



REGIONE LAZIO
ASSESSORATO AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA
DIREZIONE REGIONALE DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA, PROMOZIONE DELLA FILIERA E
DELLA CULTURA DEL CIBO, CACCIA E PESCA
AREA GESTIONE SOSTENIBILE DELLE RISORSE AGRICOLE

MISURA 7
“Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali”

SOTTOMISURA 7.1
“Sostegno per la stesura di piani di sviluppo dei comuni e dei villaggi situati nelle
zone rurali e dei servizi comunali di base, nonché di piani di tutela e di gestione dei
siti N2000 e di altre zone ad alto valore naturalistico”

TIPOLOGIA OPERAZIONE 7.1.1
“Elaborazione di Piani delle aree Natura 2000 e dei siti ad alto valore naturalistico e
dei piani di sviluppo di comuni e villaggi”

Bando pubblico Determinazione Dirigenziale n. G03878 del 27/03/2018

PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DEGLI AIUTI N. ____ DEL __/__/____

Beneficiario _____

Codice CUAA: _____

Codice domanda di sostegno: _____

presentata (*rilascio informatico*) il __/__/____

Codice Unico di Progetto (CUP): _____

Costo totale ammesso: _____ euro

Contributo totale concesso: _____ euro

SCHEMA SINTETICO DEGLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE RICHIESTI A FINANZIAMENTO

Piano e Regolamento dell'area naturale protetta	
Piano di Gestione o Piano di Gestione specifico settoriale del sito Natura 2000	
Programma Pluriennale di Promozione Economica e Sociale dell'area naturale protetta	
Regolamento dell'area naturale protetta	

IL DIRIGENTE

DATO ATTO

- che con Deliberazione della Giunta Regionale n. 147 del 05/04/2016 e successive mm. e ii, pubblicata sul Sup. Ord. N. 62 al BURL n. 21 del 07/06/08 ss. mm. e ii. sono state approvate le *“Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali”*;
- che con Deliberazione della Giunta Regionale n. 133 del 28/03/2017 si è provveduto ad approvare il *“Recepimento del D.M. 25 gennaio 2017, n. 2490, relativo alla “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”*. Disposizioni regionali di attuazione per le misure *“a investimento”*;
- che con Determinazione dirigenziale n. G12359 del 03/10/2018, è stato definito il sistema delle *“riduzioni”* ed *“esclusioni”* da applicarsi in caso di mancato adempimento a impegni e obblighi relativi alla Misura/Sottomisura/Tipologia di operazione relativo alla Misura 7 – Sottomisura 7.1 – Tipologia di Operazione 7.1.1. *“Elaborazione di Piani delle aree Natura 2000 e dei siti ad alto valore naturalistico e dei piani di sviluppo di comuni e villaggi”*;
- che con le Determinazioni Dirigenziali n. G03831 del 15/04/2016 e n. G04375 del 29/04/2016 sono stati definiti, rispettivamente, i criteri ed i principi per la definizione delle spese ammissibili ed i prezzi di riferimento per le verifiche di congruità delle spese;
- che con Determinazione Dirigenziale n. G03878 del 27/03/2018 è stato approvato il bando pubblico relativo alla Misura 7 – Sottomisura 7.1 – Tipologia di Operazione 7.1.1. *“Elaborazione di Piani delle aree Natura 2000 e dei siti ad alto valore naturalistico e dei piani di sviluppo di comuni e villaggi”* per l'accesso al regime di aiuti attivato con la stessa misura, con il quale sono state definite le modalità di accesso ai benefici previsti dal Reg. (CE) n. 1305/2013, art. 17 Programma di Sviluppo Rurale (PSR) del Lazio 2014-2020;
- che con Determinazione n. G06434 del 21/05/2018 è stato prorogato il termine per la presentazione delle domande di sostegno al 31/05/2018;
- che con Determinazione n. G03860 del 01/04/2019 è stata effettuata una rettifica agli artt.6 e 13 del bando;
- che con Determinazione Dirigenziale n. G08729 del 10/07/2018 è stato preso atto della formale presentazione della domanda di sostegno;
- che con Atto del Direttore Regionale n. 604106 del 06/10/2018 è stato individuato il responsabile del procedimento del controllo amministrativo della domanda di sostegno e dato;
- che con nota n. 637607 del 15/10/2018 è stato dato formale avvio al procedimento istruttorio delle domande presentate;

