

REGIONE LAZIO

ASSESSORATO BILANCIO, PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, AGRICOLTURA E
SOVRANITÀ ALIMENTARE, CACCIA E PESCA, PARCHI E FORESTE

*DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SOVRANITÀ ALIMENTARE, CACCIA E
PESCA, FORESTE*

PIANO STRATEGICO NAZIONALE PAC (PSP) 2023-2027

COMPLEMENTO PER LO SVILUPPO RURALE DELLA REGIONE LAZIO (CSR 2023-2027)

*Disposizioni comuni per la gestione degli interventi non basati
sulle superfici e gli animali (Interventi non SIGC).*

Allegato 1 alla determinazione n. del



Sommario

PREMESSA.....	4
1 RIFERIMENTI NORMATIVI	4
2 DEFINIZIONI.....	7
3 INTERVENTI PREVISTI	7
4 MODELLO ORGANIZZATIVO	9
4.1 La governance del PSP	9
4.2 La governance del Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Lazio per il periodo 2023-2027	10
4.2.1 Funzioni dell'AdGR.....	10
4.2.2 Il Responsabile Unico di Intervento (RUI).....	12
5 FINANZIAMENTI REGIONALI INTEGRATIVI.....	13
6 VERIFICABILITA' E CONTROLLABILITA' DEGLI INTERVENTI.....	13
7 DEFINIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE.....	14
8 FASCICOLO AZIENDALE.....	15
9 PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE E IL PAGAMENTO DEL SOSTEGNO	15
9.1 GESTIONE DEI BANDI	15
9.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	17
9.3 CONTROLLO AMMINISTRATIVO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO.....	19
9.3.1 Principi generali	19
9.3.2 Verifica finanziaria, istruttoria e formazione della graduatoria	20
9.3.3 Condizioni generali di accesso al sostegno	21
9.4 CONCESSIONE DEL SOSTEGNO	27
9.5 TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE	28
9.6 PROROGA DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI.	29
9.7 VARIAZIONI IN CORSO DI REALIZZAZIONE	29
9.7.1 Principi generali	29
9.7.2 Varianti.....	30
9.7.3 Adeguamenti tecnici di dettaglio	31
9.7.4 Parziale realizzazione dell'operazione.....	31
9.8 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO.....	32
9.9 CONTROLLO AMMINISTRATIVO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	32
9.10 PAGAMENTO DELL'ANTICIPAZIONE	34
9.11 PAGAMENTO DELL'ACCONTO.	34
9.12 PAGAMENTO DEL SALDO	35
9.13 CONTROLLO IN LOCO E CONTROLLI EX POST.....	35
10 DISPOSIZIONI COMUNI	35
10.1 DELEGHE ORGANISMO PAGATORE/REGIONE.....	35
10.2 RITIRO DOMANDA DI SOSTEGNO E DI PAGAMENTO	36

10.3	CORREZIONE ERRORI PALESI.....	36
10.4	APPLICAZIONE DI SANZIONI.....	37
10.4.1	Sanzioni amministrative per inadempienze dei beneficiari.	37
10.4.2	Sanzione amministrativa relativa alle spese non ammissibili.....	38
10.5	FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI	38
10.6	GESTIONE DEI RECLAMI	39
10.7	VARIAZIONE DEL SOGGETTO TITOLARE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO 39	
10.8	PERIODO DI STABILITA' DELL'OPERAZIONE	41
11	SPESE AMMISSIBILI	41
11.1	Ambito di intervento e forme di aiuto	41
11.2	Principi generali relativi all'ammissibilità delle spese	42
11.3	Periodo di eleggibilità della spesa	42
11.4	Spese relative agli investimenti.	43
11.4.1	Spese ammissibili.....	43
11.4.2	Leasing	43
11.4.3	Acquisto di beni immobili e terreni	44
11.4.4	Contributi in natura	44
11.4.5	Spese generali	45
11.4.6	Spese non ammissibili.....	46
11.5	Spese di gestione per gli interventi di cooperazione e di scambio di conoscenze (artt. 77 e 78 del Reg. UE 2021/2115).....	48
11.6	Spese per studi e piani.	49
11.7	Ammissibilità IVA e di altre imposte e tasse.	49
11.8	Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento.....	50
11.9	Ragionevolezza della spesa.	52
11.9.1	Ricorso a costi di riferimento.....	52
11.9.2	Confronto tra preventivi.....	53
11.9.3	Valutazione tecnica indipendente dei costi.....	54
12	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA' A CARICO DEL BENEFICIARIO	54
13	MONITORAGGIO	56
14	DISPOSIZIONI FINALI.....	56

PREMESSA

Il presente documento detta le disposizioni comuni per la gestione degli interventi previsti dal **Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Lazio per il periodo (CSR 2023-2027)** non basati sulle superfici e gli animali e che non rientrano quindi nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116. Il CSR 2023-2027 della Regione Lazio contiene le scelte “specifiche regionali”, in termini di programmazione e gestione degli interventi, che integrano la strategia nazionale definita nel **Piano Strategico Nazionale della PAC (PSP) 2023-2027** approvato dalla Commissione europea.

1 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del parlamento europeo e del consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell’Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell’ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2289 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2290 della Commissione, del 21 dicembre 2021, che stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all’allegato I del regolamento (UE) 2021/2115;
- Regolamento delegato (UE) 2022/127 della Commissione che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l’uso dell’euro;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/128 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/129 della Commissione che stabilisce norme relative ai tipi di intervento riguardanti i semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della vinificazione a norma del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell’Unione e ai piani strategici della PAC;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1475 della Commissione recante norme dettagliate di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per

quanto riguarda la valutazione dei piani strategici della PAC e la fornitura di informazioni per il monitoraggio e la valutazione;

- Regolamento di esecuzione (UE) 2023/130 della Commissione del 18 gennaio 2023 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio sulla presentazione del contenuto della relazione annuale sull'efficacia dell'attuazione;
- Regolamento delegato (UE) 2023/370 della Commissione del 13 dicembre 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le procedure, i termini di presentazione da parte degli Stati membri delle domande di modifica dei piani strategici della PAC e gli ulteriori casi per i quali non si applica il numero massimo di modifiche dei piani strategici della PAC che possono essere presentate ogni anno civile;
- Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali;
- Regolamento 2023/2831 del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Regolamento 1408/2013 del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» nel settore agricolo
- Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28 novembre 2006, relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto e ss.mm.ii.;
- Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE;
- Direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE;
- Comunicazione interpretativa della Commissione (2006/C179/02) relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive “appalti pubblici”;
- Comunicazione della Commissione “Orientamenti per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (2022/C 485/01)”;
- Piano Strategico Nazionale della PAC (PSP) 2023-2027 dell'Italia ai fini del sostegno dell'Unione finanziato dal Fondo europeo agricolo di garanzia e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (CCI: 2023IT06AFSP001), approvato con la Decisione di esecuzione della Commissione C(2022)8645 del 2/12/2022, ove il PSP stabilisce che siano le Regioni a programmare e a gestire gli interventi di sviluppo rurale, integrando negli interventi di sviluppo rurale del Piano Strategico Nazionale le declinazioni delle “specifiche regionali”. Tali specificità sono riportate nel dettaglio nei Complementi regionali per lo Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027, che rappresentano i documenti regionali attuativi della strategia nazionale;
- Decreto del Presidente della Repubblica 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'art. 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle

procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, e s.m.i.;

- Decreto del 23 dicembre 2022 del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 24 febbraio 2023 n. 47, contenente le disposizioni nazionali di applicazione del regolamento 2021/2115 e le successive modificazioni, con particolare riferimento al decreto MASAF del 9 marzo 2023, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 28 aprile 2023 n. 99 e al decreto MASAF 30 marzo 2023, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 30 maggio 2023 n. 125.
- Decreto Legislativo 17 marzo 2023, n. 42. Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune;
- Decreto 22 maggio 2023 del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 luglio 2023 n. 167, contenente le norme di attuazione dell'articolo 6, comma 1 del richiamato decreto legislativo 17 marzo 2023, n. 42.
- Decreto 28 giugno 2023 del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'11 agosto 2023 n. 187, contenente le norme di attuazione dell'articolo 3, comma 2 del richiamato decreto legislativo 17 marzo 2023, n. 42.
- Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36. Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;
- Decreto 4 agosto 2023 n. 0410727 del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, concernente "Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116".
- Decreto Legislativo 23 novembre 2023, n. 188. Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo del 17 marzo 2023, n. 42, in attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune.
- Decreto 26 febbraio 2024 n. 93348 del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, concernente "Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità "rafforzata" 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027".
- Deliberazione della Giunta regionale del Lazio n. 15 del 12 gennaio 2023, concernente: Regolamento UE n. 2021/2115 - Piano Strategico della PAC (PSP) per il periodo 2023-2027. Approvazione del Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Lazio per il periodo 2023-2027. Avvio dell'attuazione regionale della programmazione della PAC 2023-2027;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 391 del 20 luglio 2023 – Regolamento UE n. 2021/2115 – Piano Strategico della PAC (PSP) per il periodo 2023-2027. Modifiche al

2 DEFINIZIONI

Beneficiario

Un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione di un'operazione ammissibile e finanziata secondo quanto stabilito dal bando.

Nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, l'impresa che riceve l'aiuto.

Condizioni di ammissibilità

Sono i requisiti richiesti che permettono di accedere al sostegno previsto dagli interventi programmati nel CSR 2023-2027. Possono riferirsi al soggetto che presenta la domanda di sostegno o all'operazione per la quale si chiede il sostegno.

Gruppo di Azione Locale (GAL)

Un partenariato pubblico-privato che elabora e realizza una Strategia di Sviluppo Locale di tipo partecipativo, attraverso l'approccio LEADER, in un ambito territoriale designato.

Impegni

Azioni e/o vincoli che il beneficiario deve attuare, rispettare e/o mantenere ai fini del riconoscimento del diritto al sostegno.

Importo unitario medio (o *unit amount* o *PLUA – planned unit amount*)

Valore medio del contributo ammesso di cui si prevede il pagamento per un gruppo di operazioni omogenee tra loro. Ad ogni *unit amount* è associato, oltre che un valore, anche una definizione del tipo di realizzazione attesa.

Operazione

L'unità elementare, rappresentata da un progetto, un contratto o un'azione, selezionata secondo criteri stabiliti nell'ambito del CSR 2023-2027, attuata da un solo beneficiario.

Strategia di Sviluppo Locale (SSL)

Strumento programmatico, elaborato con un approccio dal basso, in cui si esplicita la Strategia di Sviluppo Locale definita da ogni GAL, in attuazione dell'intervento SRG06 del CSR 2023-2027.

Per le altre definizioni relative all'attuazione degli interventi del CSR 2023-2027 si può far riferimento, oltre che a quelle specificate nel presente documento, anche a quelle contenute nella Sezione 4 del PSP 2023- 2027, al quale si rimanda per i necessari approfondimenti.

3 INTERVENTI PREVISTI

Gli interventi attivati con il CSR 2023-2027 del Lazio sono raggruppabili in due macrocategorie:

- Interventi basati sulle superfici e gli animali, che rientrano nel campo di applicazione del SIGC.
- Interventi diversi da quelli basati sulle superfici e gli animali, non soggetti al SIGC.

Ciascuno dei due gruppi di interventi è caratterizzato da uno schema procedurale sostanzialmente omogeneo, con particolare riguardo alle modalità di controllo dei requisiti di accesso al sostegno.

Gli interventi che non rientrano nel campo di applicazione del SIGC (cd. interventi non SIGC), oggetto del presente documento, sono quelli per i quali l'importo dell'aiuto pubblico non è basato sulla presenza di superficie o animali. Essi sono compresi nei tipi di intervento previsti dal Reg. UE 2021/2115 il cui sostegno è correlato a:

- a) gli investimenti (art. 73 del Reg. UE 2021/2115), compresi gli investimenti nell'irrigazione (art. 74 del Reg. UE 2021/2115), in relazione ai quali, nel CSR della Regione Lazio, sono previsti i seguenti interventi:
- SRD01 - investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole;
 - SRD02 - investimenti produttivi agricoli per ambiente, clima e benessere animale;
 - SRD03 - Investimenti nelle aziende agricole per la diversificazione in attività non agricole;
 - SRD04 - investimenti non produttivi agricoli con finalità ambientale;
 - SRD06 - investimenti per la prevenzione ed il ripristino del potenziale produttivo agricolo;
 - SRD07 - investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socio-economico;
 - SRD08 - investimenti in infrastrutture con finalità ambientali;
 - SRD09 - investimenti non produttivi nelle aree rurali;
 - SRD11 - investimenti non produttivi forestali;
 - SRD12 - investimenti per la prevenzione ed il ripristino danni foreste;
 - SRD13 - investimenti per la trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli;
 - SRD14 - Investimenti produttivi non agricoli in aree rurali;
 - SRD15 - investimenti produttivi forestali;
- b) l'insediamento dei giovani agricoltori e dei nuovi agricoltori, e l'avvio di imprese rurali (art. 75):
- SRE01 - insediamento giovani agricoltori;
 - SRE04 - start up non agricole;
- c) la cooperazione (art. 77):
- SRG01 - Sostegno gruppi operativi PEI AGRI;
 - SRG02 - Costituzione organizzazioni di produttori;
 - SRG03 - partecipazione a regimi di qualità;
 - SRG05 - supporto preparatorio LEADER- sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale;
 - SRG06 - LEADER - attuazione strategie di sviluppo locale;
 - SRG07 - Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages;
 - SRG08 - Sostegno ad azioni pilota e di collaudo dell'innovazione;
 - SRG09 - Cooperazione per azioni di supporto all'innovazione e servizi rivolti ai settori agricolo, forestale e agroalimentare;

- SRG10 - promozione dei prodotti di qualità;
- d) lo scambio di conoscenze e la diffusione dell'informazione (art. 78):
- SRH01 - Erogazione servizi di consulenza;
 - SRH03 - Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali;
 - SRH04 - Azioni di informazione;

Infine, nell'ambito degli interventi non SIGC è prevista anche l'attivazione dell'intervento "SRA16 - conservazione agrobiodiversità - banche del germoplasma", di cui all'art. 70 del reg. UE n. 2021/2115.

Gli interventi SRD07, SRD08, SRD09, SRD14, SRE04, SRG07, SRG08 e SRG09 sono stati programmati esclusivamente nell'ambito delle Strategie di Sviluppo Locale attivate dai GAL in attuazione dell'intervento SRG06.

4 MODELLO ORGANIZZATIVO

4.1 La governance del PSP

Per la descrizione dettagliata del sistema di governance del PSP 2023-2027 si rimanda alla sezione 7 del medesimo Piano, che è possibile consultare sul sito internet della Rete Rurale Nazionale (RRN) all'indirizzo https://www.reterurale.it/PAC_2023_27

In tale ambito, si richiama in particolare il ruolo svolto dai soggetti che hanno un impatto più immediato sulla gestione del CSR della Regione Lazio, vale a dire:

L'Autorità di Gestione Nazionale (AdGN), individuata ai sensi dell'art. 123 del Reg. UE n. 2021/2115, che è responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione degli interventi di carattere nazionale del PSP, con riguardo sia a quelli finanziati dal Fondo FEAGA sia a quelli cofinanziati dal Fondo FEASR. In relazione a tali interventi e ai pertinenti Fondi, assicura le funzioni richieste dall'art. 123.2 del Reg. (UE) n. 2021/2115 e un adeguato coordinamento tra le Autorità di Gestione Regionali al fine di garantire coerenza e uniformità nella progettazione e nell'attuazione del PSP 2023-2027.

L'AdGN è individuata nel Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale nell'ambito del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF).

L'Autorità di Gestione Regionale (AdGR), individuata ai sensi dell'art. 123 par. 1 del Reg. UE n. 2021/2115, che è responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione degli interventi nazionali con elementi regionali e di quelli di carattere esclusivamente regionale. Per tali interventi assicura, in via diretta o in concorrenza con l'AdGN, le funzioni richieste dall'art. 123.2 del Reg. (UE) n. 2021/2115.

L'AdGR del CSR 2023-2027 del Lazio è individuata nel Direttore della Direzione Regionale Agricoltura e Sovranità Alimentare, Caccia e Pesca, Foreste.

L'Organismo Pagatore (OP), previsto dall'art. 9 del Reg. UE n. 2021/2116, quale soggetto responsabile della gestione e del controllo delle spese a valere su FEAGA e FEASR attraverso le funzioni di cui all'art. 9 del Reg. (UE) n. 2021/2116. L'OP assicura, in particolare, la gestione dei procedimenti amministrativi relativi alle domande di pagamento, inclusi i controlli amministrativi e in loco, l'esecuzione e la contabilizzazione dei pagamenti, la rilevazione e fornitura dei dati tecnici, economici e finanziari per il monitoraggio e il reporting annuale alla Commissione.

OP del CSR della Regione Lazio è l'AGEA (Agenzia per le erogazioni in agricoltura) – Area Organismo Pagatore.

L'Organismo di Certificazione (OC) di cui all'articolo 12 del Regolamento (UE) 2021/2116, che esprime un parere che stabilisce se:

- i conti dell'Organismo Pagatore forniscono un quadro fedele e veritiero;
- i sistemi di governance istituiti funzionano in modo adeguato;
- la comunicazione dell'efficacia dell'attuazione in merito agli indicatori di output, ai fini della verifica annuale dell'efficacia dell'attuazione e la comunicazione dell'efficacia dell'attuazione in merito agli indicatori di risultato per il monitoraggio pluriennale dell'efficacia dell'attuazione, sono corrette;
- le spese per cui è stato chiesto il rimborso alla Commissione sono legittime e regolari.

L'Organismo in argomento è designato a livello nazionale.

Il Comitato di monitoraggio regionale (CMR) di cui all'art. 124 par. 5 del Reg. UE 2021/2115 che provvede in particolare a:

- esaminare lo stato di avanzamento nell'attuazione del CSR 2023-2027 rispetto agli obiettivi del PSP 2023-2027, come declinati a livello regionale, in vista della redazione della relazione annuale sull'efficacia dell'attuazione;
- esaminare i criteri di selezione da applicare agli interventi attuati nell'ambito del CSR del Lazio per il periodo 2023-2027;
- esaminare le proposte di modifica del CSR 2023-2027.

Nello svolgimento delle proprie attività, il CMR è chiamato a coordinarsi con il corrispondente Comitato di monitoraggio nazionale del PSP, a cui fornisce informazioni sugli interventi attivati con il CSR.

Il Comitato di monitoraggio regionale del CSR 2023-2027 della Regione Lazio è stato istituito con la Deliberazione della giunta regionale n. 52 del 7 febbraio 2023. Esso è presieduto dall'Assessore regionale competente per l'agricoltura, o suo delegato, ed è composto da rappresentanti delle autorità pubbliche coinvolte nell'attuazione del programma, sia a livello regionale che locale, nonché di altre autorità pubbliche, comprese le autorità competenti per le questioni ambientali e climatiche; rappresentanti delle parti economiche e sociali, compresi i rappresentanti del settore agricolo; rappresentanti degli organismi che rappresentano la società civile e degli organismi incaricati di promuovere l'inclusione sociale, i diritti fondamentali, la parità di genere e la non discriminazione. Il CMR opera nell'ambito delle competenze sopra riportate nel rispetto del regolamento interno approvato nel corso della prima seduta di insediamento del Comitato stesso.

