

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)

Bando pubblico

INTERVENTO SRG10 – PROMOZIONE DEI PRODOTTI DI QUALITÀ

Allegato A



Articolo 1	4
Definizioni	4
Articolo 2	4
Descrizione e obiettivi dell'intervento	4
Articolo 3	5
Ambito territoriale di intervento	5
Articolo 4	5
Soggetti beneficiari	5
Articolo 5	7
Tipologie di intervento, spese ammissibili e periodo di eleggibilità delle spese	7
5.1. Spese ammissibili	7
5.2. Spese non ammissibili	9
5.3. Decorrenza dell'ammissibilità delle spese	10
5.4. Ragionevolezza della spesa	10
5.5. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento	11
ARTICOLO 6	12
Dotazione finanziaria e agevolazioni previste	12
6.1. Intensità della spesa pubblica	12
ARTICOLO 7	13
Requisiti e condizioni di ammissibilità, obblighi e impegni	13
7.1 Requisiti e condizioni di ammissibilità	13
7.2 Impegni e obblighi a carico del beneficiario e relativa durata	13
7.3 Autovalutazione dei progetti	14
Articolo 8	14
Documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno	14
Articolo 9	15
Criteri di selezione	15
9.1. Criteri e punteggi	15
9.2. Punteggio minimo e casi di ex aequo	20
9.3. Casi di ex aequo	20
Articolo 10	21
Termini e modalità di presentazione della domanda di sostegno	21

10.1. Controllo amministrativo	22
10.2. Modalità di formazione della graduatoria	23
10.3. Concessione del sostegno	24
10.4. Tempi di realizzazione delle operazioni e disciplina delle proroghe	25
10.5. Variazioni in corso di realizzazione	26
Articolo 11	26
<i>Modalità di presentazione delle domande di pagamento</i>	26
11.1. Controllo amministrativo delle domande di pagamento	26
11.2. Pagamento dell'anticipo	27
11.3. Pagamento dell'acconto	27
11.4. Pagamento del saldo	27
11.5. Documentazione da allegare alle domande di pagamento	28
11.6. Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento	29
11.7. Obblighi di informazione e pubblicità carico del beneficiario	29
11.8. Controllo in loco	29
Articolo 12	30
<i>Applicazione di sanzioni e reclami</i>	30
Articolo 13	30
<i>Disposizioni finali</i>	30
Articolo 14	30
<i>Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)</i>	30

Il presente bando pubblico attiva il regime di aiuti di cui all'Intervento SRG10 "Promozione dei prodotti di qualità" del Complemento dello Sviluppo Rurale 2023/27 del Lazio".

Articolo 1 Definizioni

Agli effetti delle presenti disposizioni si applicano le definizioni di cui all'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/2115 e quelle pertinenti di cui all'art. 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, come da ultimo modificato dal Regolamento (UE) 2024/795 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 febbraio 2024 nonché a quelle indicate nel paragrafo 2 delle "Disposizioni comuni per la gestione degli interventi non basati sulle superfici e gli animali" approvate con Determinazione Dirigenziale n. G14863 del 10/11/2024.

Articolo 2 Descrizione e obiettivi dell'intervento

Con il presente Avviso pubblico, viene data attuazione all'intervento SRG10 – promozione dei prodotti di qualità, previsto nell'ambito del Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Lazio per il periodo 2023-2027.

L'intervento SRG10 è finalizzato a sostenere la realizzazione di iniziative di informazione e promozione delle produzioni a marchio di qualità per la crescita di questi prodotti sui mercati europei, al fine di migliorare la redditività delle imprese e la loro posizione nella catena del valore, consolidare le filiere agroalimentari dei prodotti di qualità e aumentare il grado di conoscenza e il consumo dei prodotti di qualità da parte dei consumatori sul mercato interno all'Unione.

Le attività di informazione e promozione dei prodotti di qualità presso i consumatori dell'Unione Europea, vengono realizzate perseguendo i seguenti obiettivi specifici:

1. Promuovere e realizzare azioni di informazione dei sistemi di qualità verso i consumatori e gli operatori;
2. Incentivare iniziative di promozione dei prodotti di qualità sul mercato interno dell'UE;
3. Informare i consumatori riguardo le caratteristiche nutrizionali dei prodotti di qualità e aumentare la consapevolezza sui vantaggi ambientali legati all'utilizzo di tecniche di produzione sostenibili previste dai regimi di qualità anche al fine di incrementare e valorizzare gli aspetti economici e commerciali delle singole produzioni;
4. Favorire l'integrazione di filiera per migliorare la competitività delle aziende agricole.

Gli strumenti di promozione e comunicazione delle politiche agricole hanno infatti contribuito alla diffusione dei prodotti sottoposti a schemi di qualità e i consumatori, in base ai risultati della consultazione per la PAC 2023-27, sono favorevoli a potenziare le azioni di sostegno alla qualità in considerazione dei notevoli margini di crescita per questi prodotti sui mercati europei.

L'aiuto è quindi concesso per attività di informazione e promozione sulle caratteristiche intrinseche dei prodotti legate al regime di qualità alimentare interessato, nonché sugli aspetti nutrizionali e salutistici, l'etichettatura, la rintracciabilità, ed i metodi di produzione a basso impatto ed eventualmente gli elevati standard di benessere animale, connessi al disciplinare di produzione.

Ai fini del presente Bando per regimi di qualità devono intendersi:

- a) Indicazioni geografiche DOP/IGP– prodotti agricoli e alimentari registrati nello specifico registro dell’Unione ai sensi del Regolamento (UE) n.2024/1143 relativo ai regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari;
- b) Denominazioni di origine, Indicazioni geografiche e menzioni tradizionali nel settore vitivinicolo -Reg. (UE) n.2024/1143
- c) STG – prodotti agricoli e alimentari registrati nello specifico registro dell’Unione – Reg. (UE) n.2024/1143;
- d) Indicazioni geografiche delle bevande spiritose –Reg. (UE) 2024/1143 relativo alla definizione, alla presentazione e all’etichettatura delle bevande spiritose;
- e) Indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati – Reg. (UE) n.251/2014 e Reg. (UE) n. 2021/2117 di modifica;
- f) Produzione biologica – prodotti agricoli e alimentari ottenuti ai sensi del Reg. (UE) n. 848/2018;
- g) Sistema di qualità nazionale zootecnia (SQNZ) – prodotti agricoli zootecnici ottenuti in conformità ai disciplinari di produzione di cui all’art.3 del Decreto del Ministero dell’Agricoltura, della Sovranità alimentare e delle Foreste del 16 dicembre 2022;
- h) Produzioni di qualità di cui al Sistema Nazionale Produzione Integrata Legge 03/02/2011 n. 4;
- i) Sistema di qualità benessere animale – produzioni ottenute in conformità ai disciplinari di produzione del Sistema di Qualità Nazionale per il Benessere Animale (SQNBA) istituito ai sensi dell’articolo 224-bis del decreto-legge 19 maggio 2020 n.34, e introdotto dalla legge di conversione 17 luglio 2022 n.77;
- j) Regimi di qualità di natura etica e sociale riportati a titolo esemplificativo ma non esaustivo: SA-8000, SR-10, SMETA (sedex members ethical audit), UNI/PDR125:2022, UNI ISO 45001, VIVA, EQUALITAS, GLOBAL GAP-GRASP (purché il suo costo sia quantificabile economicamente da GLOBAL GAP nei preventivi e nelle fatture allegati alla domanda di sostegno e di pagamento).

I regimi di qualità dei prodotti agricoli e agroalimentari ammessi sono quelli riportati nell’Allegato 1 del presente Bando.

Articolo 3 **Ambito territoriale di intervento**

Il sostegno è relativo ad attività riguardanti i prodotti rientranti nei regimi di qualità riconosciuti a livello nazionale e conformi ai criteri previsti dall’art. 47, primo paragrafo, lettera a) del Reg. delegato (UE) 2022/126.

Le attività devono essere attuate nel mercato interno dell’Unione europea.

Articolo 4 **Soggetti beneficiari**

I beneficiari dell’intervento sono le associazioni tra imprenditori agricoli e/o agroalimentari che partecipano ai regimi di qualità indicati all’art. 2 del presente bando.

Possono dunque accedere al sostegno, anche in forma associata, le seguenti categorie di beneficiari:

- i gruppi di produttori, anche temporanei, o le loro associazioni di qualsiasi natura giuridica, incluse le Organizzazioni di produttori e le loro associazioni riconosciute ai sensi della normativa regionale, nazionale e unionale;
- le Organizzazioni interprofessionali;
- i Consorzi di tutela delle DO/I/STG;
- le Cooperative agricole e loro Consorzi;
- Reti di impresa fra produttori dei regimi ammessi al sostegno.

