che il numero di varietà vegetali/accessioni microbiche per le quali è richiesto il finanziamento sia non inferiore a 10 (o almeno 1 Tipo Genetico Autoctono - TGA) e che il numero dei soggetti detentori sia inferiore a 20 a livello europeo	20	20			F.24 Tutelare e valorizzare la diversità genetica agricola e forestale	F. 24
PRIORITA' TERRITORIALI	interesse della collezione per il territorio laziale con particolare riguardo ai prodotti tipici e ai prodotti agroalimentari tradizionali del Lazio	10.2.2.d1	Presenza di accessioni appartenenti ad entità iscritte nel RVR (L.R. 15/2000) o nei registri ufficiali e correlate all'ottenimento dei prodotti tipici e dei prodotti agroalimentari tradizionali del Lazio (elenchi DM MiPAAF n. 350/99)	La priorità viene assegnata a condizione che la collezione mantenga almeno 15 entità iscritte al RVR (L.R. 15/2000) o 4 Tipi Genetici Autoctoni (TGA) per le risorse animali correlate ai prodotti tipici e ai prodotti agroalimentari tradizionali del Lazio	40	40	40	F.24 Tutelare e valorizzare la diversità genetica agricola e forestale	F. 24
		10.2.2.d2		La priorità viene assegnata a condizione che la collezione mantenga almeno 10 entità iscritte al RVR (L.R. 15/2000) o 3 Tipi Genetici Autoctoni (TGA) per le risorse animali correlate ai prodotti tipici e ai prodotti agroalimentari tradizionali del Lazio	30				
		10.2.2.d3		La priorità viene assegnata a condizione che la collezione mantenga almeno 5 entità iscritte al RVR (L.R. 15/2000) o 2 Tipi Genetici Autoctoni (TGA) per le risorse animali correlate ai prodotti tipici e ai prodotti agroalimentari tradizionali del Lazio	20				
		10.2.2.d4		La priorità viene assegnata a condizione che la collezione mantenga almeno 1 entità iscritte al RVR (L.R. 15/2000) o 1 Tipo Genetico Autoctoni (TGA) per le risorse animali correlate ai prodotti tipici e ai prodotti agroalimentari tradizionali del Lazio	10				
PUNTEGGIO MASSIMO OTTENIBILE					100	100			

In merito al principio “Unicità della collezione” si specifica che:

- il punteggio relativo al codice n. 10.2.2.a1 di 20 punti è attribuito alle collezioni costituite 50 o più anni fa;
- il punteggio relativo al codice 10.2.2.a2 di 10 punti è attribuito alle collezioni costituite nel periodo compreso tra 12 e 49 anni fa;
- per il punteggio relativo al codice 10.2.2.b1 pari a 20 punti, la priorità viene assegnata per un numero di accessioni superiore o uguale a 1000.

In casi di ex aequo sarà data la precedenza ai progetti di importo minore.

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

graduatoria farà fede il punteggio definitivamente assegnato ad ogni criterio da parte della struttura competente ad effettuare l'istruttoria della domanda di sostegno.

Le priorità relative ai punteggi attribuiti in sede di valutazione, riferiti ai criteri di selezione, devono essere verificate nell'ambito dei controlli amministrativi e devono essere mantenute dal beneficiario almeno sino alla completa realizzazione dell'intervento finanziato.

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

Articolo 12

Obblighi e impegni del beneficiario

I beneficiari devono rispettare gli obblighi previsti dalla D.G.R. n. 133 del 28/03/2017, così come modificata dalla determinazione n. G09774 del 17/07/2019, e gli impegni riportati nella domanda di sostegno (Quadro I – Dichiarazioni ed Impegni della domanda di sostegno), sottoscritti al momento della sua presentazione, pena l'applicazione di riduzioni ed esclusioni del contributo concesso con le modalità ivi previste.

Relativamente alla conformità dell'operazione con gli obblighi in materia di appalti pubblici, le riduzioni ed esclusioni applicabili sono stabilite dalla determinazione n. G09774 del 17/07/2019 e ss.mm.ii.