4.2 La governance del Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Lazio per il periodo 2023-2027

4.2.1 Funzioni dell'AdGR

Nell'ambito del PSP è attribuita particolare rilevanza al ruolo dell'Autorità di Gestione regionale (AdGR) nell'attuazione degli interventi per lo sviluppo rurale finanziati dal FEASR, fatta eccezione per alcuni interventi di carattere nazionale gestiti sotto la responsabilità diretta del MASAF. Si richiamano di seguito le funzioni che l'articolo 123 del Reg. UE 2120/2115 attribuisce all'AdGN e che sono di fatto riconducibili all'AdGR per ciò che riguarda l'attuazione del CSR 2023-2027 della Regione Lazio:

- a) assicura che esista un sistema di informazione elettronico per la gestione del Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR). Ai fini della gestione del CSR della Regione Lazio, il sistema

in argomento è fornito dall'OP AGEA, che opera in stretta collaborazione con le strutture regionali;

- b) definisce lo schema procedurale per la raccolta e il trattamento delle domande di sostegno, e per la concessione del sostegno, in conformità con le pertinenti norme comunitarie e nazionali e nel rispetto dei principi comuni e requisiti minimi concordati a monte con l'AdGN; in tale ambito assicura anche il monitoraggio delle diverse fasi del procedimento fino alla concessione;
- c) definisce i criteri in base ai quali saranno selezionati i beneficiari, garantendo a riguardo la consultazione del Comitato di monitoraggio regionale;
- d) assicura che gli agricoltori, gli altri beneficiari e altri organismi coinvolti nell'esecuzione degli interventi:
 - i. siano informati degli obblighi derivanti dall'aiuto concesso e adoperino un sistema contabile distinto o un adeguato codice contabile per tutte le transazioni relative a un'operazione, ove opportuno;
 - ii. siano a conoscenza dei requisiti concernenti la trasmissione dei dati all'autorità di gestione e la registrazione degli output e dei risultati;
 - iii. che agli agricoltori e agli altri beneficiari interessati siano fornite, se del caso con mezzi elettronici, informazioni chiare e precise sui requisiti di gestione obbligatori e sulle norme minime relative alla condizionalità, da applicare a livello di azienda agricola;
- e) garantisce che l'organismo pagatore riceva tutte le informazioni necessarie, in particolare in merito alle procedure applicate e agli eventuali controlli effettuati sugli interventi finanziati, prima che siano autorizzati i pagamenti;
- f) assicura che i beneficiari nel quadro di interventi finanziati dal FEASR diversi da interventi connessi alla superficie e agli animali riconoscano il sostegno finanziario ricevuto, anche tramite l'uso adeguato dell'emblema dell'Unione conformemente alle norme stabilite dalla Commissione;
- g) predisporre un piano per assicurare la pubblicità del CSR della Regione Lazio, da attuare anche attraverso la rete nazionale della PAC, informando:
 - i. i potenziali beneficiari, le organizzazioni professionali, le parti economiche e sociali, gli organismi coinvolti nella promozione della parità di genere e le organizzazioni non governative interessate (incluse le organizzazioni che operano nel settore dell'ambiente) circa le possibilità offerte dal CSR e le condizioni per poter accedere ai finanziamenti dello stesso;
 - ii. gli agricoltori, gli altri beneficiari e il pubblico circa i contributi dell'Unione Europea all'agricoltura e allo sviluppo rurale tramite il Piano Strategico della PAC;
- h) assicura che il Comitato di monitoraggio regionale riceva le informazioni e i documenti necessari per monitorare l'attuazione del CSR;
- i) assicura la collaborazione con l'AdGN ai fini della definizione del Piano di Valutazione del PSP, di cui all'art. 140, par. 4 del reg. (UE) n. 2021/2115, anche sulla base del confronto preventivo con il rispettivo partenariato di riferimento;
- j) effettua il costante monitoraggio dell'avanzamento procedurale, fisico e finanziario del CSR, sia al fine di proporre eventuali modifiche al piano di finanziamento, così da ridurre il rischio di disimpegno delle dotazioni non utilizzate, sia per assicurare la fornitura dei dati primari e secondari al sistema di monitoraggio nazionale.

4.2.2 Il Responsabile Unico di Intervento (RUI)

Nell'attuazione degli interventi previsti dal CSR, l'AdGR si avvale, in particolare, del supporto del Responsabile Unico di Intervento (RUI), figura che, se non diversamente indicato in uno specifico provvedimento dell'AdGR, è identificato con il dirigente dell'Area regionale nella cui declaratoria è compresa l'attuazione di uno o più interventi dello sviluppo rurale. Per gli interventi di competenza, svolge principalmente i seguenti compiti:

- opera al fine di garantire il pieno utilizzo delle risorse assegnate all'intervento nell'ambito del piano di finanziamento del CSR, anche proponendo all'AdGR le rimodulazioni finanziarie ritenute opportune;
- opera al fine di garantire il conseguimento dei target intermedi e finali programmati per l'intervento;
- predispose il bando con cui sono dettate le disposizioni per l'accesso agli aiuti previsti;
- partecipa, in linea con le indicazioni generali impartite dall'AdGR, alla definizione dei criteri di selezione;
- propone all'AdGR le modifiche al documento di programmazione, ai criteri di selezione e a ogni documento di carattere orizzontale in relazione agli aspetti che interessano l'applicazione dell'intervento;
- è responsabile, a livello regionale, della valutazione della verificabilità e controllabilità dei requisiti di ammissibilità, dei criteri di selezione e degli impegni ed obblighi posti a carico dei beneficiari all'interno dei bandi pubblici di competenza. Tale attività è svolta in costante collaborazione con l'Organismo Pagatore AGEA;
- cura, ai fini della raccolta e gestione informatizzata delle domande di sostegno e di pagamento, la configurazione dell'intervento e dei relativi bandi pubblici nell'ambito dello specifico applicativo implementato sul SIAN;
- predispose gli atti relativi all'ammissibilità al finanziamento delle domande di sostegno presentate per ciascun bando, sulla base delle risultanze dei controlli amministrativi;
- fornisce assistenza alle attività di informazione e comunicazione a favore dei beneficiari attuali e potenziali;
- assicura l'organizzazione, il coordinamento e il monitoraggio, per quanto di propria competenza, dei procedimenti amministrativi relativi alle domande di sostegno e alle domande di pagamento raccolte in attuazione del bando;
- supporta l'AdGR nella definizione dei documenti volti a disciplinare l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale;
- gestisce le procedure informatizzate e amministrative connesse all'autorizzazione regionale dei pagamenti;
- predispose gli atti dirigenziali per la pronuncia della decadenza totale o parziale dagli aiuti concessi;
- supporta l'Area competente nella gestione e nel monitoraggio dei contenziosi amministrativi, curandone la predisposizione di eventuali relazioni o memorie;
- assicura, in raccordo con l'Area competente in materia di programmazione dello sviluppo rurale, l'acquisizione ed elaborazione dei dati relativi al monitoraggio procedurale, fisico e finanziario delle operazioni finanziate, anche ai fini dell'assolvimento degli adempimenti previsti dalla regolamentazione comunitaria e dal PSP, ivi compresa la stesura del Rapporto annuale sull'attuazione del programma;

- supporta le attività di valutazione del PSP, sia in termini di fornitura di dati e informazioni afferenti agli interventi, sia in termini di pianificazione e verifica delle attività valutative;
- partecipa agli audit di controllo svolti dalla Commissione Europea o da altre Autorità, curando, in raccordo con l'AdGR, la predisposizione delle relazioni e dei documenti che dovessero rendersi necessari fino alla chiusura dell'audit.

5 FINANZIAMENTI REGIONALI INTEGRATIVI

In conformità con quanto stabilito all'art. 146 del Reg. UE 2021/2115, la Regione Lazio può integrare le risorse cofinanziate dal FEASR previste nel piano finanziario del CSR 2023-2027 con risorse proprie stanziare sul bilancio regionale. L'erogazione di tali risorse aggiuntive è tuttavia possibile solo alle seguenti condizioni:

- se sono destinate ad integrare il sostegno previsto per le operazioni che rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 42 del TFUE, ovvero quelle operazioni i cui beneficiari operano nell'ambito della produzione e del commercio dei prodotti agricoli come elencati nell'allegato I del TFUE;
- se sono incluse nell'allegato V del PSP approvato dalla Commissione Europea;
- se le operazioni finanziate con le risorse aggiuntive rispettano comunque le condizioni di ammissibilità previste dai regolamenti comunitari per l'intervento interessato.

Oltre ai finanziamenti regionali di cui all'art. 146 del Reg. UE 2021/2115, la Regione Lazio può inoltre mettere a disposizione ulteriori risorse del proprio bilancio in favore di operazioni non soggette alla normativa sugli aiuti di stato.

6 VERIFICABILITA' E CONTROLLABILITA' DEGLI INTERVENTI.

In coerenza con quanto già messo in atto nel periodo di programmazione 2014-2022 per le misure dello sviluppo rurale, l'AdGR e l'OP garantiscono che tutti gli interventi previsti dal CSR 2023-2027 siano verificabili e controllabili. Pertanto, tutti i criteri di ammissibilità e di selezione, gli impegni e gli obblighi previsti nel CSR e nei bandi pubblici devono essere definiti in modo chiaro e oggettivo, affinché non si prestino a diverse interpretazioni.

Il processo relativo alla verificabilità e controllabilità degli interventi si fonda sull'utilizzo dell'applicativo informatico implementato dall'AGEA sul SIAN, denominato VeCI (Verificabilità e Controllabilità Interventi), nell'ambito del quale, per ciascun intervento, sono identificati:

- i singoli impegni, criteri e obblighi (ICO);
- gli elementi su cui si fonda il controllo (es. documenti, banche dati);
- i passaggi da seguire per l'esecuzione del controllo;
- il momento in cui eseguire il controllo.

Le regole su cui si basa la VeCI, condivise da AdGR e OP, sono volte ad assicurare:

- L'oggettività del controllo: il controllo deve basarsi su elementi oggettivi, chiaramente identificati e, ove pertinente, quantificabili. In tal modo, si vuole garantire la certezza dell'esito del controllo.
- Descrizione chiara delle modalità di controllo: la VeCI deve comprendere la descrizione dettagliata dei singoli passaggi del controllo; questi ultimi, unitamente agli ICO e agli elementi del controllo, rappresentano le componenti essenziali delle Check List di controllo.

- Ripercorribilità del controllo: il controllo deve prevedere l'acquisizione di documentazione o altra evidenza che ne permetta la ripercorribilità a distanza di tempo.
- Fattibilità temporale del controllo: il controllo deve poter essere eseguito efficacemente in un momento chiaro e ben definito dell'iter amministrativo dell'operazione.
- Automatizzazione del controllo: in tutti i casi in cui è possibile, il controllo deve essere supportato da idonei ed efficaci strumenti informatici in grado di garantire anche la veridicità e la congruità dei dati e delle informazioni acquisite.

La valutazione preventiva della verificabilità e controllabilità degli interventi del CSR 2023-2027 viene eseguita, in particolare, nei casi seguenti:

- Definizione e aggiornamento dei criteri di selezione delle operazioni;
- Predisposizione del bando per la raccolta delle domande di sostegno, relativamente alle "condizioni di ammissibilità", agli "impegni" e agli "obblighi" previsti;
- Modifica del CSR 2023-2027, qualora interessi le "condizioni di ammissibilità", gli "impegni", gli "obblighi" o i "principi di selezione".

La procedura connessa alla verificabilità e controllabilità degli interventi si sviluppa secondo le seguenti fasi:

1. Il RUI predispone una griglia di valutazione degli ICO da sottoporre all'OP, contenente le informazioni essenziali (gli ICO, gli elementi, i passaggi e i momenti del controllo). In fase di predisposizione del bando, tali informazioni sono inserite direttamente nell'applicativo informatico VeCI;
2. L'OP esamina la griglia di valutazione e/o le informazioni inserite nel VeCI;
3. In caso di osservazioni da parte dell'OP, quest'ultimo e il RUI esaminano congiuntamente le informazioni presenti nella griglia di valutazione o nel VeCI;
4. In caso di esito positivo delle fasi 2 o 3, l'OP procede alla validazione della procedura;
5. In caso di esito negativo delle fasi 2 o 3, il processo si riavvia dalla fase 1.

7 DEFINIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE

Sulla base di quanto previsto all'art. 79 del Reg. UE 2021/2115, l'AdGR definisce i criteri di selezione per gli interventi del CSR 2023-2027 che rientrano nei tipi di interventi specificati alle lettere a), b), c) e d) del paragrafo 3 del presente documento. Tali criteri di selezione sono intesi a garantire la parità di trattamento dei richiedenti, un migliore utilizzo delle risorse finanziarie e una maggiore rispondenza del sostegno alle finalità degli interventi.

Il processo di definizione dei criteri di selezione si sviluppa secondo le seguenti fasi:

1. L'AdGR, su proposta dell'Area competente in materia di programmazione e dei RUI, predispone la documentazione contenente i criteri di selezione per ciascun intervento del CSR 2023-2027 o – laddove previste e contraddistinte da differenti principi di selezione – per ciascuna azione;
2. La suddetta documentazione è sottoposta all'esame del Comitato di monitoraggio regionale (CMR);
3. Nel caso il CMR formuli osservazioni, queste sono valutate dall'AdGR ai fini di una eventuale rivisitazione dei criteri interessati;
4. Il CMR approva i criteri di selezione;

5. L'iter sopra descritto viene ripetuto ogniqualvolta si deve procedere a una modifica dei criteri di selezione.

In fase di predisposizione dei criteri di selezione, è necessario assicurare:

- la piena coerenza con i principi di selezione riportati nelle schede degli interventi del CSR 2023-2027;
- la valutazione preventiva della verificabilità e controllabilità dei criteri. Il documento relativo ai criteri di selezione e il bando devono altresì contenere una chiara descrizione delle condizioni che permettono l'attribuzione di ciascuna priorità o punteggio.
- la previsione di un punteggio minimo al di sotto del quale l'iniziativa non si considera idonea alla selezione.

8 FASCICOLO AZIENDALE

Tutti i soggetti che intendono richiedere il sostegno previsto dal CSR 2023-2027 della Regione Lazio sono obbligati a costituire e aggiornare, presso l'OP AGEA, il fascicolo aziendale ai sensi dell'art. 9 del decreto del Presidente della Repubblica n. 503 del 01.12.1999.

Il potenziale beneficiario che intende costituire o aggiornare il fascicolo aziendale può sottoscrivere un mandato di assistenza unico ed esclusivo in favore di un Centro di Assistenza Agricola (CAA), delegato dall'OP allo svolgimento di dette attività, ai sensi dell'articolo 4, comma 3 del DM 162/2015.

Nel caso dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività agricola, il fascicolo aziendale contiene, in particolare, le informazioni che costituiscono il patrimonio produttivo dell'azienda agricola: composizione strutturale, piano di coltivazione, la Produzione Lorda Standard (PLS) di ciascuna coltivazione inserita nel piano di coltivazione, composizione zootecnica, composizione dei beni immateriali, adesioni a organismi associativi, iscrizione ad altri registri ed elenchi, compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni.

Per i soggetti diversi dagli agricoltori, è costituito un fascicolo semplificato il cui contenuto informativo e documentale obbligatorio è limitato alle informazioni anagrafiche e a quelle relative ai procedimenti attivati.

Il fascicolo aziendale deve essere confermato o aggiornato con le sue componenti obbligatorie almeno una volta nel corso di ciascun anno solare. Il mancato rispetto di tale adempimento determina che il fascicolo aziendale non possa più essere utilizzato nell'ambito di alcun nuovo procedimento amministrativo sino al suo aggiornamento o conferma.

Le informazioni relative ai dati aziendali risultanti dal fascicolo aziendale costituiscono la base di riferimento e di calcolo valida ai fini dei procedimenti istruttori attivati per l'accesso al contributo pubblico, fatta comunque salva la facoltà di verifica e controllo da parte dell'amministrazione concedente.

9 PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE E IL PAGAMENTO DEL SOSTEGNO

9.1 GESTIONE DEI BANDI

La presentazione delle domande di sostegno a valere sugli interventi del CSR è consentita previa pubblicazione di un bando pubblico (di seguito bando) da parte della Regione, con il quale sono dettate le condizioni per l'accesso agli aiuti. Il bando è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito internet istituzionale della Regione Lazio.

Il bando è adottato con determinazione dirigenziale dell'AdGR su iniziativa del RUI, tranne che per i bandi attivati nell'ambito dell'intervento SRG06, sottointervento A "Sostegno alle Strategie di Sviluppo Locale", i cui bandi sono adottati dal GAL (Gruppo di Azione Locale).

Il bando è adottato a livello di singolo intervento, fatta eccezione per gli interventi SRD02, SRD11, SRD12 e SRD13 che sono attuati attraverso più azioni a ciascuna delle quali è associato un diverso "importo unitario medio" del sostegno. In tali casi, il bando è predisposto e adottato a livello di singola azione o sotto-azione.

Il bando deve contenere i seguenti elementi minimi:

1. Descrizione e obiettivi dell'intervento;
2. Definizioni ed eventuale quadro normativo di riferimento specifico per l'intervento;
3. Ambito territoriale di intervento;
4. Soggetti beneficiari;
5. Spese ammissibili e non ammissibili;
6. Periodo di eleggibilità della spesa;
7. Modalità per dimostrare la ragionevolezza della spesa;
8. Forma e percentuale del sostegno, eventuali limiti di importo relativi alla spesa ammissibile e/o al contributo concedibile, e rispetto della normativa sugli aiuti di Stato;
9. Condizioni di ammissibilità;
10. Obblighi e impegni a carico del beneficiario e relativa durata;
11. Documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno;
12. Termini e modalità di presentazione della domanda di sostegno;
13. Criteri di selezione;
14. Dotazione finanziaria del bando;
15. Controllo amministrativo della domanda di sostegno;
16. Modalità di predisposizione della graduatoria
17. Concessione del sostegno;
18. Tempi di realizzazione delle operazioni e disciplina delle proroghe;
19. Variazioni in corso di realizzazione;
20. Modalità di presentazione delle domande di pagamento;
21. Controllo amministrativo delle domande di pagamento;
22. Obblighi di informazione e pubblicità a carico del beneficiario;
23. Controllo in loco;
24. Controllo ex post;
25. Applicazione di sanzioni;
26. Reclami.
27. Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).
28. Disposizioni finali.

Fatte salve le specificità collegate all’attuazione del singolo intervento, previste nell’ambito della relativa scheda approvata con il PSP e il CSR, il bando assicura la coerenza con quanto previsto nel presente documento per tutti gli aspetti comuni ai diversi interventi.

Prima della definitiva adozione del bando, questo deve essere sottoposto al processo di verificabilità e controllabilità come previsto al paragrafo 6.

Prima della pubblicazione del bando, affinché il potenziale beneficiario possa presentare la domanda di sostegno, il RUI assicura la preventiva configurazione dello stesso bando sul SIAN, con tutte le informazioni necessarie, utilizzando l’apposito sistema di “Predisposizione dei Parametri regionali”.

Nell’ambito della configurazione del bando, sono tra l’altro definiti i diversi livelli in cui è possibile articolare la spesa richiesta nella domanda di sostegno, in funzione dei fabbisogni collegati al monitoraggio degli obiettivi di ciascun intervento e delle modalità di rendicontazione della spesa medesima. La domanda di sostegno presenta sei livelli di disaggregazione della spesa richiesta, riassunti nella tabella sotto riportata in cui è richiamata, a titolo di confronto, anche l’articolazione utilizzata nella programmazione 2014-2022.