Il legale rappresentante del soggetto giuridico o il capofila dell'associazione temporanea/Rete di imprese (RTI/ATI/ATS) assume:

- a) la rappresentanza di tutti i partner del Progetto, divenendo l'interlocutore di riferimento davanti all'Autorità di Gestione Regionale del CSR e all'Organismo Pagatore, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;
- b) la responsabilità della sottoscrizione degli atti necessari per la realizzazione del progetto;
- c) la presentazione della domanda di sostegno e di pagamento su sistema informatico SIAN secondo la modulistica predisposta da AGEA OP;
- d) la gestione dei rapporti in materia tecnica, amministrativa e finanziaria con la Regione Lazio;
- e) la predisposizione della documentazione richiesta dall'AdGR e dall'Organismo pagatore AGEA;
- f) la responsabilità e il coordinamento della rendicontazione delle attività finanziate svolte fino alla data di scadenza del progetto e della predisposizione della relazione finale;
- g) il coordinamento dei rapporti finanziari con l'Autorità di Gestione Regionale del Complemento di sviluppo rurale 2023-2027 del Lazio (AdGR), provvedendo ad incassare il contributo concesso;
- h) la responsabilità di ogni altro atto necessario ai fini della concessione del contributo.

I soggetti dotati di personalità giuridica (es. Consorzi, associazioni) possono presentare un'unica domanda o in proprio o come parte di una rete o di un'associazione temporanea priva di personalità giuridica. I partner di una rete/associazione temporanea priva di personalità giuridica non possono aderire ad altre reti o associazioni temporanee prive di personalità giuridica né come partner né come capofila. È invece consentito ai richiedenti di presentare domanda sia singolarmente, oppure quale partner di RTI/ATI/ATS, che, in quanto associati/consorzati di altre formazioni aventi autonoma personalità giuridica, sono configurabili come soggetti diversi (es un consorzio può presentare domanda in proprio ed essere socio di un'associazione temporanea che presenta egualmente domanda).

Non è mai possibile la sostituzione del soggetto capofila in caso di reti e associazioni di imprese prive di personalità giuridica, ad eccezione del verificarsi di cause di forza maggiore. Tuttavia, è possibile, in casi debitamente motivati, una modifica della composizione del partenariato in sostituzione di un partner. Il nuovo partner deve comunque assicurare le medesime caratteristiche del partner uscente e assumere tutti gli impegni ed obblighi che erano in capo allo stesso. In caso di recesso di un partner è possibile per la rete/associazione non procedere alla sostituzione purché la domanda risulti comunque ammissibile e utilmente collocata in graduatoria ai fini del finanziamento. La richiesta di sostituzione deve essere comunque trasmessa via PEC alla competente area regionale e supportata da idonea documentazione, atta a dimostrare le condizioni sopra specificate. In ogni caso, l'eventuale sostituzione è subordinata all'espletamento delle necessarie attività di verifica da parte dell'ufficio competente, che può autorizzare o non autorizzare la richiesta di sostituzione a seguito di istruttoria ed in entrambi i casi, comunica l'esito al Capofila richiedente. Il beneficiario entro 30 giorni dalla notifica dell'esito positivo dell'istruttoria è tenuto a modificare il partenariato e a trasmettere al competente ufficio copia dell'atto di modifica.

Articolo 5

Tipologie di intervento, spese ammissibili e periodo di eleggibilità delle spese

Sono ammissibili a sostegno le operazioni che perseguano una o più finalità di cui al precedente articolo 2.

5.1. Spese ammissibili

Nell'ambito dei progetti, sono considerate ammissibili le voci di spesa sottoelencate:

a. Pubblicazioni e prodotti multimediali (elaborazione tecnica e grafica, ideazione testi, spot, immagini fotografiche e video, traduzione, stampa, riproduzione su supporti cartacei e multimediali);

b. Realizzazione e sviluppo di siti web;

c. Acquisto di spazi pubblicitari e publi-redazionali su media, stampa, internet;

d. Cartellonistica ed affissioni (sono escluse le tasse di affissione);

e. Realizzazione di campagne ed eventi promozionali (attività svolte nei punti vendita e nel canale HO.RE.CA, seminari, incontri e workshop con operatori). In particolare, le spese ammissibili sono:

- spese per interpretariato, fino a un massimo di € 1.000,00 per evento;
- spese per affitto sale e noleggio attrezzature;
- compensi per i relatori fino a € 300,00 per giornata per ciascun relatore e per un massimo di € 2.400,00 per evento;
- spese di soggiorno e di vitto
- spese di viaggio
 - spese del personale impiegato
 - spese per la remunerazione del prodotto

f. Organizzazione e partecipazione a manifestazioni, fiere ed esposizioni. In particolare, le spese ammissibili sono:

- quote di iscrizione, affitto spazio espositivo, allestimento stand e relativi costi di montaggio e smontaggio dell'area espositiva;
- spesa di inserzione nel catalogo;
- spese di soggiorno e di vitto, limitatamente al personale strettamente necessario all'organizzazione e gestione dello stand;
- spese di viaggio, limitatamente al personale strettamente necessario all'organizzazione e gestione dello stand;
 - spese del personale impiegato
 - spese per la remunerazione del prodotto

Le spese di trasporto di cui ai punti e. ed f. vengono riconosciute per l'utilizzo di un mezzo di trasporto pubblico (cioè, mezzi in regolare servizio di linea: treno, aereo, nave, bus urbani, bus extra-urbani, metropolitane, ecc.). I costi dei biglietti vanno quantificati facendo ricorso a ricerche di mercato da effettuarsi all'epoca della prenotazione. Indipendentemente dalla scelta, vengono riconosciute come ammissibili le tariffe minori tra quelle risultanti dalla ricerca per la classe economy.

In fase di rendicontazione, oltre la documentazione attestante l'avvenuto pagamento da parte del beneficiario, dovrà essere prodotta copia del biglietto e, per i viaggi aerei, delle carte d'imbarco, pena il non riconoscimento della spesa.

Non sono rimborsabili i costi per i taxi urbani ed extraurbani ed i veicoli a noleggio, fatte salve le seguenti eccezioni:

- se la località di trasferta non è servita da mezzi pubblici di linea;
- se nei giorni di trasferta i mezzi pubblici di linea non sono in esercizio per qualsiasi causa.

Per le trasferte con mezzi diversi da quelli di cui ai punti che precedono (con mezzo dell'associazione o del soggetto partner), se effettuate in località servite da mezzi di trasporto pubblico, è previsto il rimborso del costo del biglietto del/dei mezzi di trasporto pubblico che si sarebbero potuti utilizzare.

Per le spese di vitto relativamente ai punti e. ed f. vengono riconosciuti:

- per trasferte di durata superiore alle 6 ore nel limite di € 22,26 a pasto se la spesa documentata è superiore, o nel limite della spesa documentata se inferiore;
- per trasferte di durata inferiore a 12 ore è previsto il rimborso di un solo pasto nei limiti sopra riportati;
- per trasferte superiori a 12 ore è previsto il rimborso di due pasti nel limite di € 44,52 (per entrambi i pasti) se la spesa documentata è superiore, o nel limite della spesa documentata se inferiore.

La spesa viene riconosciuta soltanto dietro presentazione di idonea documentazione fiscale (fattura, ricevuta fiscale, scontrino fiscale). In caso di fatture rilasciate per più persone cumulativamente, nel calcolo per il rimborso si terrà conto del numero delle persone indicate e limitatamente al personale strettamente necessario all'organizzazione e gestione dello stand; in tal caso si provvederà al rimborso del costo medio per persona.

Per il costo di pernottamento è riconosciuto il pernottamento in strutture di categoria non superiore a quattro stelle, per un massimo di € 200,00 giornalieri (pernottamento + prima colazione).

Le spese di alloggio devono essere documentate mediante fattura o scontrino fiscale rilasciati dalla struttura ricettiva. Qualora venga presentata una fattura o scontrino fiscale che includa l'alloggio di altra persona, estranea al progetto, la relativa spesa viene rimborsata per la metà. Non è ammesso il rimborso per pernottamento in strutture diverse da quelle adibite ad attività ricettive. Non sono riconosciute spese per attività/trasferte rese da soggetti che rivestono cariche istituzionali nell'impresa richiedente o nelle imprese ad esse collegate, controllate e/o controllanti (presidenti, direttori, legali rappresentanti, componenti degli organi di amministrazione o degli organi di governo).