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

- a) riduzioni previste all'art. 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014 nel caso in cui lo scostamento tra l'importo richiesto dal beneficiario con la domanda di pagamento superi di una percentuale superiore al 10% l'importo a cui il beneficiario ha diritto dopo l'esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento;
- b) riduzioni per inadempienze di obblighi generali di derivazione comunitaria e di taluni altri obblighi comuni a più misure:

- rispetto dei criteri di ammissibilità al sostegno;
- 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 di cui all'articolo 13;
- rispetto del termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo;
- informazione e comunicazione a cura del beneficiario. I beneficiari sono tenuti a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità degli interventi finanziati tramite il FEASR previsti dal Reg. (UE) n. 1305/2013 e dal Reg. (UE) n. 808/2014 della Commissione, allegato III, art. 2, e riportati all'articolo 38 delle "Linee di indirizzo";
- comunicazione di cause di forza maggiore o circostanza eccezionale ai sensi dell'articolo 15 del presente bando;
- assenza di prove false per ricevere il sostegno e di omissioni per negligenza:
nel rispetto di quanto previsto all'art. 35.6 del Reg. (UE) n. 640/2014, qualora si accerti che il beneficiario abbia presentato prove false per ricevere il sostegno oppure abbia ommesso di fornire le necessarie informazioni, il sostegno riguardante l'intera domanda è rifiutato o revocato integralmente.

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

articolo 18 o dei controlli effettuati a qualsiasi titolo da altre Autorità. Nei casi di falsa attestazione, si applicano anche le sanzioni e le procedure previste dalla legge italiana;

- stabilità dell'operazione: in coerenza con quanto stabilito dall'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 per le operazioni che comportano la realizzazione di investimenti deve essere rispettato un periodo di stabilità di durata pari a 5 anni, calcolati a decorrere dal pagamento finale al beneficiario. Nel caso specifico non è consentita l'alienazione di macchine e attrezzature e altri investimenti materiali oggetto del sostegno, prima di cinque anni a partire dal pagamento del saldo, fatti salvi casi particolari di sostituzione del bene con altri di valore, capacità e caratteristiche almeno corrispondenti, e fermo restando l'obbligo di comunicazione e autorizzazione preventiva rilasciata dall'Area Decentrata Agricoltura competente. Inoltre, devono essere mantenute: la destinazione d'uso degli investimenti conforme con quella indicata nella domanda di sostegno, la proprietà degli investimenti oggetto del sostegno e la localizzazione degli investimenti e delle collezioni oggetto di finanziamento;
- fornitura di dati e informazioni connessi al monitoraggio fisico e finanziario dell'operazione o necessari al sistema di valutazione: con il fine di monitorare lo stato di avanzamento del Programma, l'Autorità di gestione del PSR Lazio potrà attivare la raccolta di dati e informazioni sulla fase realizzativa delle singole iniziative finanziate. Il beneficiario del sostegno, pertanto, su richiesta dell'Autorità di gestione, sarà tenuto a fornire i dati e le informazioni sull'avanzamento fisico e finanziario dell'operazione, nonché le informazioni, attinenti all'operazione finanziata, necessarie al sistema di valutazione del PSR.

Con il presente bando non vengono stabiliti ulteriori obblighi aggiuntivi rispetto a quanto previsto dalla D.G.R. n. 133/2017 così come modificata dalla determinazione n. G09774 del 17/07/2019.

I beneficiari del contributo previsto dal presente bando sono soggetti all'impegno di non coltivare Organismi Geneticamente Modificati (OGM) per la durata del progetto, pena la revoca totale del contributo. Tale impegno sarà verificato mediante la consultazione delle banche dati del Ministero competente ai sensi del D.Lgs. n. 224/2003.

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

Articolo 13

Istruttoria della domanda di sostegno, ammissibilità, provvedimento di concessione

Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di sostegno la Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca, Foreste, pubblica l'elenco delle domande presentate.