PSR 2014/2022	CSR 2023/2027
Misura	Intervento
Sottomisura	Azione
Tipologia di intervento/operazione	Sotto-azione (<i>unit amount o importo unitario medio</i>)
Intervento	Sotto-intervento
Sotto-intervento	Specifica sotto-intervento
Voce di Spesa	Voce di spesa

Per la programmazione 2023-2027, i primi due livelli (intervento e azione) sono delineati all’interno della scheda di intervento contenuta nel CSR. La sotto-azione è individuata nel presente documento ed è associata all’importo unitario medio (o *unit amount*) programmato per ciascun intervento, così come definito e previsto, rispettivamente, nella tabella 12 e nella tabella 13 di ciascuna scheda di intervento del CSR. Il Sotto-intervento e la Specifica del sotto-intervento costituiscono ulteriori declinazioni che possono essere utilizzate al fine di monitorare in modo più dettagliato la destinazione del sostegno richiesto/concesso/pagato.

Per “voce di spesa” si intende un insieme di spese omogenee (ad esempio, spese per acquisto di macchinari, costi di animazione, spese generali, costi di costruzione e miglioramento beni immobili, costi del personale, ecc.).

9.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

La domanda di sostegno è un documento informatizzato tramite cui il soggetto richiedente esprime la volontà di accedere agli aiuti previsti dal CSR 2023-2027. Essa contiene, tra l’altro, le informazioni relative al soggetto richiedente, alla sua azienda, agli investimenti proposti e l’importo richiesto dell’aiuto, ed è corredata della documentazione prevista nel bando.

Il soggetto richiedente, dopo aver costituito/aggiornato il fascicolo aziendale di cui al paragrafo 8, compila e presenta la domanda di sostegno utilizzando esclusivamente l’applicativo presente sul portale SIAN, messo a disposizione dall’OP AGEA all’indirizzo Internet <https://www.sian.it>, secondo le modalità definite nello specifico Manuale Utente, disponibile sullo stesso sito nella sezione Home > Utilità > Download > Documentazione > Manuali Sviluppo Rurale 2023-2027 Interventi NON SIGC.

La data di presentazione corrisponde a quella del “rilascio informatico” sul SIAN, che attribuisce alla domanda di sostegno un protocollo di ricezione e un codice unico di identificazione.

La domanda di sostegno deve essere sottoscritta dal richiedente con firma elettronica avanzata tramite OTP (One Time Password). L’interessato deve pertanto preventivamente accreditarsi sul SIAN e aderire esplicitamente alla firma elettronica delle domande, effettuando la procedura di registrazione in maniera autonoma oppure avvalendosi di un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA).

Per la compilazione e la presentazione della domanda di sostegno, il soggetto richiedente può procedere seguendo una delle seguenti opzioni:

- a) avvalendosi di un CAA. L’eventuale autorizzazione al CAA alla tenuta del proprio fascicolo aziendale contempla anche la delega alla presentazione della domanda di sostegno ai sensi del CSR;
- b) delegando un altro soggetto, utilizzando modelli per la delega da parte del richiedente e per l’accreditamento del delegato, resi disponibili sul portale “LAZIO EUROPA” nella sezione “CSR FEASR” raggiungibile all’indirizzo <https://www.lazioeuropa.it>.

La delega deve essere sottoscritta e inviata a uno degli indirizzi PEC riportati sul relativo modello, al massimo non oltre i 5 giorni lavorativi che precedono la scadenza del bando, unitamente alla scansione dei documenti di riconoscimento in corso di validità del delegante e del delegato.

- c) direttamente, per proprio conto. Il richiedente, in sede di accreditamento al portale SIAN, o successivamente, potrà richiedere l’attivazione del servizio “Compilazione Misure Strutturali” e accedere direttamente alla compilazione della domanda di sostegno.

Con la sottoscrizione della domanda di sostegno, il richiedente si assume, ai sensi e per effetto degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, la piena responsabilità di tutte le dichiarazioni, degli obblighi e degli impegni previsti nel modulo di domanda.

In sede di presentazione della domanda di sostegno, il soggetto richiedente è chiamato, tra l’altro, a dichiarare, ove pertinente con i requisiti di cui ritiene di essere in possesso, le priorità e i punteggi relativi ai criteri di selezione di cui al paragrafo 7.

Se non diversamente specificato nel bando, tutti i documenti da presentare a corredo della domanda di sostegno devono essere preventivamente convertiti in formato PDF.

Se previsti documenti ed elaborati progettuali per i quali è richiesta la firma di un tecnico abilitato, quest’ultimo dovrà sottoscriverli con apposita firma digitale.

Lo stesso soggetto richiedente deve provvedere alla sottoscrizione con firma digitale dei documenti e delle dichiarazioni/autocertificazioni da lui prodotte. Nel caso il richiedente non disponga di un dispositivo per la firma digitale è possibile, ai sensi del D.P.R. 445/2000, allegare la scansione degli stessi documenti sottoscritti con firma autografa e di un documento di riconoscimento in corso di validità (fronte/retro).

Se non diversamente specificato nel bando, per ciascun intervento o – laddove previste – per ciascuna azione/sottoazione, è possibile avere in corso una sola domanda di sostegno. A tale riguardo, una domanda di sostegno è da intendersi in corso fino alla data di presentazione della domanda di saldo, completa della documentazione prevista dal bando.

Il suddetto limite si applica anche qualora la domanda di sostegno in corso sia stata presentata in attuazione di un bando relativo a una misura/sottomisura/tipologia di operazione del PSR 2014-2022 che prevedeva il finanziamento di spese e investimenti analoghi a quelli previsti per l’intervento del CSR 2023-2027.

Qualora il soggetto richiedente abbia presentato una domanda di sostegno in adesione a un precedente bando e la stessa sia stata dichiarata non finanziabile per insufficienza dei fondi, egli può presentare

una nuova domanda a condizione di rinunciare alla domanda in corso, prima della presentazione della nuova domanda.

9.3 CONTROLLO AMMINISTRATIVO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

9.3.1 Principi generali

Le domande di sostegno, nonché le dichiarazioni presentate dai beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti di accesso ai benefici, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli.

L'attività di controllo, i risultati delle verifiche eseguite e le misure adottate in caso di constatazione di discrepanze sono registrate in un'apposita check-list del controllo amministrativo. Questa è predisposta sulla base degli elementi (ICO, elementi e passi del controllo) implementati nel sistema della VECI di cui al paragrafo 6. Alla check-list del controllo amministrativo, possono essere annessi verbali e ulteriori check-list finalizzate alla verifica di specifiche condizioni di accesso al sostegno (rispetto della normativa sugli appalti, ragionevolezza dei costi, ecc.)

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno e le altre dichiarazioni garantiscono la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale o nazionale o dal PSP o dal CSR, compresi quelli in materia di appalti pubblici, Aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori.

I controlli amministrativi sulla domanda di sostegno comprendono in particolare la verifica dei seguenti elementi:

- a) l'ammissibilità del beneficiario;
- b) il rispetto dei criteri di ammissibilità dell'operazione, degli impegni e degli altri obblighi inerenti all'intervento per cui si chiede il sostegno;
- c) il rispetto dei criteri di selezione, laddove applicabili;
- d) l'ammissibilità dei costi dell'operazione, tramite:
 - i. la verifica della conformità alla categoria di costi o al metodo di calcolo da utilizzare quando l'operazione o parte di essa rientra nel campo d'applicazione dell'art. 83 par.1 lettere b), c), d) del regolamento (UE) n. 2021/2115;
 - ii. una verifica della pertinenza e ragionevolezza dei costi dichiarati quando l'operazione o parte di essa rientra nel campo di applicazione dell'art. 83 par.1 lettera a) del regolamento (UE) 2021/2115.

I GAL, nell'ambito dell'attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale finanziate in attuazione dell'intervento SRG06, sottointervento A, sono competenti allo svolgimento dei controlli amministrativi sulle domande di sostegno, su formale delega dell'AdGR, fatta eccezione per le domande presentate dallo stesso GAL, il cui controllo è eseguito dalla competente struttura dell'AdGR.

Per tutti gli interventi, se non diversamente specificato nel bando, i requisiti per l'ammissibilità delle domande e la formazione della graduatoria devono essere posseduti e dichiarati dal richiedente al più tardi alla data di scadenza per la presentazione delle domande di sostegno.

In riferimento alla verifica dei criteri di selezione, in caso di riconoscimento di un punteggio inferiore a quello che il soggetto richiedente si è attribuito e ha dichiarato in sede di presentazione della domanda di sostegno, il responsabile del controllo assegnerà il punteggio effettivamente accertato, mentre se viene rilevato un punteggio superiore a quello dichiarato in domanda, l'istruttore confermerà quello richiesto. Pertanto, il punteggio assegnato a una operazione in sede di controllo amministrativo della domanda di sostegno non potrà mai essere superiore a quello dichiarato nella domanda stessa.

9.3.2 Verifica finanziaria, istruttoria e formazione della graduatoria

Entro i 15 giorni successivi al termine fissato per la presentazione delle domande di sostegno, l'AdGR, su proposta del RUI, approva l'elenco regionale delle domande presentate e definisce le modalità operative per lo svolgimento delle istruttorie di ammissibilità ai sensi della L. 241/90 e successive mm. e ii.

Successivamente alla presa d'atto delle domande presentate:

- A. qualora l'importo del sostegno complessivamente richiesto per l'intervento sia inferiore alla dotazione finanziaria del bando, l'AdGR, su proposta del RUI, provvede ad autorizzare il finanziamento di tutte le domande di sostegno che saranno dichiarate ammissibili a seguito dei successivi controlli amministrativi. Tale disposizione comporta che è possibile procedere alla concessione del sostegno ai singoli beneficiari dopo la conclusione, con esito positivo, del controllo amministrativo delle rispettive domande, senza attendere la conclusione delle istruttorie di tutte le domande presentate per il bando;
- B. se l'importo del sostegno complessivamente richiesto per l'intervento è superiore alla dotazione finanziaria del bando, il RUI predisponde una "graduatoria provvisoria" nella quale le domande di sostegno presentate in adesione al bando sono riportate in ordine decrescente in base alle priorità e ai punteggi dichiarati dai soggetti richiedenti nella domanda di sostegno, tenuto conto dei dati e delle informazioni presenti nel sistema elettronico di gestione al momento della presentazione della domanda.

Nel rispetto del principio di economicità del procedimento amministrativo, i controlli amministrativi sono avviati, in una prima fase, per le sole domande che risultano collocate in posizione utile nella graduatoria provvisoria fino alla concorrenza del limite delle risorse stanziato per il bando. L'AdGR può tuttavia stabilire di istruire domande di sostegno per un importo che superi lo stanziamento del bando allo scopo di garantire il pieno utilizzo delle risorse stanziato.

Per le domande di sostegno ricomprese nell'universo di quelle utilmente collocate in graduatoria provvisoria entro l'importo stanziato per il bando, dichiarate ammissibili e finanziabili al termine dei controlli amministrativi, si può procedere, in analogia alle domande di sostegno di cui alla lettera A, alla concessione del sostegno senza attendere la conclusione dei controlli delle restanti domande in graduatoria provvisoria.

In ogni caso, qualora si rendano disponibili ulteriori risorse per un bando, in termini di risorse cofinanziate dal FEASR - nel limite del budget totale di intervento - e/o in termini di finanziamenti regionali aggiuntivi, queste verranno utilizzate per finanziare ulteriori domande ammissibili inizialmente non finanziate per carenza di risorse.

Alla conclusione dei controlli amministrativi delle domande di sostegno finanziate secondo quanto specificato alla lettera B., è predisposta una graduatoria regionale finale in cui le domande sono elencate in ordine decrescente sulla base del punteggio definitivo riconosciuto nel controllo amministrativo.

Se non diversamente specificato nel bando, la graduatoria regionale finale è adottata entro 180 giorni dal termine per la presentazione delle domande di sostegno.

La graduatoria finale delle domande ammesse e finanziate, l'elenco delle domande ammissibili non finanziabili per carenza di risorse, l'elenco delle domande non ammissibili sulla base degli esiti dei controlli amministrativi, con indicazione dei motivi di esclusione e del mancato accoglimento delle eventuali controdeduzioni da parte del richiedente, e l'elenco delle domande non istruite in applicazione della procedura prevista alla lettera B, sono approvati con determinazione dirigenziale dell'AdGR, su proposta del RUI, da pubblicarsi sul sito internet regionale www.lazioeuropa.it e sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio (BURL).

Avverso la suddetta determinazione dirigenziale, individuata quale provvedimento definitivo di valutazione dell'ammissibilità delle domande raccolte ai sensi del bando, è ammesso ricorso, alternativamente, al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) e al Presidente della Repubblica entro il termine, rispettivamente, di 60 giorni e 120 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dello stesso atto o dalla sua notifica, laddove prevista.

9.3.3 Condizioni generali di accesso al sostegno

9.3.3.1 Ammissibilità dell'operazione secondo l'ubicazione

Le operazioni ammissibili a finanziamento devono essere ubicate nel territorio della Regione Lazio. Possono tuttavia essere ammesse a finanziamento operazioni che si realizzano, in tutto o in parte, al di fuori del territorio della Regione Lazio, purché siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- le operazioni contribuiscano agli obiettivi del PSP;
- l'importo complessivo di tali operazioni non superi il 5% del sostegno FEASR destinato alla Regione Lazio;
- il Comitato di monitoraggio regionale abbia dato parere positivo riguardo agli interventi interessati.

L'AdGR individua gli interventi che possono finanziare operazioni al di fuori del territorio regionale e li comunica al Comitato di monitoraggio ai fini dell'acquisizione del suddetto parere.

Il bando deve specificare quali interventi, azioni, attività possono essere realizzate al di fuori del territorio regionale, prevedendo una chiara distinzione, da parte del beneficiario, delle spese previste e poi rendicontate per quelle attività, così da permetterne il monitoraggio ai fini del rispetto del limite percentuale del 5%.

9.3.3.2 Cantierabilità dei progetti

Un progetto che preveda la realizzazione di opere si ritiene cantierabile quando è corredato di tutti i titoli abilitativi e i pareri richiesti dalla normativa vigente per la sua realizzazione. Si fa riferimento, in particolare, alla documentazione di seguito indicata:

- a) In caso di soggetti privati:
 - Il/I titolo/i abilitativo/i idoneo/i alla realizzazione dell'intervento edilizio previsto (Permesso a costruire o Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverata (C.I.L.A.) o Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.));
 - Eventuali altre autorizzazioni o pareri previsti relativi alla destinazione a cui sarà adibita l'opera strutturale oggetto dell'investimento.
- b) In caso di soggetti pubblici:
 - Progetto esecutivo di cui all'art. 41, comma 8, del Decreto legislativo 31/3/2023 n. 36

- Atto di validazione del progetto esecutivo (art. 42, comma 4, del Decreto legislativo 31/3/2023 n. 36).

Il bando stabilisce se il progetto debba essere cantierabile alla data di presentazione della domanda di sostegno (progetto immediatamente cantierabile) oppure possa completare l'iter di acquisizione dei titoli abilitativi necessari anche successivamente, e in ogni caso prima dell'autorizzazione del primo pagamento.

Se il bando prevede la possibilità di conseguire il requisito della cantierabilità dopo la presentazione della domanda di sostegno, il soggetto richiedente dovrà allegare alla stessa domanda almeno la documentazione di seguito specificata:

a) in caso di soggetti privati:

- una dichiarazione congiunta del soggetto richiedente e del professionista incaricato di redigere il progetto, in cui siano elencate tutte le autorizzazioni e permessi necessari e, se previsto il permesso a costruire, gli estremi del protocollo della richiesta presentata all'ente competente, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente;
- gli elaborati progettuali e l'eventuale ulteriore documentazione, prevista dal bando pubblico, corrispondente a quella presentata a corredo della richiesta avanzata all'ente competente ai fini del rilascio dei previsti titoli abilitativi. Nel caso di opere da realizzarsi con C.I.L.A. o S.C.I.A., deve essere comunque presentato il computo estimativo dell'intervento ai fini della dimostrazione della ragionevolezza della spesa, da predisporre in coerenza con quanto specificato al paragrafo 11.9.1;

b) in caso di soggetti pubblici:

- una relazione in cui sia descritto l'intervento previsto (obiettivi e caratteristiche), il suo inquadramento territoriale e siano specificati tutti i pareri/permessi/nulla-osta necessari affinché l'iniziativa progettuale possa considerarsi cantierabile;
- il computo estimativo dell'intervento e il quadro tecnico-economico di progetto;
- il piano economico e finanziario.

9.3.3.3 Appalti pubblici

Nel caso di operazioni attivate ai sensi del CSR della Regione Lazio 2023-2027 da Enti Pubblici, Organismi di diritto pubblico e altri soggetti sottoposti alla normativa sugli appalti pubblici, deve essere garantito il rispetto delle norme in materia emanate dall'UE, e, in particolare:

- le direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE, così come recepite dall'ordinamento nazionale;
- i principi generali che disciplinano l'aggiudicazione degli appalti pubblici derivati dal Trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

La norma nazionale che oggi regola la materia degli appalti è il Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, concernente "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", che ha abrogato il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici".

Il rispetto della normativa degli appalti deve essere assicurato anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori.

Per tutti i soggetti sottoposti all'applicazione delle norme sugli appalti deve inoltre essere garantito il rispetto di quanto previsto dal Dlgs 159 del 6 settembre 2011 e ss.mm.ii con particolare riguardo a quanto previsto dall'articolo 91 in ordine alle misure volte ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari.

Il controllo del rispetto delle norme sugli appalti pubblici è eseguito mediante una specifica check-list messa a disposizione dall'OP AGEA alle Regioni, in raccordo con l'AdGN. In particolare, sono previste una Check-list di autovalutazione, ad uso dei soggetti richiedenti interessati dalle norme in argomento, da compilare in fase di presentazione della domanda di sostegno e di presentazione delle domande di pagamento, e una Check-list di controllo, ad uso dei soggetti che effettuano i controlli amministrativi sulle domande di sostegno e di pagamento e il controllo in loco.

Il mancato rispetto della normativa in materia di appalti pubblici da parte dei soggetti beneficiari comporta l'applicazione di riduzioni finanziarie in coerenza con i criteri e le percentuali stabilite per le rettifiche finanziarie applicate dalla Commissione europea ai sensi della Decisione n. C(2019) 3452 finale del 14/05/2019.

Tutti i pagamenti erogati per un'operazione soggetta alle procedure di appalto sono commisurati all'importo del contributo totale concesso rideterminato in base all'importo di aggiudicazione di lavori, servizi e forniture. In ogni caso, il quadro economico rideterminato non può comportare una spesa ammessa e un contributo concesso per l'operazione superiori a quelli originariamente finanziati.

Il Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 prevede anche i casi in cui è consentito l'utilizzo del ribasso d'asta.

9.3.3.4 Imprese in difficoltà

Non è ammessa la concessione di aiuti a imprese in difficoltà, così come definite all'art. 2, punto 18 del Reg. (UE) n. 651/14 e nella Comunicazione della Commissione n. 2014/C 249/01 relativa agli orientamenti sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà. Fanno eccezione i regimi di aiuto destinati al ripristino dei danni causati da determinate calamità naturali, a seguito dei quali l'impresa abbia assunto lo status di impresa in difficoltà.