Le spese per la remunerazione del prodotto, che è oggetto dell'attività promozionale di cui ai punti e. ed f., sono riconosciute per un importo massimo pari al 5% calcolato sul totale delle spese dirette ammissibili per ciascun evento (Es. costo totale manifestazione fieristica € 30.000,00, verrà finanziato massimo € 1.500,00 per la remunerazione prodotto, ad esclusione dell'IVA che non sarà in nessun

caso ritenuta ammissibile), purché tali prodotti siano forniti dal beneficiario o dai loro associati partecipanti e siano riferibili all'iniziativa promozionale. Tale spesa dovrà essere regolarmente rendicontata con idonei documenti giustificativi di spesa e relative quietanze.

Le spese relative al personale non dipendente (personale non in organico impegnato nelle attività di progetto) sono ammesse solo se giustificate da specifici incarichi. Il contratto deve contenere l'oggetto e la durata dell'incarico, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione. Tali spese dovranno essere rendicontate con i relativi giustificativi di spesa.

Per le spese relative al personale dipendente si dovrà produrre la relativa documentazione attestante l'impiego nel progetto, sia in termini temporali che di attività svolta. La retribuzione rendicontabile deve essere supportata dal time-sheet nominativo e settimanale sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dal quale si evincano chiaramente le ore impiegate nell'attività in questione sul totale delle ore rese da personale dipendente. I costi devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza. Il costo orario ammissibile è calcolato con un costo medio orario, definito sulla base del CCNL del settore produttivo di appartenenza in vigore.

In caso di acquisizione e/o noleggio, di beni e/o di servizi non compresi nelle voci dei prezzi regionali, si procede con il confronto tra almeno tre preventivi di spesa come meglio specificato nel punto 5.4 del presente Bando.

Le spese generali sono computate preventivamente nella domanda di sostegno come previsto nel paragrafo 11.4.5 delle "Disposizioni comuni per la gestione degli interventi non basati sulle superfici e gli animali" approvate con Determinazione Dirigenziale n. G14863 del 10/11/2024.

Il sostegno relativo alle spese generali, riconosciuto in sede di concessione, verrà rideterminato alla conclusione del progetto in funzione delle spese effettivamente sostenute.

5.2. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- spese relative ad attività che riguardano i marchi commerciali d'impresa;
- l'acquisto di beni strumentali;
- le spese relative a materiali ed oggettistica costituenti dotazione necessaria alla commercializzazione del prodotto;
- le spese di gestione ordinaria (ad es. luce, telefono, etc.), di personale dipendente a tempo determinato o indeterminato non dedicato alle attività relative alla domanda;
- l'acquisto di materiale di consumo, compreso il materiale "usa e getta" (es. bicchieri, piatti, tovaglioli);
- interessi passivi;
- l'imposta sul valore aggiunto (IVA) qualora questa non sia recuperabile dal soggetto beneficiario, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento;
- tasse e altre imposte.

5.3. Decorrenza dell'ammissibilità delle spese

Con riferimento al periodo di ammissibilità, sono ammissibili al sostegno le spese quietanzate dopo la presentazione della domanda di sostegno.

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.

Sono ammissibili esclusivamente le spese effettivamente sostenute e pagate dal beneficiario.

Il pagamento di tutte le spese sostenute deve avvenire esclusivamente attraverso le modalità previste dal paragrafo 11.8 delle "Disposizioni comuni per la gestione degli interventi non basati sulle superfici e gli animali" approvate con Determinazione Dirigenziale n. G14863 del 10/11/2024.

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). 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 SRG10 – promozione dei prodotti di qualità. 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 fatture.

5.4. Ragionevolezza della spesa

Il sostegno previsto è erogato ai beneficiari come rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, vale a dire corrispondenti a pagamenti effettuati, comprovati da fatture quietanzate e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

Per l'acquisto di beni e servizi la ragionevolezza dei costi dichiarati dal beneficiario è verificata attraverso il metodo del confronto tra preventivi.

In caso di acquisizione da parte del soggetto beneficiario di beni materiali e di servizi non compresi nelle altre categorie di spese ammissibili di cui all'art. 5.1 del presente Bando (spese di soggiorno e vitto, spese di trasferta, spese personale interno), si procede con il confronto tra almeno tre preventivi di spesa.

Ai sensi del paragrafo 11.9.2 delle "Disposizioni comuni per la gestione degli interventi non basati sulle superfici e gli animali" approvate con Determinazione Dirigenziale n. G14863 del 10/11/2024 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.

I preventivi 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. Solo in caso di mancata operatività di tale funzionalità sul SIAN, i preventivi devono essere richiesti e acquisiti tramite la propria casella di posta elettronica certificata (PEC); sia i preventivi che copia delle PEC devono essere allegati alla domanda di sostegno. Della mancata operatività della funzionalità SIAN dovrà essere dato atto nella Relazione che accompagna la scelta dei preventivi.

Per le altre categorie di spese ritenute ammissibili ai fini del presente Bando per la ragionevolezza dei costi dichiarati si deve far riferimento a quanto riportato nell'art. 5.1 "*Spese ammissibili*" del presente Bando

5.5. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento

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.

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 già menzionato 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'anticipo, dell'acconto e del saldo.

ARTICOLO 6

Dotazione finanziaria e agevolazioni previste

Per il finanziamento delle domande di sostegno presentate ai sensi del presente bando è stanziato un importo complessivo di euro 1.870.698,60.

L'Amministrazione potrà procedere all'assegnazione di ulteriori stanziamenti per il finanziamento di domande di sostegno presentate in attuazione del presente bando pubblico, in funzione dell'avanzamento fisico e finanziario dell'Intervento e del CSR come risultante dalle attività di monitoraggio e sorveglianza finanziaria, nonché in ordine all'attribuzione di eventuali risorse aggiuntive che si potranno rendere disponibili nelle successive annualità finanziarie o nell'ambito degli Aiuti di Stato Integrativi.

Per gli investimenti di cui al presente bando è ammesso un contributo in conto capitale da calcolarsi in percentuale sul costo totale ammissibile dell'intervento secondo le intensità di seguito definite.

6.1. Intensità della spesa pubblica

L'intensità dell'aiuto è fissata nella misura massima del 70% della spesa ammessa.

È prevista una dimensione minima e massima dei progetti ammessi a sostegno:

- dimensione minima (euro) 50.000;
- dimensione massima (euro) 100.000.

Il sostegno per la promozione dei prodotti di qualità non rientranti nell'Allegato I del TFUE è concesso nell'ambito del Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «*de minimis*».

L'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi da uno Stato membro al beneficiario inteso come impresa unica non supera 300 000 EUR nell'arco di tre anni. Si applicano inoltre in tal caso le regole di cumulo previste dall'articolo 5 del regolamento UE n. 2023/2831.

ARTICOLO 7

Requisiti e condizioni di ammissibilità, obblighi e impegni

7.1 Requisiti e condizioni di ammissibilità

Al momento della presentazione della domanda di sostegno, il richiedente, oltre che essere identificato secondo quanto previsto all'articolo 4, deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere titolare di un fascicolo aziendale di cui al D.P.R. 503/1999, aggiornato e validato e risultare "agricoltore in attività"; le informazioni relative all'azienda, necessarie ai fini dell'istruttoria della domanda di sostegno, saranno ricavate esclusivamente dal fascicolo aziendale;
2. rispettare le condizioni stabilite dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro per il personale dipendente;
3. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi;
4. essere regolarmente iscritti nel Registro delle imprese o nel Repertorio delle notizie Economiche e Amministrative (R.E.A.), territorialmente competente, qualora previsto dalla legge;
5. essere attivi, non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria, concordato preventivo ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla normativa in vigore, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;
6. non trovarsi in alcuna delle cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. 159/2011.
7. i soggetti con personalità giuridica devono essere già costituiti al momento della presentazione della domanda di sostegno;
8. i soggetti quali ATI, ATS e RTI, privi di personalità giuridica, se non già costituiti al momento della presentazione della domanda di sostegno, devono impegnarsi a costituirsi entro 60 giorni dalla data di comunicazione della concessione del sostegno;
9. rientrare in una dimensione minima e massima di investimento da realizzare.

7.2 Impegni e obblighi a carico del beneficiario e relativa durata

Il beneficiario del tipo intervento si impegna a:

- realizzare il programma conformemente ed entro i termini definiti dalla Regione fatte salve le proroghe concesse;
- promuovere i regimi di qualità attraverso azioni che:
 - non devono incitare i consumatori ad acquistare un prodotto a causa della sua particolare origine, tranne il caso delle denominazioni protette e delle indicazioni geografiche protette. L'origine del prodotto può essere tuttavia indicata, a condizione che i riferimenti all'origine siano secondari rispetto al messaggio principale;
 - non possono essere orientate in funzione di marchi commerciali e i marchi, se presenti, devono avere una rappresentazione grafica ridotta rispetto al messaggio principale;
 - se riferite a vini protetti e tutelati, devono sempre includere chiari riferimenti ai requisiti legali e regolamentari relativi al consumo responsabile di tali bevande alcoliche e al rischio di abuso di alcol.