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno, da svolgere in conformità all'art. 48 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, sono effettuati dalle Aree Decentrate Agricoltura competenti per territorio (ADA), in funzione della localizzazione della collezione *ex situ* per la quale si richiede il finanziamento. Tutte le domande di sostegno nonché le dichiarazioni presentate dai proponenti o da terzi sono sottoposte a controlli amministrativi (istruttoria amministrativa). I controlli amministrativi sulla domanda di sostegno devono concludersi entro 60 giorni dalla presentazione e garantire la conformità dell'operazione con gli obblighi stabiliti dalla legislazione europea e nazionale o dal PSR Lazio, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori.

In fase di istruttoria amministrativa della domanda di sostegno è necessario verificare i seguenti elementi:

- rispetto delle condizioni di ammissibilità ed obblighi pertinenti all'operazione per cui si chiede il sostegno;
- rispetto dei criteri di selezione e dei punteggi attribuiti;
- ammissibilità dei costi;
- rispetto del principio dell'unicità del finanziamento;
- rispetto dei massimali di investimento e delle aliquote di cofinanziamento stabiliti dal programma.

Il controllo amministrativo sulla domanda di sostegno può comprendere anche una visita sul luogo di realizzazione del progetto. Ove un controllo sul luogo dell'investimento sia ritenuto necessario dalla struttura competente per l'istruttoria, le domande di sostegno sono respinte qualora tale controllo non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci, salvo i casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali.

Saranno ritenute non ammissibili e pertanto non finanziabili le domande di sostegno: presentate 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 nel presente bando 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 e sanabili.

A seguito dell'istruttoria amministrativa e della valutazione svolta sulla base dei criteri di selezione, la Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca, Foreste, pubblica l'elenco delle domande non ammissibili e la graduatoria delle domande di sostegno ammissibili, con indicazione di quelle che, fino alla concorrenza delle risorse finanziarie previste dal bando, possono essere finanziate (domande "ammesse a finanziamento") e quelle che, seppure ammissibili, non possono essere finanziate (domande "ammissibili ma non finanziate per carenze di fondi") e adotta gli elenchi e le graduatorie formulati su base regionale.

Per ognuna delle domande di sostegno che possono essere finanziate, le Aree Decentrate Agricoltura, acquisita la documentazione relativa alla cantierabilità del progetto, adottano appositi provvedimenti di concessione del contributo.

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

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

Articolo 14

Varianti e proroghe del progetto

La disciplina delle varianti del progetto è stabilita dall'articolo 32 delle "Linee di indirizzo".

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

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

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

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

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

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

Non sono ammissibili varianti in corso d'opera e adeguamenti tecnici che modificano le caratteristiche del progetto che hanno determinato, in fase di istruttoria della domanda di sostegno, l'attribuzione di punteggi relativi ai criteri di selezione, tali da far collocare il progetto in graduatoria in posizione utile per l'autorizzazione al finanziamento.

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

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

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

Le proroghe del termine stabilito per l'esecuzione dei lavori possono essere concesse per cause di forza maggiore o per altre circostanze eccezionali indipendenti dalla volontà del beneficiario.

Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronoprogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere comunicate tempestivamente, e comunque prima della scadenza del cronoprogramma concesso, all'ADA competente che previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per la ultimazione dei lavori.

Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato da rilasciarsi entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'opera possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile.

L'ADA competente, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica a mezzo PEC la decisione adottata contenente, in caso di accoglimento della richiesta, la data ultima per il completamento dei lavori e, in caso di rigetto, i motivi che lo hanno determinato, con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

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

L'amministrazione regionale si riserva di porre un limite oltre il quale non sarà possibile concedere proroghe al fine di rispettare le scadenze previste dal Regolamento (UE) n. 2021/2022.

Articolo 15

Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Ai fini del finanziamento, della gestione e del monitoraggio degli interventi, le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 2, comma 2, del Regolamento (UE) n. 1306/2013, possono essere riconosciute nei seguenti casi:

- il decesso del beneficiario;
- l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- calamità naturale grave, che colpisce seriamente l'azienda;
- la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- un'epizoozia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- l'esproprio per pubblica utilità della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

Il verificarsi dei casi in argomento può comportare inadempienze da parte del beneficiario rispetto a criteri di ammissibilità, impegni e altri obblighi, di cui egli non sarebbe ovviamente responsabile. Il beneficiario ha l'obbligo di comunicare per iscritto la causa di forza maggiore o la circostanza eccezionale all'ADA competente entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui si trovi nelle condizioni di farlo. Il beneficiario deve inoltre trasmettere la documentazione probatoria atta a dimostrare la causa di forza maggiore o l'eccezionalità.