- che con verbale del ___/___/____, sulla base delle risultanze istruttorie, è stato accertato che la domanda di sostegno soddisfa tutte le condizioni ed i requisiti di ammissibilità previsti dal sopracitato bando pubblico (sistema VCM - ICO di ammissibilità);
- che il beneficiario, con l'adesione al regime di aiuti attivato con la presente misura, ha reso una serie di dichiarazioni ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000, per le quali si rinvia a quanto espressamente riportato e sottoscritto nel quadro I "Dichiarazioni e Impegni" della domanda di sostegno;
- che è stato verificato, in fase di ammissibilità, il rispetto dei requisiti e delle condizioni per l'attribuzione dei punteggi relativi ai criteri di selezione fissati dalle disposizioni attuative della misura e che al progetto presentato dal soggetto beneficiario è stato attribuito un punteggio pari a ___ PUNTI;
- che, nel rispetto del principio della salvaguardia dell'effetto incentivante del contributo comunitario, il beneficiario, per l'operazione ammessa a finanziamento con il presente provvedimento di concessione non ha sostenuto spese prima della presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione delle spese generali (articolo 45(2) del Reg UE n. 1305/16) di cui alla lettera D) dello stesso articolo del regolamento e comunque per un periodo non superiore ai 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno;
- che, per il beneficiario del presente provvedimento, non risultano domande in corso a valere sulla Misura/Sottomisura 7.1/ Tipologia di Operazione 7.1.1 del PSR 2014/2020 del Lazio;
- che con Determinazione n. _____ del ___/___/____ è stata approvata e autorizzata l'operazione per un costo dell'investimento ammesso di _____euro ed un contributo concesso di _____ euro;
- **che l'operazione finanziata con il presente provvedimento è subordinata alla realizzazione di un Piano e Regolamento dell'area naturale protetta/Piano di Gestione o Piano di Gestione specifico settoriale del sito Natura 2000/Programma Pluriennale di Promozione Economica e Sociale dell'area naturale protetta/Regolamento dell'area naturale protetta**

Per quanto in premessa

DISPONE

la concessione a favore del beneficiario _____ di un contributo pubblico di euro _____ per la realizzazione di un'operazione dal costo complessivo ammesso di euro _____ nell'ambito della Misura 7 – Sottomisura 7.1 – Tipologia di Operazione 7.1.1. "Elaborazione di Piani delle aree Natura 2000 e dei siti ad alto valore naturalistico e dei piani di sviluppo di comuni e villaggi" del PSR Lazio 2014/2020.

Si riporta di seguito il **quadro economico** dell'operazione finanziata con indicazione del costo totale e del relativo contributo pubblico concesso ed ammesso a finanziamento a seguito dello svolgimento delle valutazioni istruttorie di ammissibilità svolte sulla stessa. Il costo totale dell'operazione ed il relativo contributo pubblico è articolato nel rispetto della classificazione utilizzata nell'applicativo informatico SIAN per la presentazione e la gestione istruttoria delle domande.

Sottointervento: _____

IMPORTI AMMESSI - Iva Rendicontabile ammissibile

Voce di Spesa		Spesa imponibile IVA esclusa (€)	Importo IVA (€)	Spesa con IVA (€)	Contributo (€)	Aliquota di sostegno (%)
Descrizione	Codice Voce di spesa					
SPESE DI ELABORAZIONE DATI	0063					
COSTI DERIVANTI DAI SERVIZI DI CONSULENZA	00017					
REALIZZAZIONE DI STUDI, RICERCHE E INDAGINI (INCLUSE LE SPESE DI PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEI RISULTATI)	00051					
TOTALE						

L'intensità dell'aiuto pubblico o, in altri termini, l'aliquota percentuale del contributo pubblico calcolata sul costo totale dell'investimento ammesso è pari al 100%.