9.3.3.5 Regolarità contributiva

Per poter accedere ai benefici del CSR, le imprese interessate devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi, ai sensi dell'art. 1, comma 553 della L. 266/05. La regolarità contributiva è attestata dal documento unico di regolarità contributiva (DURC) o documento equipollente.

Gli adempimenti a carico della pubblica amministrazione precedente connessi alla verifica delle regolarità contributiva sono riportati all'art. 31 del D. L. 21 giugno 2013 n. 69 (convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013 n. 98).

La verifica della regolarità contributiva è svolta:

- dalla struttura regionale responsabile dell'istruttoria della domanda di sostegno prima del rilascio del provvedimento di concessione del contributo, che è possibile solo in presenza di un DURC (documento unico di regolarità contributiva) che attesti la regolarità contributiva;
- dall'OP AGEA, prima di ciascun pagamento. In caso di inadempienza accertata in questa fase, l'OP può procedere con il pagamento trattenendo l'importo corrispondente all'inadempienza, che viene versato all'ente previdenziale (cd. "Potere sostitutivo" della P.A.). La trattenuta opera anche nel caso in cui le somme dovute al beneficiario coprano solo in parte le inadempienze contributive risultanti dal DURC.

9.3.3.6 Attribuzione Codice Unico di Progetto (CUP)

Ai sensi della legge n. 3/2003, art.11, ogni progetto di investimento pubblico è identificato da un Codice Unico di Progetto (CUP), costituito da una stringa alfanumerica di 15 caratteri. Esso è indispensabile per il monitoraggio degli investimenti pubblici e per tutti i progetti che utilizzano risorse provenienti da enti pubblici ed è uno dei principali strumenti adottati per assicurare la

trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari. In particolare, l'attribuzione del CUP è obbligatoria per tutti gli interventi finanziati, in tutto o in parte, con fondi comunitari.

La responsabilità della richiesta del CUP è assegnata al soggetto titolare del progetto di investimento pubblico cui compete l'attuazione degli interventi.

Nell'ambito dell'attuazione del CSR 2023-2027 della Regione Lazio, il CUP è richiesto:

- per tutti i beneficiari privati, dalla struttura regionale responsabile dell'istruttoria della domanda di sostegno, che provvede ad acquisirlo subito dopo che la stessa domanda è stata dichiarata ammissibile e finanziabile e a comunicarlo al beneficiario con il provvedimento di concessione dell'aiuto;
- direttamente dall'ente pubblico o dall'organismo di diritto pubblico, prima di presentare la domanda di sostegno per la realizzazione di una operazione a valere sul CSR 2023-2027. Il CUP deve essere comunicato al responsabile del procedimento istruttorio della domanda di sostegno, immediatamente dopo che la struttura competente ne ha comunicato il nominativo al soggetto richiedente. In presenza di più investimenti pubblici nella stessa domanda di sostegno, deve essere richiesto un CUP Master.

Il CUP, una volta attribuito, deve essere obbligatoriamente indicato su tutti i documenti amministrativi e contabili collegati al progetto (bandi di gara e avvisi, mandati, fatture, ecc.). Il beneficiario è inoltre tenuto ad assicurarsi che anche i soggetti esterni coinvolti nella realizzazione dell'intervento (tecnici professionisti, fornitori, imprese aggiudicatrici degli appalti, ecc.) riportino il CUP su tutti i documenti di loro competenza.

Il codice CUP va richiesto alla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento per la Programmazione e il coordinamento della Politica Economica (PCM-DIPE), via WEB, attraverso il portale: <https://cupweb.rgs.mef.gov.it/CUPWeb/>.

9.3.3.7 Verifiche connesse alla normativa sugli Aiuti di Stato

La base giuridica originaria relativa agli aiuti di stato è costituita dagli articoli 107, 108 e 109 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE). In particolare, l'art. 107 paragrafo 1 del TFUE stabilisce, quale regola generale, che sono incompatibili con il mercato interno, nella misura in cui incidano sugli scambi tra Stati membri, gli aiuti concessi dagli Stati, ovvero mediante risorse statali, sotto qualsiasi forma che, favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza. Tuttavia, la norma medesima contempla alcune deroghe, in base alle quali, in sostanza, un intervento che integri le caratteristiche di un aiuto può essere compatibile con il diritto dell'Unione allorché persegua obiettivi di interesse generale chiaramente definiti (art. 107, paragrafi 2 e 3, TFUE).

L'art. 145 del Reg. UE n. 2021/2115 stabilisce che le norme del trattato sugli aiuti di Stato (artt. 107, 108 e 109 TFUE) non si applichino alla quota parte di finanziamento nazionale né ai finanziamenti integrativi erogati dagli Stati membri per le misure rientranti nell'ambito dell'art. 42 del TFUE, vale a dire gli aiuti relativi alla produzione ed al commercio dei prodotti agricoli come elencati in allegato I del TFUE.

Nell'ambito dell'attuazione degli Interventi del CSR 2023-2027 della Regione Lazio trovano applicazione, laddove pertinenti, le regole relative ai cosiddetti aiuti "de minimis", con particolare riferimento a quelle dettate nel Reg. UE n. 2023/2831. Quest'ultimo si applica, sulla base di quanto previsto all'art. 1, paragrafo 1, agli aiuti concessi alle imprese di qualsiasi settore, ad eccezione dei seguenti aiuti:

- a) aiuti concessi alle imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacoltura;
- b) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli;

- c) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli, limitatamente ai casi in cui il prodotto in uscita (prodotto trasformato/commercializzato) sia compreso nell'elenco di cui all'allegato I del TFUE;
- d) aiuti per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, ossia aiuti direttamente collegati ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse con l'attività d'esportazione;
- e) aiuti subordinati all'impiego di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione.

Il paragrafo 2 dello stesso art. 1 prevede comunque che, se un'impresa operante nei settori di cui alle suddette lettere a), b) o c), opera anche in uno o più dei settori o svolge anche altre attività che rientrano nel campo di applicazione delle regole del "de minimis", queste si applicano solo agli aiuti concessi in relazione a questi ultimi settori o attività, a condizione che per le imprese interessate sia possibile accertare, attraverso la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficiano degli aiuti "de minimis".

Secondo l'art. 3, par. 2, del Reg. UE n. 2023/2831, l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concessi dall'autorità competente non può superare 300.000 euro nell'arco di tre anni ed è applicato alla cd. **impresa unica**, ovvero, secondo la definizione di cui all'art. 2, par. 2, dello stesso regolamento, tutte le imprese fra le quali intercorre almeno una delle relazioni seguenti:

- f) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
- g) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
- h) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
- i) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

È inoltre stabilito che, in caso di fusioni o acquisizioni, per determinare se gli eventuali nuovi aiuti "de minimis" a favore della nuova impresa o dell'impresa acquirente superano il massimale previsto, occorre tener conto di tutti gli aiuti "de minimis" precedentemente concessi a ciascuna delle imprese partecipanti alla fusione. Gli aiuti "de minimis" concessi legalmente prima della fusione o dell'acquisizione restano legittimi.

In caso di scissione di un'impresa in due o più imprese distinte, l'importo degli aiuti «de minimis» concesso prima della scissione è assegnato all'impresa che ne ha fruito, che in linea di principio è l'impresa che rileva le attività per le quali sono stati utilizzati gli aiuti «de minimis». Qualora tale attribuzione non sia possibile, l'aiuto «de minimis» è ripartito proporzionalmente sulla base del valore contabile del capitale azionario delle nuove imprese alla data effettiva della scissione.

Gli aiuti "de minimis" si considerano concessi nel momento in cui all'impresa è accordato il diritto a ricevere gli aiuti, a prescindere dalla data in cui gli aiuti stessi sono erogati. Nell'ambito della gestione degli interventi del CSR, detto momento è identificato con la data di adozione del provvedimento di concessione.

Nel caso il contributo ammissibile per un'operazione contribuisca a superare il massimale previsto, il contributo concesso è ridotto al fine di assicurare il rispetto del massimale stesso, fermo restando l'obbligo di rendicontare l'intero valore dell'investimento ammesso per l'operazione.

Ai fini del controllo del rispetto del massimale previsto, fino al momento dell'erogazione del saldo finale si prende in considerazione l'importo del contributo concesso per l'operazione. Dopo l'erogazione del saldo, si terrà conto del contributo effettivamente ricevuto dall'impresa, se di valore inferiore a quello concesso.

In relazione alle norme sul cumulo degli aiuti, gli aiuti "de minimis" concessi ai sensi del Reg. UE n. 2023/2831:

- possono essere cumulati con gli aiuti "de minimis" concessi a norma del regolamento (UE) n. 1408/2013 (cd. de minimis agricolo) fino a concorrenza del massimale di 300.000 euro;
- possono essere cumulati con aiuti «de minimis» concessi a norma del regolamento (UE) n. 2023/2832 della Commissione, a concorrenza del massimale previsto in tale regolamento;
- non possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili, qualora tale cumulo comporti il superamento dell'intensità dell'aiuto o dell'importo di aiuto più elevato stabiliti, per le specifiche circostanze di ciascun caso, in un regolamento di esenzione per categoria o in una decisione della Commissione. Gli aiuti "de minimis" che non sono concessi per specifici costi ammissibili o non sono a essi imputabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi a norma di un regolamento d'esenzione per categoria o di una decisione adottata dalla Commissione.

Il bando e il provvedimento di concessione del sostegno devono specificare se il sostegno è concesso in regime di "de minimis", riportare i riferimenti normativi dell'UE applicabili e i relativi estremi di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea.

Inoltre, al fine di garantire la trasparenza degli aiuti "de minimis", il provvedimento di concessione riporta sempre l'equivalente sovvenzione lordo (ESL) dell'aiuto. Se l'aiuto è concesso sotto forma di sovvenzione, l'ESL corrisponde all'importo del contributo concesso. Se invece l'aiuto è corrisposto sotto forma di contributo in conto interessi o comunque in più rate annuali, si procede al calcolo dell'ESL tramite attualizzazione, al momento della concessione dell'aiuto, del valore delle future quote, utilizzando il tasso di riferimento stabilito in base alle disposizioni della Commissione Europea. Il bando che contempla tali forme di aiuto definisce in dettaglio le modalità di calcolo dell'ESL.

Il controllo del massimale relativo agli aiuti "de minimis" già concessi ad un'impresa avviene esclusivamente attraverso il **Registro Nazionale Aiuti**, così come specificato all'art. 14, comma 6, del Decreto interministeriale 31 maggio 2017 n. 115 "Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni",

Ai fini dell'utilizzo del Registro Nazionale Aiuti, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 52 della Legge 24 dicembre 2012 n. 234 e del sopra citato Decreto Interministeriale 31 maggio 2017 n. 115.

Prima della concessione dell'aiuto "de minimis", nel Registro Nazionale Aiuti è necessario procedere, in particolare, alla registrazione del regime di aiuto e alle necessarie visure propedeutiche alla emissione del provvedimento ("visura de minimis" e "visura aiuti").

I provvedimenti di concessione degli aiuti "de minimis" devono sempre indicare l'avvenuto inserimento nel Registro Nazionale Aiuti delle informazioni relative all'aiuto concesso all'impresa e l'avvenuta interrogazione dello stesso Registro, nonché riportare i codici identificativi associati all'aiuto.

Sulla base di quanto previsto all'art. 52, comma 7, della Legge 24 dicembre 2012, n. 234 e dell'articolo 17 del Decreto interministeriale 31 maggio 2017, n. 115, l'inserimento nel Registro Nazionale Aiuti delle informazioni relative all'aiuto e l'adempimento degli obblighi di interrogazione del Registro medesimo costituiscono condizione legale di efficacia del provvedimento di concessione dell'aiuto accordato a un'impresa.

9.3.3.8 *Divieto di doppio finanziamento e cumulabilità degli aiuti*

Sulla base di quanto previsto all'articolo 36 del Reg. (UE) 2021/2116, un'operazione del CSR 2023-2027 può ottenere diverse forme di sostegno pubblico, oltre a quello previsto dallo stesso CSR e da altri fondi e strumenti dell'UE, solo se l'importo totale concesso con le diverse forme di sostegno non supera l'intensità massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile all'intervento in questione, così come disposto nel titolo III del Reg. (UE) 2021/2115.

Per sostegno pubblico si intende qualsiasi contributo a favore di un'operazione proveniente dal bilancio dell'Unione Europea relativo ai fondi SIE, dal bilancio di autorità pubbliche nazionali, regionali o locali e dal bilancio di altri organismi di diritto pubblico.

Il soggetto richiedente, in sede di presentazione della domanda di sostegno, è chiamato a dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/00, che per la realizzazione dell'intervento oggetto di domanda non ha ottenuto né richiesto, al medesimo titolo, contributi ad altri enti pubblici.

Qualora, dopo la presentazione della domanda di sostegno, il soggetto richiedente/beneficiario voglia accedere ad un'altra forma di sostegno pubblico per la medesima spesa finanziata con il CSR 2023-2027, l'ammontare dell'ulteriore contributo non potrà essere superiore, in termini percentuali, alla differenza tra l'aliquota di sostegno massima prevista dal Regolamento (UE) 2021/2115 per il tipo di intervento a cui la stessa spesa è riferibile e l'aliquota di sostegno prevista dal bando del CSR 2023-2027 della Regione Lazio. Nel caso il beneficiario ottenga un ulteriore sostegno pubblico con il quale superi il predetto limite, dovrà comunicare all'ufficio istruttore regionale di aver rinunciato, in tutto o in parte, all'ulteriore sostegno, oppure di rinunciare, in tutto o in parte, al sostegno richiesto tramite il CSR 2023-2027.

Le verifiche relative all'eventuale ottenimento, da parte del beneficiario, di un ulteriore sostegno pubblico per la medesima spesa sono svolte in sede di controllo della domanda di pagamento dell'acconto e della domanda di pagamento del saldo.

9.3.3.9 *Verifiche connesse alla normativa antimafia*

L'erogazione del sostegno è subordinata, laddove pertinente, all'esito favorevole delle verifiche previste dal D.lgs. 159/2011 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136", e successive modifiche e integrazioni.

In relazione alle condizioni e alle modalità per l'acquisizione della documentazione antimafia, nonché alle condizioni per l'eventuale erogazione dei pagamenti in attesa dell'esito delle verifiche antimafia (cd. pagamenti emessi sotto condizione risolutiva), si farà riferimento, in particolare, alle indicazioni fornite dall'Organismo Pagatore AGEA.

9.4 CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

Per le domande ammesse a finanziamento, il dirigente della struttura regionale responsabile dell'istruttoria della domanda di sostegno emette il provvedimento di concessione, che viene trasmesso via PEC al beneficiario. Quest'ultimo deve sottoscrivere il provvedimento di concessione e ritrasmetterlo alla struttura che lo ha rilasciato, a titolo di accettazione di quanto nello stesso stabilito sia in termini di finanziamento concesso, sia in termini di prescrizioni, entro 15 giorni dalla notifica.

Il provvedimento di concessione è redatto in coerenza con il modello generale adottato dall'AdGR.

Gli elementi essenziali del provvedimento di concessione sono:

- a) l'intestazione, che contiene l'indicazione dell'autorità che lo emette, del riferimento al CSR della Regione Lazio 2023-2027, dell'intervento finanziato, degli estremi del bando, della denominazione e CUAA del beneficiario, del codice della domanda di sostegno e del codice CUP attribuito al progetto;

- b) le premesse, in cui sono specificati gli atti regionali in base ai quali il provvedimento è adottato e le motivazioni che determinano la concessione del sostegno, con particolare riguardo al rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità e alla verifica dei criteri di selezione;
- c) il dispositivo, in cui è espressa la decisione dell'autorità competente di concedere il sostegno ed è riportato il quadro economico dettagliato dell'operazione finanziata, con indicazione delle spese ammesse (tipologia e importo) e dell'entità del sostegno pubblico, in coerenza con la classificazione adottata nell'ambito del sistema di gestione informatico;
- d) la descrizione di tutti gli impegni e gli obblighi che il beneficiario è tenuto a rispettare a seguito dell'accettazione del provvedimento di concessione;
- e) il riferimento alle norme che disciplinano l'applicazione delle sanzioni in caso di inadempienza agli impegni e agli obblighi di cui alla lettera d);
- f) l'indicazione del termine per il completamento dell'intervento e la presentazione della domanda di pagamento del saldo;
- g) nel caso l'operazione fosse finanziata in regime *de minimis*:
 - l'informativa al beneficiario circa la natura *de minimis* del sostegno concesso e dei limiti connessi a detti aiuti, con indicazione delle norme comunitarie di riferimento;
 - la menzione dell'avvenuta interrogazione del Registro Nazionale Aiuti (RNA) e del SIAN (se non interoperabili);
 - l'indicazione dei codici identificativi rilasciati dal RNA (codice CAR e codice COR);
 - la menzione dell'avvenuto inserimento delle informazioni relative alla concessione sul RNA;
 - l'indicazione dell'Equivalente Sovvenzione Lordo (ESL), nel caso il contributo sia erogato in conto interessi;
- h) il richiamo alle disposizioni contenute nel presente documento e al bando, per gli adempimenti procedurali che interessano tutte le operazioni finanziate, non contemplati nel provvedimento di concessione.

9.5 TEMPI DI REALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE

Il termine massimo per il completamento di un'operazione ammessa a finanziamento e la presentazione della domanda di pagamento del saldo decorre dalla data di notifica della concessione del sostegno ed è così disciplinato:

Se non diversamente specificato nel bando, per le operazioni che prevedono investimenti (paragrafo 3, lettera a) del presente documento):

- I. nove mesi per l'acquisto di macchinari, attrezzature, impianti mobili e altre dotazioni della stessa natura;
- II. diciotto mesi per la realizzazione di opere e l'installazione di impianti tecnologici di produzione;
- III. ventiquattro mesi per la realizzazione di opere da parte dei soggetti tenuti all'applicazione del codice degli appalti pubblici.

Qualora un'operazione includa entrambe le tipologie di investimento previste ai punti I e II (o III), il termine massimo per il completamento corrisponde a quello previsto ai punti II o III.

La data di completamento dell'operazione coincide pertanto con la data di presentazione della domanda di pagamento del saldo, corredata della documentazione di rendicontazione prevista dall'avviso pubblico.

Per le operazioni che non prevedono investimenti (paragrafo 3, lettere b), c), d) del presente documento), il termine massimo per il completamento dell'operazione e la presentazione della domanda di pagamento finale è stabilito nel bando, in funzione delle specificità degli interventi previsti e degli adempimenti ad essi correlati. Lo stesso bando stabilisce i termini di concessione delle eventuali proroghe, fermi restando i principi generali esplicitati al successivo paragrafo 9.6.

9.6 PROROGA DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI.

La proroga dei tempi per il completamento degli investimenti può essere concessa solo per cause non prevedibili e/o non imputabili al beneficiario.

La richiesta di proroga deve essere presentata all'ufficio istruttore e deve essere corredata della relativa documentazione giustificativa, nonché di una relazione che descriva lo stato di avanzamento dell'operazione.

L'ufficio istruttore verifica le motivazioni dichiarate dal beneficiario e gli comunica la concessione della proroga o il diniego.

In ogni caso, la proroga è concessa per un periodo di tempo massimo pari a 1/3 dei termini massimi specificati al precedente paragrafo 9.5.