Ulteriori e specifici impegni ed obblighi, che il beneficiario è tenuto a rispettare pena l'applicazione del sistema sanzionatorio in caso di inadempienza, sono stabiliti nel provvedimento di concessione.

In caso di inadempienza o di mancato rispetto degli obblighi e degli impegni assunti dal beneficiario con la concessione dell'aiuto, è di applicazione il sistema delle sanzioni (riduzioni/esclusioni) definito in coerenza con il quadro normativo di riferimento. Nel caso in cui il mancato rispetto degli obblighi e degli adempimenti previsti comporti la pronuncia della decadenza totale dell'aiuto con esclusione dall'aiuto, si procede alla revoca dell'intero contributo concesso ed il beneficiario è tenuto alla restituzione delle eventuali somme indebitamente percepite, maggiorate degli interessi. Nel caso di decadenze parziali si procede all'applicazione delle riduzioni dell'aiuto concesso nel rispetto delle disposizioni attuative dell'intervento.

7.3 Autovalutazione dei progetti

Prima di procedere alla presentazione ("rilascio informatico") della domanda di sostegno deve essere obbligatoriamente effettuata l'autovalutazione del progetto ovvero il richiedente deve attribuirsi i punteggi previsti dai criteri di selezione di cui al successivo articolo 9 in funzione del possesso o meno dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità stabilite per l'assegnazione delle priorità e dei relativi punteggi. Non è consentito in alcun modo, nelle fasi successive alla presentazione della domanda di sostegno, procedere all'assegnazione di punteggi aggiuntivi rispetto a quelli che il soggetto richiedente si è attribuito in fase di autovalutazione. Ne consegue pertanto, che il punteggio massimo assegnato ad un progetto a compimento delle valutazioni istruttorie di ammissibilità della domanda di sostegno, non possa essere superiore al punteggio risultante per la domanda di sostegno al momento della presentazione della stessa.

Articolo 8

Documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno

Con la domanda di sostegno deve essere prodotta la seguente documentazione:

1. Copia dell'atto costitutivo e dello statuto del richiedente dotato di personalità giuridica;
2. Per i soggetti senza personalità giuridica, una scrittura privata nella quale è espressamente previsto l'impegno dei partner a costituirsi in ATI, ATS o RTI, nel rispetto delle condizioni di cui all'art.4 del presente Bando ed inoltre, l'impegno a garantire le risorse finanziarie da destinare alla realizzazione del progetto;
3. Relazione tecnica contenente il "Programma di informazione e promozione dei prodotti di qualità" che illustri gli obiettivi e le finalità perseguite nonché le motivazioni tecnico-economiche delle scelte effettuate, secondo lo schema riportato nell'allegato 2 del presente bando, redatta e firmata da un tecnico abilitato. In particolare, detto programma dovrà contenere le seguenti informazioni:
 - a) analisi del mercato (con riferimento ai mercati verso i quali si intende realizzare il programma);
 - b) descrizione degli obiettivi del programma con individuazione del target principale (consumatori, operatori ecc.);
 - c) descrizione e programmazione delle attività di promozione e informazione che si intendono realizzare e della coerenza rispetto agli obiettivi del programma;
 - d) per la partecipazione a manifestazioni fieristiche ed eventi devono essere indicate le date di partecipazione o, in mancanza di esse, i periodi e i riferimenti degli eventi e delle manifestazioni fieristiche a cui si vuole partecipare. In caso di aggregazione con altri soggetti devono essere descritti il ruolo del capofila, dei partner e le attività svolte in collaborazione;

- e) cronoprogramma delle attività descritte per una durata massima di 18 mesi a decorrere dalla data di notifica dell'atto di concessione;
 - f) quadro economico e piano finanziario dettagliato rispetto alle azioni da realizzare;
 - g) rilevazione dei risultati attesi al termine della realizzazione del programma e individuazione di un set di indicatori di risultato;
4. Atto dell'organo amministrativo del richiedente che approva il programma di cui al punto 3 e assicura la necessaria copertura finanziaria a carico del richiedente; in caso di aggregazioni (RTI, ATS, ATI), ogni partner deve produrre copia dell'atto del proprio organo amministrativo nel quale si approva il progetto, si dà mandato al capofila dell'aggregazione di presentare il progetto e si assicura la propria quota per la necessaria copertura finanziaria;
 5. documentazione attestante l'avvenuta procedura di valutazione della congruità della spesa, secondo quanto riportato all'articolo 5 del presente Bando;
 6. L'elenco generale dei soci dell'associazione o degli aderenti al Consorzio. In caso di raggruppamenti, deve essere presentato l'elenco di ciascun partner. L'elenco deve essere aggiornato alla data di presentazione della domanda.
 7. Dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., di non aver beneficiato di altri contributi pubblici concessi a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali o statali per l'iniziativa progettuale inoltrata ai sensi del presente avviso;
 8. documentazione comprovante l'attribuzione dei punteggi relativi ai criteri di selezione. Oltre a quanto già esplicitato nella relazione tecnica dovrà essere allegato ogni documento utile per dimostrare e consentire la verifica sul possesso dei requisiti previsti per l'attribuzione dei punteggi inerenti i criteri di selezione.

La documentazione presentata a corredo della domanda deve essere in corso di validità alla data di presentazione della domanda. Tutti i requisiti necessari devono essere posseduti all'atto di presentazione della domanda, fatte salve eventuali deroghe previste nel presente bando pubblico.

Articolo 9

Criteri di selezione

9.1. Criteri e punteggi

Le domande di sostegno presentate ai sensi del presente bando e dichiarate ammissibili al finanziamento concorrono a formare un'unica graduatoria regionale, in cui le domande ammissibili sono ordinate in modo decrescente, sulla base del punteggio attribuito a seguito della valutazione dei principi e dei criteri di selezione riportati nella tabella che segue.

Per ciascun criterio di selezione, all'interno della tabella a seguire, devono essere esplicitate le condizioni che permettono il riconoscimento del criterio e l'attribuzione del punteggio associato, nonché la documentazione da prendere in considerazione ai fini della valutazione del criterio.

In sede di presentazione della domanda di sostegno, il soggetto richiedente dichiara i punteggi relativi ai criteri di selezione, rendendo disponibili le informazioni e i documenti giustificativi necessari. Qualora, a seguito della valutazione dei criteri di selezione, sia attribuito 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 essere superiore a quello dichiarato nella domanda stessa.

Principio	Codice Criterio	Descrizione criterio	Punteggio			Cumulabilità dei criteri	Modalità per l'assegnazione del punteggio
			Criterio	MAX Gruppo	MAX Principio		
Qualità delle azioni progettuali	SRG10.1A1	Partecipazione a eventi locali/regionali	3	10	50	I criteri del gruppo sono cumulabili	La priorità è attribuita sulla base della tipologia delle azioni progettuali proposte, attribuendo un punteggio maggiore ad iniziative rivolte alle scuole e premiando, fra quelle di partecipazione ad eventi, quelle che prevedono azioni di promozione nel territorio comunitario diverso da quello italiano rispetto a quelle aventi dimensione locale. Il punteggio viene attribuito sulla base delle azioni riportate nel
	SRG10.1A2	Partecipazione a eventi nazionali fuori regione Lazio	5				
	SRG10.1A3	Partecipazione a eventi europei	10				
	SRG10.1B1	Organizzazioni di eventi (workshop, fiere, convegni, seminari, incoming);	10	10			
	SRG10.1C1	Contatti con buyers/incontri b2b	5	5			
	SRG10.1D1	Utilizzo di social media e creazione siti web, pubblicazioni e flyer, pubblicazione di video	5	5			
	SRG10.1E1	Promozione nei punti vendita	5	5			
	SRG10.1F1	Attività di informazione per le scuole sulle caratteristiche dei prodotti di qualità e sui vantaggi ambientali delle tecniche di produzione sostenibili.	15	15			