IMPEGNI E OBBLIGHI

Il beneficiario dovrà garantire il rispetto dei seguenti **obblighi e impegni**, ai sensi della DGR n. 133/2017 come recepita con la Determinazione n. G12359 del 03/10/2018 per la definizione del sistema delle riduzioni e esclusioni della presente misura:

a) obblighi/impegni specifici di misura

- **far pervenire** via PEC all'Amministrazione regionale competente che ha rilasciato il presente provvedimento, entro **15 giorni** dalla data di notifica dello stesso, copia sottoscritta del medesimo per accettazione incondizionata delle clausole e delle prescrizioni ivi contenute, pena la decadenza dall'aiuto concesso;
- **Realizzare gli investimenti finanziati.** Impegno a predisporre integralmente da parte dell'Ente del **Piano e Regolamento dell'area naturale protetta/Piano di Gestione o Piano di Gestione specifico settoriale del sito Natura 2000/Programma Pluriennale di Promozione Economica e Sociale dell'area naturale protetta/Regolamento dell'area naturale protetta**. Per considerare concluso l'intervento è necessaria la consegna della documentazione prevista entro 24 (ventiquattro)/18 (diciotto)/18 (diciotto)/12 (dodici) mesi dalla firma del provvedimento di concessione del finanziamento. Il mancato rispetto degli impegni comporta la decadenza totale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.
- **Rispettare le tempistiche della domanda di pagamento (Saldo).** La domanda di pagamento (saldo) deve essere presentata a conclusione di tutte le azioni previste nell'intervento, nel pieno rispetto delle modalità specificate nel capitolo 7 "Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento" del documento "Spese ammissibili al finanziamento del Programma di Sviluppo rurale 2014/2020 del Lazio" allegato alla Determinazione n. 03831 del 15/04/2016, nei 30 giorni successivi al termine ultimo fissato per la conclusione degli strumenti di pianificazione. Non sono in ogni caso ammessi pagamenti in contanti. Non si applicano riduzioni nel caso in cui il ritardo per la realizzazione dello strumento di pianificazione sia imputabile, previa adeguata giustificazione, a cause indipendenti dalla volontà del beneficiario e comunque per un periodo non superiore a 90 giorni oltre i quali viene comunque applicata la riduzione dell'aiuto prevista per l'inadempienza relativa al presente impegno.
- **Redigere lo strumento di pianificazione finanziato nel rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti**, in particolare delle norme sui piani delle aree protette (LR 29/97) e sui siti della rete Natura2000, sulla

Valutazione Ambientale Strategica (D.Lgs. 152/2006), e in conformità con la DGR 6 agosto 2004, n.765 “Approvazione delle Linee Guida per la redazione dei Piani delle aree protette regionali”;

- **Il beneficiario dovrà necessariamente disciplinare quanto sopra nel bando di gara/provvedimento di affidamento diretto**, adeguando in proposito lo schema di contratto, con particolare riferimento alla durata dell’incarico e ai termini per la consegna degli elaborati, alla liquidazione di acconti e saldo finale, al cronoprogramma delle attività, al tempo utile e alle penali, agli oneri e obblighi previsti dalla normativa vigente a carico del soggetto incaricato.
- **Adempiere a tutti gli obblighi in materia di informazioni e pubblicità.** Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario, devono far riferimento a quanto stabilito dall’art. 38 della DGR n.147/2016 e dalle linee guida approvate dall’Autorità di gestione con Determinazione n. G15742 del 14 dicembre 2015 disponibili sul sito <http://www.lazioeuropa.it/>;
- **Conservare e avere la disponibilità dei documenti.** Conservare e garantire la pronta reperibilità di tutti i documenti giustificativi delle spese per un periodo almeno pari a quello stabilito dalla normativa vigente come richiamata all’articolo 13 del bando pubblico e riportate anche nel presente provvedimento (5 anni dal saldo finale) I documenti sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o in forma elettronica secondo la normativa vigente (comprese le versioni elettroniche dei documenti originali o i documenti esistenti solo in versione elettronica).;
- **Consentire il regolare svolgimento dei controlli**, compresa l'esibizione di documentazione richiesta dall'autorità competente;
- **Fornire i dati e informazioni connessi al monitoraggio fisico e finanziario** dell'operazione o necessari al sistema di valutazione;
- **Comunicare eventuali cause di forza maggiore o circostanze eccezionali**;
- **Rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale** in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi - Bando di gara e Capitolato d'oneri, Valutazione delle offerte e Attuazione del contratto.

Il beneficiario, inoltre, con la *sottoscrizione della domanda di sostegno* (Quadro I “Dichiarazioni e Impegni” del modello di domanda), si è ***impegnato***, tra l’altro, a:

- rinunciare, pena la decadenza totale dall’aiuto, ad ogni altro finanziamento pubblico proveniente da normative comunitarie, statali o regionali, per la realizzazione di parte o tutta l’operazione finanziata con il presente provvedimento di concessione;
- restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte dell’Organismo Pagatore, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie; a fornire ogni eventuale documentazione necessaria, secondo quanto verrà disposto dalla normativa comunitaria e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale del PSR 2014/2020 del Lazio;
- comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda ed approvato con il presente provvedimento di concessione;

ed infine, il beneficiario si ***impegna*** ad:

- assumere a proprio carico ogni eventuale maggiore onere imprevisto o imprevedibile, senza procedere ad alcuna riduzione quali-quantitativa dell'intervento;

- tenere sollevata e indenne l'Amministrazione regionale da qualsiasi vertenza per fatto di terzi in dipendenza dell'esecuzione delle attività riconducibili al presente progetto;

DISPOSIZIONI PER IL MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI E DEGLI IMPEGNI

Il mancato rispetto degli obblighi e degli impegni che il beneficiario ha assunto con la sottoscrizione del presente provvedimento comportano l'applicazione del sistema delle riduzioni ed esclusioni, come stabilito con la Determinazione Dirigenziale n. G12359 del 03/10/2018, con la quale, in linea con il quadro normativo di riferimento, è stata recepita la DGR n. 133 del 28/03/2017.

Gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati dallo Stato membro in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti. Per l'applicazione delle sanzioni in caso di inadempienza si rinvia al sistema delle riduzioni/esclusioni definito con la DD n. G12359 del 03/10/2018.

Nel caso in cui il mancato rispetto degli obblighi e degli adempimenti previsti comporti la pronuncia della decadenza totale dell'aiuto con esclusione dal premio, 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 del premio concesso nel rispetto delle disposizioni recate dalla suddetta Determinazione n. G12359 del 03/10/2018.

Nel caso in cui l'iniziativa sia stata realizzata nella sua totalità e la spesa rendicontata e riconosciuta ammissibile risulti inferiore all'investimento ammesso, accertato che l'iniziativa sia stata comunque realizzata coerentemente con gli obiettivi e le finalità previste nella misura, non è consentito utilizzare le eventuali economie per il riconoscimento di spese relative ad interventi aggiuntivi all'iniziativa progettuale originaria.

MODALITA' DI EROGAZIONE DEGLI AIUTI

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

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

Le domande di pagamento dovranno essere inoltrate attraverso apposita procedura informatica, accessibile via Internet, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'Organismo Pagatore (AGEA) collegandosi al portale SIAN.

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

Il ritiro di cui al comma precedente riporta il beneficiario nella situazione in cui si trovava prima della presentazione dei documenti ritirati.

I pagamenti spettanti al beneficiario saranno effettuati da parte dell'Organismo Pagatore dopo che siano stati assolti tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di procedure antimafia

Le **domande di pagamento** possono essere presentate per *Anticipi*, *Acconti* e per il *Saldo finale*.

Per il pagamento dell'anticipo si rinvia alle disposizioni recate dall'articolo 6 del bando e dall'articolo 10 del documento "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative regionali" di cui all'Allegato I della DGR n. 147/2016.

Per il pagamento degli acconti si rinvia alle disposizioni recate dall'articolo 6 del bando e dall'articolo 11 del documento "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative regionali" di cui all'Allegato I della DGR n. 147/2016.

Per il pagamento del saldo finale si rinvia alle disposizioni recate dall'articolo 6 del bando e dall'articolo 12 del documento "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative regionali" di cui all'Allegato I della DGR n. 147/2016 che di seguito e per quanto di pertinenza, in parte si richiamano.

Il beneficiario, a conclusione degli acquisti o dei lavori finanziati da realizzarsi entro il termine stabilito nel presente provvedimento di concessione del contributo (___ mesi dalla data di firma dell'Atto di concessione), deve presentare, utilizzando l'applicativo SIAN, la domanda di pagamento di saldo finale corredata dei relativi allegati richiesti dal Bando (articolo 13).

Il pagamento del saldo 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.

Il mancato rispetto dei termini suddetti comporta l'applicazione del **sistema delle riduzioni e delle esclusioni** di cui alla determinazione dirigenziale **n. G12359 del 03/10/2018**.

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

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE

La domanda di pagamento di Saldo deve essere presentata a conclusione di tutte le azioni previste nell'intervento, nei 30 giorni successivi al termine ultimo fissato per la conclusione del Piano.