9.7 VARIAZIONI IN CORSO DI REALIZZAZIONE

9.7.1 Principi generali

Ai fine del presente documento, sono prese in considerazione le seguenti variazioni apportate all'operazione approvata, e, in particolare:

- a) il cambio del beneficiario;
- b) il cambio della sede dell'investimento;
- c) le varianti;
- d) gli adeguamenti tecnici di dettaglio;
- e) la parziale realizzazione dell'operazione o mancata esecuzione di una spesa.

La variazione di cui alla lettera a) è trattata nel successivo paragrafo 10.7.

La variazione relativa al cambio della sede dell'investimento deve essere preventivamente richiesta al competente ufficio regionale con le stesse modalità previste per le varianti di cui al successivo paragrafo 9.7.2.2.

In relazione alle variazioni di cui alle lettere c), d) ed e), il bando potrà stabilire ulteriori requisiti o limitazioni, oltre quelli riportati nel presente documento, in funzione delle caratteristiche specifiche dell'intervento interessato.

In tutti i casi, e per tutte le tipologie di beneficiari, non sono ammesse variazioni all'operazione approvata che comportino:

- l'aumento del contributo concesso per l'operazione.

Se la modifica comporta un aumento del costo dell'investimento/attività, il beneficiario deve impegnarsi alla completa realizzazione del progetto, fermo restando l'importo del contributo già concesso. Se la variante comporta una diminuzione del costo dell'investimento/attività,

l'importo del contributo concesso è ridotto, nel rispetto delle percentuali di aiuto previste per l'intervento;

- il mutamento delle finalità e degli obiettivi dell'iniziativa progettuale;
- il venir meno delle condizioni di ammissibilità previste dal bando;
- il venir meno delle priorità e/o la diminuzione del punteggio attribuiti in sede di controllo amministrativo della domanda di sostegno che ne hanno determinato il collocamento, nella graduatoria regionale, tra le domande ammesse a finanziamento;
- il protrarsi della realizzazione dell'operazione oltre i tempi massimi concessi sulla base delle presenti disposizioni, fatta salva la possibile concessione di una proroga del termine ultimo per la presentazione della domanda di saldo, alle condizioni previste nel precedente paragrafo 9.6

9.7.2 Varianti

9.7.2.1 Varianti da parte di enti e soggetti di diritto pubblico

Per gli investimenti e le attività soggetti all'applicazione delle norme sugli appalti pubblici, le modifiche in corso d'opera sono ammesse e realizzate in conformità con tali norme. Al Responsabile Unico del Progetto (RUP), con assunzione di responsabilità di tale accertamento, è demandata la verifica della ricorrenza dei presupposti e delle condizioni di cui all'art. 120 del D.lgs. n. 36/2023.

Resta fermo, tuttavia, l'obbligo di dare comunicazione della variante intervenuta, entro e non oltre 15 giorni dalla sua approvazione da parte della stazione appaltante, alla struttura regionale responsabile delle istruttorie, così da permettere la verifica del rispetto delle condizioni generali di ammissibilità di cui al paragrafo 9.7.1.

La variante in argomento dovrà essere presentata tramite la specifica funzionalità del sistema informativo di gestione del SIAN solo qualora essa comporti una modifica del quadro economico approvato per l'operazione, a seguito di una rimodulazione finanziaria tra i diversi sotto-interventi e/o tra le diverse voci di spesa. Negli altri casi, sarà sufficiente trasmettere la documentazione relativa alla variante a mezzo PEC.

9.7.2.2 Varianti non soggette alla normativa sugli appalti

Per gli investimenti e le attività realizzate da soggetti non tenuti all'applicazione delle norme sugli appalti pubblici, si considerano varianti le modifiche tecniche sostanziali al progetto ammesso a finanziamento.

Sono consentite varianti al progetto approvato il cui valore non superi il 40% della spesa totale ammessa per l'operazione, al netto delle spese generali. Il valore della variante è la somma delle opere/acquisti/attività previste nel progetto originariamente approvato che sono oggetto di modifica.

Le varianti in argomento devono essere preventivamente approvate dalla struttura regionale responsabile dell'istruttoria della domanda di sostegno, a cui il beneficiario deve presentare una domanda corredata di una relazione tecnica contenente almeno la descrizione delle modifiche richieste e le relative motivazioni, nonché il nuovo quadro economico dell'operazione, se modificato. Alla domanda di variante deve inoltre essere allegata tutta la documentazione necessaria a dimostrare la validità della soluzione proposta e la congruità della spesa collegata (eventuali elaborati grafici, computo metrico estimativo di variante, nuovi preventivi, pareri e autorizzazioni ove richiesti).

L'Ufficio regionale competente, entro i sessanta (60) giorni successivi alla presentazione della domanda di variante, comunica al richiedente, tramite e-mail certificata (PEC), la decisione adottata in merito all'autorizzazione o meno della variante.

La domanda di variante dovrà essere presentata alla competente struttura regionale tramite la specifica funzionalità del sistema informativo di gestione del SIAN solo qualora essa comporti una modifica del quadro economico approvato in sede di concessione del contributo, a seguito di una rimodulazione finanziaria tra i diversi sotto-interventi e/o tra le diverse voci di spesa, oppure a seguito dell'inserimento di nuove voci di spesa. Negli altri casi, sarà sufficiente trasmettere la documentazione relativa alla variante a mezzo PEC.

La realizzazione di una variante non ammissibile comporta:

- l'esclusione della spesa afferente alla variante stessa, e, se del caso, l'applicazione delle sanzioni di cui al successivo paragrafo 10.4, qualora il progetto mantenga comunque i requisiti di ammissibilità e di selezione, gli obiettivi e le finalità del progetto inizialmente ammesso;
- la decadenza totale dal sostegno, qualora non siano mantenuti i requisiti di ammissibilità e di selezione, gli obiettivi e le finalità del progetto inizialmente ammesso.

9.7.3 Adeguamenti tecnici di dettaglio

Sono considerati adeguamenti tecnici le modifiche di dettaglio o le soluzioni migliorative – in termini tecnici ed economici o di sostenibilità ambientale/efficienza energetica/salute e sicurezza sul luogo di lavoro - riconducibili ad uno o più beni/opere/attività previste, che non comportino una modifica sostanziale al progetto originario e non necessitano di nuove autorizzazioni oltre a quelle inizialmente richieste ai fini della dimostrazione del requisito della cantierabilità (fatta eccezione per Scia e Cila). Gli adeguamenti tecnici, inoltre, non comportano una modifica del quadro economico approvato in sede di concessione del contributo, se non in diminuzione degli importi relativi a un singolo sotto-intervento e/o a una voce di spesa.

In tale ambito, è compreso anche il **cambio fornitore di beni e servizi**. Tale fattispecie non viene considerata variante qualora il bene/servizio acquisito dal nuovo fornitore non comporti un aumento del contributo riconosciuto per lo stesso bene/attività in sede di istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno e corrisponda, per caratteristiche tecniche e qualitative, a quello identificato nel preventivo scelto dal beneficiario in sede di presentazione della domanda di sostegno e ammesso in sede di istruttoria, fatto salvo un suo eventuale miglioramento in termini di innovazione, prestazione, risparmio energetico o di sicurezza sul lavoro.

Gli adeguamenti tecnici possono essere realizzati senza preventiva richiesta, ferma restando la verifica della loro ammissibilità da parte della competente struttura regionale nell'ambito del controllo amministrativo della domanda di pagamento. Il beneficiario è tenuto a presentare, contestualmente alla domanda di pagamento, una relazione tecnica che descriva le modifiche richieste e le motivazioni che le hanno determinate e sia corredata della documentazione necessaria a dimostrare la validità della soluzione adottata e la congruità della spesa collegata (eventuali elaborati grafici, computo metrico estimativo, nuovi preventivi, ecc.).

Il soggetto incaricato del controllo amministrativo della domanda di pagamento riporta nel verbale istruttorio le modifiche apportate dal beneficiario e le proprie valutazioni. Nel caso si riscontrasse l'assenza dei presupposti e delle condizioni per l'ammissibilità delle modifiche, la spesa a queste riconducibile non è ammessa a contributo e si procede all'eventuale applicazione della sanzione amministrativa di cui al paragrafo 10.4, oppure, qualora siano compromessi gli obiettivi iniziali e/o le condizioni di ammissibilità e/o la valutazione dei criteri di selezione dell'operazione, all'avvio delle procedure di decadenza totale dal sostegno concesso.

9.7.4 Parziale realizzazione dell'operazione

Un'operazione si considera realizzata parzialmente in caso di non completamento o mancata esecuzione di un'opera, lavoro, acquisto, servizio o altra attività tra quelle approvate.

Se ricorre il suddetto caso, il controllo amministrativo della domanda di pagamento e il controllo in loco devono verificare quanto segue:

- che la parte di operazione realizzata sia conforme a quella ammessa e costituisca un *lotto funzionale*, ovvero che gli investimenti/servizi realizzati siano funzionali, fruibili e fattibili indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti.
- che la mancata realizzazione di parte dell'operazione non abbia comportato il mutamento delle finalità e degli obiettivi dell'iniziativa progettuale, il venir meno delle condizioni di ammissibilità previste dal bando o la diminuzione del punteggio attribuito in sede di controllo amministrativo della domanda di sostegno che ne hanno determinato il collocamento, nella graduatoria regionale, tra le domande ammesse a finanziamento;
- per le operazioni relative agli interventi che prevedono investimenti (paragrafo 3, lettera a) del presente documento): che l'importo della spesa totale realizzata e rendicontata sia pari ad almeno il 55% della spesa totale ammessa. Per i soggetti pubblici, detta percentuale è rapportata alla spesa totale ammessa ricalcolata dopo l'affidamento dei lavori.

Per gli altri interventi, il bando pubblico potrà comunque fissare, in funzione della peculiarità delle operazioni previste, un diverso limite per i casi di parziale realizzazione.

Se viene meno una delle suddette condizioni, si procede all'avvio delle procedure di decadenza totale dal sostegno concesso e al recupero dei pagamenti eventualmente già erogati.

La comunicazione della parziale realizzazione dell'operazione può essere fatta dal beneficiario contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento del saldo. Qualora non sia prevista l'erogazione di un pagamento finale per l'operazione, deve essere comunque presentata la domanda di saldo con un importo richiesto pari a "zero".

9.8 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Il sostegno spettante al beneficiario dopo l'ammissione a finanziamento è erogato dall'OP AGEA a seguito della presentazione di una o più domande di pagamento.

Le domande di pagamento sono compilate e presentate utilizzando esclusivamente lo specifico modulo informatico predisposto dall'OP AGEA e implementato nell'apposito applicativo del portale SIAN messo a disposizione all'indirizzo Internet: <https://www.sian.it>, accedendo all'area riservata, secondo le modalità definite nel relativo Manuale Utente, anche questo disponibile sul SIAN. La data di presentazione corrisponde a quella del "rilascio informatico" da parte del sistema SIAN, che attribuisce a ciascuna domanda di pagamento un protocollo di ricezione e un codice unico di identificazione.

La domanda di pagamento per gli interventi non basati sulle superfici può essere presentata per:

- l'anticipo;
- l'acconto;
- il saldo.

9.9 CONTROLLO AMMINISTRATIVO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Tutte le domande di pagamento e le dichiarazioni presentate dai beneficiari o da terzi allo scopo di dimostrare il possesso dei requisiti ai fini del percepimento del sostegno, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli.

L'attività di controllo, i risultati delle verifiche eseguite e le misure adottate in caso di constatazione di discrepanze sono registrate in un'apposita check-list del controllo amministrativo della domanda di pagamento, predisposta sulla base degli elementi (ICO, elementi e passi del controllo) implementati nel sistema della VeCI di cui al paragrafo 6.

La competenza del controllo amministrativo della domanda di pagamento è attribuita all'Organismo Pagatore, che può tuttavia delegare detto controllo alla Regione Lazio, in applicazione dell'art. 9, comma 1, del Reg. (UE) n. 2021/2116.

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento comprendono in particolare, e nella misura in cui sia pertinente per la domanda presentata, la verifica:

- a) della conformità dell'operazione realizzata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno;
- b) dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, tranne nei casi in cui si applica una delle forme o dei metodi di cui all'articolo 83, paragrafo 1, lettere b), c) o d), del regolamento (UE) n. 2115/2021. In quest'ultimo caso, i costi ammissibili sono verificati conformemente al metodo predefinito basato sugli output, sui risultati e con il supporto di ogni altra ulteriore documentazione ritenuta necessaria;
- c) del rispetto degli impegni assunti e degli obblighi applicabili all'operazione stabiliti dalla legislazione unionale e/o nazionale e/o dal PSP e/o dal CSR, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori.

I controlli amministrativi sulle operazioni connesse a investimenti comprendono almeno un sopralluogo presso il beneficiario per verificare l'effettiva realizzazione degli investimenti e la loro conformità con quanto ammesso.

Tuttavia, l'autorità competente può decidere di non effettuare il sopralluogo per una delle seguenti ragioni:

- i. l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco;
- ii. l'operazione consiste in un investimento ammesso di importo non superiore a 25.000,00;
- iii. l'operazione consiste esclusivamente in investimenti immateriali;
- iv. l'operazione consiste esclusivamente in investimenti relativi a macchine e attrezzature mobili e fisse.

Nel caso di cui al punto iv., il sopralluogo deve essere comunque sostituito dall'esame di prove documentali ritenute pertinenti in relazione al tipo di investimento realizzato, incluse le fotografie geolocalizzate, i filmati e l'utilizzo di nuove tecnologie o altre prove affidabili, che devono essere fornite dal beneficiario. Tali prove devono offrire un sufficiente livello di garanzia e consentire di trarre conclusioni soddisfacenti per l'esito del controllo perché in grado di sostituire le informazioni che normalmente si ricaverebbero dal sopralluogo.

I GAL, nell'ambito dell'attuazione delle Strategie di sviluppo rurale, sono competenti allo svolgimento dei controlli amministrativi sulle domande di pagamento, salvo per quelle di cui sono direttamente beneficiari, la cui competenza è della Direzione regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca, Foreste, su delega dell'OP.

Il soggetto incaricato di svolgere il controllo amministrativo della domanda di pagamento deve essere diverso da quello che ha svolto il controllo amministrativo della domanda di sostegno.

9.10 PAGAMENTO DELL'ANTICIPAZIONE

L'art. 44, comma 3, del regolamento (UE) 2021/2116 prevede che gli Stati membri possano decidere di versare anticipi fino al 50 % dell'aiuto concesso nell'ambito degli interventi di cui agli articoli 73 (interventi di investimento) e 77 (interventi di cooperazione) del regolamento (UE) 2021/2115.

In riferimento al CSR 2023-2027 della Regione Lazio, la possibilità di concedere anticipi ai beneficiari è indicata nelle singole schede di intervento riportate nel PSP e nel relativo bando.

In base a quanto stabilito all'art. 64 del Reg. (UE) 2021/2116 e al capitolo 4.7.3 del PSP, il versamento dell'anticipo è subordinato alla presentazione, da parte del richiedente, di una fideiussione bancaria o assicurativa a copertura dell'intero importo dell'anticipo stesso, che consenta l'escussione diretta di tale importo qualora il diritto all'anticipo non venga successivamente riconosciuto. La garanzia è prestata a favore dell'OP AGEA dai soggetti che ne sono abilitati al rilascio, conformemente al modello reso disponibile dallo stesso OP.

Se il beneficiario è un ente pubblico, quale garanzia può essere presentato un atto emesso dall'organo decisionale dell'ente, nel quale vi sia l'impegno a versare all'Organismo Pagatore l'importo coperto dalla garanzia qualora il diritto all'anticipo non venga riconosciuto.

Nel caso in cui il beneficiario sia sottoposto all'applicazione delle norme sugli appalti pubblici, il versamento dell'anticipo è subordinato all'avvenuto espletamento delle procedure di selezione con l'affidamento dei lavori e/o servizi e/o forniture e alla presentazione del relativo verbale di consegna. L'importo dell'anticipo è commisurato al contributo totale concesso rideterminato in base all'importo di aggiudicazione/affidamento.

In coerenza con quanto previsto all'art. 28 del regolamento delegato (UE) 2022/127 e con il modello procedurale applicato dall'OP AGEA, la garanzia è svincolata quando è accertato il diritto all'attribuzione definitiva dell'importo anticipato.

Nel caso il beneficiario che ha ricevuto l'anticipo decada dal diritto al sostegno, per sua rinuncia o a seguito di un controllo, è avviato immediatamente il procedimento di incameramento della garanzia.

9.11 PAGAMENTO DELL'ACCONTO.

Se non diversamente specificato nel bando, per gli interventi oggetto del presente documento, è prevista la possibilità di erogare acconti a seguito della presentazione di stati di avanzamento delle opere e delle attività finanziate.

Per gli interventi per i quali non è prevista la possibilità di richiedere l'anticipo, o, qualora previsto, l'anticipo non sia stato percepito, l'acconto può essere richiesto solo se l'operazione presenti uno stato di avanzamento pari ad almeno il 30% della spesa ammissibile. Se il beneficiario è sottoposto all'applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, si prende in considerazione la spesa ammessa rideterminata dopo l'aggiudicazione definitiva.

Per le operazioni che prevedono il pagamento del sostegno in base alle spese effettivamente sostenute, l'importo minimo della spesa ammissibile ai fini della concessione dell'acconto deve essere comprovato da fatture quietanzate e da documenti probatori equivalenti. Nel caso l'operazione preveda il pagamento in base ai costi semplificati, si prende a riferimento il livello di avanzamento nella realizzazione degli investimenti e delle attività ammesse per l'operazione.

Se il beneficiario ha percepito l'anticipo, può ottenere l'acconto a condizione che dimostri uno stato di avanzamento dell'operazione pari al 50% del costo totale ammesso, più la quota relativa all'acconto richiesto. Se l'operazione prevede il pagamento in base alle spese effettivamente sostenute, il beneficiario deve inoltre dimostrare di aver effettuato pagamenti per almeno il 50% del costo totale ammesso.

La somma degli acconti e dell'eventuale anticipo erogato non può superare l'90% del contributo concesso.

Per le operazioni con una spesa ammessa inferiore o uguale a 100.000,00 euro, il beneficiario può richiedere l'erogazione di un unico acconto. Per le operazioni la cui spesa ammessa è superiore a 100.000,00 euro, il beneficiario può richiedere l'erogazione di due acconti.

9.12 PAGAMENTO DEL SALDO

Il pagamento del saldo finale è effettuato in funzione degli investimenti e delle altre attività effettivamente realizzate a seguito della concessione del sostegno.

Nel bando è specificata la documentazione che il beneficiario è tenuto a presentare contestualmente alla domanda di pagamento del saldo ai fini della rendicontazione finale dell'intervento.

La domanda di pagamento del saldo deve essere presentata entro il termine massimo stabilito secondo quanto riportato al paragrafo 9.5.

Per le operazioni che prevedono il pagamento del sostegno in base alle spese effettivamente sostenute, l'importo della spesa ammissibile ai fini della erogazione del saldo deve essere comprovato da fatture quietanzate e da documenti probatori equivalenti. Se l'operazione prevede il pagamento in base ai costi semplificati, l'importo del saldo, se non diversamente specificato nel bando, è calcolato in base alla dimostrazione dell'avvenuta realizzazione degli investimenti e delle attività ammesse.

9.13 CONTROLLO IN LOCO E CONTROLLI EX POST

Le operazioni approvate sono sottoposte a controlli in loco, eseguiti di norma prima dell'erogazione del saldo finale, e, se connesse a investimenti, a controlli ex post, successivamente all'erogazione del saldo finale.

Tali controlli sono organizzati dall'Organismo Pagatore AGEA sulla base di un idoneo campione e in conformità al DM n° 410727 del 04/08/2023 - Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i controlli NON SIGC.

10 DISPOSIZIONI COMUNI

10.1 DELEGHE ORGANISMO PAGATORE/REGIONE

Ai sensi dell'art. 9, comma 1, del Reg. (UE) n. 2021/2116, l'Organismo Pagatore può delegare l'esecuzione dei propri compiti, qui richiamati nel paragrafo 4.1, alla Regione Lazio, fatta eccezione per l'esecuzione dei pagamenti ai beneficiari, ferma comunque restando la responsabilità dell'OP riguardo alla gestione e controllo delle spese dello sviluppo rurale, nonché l'obbligo del periodico accertamento che l'esecuzione dei compiti delegati sia conforme alla normativa comunitaria.

La stessa AdGR sulla base di quanto previsto all'art. 123, comma 4, del Regolamento (UE) 2021/2115, può delegare all'OP AGEA, in qualità di organismo intermedio, alcune funzioni di propria competenza, rimanendo comunque pienamente responsabile dell'efficiente e corretta gestione ed esecuzione di dette funzioni. In tal caso, l'AdGR provvede affinché sussistano le opportune disposizioni che consentano all'OP di disporre di tutte le informazioni e i dati necessari all'espletamento delle proprie funzioni.

L'OP AGEA e la Regione Lazio concordano e dettagliano le funzioni delegate tramite la stipula di apposita convenzione e/o protocollo d'intesa.

10.2 RITIRO DOMANDA DI SOSTEGNO E DI PAGAMENTO

Le domande di sostegno e di pagamento possono essere ritirate, in tutto e in parte, in qualsiasi momento. Non sono comunque autorizzati ritiri nel caso in cui la struttura regionale incaricata dell'istruttoria abbia già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nella domanda di sostegno o di pagamento o gli abbia comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da tale controllo emergano inadempienze. Il ritiro della domanda riporta i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o parte di essi.

La domanda di ritiro (o rinuncia) è presentata dal soggetto richiedente/beneficiario utilizzando l'apposita funzionalità disponibile sul SIAN. La struttura regionale responsabile dell'istruttoria della domanda di sostegno/pagamento, entro 20 giorni, provvede alla verifica delle suddette condizioni e registra il ritiro della domanda nell'ambito del sistema di gestione.

In caso di ritiro della domanda di sostegno (o di rinuncia al sostegno) che intervenga dopo la decisione di finanziamento, sono attivate le procedure per la decadenza totale del beneficiario dal sostegno e il recupero delle somme eventualmente già percepite, maggiorate degli interessi legali maturati. Tali importi non sono recuperati nel caso sia dimostrata la sussistenza di una delle cause forza maggiore di cui al paragrafo 10.5.

10.3 CORREZIONE ERRORI PALESI

Le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo la loro presentazione in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. Gli errori palesi possono essere riconosciuti solo se sono individuabili agevolmente durante il controllo amministrativo delle informazioni contenute nella domanda e nei documenti allegati.

In linea generale, possono essere considerati errori palesi:

- i meri errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati;
- gli errori rilevati tramite una verifica di coerenza che evidenzia la presenza di dati e informazioni contraddittorie nella domanda o tra questa e gli allegati o tra gli allegati.

Non possono invece considerarsi come "palesi" i seguenti errori:

- mancata o errata indicazione del CUAA o della partita IVA (se posseduta)
- mancata apposizione della firma del richiedente/beneficiario sul modulo di domanda;
- mancata o parziale richiesta del sostegno relativamente a interventi e categorie di spesa, e rispettive componenti, previste nel bando;
- mancato o errato inserimento, nella procedura telematica di presentazione della domanda, dei file relativi agli allegati considerati essenziali dal bando e da altre disposizioni specifiche; per "errato inserimento" si intende l'inserimento di documenti illeggibili;
- mancata o errata compilazione degli elaborati progettuali (elaborati grafici, business plan, relazioni generali e specialistiche, computo metrico-estimativo, ecc.);
- mancata o errata indicazione (per difetto) dei punteggi relativi ai criteri di selezione;

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

Nel primo caso (iniziativa di parte), deve essere presentata una domanda di riconoscimento di errore palese in cui vi sia una descrizione dettagliata dell'errore e delle motivazioni per le quali si chiede di riconoscere lo stesso come "palese", allegando eventuale documentazione a supporto della richiesta.

L'errore palese può essere corretto fino a quando l'istruttoria della domanda non si è conclusa con la definizione di un esito finale, fatte salve eventuali diverse tempistiche concordate da AdGR e OP, che definiscono anche le modalità operative per la rettifica della domanda a seguito del riconoscimento dell'errore palese.

10.4 APPLICAZIONE DI SANZIONI

10.4.1 Sanzioni amministrative per inadempienze dei beneficiari.

In tale ambito, per sanzione si intende una riduzione dell'importo del sostegno richiesto o concesso al beneficiario che aderisce a un intervento del CSR, per il quale sia stata accertata una inadempienza, ovvero la mancata osservanza delle condizioni di ammissibilità, degli impegni o, qualora pertinenti con l'operazione, degli obblighi stabiliti dalla normativa dell'Unione Europea o da quella nazionale, nonché dal PSP o dal CSR. La riduzione applicata può estendersi all'intero ammontare dell'importo richiesto o concesso, comportando in tal caso l'esclusione del sostegno.

Le sanzioni non sono applicate nei seguenti casi:

- a) inadempienza dovuta a un errore dell'AdGR o dell'Organismo pagatore, ove l'errore non poteva essere ragionevolmente individuato dal beneficiario;
- b) riduzione non superiore a 100 euro;
- c) inosservanza delle condizioni di concessione dell'aiuto dovuta a cause di forza maggiore o a circostanze eccezionali di cui all'articolo 3 del regolamento (UE) 2021/2116;
- d) inosservanza conseguente a un ordine di un'autorità pubblica.

Le norme generali a cui far riferimento per l'applicazione di sanzioni nell'ambito degli interventi dello sviluppo rurale sono contenute nel PSP e nei seguenti decreti nazionali, ai quali si rimanda, in particolare, per le indicazioni emanate in relazione alla mancata osservanza delle disposizioni specifiche in materia di sviluppo rurale:

- Decreto Legislativo 17 marzo 2023, n. 42. Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune.
- Decreto Legislativo 23 novembre 2023, n. 188. Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo del 17 marzo 2023, n. 42, in attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune.
- Decreto 26 febbraio 2024 n. 93348 del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, concernente "Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità "rafforzata" 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027".

Con uno o più atti regionali, in funzione della natura trasversale o della specificità degli impegni collegati ai diversi interventi, sono definite le modalità di applicazione delle suddette norme nazionali

agli interventi del CSR della Regione Lazio, con particolare riguardo al procedimento di accertamento delle inadempienze e alle percentuali di riduzione da applicare.

L'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa nazionale e regionale nell'ambito specifico dello sviluppo rurale non pregiudica l'applicazione delle sanzioni di cui alla Legge n. 898 del 23 dicembre 1986 e ss. mm. ii. nei casi in cui il beneficiario mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegua indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo.

10.4.2 Sanzione amministrativa relativa alle spese non ammissibili.

Per gli interventi del CSR non connessi alla superficie e agli animali, i pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi delle domande di pagamento.

Sulla base di quanto previsto al paragrafo 7.3.2.1 del PSP, la struttura responsabile del controllo esamina la domanda di pagamento presentata dal beneficiario e stabilisce:

- A. l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento;
- B. l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo la verifica dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento.

Se l'importo di cui alla lettera A. supera l'importo determinato in applicazione della lettera B. di una percentuale superiore al 25%, si applica una sanzione all'importo stabilito ai sensi della lettera B pari alla differenza tra questi due importi. La sanzione non va oltre la decadenza totale del sostegno.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

La sanzione amministrativa di cui al presente paragrafo si applica alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli amministrativi delle domande di pagamento e durante i controlli in loco.

In caso di sussistenza di spese non ammissibili e di inadempienze, si applica in primo luogo la sanzione di cui al presente paragrafo e poi le sanzioni stabilite per inadempienza del beneficiario.

10.5 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 3 del Regolamento (UE) 2116/2023, possono essere riconosciute in particolare nei seguenti casi:

- d) una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente l'azienda;
- e) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- f) un'epizoozia, la diffusione di una fitopatologia o di un organismo nocivo per le piante che colpisce la totalità o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- g) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
- h) il decesso del beneficiario;
- i) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.

Per calamità naturale grave si intende un evento abiotico di particolare rilevanza e intensità, quali alluvioni, frane, valanghe, eventi sismici, deficit idrici e incendi boschivi di origine naturale che coinvolgono significativamente il territorio e le aziende che vi ricadono.

Secondo i recenti orientamenti comunitari, può essere assimilata a una causa di forza maggiore anche l'emergenza epidemiologica, vale a dire un evento biotico che, a causa delle limitazioni disposte dalle autorità nazionali, regionali o comunali (quali le misure obbligatorie di contenimento), determini l'impossibilità di rispettare gli impegni connessi all'operazione finanziata.

Ai fini del riconoscimento della causa di forza maggiore, il beneficiario, o il suo rappresentante, ha l'obbligo di comunicare per iscritto la causa di forza maggiore o la circostanza eccezionale all'Ufficio responsabile dei procedimenti istruttori, entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui il beneficiario, o il suo rappresentante, sia nelle condizioni di farlo. Il beneficiario o il suo rappresentante devono inoltre trasmettere la documentazione sufficiente a dimostrare la sussistenza della causa di forza maggiore o la circostanza eccezionale.

In caso di calamità naturale grave o evento meteorologico o biotico grave, che colpisca una zona ben delimitata, la circostanza eccezionale può essere riconosciuta dall'autorità competente con uno specifico provvedimento amministrativo che riguardi quell'intera area.

10.6 GESTIONE DEI RECLAMI

I reclami sono gestiti in coerenza con la L. 241/1990 e ss. mm. ii. ove è previsto che i reclami siano, per quanto possibile, prevenuti, consentendo la massima partecipazione al procedimento da parte dei potenziali beneficiari.

Le strutture dell'AdGR responsabili dei procedimenti istruttori, prima del rigetto di una domanda di sostegno o di pagamento, oppure in caso di parziale accoglimento della stessa, comunicano tempestivamente al richiedente i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Tale comunicazione interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni, viene data motivazione nel provvedimento finale.

In ogni caso, oltre alla garanzia di partecipazione al procedimento ed alla possibilità di reclami nel corso dell'iter istruttorio, contro gli atti amministrativi definitivi è ammesso ricorso dinanzi al T.A.R. e al Presidente della Repubblica, oppure al Giudice ordinario, in funzione della tipologia dell'atto/provvedimento. Quest'ultimo deve contenere sempre l'indicazione delle modalità di proposizione del ricorso.

10.7 VARIAZIONE DEL SOGGETTO TITOLARE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Ai fini del presente paragrafo, si intende per:

- a) "cessione dell'azienda": la vendita, l'affitto o qualunque tipo analogo di transazione relativa alle unità di produzione interessate dalla richiesta o concessione del sostegno, ivi incluso il caso in cui il trasferimento dell'azienda avvenga a seguito di operazioni societarie, quali la fusione, scissione e incorporazione societaria o di conferimento dell'azienda in una società;
- b) "cedente": il soggetto che cede la propria azienda a un altro;
- c) "cessionario": il soggetto a cui è ceduta l'azienda;
- d) "subentrante": il soggetto che subentra al precedente richiedente/beneficiario nella titolarità della domanda di sostegno.

La titolarità di una domanda di sostegno può modificarsi a seguito di cessione dell'azienda intestataria della domanda stessa o di successione ereditaria. In tale ambito, la successione e il soggetto che eredita l'azienda sono assimilati, rispettivamente, alla "cessione" e al "cessionario", fatte salve alcune eccezioni specificate nel testo.

Per gli interventi non basati sulla superficie e gli animali, si esplicitano di seguito le modalità di trattamento della variazione, in funzione del momento in cui si verifica.

- a) Qualora la cessione dell'azienda avvenga dopo la presentazione della domanda di sostegno e prima della scadenza dei termini per la presentazione delle domande, il cessionario, se intende aderire al sostegno, deve necessariamente presentare una nuova domanda entro i termini previsti dal bando.
- b) Nel caso in cui la cessione avvenga dopo la scadenza dei termini per la presentazione della domanda di sostegno e prima dell'erogazione del saldo, per subentrare nella titolarità della domanda di sostegno il cessionario deve soddisfare le seguenti condizioni:
 - essere in possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando;
 - fatta eccezione per i casi di successione ereditaria, possedere un punteggio, riferito ai criteri di selezione, sufficiente per poter essere collocato tra le iniziative finanziabili nell'ambito della relativa graduatoria regionale;
 - sottoscrivere, con le stesse modalità, tutte le dichiarazioni, gli impegni e altri obblighi già sottoscritti dal precedente titolare della domanda di sostegno.

Il subentrante deve presentare all'ufficio istruttore regionale, tramite il sistema di gestione informatizzato, una domanda di variazione per cambio beneficiario, entro 30 giorni solari dalla data in cui è avvenuto il trasferimento dell'azienda, pena l'applicazione delle sanzioni previste per il caso specifico. La stessa domanda deve essere corredata della documentazione e delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di accesso al sostegno e di copia dell'atto di trasferimento dell'azienda. Quest'ultimo, in vista del subentro nella titolarità della domanda di sostegno, dovrebbe contenere, tra l'altro, gli estremi della domanda di sostegno in itinere intestata al cedente, l'indicazione degli investimenti previsti, l'indicazione del contributo pubblico riconosciuto dalla Regione Lazio al cedente, della quota già percepita dal cedente e della quota non ancora liquidata, l'indicazione delle spese già sostenute dal cedente collegate al progetto, l'impegno del cedente a mettere a disposizione del cessionario tutta la documentazione necessaria ai fini della corretta rendicontazione della spesa, la descrizione degli impegni che a seguito del cambio di titolarità della domanda si trasferiranno dal cedente al subentrante.

L'ufficio istruttore verifica in capo al soggetto subentrante la sussistenza dei requisiti di ammissibilità e di finanziabilità previsti dal bando. In caso di esito positivo del controllo, è adottato un provvedimento di concessione a favore del subentrante in cui sono riportati, tra l'altro, l'importo del contributo spettante al nuovo beneficiario, che non può essere in ogni caso superiore a quello concesso inizialmente, e gli impegni connessi alla realizzazione dell'intervento. Al pari del precedente titolare, il subentrante deve sottoscrivere per accettazione il provvedimento di concessione di cui è destinatario.

Qualora l'ufficio regionale accerti la mancanza dei requisiti da parte del subentrante, comunica a questi il mancato accoglimento della sua domanda e avvia la procedura di decadenza totale dal sostegno nei confronti del beneficiario originario, con recupero delle eventuali somme già percepite.

Se la domanda di cambio beneficiario è inoltrata dopo la presentazione di una domanda di pagamento, l'istruttoria di quest'ultima si interrompe ed è annullata, e in caso di esito positivo delle verifiche in ordine ai requisiti previsti per il subentro, il subentrante può presentare una nuova domanda di pagamento, allegando anche la documentazione già prodotta dal beneficiario uscente.

- c) Se la cessione dell'azienda avviene dopo l'erogazione del saldo ed entro la data di scadenza del periodo in cui deve essere garantita la stabilità dell'operazione di cui al paragrafo 10.8, si procede, nei confronti del precedente titolare della domanda di sostegno, all'applicazione

delle sanzioni previste in caso di mancata osservanza degli impegni ex post, che sono quantificate in proporzione alla durata della violazione. Non si dà luogo all'applicazione delle sanzioni qualora si realizzino contestualmente le seguenti tre condizioni:

1. entro 30 giorni dalla stipula dell'atto di cessione, il cedente comunichi il trasferimento dell'azienda al competente ufficio regionale;
2. quest'ultimo accerti che il subentrante sia in possesso dei requisiti di ammissibilità e finanziabilità previsti dal bando;
3. il subentrante si assuma tutti gli impegni ancora vigenti collegati all'intervento, ivi compreso quello del pagamento delle sanzioni previste in caso di inosservanza.

Il venir meno di una delle suddette condizioni, comporta l'applicazione, nei confronti del beneficiario del sostegno, delle sanzioni previste in caso di mancata osservanza degli impegni ex post.

10.8 PERIODO DI STABILITA' DELL'OPERAZIONE

Per le operazioni connesse a investimenti, il beneficiario deve assicurare il rispetto del periodo di stabilità dell'operazione, inteso come intervallo di tempo in cui non sono ammesse:

- la cessazione o la rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori della Regione in cui è stata finanziata;
- il cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Fatte salve diverse indicazioni contenute nelle schede di intervento del CSR della Regione Lazio, il periodo di stabilità di un'operazione ha una durata di cinque anni a decorrere dalla data del pagamento finale al beneficiario.

La verifica del rispetto del periodo di stabilità dell'operazione, e di eventuali altri impegni ex post, è effettuata nel corso del controllo ex post di cui al paragrafo 9.13

Se nel corso del controllo ex post viene accertato il mancato rispetto del periodo di stabilità dell'operazione e di altri impegni ex post, il sostegno totale pagato per l'operazione è recuperato in proporzione al periodo di inadempienza.

11 SPESE AMMISSIBILI

11.1 Ambito di intervento e forme di aiuto

Sulla base di quanto previsto dal Regolamento UE 2021/2115 (Titolo III, Capo IV), le sovvenzioni previste dagli interventi del CSR Lazio 2023-2027 non basati sulle superfici e gli animali possono assumere le seguenti forme:

- relativamente agli interventi compresi negli articoli 73, 74, 77 e 78 del Regolamento UE 2021/2115:
 - rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti dal beneficiario;
 - costi unitari;
 - somme forfettarie;

- finanziamento a tasso fisso;
- importo forfettario per gli interventi di cui all'art. 75 del Regolamento (UE) 2021/2115.

Le disposizioni dettate nei paragrafi che seguono riguardano le spese relative agli interventi di cui al primo punto.

11.2 Principi generali relativi all'ammissibilità delle spese

Per gli interventi del CSR, le spese sostenute dal beneficiario del sostegno per essere ammissibili devono essere:

- previste nel bando; quest'ultimo stabilisce infatti le spese ammissibili in coerenza con quanto indicato al capitolo 4.7.3, punto 1, del PSP, nelle schede di intervento dello stesso PSP e del CSR della Regione Lazio, e nel presente documento;
- imputabili ad un'operazione finanziata, ovvero vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni realizzate e gli obiettivi al cui raggiungimento l'intervento concorre;
- pertinenti rispetto all'operazione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'operazione stessa;
- congrue rispetto all'operazione ammissibile e comportare costi commisurati alla dimensione dell'operazione stessa;
- nel caso il sostegno sia erogato come rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, le spese devono essere effettivamente e integralmente sostenute dal beneficiario e corrispondenti a pagamenti effettuati, comprovati da fatture quietanzate e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

I costi, ivi compresi quelli relativi alle spese generali, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

11.3 Periodo di eleggibilità della spesa

Se non diversamente specificato nel bando, sono ammissibili al contributo del FEASR le spese realmente sostenute (quietanzate) dal beneficiario nel periodo compreso tra la data di presentazione della domanda di sostegno e il termine fissato per la presentazione della domanda di pagamento del saldo. Non sono comunque ammissibili al sostegno le operazioni che siano state fisicamente completate o pienamente attuate prima della presentazione della domanda di sostegno.

