

AVVISO PUBBLICO

Misura 5.68 – Misure a favore della commercializzazione

PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

## VISTI

il Regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

il Regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

il Regolamento (UE) 1380/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2013, relativo alla Politica Comune della Pesca, che modifica i Regolamenti (CE) n. 1954/2003 e (CE) n. 1224/2009 del Consiglio e che abroga i Regolamenti (CE) n. 2371/2002 e (CE) n. 639/2004 del Consiglio, nonché la Decisione 2004/585/CE del Consiglio;

il Regolamento (UE) 508/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014 relativo al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e che abroga i Regolamenti (CE) n. 2328/2003, (CE) n. 861/2006, (CE) n. 1198/2006 e (CE) n. 791/2007 del Consiglio e il Regolamento (UE) n. 1255/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio;

la Decisione di Esecuzione n. C(2015) 8452 del 25/11/2015 con cui la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo – FEAMP 2014/2020;

la Decisione di Esecuzione n. C(2018) 6576 della Commissione dell'11/10/2018 che modifica la decisione di esecuzione C(2015) 8452 recante approvazione del programma operativo "Programma operativo FEAMP Italia 2014-2020" per il sostegno da parte del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca in Italia;

l'Accordo di Partenariato 2014/2020 per l'impiego dei Fondi Strutturali e di investimento Europei, Fondi SIE, adottato in data 29/10/2014 dalla Commissione Europea;

la Delibera CIPE 10 del 28 giugno 2015 relativa alla definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei Programmi Europei per il periodo di Programmazione 2014/2020 e relativo monitoraggio;

il PO FEAMP 2014/2020, elaborato in conformità al disposto dell'art. 17 del Reg. (UE) 508/2014 e approvato della Commissione con Decisione di esecuzione n. C(2015) 8452 del 25 novembre 2015;

il capitolo 11.1 del citato Programma Operativo FEAMP che individua, tra l'altro, la Regione Lazio quale Organismo Intermedio ai sensi dell'art. 123 del Reg. (UE) n.1303/2013;

l'intesa ai sensi dell'art. 4, comma 3, della legge 29 dicembre 1990, n. 428, sancita dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano concernente "Accordo Multiregionale per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP) nell'ambito del Programma Operativo FEAMP 2014/2020", repertorio n. 102/CSR del 9 giugno 2016, con la quale, tra l'altro, è stato approvato il piano finanziario articolato per fonte finanziaria (UE, Stato Regione);

il piano finanziario di cui al suddetto “Accordo Multiregionale per l’attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP) nell’ambito del Programma Operativo FEAMP 2014/2020”, che prevede per la Regione Lazio uno stanziamento di Euro 15.878.329,00 di cui Euro 7.975.235,00 di quota UE, Euro 5.532.166,00 di quota Stato e Euro 2.370.928,00 di quota Regione;

le Disposizioni Attuative di Misura dell’Autorità di Gestione Parte A – Generali ver. 4 dell’8/10/2018;

le Disposizioni Attuative di Misura Parte B - Specifiche Priorità n. 5 – Favorire la commercializzazione e la trasformazione Misura 5.68 – Misure a favore della commercializzazione (Art. 68 del Reg. (UE) n. 508/2014), ver. 5 dell’8/10/2018;

le Disposizioni Procedurali dell’Organismo Intermedio Regione Lazio ver. 4 di cui alla determinazione n. G15617 del 3/12/2018 e ss.mm.e.ii.;

## **TUTTO QUANTO SOPRA VISTO SI DÀ LUOGO AL PRESENTE AVVISO PUBBLICO:**

**1. AMMINISTRAZIONE:** REGIONE LAZIO – DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA PROMOZIONE DELLA FILIERA E DELLA CULTURA DEL CIBO, CACCIA E PESCA – Via del Serafico 107 – 00142 ROMA

### **2. OGGETTO DEL BANDO E DESCRIZIONE DELLA MISURA**

La Regione Lazio nell’ambito del Programma Operativo FEAMP 2014/2020 rende note le modalità e le procedure per la presentazione e l’ammissione delle domande di sostegno a valere sulle risorse previste nella misura finalizzata alla commercializzazione. La Misura mira ad accrescere la competitività dei settori pesca e acquacoltura in linea con l’obiettivo tematico di migliorare la competitività delle PMI previsto tra gli obiettivi tematici del Quadro Strategico Comune per la programmazione 2014/2020 (Obiettivo Tematico 3). Gli interventi sono volti a promuovere la qualità e il valore aggiunto delle produzioni ittiche, attraverso la tracciabilità, la certificazione, commercializzazione, e le campagne di comunicazione e promozione dei settori di pesca e acquacoltura. In sintesi, l’obiettivo degli interventi previsti dall’art. 68 del Reg. (UE) n. 508/2014 è quello di sostenere i beneficiari che promuovono e incentivano la competitività del settore ittico, volta alla ricerca di nuovi mercati e promuovere prodotti di qualità, in linea anche con le azioni del PSA 2014/2020.

### **3. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI**

La misura si applica sull’intero territorio della regione Lazio.

### **4. INTERVENTI AMMISSIBILI**

Sono ritenuti ammissibili a contributo i seguenti interventi:

- creare organizzazioni di produttori, associazioni di organizzazioni di produttori o organizzazioni intersettoriali riconosciute a norma del capo II, sezione II, del Reg. (UE) n. 1379/2013;
- trovare nuovi mercati e migliorare le condizioni per l’immissione sul mercato dei prodotti alieutici e acquicoli, tra cui:
  - i. specie con un potenziale di mercato;

- ii. catture indesiderate di stock commerciali sbarcate conformemente alle misure tecniche, all'articolo 15 del regolamento (UE) n. 1380/2013 e all'articolo 8, paragrafo 2, lettera b), del regolamento (UE) n. 1379/2013;
  - iii. prodotti della pesca e dell'acquacoltura ottenuti utilizzando metodi che presentano un impatto limitato sull'ambiente o prodotti dell'acquacoltura biologica ai sensi del regolamento (CE) n. 834/2007;
- promuovere la qualità e il valore aggiunto facilitando:
    - i. la domanda di registrazione di un determinato prodotto e l'adeguamento degli operatori interessati ai pertinenti requisiti di conformità e certificazione a norma del Reg. (UE) n. 1151/2012;
    - ii. la certificazione e la promozione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura sostenibili, compresi i prodotti della pesca costiera artigianale, e dei metodi di trasformazione rispettosi dell'ambiente;
    - iii. la commercializzazione diretta dei prodotti della pesca da parte dei pescatori dediti alla pesca costiera artigianale o da parte dei pescatori dediti alla pesca a piedi;
    - iv. la presentazione e l'imballaggio dei prodotti;
  - contribuire alla trasparenza della produzione e dei mercati e svolgere indagini di mercato e studi sulla dipendenza dell'Unione dalle importazioni;
  - contribuire alla tracciabilità dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura e, se del caso, allo sviluppo di un marchio dell'Unione di qualità ecologica (ecolabel) per i prodotti della pesca e dell'acquacoltura di cui al Reg. (UE) n.1379/2013;
  - redigere contratti-tipo per le PMI compatibili con il diritto dell'Unione;
  - realizzare campagne di comunicazione e promozione regionali, nazionali o transnazionali per sensibilizzare il pubblico sui prodotti della pesca e dell'acquacoltura sostenibili (non orientati verso denominazioni commerciali).

Gli interventi di cui sopra possono includere le attività di produzione, trasformazione e commercializzazione nell'ambito della catena di approvvigionamento.

## **5. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ**

### **5.1 Soggetti ammissibili a cofinanziamento**

Sono ammissibili a finanziamento:

- Organizzazioni di produttori riconosciute;
- Micro, Piccole e Medie Imprese (PMI);
- Associazioni di organizzazioni di produttori;
- Organismi di diritto pubblico.

### **5.2 Criteri generali di ammissibilità**

I soggetti richiedenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- applicazione del CCNL di riferimento, nel caso in cui il richiedente utilizzi personale dipendente;
- non rientrare nei casi di esclusione disciplinati dall'art. 136 del Reg. (UE, Euratom) n. 1046/2018 (*Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea del 30 luglio 2018 L/193*).

### **5.3 Criteri di ammissibilità attinenti al soggetto richiedente**

Il soggetto richiedente non deve rientrare nei casi di inammissibilità previsti dai paragrafi 1 e 3 dell'art. 10 del Reg. (UE) n. 508/2014 (ai sensi del paragrafo 5 del medesimo articolo). Pertanto una domanda presentata da un operatore non è ammissibile per un periodo di tempo determinato, stabilito ai sensi dell'art. 10 paragrafo 4 del Reg. (UE) n. 508/2014, se:

- ha commesso un'infrazione grave a norma dell'articolo 42 del regolamento (CE) n. 1005/2008 del Consiglio o dell'articolo 90, paragrafo 1, del regolamento (CE) n. 1224/2009;
- è stato associato allo sfruttamento, alla gestione o alla proprietà di pescherecci inclusi nell'elenco unionale delle navi INN di cui all'articolo 40, paragrafo 3, del regolamento (CE) n. 1005/2008, o di pescherecci battenti la bandiera di paesi identificati come paesi terzi non cooperanti ai sensi dell'articolo 33 di tale regolamento;
- ha commesso una grave violazione delle norme della PCP, individuata come tale in altri atti legislativi adottati dal Parlamento europeo e dal Consiglio;
- ha commesso uno qualsiasi dei reati di cui agli articoli 3 e 4 della direttiva 2008/99/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, se la domanda riguarda il sostegno di cui al titolo V, capo II del presente regolamento;
- è stato accertato dall'autorità competente dello Stato membro che tale operatore ha commesso una frode, come definita all'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee nell'ambito del Fondo europeo per la pesca (FEP) o del FEAMP.