Per la rendicontazione della spesa, il beneficiario, deve presentare, unitamente alla domanda di pagamento, la seguente documentazione richiesta dal Bando (articolo 13):

Anticipo:

1. polizza fideiussoria, o in alternativa l'impegno scritto, secondo un modello predefinito dall'Organismo pagatore, dell'Autorità stessa a versare l'importo garantito qualora non sia riconosciuto il diritto all'anticipo, nel rispetto di quanto disposto dall'art.63, comma 1, del Regolamento (UE) n.1305/2013;
2. determinazione di affidamento dell'incarico dalla quale si evinca la procedura utilizzata per la selezione del soggetto affidatario secondo il disposto del vigente Codice degli appalti pubblici (DLgs 50/2016 aggiornato dalla Legge 21-6-2017 n. 96 di conversione del decreto-legge 24-04-2017, n. 50);
3. contratto o convenzione stipulata con l'affidatario da cui si evincano le attività da svolgersi ed i tempi di realizzazione.

Acconto:

primo o unico acconto:

atto di approvazione degli elaborati del quadro conoscitivo e documentazione relativa all'attivazione – ove prevista - presso la struttura regionale competente della procedura di VAS (trasmissione della documentazione ai fini della verifica di assoggettabilità ovvero invio del Rapporto Preliminare ai Soggetti con Competenza Ambientale ai fini delle consultazioni);

secondo acconto (ove previsto):

1. atto di adozione dello strumento di pianificazione da parte del beneficiario;
2. documentazione attestante le spese effettivamente sostenute. La documentazione di spesa deve essere quietanzata;
3. copia delle fatture e degli atti con i quali si dispone il pagamento delle stesse (atti di liquidazione) con la prova dell'avvenuto pagamento (mandato di pagamento quietanzato/attestazione dell'uscita di cassa).

Saldo:

1. Formale atto di approvazione dello strumento di pianificazione, con riferimento al certificato di regolare esecuzione del RUP;
2. In alternativa, nel caso di strumenti di pianificazione che devono essere approvati da Enti diversi dall'Ente beneficiario, documentazione completa dello strumento di pianificazione e relativi atti di competenza dell'Ente beneficiario (strumento adottato e parere alle osservazioni, ove previsto), comprensivi degli atti emanati e degli adempimenti svolti ai fini della procedura di Valutazione Ambientale Strategica, con nota di trasmissione alle strutture competenti per l'approvazione;
3. documentazione attestante le spese effettivamente sostenute. La documentazione di spesa deve essere quietanzata;
4. copia delle fatture e degli atti con i quali si dispone il pagamento delle stesse (atti di liquidazione) con la prova dell'avvenuto pagamento (mandato di pagamento quietanzato/attestazione dell'uscita di cassa);

Si precisa che i soggetti incaricati dovranno produrre all'Ente esclusivamente la documentazione fiscale prevista dalla legge (fatturazione elettronica).

IVA e altre imposte e tasse

L'imposta sul valore aggiunto e gli interessi passivi non sono ammissibili a contributo salvo i casi indicati all'art. 11 del Documento allegato alla Determinazione n. 03831 del 15/04/2016 "Regolamento (UE) n. 1305/2013 - Spese ammissibili al finanziamento del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020" e successive modifiche e integrazioni, che si intendono automaticamente recepite, e del richiamato art. 69 comma 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Per quanto riguarda le modalità di pagamento ritenute ammissibili si rimanda al capitolo 7 "Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento" del documento "Spese ammissibili al finanziamento del Programma di Sviluppo rurale 2014/2020 del Lazio" allegato alla Determinazione n. 03831 del 15/04/2016. Il mancato rispetto delle disposizioni relative alle modalità di pagamento comporta il mancato riconoscimento delle spese e la non rimborsabilità delle stesse.

CONSERVAZIONE E DISPONIBILITÀ DEI DOCUMENTI

I beneficiari hanno l'obbligo di conservare e garantire la pronta reperibilità per un periodo pari a 5 anni dalla data del pagamento del saldo finale tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sotto forma di originali o di copie autenticate, o in forma elettronica secondo la normativa vigente nel rispetto delle specifiche di cui all'art. 31 del Documento allegato alla DGR n.147/2016 e ss. mm. ii, come richiamata all'articolo 13 del bando pubblico.

CONTROLLI AMMINISTRATIVI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Il/i funzionario/i incaricato/i, provvede, entro il termine massimo di 60 giorni, a decorrere dalla data di presentazione della domanda di pagamento:

- a verificare i costi sostenuti e i pagamenti effettuati;
- ad accertare la rispondenza dei documenti giustificativi delle spese con l'intervento finanziato;
- a verificare il rispetto della normativa in materia di appalti pubblici ove pertinente;
- a verificare il rispetto dell'unicità del finanziamento.

In sede di controllo amministrativo o in loco il funzionario accertatore provvede alla compilazione di un apposito verbale nel quale riportare, in maniera dettagliata ed esaustiva, le risultanze dell'accertamento svolto in contraddittorio con il beneficiario.

SANZIONI AMMINISTRATIVE E PENALI

Per le sanzioni amministrative e penali sono di applicazione le disposizioni recate dall'articolo 18 del bando pubblico che di seguito, ad ogni buon conto, si richiamano.

Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898, ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie false, consegue indebitamente, per se' o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebitato.

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

DISPOSIZIONI GENERALI

Le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 2(2) del reg. UE n. 1306/2013, sono quelle previste e richiamate nell'articolo 33 (1) dell'Allegato I "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative regionali" alla DGR n. 147/2016.

Per le disposizioni in ordine agli **obblighi in materia di informazioni e pubblicità** (art. 14 del bando pubblico) si rinvia alle disposizioni recate dall'articolo 38 del documento "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative regionali" di cui all'Allegato I della DGR n. 147/2016. I documenti ufficiali del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 verranno comunque pubblicati

sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, consultabile on line sul sito <http://www.regione.lazio.it/bur/?vw=ultimibur>.

Il **Codice Unico di Progetto (CUP)**, riportato nel frontespizio del presente provvedimento, è obbligatorio per tutti gli interventi finanziati, in tutto o in parte, con i fondi comunitari e pertanto anche per i contributi concessi con la presente misura. Il CUP deve essere indicato su tutti i documenti amministrativi e contabili relativi alle attività e agli interventi realizzati in attuazione della concessione del premio e pertanto il CUP dovrà essere richiamato nei documenti contabili, cartacei e informatici, dei quali ne è richiesta la presentazione agli uffici istruttori per le verifiche relative alle domande di pagamento.

Gli stessi documenti ed altre informazioni inerenti il PSR 2014/2020 del Lazio sono pubblicati e consultabili sul sito Internet regionale www.agricoltura.regione.lazio.it.

Per quanto non previsto nel presente provvedimento di concessione, si fa riferimento alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale ed a quanto riportato nel documento di programmazione sullo Sviluppo Rurale e alle relative disposizioni attuative.

Il presente provvedimento e gli atti conseguenti possono essere impugnati dinanzi al Tribunale Ordinario, nei tempi e nei modi previsti dalle norme vigenti che disciplinano la materia

IL DIRIGENTE DELL'AREA
Dott.ssa Nadia Biondini

IL RAPPRESENTANTE LEGALE

ROMA li ____/____/____

N.B. Il presente provvedimento trasmesso per PEC deve essere sottoscritto, in ciascuna pagina, dalla ditta beneficiaria per accettazione, e restituito a questa Area, tramite stesso mezzo, e corredato della **"ATTESTAZIONE DI RICEVUTA ED ACCETTAZIONE SENZA RISERVE"** di cui al modello seguente.

ATTESTAZIONE DI RICEVUTA ED ACCETTAZIONE SENZA RISERVE

Codice Unico di Progetto (CUP): _____

Il Sottoscritto _____,

in qualità di Legale rappresentante del beneficiario dell'aiuto di cui al provvedimento di concessione n.

__ del __/__/2019

CUAA _____

DICHIARA

di aver preso atto delle clausole e delle prescrizioni, nonché degli obblighi e degli impegni, contenuti nel provvedimento di concessione n. __ del __/__/2019, ai quali è subordinata l'erogazione degli aiuti concessi e di accettarle senza riscontrare motivi ostativi e rinunciando a opporre riserve di qualsiasi genere.

In allegato:

- copia fronte/retro del documento di riconoscimento

Luogo _____, data __/__/____

FIRMA

N.B.: La presente attestazione debitamente firmata deve essere redatta ed inviata al seguente indirizzo PEC agrisostenibilita@regione.lazio.legalmail.it all'Area Gestione Sostenibile delle Risorse Agricole