Il suddetto limite relativo alla decorrenza della spesa eleggibile non vale per le seguenti spese:

- le spese generali connesse alla progettazione di investimenti (collegati agli interventi di cui all'art. 73 e 74 del reg. UE 2115/2021), incluso gli studi di fattibilità, se sostenute non anteriormente ai 24 mesi precedenti la presentazione della domanda di sostegno;
- le spese relative agli interventi di supporto preparatorio Leader - sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale (intervento SRG05) e le spese di preparazione delle attività di cooperazione Leader;

- le spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socioeconomiche, che sono ammissibili dalla data in cui si è verificato l'evento.

In ogni caso, non sono ammissibili spese sostenute dai beneficiari antecedentemente alla data del 1° gennaio 2023 o sostenute dai beneficiari e pagate dall'organismo pagatore oltre la data del 31 dicembre 2029.

11.4 Spese relative agli investimenti.

Le regole che seguono si applicano alle spese correlate agli investimenti realizzati nell'ambito degli interventi di cui all'art. 73 del Reg. UE 2021/2115, elencati al paragrafo 3, lettera a) del presente documento, e alle spese di investimento eventualmente incluse in operazioni finanziate nell'ambito degli interventi di cooperazione (art. 77 del Reg. UE 2021/2115), elencati al paragrafo 3, lettera c), nel caso in cui il sostegno sia erogato sotto forma di importo globale ai sensi dell'art. 77.4, secondo capoverso, del Regolamento (UE) 2021/2115.

11.4.1 Spese ammissibili

In relazione agli investimenti, sono individuate le seguenti categorie di spesa ammissibili:

1. costruzione, acquisizione, incluso il leasing, miglioramento, ristrutturazione, recupero e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze, incluse le opere di miglioramento fondiario;
2. acquisto o leasing di nuovi macchinari, impianti, attrezzature e allestimenti, inclusa la messa in opera;
3. spese generali collegate alle spese di cui ai punti 1. e 2., come onorari di professionisti e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi gli studi di fattibilità, nonché le spese per le azioni informative e pubblicitarie di cui al paragrafo 12 e le spese per garanzie fideiussorie di cui all' art. 64 del Regolamento (UE) 2021/2116; l'importo delle spese generali è determinato secondo le modalità e i limiti indicati nel successivo paragrafo 11.4.5;
4. i seguenti investimenti immateriali, solo se connessi agli investimenti materiali di cui ai punti 1. e 2.: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore e marchi commerciali; le spese relative a tali investimenti immateriali, sommate alle spese generali di cui al punto 3., sono ammissibili per un importo massimo non superiore al 20% della spesa ammessa per la realizzazione degli investimenti di cui ai punti 1. e 2.;
5. studi e piani di cui al successivo paragrafo 11.6.

Il bando può dettagliare maggiormente le spese ammissibili ricomprese nelle sopra elencate categorie di spesa, in coerenza con quanto specificato all'interno delle schede di intervento del PSP e del CSR della Regione Lazio.

11.4.2 Leasing

Il leasing è ammesso con patto di acquisto da parte dell'utilizzatore. L'aiuto è concesso esclusivamente all'utilizzatore e sono ammissibili i canoni pagati dall'utilizzatore stesso fino alla presentazione della domanda di saldo. Non sono ammessi i costi relativi al contratto di leasing e i costi accessori quali il margine del concedente, i costi di rifinanziamento degli interessi, le spese generali, gli oneri assicurativi e la garanzia del concedente.

11.4.3 Acquisto di beni immobili e terreni

In merito alla prevista possibilità di acquisizione di un bene immobile o di un terreno nell'ambito di un intervento di investimento, la relativa spesa è ammissibile al cofinanziamento del FEASR se sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

1. l'acquisto è previsto nella scheda di intervento del CSR;
2. esiste un nesso diretto tra l'acquisto dell'immobile e le finalità dell'operazione;
3. un professionista abilitato e indipendente deve certificare, con apposita perizia di stima, che il prezzo d'acquisto non superi il più probabile valore di mercato dell'immobile;
4. in caso di acquisto di un edificio o altra costruzione, lo stesso deve essere in possesso della documentazione che ne attesti la legittimità e la conformità (permessi, agibilità, ecc.) alla normativa urbanistica ed edilizia vigente;
5. l'immobile deve essere libero da ipoteche e/o vincoli ed essere destinato all'uso pertinente all'intervento del CSR almeno per il previsto periodo di stabilità dell'operazione;
6. l'immobile non deve aver fruito, nei dieci anni precedenti la presentazione della domanda di sostegno, di un finanziamento pubblico;
7. la spesa ammissibile per l'acquisto di immobili non può superare il 30% della spesa totale ammissibile per l'operazione, di cui non più del 10% per l'acquisto di terreni;
8. tra il cedente e l'acquirente del bene non deve sussistere un legame societario (proprietà di quote societarie o presenza attuale o passata di medesimi soci tra le società) e/o di parentela (fino al terzo grado). Il vincolo sussiste anche tra coniugi o tra persone con rapporto regolato da patto civile di solidarietà e nelle ipotesi di collegamento o controllo ai sensi dell'art. 2359 del c.c. e segg. tra acquirente e venditore.

11.4.4 Contributi in natura

I contributi in natura, vale a dire la fornitura di beni e servizi senza pagamenti in denaro giustificati da fatture o documenti aventi forza probatoria equivalente, possono essere considerati ammissibili esclusivamente per gli interventi di investimento di cui agli artt. 73 e 74 del Regolamento (UE) 2021/2115 che prevedano operazioni agronomiche e forestali.

Ai fini dell'ammissibilità dei contributi in natura, si applicano inoltre le seguenti condizioni:

1. i contributi consistono in prestazioni di lavoro volontarie non retribuite da parte del beneficiario e/o di membri della sua famiglia, ovvero nell'utilizzo di beni di provenienza aziendale (ad es., macchine e attrezzature) per la realizzazione degli investimenti;
2. il valore dei contributi deve essere quantificato e verificato da un soggetto qualificato indipendente;
3. il valore delle prestazioni volontarie non retribuite è determinato sulla base del tempo impiegato e della tariffa oraria/giornaliera per prestazioni equivalenti (ad esempio, salario di lavoratori agricoli e/o forestali) rispetto al prezzario di riferimento e tiene conto della presenza di sufficienti garanzie circa l'effettiva capacità di svolgimento e l'effettiva esecuzione delle prestazioni da parte del beneficiario e/o di membri della sua famiglia.
È escluso il lavoro prestato da soggetti dipendenti del beneficiario. Nel caso di società di persone, la prestazione volontaria non retribuita è riconosciuta se fornita dai soci operanti nell'impresa, mentre non è ritenuta ammissibile qualora riferita a società di capitali o altre forme di cooperazione tra imprese e società cooperative.
4. il valore dell'utilizzo dei beni aziendali è basato sulla presenza di sufficienti garanzie circa l'effettiva disponibilità in azienda dei beni stessi, sul loro tempo di utilizzo in condizioni di

ordinarietà e sulla base delle tariffe orarie/giornaliere stabilite dai prezziari regionali di riferimento;

5. non sono riconosciute le prestazioni volontarie non retribuite nella realizzazione di opere edili, fatta eccezione per gli scavi e gli spianamenti dell'area di sedime e di pertinenza;
6. i lavori non devono essere collegati a interventi di ingegneria finanziaria;
7. il contributo pubblico a favore di una operazione comprendente contributi in natura non può superare il totale della spesa massima ammissibile ad operazione ultimata, vale a dire della spesa totale definitivamente accertata, decurtata del contributo in natura.

In altri termini, il contributo pubblico definitivo cofinanziato dal FEASR deve essere minore o uguale alla differenza tra il costo totale accertato dell'investimento e il valore totale dei contributi in natura. Si evidenzia che, in caso di operazioni in cui il contributo pubblico sia pari al 100% della spesa ammessa totale, gli eventuali contributi in natura non potrebbero essere riconosciuti.

La spesa relativa ai contributi in natura deve essere determinata in sede di presentazione della domanda di sostegno, in maniera analitica per singola voce di spesa inclusa nel quadro economico del progetto da finanziare, e, in caso di ammissione a finanziamento, essere poi riconosciuta in sede di verifica della realizzazione degli investimenti. La prevista quantificazione e verifica dei contributi in natura da parte di un soggetto qualificato indipendente devono essere effettuate sia alla presentazione della domanda di sostegno, sia a consuntivo.

11.4.5 Spese generali

Le spese generali di cui al paragrafo 11.4.1, punto 3, sono computate preventivamente nella domanda di sostegno nel modo seguente:

- a) per gli investimenti soggetti all'applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, sono ammissibili le spese generali relative agli adempimenti previsti dalla stessa normativa, connessi alla realizzazione dell'intervento finanziato;
- b) per gli investimenti non soggetti all'applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, l'importo delle spese generali è calcolato in percentuale sulla spesa totale ammessa per l'operazione, al netto delle stesse spese generali, ed è riconosciuto nel rispetto dei seguenti massimali:
 - 12%, se l'operazione prevede esclusivamente la realizzazione di opere e/o l'installazione di impianti tecnologici di produzione;
 - 6%, se l'operazione prevede esclusivamente l'acquisto di macchine, attrezzature, impianti mobili e altre dotazioni della stessa natura;

Se l'operazione include entrambe le suddette tipologie di investimento, si applica il massimale collegato a quella prevalente in termini di spesa ammissibile.

L'importo delle spese generali è determinato tramite l'utilizzo della "*Metodologia per l'individuazione delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) per le spese di progettazione delle sottomisure 4.1 e 4.2 dei PSR*", elaborata dalla Rete Rurale Nazionale (RRN) e ratificata dalla Regione Lazio con determinazione n. G14332 del 29.10.2024.

Alla domanda di sostegno deve essere allegato il foglio di calcolo previsto dalla metodologia in argomento, elaborato dal soggetto richiedente. Nel caso il foglio di calcolo restituisca un importo delle spese generali superiore, in termini percentuali, ai massimali sopra specificati, lo stesso importo dovrà essere ricondotto ai limiti stabiliti.

Per la descrizione della metodologia e la determinazione dei costi si rimanda alla documentazione aggiornata disponibile sul sito della RRN all'indirizzo <https://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/23378>.

Il compenso calcolato con questa modalità comprende tutte le spese generali indicate nel paragrafo 11.4.1, punto 3, e costituisce in ogni caso un costo di riferimento, per cui il contributo ad esso collegato è liquidato al beneficiario in base alla spesa effettivamente sostenuta, comprovata da fatture quietanzate e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente. Il sostegno relativo alle spese generali riconosciuto in sede di concessione - determinato dall'applicativo nei limiti delle percentuali sopra richiamate - deve essere pertanto rideterminato alla conclusione del progetto, elaborando nuovamente il previsto foglio di calcolo in funzione delle spese effettivamente sostenute.

In relazione alle spese di cui alla lettera b), nel caso le relative attività siano svolte con personale dipendente, è necessario presentare:

- in sede di presentazione della domanda di sostegno:
 - piano dei fabbisogni con l'indicazione delle figure professionali da impiegare, del loro periodo di impiego per le attività collegate al progetto e del costo orario di ogni figura;
 - il foglio di calcolo sopra indicato, elaborato per la determinazione del costo di riferimento delle attività previste;
- in sede di presentazione della domanda di pagamento:
 - ordine di servizio/atto amministrativo di assegnazione del personale al progetto (con indicazione di ruolo, attività, durata dell'incarico, impegno pianificato espresso, ad esempio, in termini di percentuale);
 - buste paga e documentazione attestante il pagamento netto a favore del dipendente (nel caso di mandati cumulativi è necessario allegare prospetto di dettaglio da cui si evincono i nominativi del personale);
 - documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali/oneri sociali/contributi previdenziali (nel caso di F24 cumulativi è necessario allegare un prospetto di raccordo che evidenzia la quota di competenza relativa al personale);
 - prospetto dettagliato del costo orario medio del lavoro ordinario, che attesti anche l'ammontare dei versamenti previdenziali e assistenziali; il costo orario medio del lavoro deriva dal costo annuo lordo diviso per il numero di ore previste dal CCNL di riferimento;
 - *timesheet* timbrato e firmato per singolo addetto e per singolo mese, con l'indicazione del codice progetto (CUP), del nominativo del dipendente, della qualifica e delle ore lavorate sul progetto;
 - *output* utili a giustificare la spesa (ad esempio: relazioni, studi e in generale materiale relativo al progetto prodotto dal personale coinvolto).

11.4.6 Spese non ammissibili

Con riferimento agli investimenti cofinanziati dal FEASR, non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- a) acquisto di diritti di produzione agricola;
- b) acquisto di diritti all'aiuto;
- c) acquisto di animali e acquisto di piante annuali con le relative spese di impianto per uno scopo diverso da:
 1. ripristinare il potenziale agricolo o forestale a seguito di calamità naturali, avversità atmosferiche o eventi catastrofici;

2. proteggere il bestiame dai grandi predatori o utilizzare il bestiame nella silvicoltura al posto dei macchinari;
 3. allevare razze a rischio di estinzione definite all'articolo 2, punto 24, del regolamento (UE) 2016/1012 del Parlamento europeo e del Consiglio) nell'ambito degli impegni di cui all'articolo 70 del Regolamento (UE) n. 2021/2115;
 4. preservare le varietà vegetali minacciate di erosione genetica nell'ambito degli impegni di cui all'articolo 70 del Regolamento (UE) n. 2021/2115;
- d) interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi;
 - d) investimenti in infrastrutture su larga scala che non rientrano nelle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo di cui all'articolo 32 del regolamento (UE) 2021/1060, ad eccezione degli investimenti [nella banda larga e di interventi] di protezione dalle inondazioni e protezione del litorale volti a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche o eventi catastrofici;
 - e) investimenti di imboschimento non coerenti con obiettivi in materia di ambiente e di clima in linea con i principi della gestione sostenibile delle foreste quali elaborati negli orientamenti paneuropei per l'imboschimento e il rimboschimento;
 - f) spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
 - g) spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente, fatte salve le specificità previste nell'ambito delle singole schede di intervento del CSR;
 - h) spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;
 - i) acquisto di materiale usato. Per materiale usato si intendono quei beni che non sono classificabili tra i beni "nuovi di fabbrica". Per beni "nuovi di fabbrica" si intendono quei beni mai utilizzati e fatturati direttamente dal costruttore (o da un suo rappresentante o rivenditore); qualora vi siano ulteriori giustificate fatturazioni intermedie, fermo restando che i beni non devono essere mai stati utilizzati, dette fatturazioni non devono presentare incrementi di costo del bene rispetto a quello fatturato dal produttore o suo rivenditore;
 - e) Interventi di mera sostituzione.

Sono considerati tali gli investimenti finalizzati semplicemente a sostituire macchinari o fabbricati esistenti, o parte degli stessi, con edifici o macchinari nuovi e aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione di oltre il 25 % o senza modificare sostanzialmente la natura della produzione o della tecnologia utilizzata. Non sono considerati investimenti di sostituzione quelli che comportino un risparmio energetico o la protezione dell'ambiente.

In funzione dell'oggetto dell'investimento, sono prospettabili le seguenti fattispecie:

Immobili. In tale ambito, non sono considerati investimenti di sostituzione i seguenti:

- ricostruzione o acquisto di fabbricato in sostituzione di fabbricato aziendale di almeno 30 anni di vita, a seguito della sua completa demolizione;
- recupero o ristrutturazione di edifici per i quali le spese complessive dell'intervento di recupero siano superiori al 50% del valore stimato del nuovo edificio;
- lavori edili su fabbricati esistenti necessari e funzionali o finalizzati alla installazione di nuovi macchinari ammissibili a finanziamento;
- lavori edili funzionali alla realizzazione e/o installazione di nuovi impianti tecnologici, strutture di servizio e dotazioni precedentemente non esistenti

finalizzati all'esercizio delle attività agricole così come definite dall'art. 2 c. a) e b) della L.R. 14/2006 e ssmmii;

- ampliamenti a nuovo delle strutture esistenti funzionali e coerenti alle attività produttive aziendali;
- acquisto o costruzione o ricostruzione o recupero o ristrutturazione di fabbricati che consentano un aumento di oltre il 25% della capacità di produzione, stoccaggio, trasformazione e lavorazione dei prodotti aziendali;
- acquisto/costruzione/ricostruzione/recupero/ristrutturazione di fabbricati che consentano la modifica sostanziale della natura della produzione, consistente in prodotti merceologicamente diversi da quelli ottenuti nella fase ante investimento;
- ricostruzione o acquisizione di serre in sostituzione di analoghe strutture esistenti a condizione che si realizzi un significativo miglioramento tecnologico, in particolare per quanto concerne il risparmio energetico ed il rispetto ambientale.

Dotazioni (macchine, attrezzature, impianti).

Non sono ammessi investimenti finalizzati alla semplice sostituzione di macchinari con altri nuovi o aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione del 25%, intesa come rendimento e/o quantità totali lavorate nel ciclo di produzione/trasformazione/commercializzazione cui l'investimento è funzionale.

Non è considerato investimento di sostituzione l'acquisto di una macchina o di un'attrezzatura di recente introduzione che ne sostituisce un'altra di pari funzioni con almeno dieci anni di età. Per "recente introduzione" si intende la presenza della dotazione nel catalogo del fornitore da non più di tre anni (da attestarsi nel preventivo del fornitore).

È ammessa la sostituzione di macchine e/o di attrezzature che consentono la modifica sostanziale della natura della produzione, consistente in prodotti merceologicamente diversi da quelli ottenuti nella fase ante investimento. È inoltre ammessa la sostituzione di macchine e/o di attrezzature che consenta di modificare sostanzialmente le tecnologie adottate, compresi i nuovi adattamenti, o delle dotazioni per la sicurezza sui luoghi di lavoro. Sono altresì ammessi gli investimenti che comportino un risparmio energetico o una riduzione delle emissioni nocive nell'atmosfera.

Colture arboree

Sono considerati investimenti di sostituzione i reimpianti effettuati al termine del ciclo vitale naturale di ciascuna coltura, sulla stessa particella con la stessa varietà e secondo lo stesso sistema di allevamento. La riconversione varietale mediante reimpianto o sovrainnesto e, nel caso della castanicoltura, il miglioramento ed il recupero, mediante reimpianto o sovrainnesto non sono considerati investimenti di sostituzione, a condizione che non siano realizzati a fine ciclo vitale di ciascuna coltura.

Il bando, in conformità con le indicazioni contenute nelle schede di intervento del CSR e del PSP, può prevedere ulteriori limitazioni oltre quelle sopra elencate.

11.5 Spese di gestione per gli interventi di cooperazione e di scambio di conoscenze (artt. 77 e 78 del Reg. UE 2021/2115)

Fatto salvo quanto specificato nelle singole schede di intervento del CSR, per gli interventi che prevedono il sostegno a spese di gestione nell'ambito dei tipi di intervento relativi a "Cooperazione" e "Scambio di conoscenze e diffusione dell'informazione" e, parzialmente, per l'intervento SRA16 "Conservazione agrobiodiversità - banche del germoplasma" (rispettivamente, artt. 77, 78 e 70 del reg. UE 2021/2115), le stesse spese sono ammissibili limitatamente alle seguenti categorie:

1. spese di funzionamento
2. spese di personale;
3. spese di formazione e consulenza;
4. spese di pubbliche relazioni;
5. spese finanziarie;
6. spese di rete;

Le spese di personale di cui al punto 2. sono i costi derivanti da un contratto tra un datore di lavoro e un lavoratore o i costi per servizi prestati da personale esterno (a condizione che tali costi siano chiaramente identificabili).

11.6 Spese per studi e piani.

Gli studi e i piani di sviluppo e/o di gestione (es. piani di sviluppo di comuni e villaggi, piani di protezione e gestione relativi a siti Natura 2000 e ad alto valore naturalistico, piani di gestione forestali) sono ammissibili solo se correlati a uno specifico intervento del CSR della Regione Lazio o agli obiettivi specifici dello stesso.

Qualora tali piani e studi siano previsti nell'ambito di un intervento di investimento, gli stessi possono essere finanziati sia come parte di un'operazione che preveda investimenti, sia come operazione a sé stante. Possono inoltre essere finanziati nell'ambito degli interventi per lo "Scambio di conoscenze e la diffusione dell'informazione" di cui all'articolo 78 del Reg. (UE) n. 2021/2115, laddove pertinenti (es. studi connessi ad azioni di sensibilizzazione ambientale).

11.7 Ammissibilità IVA e di altre imposte e tasse.

L'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è ammissibile a contributo, a meno che il costo della stessa non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA e divenga pertanto un costo reale e definitivo per il beneficiario. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche qualora non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

L'imposta di registro, se afferente a un'operazione finanziata, costituisce spesa ammissibile. Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo.

L'IRAP è considerata spesa ammissibile nei casi di seguito indicati:

- quando riguarda Enti Non Commerciali (ENC) di cui all'art. 3, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 446/97, che esercitano attività non commerciale in via esclusiva, per i quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del citato decreto;
- quando riguarda le Amministrazioni Pubbliche (AP) di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 3/2/1993 n. 29, di cui all'art. 3, comma 1, lettera e bis) del D.Lgs. 446/97, come definite dall'art. 1 comma 2 del D.lgs 165/2001 (ivi comprese tutte le amministrazioni dello Stato, le istituzioni universitarie, gli enti locali, ecc.), per le quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del D.Lgs. 446/97; ciò sempre che le citate amministrazioni non siano impegnate, nell'ambito del progetto, in attività configurabile come commerciale;
- quando la base imponibile IRAP, come previsto dalla legislazione vigente per i soggetti passivi sopra richiamati, sia calcolata, per le attività non commerciali, esclusivamente con il metodo retributivo, ossia determinata dall'ammontare delle retribuzioni erogate al personale dipendente, dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente e dei compensi erogati per

collaborazione coordinata e continuativa, nonché per attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente.

11.8 Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento

Per garantire la tracciabilità delle operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi del CSR e dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese collegate a un progetto approvato, il beneficiario deve effettuare il pagamento delle spese di realizzazione del progetto nel rispetto delle disposizioni di seguito riportate.

Le spese devono essere sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati (o cointestati) al beneficiario. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, anche nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.

Il pagamento deve riportare nella causale, l'esplicito riferimento alla/e fatture cui lo stesso si riferisce e al CUP o scrittura equipollente.

Nel caso particolare di pagamento di una fornitura tramite finanziaria o istituto bancario, la spesa si considera sostenuta direttamente dal beneficiario, ancorché l'importo non sia transitato sul suo conto corrente, ma sia direttamente trasmesso dall'istituto che eroga il prestito al fornitore del bene oggetto del contributo, unicamente qualora nel contratto di finanziamento si riscontrino le seguenti condizioni:

1. l'ordine di pagamento nei confronti del fornitore è dato dal beneficiario stesso alla banca erogatrice del prestito;
2. il bene risulta di proprietà del beneficiario e nessun privilegio speciale ex art. 46 viene istituito sul bene medesimo oggetto dell'acquisto cui è espressamente finalizzato il prestito, ma unicamente il privilegio legale (ex art. 44 D.Lgs. n. 385/93) sui beni aziendali.

Il beneficiario, fermo restando l'obbligo di conservazione ed esibizione, in sede di controllo, della documentazione di spesa a lui stesso intestata, deve effettuare i pagamenti con le seguenti modalità:

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario ha l'obbligo di produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con il riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario è tenuto a produrre la stampa del documento relativo all'operazione dalla quale risulti la data e il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.

Tale forma di pagamento è obbligatoria per i pagamenti effettuati dopo la presentazione della domanda di sostegno relativi a fatture emesse prima del rilascio della domanda stessa, in tal caso, il bonifico dovrà riportare i codici identificativi relativi all'operazione ammessa (CUP o scrittura equipollente).

- b) Assegno. Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento, nonché copia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, il beneficiario deve allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- c) Carta di credito e bancomat. L'utilizzo di carte è ammissibile solo nel caso in cui il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio che individui in modo inequivocabile l'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento.

Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

- d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- e) Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
- g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).
- h) Mandato di pagamento. Nel caso in cui il beneficiario sia un soggetto pubblico, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria dell'ente.

Il pagamento in contanti non è consentito.

Ai fini della rendicontazione delle spese sostenute, il beneficiario ha l'onere di chiedere che nelle fatture elettroniche relative ai beni e servizi acquisiti sia inserito il Codice Unico di Progetto (CUP) di cui al paragrafo 9.3.3.6 del presente documento.

In assenza del CUP, le fatture emesse dopo la presentazione della domanda di sostegno e prima della notifica del provvedimento di concessione del contributo, devono riportare nel campo note una indicazione equipollente che permetta il collegamento del titolo di spesa all'operazione finanziata. A titolo di indicazione di scrittura equipollente, si riporta di seguito la seguente: "CSR 2023-2027 del Lazio. Intervento SR___ . Domanda di sostegno n. _____".

Tutte le fatture emesse dopo la presentazione della domanda di sostegno prive di CUP o di indicazione equipollente non saranno considerate ammissibili al pagamento.

Per le fatture emesse prima della presentazione della domanda di sostegno e pagate successivamente, il beneficiario dovrà specificare il CUP, o l'indicazione equipollente, nella causale del bonifico, modalità di pagamento obbligatoria per tali di fatture.

L'obbligo di inserimento del CUP o della scrittura equipollente non si applica alle fatture (e ai bonifici) riguardanti le seguenti spese:

- le spese generali connesse alla progettazione di investimenti (collegati agli interventi di cui all'art. 73 e 74 del reg. UE 2115/2021), incluso gli studi di fattibilità, sostenute prima della domanda di sostegno;
- le spese relative agli interventi di supporto preparatorio Leader - sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale (intervento SRG05) e le spese di preparazione delle attività di cooperazione Leader,

- le spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socioeconomiche, sostenute dalla data in cui si è verificato l'evento.

Fatte salve le norme in materia di aiuti di stato e in materia civilistica e fiscale nazionali, i beneficiari hanno l'obbligo, ai sensi dell'art. 34 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/128, di assicurare che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute siano resi disponibili su richiesta della Commissione e della Corte dei Conti europea sino alla fine del terzo anno successivo a quello in cui è stato effettuato il pagamento finale per l'operazione. Il periodo di tempo è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta motivata della Commissione.

I documenti giustificativi della spesa sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o in forma elettronica secondo la normativa vigente (comprese le versioni elettroniche dei documenti originali o i documenti esistenti solo in versione elettronica).

11.9 Ragionevolezza della spesa.

Se non diversamente disposto dal bando, le sovvenzioni previste dal CSR della Regione Lazio sono trasferite ai beneficiari come rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti (art. 83, comma 1, lettera a) del Reg. (UE) n. 2021/2115), vale a dire corrispondenti a pagamenti effettuati, comprovati da fatture quietanzate e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

Pertanto, in caso di mancato utilizzo dei costi semplificati di cui al comma 1, lettere b), c) e d) dell'art. 83 del Reg. (UE) n. 2021/2115, e fatta eccezione per i contributi in natura, la ragionevolezza dei costi dichiarati dal beneficiario è verificata attraverso uno dei seguenti metodi, elencati in ordine di priorità:

1. Ricorso a costi di riferimento.
2. Confronto tra preventivi.
3. Valutazione tecnica indipendente dei costi.

11.9.1 Ricorso a costi di riferimento

Ai fini della dimostrazione e della verifica della ragionevolezza della spesa, il richiedente, in sede di presentazione della domanda di sostegno, e l'ufficio istruttore, in sede di controllo, sono tenuti a utilizzare prioritariamente i costi di riferimento (costi massimi ammissibili) di seguito riportati:

- I. in caso di realizzazione delle seguenti tipologie di manufatti al servizio dell'attività agricola, di nuova costruzione, ad un solo piano fuori terra:
 - tettoie e fienili,
 - stalle e altre strutture per allevamenti,
 - magazzini e ricovero macchine e attrezzature,
 - cantine e opifici in genere con o senza zone uffici e commercializzazione prodotti,

il relativo costo massimo ammissibile è determinato esclusivamente in conformità alla metodologia approvata con la determinazione n. G14332 del 29.10.2024, tramite immissione di alcuni dati qualitativi e quantitativi, desumibili dal progetto e dai relativi allegati tecnici, nell'applicativo "*Costi di riferimento per la realizzazione di manufatti a servizio delle attività agricole*", reso disponibile all'interno del sito internet istituzionale della Regione Lazio, i cui riferimenti saranno forniti nel bando pubblico. Il documento rilasciato dall'applicativo in argomento deve essere firmato dal beneficiario e sottoscritto digitalmente da un tecnico qualificato in relazione alla tipologia di struttura per la quale si richiede il sostegno;

- II. in caso di acquisto di macchine e attrezzature, il costo massimo riconoscibile è determinato tramite l'utilizzo dell'applicativo "*Determina il costo massimo della tua macchina agricola*", realizzato conformemente alla metodologia approvata con la richiamata determinazione n. G14332 del 29.10.2024, disponibile anch'esso nell'ambito del sito internet istituzionale della Regione Lazio;
- III. in caso di realizzazione di opere di forestazione, frutteti, strutture protette, nonché di altre opere e attrezzature destinate all'attività agricola non reperibili nei due applicativi sopra specificati, si farà riferimento, in virtù di quanto previsto dalla determinazione n. G14332/2024, alle voci previste nel "*Prezzario delle opere agricole e forestali*" approvato con determinazione dirigenziale n. G16794 del 30.11.2022, pubblicata sul BURL N. 103 del 15 dicembre 2022, i cui prezzi sono stati aggiornati al marzo 2023;
- IV. qualora i costi di riferimento sopra indicati non siano applicabili, si farà riferimento, ove pertinente, alla "*Tariffa dei prezzi per le opere pubbliche edili ed impiantistiche del Lazio – Edizione 2023*" approvata con la deliberazione della Giunta regionale n. 101 del 14.04.2023, pubblicata sul BURL n. 32 del 20 aprile 2023.

Laddove è necessario utilizzare i prezzari di cui ai punti III e IV, deve essere redatto apposito computo metrico estimativo.

Per le opere edili e le lavorazioni non rintracciabili nei pertinenti prezzari regionali, deve essere prodotto lo specifico "nuovo prezzo", supportato da una dettagliata analisi dei costi, predisposta e sottoscritta dal tecnico progettista seguendo lo schema per la formazione dei prezzi previsto nella citata Tariffa dei prezzi per le opere pubbliche edili ed impiantistiche del Lazio. I nuovi prezzi devono essere inseriti nel computo metrico e contraddistinti con la sigla NP. Non sono ammissibili "nuovi prezzi" relativi a lavorazioni e/o voci di costo individuabili nei prezzari regionali.

L'applicazione dei costi di riferimento è prevista inoltre per la verifica della congruità dei costi relativi alle attività di formazione, la cui metodologia è certificata dal Collegio dei Revisori dei Conti della Regione Lazio.

Il bando pubblico, in funzione delle spese ammissibili per l'intervento, indica quali costi di riferimento e prezzari devono essere utilizzati, specificandone la versione vigente al momento della sua adozione.

Per la determinazione delle spese generali connesse agli investimenti, si rimanda a quanto riportato nel paragrafo 11.4.5.

11.9.2 Confronto tra preventivi

In caso di acquisizione, da parte di soggetti privati, di beni materiali (quali impianti tecnologici, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura) e di servizi non compresi nell'ambito degli strumenti di cui al paragrafo precedente, si procede con il confronto tra almeno tre preventivi di spesa.

Ciascun preventivo deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- Dati relativi alla ditta offerente (ragione sociale/partita IVA o codice fiscale/ n° iscrizione alla CCIAA/sede legale e/o amministrativa/contatti).
- Numero offerta e data.
- Descrizione dettagliata del singolo bene/servizio oggetto della fornitura, relative quantità (numero) o misure (ove pertinente) e prezzo unitario.
- Prezzo dell'offerta.
- Periodo di validità dell'offerta.
- Tempi di consegna/esecuzione/collaudato (ove pertinente) del bene/ lavoro /servizio oggetto di fornitura;

- Sottoscrizione da parte della ditta offerente.

Inoltre, i tre preventivi devono essere:

- rilasciati da tre ditte offerenti specializzate o che svolgono comunque attività compatibili con l'oggetto dell'offerta;
- comparabili, vale a dire omogenei nell'oggetto della fornitura.
- competitivi rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono quindi riflettere i prezzi più vantaggiosi effettivamente praticati sul mercato e non i prezzi di catalogo);
- indipendenti, vale a dire rilasciati da tre ditte differenti, in concorrenza tra loro. Sono quindi da escludere le offerte riconducibili a un unico centro decisionale, sulla base di elementi chiari e univoci. A titolo di esempio, non possono considerarsi in concorrenza le ditte che abbiano lo stesso rappresentante legale o amministratore unico, i medesimi soci o membri del CDA, nonché le ditte che abbiano lo stesso indirizzo della sede amministrativa o legale o i medesimi contatti. Non possono inoltre essere ammessi preventivi per il medesimo bene/lavoro/servizio rilasciati da soggetti che si trovino tra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile.

È previsto, altresì, che i suddetti collegamenti e rapporti non debbano sussistere tra le ditte offerenti e il soggetto che presenta la domanda di sostegno.

In allegato alla domanda di sostegno, il soggetto richiedente deve presentare un prospetto di raffronto tra i tre preventivi, indicando quello scelto, nonché una relazione tecnico-economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato, in cui sia motivata, in modo esaustivo, la scelta del preventivo. Tale relazione non è obbligatoria nel caso la scelta ricada sul preventivo che riporta il prezzo più basso.

Se il bando non prevede una modalità diversa per l'acquisizione dei preventivi, questi devono essere richiesti e acquisiti dal richiedente, in sede di compilazione della domanda di sostegno, tramite l'apposita funzionalità "gestione preventivi per la domanda di sostegno" resa disponibile sul portale del SIAN.

11.9.3 Valutazione tecnica indipendente dei costi

Per le voci di costo relative all'acquisizione di beni e servizi per i quali non sia possibile reperire tre differenti offerte tra loro comparabili, deve essere presentata una relazione tecnico-economica, redatta e sottoscritta da un tecnico abilitato all'esercizio della professione e iscritto al relativo ordine o collegio professionale, diverso dal fornitore del bene/servizio e dal richiedente il sostegno, in cui siano descritte in maniera esauriente le caratteristiche e le peculiarità che rendono il bene/servizio prescelto non sostituibile o non equiparabile ad altri similari in commercio, in termini di caratteristiche tecniche e/o di prezzo.

12 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA' A CARICO DEL BENEFICIARIO

Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/129, agli articoli 5 e 6, dispone le norme relative alla responsabilità dei beneficiari in materia di informazione e pubblicità per gli interventi finanziati dal FEASR diversi dagli interventi connessi alla superficie e agli animali.

In particolare, tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR all'operazione riportando, secondo le specifiche previste dall'Allegato II del suddetto regolamento:

- l'emblema dell'Unione;

- un riferimento al sostegno da parte del FEASR (vale a dire, la frase «Cofinanziato dall'Unione europea» sempre scritta per esteso e posta accanto all'emblema);

nonché:

- l'emblema della Repubblica italiana;
- l'emblema della Regione Lazio;
- Il logo “Sviluppo rurale Lazio 2023-2027”

Inoltre, durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR, in linea con quanto stabilito al punto 2 dell'Allegato III (visibilità di determinate operazioni sostenute dal FEASR) dello stesso Regolamento (UE) n. 2022/129, nel modo seguente:

- a) fornendo sul proprio sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione, dallo Stato e dalla Regione;
- b) apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione, dello Stato e della Regione in maniera visibile sui documenti e sui materiali di comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti, che presenti anche l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II, nonché l'emblema della Repubblica italiana e della Regione Lazio;
- c) per le operazioni che consistono nel finanziamento di infrastrutture o per le operazioni di costruzione, per le quali la spesa pubblica totale supera 500.000 EUR, esponendo targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, recanti informazioni sul progetto, e in cui compare l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II, l'emblema della Repubblica italiana e della Regione Lazio;
- d) per le operazioni che consistono in investimenti in beni materiali non rientranti nell'ambito della lettera c) per le quali il sostegno pubblico totale supera 50.000 EUR, collocando una targa informativa o un display elettronico equivalente recante informazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione e che presenti anche l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II, l'emblema della Repubblica italiana e della Regione Lazio;
- e) per le operazioni che consistono nel sostegno a operazioni Leader, servizi di base e infrastrutture non rientranti nell'ambito delle lettere c) e d) per le quali il sostegno pubblico totale supera 10.000 EUR, esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dall'Unione, dallo Stato e dalla Regione. Una targa informativa deve essere affissa anche presso le sedi dei gruppi di azione locale finanziati da Leader.

Le targhe, i cartelloni, i display e i poster di cui alle lettere c), d) ed e) devono essere esposti non appena inizia la realizzazione materiale degli investimenti o sono installate le attrezzature acquistate.

La descrizione del progetto e gli elementi grafici previsti (emblem/ loghi e riferimento al cofinanziamento del FEASR) occupano almeno il 25% dello spazio del sito web, della targa, del cartellone, del poster e del display.

L'AdG renderà disponibili gli emblemi citati nel presente paragrafo sul portale Lazio Europa (<https://www.lazioeuropa.it/>), nella sezione riservata al CSR 2023-2027. Inoltre, ulteriori dettagli in merito alle azioni di informazione a carico del beneficiario, con particolare riguardo alle caratteristiche del materiale informativo (ubicazione/materiale da utilizzare/formato e contenuto grafico), saranno forniti nell'ambito di uno specifico provvedimento adottato dalla stessa AdG.

13 MONITORAGGIO

Tutti i beneficiari degli aiuti sono obbligati a rendere disponibili all'AdGR, o ad altri soggetti dalla stessa incaricati o delegati, le informazioni necessarie per lo svolgimento delle attività di monitoraggio e valutazione del CSR, con le modalità (questionario, interviste, ecc.) che saranno definite dall'AdGR. In caso di mancata ottemperanza a tale obbligo, si applicano le sanzioni stabilite secondo quanto previsto al paragrafo 10.4.1 del presente documento.

14 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia alle disposizioni orizzontali e a quelle specifiche per intervento contenute nel Piano Strategico Nazionale della PAC (PSP) 2023-2027 e nel Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Lazio per il periodo 2023-2027, nonché alle successive disposizioni che saranno emanate dall'AdGR, dall'AdGN e dall'OP in attuazione del PSP 2023-2027.