							“Programma di informazione e promozione dei prodotti di qualità” Allegato 2
Aggregazione	SRG10.2A1	Numero di soggetti giuridici autonomi e di imprese agricole associate che aderiscono all'iniziativa progettuale: i proponenti aggregano almeno 4 soggetti giuridici autonomi (Consorzi di Tutela, OP, Associazioni di OP, ecc)	20	20	40	I criteri del gruppo sono cumulabili	La priorità è attribuita sulla base del numero di componenti della RTI/ATS/ATI che aderiscono all'iniziativa, attribuendo un punteggio maggiore ai raggruppamenti più numerosi. L'attribuzione avviene sulla base della verifica della scrittura privata allegata nella quale vengono riportati gli aderenti all'iniziativa con l'impegno di questi a costituirsi in ATI, ATS o RTI e a garantire, ciascuno per la propria quota, le risorse
	SRG10.2A2	Numero di soggetti giuridici autonomi e di imprese agricole associate che aderiscono all'iniziativa progettuale: i proponenti aggregano almeno 3 soggetti giuridici autonomi (Consorzi di Tutela, OP, Associazioni di OP, ecc)	15				
	SRG10.2A3	Numero di soggetti giuridici autonomi e di imprese agricole associate che aderiscono all'iniziativa progettuale: i proponenti aggregano almeno 2 soggetti giuridici autonomi (Consorzi di Tutela, OP, Associazioni di OP, ecc)	10				
	SRG10.2A4	Numero di soggetti giuridici autonomi e di imprese agricole associate che aderiscono all'iniziativa progettuale: soggetto giuridico autonomo con almeno 5 imprese agricole	10				

							finanziarie da destinare alla realizzazione del progetto
	SRG10.2B1	Numero di agricoltori aderenti al SdQ che partecipano al progetto - Dal 10% al 50% degli associati.	5				La priorità è attribuita ai soggetti proponenti, ai quali aderiscono il maggior numero di agricoltori che fanno parte del Sistema di qualità. Il punteggio è attribuito sulla base della verifica dell'elenco generale dei soci dell'associazione o degli aderenti al consorzio. In caso di raggruppamenti sulla base della verifica dell'elenco soci di ciascun componente della RTI/ATS/ATI aggiornato alla data di presentazione della domanda di sostegno
	SRG10.2B2	Numero di agricoltori aderenti al SdQ che partecipano al progetto - Dal 51% e fino al 80% degli associati	10				
	SRG10.2B3	Numero di agricoltori aderenti al SdQ che partecipano al progetto – Dall'81% e fino al 100% degli associati.	20				
				20			

Adesioni ad altri tipi di operazione	SRG10.3A1	È stato beneficiario di un provvedimento di concessione del sostegno o ha presentato domanda di sostegno per altri interventi nell'ambito del CSR Lazio 2023-2027 e per altri progetti/azioni di promozione (ivi compresi gli interventi settoriali del CSR Lazio 2023-2027 - OCM).	10	10	10		<p>La priorità è attribuita ai soggetti proponenti che, alla data di presentazione della domanda, risultano beneficiari o hanno presentato già domanda di sostegno per altri interventi nell'ambito del CSR Lazio 2023-2027 o per altri progetti/azioni di promozione (ivi compresi interventi settoriali del PSP 2023-2027 - OCM).</p> <p>Il punteggio viene attribuito verificando sul SIAN con il CUAA del soggetto proponente la presenza di domande di sostegno per altri interventi CSR Lazio 2023 – 2027. Per altri</p>
--------------------------------------	-----------	---	----	----	----	--	--

							progetti/azioni di promozione (ivi compresi gli interventi settoriali del CSR Lazio 2023-2027 - OCM) il punteggio viene attribuito verificando quanto riportato dal proponente nel “Programma di informazione e promozione dei prodotti di qualità” Allegato 2
TOTALE				100	100		

9.2. Punteggio minimo e casi di *ex aequo*

La domanda di sostegno potrà essere inserita nella graduatoria regionale solo a condizione che la somma dei punteggi attribuiti a seguito della valutazione dei criteri di selezione raggiunga la **soglia minima di 20 punti**, ottenuta sommando almeno due dei criteri previsti. Il perseguimento della soglia minima di punteggio costituisce pertanto requisito di ammissibilità al sostegno.

9.3. Casi di *ex aequo*

In caso di parità di punteggio si terrà conto dell'età del beneficiario o del rappresentante legale con preferenza ai soggetti più giovani. In caso di ulteriore parità sarà attribuita priorità alle imprenditrici donne.

Articolo 10

Termini e modalità di 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 delle *"Disposizioni comuni"*, 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 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'accredito 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 accredito 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.

Tutti i documenti da presentare a corredo della domanda di sostegno devono essere preventivamente convertiti in formato PDF.

I documenti ed elaborati progettuali per i quali è richiesta la firma di un tecnico abilitato, dovranno essere sottoscritti dallo stesso tecnico con apposita firma digitale.

Il 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). In tal caso, il beneficiario avrà l'onere di custodire l'originale del documento inviato per 10 anni, ed esibirlo qualora l'Amministrazione ne richieda la visione.

La presentazione della domanda di sostegno ai sensi del presente Bando pubblico deve avvenire entro le ore 23.59 del 90esimo giorno successivo alla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale Regionale (BUR) del Lazio. I giorni sono da considerarsi naturali consecutivi.

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.

10.1. Controllo amministrativo

Entro i 15 giorni successivi al termine fissato per la presentazione delle domande di sostegno, l’Autorità di Gestione Regionale (AdGR), su proposta del Responsabile Unico di Intervento (RUI), approva l’elenco regionale delle domande presentate (rilasciato informatico) e definisce le modalità operative per lo svolgimento delle istruttorie di ammissibilità ai sensi della L. 241/90 e successive mm. e ii.

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 definiti dal sistema informativo della Verificabilità e Controllabilità degli Interventi (VeCI) per il presente bando.

L’attività di controllo, i risultati delle verifiche eseguite, l’eventuale documentazione integrativa acquisita dal richiedente e le misure adottate in caso di constatazione di discrepanze sono registrate sul portale SIAN dell’Organismo Pagatore (SIAN).

Il controllo amministrativo 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 riscontri e gli accertamenti svolti in fase istruttoria prevedono, tra l’altro, una verifica formale della domanda e della documentazione presentata a corredo della stessa finalizzata ad una In particolare, il controllo amministrativo in questa fase riguarderà la verifica:

- del rispetto dei termini e delle scadenze fissate per la presentazione (rilascio informatico) della domanda di sostegno;
- che la domanda di sostegno sia stata presentata e rilasciata esclusivamente avvalendosi dell’apposito applicativo informatico disponibile sulla piattaforma nazionale del SIAN;
- del possesso dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità pertinenti all’operazione per cui si chiede il sostegno;
- dei punteggi attribuiti in base ai criteri di selezione;
- dell’ammissibilità e della congruità delle voci di spesa;
- dei requisiti soggettivi e oggettivi e del rispetto delle condizioni di ammissibilità;
- del principio dell’unicità del finanziamento;
- dei massimali di investimento e delle aliquote di cofinanziamento stabilite dal programma;
- della conformità dell’operazione con gli obblighi stabiliti dalla legislazione vigente unionale o nazionale o dal programma compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e le altre norme e requisiti obbligatori;
- della rispondenza agli obiettivi ed alle finalità previste nel presente intervento.

I requisiti per l’ammissibilità delle domande di sostegno e la formazione della graduatoria, fatte salve le deroghe espressamente previste nel bando pubblico, devono essere in possesso e dichiarati dal richiedente alla data di presentazione delle domande di sostegno.

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

- presentate (rilasciate informaticamente) oltre i termini come stabiliti dal presente bando pubblico;

- compilate, presentate e “rilasciate” utilizzando degli applicativi informatici o ricorrendo a delle modalità diverse da quelle previsti e funzionanti sulla piattaforma informatica appositamente predisposta sul S.I.A.N.;
- che, nella valutazione dei criteri di selezione, non raggiungono il punteggio minimo come stabilito nell’articolo 9 del presente bando pubblico;
- presentate da soggetti non aventi i requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti dal presente bando pubblico;
- che non soddisfano le condizioni di ammissibilità stabilite dal presente bando pubblico;
- non rispondenti agli obiettivi ed alle finalità previste del presente Intervento;
- con documenti ed allegati non rispondenti nella qualità e nel contenuto a quelli richiesti nel bando, fatte salve le integrazioni consentite e richieste da parte dell’Amministrazione;
- presentate con documenti non conformi a quanto stabilito nel presente bando pubblico;
- erronee, salvo il caso di errori palesi e sanabili nel rispetto delle condizioni previste nel presente bando pubblico.

In ottemperanza all’articolo 10-*bis* della Legge 241/90 e successive modifiche, il responsabile del procedimento, prima dell’adozione formale dei provvedimenti di non ammissibilità, comunicherà al soggetto richiedente, tramite posta certificata (PEC), i motivi ostativi all’accoglimento della domanda. Il richiedente avrà 10 giorni dal ricevimento della comunicazione per presentare eventuali osservazioni, corredate da documenti. Tale comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento, che riprendono a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o di decorrenza del termine disposto. Del mancato accoglimento delle eventuali osservazioni è data ragione nel provvedimento finale di diniego.

Nell’ambito del sistema dei controlli e della vigilanza sulla attuazione del presente intervento è attivato, a livello centrale, un sistema di supervisione.