La mancata comunicazione della causa di forza maggiore o circostanza eccezionale, con la relativa documentazione probatoria, ovvero il mancato riconoscimento da parte dell'Ufficio competente della

causa di forza maggiore o della circostanza eccezionale, comporta l'applicazione delle riduzioni o esclusioni previste in funzione delle specifiche inadempienze rilevate come se le stesse non fossero avvenute per cause di forza maggiore ma per responsabilità del beneficiario.

Articolo 16

Presentazione domande di pagamento e modalità di rendicontazione della spesa

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

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

Le domande di pagamento possono riguardare:

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

Nel caso della tipologia di operazione 10.2.2 non è prevista l'erogazione di anticipi, ai sensi dell'articolo 10 delle "Linee di indirizzo".

Acconto

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

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

La spesa effettuata deve essere comprovata da fatture quietanzate e da documenti probatori equivalenti. L'importo dell'acconto erogabile è calcolato sulla spesa quietanzata in rapporto all'aliquota di sostegno.

L'erogazione dell'acconto in corso d'opera per lavori parzialmente eseguiti viene effettuata previa presentazione di una domanda di pagamento corredata dalla documentazione pertinente in base allo stato di avanzamento del progetto.

Saldo

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

La richiesta di erogazione del saldo può essere effettuata entro 60 giorni dal termine stabilito per la chiusura del progetto e dovrà essere corredata dalla documentazione già elencata per la domanda di acconto.

La conclusione del progetto deve essere comunicata per PEC all'ADA competente ed i 60 giorni decorrono dalla data di ricevimento della PEC.

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

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

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

Documentazione da presentare a corredo delle domande di pagamento.

1) Relazione illustrativa dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nel corso della realizzazione del progetto, a firma del responsabile scientifico o tecnico del progetto e del legale rappresentante del beneficiario. Tale relazione dovrà:

- descrivere gli investimenti e le attività realizzate in riferimento a quelle previste nel progetto presentato con la domanda di sostegno e ammesso al finanziamento;
- riportare i costi sostenuti sulla base dei costi ammissibili di cui all'provvedimento di concessione;
- riportare un elenco degli allegati alla domanda di pagamento.

2) Quadro economico di riepilogo.

3) Eventuale computo metrico finale.

4) Copia dei giustificativi di spesa costituiti da fatture, buste paga, e altri documenti probatori di spesa equivalenti.

5) Copia dei giustificativi di pagamento (conformi a quanto specificato all'articolo 7 della determinazione n. G03831 del 15/04/2016 e ss. mm. e ii) relativi ai giustificativi di spesa di cui sopra, che ne dimostrino l'avvenuto pagamento e che siano tracciati.

Nel caso di pagamenti delle spese relative al personale dipendente occorre presentare i mandati di pagamento e le quietanze di pagamento delle ritenute e dei contributi. Nel caso di mandati di pagamento cumulativi e di F24 per il pagamento di contributi che avvengono in forma cumulativa per il personale dipendente, occorre presentare, oltre alla quietanza dell'F24 cumulativo, una dichiarazione con la specifica dei percipienti e il dettaglio degli importi versati per ciascun dipendente. Il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria. Per le fatture relative a consulenze esterne qualificate e per le fatture dei tecnici che prevedono il pagamento della ritenuta di acconto, oltre ai mandati di pagamento delle fatture e relative quietanze, devono essere presentate le quietanze dell'F24 di avvenuto pagamento della ritenuta d'acconto.

6) Estratti conto dei conti bancari o postali intestati al beneficiario dell'aiuto con l'evidenziazione dei movimenti riguardanti le spese effettuate nell'ambito del progetto e l'annerimento dei movimenti non riguardanti il progetto.

7) Elenco riepilogativo analitico dei giustificativi di spesa e dei relativi giustificativi di pagamento.

8) *Timesheet* con dettaglio giornaliero sia delle ore dedicate alle attività del progetto, sia delle attività svolte, compilato, seguendo il modello di cui all'allegato 3 al presente bando, su base nominativa, sottoscritto dal personale che ha svolto l'attività. Il *Timesheet* deve essere controfirmato dal responsabile scientifico o tecnico del progetto. Nel *Timesheet* devono, inoltre, essere attestati il costo orario e il costo giornaliero e deve essere riportata la loro modalità di calcolo secondo le indicazioni dell'articolo 10 del presente bando. Il *Timesheet* deve essere compilato da personale dipendente a tempo determinato e indeterminato, da assegnisti e borsisti e, in generale, da personale che viene pagato tramite busta paga, mentre non deve essere compilato da consulenti esterni.

9) Prospetto analitico, su base nominativa, sottoscritto dal legale rappresentante che attesti le spese di personale sostenute, il costo giornaliero e il numero di giorni di impiego nelle attività di progetto, il costo totale, nonché il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali di legge.

10) Per le spese di personale sostenute per ciascun dipendente, dichiarazione che tiene conto o delle ore lavorate dell'anno precedente o delle ore lavorabili secondo il contratto nazionale del lavoro applicato. In assenza di tale dichiarazione o nel caso di dichiarazione non debitamente giustificata si utilizzerà il valore medio di 1720 ore/anno per contratti full time, mentre per i contratti part time, le ore mediamente lavorate saranno calcolate proporzionalmente alla percentuale di part time (ad es. per contratti part time al 50% si utilizzerà il valore medio di 860 ore/anno).

- 11) Per il personale dipendente a tempo determinato e a tempo indeterminato, lettere di incarico con i dettagli delle attività da svolgere nell'ambito del progetto e relazioni delle attività svolte da ciascun dipendente controfirmate dal legale rappresentante del beneficiario, secondo quanto riportato nell'articolo 10, punto a.
- 12) Per borse di studio e assegni di ricerca, documentazione relativa alle apposite procedure pubbliche di selezione realizzate e contratti stipulati prima dell'effettiva esecuzione delle attività, da cui risulti la tipologia di prestazione/attività da svolgere nell'ambito del progetto, la durata e la remunerazione.
- 13) Nel caso in cui siano state effettuate attività divulgative e dimostrative all'interno del progetto, relazione con l'indicazione degli argomenti trattati, della data e degli orari di inizio e di fine degli eventi, corredati dai fogli firma dei partecipanti.
- 14) Documentazione relativa alle spese effettuate per le missioni, in particolare dovrà essere presentato l'incarico di missione, e il relativo provvedimento di liquidazione. Dovranno poi essere allegate per ciascuna missione le copie delle ricevute fiscali (fattura, ricevuta fiscale, scontrino fiscale) relative ai pasti, i biglietti obliterati dei mezzi di linea, le ricevute dei parcheggi e le ricevute fiscali (fattura o ricevuta fiscale) di eventuali soggiorni in *bed and breakfast* o alberghi.
- 15) Check list "procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture - per autovalutazione ad uso dei beneficiari domanda di pagamento" debitamente compilate secondo il modello scaricabile sul sito www.lazioeuropa.it nella sezione PSR FEASR - Procedure attuative.
- 16) Documentazione relativa agli appalti pubblici di lavori servizi e forniture (progetto esecutivo, progetto definitivo, documenti di gara, comunicazione di inizio lavori, dichiarazione di fine lavori, regolare esecuzione, ecc.).
- 17) Qualora sia ammessa a contributo l'IVA dovranno essere presentati:
- dichiarazione IVA annuale che dimostri che sia adottato un regime di separazione delle attività ai fini IVA ai sensi del D.P.R. 633/1972 e ss. mm. e ii;
 - registri IVA separati per le attività commerciali e per le attività istituzionali, nonché evidenze dell'avvenuta registrazione di tutti i giustificativi di spesa rendicontati per i quali si richiede l'IVA esclusivamente sul registro afferente le attività istituzionali per le quali l'IVA è non recuperabile.
- 18) Documentazione fotografica e video concernente le attività realizzate, compresa la dimostrazione dell'adempimento degli obblighi di comunicazione di cui all'allegato 4.
- 19) Dichiarazione sostitutiva resa da un tecnico abilitato indipendente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con la quale lo stesso attesta che il progetto allegato corrisponde a quello presentato per ottenere le necessarie autorizzazioni comunali.
- 20) Dichiarazione liberatoria del venditore, se prevista.
- 21) Certificato di agibilità (ove previsto) e, laddove pertinente, certificati di conformità degli impianti, dei macchinari e delle strutture realizzate.
- 22) Autorizzazione sanitaria (ove prevista).
- 23) Contabilità finale e certificato di regolare esecuzione dei lavori, servizi e forniture.
- Eventuale ulteriore documentazione prevista dal provvedimento di concessione sulla base delle specificità del progetto.

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

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

Le domande di pagamento, e relativi allegati, possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo la presentazione, solo nel caso di errori palesi. Sono considerati errori palesi, purché il beneficiario abbia agito in buona fede e purché tali errori siano agevolmente individuabili durante un controllo amministrativo, i seguenti:

- errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati;
- incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati.

L'errore palese può essere evidenziato per iscritto dal beneficiario oppure rilevato dalla struttura incaricata del controllo, che ne informa l'interessato.

Le domande di pagamento nonché l'eventuale documentazione a corredo possono essere ritirate, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Tuttavia, se la struttura competente per l'istruttoria ha già informato il richiedente che sono state riscontrate inadempienze nella domanda o nei documenti allegati o se gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un "controllo in loco" o se da un "controllo in loco" emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti dei documenti che presentano inadempienze. Il ritiro riporta il beneficiario nella situazione in cui si trovava prima della presentazione dei documenti.

Articolo 17

Controlli amministrativi ed "in loco" sulla domanda di pagamento

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

I pagamenti sono autorizzati dopo l'effettuazione delle verifiche e degli accertamenti previsti dal sistema procedurale di gestione e controllo definito dall'Autorità di gestione e dall'Organismo pagatore (AGEA).

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

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento sono svolti dall'Area Decentrata Agricoltura competente per territorio.

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento prevedono la verifica:

- della conformità del progetto realizzato con quello presentato con la domanda di sostegno come ammesso al contributo;
- dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati;
- del rispetto della normativa in materia di appalti pubblici ove pertinente;
- del rispetto del principio dell'unicità del finanziamento;
- del rispetto dei massimali di investimento e delle aliquote di sostegno.

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

La visita sul luogo dell'investimento può essere evitata nel caso in cui l'operazione è stata oggetto di campionamento per i controlli in loco. La visita sul luogo dell'investimento potrà essere svolta, laddove ritenuta efficace, anche nei momenti di realizzazione degli interventi (controlli in itinere) e, se del caso, anche prima della presentazione della domanda di pagamento.

Ove un controllo sul luogo dell'investimento sia ritenuto necessario dalla struttura competente al controllo, le domande di pagamento sono respinte qualora tale controllo non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci, salvo i casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali.

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

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

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

In caso di parziale realizzazione degli interventi, ovvero in caso di parziale conformità degli interventi rispetto all'iniziativa progettuale approvata, ai fini dell'ammissibilità delle spese dovrà essere valutata la funzionalità di quanto realizzato. In particolare, il controllo amministrativo e “in loco” dovranno accertare quanto segue:

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

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

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

Articolo 18

Controlli ex post

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

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

Articolo 19

Sanzioni amministrative e penali

Per le sanzioni si applicano le disposizioni recate dall'articolo 28 del documento “Linee di indirizzo” nonché quanto previsto con la D.G.R. n.133/2017 e successive modifiche ed integrazioni.

Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge n. 898 del 23 dicembre 1986 e s.m.i., ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie false, consegue indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo

agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni, nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebitato.