Gli operatori che presentano una domanda di sostegno nell'ambito del presente bando forniscono una dichiarazione attestante che essi rispettano i criteri di cui al paragrafo 1 dell'articolo 10 del Reg. (UE) n. 508/2014 e che non hanno commesso frodi nell'ambito del FEP o del FEAMP. La veridicità di tale dichiarazione è accertata in fase istruttoria in base alle informazioni disponibili nel registro nazionale delle infrazioni di cui all'art. 93 del regolamento (CE) n. 1224/2009 o ad altri dati disponibili.

### **5.4 Criteri di ammissibilità relativi all'operazione**

L'operazione proposta per poter essere finanziata deve concorrere al raggiungimento degli obiettivi del P.O. FEAMP 2014/2020. L'operazione non è orientata verso denominazioni commerciali in caso di interventi relativi al paragrafo 1 lettera g) dell'art. 68 del Reg. (UE) n. 508/2014 relativi alla realizzazione di "*campagne di comunicazione e promozione regionali, nazionali e transnazionali per sensibilizzare il pubblico sui prodotti della pesca e dell'acquacoltura sostenibili*". Nel progetto, come stabilito al paragrafo 3.4.1 del PO FEAMP 2014/202, il beneficiario deve descrivere il livello di coerenza e complementarità tra la proposta progettuale e gli altri strumenti dell'UE. Non saranno ammissibili operazioni che, a seguito dell'applicazione dei criteri di selezione, avranno ricevuto un punteggio inferiore ad 1 da raggiungere con almeno due criteri. Per il progetto presentato e/o per i singoli costi specifici il beneficiario non deve aver ottenuto altri finanziamenti a valere sul Bilancio Comunitario, Nazionale e Regionale.

## **6. SPESE AMMISSIBILI**

Le principali categorie di spese ammissibili riguardano:

- costi sostenuti per l'attuazione dell'operazione (ad esempio, riunioni, convegni, seminari, conferenze, workshop, Show-cooking e degustazione prodotti ittici, percorsi di gusto, corsi di cucina con degustazione, attività ludicodidattiche creative, piattaforme web, indagini e ricerche di mercato, fiere e manifestazioni);
- spese per la creazione di organizzazioni di produttori, associazioni di organizzazioni di produttori od organizzazioni intersettoriali riconosciute a norma del capo II del Reg. (UE) 1379/2013;
- spese elencate nel DM n. 23460 del 18 novembre 2015 del MiPAAFT;
- spese per fidejussioni fornite a garanzia di anticipazioni.

Tutte le voci di spesa devono essere debitamente giustificate da fatture quietanzate o altro documento avente forza probante equivalente.

Per quanto non esplicitamente riportato nel presente documento in tema di spese ammissibili, si rimanda a quanto previsto nelle “Linee guida per l’ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014/2020”.

In considerazione dell’immaterialità della tipologia di interventi previsti sono considerate ammissibili al finanziamento del FEAMP esclusivamente le spese sostenute successivamente alla presentazione della domanda di sostegno e relative ad attività svolte dopo la presentazione della domanda di sostegno.

## **7. SPESE NON AMMISSIBILI**

Non sono eleggibili le spese:

- che non rientrano nelle categorie previste dalla Misura;
- presentate oltre il termine previsto per la rendicontazione;
- quietanzate successivamente alla scadenza dei termini previsti per la rendicontazione.

Non sono ammesse a rendicontazione le spese relative a:

- beni e servizi forniti da società controllate e/o collegate e/o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti;
- industrializzazione dei prototipi e dei progetti sviluppati;
- adeguamenti a obblighi di legge: gli interventi del progetto devono essere aggiuntivi e di ulteriore miglioramento rispetto ai limiti di legge e alle norme vigenti;
- acquisto di macchinari e impianti di produzione se non espressamente e direttamente finalizzati al raggiungimento degli obiettivi del progetto;
- acquisto di arredi ed attrezzature d’ufficio diverse da quelle informatiche e di laboratorio;
- opere di abbellimento e spazi verdi;
- acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati costi per la manutenzione ordinaria e per le riparazioni;
- servizi continuativi, periodici, o connessi alle normali spese di funzionamento dell’impresa (come la consulenza fiscale ordinaria, i servizi regolari di consulenza legale e le spese di pubblicità);
- realizzazione di opere tramite commesse interne;
- consulenze, servizi e prodotti fornite da soci;
- tutte le spese che hanno una funzionalità solo indiretta al progetto e/o riconducibili a normali attività funzionali del beneficiario;
- spese relative a parti o componenti di macchine ed impianti a meno che non siano finalizzate alla realizzazione del prototipo/impianto pilota previsto dal progetto;
- acquisto di impianti, macchinari, attrezzature usati, fatto salvo quanto previsto dalle “Linee guida per l’ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014/2020”, in tema di “Acquisto di materiale usato”;
- opere provvisorie non direttamente connesse all’esecuzione del progetto;
- costruzione di strutture;
- software non specialistico e non connesso all’attività del progetto;
- spese di perfezionamento e di costituzione di prestiti;
- oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti per il finanziamento del progetto;
- oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;
- nel caso di acquisto con *leasing*, i costi connessi al contratto (garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, ecc.);

- spese relative ad opere in sub-appalto per operazioni diverse da quelle realizzate da Enti Pubblici, e da tutti i soggetti previsti dal D.Lgs. del 18 aprile 2016 n. 50;
- materiali di consumo connessi all'attività ordinaria del beneficiario e per i quali non sia dimostrata l'inerenza alle operazioni finanziate;
- tributi o oneri (in particolare le imposte dirette e i contributi per la previdenza sociale su stipendi e salari) che derivano dal cofinanziamento FEAMP, a meno che essi non siano effettivamente e definitivamente sostenuti dal beneficiario finale.

Non sono ammissibili le spese indicate come tali nel Decreto direttoriale del MiPAAF n. 23460 del 18 novembre 2015.

In considerazione dell'immaterialità della tipologia di interventi previsti non sono ammissibili al finanziamento del FEAMP le spese sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno e per attività svolte prima della presentazione della domanda di sostegno.

Secondo quanto previsto dall'art. 69 par. 3 del Reg. (UE) 1303/2013, non sono ammissibili a contributo i seguenti costi:

- interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

## **8. DOTAZIONE FINANZIARIA**

Il presente avviso pubblico stanziava una dotazione finanziaria pari a 340.000,00 euro.

L'investimento massimo ammissibile sarà pari a 80.000,00 euro, mentre l'investimento minimo ammissibile sarà pari a 10.000,00 euro. I progetti avranno una quota di cofinanziamento pubblico pari al 50% della spesa ammissibile.

L'intensità dell'aiuto pubblico è del 100% della spesa ammissibile quando il beneficiario è un Organismo di diritto pubblico o un'impresa incaricata della gestione di servizi di interesse economico generale di cui all'art. 106, par. 2, TFUE.

Nel caso l'intervento soddisfi i criteri di:

- interesse collettivo,
- beneficiario collettivo, e
- elementi innovativi, se del caso, a livello locale

si applicherà un'intensità dell'aiuto pubblico pari all'100% della spesa ammissibile.

- ***Definizione del criterio “interesse collettivo”***

Il criterio dell'interesse collettivo è riferito all'intervento (l'operazione). Nel caso in cui l'intervento sia attuato da un beneficiario collettivo, il criterio di "interesse collettivo" è soddisfatto quando l'intervento presenta un interesse per i membri del gruppo, o di un gruppo di parti interessate (stakeholders) o del pubblico in generale. Il raggio di azione degli interventi dovrebbe quindi andare oltre la somma degli interessi individuali dei membri del beneficiario collettivo. Le azioni presentano pertanto un ambito più vasto rispetto a quelle normalmente intraprese dalle aziende private.

**Esempio 1:** L'acquisto raggruppato (al fine di ottenere migliori condizioni commerciali) di attrezzature destinate ad essere possedute e utilizzate dai membri di un'associazione professionale o di una cooperativa non può essere considerato un'azione di interesse collettivo poiché i membri del beneficiario collettivo a cui andrebbe la proprietà delle attrezzature diverrebbero di fatto gli effettivi beneficiari. Al contrario, l'acquisto di un'attrezzatura destinata ad essere di proprietà del beneficiario collettivo (ad esempio, l'acquisto da parte di un'associazione di pescatori di una macchina per migliorare la conservazione del prodotto ittico) per fornire servizi ai suoi membri potrebbe essere nell'interesse collettivo di questi ultimi. Nel caso in cui l'intervento venga realizzato nell'ambito CLLD si può presentare la situazione, sebbene piuttosto rara, in cui il beneficiario non sia collettivo ma l'intervento presenti un interesse collettivo.

**Esempio 2:** Il beneficiario è un ente privato gestore di un mercato ittico che acquista un macchinario per migliorare la conservazione o pulizia del prodotto ittico del quale beneficiano tutti o parte degli operatori che utilizzano il mercato. Se l'ente privato gestore del mercato non chiede un pagamento da parte degli operatori per l'eventuale utilizzo del macchinario si potrebbe configurare un interesse collettivo per l'intervento, anche se attuato da un singolo beneficiario.

**Esempio 3:** Un beneficiario ammissibile al supporto FEAMP intende acquistare un'imbarcazione per diversificare la propria attività e avere l'opportunità di organizzare visite turistiche di siti lagunari o costieri che presentano un collegamento con il retaggio culturale e il patrimonio tradizionale della pesca e dell'acquacoltura locale (ad es. siti di pesca/allevamento in lagune come lavorieri ecc., infrastrutture storiche per la gestione delle risorse idriche, zone di elevato interesse ambientale, naturale, storico ecc.). Qualora l'autorità di gestione valuti che il risultato dell'intervento avrà ricadute positive sulla comunità (ad esempio un aumento delle attività turistiche con maggiori opportunità commerciali per l'intera comunità), il criterio dell'interesse collettivo può ritenersi soddisfatto.

- ***Definizione del criterio “beneficiario collettivo”***

In questo contesto, il criterio di "beneficiario collettivo" dovrebbe essere inteso come riferito a un'organizzazione riconosciuta dall'Autorità responsabile in quanto rappresentante degli interessi dei suoi membri, di un gruppo di parti interessate (stakeholders) o del pubblico in generale.

L'AdG dovrebbe garantire che le azioni collettive non vengano utilizzate per usufruire indebitamente delle disposizioni più favorevoli previste dal regolamento FEAMP per i beneficiari collettivi. In particolare, esse dovrebbero garantire che il beneficiario sia l'organizzazione collettiva stessa e non i suoi membri.

**Esempio 1:** Il beneficiario è una cooperativa di operatori del settore pesca o acquacoltura che acquista una macchina per migliorare la conservazione del prodotto per tutti i membri della cooperativa. Nel caso ai sensi della legislazione nazionale la cooperativa in oggetto sia considerata un beneficiario collettivo, il criterio risulta soddisfatto. Inoltre, nel caso l'intervento presentato dalla cooperativa venga attuato nell'ambito di una strategia CLLD, l'autorità di gestione potrebbe aumentare l'intensità dell'aiuto pubblico fino al 100% a prescindere dal fatto che l'intervento abbia o meno il carattere di "interesse collettivo" e presenti o meno un carattere "innovativo"

**Esempio 2:** Il beneficiario è un ente privato gestore di un mercato ittico che acquista un macchinario per migliorare la conservazione o pulizia del prodotto ittico del quale beneficiano tutti o parte degli operatori che utilizzano il mercato. Tuttavia, se l'ente privato gestore del mercato non è riconosciuto ai sensi della legislazione nazionale come organismo collettivo non è possibile considerare il criterio riguardante il beneficiario collettivo come soddisfatto.

- **Definizione del criterio “elementi innovativi, se del caso a livello locale”**

Non esiste una definizione comunitaria per l'innovazione in quanto tale. Tuttavia, nel definire i criteri per gli elementi innovativi, si può utilizzare come orientamento l'articolo 26 del regolamento FEAMP nonché il manuale di Oslo riguardante i dati sull'innovazione, redatto dall'OCSE e utilizzato da Eurostat:

<http://ec.europa.eu/eurostat/documents/3859598/5889925/OSLO-EN.PDF>

L'intervento deve presentare elementi innovativi, a livello locale o meno, e solo a livello locale se ciò è pertinente.

**Esempio 1:** Un intervento eseguito da una cooperativa riconosciuta dalla legislazione nazionale come organismo collettivo che acquista un'attrezzatura innovativa (così come riconosciuta dall'AdG) per migliorare il processo di trasformazione del prodotto ittico di cui beneficeranno i membri della cooperativa stessa, soddisfa in principio i tre criteri all'articolo 95, paragrafo 3, lettera a) e potrebbe beneficiare di un'intensità di aiuto fino al 100%.

**Esempio 2:** nel caso l'intervento si svolga nell'ambito di una strategia CLLD e riguardi una nuova attrezzatura per la trasformazione del prodotto ittico che sia già stata utilizzata altrove nello Stato membro ma che non è presente nell'area coperta dal FLAG nel quale si trova il possibile beneficiario, l'AdG può comunque ritenere come soddisfatto il criterio al terzo capoverso dell'articolo 95 paragrafo 3, lettera a) e alzare l'intensità di aiuto fino al 100% ai sensi della deroga alla lettera b) dello stesso paragrafo, a prescindere che l'intervento abbia il carattere di interesse collettivo o che sia attuato da un beneficiario collettivo.

Il contributo non è cumulabile con altre agevolazioni richieste a qualsiasi titolo ed ottenute dal beneficiario per le medesime spese.

In deroga a quanto sopra esposto, si applicano i seguenti incrementi e decrementi percentuali:

- un aumento dell'intensità di aiuto pubblico pari al 30% della spesa ammissibile per interventi connessi alla pesca costiera artigianale (allegato I al Reg. (UE) 508/2014);
- un aumento del 10% per interventi attuati da organizzazioni di pescatori o da altri beneficiari collettivi che non rientrano nel titolo V, capo III del Reg. (UE) n. 508/2014;
- un aumento dell'intensità di aiuto pubblico pari al 25% per interventi attuati da organizzazioni di produttori, associazioni di organizzazioni di produttori o organizzazioni interprofessionali;
- una riduzione dell'intensità dell'aiuto pubblico pari al 20% per interventi attuati da imprese che non rientrano nella definizione di PMI;

Nel caso in cui ricorrano più condizioni si applica:

- la maggiorazione più elevata, nel caso di più maggiorazioni;
- la riduzione più elevata, nel caso di più riduzioni;
- la riduzione più elevata, nel caso di riduzioni e maggiorazioni.

Ogni richiedente potrà presentare una sola domanda di sostegno. Non possono presentare domanda di sostegno i soggetti che alla data di scadenza del presente avviso pubblico risultano beneficiari di altro contributo sulla misura 5.68 per il quale non è stata ancora presentata domanda di saldo.

Le risorse disponibili vengono assegnate sino a concorrenza delle medesime, con possibilità di concedere all'ultimo soggetto in posizione utile in graduatoria un contributo residuale, a copertura parziale del progetto di investimento reputato ammissibile.

Le domande ammissibili, ma non finanziate per carenza fondi, potranno essere finanziate in caso di ulteriori disponibilità, ovvero di rimessa in disponibilità di fondi derivanti da economie di spesa.

## **9.DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER ACCEDERE ALLA MISURA**

### **9.1 Documentazione generale**

La domanda di sostegno, con le necessarie dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000, dovrà essere formulata secondo il modello allegato – 1a) o 1b) o 1c) – al presente avviso pubblico.

Alla domanda di sostegno dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) relazione tecnica dettagliata del progetto redatta secondo i seguenti contenuti minimi (allegato 2):
  - descrizione dell'intervento da realizzare;
  - obiettivi da conseguire, con particolare evidenza delle ricadute attese in relazione alle finalità della Misura;
  - descrizione delle prospettive di mercato attese;
  - quadro economico degli interventi;
  - articolazione dell'operazione con ripartizione delle risorse finanziarie rispetto ai diversi interventi previsti al paragrafo 4 del presente avviso;
  - indicatori di output e di risultato come indicati nello schema di relazione tecnica;
  - cronoprogramma che rappresenti la collocazione temporale delle fasi di realizzazione del progetto nel rispetto dei termini previsti dal presente bando;
- b) dichiarazione di congruità dei costi resa secondo il modello di cui all'allegato 3;
  - ai fini della verifica della congruità dei costi per ogni servizio o bene è necessaria la presentazione di tre preventivi di spesa confrontabili, prodotti da soggetti indipendenti. Ferma restando la libera scelta della ditta tra i preventivi trasmessi, l'importo del preventivo più basso corrisponderà alla spesa ammissibile. I preventivi devono contenere, chiaramente leggibile, il nominativo (nome e cognome) del sottoscrittore dell'offerta commerciale, oltre alle seguenti informazioni: data ed estremi dell'offerta, la tipologia del bene, le quantità, le caratteristiche tecniche, il costo unitario ed il costo complessivo. E' ammessa la presentazione di un minor numero di preventivi esclusivamente in relazione a beni o servizi proposti sul mercato da meno di tre offerenti; non possono essere presentati preventivi per il medesimo bene o servizio da parte di soggetti che si trovino tra di loro, o con i soggetti singoli o associati che presentano la domanda di sostegno, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile; sono comunque esclusi i preventivi presentati da soggetti per i quali le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;
- c) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'elenco delle autorizzazioni necessarie redatta secondo il modello allegato 4;
- d) copia degli ultimi 2 bilanci approvati e depositati prima della presentazione della domanda o, in assenza di tale obbligo, copia delle ultime due dichiarazioni fiscali

presentate (Mod. UNICO) e delle ultime due dichiarazioni annuali IVA (solo per i soggetti privati). Tale documentazione non è obbligatoria per le aziende di nuova costituzione o attive da meno di due anni;

- e) autorizzazioni, nulla osta, licenze, valutazioni ambientali ed altri titoli abilitativi rilasciati da Pubbliche amministrazioni necessari ai fini della realizzazione dell'intervento già perfezionati, ovvero relative richieste, qualora il rilascio delle stesse sia in itinere all'atto della presentazione della domanda;
- f) gli operatori che presentano una domanda di sostegno nell'ambito del presente bando forniscono inoltre una dichiarazione ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 attestante che essi rispettano i criteri di cui al paragrafo 1) e 3) dell'articolo 10 del Reg. (UE) n. 508/2014 (allegato 5). La veridicità di tale dichiarazione è accertata in fase istruttoria in base alle informazioni disponibili nel registro nazionale delle infrazioni di cui all'art. 93 del Reg. (CE) n. 1224/2009 o ad altri dati disponibili;
- g) in allegato alla domanda di sostegno dovrà essere inoltre presentata una dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 corredata da fotocopia di un documento di identità in corso di validità, dove si attesta che i dati riportati in tutti gli elaborati presentati (tecnici, economico-finanziari ed altro) a sostegno della fattibilità ed esecutività del progetto corrispondono alla reale situazione di fatto dell'impresa e allo sviluppo imprenditoriale della stessa che si tende ad ottenere con gli interventi previsti dall'iniziativa progettuale presentata (allegato 6).
- h) scheda di autovalutazione secondo il modello allegato 7.

Tutta la documentazione, per cui sia prevista la prestazione di un professionista, si intende sottoscritta da tecnici regolarmente abilitati ed iscritti ai rispettivi Albi professionali.

### **9.2 Ulteriore documentazione per richiedente in forma societaria**

- copia dello statuto, dell'atto costitutivo ed elenco soci;
- copia dell'atto di nomina degli organi amministrativi attualmente in carica;
- delibera/atto dal quale risulta che il rappresentante legale è autorizzato a sottoscrivere gli impegni previsti dal progetto/intervento, a richiedere ed a riscuotere il sostegno.

### **9.3 Ulteriore Documentazione per richiedente organismo pubblico**

- deliberazione/atto dell'organo competente con la quale:
  - si approva il progetto, il suo costo complessivo, il quadro economico e il cronoprogramma delle attività;
  - si assumono gli impegni specificati nell'avviso pubblico;
  - si dichiara che per gli interventi previsti in progetto, al momento della presentazione della domanda di aiuto, non sussistono vincoli riconducibili ad impegni derivanti da precedenti finanziamenti pubblici;
  - si dichiara di non aver beneficiato di precedenti fondi pubblici e che gli interventi finanziati non saranno oggetto di altri finanziamenti pubblici;
  - si dichiara che l'Ente non si trova in stato di dissesto finanziario o, in caso contrario, che è stato approvato il piano di risanamento finanziario e l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato;
  - si nomina il Responsabile del procedimento di cui all'art. 31 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.e ii;
  - si dichiara, se del caso, che l'intervento è inserito nella programmazione di cui all'art. 21 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.e ii.;
  - si autorizza il rappresentante legale a sottoscrivere gli impegni previsti dal progetto/intervento.

## **10. IMPEGNI ED OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO, CONTROLLI E MONITORAGGIO**

Il beneficiario è tenuto a realizzare l'iniziativa in conformità con il progetto approvato anche con riferimento alle risorse umane utilizzate.

Il beneficiario è tenuto al rispetto dei seguenti impegni ed obblighi:

- rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- assicurare il proprio supporto per le verifiche ed i sopralluoghi che l'Amministrazione riterrà di effettuare nonché di assicurare l'accesso ad ogni altro documento che questa riterrà utile acquisire ai fini dell'accertamento;
- assicurare l'accesso ai luoghi dove si realizzano le attività finanziate sui quali l'Amministrazione provvederà ad effettuare gli opportuni accertamenti;
- rispettare le norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs n. 81/2008);
- utilizzare il sostegno in conformità agli scopi previsti dal progetto finanziato;
- fornire tutti i dati e le informazioni necessarie all'Amministrazione per monitorare il progetto ed il suo avanzamento dal punto di vista fisico, finanziario e procedurale;
- realizzare le attività nei tempi che consentono il raggiungimento della finalità della Misura, in conformità alle disposizioni contenute nell'Atto di Concessione, fatta salva l'eventuale proroga concessa ovvero le cause di forza maggiore;
- rispettare il vincolo di destinazione, fatti salvi i casi di forza maggiore, per gli investimenti materiali;
- presentare, in sede di domanda di pagamento per stati di avanzamenti dei lavori o del saldo del contributo, la documentazione di cui alle Disposizioni Procedurali ed al presente avviso pubblico;
- rispettare il vincolo di stabilità delle operazioni di cui all'art. 71 del Reg. (UE) 1303/2013.

Il beneficiario si impegna inoltre a comunicare preliminarmente, alla Direzione Regionale Agricoltura Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca, le date e gli orari degli eventi finanziati almeno quindici giorni prima della loro realizzazione.

Eventuali ulteriori obblighi a carico del beneficiario saranno elencati nell'Atto di concessione del contributo.

Il mancato rispetto degli obblighi e degli impegni assunti dal beneficiario comportano la decadenza totale o parziale dal contributo concesso.

Infine il beneficiario dovrà realizzare l'intervento nonché provvedere ad effettuare i pagamenti e la rendicontazione delle spese alla Regione nei tempi stabiliti nel presente bando e nell'atto di concessione in modo tale da consentire il raggiungimento degli obiettivi della Misura sia in termini di target che di obiettivi di spesa; ove il superamento di tali tempi comporti decurtazioni al piano finanziario regionale da parte dell'AdG a causa del mancato raggiungimento dei target finanziari e fisici di cui al Reg. (UE) n. 215/2014 e al Reg. (UE) n. 1303/2013 tali decurtazioni saranno proporzionalmente applicate ai progetti non conclusi nei tempi previsti.

## **11. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande di sostegno dovranno essere inviate a mezzo PEC entro il 15 ottobre 2019 esclusivamente ai seguenti indirizzi:

- Area Decentrata Agricoltura Lazio Sud - [adalatina@regione.lazio.legalmail.it](mailto:adalatina@regione.lazio.legalmail.it) o [adafrosinone@regione.lazio.legalmail.it](mailto:adafrosinone@regione.lazio.legalmail.it)
- Area Decentrata Agricoltura Lazio Centro - [adaroma@regione.lazio.legalmail.it](mailto:adaroma@regione.lazio.legalmail.it)
- Area Decentrata Agricoltura Lazio Nord - [adaviterbo@regione.lazio.legalmail.it](mailto:adaviterbo@regione.lazio.legalmail.it) o [adarieti@regione.lazio.legalmail.it](mailto:adarieti@regione.lazio.legalmail.it).

La domanda di sostegno, completa della relativa documentazione, deve riportare in oggetto la dicitura “Misura 5.68 del PO FEAMP 2014-2020 - Domanda di sostegno”.

I documenti devono essere firmati e scansionati o firmati digitalmente e allegati al messaggio inoltrato di posta elettronica certificata in formato pdf.

## **12. INTEGRAZIONI O VARIAZIONI PRESENTATE SPONTANEAMENTE DAL BENEFICIARIO**

Il richiedente, dopo la presentazione della domanda di sostegno, è tenuto a comunicare tempestivamente all'ADA competente eventuali variazioni riguardanti i dati indicati nella domanda e/o nella documentazione allegata.

Tali variazioni possono essere relative sia ai requisiti di ammissibilità, che alle valutazioni inerenti i criteri di selezione delle domande. In tal caso, le variazioni che riguardano dati riguardanti l'attribuzione delle priorità e dei punteggi, che intervengono successivamente, e più nel dettaglio nel periodo compreso tra la presentazione della domanda e la formazione delle graduatorie di ammissibilità, non possono comportare un aumento dei punteggi o, più in generale, un vantaggio per il richiedente; al contrario, ne potranno determinare una diminuzione, sia in termini di assegnazione di priorità assolute che in decremento dei punteggi attribuiti per priorità relative.

Successivamente alla concessione e accettazione del sostegno da parte del beneficiario, conseguenti alla pubblicazione della graduatoria definitiva, non sarà preso in considerazione alcun riesame dell'istanza.

## **13. PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO DA PARTE DI PERSONA DIVERSA DAL RICHIEDENTE (DELEGHE)**

La delega è lo strumento formale attraverso il quale, mantenendo inalterata la titolarità della competenza, viene trasferito l'esercizio dei relativi poteri ad un soggetto terzo.

I presupposti di legittimità della delega dei poteri sono: l'atto di conferimento in forma scritta da parte dell'organo delegante; la sussistenza di una specifica previsione di legge che autorizzi la delega dei poteri (la necessaria previsione legislativa è prevista anche in caso di rapporto gerarchico tra organo delegante ed organo delegato).

Il documento di delega deve contenere:

- dati anagrafici del delegante, nome e cognome, data e luogo di nascita e codice fiscale;
- dati anagrafici del delegato, nome e cognome, data e luogo di nascita e codice fiscale;
- oggetto della delega, l'operazione che il delegato può eseguire al posto del delegante.

Alla delega, una volta compilata e firmata, occorre allegare la fotocopia di un documento di identità valido del delegante. Inoltre, il delegato dovrà esibire un proprio documento di identità quando esegue l'operazione specificata dalla delega, in modo da permetterne l'identificazione.

Tutti i dati personali e sensibili contenuti nella delega devono essere trattati ai sensi della vigente normativa che disciplina la tutela della privacy.

## **14. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE**

L'istruttoria della domanda si avvia a partire dalla data di ricevimento della domanda. Il Dirigente dell'ADA competente procede all'assegnazione al Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 della L. n. 241/1990.

Per il controllo, sia amministrativo che tecnico, il responsabile del procedimento potrà richiedere, ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett. b) della L. n. 241/1990 la documentazione integrativa e/o precisazioni (rilascio di dichiarazioni, rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete, ecc.) ritenute necessarie per il completamento dell'attività istruttoria.

I termini per la chiusura dei procedimenti sono stabiliti in 60 giorni decorrenti dal ricevimento della domanda.

Per ogni domanda presentata viene costituito un fascicolo contenente:

- la domanda di sostegno e la documentazione allegata;
- la check-list che descrive sinteticamente i principali controlli effettuati sulla domanda, firmata dal responsabile delle diverse fasi del procedimento medesimo;
- la documentazione relativa all'attività istruttoria svolta (richieste di integrazione documenti, ecc.);
- i verbali relativi alle diverse fasi del procedimento amministrativo (istruttoria, controlli amministrativi, controllo in loco, ecc.);
- le eventuali domande di variante, rinuncia, ecc.

Il fascicolo deve essere identificabile attraverso almeno i seguenti elementi:

- Codice Unico Identificativo;
- codice unico di progetto (CUP);
- nominativo e P.IVA/ C.F. del richiedente;
- misura del Programma Operativo del FEAMP a cui si riferisce la domanda.

Il responsabile del procedimento garantisce la conservazione e la reperibilità di tutta la documentazione contenuta nel fascicolo. Gli archivi sono gestiti nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza dei dati e sulla tutela della privacy e devono essere conservati per almeno dieci anni dalla data di chiusura del Programma Operativo FEAMP. L'archivio deve essere ordinato per singola misura/operazione. I fascicoli relativi alle singole domande devono essere inseriti nell'archivio della misura/operazione corrispondente e devono essere resi facilmente disponibili ai soggetti deputati ai controlli.

La documentazione in originale prodotta, trasmessa o ricevuta in formato digitale è conservata nel sistema regionale informatizzato PROSA. In tal caso il Responsabile del procedimento avrà cura di conservare gli estremi di riferimento dei documenti digitali al fine di agevolarne la ricerca sul sistema informativo.

I dati rilevanti anche ai fini dei controlli sono inseriti nell'apposita sezione del SIPA.

## **15. AMMISSIBILITÀ**

Attraverso tale controllo viene verificato che i soggetti richiedenti il contributo siano in possesso dei requisiti di ammissibilità di cui al capitolo 5. Il soggetto richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e nella documentazione allegata che dovessero intervenire successivamente alla presentazione dell'istanza stessa.

L'ADA competente procede all'individuazione del Responsabile del procedimento ed alla comunicazione dell'avvio del procedimento. Nella fase istruttoria di ammissibilità della domanda si procede alla verifica di:

- tempi di presentazione della domanda;
- modalità di presentazione;
- completezza dei dati riportati in domanda e sua sottoscrizione;
- completezza della documentazione presentata;
- conformità alla normativa vigente delle autodichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. In presenza di dichiarazioni mendaci, procede all'archiviazione dell'istanza e alle necessarie comunicazioni alle Autorità giudiziarie competenti;
- rispondenza della domanda agli obiettivi ed alle finalità previste nell'operazione;
- caratteristiche tecnico-economiche di ciascun progetto, ivi compresa la rispondenza alla normativa comunitaria/nazionale/regionale in vigore.

Il responsabile del procedimento, compilata la check-list di controllo, procede alla definizione del verbale riportante le determinazioni relative alla completezza dell'istanza.

L'ADA inoltre provvede:

- all'acquisizione della documentazione obbligatoria (es. DURC, verifica delle duplicazioni del finanziamento, ecc.);

- utilizzando apposite schede di valutazione, ad espletare la fase di selezione delle domande tramite l'assegnazione di un punteggio sulla base dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza;
- a richiedere eventualmente integrazione documentale ai sensi della L. n. 241/1990, sospendendo i termini di conclusione della fase istruttoria.

Per ogni domanda verrà redatta apposita scheda di valutazione che diverrà parte integrante del verbale datato e sottoscritto dal Responsabile del Procedimento o soggetto incaricato.

Non saranno considerate ammissibili le domande di sostegno che:

- non rispettano i requisiti di ammissibilità di cui al capitolo 5 del presente bando;
- inviate in difformità a quanto previsto dal capitolo 11 del presente bando.

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

## **16. VALUTAZIONE**

La fase di valutazione delle domande prevede l'assegnazione di un punteggio, attribuito coerentemente a quanto previsto dai "criteri di selezione" approvati dal Comitato di sorveglianza (allegato 8), utile alla formulazione di una graduatoria "definitiva". Al richiedente saranno riconosciuti i requisiti di priorità e i relativi punteggi esclusivamente se dichiarati nella domanda di sostegno e attribuiti nella fase di istruttoria tecnico-amministrativa, a seguito di verifica ed eventuale modifica. Pertanto i punteggi relativi ai criteri di selezione dovranno essere espressamente dichiarati dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno, compilando la scheda di autovalutazione, fermo restando che in fase di controllo amministrativo si procederà ad accertare la corretta imputazione di tali punteggi. Ai fini della formulazione della graduatoria farà fede il punteggio definitivamente assegnato ad ogni criterio da parte della struttura competente.

In caso di parità di punteggio assegnato si applica quanto previsto dall'allegato "criteri di selezione". Le condizioni presenti nella domanda di sostegno, che in fase di istruttoria siano state validate per l'attribuzione di punteggi utili ai fini della collocazione nelle graduatorie di ammissibilità, predisposte per la concessione degli aiuti, devono essere mantenute almeno sino alla completa realizzazione dell'intervento finanziato. La perdita dei requisiti, qualora comportasse il venir meno del presupposto per la collocazione in graduatoria, determina la decadenza della domanda con la conseguente restituzione delle somme di cui all'Atto di concessione, maggiorate degli interessi legali.

Per i progetti non ammissibili o per quelli che hanno ricevuto una valutazione inferiore a quella prospettata dal beneficiario in sede di presentazione della domanda di sostegno, l'ADA competente comunica al richiedente l'esito della valutazione. Entro 10 giorni dalla ricezione di tale comunicazione, il richiedente può fare richiesta di riesame inerente il punteggio attribuito o sulle motivazioni determinanti l'esclusione dal sostegno all'ADA competente. Il Responsabile Incaricato dell'ADA valuta gli esiti dell'istruttoria alla luce delle osservazioni e/o degli elementi integrativi prodotti dal richiedente.

Le risultanze dell'attività di valutazione, compresi i casi di riesame, con le motivazioni del loro mancato accoglimento o del loro accoglimento, vengono comunicate alla Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca – Area Politiche di Prevenzione e Conservazione della Fauna Selvatica e Gestione delle Risorse della Pesca e dell'Acquacoltura entro 10 giorni dalla conclusione delle valutazioni.

Tutte le attività vengono registrate sul Sistema Informativo.

## **17. GRADUATORIA DEFINITIVA**

In esito alle attività di valutazione si procederà all'approvazione della graduatoria regionale definitiva contenente l'elenco delle domande ammissibili ed il relativo punteggio, spesa ammessa e contributo ammesso nonché di quelle ammissibili ma non finanziabili per carenza di fondi.

La graduatoria, approvata con provvedimento direttoriale, viene pubblicata sul BURL e sul sito istituzionale.

La pubblicazione della graduatoria assolve all'obbligo della comunicazione, ai soggetti richiedenti, del punteggio attribuito, nonché di avvio del procedimento di archiviazione per le istanze escluse.

Tutte le attività vengono registrate sul Sistema Informativo, così come meglio dettagliato al paragrafo dedicato.

## **18. ATTI DI CONCESSIONE**

Gli atti di concessione del sostegno in favore dei beneficiari sono emessi dalle ADA entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva regionale.

I suddetti provvedimenti riportano, ove pertinente, le seguenti informazioni:

- premesse normative;
- riferimento dell'avviso pubblico in forza del quale è stata presentata la domanda di sostegno;
- riferimenti dei vari atti procedurali;
- dati finanziari relativi all'investimento ed al contributo ammesso a seguito di istruttoria tecnico-amministrativa, con l'individuazione delle quote di cofinanziamento comunitaria e nazionale;
- impegni a carico del beneficiario.

L'Atto di concessione viene notificato al soggetto beneficiario interessato che lo restituisce all'ADA competente controfirmato per accettazione. Il Responsabile del procedimento provvede, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, art. 26, c. 2, art. 2, all'inserimento dell'Atto di concessione nel sito istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Tutte le attività vengono registrate sul Sistema Informativo.

Nell'atto di concessione:

- i requisiti di ammissibilità per l'accesso al sostegno dichiarati nella domanda di sostegno diventano impegni del beneficiario e devono essere mantenuti almeno sino alla completa realizzazione dell'intervento finanziato e, ove pertinente, per i cinque anni successivi all'ultimo pagamento, pena la decadenza della domanda con il conseguente obbligo di restituzione delle somme percepite maggiorate degli interessi legali.
- le condizioni presenti nella domanda di sostegno, che in fase di istruttoria siano state validate per l'attribuzione di punteggi utili ai fini della collocazione nelle graduatorie di ammissibilità, predisposte per la concessione degli aiuti, devono essere mantenute almeno sino alla completa realizzazione dell'intervento finanziato. La perdita dei requisiti, qualora comportasse il venir meno del presupposto per la collocazione in graduatoria, determina la decadenza della domanda con la conseguente restituzione delle somme di cui all'Atto di concessione maggiorate degli interessi legali.

## **19. MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, potrà utilizzare una o più delle seguenti modalità:

- a) Sepa Credit Transfer (SCT) o bonifico SEPA: il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della contabile bancaria e copia dell'estratto conto rilasciata dall'istituto di credito di appoggio, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione.

- b) Sepa Direct Debit (SDD) – ex RID: il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia del contabile bancaria e copia dell'estratto conto rilasciata dall'istituto di credito di appoggio, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione.
- c) Ricevuta Bancaria (RIBA): il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della ricevuta bancaria e copia dell'estratto conto rilasciata dall'istituto di credito di appoggio, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione.
- d) Carta di credito o di debito: il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle fatture, copia della ricevuta e copia dell'estratto conto della carta utilizzata, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione.
- e) Assegno circolare “non trasferibile”: il beneficiario deve produrre la fotocopia dell'assegno emesso dall'Istituto di Credito e copia dell'estratto conto nel quale sia evidenziato l'addebito relativo all'emissione del suddetto assegno circolare.
- f) Assegno bancario/postale. L'utilizzo di assegni bancari e postali è ammesso solo per le spese indicate all'articolo 3, comma 2, della legge n. 136/2010. È necessario che gli assegni vengano emessi muniti della clausola di non trasferibilità (non è necessario che sugli stessi vengano riportati i codici CIG/CUP). Il beneficiario deve produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso.

In tutte le ipotesi sopra descritte, il beneficiario dovrà presentare dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici, riportanti gli elementi salienti (numero, data e importo) della fattura di riferimento, il numero di bonifico (CRO) con il quale è stata liquidata la fattura e la descrizione analitica della fornitura con i relativi numeri di matricola.

## **20. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI**

Attraverso la presentazione di domande di pagamento il beneficiario può richiedere l'erogazione di:

- anticipo;
- acconto per stato avanzamento lavori;
- saldo.

Tutte le domande di pagamento dovranno essere inviate alle ADA territorialmente competenti a mezzo posta elettronica certificata.

### **20.1 Trattamento delle domande di pagamento**

L'erogazione dei contributi prevede la presentazione di una domanda di pagamento inoltrata dal soggetto beneficiario all'ADA competente. I pagamenti sono autorizzati dopo l'effettuazione delle verifiche e degli accertamenti previsti dal Sistema di Gestione e Controllo.

Le domande volte ad ottenere l'erogazione dei contributi dovranno essere formulate su appositi modelli predisposti dall'Amministrazione, presentate secondo le modalità previste entro i tempi stabiliti nel bando e/o nell'Atto di concessione.

Ai fini dell'accertamento delle spese sostenute e della verifica sulla corretta e conforme realizzazione del progetto, il funzionario incaricato all'accertamento potrà richiedere ogni altra documentazione utile.

Tutta la documentazione relativa al progetto ed alla sua attuazione dovrà essere tenuta a disposizione dal beneficiario per gli accertamenti, i controlli e le ispezioni per il periodo di rispetto dei vincoli e degli impegni definito nell'Avviso pubblico e/o nell'Atto di Concessione.

## **20.2 Richiesta di anticipo di progetto**

L'anticipo del contributo sarà erogato previa richiesta scritta del beneficiario indicante le coordinate per il pagamento (modello allegato 9). L'anticipo massimo erogabile è pari al 40% del contributo concesso subordinatamente alla:

- presentazione, da parte dei beneficiari privati, di garanzia fideiussoria pari al 100% dell'anticipo rilasciata da un istituto bancario o prestata da imprese di assicurazioni autorizzate ad esercitare le assicurazioni del "ramo cauzioni" di cui alle lettere b) e c) della legge 10 giugno 1982, n. 348 sulla base del modello di cui all'allegato 12 alle Disposizioni Procedurali dell'Organismo Intermedio Regione Lazio ver. 4 approvato con determinazione n. G15617 del 3/12/2018;
- presentazione, da parte dei beneficiari pubblici, della dichiarazione di impegno a garanzia dell'anticipo di cui all'allegato 11 alle Disposizioni Procedurali dell'Organismo Intermedio Regione Lazio ver. 4 approvato con determinazione n. G15617 del 3/12/2018.

Il beneficiario può richiedere l'anticipo entro e non oltre 90 giorni dalla data di adozione dell'Atto di concessione.

Gli anticipi di progetto sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati nei termini stabiliti nell'Avviso pubblico e/o nell'atto di concessione.

I controlli amministrativi per l'autorizzazione della concessione degli anticipi sono effettuati sul 100% delle richieste pervenute.

Il Responsabile del procedimento dell'ADA competente provvede a svolgere le verifiche di conformità di tutta la documentazione presentata ed accerta la validità della garanzia fideiussoria che avrà cura di conservare nel fascicolo; in particolare la regolare sottoscrizione da parte dell'Ente Garante e del Contraente la Garanzia.

Ad esito positivo del controllo il Responsabile del Procedimento dell'ADA elabora, nel Sistema Informativo, il relativo atto di liquidazione. L'Atto è sottoposto al controllo del Funzionario Revisore il quale ne accerta la regolarità dandone evidenza con l'apposizione del proprio visto. Gli elenchi di liquidazione e gli atti di liquidazione sono sottoposti alla firma del Dirigente dell'ADA che li inoltra all'Area Politiche di Prevenzione e Conservazione della Fauna Selvatica e Gestione delle Risorse della Pesca e dell'Acquacoltura della Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca corredati della copia conforme della garanzia fideiussoria. Successivamente, il Responsabile dei flussi finanziari, sulla base dell'atto di liquidazione firmato e datato, predispone la richiesta di mandato di pagamento relativo all'anticipo richiesto.

La struttura responsabile dei pagamenti al beneficiario provvede a ricevere i mandati di pagamento, a convalidarli previa verifica di competenza e ad effettuare l'ordinativo di pagamento al beneficiario. In caso di esito negativo della verifica provvede a darne comunicazione al RADG.

## **20.3 Richiesta Stato di Avanzamento dei Lavori (S.A.L.)**

L'acconto del contributo sarà erogato previa richiesta scritta del beneficiario, presentata coerentemente al modello allegato 10 al presente Avviso Pubblico. La richiesta potrà essere presentata fino a 90 giorni dalla conclusione del cronoprogramma fissato nel provvedimento di concessione.

Per gli investimenti per i quali l'anticipo non è stato richiesto, gli acconti in corso d'opera possono essere richiesti allorché l'investimento presenti uno stato di avanzamento pari ad almeno il 30% della spesa ammissibile, mentre per investimenti per i quali è stata erogata l'anticipazione gli acconti in corso d'opera possono essere richiesti allorché l'investimento presenti uno stato di avanzamento superiore al 50% della spesa ammissibile.

L'importo dell'acconto erogabile è calcolato sulla spesa quietanzata in rapporto:

- all'aliquota di sostegno approvata con l'Atto di concessione (primo caso);

- all'aliquota di sostegno approvata con l'Atto di concessione al netto dell'anticipo erogato (secondo caso).

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

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

Il beneficiario che presenta la domanda di pagamento SAL deve almeno produrre la seguente documentazione:

- dichiarazione sullo stato di avanzamento delle attività a firma del rappresentante legale del soggetto beneficiario, e relativa documentazione tecnica;
- elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportante gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro;
- le fatture quietanzate, nonché la documentazione da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità;
- dicitura "PO FEAMP 2014 - 2020 – Misura \_\_\_ - C.U.P. \_\_\_\_" sulle fatture comprovanti le spese effettivamente sostenute. In caso di fatture per forniture dovrà essere riportata la specifica del bene acquistato "Acquisto \_\_\_" ed il numero di matricola di fabbricazione "Matricola \_\_\_\_". Nel caso in cui non possa essere attribuita alcuna matricola, occorre attribuire arbitrariamente una numerazione progressiva;
- dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici, riportanti gli elementi salienti (numero, data e importo) della fattura di riferimento, il numero di bonifico (CRO) con il quale è stata liquidata la fattura e la descrizione analitica della fornitura con i relativi numeri di matricola;
- pagamento delle fatture dei professionisti che hanno prestato la propria opera nella realizzazione degli interventi, oltre alla fattura copia del Modello F24 utilizzato per il versamento delle relative ritenute di acconto;
- documentazione contabile relativa al pagamento dell'IVA qualora sia dimostrato che questa non è recuperabile, mediante dichiarazione rilasciata dal beneficiario attestante che l'attività che svolge non è soggetta al regime di recupero IVA.
- file in formato excel denominato "Tracciato elenco giustificativi SIPA\_FEAMP" (allegato 11) compilato conformemente alle istruzioni allegate all'avviso pubblico (allegato 12).

La domanda di pagamento, dopo essere stata protocollata, è oggetto del controllo di I livello.

Acquisiti gli esiti dei controlli di I° livello che possono includere anche i controlli in loco, il Responsabile di Procedimento dell'ADA competente, avvalendosi anche del Sistema di Gestione e Controllo, procede all'esame delle risultanze dei controlli effettuati e, nei casi previsti, attiva le procedure per la segnalazione delle irregolarità. In caso di esito positivo del controllo, il Responsabile di Procedimento provvede, sulla base dell'importo della spesa riconosciuta, al calcolo del contributo spettante, o al calcolo del premio, con la conseguente predisposizione dell'Atto di Liquidazione del rateo.

#### **20.4 Richiesta saldo**

Il saldo del contributo sarà erogato previa richiesta scritta del beneficiario, presentata coerentemente al modello allegato 10 al presente avviso pubblico. La richiesta dovrà essere presentata entro i 10 giorni successivi alla conclusione del cronoprogramma fissato nel provvedimento di concessione.

La liquidazione del saldo avverrà in ogni caso successivamente all'espletamento dei controlli.

La liquidazione del saldo è comunque subordinata all'entrata in funzione del progetto/opere oggetto del contributo.

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.

Il beneficiario che presenta la domanda di saldo deve almeno produrre la seguente documentazione:

- richiesta di liquidazione del saldo, redatta secondo il modello allegato;
- relazione tecnica finale descrittiva dell'intervento recante in particolare informazioni in merito alla data finale dell'investimento, al raggiungimento degli obiettivi prefissati, alla realizzazione conforme al progetto approvato, al possesso di tutta la documentazione nel rispetto delle autorizzazioni previste;
- quadro economico finale con indicazione dei documenti giustificativi delle spese e dei relativi estremi, dei fornitori, e indicazione, per ogni fattura, della modalità di pagamento della relativa movimentazione bancaria e della data del pagamento;
- documentazione fotografica degli interventi;
- dichiarazione sulla completa esecuzione dell'intervento a firma del rappresentante legale del soggetto beneficiario, e della relativa documentazione tecnica;
- elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportante gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro;
- le fatture quietanzate, nonché la documentazione da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità;
- dicitura "PO FEAMP 2014 - 2020 – Misura \_\_\_ - C.U.P. \_\_\_\_" sulle fatture comprovanti le spese effettivamente sostenute. In caso di fatture per forniture dovrà essere riportata la specifica del bene acquistato "Acquisto \_\_\_" ed il numero di matricola di fabbricazione "Matricola \_\_\_\_". Nel caso in cui non possa essere attribuita alcuna matricola, occorre attribuire arbitrariamente una numerazione progressiva;
- dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici, riportanti gli elementi salienti (numero, data e importo) della fattura di riferimento, il numero di bonifico (CRO) con il quale è stata liquidata la fattura e la descrizione analitica della fornitura con i relativi numeri di matricola;
- pagamento delle fatture dei professionisti che hanno prestato la propria opera nella realizzazione degli interventi, oltre alla fattura copia del Modello F24 utilizzato per il versamento delle relative ritenute di acconto;
- documentazione contabile relativa al pagamento dell'IVA qualora sia dimostrato che questa non è recuperabile, mediante dichiarazione rilasciata dal beneficiario attestante che l'attività che svolge non è soggetta al regime di recupero IVA;
- quadro comparativo tra le attività previste e quelle effettivamente realizzate ed eventuale relazione giustificativa;
- file in formato excel denominato "Tracciato elenco giustificativi SIPA\_FEAMP" (allegato 11) compilato conformemente alle istruzioni allegate all'avviso pubblico (allegato 12).

Oltre alla documentazione suddetta, gli enti pubblici dovranno produrre:

- provvedimenti di approvazione della spesa occorsa per la realizzazione dell'intervento e di approvazione del quadro economico finale;
- attestazione di fine attività e relativa relazione.

Ove il saldo tra il contributo riferito alle spese ammissibili e le erogazioni effettuate risulti negativo l'ADA competente avvia le procedure per il recupero delle somme indebitamente percepite con relativi interessi maturati.

## **21. CONTROLLI**

I controlli vertono sulla verifica del rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, sull'ammissibilità delle spese, sulla regolarità e completezza della documentazione trasmessa nonché sull'effettiva e regolare esecuzione delle operazioni.

La modalità di controllo delle operazioni finanziate a valere sulla misura oggetto del presente bando sono dettagliate nelle "Disposizioni Procedurali dell'Organismo Intermedio Regione Lazio" pubblicato sul sito della Regione.

## **22. TEMPI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI PROGETTI**

A pena di decadenza dal contributo, il beneficiario deve comunicare all'Area Decentrata competente l'avvenuto inizio delle attività entro 45 giorni dalla data di notifica del provvedimento di concessione per i privati. Per i soggetti pubblici tale termine è elevato a 120 giorni.

L'avvio delle attività deve essere attestato con apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, conforme all'allegato 13 sottoscritta dal richiedente e trasmessa all'Amministrazione a mezzo pec.

Per i beneficiari pubblici dovrà essere comunicato dal RUP l'avvenuto avvio delle attività. Gli interventi dovranno essere conclusi entro 6 mesi.

I termini suddetti comprendono il completamento delle attività e l'esecuzione dei relativi pagamenti.

## **23. VARIANTI IN CORSO D'OPERA**

Con riferimento alla singola operazione finanziata sono considerate varianti in corso d'opera:

- cambio del beneficiario e trasferimento degli impegni;
- cambio della localizzazione dell'investimento;
- modifiche del quadro economico originario;
- modifiche tecniche sostanziali alle operazioni approvate intese come modifiche che alterano considerevolmente gli elementi essenziali originariamente previsti nel progetto.

Le varianti in corso d'opera debbono essere preventivamente richieste all'Area Decentrata 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 progetto approvato ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante.

L'istruttoria della stessa dovrà compiersi entro un termine di 15 giorni a decorrere dalla presentazione.

L'istruttoria per la concessione di varianti in corso d'opera tiene conto dei limiti e dei vincoli relativi a cambiamenti dell'assetto proprietario di un'infrastruttura od anche alla cessazione o rilocalizzazione di una attività produttiva, già definiti nel paragrafo inerente a casi di "non alienabilità dei beni" o a "vincoli di destinazione" di cui al documento "DISPOSIZIONI PROCEDURALI DELL'ORGANISMO INTERMEDIO REGIONE LAZIO".

Possono essere concesse varianti in corso d'opera a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità dell'operazione e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto.

Una variante in corso d'opera, qualora concessa, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo, così come determinato al momento dell'approvazione del progetto, nonché un aumento dei tempi di realizzazione. Qualora le varianti fossero valutate inammissibili, in tutto o in parte, il contributo eventualmente concesso deve essere proporzionalmente ridotto. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario.

Non sono, altresì, ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario e, pertanto, possono essere consentite esclusivamente varianti riferite alla medesima natura e specificità dei beni. In ogni caso l'importo oggetto di variante non può oltrepassare la soglia del 35% riferito al costo totale dell'investimento finanziato e non potranno essere oggetto di variante le richieste di riutilizzo di eventuali economie derivanti dalla realizzazione dell'iniziativa.

Viene inoltre precisato che non può essere autorizzata una variante che comporti una modifica del punteggio attribuibile tale da far perdere all'operazione i requisiti sulla base dei quali è stata attribuita la priorità ed, in conseguenza, collocata in posizione utile per l'autorizzazione al finanziamento.

Non sono considerate varianti gli adeguamenti tecnici del progetto, ovvero modifiche riferite a particolari soluzioni esecutive o di dettaglio, ivi comprese l'adozione di soluzioni tecniche migliorative. Tali adeguamenti dovranno essere contenuti entro un importo non superiore al 10% delle singole categorie dei lavori del computo metrico ammesse e approvate, non dovranno comportare un aumento del costo totale dell'investimento ed in ogni caso non potranno oltrepassare la soglia del 20%, in più o in meno, rispetto al totale della spesa ammessa.

Per quanto concerne l'aumento dei prezzi di mercato ed il cambio di fornitore e della marca dell'attrezzatura, non sono considerate varianti nel caso in cui interessano una quota non superiore al 15% del costo totale dell'operazione finanziata.

La maggiore spesa rimane a carico del beneficiario.

Qualora intervengano modifiche del quadro economico originario non eccedenti il 10% del costo totale dell'investimento ammesso, fermo restando quanto disposto nel presente articolo, il Direttore dei Lavori (ove presente), d'intesa con il beneficiario, può disporre la realizzazione di tali modificazioni che potranno essere approvate direttamente in fase di accertamento finale da parte del soggetto controllore. È comunque stabilito che la modifica al piano d'investimenti sia preventivamente comunicata all'Ufficio istruttore competente.

In tutti gli altri casi le varianti dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Ufficio istruttore competente, che provvederà ad approvarle con apposito provvedimento (Atto di Concessione di Variante).

I lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta e prima della eventuale formale approvazione della stessa. La realizzazione della variante non comporta alcun impegno da parte dell'Amministrazione e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variante, a carico del beneficiario.

La realizzazione di una variante non autorizzata comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante, fermo restando che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità. In tale circostanza possono essere riconosciute le spese, approvate in sede di istruttoria e riportate nel quadro economico di cui all'Atto di concessione del sostegno, non interessate al progetto di variante. In caso contrario si procederà alla revoca dei benefici concessi.

#### **24. PROROGHE**

Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronogramma degli interventi (ove previsto) nonché la relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere comunicate entro i 60 giorni precedenti il termine fissato per la conclusione dei lavori all'ufficio istruttore dell'Area Decentrata Agricoltura competente. Quest'ultimo, previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per l'ultimazione dell'operazione.

Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato da rilasciarsi entro 60 giorni dalla richiesta, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare gli interventi per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che l'operazione possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile.

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

Si evidenzia che può essere concessa una sola proroga, per un periodo non superiore a 4 (quattro) mesi, e che la concessione della proroga comporta la decurtazione del contributo concesso per un importo proporzionale alla decurtazione applicabile dall'AdG al piano finanziario regionale in conseguenza del mancato raggiungimento dei target finanziari e fisici di cui al Reg. (UE) n. 215/2014 e al Reg. (UE) n. 1303/2013 derivante dal ritardo nella realizzazione degli interventi approvati.

Tutte le attività vengono registrate sul Sistema Informatico.

#### **25. DECADENZA DAL SOSTEGNO**

In fase successiva all'ammissione di una operazione a finanziamento, può essere dichiarata la decadenza, parziale o totale, dal sostegno.

La decadenza può avvenire a seguito di rinuncia del beneficiario o per iniziativa dell'ADA territoriale che la può rilevare in fase istruttoria (amministrativa e/o tecnica) e/o a seguito di controlli in loco effettuati anche da altri soggetti preposti ai controlli.

La valutazione delle condizioni di decadenza e le relative motivazioni sono comunicate dall'ADA al beneficiario per le controdeduzioni del caso.

Ove, a seguito dell'esame delle controdeduzioni, l'ADA confermi le motivazioni di decadenza trasmette la proposta di decadenza alla Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca – Area Politiche di Prevenzione e Conservazione della Fauna Selvatica e Gestione delle Risorse della Pesca e dell'Acquacoltura per l'adozione del provvedimento definitivo.

Tutte le attività vengono registrate sul Sistema Informativo.

## **26. STABILITÀ DELLE OPERAZIONI**

Il vincolo di stabilità delle operazioni è previsto e disciplinato dall'articolo 71 del Reg. (UE) 1303/2013.

Per "stabilità delle operazioni" si deve intendere che la partecipazione del FEAMP resti attribuita a un'operazione se, entro cinque anni dal pagamento finale, il beneficiario non cede a terzi, né distoglie dall'uso indicato nella domanda approvata, i cespiti oggetto della sovvenzione.

Ne consegue che, non è consentito per il periodo vincolato dei cinque anni dal pagamento finale al beneficiario:

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

Il sostegno versato, in questi casi, è recuperato dall'O.I. in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

La Corte di Giustizia Europea ha avuto modo di chiarire che i beneficiari sono esentati dall'obbligo di restituire i contributi già percepiti in presenza di "cause di forza maggiore" la cui definizione, data dalla Corte nella causa *Internationale Handelsgesellschaft* (17.12.1970), è rimasta sostanzialmente invariata:

*"la nozione di forza maggiore non si limita all'impossibilità assoluta, ma deve essere intesa nel senso di circostanze anormali (ELEMENTO OGGETTIVO), indipendenti dall'operatore, e le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici (ELEMENTO SOGGETTIVO), malgrado la miglior buona volontà e diligenza usata"*

La causa di forza maggiore costituisce un'eccezione alla regola generale che impone il rispetto scrupoloso delle disposizioni legislative e pertanto va interpretata ed applicata in senso restrittivo.

La Commissione ritiene opportuno che gli Stati Membri stabiliscano le cause di forza maggiore che esentino il beneficiario dalla restituzione del beneficio ricevuto. Per la Commissione la prova ricade sull'operatore che la invoca, il quale deve esibire prove documentali incontestabili.

Il documento "Linee guida per l'ammissibilità delle spese" del PO FEAMP 2014/2020 indica le ipotesi per le quali può essere provata la causa di forza maggiore:

### 1) Inabilità sopraggiunta del beneficiario

La comunicazione da parte del beneficiario o del suo tutore relativamente alla sopraggiunta totale inabilità lavorativa, accertata dagli organi competenti e adeguatamente certificata, comporta che il beneficiario non sia tenuto alla restituzione di parte o dell'intero contributo erogato.

### 2) Cambio di beneficiario per successione

Se, in corso d'esecuzione di un impegno connesso alla realizzazione di una operazione sovvenzionata, si verifica un trasferimento totale o parziale dei cespiti oggetto di contributo per successione, gli eredi possono:

- a) mantenere i benefici e gli impegni relativi alla domanda; in questo caso il soggetto subentrante deve presentare una domanda di cambio beneficiario, trasmettendo inoltre la documentazione di seguito elencata al detentore del fascicolo.

La documentazione attestante la successione è la seguente:

- per successione effettiva:
  - copia del certificato di morte;
  - scrittura notarile indicante la linea ereditaria o, in alternativa, atto notorio di morte rilasciato dal Comune di residenza;
  - copia documento di identità in corso di validità del nuovo richiedente;
  - nel caso di coeredi: documentazione che attesti una delega di tutti i coeredi al richiedente, unitamente a copia documento di identità in corso di validità di tutti i deleganti;
- per successione anticipata:
  - dichiarazione sostitutiva del cedente l'azienda;
  - dichiarazione sostitutiva dell'acquirente l'azienda;
  - visura camerale dell'acquirente (solo se imprenditore).

b) rinunciare ai benefici relativi alla domanda, non prendendo in carico gli impegni connessi, presentando una dichiarazione scritta all'Amministrazione competente per territorio.

3) Fallimento ed altre procedure concorsuali.

Si procede al recupero del finanziamento concesso, tramite insinuazione nel passivo con l'iscrizione nell'elenco dei creditori.

Le disposizioni sulla stabilità delle operazioni e possibile recupero non si applicano alle operazioni finanziate nell'ambito di strumenti finanziari o a operazioni che sono soggette alla cessazione di un'attività produttiva a causa di fallimento non fraudolento.

Il sostegno erogato è soggetto a rimborso anche nel caso in cui, entro dieci anni dal pagamento finale al beneficiario, l'attività produttiva sia soggetta a delocalizzazione al di fuori dell'Unione, salvo nel caso in cui il beneficiario sia una PMI. Qualora il contributo del Programma assuma la forma di aiuto di Stato, il periodo di dieci anni è sostituito dalla scadenza applicabile conformemente alle norme in materia di aiuti di Stato.

Se il bene oggetto del finanziamento è un'imbarcazione il vincolo di stabilità dovrà essere annotato, a cura degli Uffici Marittimi competenti, sull'estratto matricolare ovvero sul Registro Navi Minori e Galleggianti.

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di sostegno necessiti di essere spostato prima di cinque anni a partire dal pagamento finale, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione all'autorità che ha emesso l'atto di concessione del sostegno (ADA competente). Tale spostamento potrà avvenire esclusivamente entro i confini della regione Lazio.

Il cambio di destinazione degli impianti finanziati non è consentito prima di un periodo di cinque anni.

In caso di cessione, preventivamente autorizzata, prima del periodo indicato, il beneficiario è tenuto alla restituzione di parte o dell'intero contributo erogato, maggiorato degli interessi legali.

In caso di cessione, non preventivamente autorizzata, il beneficiario è tenuto alla restituzione dell'intero contributo, maggiorato degli interessi legali.

Nel caso in cui il beneficiario intenda sostituire il bene acquistato con il contributo comunitario prima della scadenza del termine dei 5 anni, deve presentare richiesta di autorizzazione all'ADA competente che rilascia l'autorizzazione solo se il beneficiario garantisce che il nuovo bene da acquisire abbia medesime o migliori caratteristiche di quello già in suo possesso.

Si precisa, infine, che il beneficiario si obbliga, per tutto il periodo vincolativo, al mantenimento delle parti soggette ad usura e/o consumo di macchinari ed attrezzature soggette a detto vincolo, al fine di garantire l'efficienza e l'efficacia dell'investimento.

## **27. RECESSO/RINUNCIA**

Per recesso dagli impegni assunti s'intende la rinuncia volontaria al mantenimento di una o più operazioni per le quali è stata presentata una richiesta di contributo. L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al competente ufficio istruttore.

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

Non è ammessa la rinuncia nel caso in cui l'ufficio istruttore abbia comunicato al beneficiario la presenza di irregolarità nella domanda o nel caso in cui sia stata avviata la procedura per la pronuncia della decadenza dagli aiuti. La rinuncia non è, altresì, consentita qualora al beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di un controllo in loco.

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.

## **28. OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ**

Tutte le misure di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario riconoscono il sostegno del FEAMP all'operazione riportando:

- a) l'emblema dell'Unione, conformemente alle caratteristiche tecniche stabilite dal Reg. 763/2014;
- b) un riferimento al FEAMP.

Nel caso di un'informazione o una misura di comunicazione collegata a un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da più di un fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE.

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi:

- a) fornendo, sul sito web del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) collocando almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.

Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario espone una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

- a) il sostegno pubblico complessivo per l'operazione supera 500 000 EUR;
- b) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

La targa o cartellone indica il nome e l'obiettivo principale dell'operazione. Esso è preparato conformemente alle caratteristiche tecniche di cui al Reg. (UE) n. 1303/2013.

Conformemente a quanto stabilito nell'Allegato V al Reg. n. 508/20014, si informano i beneficiari che l'accettazione del finanziamento costituisce accettazione della loro inclusione nell'elenco degli interventi pubblicato ai sensi dell'articolo 119, paragrafo 2 dello stesso Reg. n. 508/2014.

## **29. TRATTAMENTO DEI DATI - INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (di seguito RGPD), la Regione Lazio desidera informarLa che i dati personali da Lei forniti, o comunque ottenuti nell'esercizio delle proprie attività istituzionali, formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

### **29.1 Identità e dati di contatto del titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è la Giunta della Regione Lazio, con sede in Via Rosa Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma. Email: [dpo@regione.lazio.it](mailto:dpo@regione.lazio.it) ; PEC: [protocollo@regione.lazio.legalmail.it](mailto:protocollo@regione.lazio.legalmail.it) .

### **29.2 Il Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è l'Ing. Gianluca Ferrara.

Recapito postale: Via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, 00147 Roma, PEC: [DPO@regione.lazio.legalmail.it](mailto:DPO@regione.lazio.legalmail.it) ; email istituzionale: [dpo@regione.lazio.it](mailto:dpo@regione.lazio.it) ; telefono: 06 51684857

Il responsabile della protezione dei dati personali è una figura prevista dall'art. 37 del RGPD. Si tratta di un soggetto designato ad assolvere a funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione del Regolamento medesimo.

Coopera con l'Autorità Garante e costituisce il punto di contatto, anche rispetto agli interessati, per le questioni connesse al trattamento dei dati personali (artt. 38 e 39 del RGPD), nonché al coordinamento per l'implementazione e la tenuta dei registri delle attività di trattamento (art. 30 del RGPD).

### **29.3 Il Responsabile del trattamento**

Il Responsabile del trattamento è il Direttore pro tempore della Direzione Agricoltura Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca. PEC: [agricoltura@regione.lazio.legalmail.it](mailto:agricoltura@regione.lazio.legalmail.it) ; telefono: 06 51685298.

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui manteniamo la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Formalizziamo istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Sottoponiamo tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

### **29.4 Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

### **29.5 Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dalla Regione Lazio per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del RGPD non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- a) istruttoria della domanda di sostegno;
- b) erogazione del contributo eventualmente concesso;
- c) controlli derivanti dal percepimento di aiuti comunitari;
- d) monitoraggio fisico e finanziario;
- e) ulteriori attività connesse con gli adempimenti previsti dalla normativa unionale e nazionale

per l'attuazione del P.O. FEAMP.

La informiamo, inoltre, che i suoi dati sono utilizzati per l'aggiornamento del Sistema Informativo Pesca e Acquacoltura (S.I.P.A.) e potrebbero essere utilizzati per effettuare prove tecniche e di verifica.

### **29.6 Destinatari dei dati personali**

I suoi dati personali, esclusivamente per le finalità suddette, possono essere comunicati a società terze fornitrici di servizi, per la Regione Lazio, esclusivamente previa designazione in qualità di responsabile del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

### **29.7 Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

### **29.8 Periodo di conservazione**

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

### **29.9 Diritti dell'interessato e modalità di esercizio dei diritti**

In ogni momento, Lei potrà esercitare, alle condizioni e nei limiti previsti dal RGPD e fermo restando quanto specificato nel successivo paragrafo "Natura della comunicazione dei dati e conseguenze della mancata comunicazione", il diritto di accesso ai propri dati personali nonché gli altri diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del RGPD. Lei potrà, altresì, esercitare il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità su [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

### **29.10 Conferimento dei dati**

Il conferimento dei Suoi dati alla Regione Lazio è facoltativo ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento, anche parziale, comporterà l'impossibilità di istruire la domanda di sostegno da Lei presentata. Anche l'inesatta comunicazione degli stessi potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità per quest'Amministrazione di realizzare le finalità sopra indicate. L'indicazione di dati non veritieri può far incorrere in sanzioni amministrative o penali.

## **30. NORMA RESIDUALE**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso pubblico si rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale pertinente nonché alle "Disposizioni Procedurali dell'organismo intermedio Regione Lazio", di cui alla determinazione n. G15617 del 3/12/2018 e ss. mm. e ii. del Direttore Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca, alle Linee guida sulle spese ammissibili e ad ogni altra disposizione attuativa che sarà adottata da parte dell'Autorità di gestione del PO FEAMP 2014-2020 e dal RAdG Regione Lazio.

## **31. ALLEGATI**

Sono allegati al presente avviso pubblico:

- Allegato 1a domanda di sostegno imprese – misura 5.68;
- Allegato 1b domanda di sostegno organismi di diritto pubblico – misura 5.68;
- Allegato 1c domanda di sostegno organizzazioni produttori e associazioni di organizzazioni di produttori – misura 5.68;
- Allegato 2 relazione tecnica per la descrizione del progetto;
- Allegato 3 dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà congruità dei costi;
- Allegato 4 dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'elenco delle autorizzazioni necessarie;

- Allegato 5 dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà requisiti ai sensi dell'art. 10 par. 1) del Reg. UE 508/2014 e frodi FEP e FEAMP;
- Allegato 6 dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà veridicità elaborati presentati;
- Allegato 7 dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà scheda di autovalutazione;
- Allegato 8 criteri di selezione;
- Allegato 9 schema di domanda di pagamento anticipo;
- Allegato 10 schema di domanda di pagamento acconto/saldo;
- Allegato 11 tracciato elenco giustificativi SIPA\_FEAMP;
- Allegato 12 Istruzioni compilazione dell'allegato 11;
- Allegato 13 dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di avvio delle attività.