10.2. Modalità di formazione della graduatoria

Successivamente all’approvazione dell’elenco delle domande presentate:

- a. qualora l’importo del sostegno complessivamente richiesto sia inferiore alla dotazione assegnata, l’AdGR, su proposta del Referente Unico dell’Intervento (RUI), provvede ad autorizzare il finanziamento di tutte le domande di sostegno di quel comparto 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 è superiore alla relativa dotazione finanziaria, il RUI predispose una “graduatoria provvisoria” nella quale le domande di sostegno presentate per quel comparto sono riportate in ordine decrescente in base alle priorità e ai punteggi dichiarati dai soggetti richiedenti nella domanda di sostegno come risultanti dall’autovalutazione del progetto, sulla base dei dati e delle informazioni presenti nel sistema elettronico di gestione (applicativo SIAN) 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 comparto. L’AdGR può tuttavia stabilire di istruire domande di sostegno per un importo che superi lo stanziamento assegnato al bando allo scopo di garantire il pieno utilizzo delle risorse assegnate.

Per le domande di sostegno ricomprese nell’universo di quelle utilmente collocate in graduatoria provvisoria, 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.

Come già specificato in precedenti articoli del presente bando pubblico non è consentito in alcun caso, nelle fasi successive alla presentazione (“rilascio informatico”) della domanda di sostegno, l’attribuzione di priorità e punteggi aggiuntivi rispetto a quelli che il soggetto richiedente si è attribuito in fase di autovalutazione

In ogni caso, qualora si rendano disponibili ulteriori risorse in aggiunta allo stanziamento iniziale assegnato al per il presente 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.

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 (BUR).

Avverso la suddetta determinazione dirigenziale, individuata quale provvedimento definitivo di valutazione dell’ammissibilità delle domande raccolte ai sensi del presente 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.

10.3. Concessione del sostegno

Per le domande ammesse a finanziamento, il dirigente della struttura regionale responsabile del procedimento 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 contiene i seguenti elementi essenziali:

- a) l’intestazione, che contiene l’indicazione della struttura 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 di cui al paragrafo 9.3.3.6 delle “*Disposizioni comuni*”;
- 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 del sistema dei controlli e 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) il richiamo alle "*Disposizioni comuni*" e al presente bando, per gli adempimenti non contemplati nel provvedimento di concessione;
- h) 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.

In tutti i casi, prima del rilascio del provvedimento di concessione, l'ufficio istruttore verifica che l'impresa beneficiaria sia 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.

10.4. Tempi di realizzazione delle operazioni e disciplina delle proroghe

Il termine massimo per il completamento dell'intervento ammessa a finanziamento e la presentazione della domanda di pagamento del saldo è di 18 mesi e decorre dalla data di notifica dell'atto di concessione del sostegno.

Per completamento dell'intervento deve intendersi la conclusione di ogni attività prevista dal progetto finanziato sia essa attinente a servizi o forniture. La data di completamento dell'operazione coincide con la data di presentazione della domanda di pagamento del saldo, corredata della documentazione di rendicontazione prevista dal presente bando.

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 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, fatte salve eventuali deroghe, la proroga è concessa per un periodo di tempo massimo pari a 1/3 dei termini massimi sopra specificati.

10.5. Variazioni in corso di realizzazione

Eventuali variazioni al Programma di informazione e promozione dei prodotti di qualità devono essere comunicate e preventivamente sottoposte all'approvazione della struttura competente per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi. La richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al programma approvato, il nuovo programma di promozione, un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variazione.

Per le modalità di richiesta e rilascio dell'autorizzazione di eventuali modifiche apportate all'operazione approvata inoltre si rinvia a quanto previsto nel paragrafo 9.7 delle "Disposizioni comuni per la gestione degli interventi non basati sulle superfici e gli animali" approvate con Determinazione Dirigenziale n. G14863 del 10/11/2024.

Articolo 11 Modalità di presentazione delle domande di pagamento

Il sostegno spettante al beneficiario dopo l'ammissione a finanziamento è erogato dall'Organismo Pagatore (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 può essere presentata per:

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

11.1. Controllo amministrativo delle domande 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. Tali controlli sono effettuati su delega dell'Organismo Pagatore AGEA, a cui la regolamentazione comunitaria ne attribuisce la competenza.

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.

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;
- c) del rispetto degli impegni assunti e degli obblighi applicabili all'operazione stabiliti dalla legislazione unionale e regionale di riferimento.

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.

11.2. Pagamento dell'anticipo

In applicazione del presente bando, il beneficiario può richiedere il pagamento di un anticipo fino al 50% del contributo concesso.

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.

La suddetta 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.

11.3. Pagamento dell'acconto

È inoltre prevista la possibilità di erogare acconti a seguito della presentazione di stati di avanzamento degli investimenti ammessi.

Nel caso non sia stato percepito l'anticipo, l'acconto può essere richiesto solo se l'operazione presenti uno stato di avanzamento pari ad almeno il 30% della spesa ammissibile.

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.

Se il beneficiario ha percepito l'anticipo, può richiedere e ottenere il pagamento dell'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;
- di aver effettuato pagamenti per almeno il 50% del costo totale ammesso.

La somma degli acconti e dell'eventuale anticipo erogato non può superare 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.

11.4. Pagamento del saldo

Il pagamento del saldo finale è effettuato in funzione degli investimenti effettivamente realizzati a seguito della concessione del sostegno.

La domanda di pagamento del saldo deve essere presentata entro il termine massimo stabilito, secondo quanto riportato nell'art.10 del presente bando.

Il pagamento del saldo finale è effettuato in funzione della spesa ammissibile sostenuta per la realizzazione degli interventi, comprovata da fatture o da documenti probatori, o ove ciò non risulti possibile, da documenti aventi forza probatoria equivalente. La documentazione di spesa deve essere quietanzata.

La presentazione oltre il termine concesso per la conclusione dei lavori comporta l'applicazione delle sanzioni (riduzioni/esclusioni) definite dal sistema dei controlli.

La Direzione Agricoltura e Sovranità Alimentare, Caccia Pesca e Foresta provvede:

- a verificare la conformità dei lavori eseguiti con quelli previsti nell'iniziativa progettuale ammessa a finanziamento;
- a verificare i costi sostenuti e i pagamenti effettuati;
- ad accertare la rispondenza dei documenti giustificativi delle spese con le opere realizzate o con le forniture di beni e servizi dichiarate;
- alla verifica del rispetto dell'unicità del finanziamento;
- al rispetto dei massimali di investimento e delle aliquote di cofinanziamento stabilite dal programma;
- a compilare le check-list presenti nell'applicativo SIAN nel quale riportare, in maniera dettagliata ed esaustiva, le risultanze dell'accertamento svolto.

Gli incaricati del procedimento istruttorio ai sensi della Legge 241/1990 notificano gli esiti istruttori tramite PEC al beneficiario. Il beneficiario avrà facoltà di inserire eventuali sue osservazioni e dovrà restituirlo alla struttura competente tramite PEC, debitamente firmato entro i successivi quindici (15) giorni.

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

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

11.5. Documentazione da allegare alle domande di pagamento

Ai fini della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute, in sede di presentazione della **domanda di pagamento di acconto e saldo**, il beneficiario deve presentare la seguente documentazione:

- per la domanda di acconto, relazione sintetica sullo stato di avanzamento delle attività del programma, redatta in forma comparabile con il programma approvato, sottoscritta dal beneficiario che documenti la coerenza tra le attività realizzate, gli obiettivi parzialmente conseguiti e la quota di SAL richiesto;
 - per la domanda di saldo, una relazione finale, sottoscritta dal beneficiario, redatta in forma comparabile con il programma approvato, comprendente la descrizione delle attività svolte, dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti con riferimento agli indicatori di valutazione, di produttività, di risultato e di impatto;
 - elenco analitico dei documenti giustificativi di spesa con gli estremi dei pagamenti effettuati. Dovrà essere presentato uno specifico "Riepilogo dei giustificativi di spesa" ed un "Quadro economico di riepilogo" utilizzando gli schemi predisposti dall'Autorità di Gestione;
 - fatture quietanzate emesse dai fornitori di beni e/o servizi, da cui si evince la natura e l'ammontare della spesa sostenuta. Tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare il Codice Unico di Progetto (CUP). 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 SRG10. Domanda di sostegno n. _____."
- In caso di fatturazione elettronica, allegare anche dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, che i relativi file xml o pdf siano stati depositati dal beneficiario al sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate;
- copia dei documenti di pagamento relativi alle fatture quietanzate di cui al punto precedenti;
 - nel caso di spese riferite a personale non dipendente:

- lettera di incarico e documenti comprovanti il tipo di rapporto di lavoro da cui emergano l'attività e l'impegno temporale riferito al progetto;
 - una relazione dell'attività svolta, redatta dal soggetto incaricato, con specifico riferimento alle iniziative previste nel progetto;
- per le spese relative al personale dipendente si dovrà produrre la relativa documentazione attestante l'impiego nel progetto, sia in termini temporali, che di attività svolta. La retribuzione rendicontabile deve essere supportata dal time-sheet nominativo e settimanale sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dal quale si evincano chiaramente le ore impiegate nell'attività in questione sul totale delle ore rese da personale dipendente. Il costo orario riconoscibile sarà calcolato tenendo conto della professionalità richiesta dal tipo di attività svolta e non della retribuzione realmente erogata;
 - copia dei materiali promozionali, grafici, pubblicitari, fotografici, e video per il relativo controllo;
 - idonea documentazione che dimostri la partecipazione a manifestazioni, fiere o eventi (catalogo della fiera, elenco espositori, materiale pubblicitario della manifestazione con riferimento ai partecipanti etc....) oltre al materiale video/fotografico idoneo a dimostrare che le attività svolte non sono state delegate a soggetti terzi;
 - altra eventuale documentazione ritenuta necessaria.