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

Articolo 20

Informativa sul trattamento dei dati personali

Premessa

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo (General Data Protection Regulation - GDPR) disciplina la protezione dei dati personali delle persone fisiche in ordine al loro trattamento. Questo consiste nell'acquisizione, cancellazione, conservazione di dati personali attinenti ad elementi che possano identificare la persona, ovvero a dati c.d. "sensibili", concernenti le opinioni e le attitudini delle persone fisiche in tema di religione, orientamento sessuale, politica, salute, elementi biometrici o razziali, o giudiziari. La disciplina, che innova il Codice Italiano Privacy – D.lgs. n. 196/2003 (in virtù del recente apporto armonizzatore del D.lgs. n.101/2018), si occupa anche di libera circolazione di dati personali. Il GDPR garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed al diritto di protezione dei dati.

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

Considerato che i dati personali trattati dalla Regione Lazio nello svolgimento dei propri compiti istituzionali nell'espletamento delle procedure del PSR FEASR (Programma di Sviluppo Rurale - Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale) saranno solo quelli di coloro che faranno domanda di aiuto, il trattamento avverrà in forza di legge e sulla base delle domande presentate in ossequio al bando pubblico (*lex specialis*) e al provvedimento di concessione, da considerarsi quale fondamento giuridico di tipo contrattuale del trattamento dei dati (base giuridica del trattamento). Oltre ai dati comuni (es. nome, cognome, indirizzo fisico, nazionalità, provincia e comune di residenza, telefono fisso e/o mobile, fax, codice fiscale, indirizzo/i, e-mail, codice IBAN, ecc.), nonché ai dati patrimoniali e reddituali, nell'ambito delle procedure del PSR, possono essere trattate anche categorie particolari di dati personali, ai sensi degli articoli 9 e 10 del GDPR, relativi eventualmente a particolari condizioni di salute o relativi all'esistenza di condanne penali o reati, necessari per la concessione, liquidazione, modifica e revoca di contributi a valere sul PSR, nonché ai fini delle connesse attività di controllo ed ispettive.

Il titolare del Trattamento è la Regione Lazio, in persona del Presidente Pro Tempore, che si avvale di un Ufficio di DPO (responsabile della protezione dei dati). I dati di contatto sono i seguenti: - indirizzo: Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00147 Roma - PEC: DPO@regione.lazio.legalmail.it – e-mail istituzionale: dpo@regione.lazio.it - telefono: 06 3230983. La Regione Lazio, in esecuzione del PSR, e delle relative misure e sotto-misure, tratterà i dati personali di titolari di impresa o legali rappresentanti ovvero di loro delegati/procuratori e responsabili di procedimento, limitatamente ai dati strettamente necessari. I dati dei destinatari di contributi europei saranno conservati per un tempo non eccedente dieci anni dalla conclusione della pratica. Qualora insorgesse un contenzioso, il tempo di

conservazione predetto si considera decorrente dalla conclusione del contenzioso con provvedimento inoppugnabile.

Diritti dell'interessato.

L'interessato ha sempre diritto di accedere ai dati, di far correggere i dati (rettifica), ove imprecisi, ovvero ottenere la cd. "minimizzazione dei dati". Posto che, tuttavia, il trattamento è necessario per l'espletamento dei bandi delle Misure di Aiuto, ne consegue che la cancellazione dei dati potrà essere ottenuta solo da coloro che non ottengono aiuti comunitari, ovvero che vi rinunziassero espressamente. L'interessato ha diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai propri dati personali ed alle informazioni relative agli stessi, la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti, la cancellazione dei dati personali che Lo riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo), la limitazione del trattamento dei dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR). L'interessato può altresì richiedere ed ottenere dal Titolare - nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia il contratto o il consenso, e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati - i Suoi dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali); peraltro, l'interessato può opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali al ricorrere di situazioni particolari, salvo quanto espresso in termini di trattamento necessario per i beneficiari di aiuti comunitari: all'uopo, il soggetto interessato può revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul Suo consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelano la Sua origine razziale, le Sue opinioni politiche, le Sue convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale): siffatta tipologia di dati tuttavia non viene trattata per le finalità di cui alla presente informativa. Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso, conserva comunque la sua liceità. L'interessato ha diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo e cioè all'Autorità Garante della privacy (www.garanteprivacy.it), per far valere propri diritti od interessi in tema di dati personali. L'interessato è avvertito che, in alcuni casi, i dati dei beneficiari di erogazioni pubbliche saranno pubblicati su organi ufficiali della Regione (siti internet, BURL ecc.), solo perché imposto da norme di legge o di regolamento. Ciò avverrà secondo il criterio di "minimizzazione".

Modalità di trattamento

Siffatti dati saranno trattati secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e riservatezza. Il trattamento sarà svolto mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 GDPR 2016/679, limitatamente alle finalità istituzionali. Il sistema SIAN è lo strumento normale di raccolta e trattamento dei dati. Esso annovera le più importanti ed adeguate misure di sicurezza. Il trattamento potrà avvenire anche in formato analogico (tradizionale). I dati personali trattati forniti direttamente dall'interessato, o acquisiti attraverso il portale SIAN, anche tramite la consultazione del fascicolo aziendale, ovvero acquisiti tramite altri uffici della Giunta regionale, o altre Pubbliche Amministrazioni competenti *ratione materiae*, ovvero tramite banche dati esterne in uso presso la Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali vengono conservati, oltre che nel SIAN, nei server regionali e nei supporti di memorizzazione dei personal computer in uso alle persone autorizzate al trattamento e sono protetti da misure di sicurezza nel rispetto della normativa vigente in materia. L'accesso a tali mezzi del trattamento è consentito solo a soggetti incaricati direttamente dal Titolare. Tale accesso è strettamente personale e avviene mediante l'utilizzo di credenziali di autenticazione unicamente in possesso dei singoli utenti. I dati personali sono infine conservati anche su supporti

cartacei, adeguatamente custoditi e protetti da indebiti accessi da parte di soggetti non a ciò autorizzati. La Regione si prefigge l'obiettivo di limitare al massimo la diffusione dei dati, anche laddove imposto per legge o per atto normativo, comunitario o nazionale. Ove possibile i dati saranno anonimizzati o pseudominizzati. Non saranno trasferiti in paesi terzi, estranei alla UE.

Destinatari dei dati

I dati raccolti attraverso il Sistema saranno resi disponibili nei confronti dei Responsabili del Trattamento ex art. 28 del RGPD della Regione Lazio nonché nei confronti della LAZIOcrea S.p.A., (società in house e strumento operativo informatico della Regione Lazio), in qualità di Responsabile esterno al trattamento dei dati della Regione Lazio (art. 28, comma 4 del RGPD), e dei soggetti da loro autorizzati che effettueranno o saranno di supporto all'istruttoria delle domande di sostegno e pagamento. Alcune operazioni di trattamento potrebbero essere altresì effettuate anche da altri soggetti terzi, ai quali Regione Lazio affida talune attività, o parte di esse, funzionali alla gestione/attuazione/controllo del PSR. Su tali ulteriori soggetti, designati come Responsabili del trattamento o autorizzati al trattamento, sono imposti da parte di Regione Lazio, mediante contratto o altro atto giuridico a norma del diritto dell'UE o degli Stati membri, opportuni obblighi in materia di protezione dei dati personali attraverso istruzioni operative, con particolare riferimento all'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di poter garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati ex art. 32 del GDPR. I dati potranno essere comunicati, se previsto dalla normativa vigente o previo consenso da parte dell'interessato, al Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità alimentare e delle Foreste, alla Commissione Europea, all'Organismo Pagatore AGEA, a organismi indipendenti di certificazione e valutazione e ad altre Autorità pubbliche nell'ambito dei propri compiti istituzionali. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Misure di sicurezza

La Regione Lazio adotta tutte le misure di sicurezza adeguate alla protezione dei dati personali dei beneficiari e dei richiedenti aiuti comunitari in agricoltura, sulla scorta dei bandi del PSR. I dati non saranno trattati per alcuna altra finalità che quella in parola, salvo eventuale contenzioso che dovesse insorgere fra i beneficiari o richiedenti aiuto e la Regione e/o sue Agenzie, ovvero altri Enti pubblici o assimilati.

Mancato conferimento del consenso ovvero sua revoca

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

Allegati facenti parte integrante del presente avviso

allegato 1: Schema di progetto

allegato 2: Dichiarazioni del proponente

allegato 3: Modello Timesheet

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