L'Amministrazione potrà richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria ai fini della verifica della corretta realizzazione del Programma.

11.6. Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento

Per le modalità di pagamento delle spese relative all'operazione finanziata, si rinvia al paragrafo 11.8 delle "Disposizioni comuni per la gestione degli interventi non basati sulle superfici e gli animali" (Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento).

11.7. Obblighi di informazione e pubblicità carico del beneficiario

Per gli obblighi di informazione e pubblicità a carico del beneficiario di un sostegno agli investimenti si rinvia al paragrafo 12 delle "Disposizioni comuni".

Maggiori dettagli in merito alle azioni informative da parte del beneficiario saranno forniti attraverso specifiche linee guida adottate dall'Autorità di gestione e pubblicate sul portale Lazio Europa (<https://www.lazioeuropa.it/>), nella sezione riservata al CSR 2023-2027.

11.8. Controllo in loco

Le domande di pagamento presentate dal beneficiario sono sottoposte a controllo in loco da parte dell'Organismo Pagatore (OP) AGEA, sulla base di un idoneo campione. Tali controlli sono eseguiti prima del versamento del saldo finale e garantiscono che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR

I controlli in loco verificano, in particolare, che le operazioni siano attuate in conformità delle norme applicabili e coprono tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento del sopralluogo.

Il controllo in loco comprende una verifica dell'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo della domanda di pagamento presentata dal beneficiario e un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda stessa, sulla base dei dati anche tenuti da terzi, sulla base dei documenti commerciali e, se del caso, dei registri contabili o comunque sulla base dei documenti giustificativi dell'importo indicato nella Domanda di Pagamento.

Il controllo in loco verifica inoltre che la destinazione o la prevista destinazione dell'operazione corrisponda a quella descritta nella Domanda di Sostegno e per la quale lo stesso è stato concesso.

Articolo 12

Applicazione di sanzioni e reclami

In caso di accertamento di inadempienze da parte dei beneficiari, ovvero la mancata osservanza delle condizioni di ammissibilità, degli impegni e degli obblighi stabiliti dalla normativa dell'Unione Europea e da quella nazionale, nonché dal PSP o dal CSR e dal presente bando, si applicano riduzioni del sostegno richiesto o concesso la cui entità è determinata in proporzione alla gravità, portata e durata delle inadempienze rilevate, fino ad arrivare alla decadenza totale della domanda di sostegno, con recupero degli importi erogati.

L'Autorità di Gestione Regionale provvederà, in linea con i principi generali e i riferimenti normativi specificati nel paragrafo 10.4 delle "Disposizioni comuni per la gestione degli interventi non basati sulle superfici e gli animali", a definire le modalità di accertamento delle inadempienze e di calcolo delle riduzioni da applicare.

Inoltre, se 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, è soggetto alle sanzioni di cui alla L. 23 dicembre 1986 n. 898 e ss. mm. e ii.

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.

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.

Articolo 13

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, al CSR 2023-2027 della Regione Lazio, alle "Disposizioni comuni per la gestione degli interventi non basati sulle superfici e gli animali" approvate con Determinazione Dirigenziale n. G14863 del 10/11/2024 e a ogni altra disposizione attuativa successivamente adottata dall'Autorità di Gestione del CSR 2023-2027 e dall'Organismo Pagatore.

Articolo 14

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

Gestione delle procedure attuative del Complemento regionale per lo Sviluppo rurale del PSP 2023-2027 (CSR).

Nel rispetto del principio di trasparenza previsto dal Regolamento europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali ("RGPD", anche cd. "GDPR"), con questa informativa la Giunta Regionale del Lazio (in seguito anche il "Titolare" del trattamento) si forniscono notizie sulle modalità con le quali vengono trattati informazioni e dati che riguardano la sua persona (di seguito anche "interessato").

Si descrivono pertanto le modalità e le finalità del trattamento dei dati personali, che riguardano le attività connesse alla gestione degli interventi relativi alle procedure del CSR 2023-2027.

I dati personali trattati dalla Regione Lazio nello svolgimento dei propri compiti istituzionali nell'espletamento delle procedure del CSR 2023-2027 saranno solo quelli di coloro che faranno domanda di sostegno, necessari per la concessione, liquidazione, modifica e revoca di contributi a valere sul CSR, nonché ai fini delle conseguenti attività di controllo ed ispettive. Pertanto, il trattamento avverrà in forza di legge e sulla base delle domande presentate in ossequio all'avviso pubblico (*lex specialis*) e dell'atto di concessione, da considerarsi quale fondamento giuridico di tipo contrattuale del trattamento dei dati (base giuridica del trattamento).

La Regione Lazio, in esecuzione del CSR e dei relativi interventi, tratterà i dati personali di titolari di impresa o legali rappresentanti, ovvero di loro delegati/procuratori e responsabili di procedimento. Il trattamento sarà limitato ai dati strettamente necessari.

Il sistema SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) è lo strumento normale di raccolta e trattamento dei dati. Esso annovera le più importanti e adeguate misure di sicurezza. Il trattamento potrà avvenire anche in formato analogico (tradizionale). I dati personali trattati, forniti direttamente dall'interessato o acquisiti attraverso il portale SIAN, anche tramite la consultazione del fascicolo aziendale, ovvero acquisiti tramite altri uffici della Giunta regionale, o altre Pubbliche Amministrazioni competenti *ratione materiae*, ovvero tramite banche dati esterne in uso presso la Direzione regionale Agricoltura e Sovranità Alimentare, Caccia e Pesca, Foreste, vengono conservati, oltre che nel SIAN, nei server regionali e nei supporti di memorizzazione dei personal computer in uso alle persone autorizzate al trattamento e sono protetti da misure di sicurezza nel rispetto della normativa vigente in materia. L'accesso a tali mezzi del trattamento è consentito solo ai predetti soggetti incaricati. Tale accesso è strettamente personale e avviene mediante l'utilizzo di credenziali di autenticazione unicamente in possesso dei singoli utenti. I dati personali sono infine conservati anche su supporti cartacei, adeguatamente custoditi e protetti da indebiti accessi da parte di soggetti non a ciò autorizzati. La Regione si prefigge l'obiettivo di limitare al massimo la diffusione dei dati, anche laddove imposto per legge o per atto normativo, comunitario o nazionale. Ove possibile i dati saranno anonimizzati o pseudonimizzati.

La Regione Lazio è impegnata a proteggere e a salvaguardare qualsiasi dato personale; agisce nell'interesse delle persone e tratta i loro dati con correttezza e trasparenza, per fini leciti e tutelando la loro riservatezza ed i loro diritti.

Per queste ragioni Le fornisce i recapiti necessari per contattare il Titolare o il DPO in caso di domande sui suoi dati personali.



TITOLARE DEL TRATTAMENTO e dati di contatto

Il Titolare del trattamento è la Regione Lazio, con sede in Via Rosa Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma, contattabile come di seguito:

telefono URP-Ufficio Relazioni con il Pubblico: 06/99500

modulo di contatto disponibile alla seguente url:

<https://scriviurpnur.regione.lazio.it/>

e-mail: urp@regione.lazio.it

PEC: urp@pec.regione.lazio.it.



RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE dei DATI ("DPO")

La Regione Lazio ha incaricato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), più comunemente conosciuto con l'acronimo inglese "DPO" (Data Protection Officer), che è contattabile alla e-mail istituzionale: dpo@regione.lazio.it.

CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI

[X] Dati anagrafici (nome, cognome, sesso, data di nascita, luogo di nascita, nazionalità, codice fiscale);

[X] Dati di contatto (indirizzo postale o di posta elettronica, numero di telefono fisso o mobile, fax);

[] Dati di accesso e di identificazione (username, password, customer ID);

[X] Dati di pagamento (numero di conto corrente, dettagli della carta di credito, codice IBAN);

[X] Dati relativi a condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza;

[X] Dati relativi a documenti di identificazione/riconoscimento (carta di identità, passaporto, patente, CNS, altro...);

[X] Dati relativi all'ubicazione;

[X] Dati relativi alla salute;

[X] Altro (dati patrimoniali e reddituali).

LIBERTA' O OBBLIGO DI FORNIRE I DATI E CONSEGUENZE

Il conferimento dei dati personali è necessario per la partecipazione agli avvisi pubblici e ai bandi attuativi degli interventi previsti dal CSR 2023-2027.

La mancata indicazione dei dati personali necessari potrebbe pertanto precludere la partecipazione all'avviso/bando, presa in carico dell'istanza, istruttoria, concessione del beneficio, l'accoglimento della domanda di aiuto/concessione, ecc.

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Finalità

La raccolta e il trattamento dei dati personali, pertinenti e non eccedenti sono effettuati esclusivamente per le seguenti finalità:

- esecuzione dei propri compiti ed esercizio dei propri pubblici poteri;
- adempimenti di obblighi previsti da norme di legge, regolamenti, normativa comunitaria;

Nello specifico, tali finalità riguardano le attività relative alla gestione degli interventi in materia di concessione, liquidazione, modifica e revoca di contributi a valere sul CSR 2023-2027, nonché ai fini delle connesse attività di controllo ed ispettive.

Base giuridica

La base giuridica sulla quale si fonda la liceità è costituita da una delle seguenti condizioni:

il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c) e par. 3, lett. a) e b) del GDPR);

il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR);

il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri (art. 9, par. 2, lett. g) del GDPR e art. 2-sexies del Cod. Privacy);

il trattamento è effettuato ai sensi dell'art. 10 del GDPR e 2-octies Cod. Privacy.

La base giuridica del trattamento si identifica, altresì, nel Reg. (UE) n. 2021/2115; Reg. (UE) n. 2021/2116; Reg. (UE) n. 2021/2117; Reg. (UE) n. 2021/2289; Reg. (UE) n. 2021/2290;



Reg. (UE) n. 2022/1172; Reg. (UE) n. 2022/1173; Dec. C (2022) 8645 del 2/12/2022; D. Lgs. n. 159 del 06/09/2011 e s.m.i.; D.P.R. 445 del 28/12/2000; D.P.R. n. 313 del 14/11/2002; D. Ls n. 99 del 29/03/2004; DGR n. 15 del 12/01/2023; DGR n. 391 del 20/07/2023; Nel presente Avviso pubblico e nell'atto di concessione conseguente all'accoglimento della domanda.

PERIODO DI CONSERVAZIONE

Salva la necessità di conservazione ulteriore in caso di contenzioso legale ed esigenze difensive, i dati trattati sono conservati per un tempo non eccedente dieci anni dalla data del pagamento finale. Qualora insorgesse un contenzioso, il tempo di conservazione predetto si considera decorrente dalla conclusione del contenzioso con provvedimento inoppugnabile.



In ogni caso, in ossequio al principio di limitazione della conservazione (art. 5.1, lett. e) del RGPD), i suoi dati saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. Verrà verificata costantemente l'adeguatezza, la pertinenza e l'indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione, all'incarico o al servizio in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. Pertanto, anche a seguito di verifiche, le informazioni e i dati che risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione a norma di legge del documento che li contiene.

DESTINATARI

Il trattamento dei Suoi dati personali avverrà a cura delle persone preposte al relativo procedimento, in maniera manuale/cartacea, con procedure anche informatizzate e con l'intervento umano, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le sopra citate finalità. L'elenco dei destinatari, riportato nel registro delle attività di trattamento, è mantenuto aggiornato e disponibile in caso di accertamenti anche da parte del Garante per la Privacy.

I soggetti che possono essere destinatari dei suoi dati personali sono:



- Responsabili del trattamento: il Titolare si avvale di soggetti esterni. I dati raccolti attraverso il Sistema SIAN saranno resi disponibili nei confronti dei Responsabili del Trattamento ex art. 28 del RGPD della Regione Lazio nonché nei confronti della LAZIOcrea S.p.A., (società in house e strumento operativo informatico della Regione Lazio), in qualità di Responsabile esterno al trattamento dei dati della Regione Lazio (art. 28, comma 4 del RGPD), e dei soggetti da loro autorizzati che effettueranno o saranno di supporto all'istruttoria delle domande di sostegno e pagamento. Alcune operazioni di trattamento potrebbero essere altresì effettuate anche da altri soggetti terzi, ai quali Regione Lazio affida talune attività, o parte di esse, funzionali alla gestione/attuazione/controllo del CSR. Su tali ulteriori soggetti, designati come Responsabili del trattamento o autorizzati al trattamento, sono imposti da parte di Regione Lazio, mediante contratto o altro atto giuridico a norma del diritto

dell'UE o degli Stati membri, opportuni obblighi in materia di protezione dei dati personali attraverso istruzioni operative, con particolare riferimento all'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di poter garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati ex art. 32 del GDPR. In ossequio all'art. 28 GDPR, tra le parti vengono stipulati per iscritto dei contratti giuridici specifici sulla protezione dei dati nell'ambito dei quali il Titolare fornisce istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti. Al fine di rispettare il GDPR e tutelare i diritti e le libertà delle persone, il Titolare ricorre unicamente a Responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti (conoscenza specialistica, esperienza, capacità e affidabilità) per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate alla sicurezza di informazioni e dati personali e garantire la protezione degli interessati.

- Autorizzati al trattamento: i suoi dati personali saranno trattati da persone interne all'organizzazione del Titolare e del responsabile/i del Trattamento (es. dirigenti, dipendenti e ausiliari, componenti degli organi di governo e di controllo) previamente individuati e nominati quali "Autorizzati" al trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta protezione dei dati personali. La possibilità di accedere ai dati è limitata ai soli soggetti effettivamente legittimati.

- Eventuali altri destinatari: I dati potranno essere comunicati, se previsto dalla normativa vigente o previo consenso da parte dell'interessato, al Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste, alla Commissione Europea, all'Organismo Pagatore AGEA, a organismi indipendenti di certificazione e valutazione e ad altre Autorità pubbliche nell'ambito dei propri compiti istituzionali. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

In ogni caso, i dati personali potranno essere comunicati o diffusi solo in adempimento a obblighi di legge o di regolamento o di atti amministrativi generali (es.: L. 241/1990; D.lgs. n. 33/2013; etc.)

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

TRASFERIMENTO VERSO PAESI TERZI (EXTRA UE) O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI

Non è intenzione del Titolare trasferire i suoi dati personali verso Paesi non appartenenti allo Spazio Economico Europeo (SEE) o organizzazioni internazionali che possano pregiudicare il livello di protezione delle persone fisiche garantito dal GDPR.

In ogni caso, in considerazione degli obblighi di cui al capo V del GDPR, i trasferimenti internazionali saranno consentiti in presenza di una decisione di adeguatezza (cfr. <https://www.garanteprivacy.it/temi/trasferimento-di-dati-all-estero>).



DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Ai sensi degli articoli da 15 a 22 del GDPR, in relazione ai suoi dati personali, nei casi previsti, Lei ha il diritto di: accedere e chiederne copia; richiedere la rettifica; richiedere la cancellazione; ottenere la limitazione del trattamento; opporsi al trattamento; portabilità (1); non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato.



Posto che il trattamento è necessario per l'espletamento dei bandi degli interventi del CSR, la cancellazione dei dati potrà essere ottenuta solo da coloro che non ottengono aiuti comunitari, ovvero che vi rinunziassero espressamente. Si informa l'interessato che, in alcuni casi, i dati dei beneficiari di erogazioni pubbliche saranno pubblicati su organi ufficiali della regione (siti internet, BURL ecc.), solo perché imposto da norme di legge o di regolamento. Ciò avverrà secondo il criterio di minimizzazione.

Per qualsiasi ulteriore informazione relativa al trattamento dei suoi dati personali, anche a seguito dell'aggiornamento della presente informativa, e per far valere i diritti a Lei riconosciuti dal GDPR, non esiti a contattare il Titolare o il DPO.

RECLAMI



È sempre possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali o di adire le opportune sedi giudiziarie (rispettivamente ai sensi degli artt. 77 e 79 GDPR).

⁽¹⁾ Ai sensi dell'art. 20, par. 3, del GDPR: "Tale diritto non si applica al trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento."