



Aurunci e Valle dei Santi

# Gruppo di Azione Locale “Aurunci e Valle dei Santi”

## BANDO PUBBLICO

(Approvato con Det. CDA GAL 7 del 25/07/2019 e con Det. Dir. Regione Lazio  
N. \_\_\_\_\_ del \_\_/\_\_/2019)

### MISURA 19.

*Sostegno allo sviluppo locale LEADER*

### SOTTOMISURA 19.2

*Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia SLTP*

### TIPOLOGIA DI INTERVENTO - OPERAZIONE 19.2.1 16.3.1

*“Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse e per lo sviluppo e/o commerciale di servizi turistici sul turismo rurale”*

(art. 35 del Regolamento (UE) N. 1305/2013)

# INDICE

## *Premessa*

ARTICOLO 1 – Definizioni e riferimenti normativi

ARTICOLO 2 – Obiettivi e finalità dell'operazione

ARTICOLO 3 – Ambito territoriale di intervento

ARTICOLO 4 – Soggetti beneficiari

ARTICOLO 5 – Condizioni di ammissibilità, obblighi e impegni

ARTICOLO 6 – Limitazioni e vincoli

ARTICOLO 7 – Agevolazioni previste

ARTICOLO 8 – Spese ammissibili, non ammissibili e decorrenza spese

ARTICOLO 9 – Modalità e Termini per la presentazione della domanda di sostegno

ARTICOLO 10 – Documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno

ARTICOLO 11 – Criteri di selezione e modalità di predisposizione delle graduatorie

ARTICOLO 12 – Dotazione finanziaria del bando

ARTICOLO 13 – Controlli amministrativi sulle domande di sostegno

ARTICOLO 14 – Tempi di realizzazione delle operazioni ed eventuale disciplina delle  
proroghe

ARTICOLO 15 – Cause di forza maggiore e circostanza eccezionale

ARTICOLO 16 – Varianti e adeguamenti tecnici

ARTICOLO 17 – Presentazione domande di pagamento e modalità di rendicontazione della  
spesa

ARTICOLO 18 – Controlli amministrativi sulle domande di pagamento

ARTICOLO 19 – Obblighi in materia di informazione e pubblicità

ARTICOLO 20 – Controlli in loco

ARTICOLO 21 – Controlli e applicazione di riduzione, rifiuti, revoche e sanzioni

ARTICOLO 22 – Controlli ex post

ARTICOLO 23 – Disposizioni generali

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

## ***Premessa***

Il presente Bando Pubblico attiva, nell'ambito di quanto previsto dal Piano di Sviluppo Locale "Aurunci e Valle dei Santi" (approvato dalla Regione Lazio con Det. n. G05513 del 26 aprile 2018, pubblicata sul BURL n. 36 Supplemento n.1 del 03/05/2018, la **Misura 19. "Sostegno allo sviluppo locale LEADER", Sottomisura 19.2 "Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia SLTP", Tipologia di Intervento - Operazione 19.2.1 16.3.1 "Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse e per lo sviluppo e/o commercial. di servizi turistici sul turismo rurale"**

## **ARTICOLO 1**

### ***Definizioni e riferimenti normativi***

Agli effetti del presente avviso pubblico si applicano le seguenti definizioni:

**AGEA:** Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Lazio.

**Agricoltore:** si intende un "agricoltore in attività" così come definito ai sensi dell'art. 9 del regolamento (UE) n. 1307/2013

**Codice Unico di Identificazione Aziendale (CUAA):** codice fiscale dell'azienda da indicare in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della Pubblica Amministrazione.

**Conto corrente dedicato:** conto corrente bancario o postale, intestato al beneficiario, dedicato anche in via non esclusiva, alla gestione dei movimenti finanziari relativi alle misure del PSR. Il beneficiario dovrà utilizzare questo conto sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una domanda di sostegno che per ricevere il relativo contributo. L'utilizzo del conto permetterà la tracciabilità dei flussi finanziari e l'eventuale canalizzazione del contributo.

**Domanda di Sostegno:** domanda di partecipazione ad un determinato regime di sostegno in materia di Sviluppo Rurale.

**Domanda di Pagamento:** domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento/erogazione di un sostegno concesso a seguito dell'ammissione della domanda di sostegno.

**Fascicolo Aziendale:** Fascicolo aziendale informatizzato costituito ai sensi del D.P.R. 503/99 che contiene tutti i dati strutturali e durevoli relativo a ciascuna azienda agricola.

**Focus Area:** aree di intervento a cui è assegnato un obiettivo specifico (Target) che dovrà essere raggiunto a fine programmazione, attraverso Misure, Sottomisure e Operazioni così come definite nel Programma di Sviluppo Rurale.

**Impresa associate:** impresa che non si identifica come collegata e che abbia con altre imprese la seguente relazione, ossia un'impresa detiene da sola o insieme a una o più imprese collegate, il 25% o più del capitale o dei Diritti di Voto.

**Investimento collettivo:** investimento realizzato da associazioni di agricoltori per il quale sia dimostrato un valore aggiunto, rispetto all'investimento realizzato dai singoli appartenenti all'associazione di agricoltori. La Regione intende attivare la possibilità di realizzare investimenti collettivi esclusivamente attraverso la Sottomisura 4.1, da parte di associazioni di agricoltori, anche attraverso la formazione di reti di impresa.

**Microimpresa o Piccolo Operatore:** un'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di EURO. ALLEGATO I AL REG. (UE) 702/2014

**Operazione:** progetto o gruppo di progetti selezionati dall'Autorità di gestione che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità dell'Unione (art. 2 punto 9 del Reg (UE) n.1303/2013).

**Piccolo Operatore:** impresa ricadente nella categoria delle PMI di microimprese definita dalla raccomandazione della Commissione 2003/361/CE, che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo, oppure un totale di bilancio annuo, non superiori a 2 milioni di euro.

**SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

**Accordo di Cooperazione:** atto sottoscritto tra le parti (capofila e partecipanti al partenariato, costituito o da costituire), che regola il quadro giuridico, finanziario e organizzativo del partenariato.

**Soggetto Capofila della Cooperazione:** soggetto delegato con mandato specifico alla rappresentanza delle imprese aderenti alla cooperazione responsabile della presentazione della domanda di aiuto relativa al progetto in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti e con funzione di coordinamento e referente nei confronti del GAL per gli adempimenti connessi alla presentazione della domanda di aiuto ed ai successivi sviluppi del procedimento amministrativo, fino alla conclusione del periodo vincolativo.

**Contratto di Rete :** contratto con il quale più imprenditori perseguono lo scopo di accrescere, individualmente e collettivamente, la propria capacità innovativa e la propria competitività sul mercato e a tal fine si obbligano, sulla base di un programma comune di rete, a collaborare in forme e in ambiti predeterminati attinenti all'esercizio delle proprie imprese ovvero a scambiarsi informazioni o prestazioni di natura industriale, commerciale, tecnica o tecnologica ovvero ancora ad esercitare in comune una o più attività rientranti nell'oggetto della propria impresa. Il contratto di rete è stato introdotto dall'art. 3 del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5 convertito, con modificazioni dalla Legge 9 aprile 2009, n. 33 e modificato con il decreto legge n. 83/2012, convertito nella legge n. 134/2012.

**Associazione Temporanea di Impresa (ATI):** figura contrattuale relativa ad un partenariato di imprese che si uniscono per partecipare insieme alla realizzazione di un progetto specifico, mantenendo la propria autonomia giuridica e negoziale, tramite la sottoscrizione di atto pubblico o scrittura privata autenticata attraverso cui individuare una capogruppo alla quale conferire mandato speciale collettivo di rappresentanza.

**Progetto di cooperazione:** il progetto contenente il piano delle attività, allegato alla domanda di sostegno, e finalizzato a favorire lo sviluppo della Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e/o risorse per lo sviluppo commerciale di servizi turistici sul turismo rurale.

Il quadro normativo di riferimento per l'attuazione del presente bando pubblico è rappresentato da:

- Regolamento (UE) n. 1407/2013. Orientamenti dell'Unione Europea per gli aiuti di Stato nel settore agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 relativo agli aiuti de minimis (applicabile nel caso in cui il progetto di cooperazione riguardi prodotti trasformati non compresi nell'allegato I del TFUE)
- Legge 6 ottobre 2017, n. 158 articoli 11 e 12
- Decreto legge 10 febbraio 2009 n. 5 e ss.mm. e ii. con le modifiche introdotte dalla legge n. 134/2012, dal decreto legge n. 179/2012 e relativa legge di conversione n. 221/2012, dalla legge n. 154/2016

Rimane fermo che è di applicazione ogni altra norma e disposizione vigente in materia.

## ARTICOLO 2

### *Obiettivi e finalità dell'operazione*

L'operazione è finalizzata a promuovere l'approccio cooperativo in grado di determinare un evidente vantaggio rispetto all'approccio singolo. La cooperazione è pertanto volta a offrire nuove opportunità di aggregazione di più soggetti da mettere a sistema superando gli svantaggi della frammentazione. In particolar modo l'operazione è finalizzata a sostenere e promuovere la cooperazione tra operatori commerciali nell'ottica della organizzazione di processi comuni e della condivisione di strutture e risorse per lo sviluppo del marketing turistico. (da PSL)

La sottomisura 16.3.1 “*Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse e per lo sviluppo e/o commercial. di servizi turistici sul turismo rurale*”, sostiene le attività di cooperazione fra i soggetti coinvolti, a vario titolo, nell'organizzazione del sistema agroalimentare e forestale locale per l'organizzazione comune di processi di lavoro e per la condivisione di immobili, impianti e macchinari, promuovendo un modello di innovazione basata sulla cooperazione e sullo scambio di conoscenze, rappresentando nel territorio del “GAL Aurunci e Valle dei Santi” un modello di sviluppo.

Obiettivo primario dell'operazione è di incentivare le forme di cooperazione innovative tra le piccole imprese mediante l'adozione di soluzioni di compartecipazione e di condivisione (“sharing”) delle risorse e dei fattori produttivi, attraverso progetti finalizzati ad organizzare processi di lavoro in comune e condividere locali di produzione e/o di commercializzazione anche di piccole imprese che offrono servizi turistici legate al turismo rurale ed enogastronomico, anche attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie e dei servizi innovativi (ICT).

L'operazione ha in particolare i seguenti obiettivi:

- Favorire la creazione di nuove forme di cooperazione, tra i “piccoli operatori” finalizzate ad accrescere l’offerta dei servizi nell’area del GAL,
- Favorire l’organizzazione dei processi di lavoro in comune per condividere impianti e risorse per la diminuzione dei costi e il miglioramento della competitività al fine di raggiungere economie di scala non raggiungibili isolatamente,
- Favorire lo sviluppo e/o la commercializzazione dei servizi e prodotti turistici inerenti il turismo rurale ed eno-gastronomico.

In particolare, i progetti di cooperazione di cui al presente bando devono:

- favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell’occupazione (**Focus Area diretta 6A**);
- rinsaldare i nessi tra agricoltura, produzione alimentare e silvicoltura, da un lato, e ricerca e innovazione dall’altro, anche al fine di migliorare la gestione e le prestazioni ambientali (**Focus Area indiretta 1B**);
- stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali (**Focus Area indiretta 6B**).

Sono ammissibili interventi di progettazione, realizzazione e promozione di prodotti turistici delle tipologie: enogastronomia, natura o vacanza attiva o e pacchetti turistici con lo scopo di attuare la promozione turistica dell’area del “GAL Aurunci e Valle dei Santi” attraverso iniziative finalizzate alla valorizzazione dei prodotti tipici del territorio.

### ARTICOLO 3

#### *Ambito territoriale di intervento*

L’operazione si applica esclusivamente sul territorio dei seguenti Comuni del “GAL Aurunci e Valle dei Santi”: Ausonia, Castelforte, Castelnuovo Parano, Coreno Ausonio, Esperia, Pignataro Interamna, Sant’Ambrogio sul Garigliano, San Giorgio a Liri, Sant’Apollinare, Sant’Andrea del Garigliano, Santi Cosma e Damiano, Spigno Saturnia, Vallemaio.

### ARTICOLO 4

#### *Soggetti beneficiari*

I beneficiari dell’intervento sono partenariati, anche nella forma di poli o reti di nuova costituzione o che intraprendono una nuova attività, costituiti da “piccoli operatori” in numero minimo di almeno due microimprese del settore agricolo (produzione, trasformazione, commercializzazione), del settore forestale e della filiera alimentare nell’Unione, e altri soggetti che contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi e delle priorità della politica di sviluppo rurale, tra cui le associazioni di produttori, operatori di servizi, operatori del turismo, le cooperative e le organizzazioni interprofessionali, nonché soggetti pubblici attivi nei servizi connessi al turismo che possono aderire al partenariato in qualità di partner non beneficiari.

Nel caso in cui il progetto preveda anche l’attivazione di altre misure, ogni partner dovrà possedere i requisiti previsti dalla misura attivata.

Sono beneficiari della presente sottomisura anche le associazioni di agricoltori per la realizzazione di “investimenti collettivi” come definiti nella misura 4.1 del PSL.

I partenariati beneficiari del presente avviso devono possedere i seguenti requisiti:

- essere un'aggregazione di “piccoli operatori” operanti nell'ambito delle attività agricola, forestale, agroalimentare, turistica e dei servizi connessi al turismo ed aventi sede legale e/o operativa nel territorio del GAL;
- garantire unitarietà di azione e di obiettivi, dando evidenza al ruolo e alle responsabilità, anche finanziaria, che i singoli soggetti assumono all'interno dell'esecuzione del progetto di cooperazione;
- dimostrare il possesso di conoscenze e mezzi/strumenti pertinenti ai fini del conseguimento degli obiettivi del progetto presentato;
- dimostrare di avere dimensione e completezza della rete di aziende cooperanti pertinente rispetto agli obiettivi ed alla finalità del progetto presentato.

Non sono ammissibili beneficiari soggetti pubblici.

Possono aderire ai partenariati, beneficiari del presente bando, le seguenti categorie di piccoli operatori:

- a) *piccoli operatori del settore agricolo* (produzione, trasformazione, commercializzazione), del settore forestale e/o della filiera alimentare nell'Unione, compreso gli agriturismi così come definite dalla legge regionale n. 14/2006, che risultano censiti nell'albo degli operatori agrituristici, nonché le associazioni di produttori. L'operatività deve essere mantenuta anche negli anni successivi a quello di presentazione della domanda, sino a conclusione delle attività promozionali oggetto di aiuto;
- b) *piccoli operatori del settore turistico* (codici ATECO 55, 56) le cui strutture ricettive siano ubicate nell'area del GAL “Aurunci e Valle dei Santi”;
- c) *piccoli operatori dei servizi connessi al turismo* (codice ATECO 79) ubicati all'interno oppure all'esterno dell'area del GAL “Aurunci e Valle dei Santi”.

Nel caso di associazioni temporanee di impresa, contratti di rete o altre forme prive di autonoma soggettività fiscale, è ammessa la partecipazione di soggetti non ancora formalmente costituiti ma che tuttavia assumano l'impegno a costituirsi entro **30 (trenta) giorni** dalla deliberazione del GAL di ammissibilità della domanda di sostegno e, in ogni caso, prima dell'emissione del provvedimento di concessione da parte del GAL.

Il partenariato può essere costituito in una delle forme associative o societarie previste dalle norme in vigore, formalizzata giuridicamente (a esempio, ATI, consorzi, contratti di rete).

Il partenariato, a prescindere dalla sua forma:

- deve essere di nuova costituzione o deve intraprendere una nuova attività verificabile in Camera di Commercio mediante attivazione di uno specifico codice ATECO;
- deve garantire unitarietà di azione e di obiettivi;
- deve dare evidenza al ruolo e alle responsabilità, anche finanziaria, che i singoli soggetti assumono all'interno dell'esecuzione del progetto di cooperazione;
- deve dimostrare il possesso di conoscenze e mezzi/strumenti pertinenti ai fini del conseguimento degli obiettivi del progetto di cooperazione;



- deve dimostrare di avere dimensione e completezza della rete di aziende cooperanti pertinente rispetto agli obiettivi ed alla finalità del progetto presentato.

Il soggetto beneficiario del sostegno previsto dal presente bando è rappresentato dal soggetto “Capofila” del partenariato al quale i soggetti partner devono conferire mandato collettivo speciale con potere di rappresentanza.

Il Capofila e ciascun partner dovranno assumere gli obblighi e gli impegni collegati alla concessione dell’aiuto (Allegato A - Accordo di Cooperazione), ciascuno per la parte di attività assunta nell’ambito del progetto.

Il Capofila procederà alla presentazione della domanda di sostegno, corredata dall’Accordo di cooperazione (Allegato A) e dal Progetto di cooperazione (Allegato B) per l’importo dell’intera operazione, includendo tutte le spese che dovrà sostenere direttamente nonché quelle che dovranno sostenere i singoli partner.

Nella domanda di pagamento il Capofila dovrà inserire tutte le spese sostenute dal medesimo nonché quelle realizzate e quietanzate da ciascun partner. Procederà, infine, a ricevere il contributo dall’organismo pagatore e a destinare le rispettive quote ai partner in base alle attività svolte e rendicontate dai medesimi.

Non sono ammissibili le imprese in difficoltà ai sensi degli orientamenti dell’Unione per gli aiuti di Stato nel settore agricolo e forestale e degli orientamenti dell’Unione in materia di aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese in difficoltà (2004/C244/02) (Testo rilevante ai fini del SEE) (GUUE C 244 del 1.10.2004).

Non possono presentare domanda di sostegno coloro nei cui confronti sussistano condizioni che limitano o escludono, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero di percepire contributi, finanziamenti o mutui agevolati ed altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee, per lo svolgimento di attività imprenditoriali.

Dette condizioni si applicano al Capofila e a tutti i soggetti partecipanti al Gruppo di cooperazione.

## ARTICOLO 5

### *Condizioni di ammissibilità, obblighi e impegni*

#### **Accordo di cooperazione**

I soggetti partecipanti devono sottoscrivere un **Accordo di cooperazione** (Allegato A) di durata coerente con i tempi di realizzazione del **Progetto di cooperazione** (Allegato B) e comunque non superiore a **3 (tre)** anni in cui siano definiti chiaramente responsabilità e ruoli a garanzia della trasparenza e correttezza della gestione operativa e finanziaria.

La domanda di sostegno dovrà essere corredata da un accordo di cooperazione inerente:

- azioni e progetti di cooperazione fra piccoli operatori per la condivisione di processi di lavoro/impianti e/o risorse produttive in comune;



- azioni e progetti di cooperazione fra piccoli operatori per lo sviluppo e/o commercializzazione di servizi turistici inerenti al turismo rurale ed eno-gastronomico.

L'accordo deve essere stipulato per atto pubblico o per scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;

**L'Accordo di cooperazione** dovrà contenere:

- indicazione degli scopi e finalità;
- elenco dei soggetti partecipanti, ruoli e responsabilità di ciascun componente;
- individuazione del Soggetto Capofila e conferimento dell'incarico di elaborazione e presentazione del progetto di cooperazione e del coordinamento, organizzazione e monitoraggio della fase realizzativa;
- durata dell'accordo comunque superiore a quella prevista per la realizzazione del progetto di cooperazione;
- impegno di ciascun partecipante a realizzare i singoli interventi e a rispettare gli obblighi sanciti nell'accordo di cooperazione;
- definizione di eventuali penalità in caso di mancato rispetto degli impegni assunti dai singoli partecipanti.

L'aggregazione che presenta una domanda di sostegno deve possedere i seguenti requisiti:

- essere un'aggregazione di "piccoli operatori" operanti nell'ambito delle attività agricola, forestale, agroalimentare, turistica;
- essere un'aggregazione costituita attraverso l'Accordo di Cooperazione debitamente registrato. Possono, presentare domanda anche le aggregazioni non ancora costituite alla data di presentazione della domanda, fermo restando, l'impegno e l'obbligo di costituirsi entro trenta giorni dalla notifica della domanda di sostegno da parte del/i responsabile/i di procedimento;
- garantire unitarietà di azione e di obiettivi, dando evidenza al ruolo e alle responsabilità, anche finanziaria, che i singoli soggetti assumono all'interno dell'esecuzione del progetto di cooperazione;
- dimostrare il possesso di conoscenze e mezzi/strumenti pertinenti ai fini del conseguimento degli obiettivi del progetto presentato;
- dimostrare di avere dimensione e completezza della rete di aziende cooperanti pertinente rispetto agli obiettivi ed alla finalità del progetto presentato.

## Capofila

Il partenariato deve individuare un soggetto "capofila" responsabile dell'attuazione dell'iniziativa.

Esso assume i seguenti impegni:

- presenta la domanda di sostegno, per l'importo dell'intera operazione, includendo tutte le spese che dovrà sostenere direttamente nonché quelle che dovranno sostenere i singoli partecipanti; in caso di partenariato non ancora formalmente costituito al momento della

- presentazione della domanda, la stessa dovrà essere presentata dal soggetto capofila in possesso di fascicolo aziendale;
- si impegna a formalizzare la costituzione del partenariato entro 30 giorni dalla deliberazione del GAL di ammissibilità della domanda di sostegno e, in ogni caso, prima dell'emissione del provvedimento di concessione da parte del GAL;
  - in caso di positiva selezione rappresenta il beneficiario dell'intervento e l'unico referente presso il GAL;
  - assume la responsabilità del progetto e rappresenta l'unico referente presso il GAL;
  - promuove gli interventi;
  - sensibilizza le imprese partecipanti;
  - sottoscrive l'atto di concessione
  - coordina la realizzazione degli interventi attuati dai singoli attori del progetto;
  - divulga gli esiti del progetto;
  - presenta le domande di pagamento in cui inserisce tutte le spese sostenute dal medesimo Capofila a nome e per conto del partenariato nell'attuazione del progetto di cooperazione; riceve, in qualità di beneficiario, il contributo dall'organismo pagatore;
  - trasferisce quota parte di tale contributo agli altri partecipanti, con le modalità indicate nel mandato collettivo speciale di rappresentanza, in base alle attività svolte e rendicontate dai medesimi. A tal fine, il soggetto capofila deve provvedere ad indicare nel proprio "fascicolo aziendale" tutti i soggetti appartenenti al partenariato in ragione del documento probante l'Accordo (Statuto, Atto Costitutivo, Accordo di Partenariato, ecc.) che dovrà contenere la lista dei soci /partner. Nel caso in cui il partenariato determini la nascita di un nuovo soggetto giuridico, distinto dai singoli associati per quanto attiene adempimenti fiscali ed oneri sociali, questo dovrà provvedere alla costituzione / aggiornamento / validazione di un proprio "fascicolo aziendale". Qualora per esigenze relative all'istruttoria si renda necessario acquisire informazioni relative ai singoli soci, sarà necessario associare al "fascicolo aziendale" della società anche i fascicoli aziendali dei soci.

*E' previsto l'obbligo di costituzione dei legami associativi sul fascicolo aziendale, tra capofila e partner, e l'obbligo di costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale per tutti i partner.*

*Il soggetto capofila deve provvedere ad indicare nel proprio "fascicolo aziendale" tutti i soggetti appartenenti al partenariato in ragione del documento probante l'Accordo (Statuto, Atto Costitutivo, Accordo di Partenariato, ecc.) che dovrà contenere la lista dei soci /partner. Nel caso in cui il partenariato determini la nascita di un nuovo soggetto giuridico, distinto dai singoli associati per quanto attiene adempimenti fiscali ed oneri sociali, questo dovrà provvedere alla costituzione / aggiornamento / validazione di un proprio "fascicolo aziendale". Qualora per esigenze relative all'istruttoria si renda necessario acquisire informazioni relative ai singoli soci, sarà necessario associare al "fascicolo aziendale" della società anche i fascicoli aziendali dei soci.*

Ai sensi dell'art. 8 terzo comma della DGR n. 147/2016 non è consentito avere in corso sulla medesima tipologia di operazione/tipologia di intervento più domande di sostegno. Pertanto, non possono beneficiare degli aiuti previsti dal presente bando pubblico i beneficiari che abbiano una domanda di sostegno ancora in corso a valere sulla MISURA 4 - SOTTOMISURA 16.3.1 del PSR Lazio 2014/2020. La domanda di sostegno è da intendersi in corso fino alla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo completa con tutta la documentazione di rendicontazione, ai sensi del citato art. 8 della DGR Lazio n. 147/2016. Nel caso di domande di

sostegno inserite nelle graduatorie di ammissibilità relative a bandi pubblici di omologhe tipologie di operazione, ritenute ammissibili ma non finanziate per carenza di risorse finanziarie, il soggetto titolare della domanda può partecipare al presente bando pubblico solo dopo aver presentato formale rinuncia della domanda di sostegno inserita in graduatoria

## Costituzione del partenariato

Il partenariato deve essere formalmente costituito alla data di presentazione della domanda di sostegno da parte del Capofila, o successivamente a detto termine purché entro **30 (trenta)** giorni dalla deliberazione del GAL di ammissibilità della domanda di sostegno e comunque prima dell'emissione del provvedimento di concessione.

Il partenariato, a prescindere dalla sua forma:

- deve essere di nuova costituzione o deve intraprendere una nuova attività verificabile in Camera di Commercio mediante attivazione di uno specifico codice ATECO;
- deve garantire unitarietà di azione e di obiettivi;
- deve dare evidenza al ruolo e alle responsabilità, anche finanziaria, che i singoli soggetti assumono all'interno dell'esecuzione del progetto di cooperazione;
- deve dimostrare il possesso di conoscenze e mezzi/strumenti pertinenti ai fini del conseguimento degli obiettivi del progetto di cooperazione;
- deve dimostrare di avere dimensione e completezza della rete di aziende cooperanti pertinente rispetto agli obiettivi ed alla finalità del progetto presentato.

Il partenariato può essere costituito in una delle forme associative o societarie previste dalle norme in vigore, formalizzata giuridicamente (a esempio, ATI, consorzi, contratti di rete).

In caso di costituzione tramite Contratto di Rete, ai sensi della normativa citata all'articolo 1 del presente bando.

- il soggetto prescelto per svolgere l'ufficio di "organo comune" per l'esecuzione del Contratto di Rete deve essere costituito dal Capofila individuato nell'accordo collettivo di cooperazione sottoscritto tra le parti;
- l'organo comune agisce in rappresentanza della Rete, quando essa acquista soggettività giuridica e, in assenza della soggettività, degli imprenditori anche individuali partecipanti al contratto;
- per acquisire soggettività giuridica, il Contratto di Rete deve essere stipulato per atto pubblico o per scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- il Contratto di Rete è soggetto a iscrizione nella sezione del Registro delle imprese presso cui è iscritto ciascun partecipante;
- l'efficacia del Contratto inizia a decorrere da quando è stata eseguita l'ultima delle iscrizioni prescritte a carico di tutti coloro che ne sono stati sottoscrittori originari.

Detti adempimenti, in caso di partenariati di nuova costituzione, devono essere obbligatoriamente conclusi entro trenta giorni dalla deliberazione del GAL di ammissibilità della domanda di sostegno e, in ogni caso, prima dell'emissione del provvedimento di concessione da parte del GAL.

## Partner

Le imprese facenti parte dell'accordo si impegnano a:

- dare **mandato, speciale e irrevocabile**, al Capofila per mezzo di scrittura privata autenticata, prima della presentazione del progetto definitivo;
- sottoscrivere il formale accordo di cooperazione in caso di finanziamento;
- rispettare gli impegni assunti nell'accordo di cooperazione;
- realizzare in caso di finanziamento gli interventi proposti nell'ambito del progetto di cooperazione. Ciò al fine di garantire la realizzazione del Progetto di Cooperazione cui partecipa e a non precludere i finanziamenti agli altri soggetti partecipanti;
- qualora non in grado di rispettare gli impegni assunti, a comunicarlo tempestivamente al soggetto proponente, fornendo la descrizione degli interventi e delle azioni che non verranno più realizzate dandone una dettagliata e valida motivazione giustificativa;
- non presentare domande per l'adesione a bandi per soggetti individuali per accedere alle stesse misure attivate nell'ambito del progetto di cooperazione fino alla completa realizzazione del progetto stesso;
- rispettare le limitazioni e gli obblighi della tipologia di intervento-operazione del PSL del GAL a cui ha aderito nell'ambito del Progetto di cooperazione;
- rispettare le norme relative al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Lazio, consapevole che qualora il comportamento dei singoli beneficiari comporti la decadenza dei benefici previsti dal suddetto PSR Lazio 2014-2020 per tutti gli altri beneficiari, questi saranno chiamati al pagamento dei danni;
- rispettare la tempistica prevista nell'ambito della Progetto di cooperazione in riferimento all'attuazione degli interventi proposti;
- fornire al soggetto capofila la documentazione utile alla verifica dei SAL e/o alla presentazione delle rendicontazioni finali al GAL;
- Ove di applicazione, ad effettuare gli investimenti a valere su altre tipologie di intervento del PSL del GAL e/o del PSR Lazio 2014-2020 coerenti e funzionali al progetto di cooperazione.

## Progetto di cooperazione

Dovrà altresì essere elaborato il **Progetto di Cooperazione**, che dovrà contenere:

- titolo del progetto
- acronimo
- soggetto capofila
- forma giuridica del partenariato proponente
- micro imprese aderenti
- idea progettuale
- analisi del contesto territoriale dell'area rurale di riferimento
- descrizione degli interventi e delle attività
- descrizione dei risultati attesi

- elenco dei soggetti partecipanti, loro descrizione e ruolo all'interno del progetto
- cronoprogramma di attuazione del progetto
- descrizione del budget complessivo e ripartizione attività
- descrizione delle eventuali attività di formazione programmate
- descrizione di eventuali finanziamenti pubblici ottenuti con altri Fondi comunitari.

## ARTICOLO 6

### *Limitazioni e vincoli*

Nel caso in cui il progetto riguardi prodotti trasformati non compresi nell'allegato I del TFUE, si applicherà il Reg. (UE) n. 1407/2013 relativo agli aiuti *de minimis* ove di applicazione.

## ARTICOLO 7

### *Agevolazioni previste*

Il sostegno è concesso sotto forma di contributo in conto capitale e l'operazione è finanziata come **incentivo alla cooperazione**.

### **Intensità della spesa pubblica:**

L'intensità dell'aiuto è del 100% delle spese per la cooperazione.

Il costo massimo ammissibile è di **euro 25.000,00** (venticinquemila/00) a progetto e comunque non superiore a euro 3.000,00 a soggetto cooperante.

## ARTICOLO 8

### *Spese ammissibili, non ammissibili e decorrenza spese*

### **Spese ammissibili**

Sono considerate ammissibili le spese sostenute nel rispetto della normativa e delle disposizioni nazionali sull'ammissibilità delle spese ai sensi degli art. 65 e 68 del regolamento (UE) n. 1303/2013 e secondo quanto previsto dagli articoli 45, 60 e 61 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e nel rispetto di quanto stabilito con la Determinazione n. G03831 del 15/04/2016 "Spese ammissibili al finanziamento del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020" disponibile sul sito internet regionale [www.lazioeuropa.it](http://www.lazioeuropa.it) nella sezione "PSR FEARS" – sottosezione "Procedure attuative" e s.m.i.

Sono considerati ammissibili a finanziamento i costi di costituzione ed esercizio della cooperazione, animazione, promozione, studi e pianificazione funzionali alla realizzazione delle seguenti fasi operative del progetto di cooperazione nonché i costi relativi alle attività di cooperazione propedeutiche alla realizzazione del progetto, ossia i costi per organizzare processi di lavoro in comune, condividere impianti e sviluppare e commercializzare servizi turistici:

- A. Studi/progetti (compreso il progetto di cooperazione allegato alla domanda di sostegno);
- B. Costi di funzionamento della cooperazione;

C. Costi per le attività di promozione;

L'importo massimo ammissibile delle spese di cui alla somma dei punti A e B è nel limite del 12% del costo complessivo del progetto ammissibile in accordo a quanto stabilito dalla DGR 147/2016, articolo 30.

#### **A. STUDI/PROGETTI:**

In tale voce vanno comprese tutte le attività preliminari alla realizzazione progettuale svolte con lo scopo di ottenere informazioni addizionali prima dell'implementazione vera e propria del progetto.

Pertanto, sono ammissibili le seguenti attività:

1. studi di fattibilità;
2. elaborazione di strategie di sviluppo diverse da quella prevista all'articolo 33 del regolamento (UE) n. 1303/2013 (Strategie di sviluppo di tipo partecipativo);
3. elaborazione di strategie di marketing.

#### **B. COSTI DI FUNZIONAMENTO DELLA COOPERAZIONE**

In tale voce vanno compresi i costi di funzionamento della cooperazione sostenute dal beneficiario.

Questi costi devono essere imputabili al progetto e commisurati al tempo dedicato alla realizzazione delle seguenti attività progettuali:

- spese di costituzione del partenariato solo per i soggetti di nuova costituzione;
- spese per atto costitutivo/contratto di cooperazione;
- spese di gestione.

Pertanto, sono ammissibili:

- spese notarili e costi di registrazione degli accordi di cooperazione;
- spese per i materiali di consumo (es. cancelleria);

#### **C. COSTI PER LE ATTIVITÀ DI PROMOZIONE**

In tale voce vanno compresi i costi diretti per lo svolgimento delle seguenti attività:

- realizzazione di materiale informativo e promozionale;
- realizzazione di seminari informativi e formativi;
- partecipazione a fiere ed esposizioni.

Pertanto, sono ammissibili:

- compensi ad esperti del settore per la realizzazione del materiale informativo;
- spese di interpretariato;
- spese per affitto e allestimento delle sale per eventi promozionali;
- rimborso spese per missioni debitamente giustificate e oggettivamente legate alle attività svolte e comunque nei limiti massimi del 5% del costo massimo ammissibile. In particolare,

sono riconosciute spese sostenute per l'utilizzo dei mezzi di trasporto in regolare servizio di linea (treno, bus urbani ed extraurbani, metropolitane ecc.). In caso di viaggio con mezzi pubblici sono ammesse a rimborso le spese documentate relative al costo del biglietto in classe economy;

- spese di progettazione grafica, realizzazione testi, traduzioni e costi di stampa;
- quote di iscrizione, affitto e allestimento stand e relativi costi di montaggio e smontaggio dell'area espositiva e costi relativi al materiale promozionale
- utilizzo di attrezzature ed immobili, ossia noleggio e/o quota di ammortamento per le attrezzature d'ufficio proporzionali alla durata del progetto e alla quota di impiego nel progetto, compresi hardware e software

### **IVA e altre imposte e tasse**

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

### **Spese non sono ammissibili**

Non sono ammissibili le spese di cui all'art. 69 comma 3 del Reg. UE n. 1303/2013, tra cui l'imposta sul valore aggiunto, salvo nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA.

I "contributi in natura" sotto forma di fornitura di opere, beni e servizi, per i quali non avviene un pagamento e non sono supportati da fatture ed altri titoli di spesa, possono essere considerati ammissibili se vengono rispettate tutte le condizioni previste all'articolo 69 (1) del Regolamento (UE) 1303/2013.

### **Ragionevolezza e congruità delle spese**

Le spese ammissibili saranno quantificate anche nel rispetto dei limiti dei costi di riferimento calcolati nei prezzari regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Per le voci relative a consulenze si farà riferimento alla **Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro Salute e Politiche sociali**. Nel caso di eventuale personale dipendente, si farà riferimento ai relativi CCNL.

Per le voci di costo non incluse nei prezzari regionali si procederà, nel rispetto di quanto stabilito al punto 6, art. 17, delle Linee di indirizzo per la gestione del PSR 2014/2020 di cui all'Allegato 1 alla DGR n. 147 del 05/04/2016, al confronto tra almeno 3 preventivi riportanti nel dettaglio l'oggetto della fornitura.

Il controllo dovrà verificare che le offerte siano rilasciate da ditte fornitrici in concorrenza tra di loro antecedentemente la presentazione della domanda di aiuto tramite la propria casella di Posta Elettronica Certificata (PEC), ovvero su quella del tecnico delegato che devono essere indicate nella domanda di aiuto e che siano comparabili e competitive rispetto ai prezzi di



mercato (i prezzi devono essere quelli effettivamente praticati sul mercato e non i prezzi di catalogo) ed accompagnate da una valutazione tecnica indipendente sul costo redatta da tecnico abilitato.

Non potranno considerarsi eleggibili all'aiuto le spese per le quali le offerte, in tutto o in parte, sono acquisite in tempi e modalità diverse da quella sopra riportata, ovvero qualora le ditte offerenti, ancorché con diverso numero di partita IVA, avessero la medesima sede legale (città, via, numero telefonico).

### **Decorrenza dell'ammissibilità della spesa**

In ossequio al principio della salvaguardia dell'effetto incentivante del contributo comunitario sono ammissibili al contributo del FEASR esclusivamente le spese sostenute per interventi avviati, realizzati e pagati successivamente alla presentazione di una domanda di sostegno al GAL, ad eccezione delle spese propedeutiche alla presentazione della domanda di sostegno, quali prestazioni immateriali come onorari di professionisti e consulenti, studi di fattibilità e attività di animazione, che possono essere riconosciute anche precedentemente alla presentazione della domanda di sostegno.

Sono ammissibili, quali spese propedeutiche alla presentazione della domanda di sostegno, quelle sostenute per la predisposizione del Progetto di cooperazione come richiamate al precedente articolo 8, in quanto spese generali di cui all'art. 45.2 a) b) c) del Reg. (UE) n. 1305/2013, con la specifica che le stesse debbono comunque essere effettuate nei dodici mesi prima della presentazione della domanda stessa e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità.

## **ARTICOLO 9**

### *Modalità e Termini per la presentazione della domanda di sostegno*

La presentazione delle domande di sostegno deve avvenire entro le ore **23:59** del \_\_\_\_\_

Ai fini della presentazione delle domande di sostegno a valere sul programma è obbligatoria la costituzione del fascicolo aziendale ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 503 del 1 dicembre 1999 ed il relativo aggiornamento.

Il fascicolo aziendale è unico ed univoco e contiene le informazioni strutturali e durevoli proprie di tutti i soggetti pubblici e privati, esercenti attività agricola, agroalimentare forestale e della pesca.

Si raccomanda di assicurarsi che nel fascicolo aziendale siano presenti i dati necessari alla compilazione della domanda (inclusi i riferimenti elettronici, come la PEC), in quanto l'alterazione del fascicolo aziendale durante la compilazione della domanda può pregiudicarne il rilascio.

I Centri di Assistenza Agricola (CAA) sono delegati dall'Organismo Pagatore Nazionale (AGEA) alla tenuta ed alla gestione del fascicolo unico aziendale secondo le modalità e le indicazioni operative definite dagli uffici di coordinamento dello stesso Organismo Pagatore.

I soggetti interessati possono presentare la domanda di sostegno in proprio o avvalendosi, per la compilazione, dei Centri di Assistenza Agricola (CAA) o di altri soggetti abilitati dalla Regione.

Tutte le informazioni in merito alla procedura informatica sono reperibili al seguente indirizzo: [http://www.lazioeuropa.it/psr\\_feasr-17/sistema\\_informativo-119](http://www.lazioeuropa.it/psr_feasr-17/sistema_informativo-119)

I soggetti interessati possono presentare la domanda di sostegno in proprio previa presentazione di richiesta di delega il cui modulo, per l'abilitazione da parte della Regione, è scaricabile dal portale "LAZIO EUROPA", raggiungibile all'indirizzo: [http://lazioeuropa.it/files/171201/modulo\\_5\\_psr\\_2014\\_2020\\_misure\\_a\\_investimento\\_delega\\_presentazione\\_domande.pdf](http://lazioeuropa.it/files/171201/modulo_5_psr_2014_2020_misure_a_investimento_delega_presentazione_domande.pdf)

Tale delega dovrà essere compilata in tutte le sue parti, sottoscritta e presentata non oltre 5 giorni lavorativi prima della scadenza del bando insieme ad un documento di riconoscimento in corso di validità del beneficiario, inviando una scansione tramite PEC all'indirizzo dell'Area Decentrata Agricoltura (A.D.A.) di pertinenza e per conoscenza al seguente indirizzo: [agricontrollo@regione.lazio.legalmail.it](mailto:agricontrollo@regione.lazio.legalmail.it).

La compilazione, la stampa e l'inoltro (di seguito "rilascio informatico") della domanda di sostegno deve essere effettuata mediante apposita procedura informatica, accessibile via Internet, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'Organismo Pagatore (AGEA) collegandosi al portale SIAN al seguente indirizzo: [www.sian.it](http://www.sian.it) accedendo all'area riservata, previa registrazione e secondo le modalità definite nell'apposito Manuale Utente, predisposto dallo stesso SIAN, e pubblicato sul sito [www.lazioeuropa.it](http://www.lazioeuropa.it) nella sezione "PSR FEARS" - sottosezione "Sistema Informativo" al seguente indirizzo: [http://lazioeuropa.it/files/161206/compilazione\\_ds\\_1.3.pdf](http://lazioeuropa.it/files/161206/compilazione_ds_1.3.pdf)

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

La domanda così informatizzata dovrà essere sottoscritta dal richiedente con firma elettronica avanzata tramite OTP (One Time Password), utilizzando la procedura informatizzata predisposta dal SIAN. Il soggetto richiedente dovrà quindi preventivamente abilitarsi alla ricezione dell'OTP utilizzando l'apposita procedura informatizzata riportata nel manuale utente consultabile sul sito [www.lazioeuropa.it](http://www.lazioeuropa.it) nella sezione "sistema informativo" al seguente indirizzo: [http://lazioeuropa.it/files/180221/doc\\_utenti\\_qualificati\\_e\\_firma\\_elettronica\\_per\\_psr.pdf](http://lazioeuropa.it/files/180221/doc_utenti_qualificati_e_firma_elettronica_per_psr.pdf)

La documentazione, di cui al precedente articolo 9, prima di essere allegata elettronicamente alla domanda di sostegno, dovrà essere sottoscritta e convertita in formato PDF/A.

La domanda si intende presentata con il rilascio informatico sulla piattaforma SIAN, allo stesso tempo il sistema attribuisce alla domanda rilasciata un protocollo informatico.

Le domande inoltrate oltre il termine di scadenza previsto dal bando sono considerate inammissibili e non possono dar luogo alla concessione di alcun aiuto.

Dopo il rilascio informatico e solo per gli errori palesi è consentita la correzione della domanda di sostegno e degli allegati secondo quanto riportato nell'articolo 27 di cui alle "Linee di indirizzo per la gestione del PSR 2014-2020 e disposizioni attuative generali" approvato con DGR n.147 del 5 aprile 2016 e ss.mm.ii., entro il termine di 15 giorni dalla data di chiusura del bando.

La domanda deve essere compilata in tutte le sue parti.

Non è consentito avere in corso, sulla medesima sottomisura, più domande di sostegno.

Ai sensi e per l'effetto degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, con la sottoscrizione della domanda di sostegno il richiedente assume, quali proprie, tutte le dichiarazioni, gli obblighi e gli impegni riportati nel modello di domanda di sostegno.

I punteggi relativi ai criteri di selezione dovranno essere espressamente dichiarati dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno (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 del GAL.

## ARTICOLO 10

### *Documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno*

Alla domanda di sostegno dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. **Accordo di cooperazione** sottoscritto dai soggetti cooperanti autenticato dal Notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato oppure sottoscritto con firma digitale dei sottoscrittori secondo quanto stabilito dall'art. 2703 del C.C. che non potrà essere oggetto di alcuna modifica e/o integrazione, e andrà comunque autenticato secondo i termini previsti nell'articolo 5 del presente Avviso;
2. Nel caso il partenariato sia costituito all'atto della presentazione della domanda di sostegno: **atto costitutivo, contratto di rete o atto equivalente** (in ragione della specifica forma giuridica, con i quali si regola il quadro giuridico ed organizzativo dell'Associazione o della Rete e si conferisce al Capofila il mandato collettivo speciale con rappresentanza);
3. **Progetto di cooperazione** contenente le informazioni di cui all'articolo 5 del presente bando, i dati e le informazioni necessarie per la verifica del possesso delle priorità da attribuire nell'ambito dei criteri di selezione, le attività, i costi, il cronoprogramma di svolgimento delle attività;
4. **Tre preventivi** per ogni spesa non rientrante nei prezziari regionali, accompagnati da valutazione tecnica indipendente redatta da tecnico abilitato.
5. **Scheda di autovalutazione sui criteri di selezione** debitamente compilata con attribuzione del punteggio spettante;
6. **Dichiarazione** di non essere impresa in difficoltà ai sensi degli orientamenti dell'Unione per gli aiuti di Stato nel settore agricolo e forestale e gli orientamenti dell'Unione in materia di aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese in difficoltà

(2004/C244/02) (Testo rilevante ai fini del SEE) (GUUE C 244 del 1.10.2004) ove di applicazione.

La documentazione di cui ai punti precedenti è essenziale ai fini della valutazione della domanda, anche al fine di poter attribuire il punteggio secondo i criteri stabiliti nel presente bando.

I dati e le dichiarazioni contenute e sottoscritte dal richiedente e dai partecipanti hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445). Le dichiarazioni debbono essere preventivamente autenticate a cura del sottoscrittore delle stesse.

## ARTICOLO 11

### *Criteria di selezione e modalità di predisposizione delle graduatorie*

Ai fini della individuazione delle domande di sostegno da finanziare, di seguito vengono riportati i criteri di selezione e le modalità per l'attribuzione dei punteggi. I criteri di valutazione e selezione delle proposte progettuali sono modulati su "base 100".

Sono ammissibili al finanziamento i progetti che raggiungono un punteggio minimo pari a **25 punti**, da ottenersi sommando i punteggi relativi ad almeno due criteri distinti. Il mancato raggiungimento di detta soglia minima comporta la non ammissibilità al sostegno.

Per i casi di ex-equò, ovvero in caso di parità di posizione di più domande di sostegno nelle graduatorie di ammissibilità, il sostegno verrà attribuito in base all'ordine cronologico di presentazione della Domanda di Sostegno (rilascio informatico).

I requisiti di priorità e i relativi punteggi dovranno essere espressamente dichiarati dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno ed accertati in fase di istruttoria tecnico – amministrativa per la relativa conferma o, se del caso, per la loro modifica e dovranno essere mantenuti almeno sino alla completa realizzazione dell'intervento finanziato.

Qualora intervengano modificazioni che comportino variazioni del punteggio attribuito, dovrà essere verificato che il progetto mantenga la sua posizione utile nella graduatoria di ammissibilità del finanziamento.

La valutazione si baserà sulla proposta di autovalutazione redatta dal soggetto proponente; il GAL potrà modificare il punteggio indicato dal soggetto proponente solo in caso di errore materiale o di contrasto del punteggio assegnato con le disposizioni del presente bando. Il GAL dovrà dare evidenza della modifica nella determinazione di approvazione della graduatoria.

Ai fini della formazione delle graduatorie di merito per la selezione dei progetti proposti, l'assegnazione dei punteggi alle domande di sostegno pervenute ed ammissibili avverrà secondo i criteri riportati nella tabella sottostante dove sono, inoltre, specificate le declinazioni dei criteri di selezione con l'indicatore utilizzato per l'attribuzione del punteggio:

**16.3.1 – “Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse e per lo sviluppo e/o commercial. di servizi turistici sul turismo rurale”**

### Quantificazione dei Criteri:

Tipologia di priorità	Principio	codice regionale	Criteri	Punteggio per criterio	Punteggio massimo per criterio gruppo di criteri	Punteggio massimo per tipologia di priorità
Priorità territoriali	Aziende in area D	16.3.1Aa	La priorità è attribuita se la superficie delle aziende cooperanti ricade in area D per una quota compresa tra il 20% e il 50%.	3	5	5
		16.3.1Ab	La priorità è attribuita se la superficie delle aziende cooperanti ricade in area D per una quota superiore al 50%.	5		
Approccio collettivo	n. imprese cooperanti	16.3.1Ba	La priorità è attribuita se il n. di aziende cooperanti partecipanti al progetto è compreso tra 4 e 6	20	30	60
		16.3.1Bb	La priorità è attribuita se il n. di aziende cooperanti partecipanti al progetto è compreso tra 7 e 10	25		
		16.3.1Bc	La priorità è attribuita se il n. di aziende cooperanti partecipanti al progetto è superiore a 10	30		
	progetti collettivi realizzati da "associazioni di agricoltori"	16.3.1Ca	Progetti collettivi realizzati da Associazioni di agricoltori. <i>La priorità è attribuita se le suddette associazioni predispongono, in qualità di soggetti capofila, un progetto collettivo rispondente ai requisiti degli "investimenti collettivi" come definiti nell'ambito della misura 4.1. Per beneficiare della priorità le aziende che partecipano al progetto di cooperazione devono sottoscrivere un contratto di rete</i>	30	30	
Priorità aziendali	n. aziende agricole condotte da giovani agricoltori	16.3.1Da	n. aziende agricole condotte da giovani agricoltori. <i>La priorità è riconosciuta nel caso in cui partecipano al progetto di cooperazione da 1 a 3 giovani insediati con le rispettive misure del PSR 2007/2013 e del PSR 2014/2020.</i>	10	20	20
		16.3.1Db	n. aziende agricole condotte da giovani agricoltori. <i>La priorità è riconosciuta nel caso in cui partecipano al progetto di cooperazione da 4 a 6 giovani insediati con le rispettive misure del PSR 2007/2013 e del PSR 2014/2020.</i>	15		
		16.3.1Dc	n. aziende agricole condotte da giovani agricoltori. La priorità è riconosciuta nel caso in cui partecipano al progetto di cooperazione più di 7 giovani insediati con le rispettive misure del PSR 2007/2013 e del PSR 2014/2020.	20		
	n. nuovi posti di lavoro creati	16.3.1Ea	n. nuovi posti di lavoro creati. <i>La priorità è assegnata se si dimostra di creare almeno un posto di lavoro</i>	10	15	15
		16.3.1Eb	n. nuovi posti di lavoro creati. <i>La priorità è assegnata se si dimostra di creare più di un posto di lavoro</i>	15		
<b>Totale punteggio</b>					<b>100</b>	<b>100</b>

**Punteggio minimo: 25 punti** (conseguito sommando i punteggi di almeno n.2 Criteri)

**Casi di ex-equo:** in caso di parità di punteggio si terrà conto dell'ordine cronologico della presentazione della domanda di sostegno

Se non diversamente stabilito dalla Scheda, i punteggi dei singoli criteri sono cumulabili.

Le condizioni per l'attribuzione dei criteri e dei relativi punteggi debbono essere possedute e dimostrate dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno iniziale, secondo le modalità di seguito indicate per ciascun criterio:

## **Priorità territoriali**

### **Aziende in area D**

*Criterio 16.3.1Aa: La priorità è attribuita se la superficie delle aziende cooperanti ricade in area D per una quota compresa tra il 20% e il 50%.*

Il punteggio viene attribuito se la superficie delle aziende cooperanti ricade in area D come da Zonizzazione del PSR Lazio 2014-2020, per una quota compresa tra il 20% e il 50%.

*Criterio 16.3.1Ab: La priorità è attribuita se la superficie delle aziende cooperanti ricade in area D per una quota superiore al 50%.*

Il punteggio viene attribuito se la superficie delle aziende cooperanti ricade in area D come da Zonizzazione del PSR Lazio 2014-2020, per una quota superiore al 50%.

### **Approccio collettivo**

#### **n. imprese cooperanti**

*Criterio 16.3.1Ba: La priorità è attribuita se il n. di aziende cooperanti partecipanti al progetto è compreso tra 4 e 6.*

Il punteggio viene attribuito se il n. di aziende cooperanti partecipanti al progetto è compreso tra 4 e 6.

*Criterio 16.3.1Bb: La priorità è attribuita se il n. di aziende cooperanti partecipanti al progetto è compreso tra 7 e 10.*

Il punteggio viene attribuito se il n. di aziende cooperanti partecipanti al progetto è compreso tra 7 e 10.

*Criterio 16.3.1Bc: La priorità è attribuita se il n. di aziende cooperanti partecipanti al progetto è superiore a 10.*

Il punteggio viene attribuito se il n. di aziende cooperanti partecipanti al progetto è superiore a 10.

### **Progetti collettivi realizzati da "associazioni di agricoltori"**

*Criterio 16.3.1 Ca: Progetti collettivi realizzati da Associazioni di agricoltori.*

Il punteggio viene attribuito se le suddette associazioni predispongono, in qualità di soggetti capofila, un progetto collettivo rispondente ai requisiti degli "investimenti collettivi" come definiti nell'ambito della misura 4.1.

Per beneficiare della priorità le aziende che partecipano al progetto di cooperazione devono sottoscrivere un contratto di rete.

## **Priorità aziendali**

### **n. aziende agricole condotte da giovani agricoltori**

*Criterio 16.3.1Da: n. aziende agricole condotte da giovani agricoltori.*

Il punteggio viene attribuito nel caso in cui partecipano al progetto di cooperazione da 1 a 3 giovani insediati nel periodo di programmazione PSR 2007/2013 e PSR 2014/2020.

*Criterio 16.3.1Db: n. aziende agricole condotte da giovani agricoltori.*

Il punteggio viene attribuito nel caso in cui partecipano al progetto di cooperazione da 4 a 6 giovani insediati nel periodo di programmazione PSR 2007/2013 e PSR 2014/2020.

*Criterio 16.3.1Dc: n. aziende agricole condotte da giovani agricoltori.*

Il punteggio viene attribuito nel caso in cui partecipano al progetto di cooperazione più di 7 giovani insediati nel periodo di programmazione PSR 2007/2013 e PSR 2014/2020.

### **n. nuovi posti di lavoro creati**

*Criterio 16.3.1Ea: n. nuovi posti di lavoro creati.*

Il punteggio viene attribuito se il progetto dimostri di creare almeno un posto di lavoro

*Criterio 16.3.1Eb: n. nuovi posti di lavoro creati.*

Il punteggio viene attribuito se il progetto dimostri di creare più di un posto di lavoro.

## **Modalità di formazione della graduatoria**

I requisiti di priorità e i relativi punteggi dovranno essere espressamente dichiarati dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno ed accertati in fase di istruttoria tecnico – amministrativa per la relativa conferma o, se del caso, per la loro modifica e dovranno essere mantenuti almeno sino alla completa realizzazione dell'intervento finanziato.

In fase di istruttoria tecnico-amministrativa si procederà ad accertare il possesso delle priorità dichiarate ed a confermare o meno il punteggio corrispondente.

La graduatoria predisposta in attuazione del presente bando è approvata con Deliberazione del CdA del GAL, che dovrà individuare le domande di sostegno ritenute “ammissibili e finanziate”, ovvero di quelle collocate in posizione utile nella graduatoria fino alla copertura delle risorse stanziare per il presente bando pubblico.

Lo stesso atto approva anche gli elenchi delle domande di sostegno “non ammissibili” e di quelle “ammissibili ma non finanziate per carenza di fondi”.

Per le domande “non ammissibili”, dovrà essere riportata la motivazione che determina l'adozione del provvedimento di non ammissibilità.

Qualora la domanda di sostegno collocata nell'ultima posizione utile della graduatoria di ammissibilità non sia finanziabile per intero, la stessa domanda sarà ritenuta “non ammissibile”.



## ARTICOLO 12

### *Dotazione finanziaria del bando*

Per il finanziamento delle domande inoltrate ai sensi del presente bando sono stanziati complessivamente **75.000,00 (settantacinquemila/00) euro**.

Il GAL “Aurunci e Valle dei Santi” potrà procedere all’assegnazione di ulteriori stanziamenti per il finanziamento di istanze presentate in attuazione del presente bando pubblico, in funzione dell’avanzamento fisico e finanziario della misura e del Piano come risultante dalle attività di monitoraggio e sorveglianza finanziaria nonché in ordine all’attribuzione di eventuali risorse aggiuntive che si potranno rendere disponibili nelle successive annualità finanziarie.

## ARTICOLO 13

### *Controlli amministrativi sulle domande di sostegno*

#### **Controlli amministrativi sulle domande di sostegno**

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno sono svolti in conformità all’articolo 48 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 e tengono conto delle norme sul procedimento amministrativo recate dalla L. 241/90 e successive ss.mm.ii.

Per ciascuna domanda di sostegno, ai sensi della L.241/90 e ss.mm.ii, è individuato un responsabile del procedimento amministrativo, che sarà comunicato al beneficiario tramite posta certificata PEC.

Il controllo amministrativo della domanda di sostegno si svolgerà in due fasi.

Nella prima fase, si procederà a verificare il punteggio auto attribuito e l’effettivo possesso delle priorità/criteri dichiarate/i. Sulla base di tale verifica, il punteggio sarà confermato o modificato. La richiesta di rettifica del punteggio di autovalutazione è ammessa, solo nei casi di errori palesi, entro i 15 giorni successivi al termine ultimo per la presentazione delle domande di sostegno stabilito nel bando.

Entro i **30 (trenta) giorni** successivi al termine fissato per la presentazione delle domande di sostegno, il GAL approva e pubblica sul proprio sito internet <https://www.galauruncievalledeisanti.it> l’elenco delle domande presentate (rilasciate informaticamente) ordinate in base ai punteggi alle informazioni verificate nel corso della prima fase del controllo amministrativo.

Nella seconda fase del controllo amministrativo, in considerazione della dotazione finanziaria del bando, si procederà alla verifica delle condizioni di ammissibilità delle sole domande di sostegno che risultino potenzialmente finanziabili sulla base della graduatoria predisposta al termine della prima fase sulla scorta del controllo dei punteggi relativi ai criteri di selezione.

Nel caso in cui in tale fase si dovessero liberare risorse a seguito di riposizionamento, rinunce, riduzioni del contributo richiesto o non ammissibilità di un progetto, si procederà con il

controllo dei requisiti di ammissibilità delle domande che seguono nella graduatoria sopra descritta.

Per ciascuna domanda di sostegno, ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii, è individuato un responsabile del procedimento amministrativo, che sarà comunicato al beneficiario tramite posta certificata PEC.

La seconda fase del controllo amministrativo della domanda di sostegno e degli allegati presentati a corredo della stessa prevede una valutazione tecnica della conformità del progetto agli obiettivi ed alle finalità previste nella misura, e le verifiche per stabilire l'ammissibilità e la congruità delle spese, per accertare l'esistenza dei requisiti soggettivi ed oggettivi.

In particolare, il controllo amministrativo in questa fase riguarderà la verifica:

- del rispetto dei termini e delle scadenze fissate dal presente bando per la presentazione (rilascio informatico) della domanda di sostegno;
- che la domanda di sostegno sia stata presentata e rilasciata esclusivamente avvalendosi dell'apposito applicativo informatico disponibile sulla piattaforma nazionale del SIAN;
- del possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi e delle condizioni di ammissibilità;
- dell'ammissibilità e della congruità delle voci di spesa;
- del principio dell'unicità del finanziamento;
- dei massimali di spesa;
- della rispondenza agli obiettivi ed alle finalità previste nel presente bando.

Questa fase del controllo amministrativo sulla domanda di sostegno può comprendere anche una visita sul luogo di realizzazione dell'intervento.

Per le verifiche di congruità e ragionevolezza delle spese ritenute ammissibili si fa riferimento ai prezzi regionali ed alle disposizioni richiamate nel precedente articolo 6 8 del presente bando pubblico.

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

- presentate (rilasciate informaticamente) oltre i termini perentori stabiliti dal presente bando pubblico;
- compilate, presentate e “rilasciate” utilizzando degli applicativi informatici o ricorrendo a delle modalità diverse da quelle previste e funzionanti sulla piattaforma informatica appositamente predisposta sul S.I.A.N.;
- che non soddisfano le condizioni di ammissibilità stabilite nell'articolo 8 del presente bando pubblico;
- non rispondenti agli obiettivi ed alle finalità previste nel presente bando;
- con documenti e allegati non rispondenti nella qualità e nel contenuto a quelli richiesti nel presente bando, fatte salve le integrazioni consentite e richieste da parte del GAL;
- presentate con documenti non conformi a quanto stabilito nel bando;
- che, nella valutazione dei criteri di selezione, non raggiungono il punteggio minimo come stabilito nel presente bando pubblico;
- erronee, salvo il caso di errori palesi e sanabili nel rispetto delle condizioni previste nel presente bando pubblico;
- che non abbiano allegato i documenti necessari a presentare la domanda di sostegno.

In applicazione dell'articolo 10bis della L 241/90 e ss.mm.ii, il GAL comunica al soggetto richiedente, tramite posta certificata PEC, i motivi che ostacolano l'accoglimento della domanda. Entro il termine di **10 (dieci) giorni** dal ricevimento della stessa il richiedente può presentare proprie osservazioni eventualmente corredate da documenti. Tale comunicazione interrompe i termini per la conclusione del procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni.

In caso di mancato accoglimento delle osservazioni che il richiedente ha prodotto in applicazione della richiamata procedura di cui all'articolo 10 bis della L 241/90 e ss.mm.ii. o comunque dopo aver attivato detta procedura, il GAL dovrà provvedere alla formale comunicazione della non ammissibilità della domanda di sostegno riportante le motivazioni sul mancato accoglimento delle osservazioni prodotte di cui si darà ragione nel provvedimento di inammissibilità.

A conclusione dell'istruttoria delle domande, il GAL provvederà a predisporre gli atti di ammissibilità al finanziamento, di non ammissibilità al finanziamento e di non finanziabilità per carenza di fondi.

Per ogni beneficiario ammissibile a seguito della conclusione dell'istruttoria e dell'inserimento nella determinazione di ammissibilità a finanziamento verrà comunicato, tramite PEC, l'esito istruttorio e i tempi per la sottoscrizione del provvedimento di concessione (IC29453 Rispetto del termine per la sottoscrizione e restituzione del provvedimento di concessione).

Sul provvedimento definitivo, ovvero la delibera del CdA del GAL "Aurunci e Valle dei Santi" per l'approvazione della graduatoria finale e dei progetti non ammissibili, è ammesso ricorso per motivi di legittimità, alternativamente, al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) e al Presidente della Repubblica entro il termine, rispettivamente, di 60 giorni e 120 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dello stesso o dalla notifica dell'atto, laddove prevista.

### **Provvedimenti di concessione**

Successivamente alla formale approvazione delle graduatorie di ammissibilità delle operazioni, il GAL, per ognuna delle domande di sostegno finanziate, adotta appositi provvedimenti di concessione del contributo.

Il provvedimento di concessione, redatto secondo lo schema definito dal GAL, è notificato al beneficiario o suo delegato tramite PEC, entro trenta giorni dalla data di adozione della delibera del CdA del GAL di approvazione della graduatoria di ammissibilità, dovrà essere sottoscritto per accettazione, dal soggetto beneficiario interessato o suo delegato e ritrasmesso al GAL tramite PEC non oltre il **quindicesimo (15°) giorno dalla notifica**.

## **ARTICOLO 14**

### *Tempi di realizzazione delle operazioni ed eventuale disciplina delle proroghe*

#### **Tempi di realizzazione delle operazioni**

Il progetto deve essere completato entro un massimo di **12 mesi** dalla data di notifica del provvedimento di concessione, salvo eventuali proroghe.

Per completamento degli interventi deve intendersi la conclusione delle attività previste dal progetto finanziato sia essa attinente a lavori, servizi o forniture. La verifica del rispetto del termine stabilito per l'esecuzione dei lavori sarà effettuata sulla base della documentazione probatoria presentata a corredo della domanda di pagamento.

Il completamento degli investimenti è attestato dalla dichiarazione di fine lavori che dovrà essere comunicata via PEC al GAL "Aurunci e Valle dei Santi" entro 10 (dieci) giorni dalla fine degli stessi.

Dalla data di inoltro della stessa decorrono i 60 (sessanta) giorni continuativi e successivi di tempo per la presentazione della domanda di pagamento del saldo finale completa di tutta la rendicontazione

### **Disciplina delle proroghe**

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

Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronoprogramma degli interventi, nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere comunicate al GAL che previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per la ultimazione dei lavori.

Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato da rilasciarsi **entro 30 giorni dalla richiesta**, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare le attività per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario ed a condizione che il progetto possa essere comunque ultimato nel periodo di proroga concedibile.

Il GAL "Aurunci e Valle dei Santi", a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica a mezzo PEC la decisione adottata contenente – in caso di accoglimento della richiesta – la data ultima per il completamento del progetto; in caso di rigetto i motivi che lo hanno determinato con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

In ogni caso possono essere concesse proroghe per un periodo non superiore a 365 giorni e comunque nel rispetto della durata dell'Accordo di cooperazione.

## **ARTICOLO 15**

### *Cause di forza maggiore e circostanza eccezionale*

Ai fini del finanziamento, della gestione e del monitoraggio degli interventi le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 2, comma 2, del Reg. (CE) n. 1306/2013, possono essere riconosciute nei casi individuati dall'art. 33 dell'allegato 1 alla DGR n.147/2016 salvo successive modifiche/integrazioni che si intendono automaticamente recepite.

## ARTICOLO 16

### *Varianti e adeguamenti tecnici*

Ai sensi dell'art. 32 comma 4 dell'allegato 1 alla DGR n. 147/2016 e ss.mm.ii sono considerate varianti in corso d'opera le modifiche tecniche sostanziali al progetto ammesso al contributo. Per le varianti in corso d'opera si applicano le disposizioni contenute nel suddetto articolo.

Le varianti in corso d'opera devono essere determinate da circostanze impreviste e imprevedibili e devono essere preventivamente richieste al GAL "Aurunci e Valle dei Santi".

La richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al progetto approvato, il nuovo progetto di cooperazione, un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante e, ove necessario, gli adeguamenti dei preventivi di spesa, pareri, nulla osta, autorizzazioni e concessioni presentati dal beneficiario in sede di rilascio del provvedimento di concessione del contributo.

L'istruttoria della stessa dovrà compiersi entro un termine massimo di **30 giorni** a decorrere dal ricevimento della richiesta.

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

Sono considerati adeguamenti tecnici di dettaglio nell'ambito della stessa categoria di spesa, comunque diversi dalle varianti in corso d'opera, le modifiche non sostanziali al progetto originario, così come disciplinati dall'art 32 comma 5 dell'allegato 1 alla DGR n. 147/2016 e ss.mm.ii.

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

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

In ogni caso, dopo il ritiro dell'atto di concessione, la composizione del partenariato potrà essere modificata solo a condizione che un partner venga sostituito con un altro, appartenente alla stessa categoria (impresa agricola, impresa della trasformazione o impresa della commercializzazione) che ne rilevi integralmente gli impegni, ivi compreso quello di contribuzione finanziaria e che non determini una riduzione del punteggio attribuito in sede di selezione della domanda di sostegno.

## ARTICOLO 17

### *Presentazione domande di pagamento e modalità di rendicontazione della spesa*

Gli aiuti spettanti sono erogati dall'Organismo Pagatore Nazionale (AGEA) a seguito della presentazione di una o più domande di pagamento da parte del soggetto beneficiario. I pagamenti sono autorizzati dopo l'effettuazione delle verifiche e degli accertamenti previsti dal sistema procedurale di gestione e controllo definito dall'Autorità di Gestione e dall'Organismo Pagatore (AGEA).

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

Possono essere presentate domande di pagamento per:

- erogazione parziale a seguito di presentazione di stato di avanzamento (acconto);
- saldo finale.

### **Acconto**

Conformemente a quanto stabilito dall'art. 11 dell'allegato 1 "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali." alla Deliberazione n.147 del 5 aprile 2016 è consentita la presentazione di una unica domanda di pagamento di acconto.

L'acconto in corso d'opera può essere richiesto allorché il progetto presenti uno stato di avanzamento pari ad almeno il 30% della spesa ammissibile, comprovato da fatture quietanzate e/o da documenti probatori equivalenti. In ogni caso, alla data dell'acconto devono residuare almeno sessanta giorni di calendario rispetto alla data fissata per la conclusione del progetto come stabilito nel Provvedimento di concessione del contributo e/o delle eventuali proroghe. L'importo dell'acconto erogabile è calcolato sulla spesa quietanzata in rapporto all'aliquota di sostegno approvata con il provvedimento di concessione e non può superare l'80% del contributo concesso.

### **Saldo**

I beneficiari degli aiuti devono concludere il progetto approvato entro i termini stabiliti nel Provvedimento di concessione del contributo e/o delle eventuali proroghe e devono, **entro i successivi 60 gg.**, presentare la domanda di pagamento per il saldo finale, così come previsto dall'art. 12 dell'allegato 1 alla DGR n. 147/2016 e ss.mm.ii., allegando la documentazione per la rendicontazione della spesa effettivamente sostenuta.

Ove di applicazione, in caso di investimenti realizzati solo parzialmente (Art. 15 dell'allegato 1 "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020" alla Deliberazione n.147 del 5 aprile 2016) rispetto all'iniziativa progettuale approvata (progetto di cooperazione), ai fini dell'ammissibilità delle spese dovrà essere valutata la funzionalità di quanto realizzato.

Qualora sia riscontrato che il progetto di cooperazione realizzato parzialmente non costituisca un lotto funzionale sono avviate le procedure per la pronuncia della decadenza totale e la revoca della concessione del contributo, nonché per l'eventuale restituzione delle somme eventualmente già erogate a titolo di acconto, maggiorate degli interessi legali.



Ai fini della presente sottomisura, affinché il **lotto sia considerato funzionale**, deve essere **realizzato almeno il 70% della spesa complessiva ammessa a finanziamento**.

### **Rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto di cooperazione**

Il beneficiario deve allegare alla domanda di pagamento la seguente documentazione:

- Dichiarazione di fine lavori del progetto di cooperazione (per le domande di saldo) ai sensi dell’art. 14 dell’allegato 1 “Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020” alla Deliberazione n.147 del 5 aprile 2016;
- Relazione descrittiva riepilogativa degli interventi realizzati e relativa rendicontazione delle spese sostenute, in conformità con il piano finanziario del progetto di cooperazione;
- Elenco analitico dei documenti giustificativi di spesa con gli estremi dei pagamenti effettuati;
- Copia delle fatture quietanzate e relativi documenti di pagamento;
- Documentazione fotografica cartacea e video concernente gli investimenti realizzati ove previsti;
- Report dell’attività svolta del personale e consulenti impiegati nel progetto;
- Altra eventuale documentazione ritenuta necessaria da specificare nel provvedimento di concessione in funzione dell’investimento programmato, ove ricorra il caso.

*E’ previsto l’obbligo di costituzione dei legami associativi sul fascicolo aziendale, tra capofila e partner, e l’obbligo di costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale per tutti i partner.*

Al fine della corretta rendicontazione delle spese sostenute, il soggetto capofila deve provvedere ad indicare nel proprio “fascicolo aziendale” tutti i soggetti appartenenti al partenariato in ragione del documento probante l’Accordo (Statuto, Atto Costitutivo, Accordo di Partenariato, ecc.) che dovrà contenere la lista dei soci /partner. *Nel caso in cui il partenariato determini la nascita di un nuovo soggetto giuridico, distinto dai singoli associati per quanto attiene adempimenti fiscali ed oneri sociali, questo dovrà provvedere alla costituzione / aggiornamento / validazione di un proprio “fascicolo aziendale”. Qualora per esigenze relative all’istruttoria si renda necessario acquisire informazioni relative ai singoli soci, sarà necessario associare al “fascicolo aziendale” della società anche i fascicoli aziendali dei soci.*

Non sono in ogni caso ammessi pagamenti in contanti.

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

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

### **Errori palesi**

Conformemente alle specifiche indicate dall’art.27 della DGR Lazio n.147/2016 salvo successive modifiche/integrazioni che si intendono automaticamente recepite, le domande di sostegno e di pagamento e gli eventuali documenti giustificati forniti dal beneficiario possono



essere corretti ed adeguati in qualsiasi momento dopo la presentazione solo nel caso di errori palesi.

L'errore palese può essere riconosciuto solo fino alla data di chiusura dell'istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno/pagamento.

Sono considerati errori palesi, purché il beneficiario abbia agito in buona fede e purché tali errori siano agevolmente individuabili durante un controllo amministrativo, i seguenti:

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

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

### **Modalità di pagamento**

Per quanto riguarda le modalità di pagamento si rimanda:

- all'art.30 "*Spese ammissibili, decorrenza e modalità di pagamento*" del Documento allegato alla DGR Lazio n.147/2016 salvo successive modifiche/integrazioni che si intendono automaticamente recepite;
- all'art. 7 "*Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento*" del Documento allegato alla Determinazione della Regione Lazio n. 03831 del 15/04/2016 "Spese ammissibili al finanziamento del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020" e ss.mm.ii.

### **Conservazione e disponibilità dei documenti**

I documenti devono essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o in forma elettronica secondo la normativa vigente (comprese le versioni elettroniche dei documenti originali o i documenti esistenti solo in versione elettronica) nel rispetto delle specifiche di cui all'art.31 del Documento allegato alla DGR Lazio n.147/2016 salvo successive modifiche/integrazioni che si intendono automaticamente recepite.

### **Ritiro di domande di sostegno e domande di pagamento**

Le domande di sostegno e le domande di pagamento nonché l'eventuale documentazione a corredo possono essere ritirate, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto, secondo le modalità previste dall'art. 25 del Documento allegato alla DGR Lazio n.147/2016 salvo successive modifiche/integrazioni che si intendono automaticamente recepite.

## **ARTICOLO 18**

### *Controlli amministrativi sulle domande di pagamento*

Tutte le domande di pagamento nonché le dichiarazioni presentate dai beneficiari o da terzi sono sottoposte a controlli amministrativi (istruttoria amministrativa).

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento sono effettuati in conformità all'art. 48 del Reg UE 809/2014 tenendo conto, tra l'altro, delle disposizioni recate dall'articolo 18 del documento "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative regionali" di cui all'Allegato I della DGR n. 147/2016.

Il controllo amministrativo della domanda di pagamento effettuerà la verifica della spesa ammissibile sostenuta per la realizzazione del progetto approvato, comprovata da fatture e da documenti probatori o, ove ciò non risulti possibile, da documenti aventi forza probatoria equivalente.

Il GAL provvede, entro il termine massimo di 60 giorni, a decorrere dalla data di presentazione della domanda di pagamento finale.

Qualora l'entità del contributo concesso sia pari o superiore a 150.000 euro, il pagamento dello stesso, a qualsiasi titolo (anticipo, acconto e saldo), sarà autorizzato dall'Autorità di gestione solo dopo l'acquisizione e verifica dell'informativa antimafia come previsto dal D. Lgs. n. 159 del 6 settembre 2011 e ss.mm. e ii.

L'erogazione del contributo da parte dell'Organismo Pagatore AGEA è subordinata alle verifiche di regolarità contributiva del soggetto beneficiario.

## **ARTICOLO 19**

### *Obblighi in materia di informazione e pubblicità*

I beneficiari sono tenuti a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dall'art 38 del documento "Linee d'indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 e disposizioni attuative regionali di cui all'Allegato I della DGR Lazio n.147/2016 e ss.mm.ii.

Oltre a quanto stabilito nel presente articolo, per la realizzazione delle azioni di informazioni, si applicano le linee guida approvate dalla Regione Lazio con Determinazione n. G15742 del 14 dicembre 2015 disponibili sul sito <http://www.lazioeuropa.it/>.

I documenti ufficiali del Programma di Sviluppo Locale del GAL sono pubblicati sul sito internet istituzionale <https://www.galauruncievalledeisanti.it>

Altre informazioni inerenti il PSR 2014/2020 del Lazio sono pubblicati e consultabili sul sito Internet regionale [www.lazioeuropa.it](http://www.lazioeuropa.it).

## **ARTICOLO 20**

### *Controlli in loco*

I controlli in loco saranno effettuati ove di applicazione.

I controlli in loco sono svolti dalla Regione Lazio su delega del OP AGEA.

Per la disciplina dei controlli in loco si rinvia alle disposizioni recate dall'articolo 19 del documento "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative regionali" di cui all'Allegato I della DGR n. 147/2016 e ss.mm.ii.

## ARTICOLO 21

### *Controlli e applicazione di riduzione, rifiuti, revoche e sanzioni*

Qualora si accerti che il beneficiario non rispetti le condizioni di ammissibilità, gli impegni, gli obblighi e gli adempimenti previsti nel presente bando pubblico, saranno applicate le disposizioni contenute nell'articolo 28 del documento "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative regionali" di cui all'Allegato I della DGR n. 147/2016 e s.m.i., nonché quanto previsto con D.G.R. 133/2017 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale. Disposizioni regionali di attuazione per le misure a investimento".

## ARTICOLO 22

### *Controlli ex post*

Ove di applicazione, i controlli ex post sono svolti dalla Regione Lazio, su delega del OP AGEA.

Le operazioni connesse alla presente sottomisura saranno oggetto di controlli ex post per verificare gli impegni previsti nel presente bando all'art. 5 "Condizioni di ammissibilità, obblighi e impegni" e riportati nell'atto di concessione del contributo, secondo quanto stabilito dall'art. 20 dell'allegato 1 alla D.G.R. 147/2016 e ss.mm.ii.

## ARTICOLO 23

### *Disposizioni generali*

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento espresso alla normativa comunitaria, statale e regionale in vigore.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso pubblico si rinvia:

- al documento "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali" adottato con deliberazione n. 147 del 05/04/2016;
- al documento "Spese ammissibili al finanziamento del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020" adottati con determinazione n. G03831 del 15/04/2016.
- al documento relativo "Regolamento UE n. 1305/2013 – prezzari di riferimento per il Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020" adottato con determinazione n. G04375 del 29/04/2016;
- al documento Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020", redatto nell'ambito della Rete Rurale Nazionale 2014-2020, con intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016;
- ai documenti "Indicatori di Sostenibilità e di Miglioramento del Rendimento delle Imprese" e "Produzioni Standard" adottati con determinazione n.G03871 del 18/04/2016;
- ad eventuali successivi provvedimenti emanati sia dall'Autorità di Gestione che dall'Organismo Pagatore nel rispetto delle vigenti norme comunitarie, nazionali e regionali.

Eventuali ulteriori disposizioni in merito all'attuazione della misura e/o integrazioni al bando saranno pubblicate nel sito istituzionale del GAL e portate a conoscenza dei beneficiari con le modalità più idonee a garantire la puntuale trasmissione dell'informazione ai beneficiari.

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

### ***Premessa.***

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo (General Data Protection Regulation - GDPR) disciplina la protezione dei dati personali delle persone fisiche in ordine al loro trattamento. Questo consiste nella acquisizione, cancellazione, conservazione di dati personali attinenti ossia ad elementi che possano identificare la persona, ovvero a dati cd “sensibili”, concernenti le opinioni e le attitudini delle persone fisiche in tema di religione, gusti sessuali, politica, salute, elementi biometrici o razziali, o giudiziari.

La nuova disciplina, che innova il Codice Italiano Privacy - Dlgs 196/2003 (in virtù del recente apporto armonizzatore del Dlgs 101/2018), si occupa anche di libera circolazione di dati personali. Il GDPR garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed al diritto di protezione dei dati.

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

Tutto ciò doverosamente premesso;

Considerato che i dati personali trattati dal GAL “Aurunci e Valle dei Santi” e dalla Regione Lazio, nello svolgimento dei propri compiti istituzionali nell’espletamento delle procedure del PSR FEASR (Programma di Sviluppo Rurale - Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale) saranno solo quelli di coloro che faranno domanda di aiuto; il trattamento avverrà in forza di legge e sulla base delle domande presentate in ossequio all’avviso pubblico (lex specialis) e dell’atto di concessione, da considerarsi quale fondamento giuridico di tipo contrattuale del trattamento dei dati (base giuridica del trattamento).

La finalità del trattamento è costituita appunto dallo svolgimento delle procedure di cui al PSR (Piano di Sviluppo Rurale) della Regione Lazio (Misura 19) per la realizzazione del PSL (Piano di Sviluppo Locale) elaborato dal GAL “Aurunci e Valle dei Santi” ed approvato dalla Regione e, nello specifico, dalla attuazione del presente bando di gara.

Il titolare del Trattamento è il GAL “Aurunci e Valle dei Santi”, in persona del Presidente Pro Tempore, che si avvale di un professionista con competenze da DPO (responsabile della protezione dei dati).

I dati di contatto sono i seguenti:

Sede legale: Viale Vittorio Veneto, 5 – 03045 – Esperia (FR);

telefono: (+39) 0776 284564;

e-mail istituzionale: [info@galauruncievalledeisanti.it](mailto:info@galauruncievalledeisanti.it);

PEC: [galauruncievalledeisanti@casellapec.com](mailto:galauruncievalledeisanti@casellapec.com);

sito web: <https://www.galauruncievalledeisanti.it>

Il GAL, in esecuzione del PSL e delle relative misure e sotto-misure, tratterà i dati personali (anagrafiche, dati fiscali, dati di contatto, ruoli, qualifiche) di titolari di impresa o legali rappresentanti ovvero di loro delegati/procuratori e responsabili di procedimento.

Il trattamento sarà limitato ai dati strettamente necessari ai fini della attuazione del presente avviso/bando e della esecuzione degli atti ad esso consequenziali e/o comunque collegati (concessione finanziamento). I dati dei destinatari di contributi europei saranno conservati per un tempo non eccedente dieci anni dalla conclusione della pratica. Qualora insorgesse un contenzioso, il tempo di conservazione predetto si considera decorrente dalla conclusione del contenzioso con provvedimento inoppugnabile.

I dati potranno essere comunicati, se previsto dalla normativa vigente o previo consenso da parte dell'interessato, alla Regione Lazio, al Ministero per le Politiche Agricole, alla Commissione Europea, all'Organismo Pagatore AGEA, ad organismi indipendenti di certificazione e valutazione e ad altre Autorità pubbliche nell'ambito dei propri compiti istituzionali.

### ***Diritti dell'interessato***

L'interessato ha sempre diritto di accedere ai dati, di far correggere i dati (rettifica), ove imprecisi, ovvero ottenere la cd. minimizzazione. Posto che, tuttavia, il trattamento è necessario per l'espletamento dei bandi delle Misure di Aiuto, ne consegue che la cancellazione dei dati potrà essere ottenuta solo da coloro che non ottengono aiuti comunitari, ovvero che vi rinunziassero espressamente.

Ha diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai propri dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che Lo riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR); l'interessato può altresì richiedere ed ottenere dal Titolare - nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia il contratto o il consenso, e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati - i Suoi dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali); peraltro, l'interessato può opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali al ricorrere di situazioni particolari, salvo quanto espresso in termini di trattamento necessario per i beneficiari di aiuti comunitari: all'uopo, il soggetto interessato può revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul Suo consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelano la Sua origine razziale, le Sue opinioni politiche, le Sue convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale): siffatta tipologia di dati tuttavia non viene trattata per le finalità di cui alla presente informativa.

Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità.

L'interessato ha diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo e cioè all'Autorità Garante della privacy ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), per far valere propri diritti od interessi in tema di dati personali.

L'interessato è avvertito che, in alcuni casi, i dati dei beneficiari di erogazioni pubbliche saranno pubblicati sul sito internet del GAL "Aurunci e Valle dei Santi", su organi ufficiali della regione

(siti internet, BURL ecc.), solo perché imposto da norme di legge o di regolamento. Ciò avverrà secondo il criterio di minimizzazione.

### ***Modalità di trattamento***

Siffatti dati saranno trattati anche con mezzi automatizzati (digitale - informatico), ma limitatamente alle finalità istituzionali. Il sistema SIAN è lo strumento normale di raccolta e trattamento dei dati. Esso annovera le più importanti ed adeguate misure di sicurezza. Il trattamento potrà avvenire anche in formato analogico (tradizionale).

Il GAL “Aurunci e Valle dei Santi” si prefigge l’obiettivo di limitare al massimo la diffusione dei dati, anche laddove imposto per legge o per atto normativo, comunitario o nazionale. Ove possibile i dati saranno anonimizzati o pseudoanonimizzati.

Non saranno trasferiti in paesi terzi, estranei alla UE.

### ***Destinatari dei dati***

I dati raccolti attraverso il Sistema saranno resi disponibili nei confronti dei Responsabili del Trattamento ex art. 28 del RGPD del GAL “Aurunci e Valle dei Santi”.

Alcune operazioni di trattamento potrebbero essere altresì effettuate anche da altri soggetti terzi, tra cui la Regione Lazio, o altri soggetti cui il GAL “Aurunci e Valle dei Santi” affida talune attività, o parte di esse, funzionali all'erogazione dei servizi. Su tali ulteriori soggetti, designati come Responsabili del trattamento o autorizzati al trattamento, sono imposti da parte del GAL, mediante contratto o altro atto giuridico a norma del diritto dell’UE o degli Stati membri, opportuni obblighi in materia di protezione dei dati personali attraverso istruzioni operative, con particolare riferimento all'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di poter garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati ex art. 32 del GDPR.

Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell’Unione europea.

### ***Misure di sicurezza***

Il GAL “Aurunci e Valle dei Santi” adotta tutte le misure di sicurezza adeguate per la protezione dei dati personali dei beneficiari e dei richiedenti aiuti comunitari in agricoltura, in esecuzione del proprio PSR.

I dati non saranno trattati per alcuna altra finalità che quella in parola, salvo eventuale contenzioso che dovesse insorgere fra i beneficiari o richiedenti aiuto e l’Autorità di Gestione, ovvero altri Enti pubblici o assimilati, ovvero soggetti di partenariato pubblico/privato e lo stesso GAL.

### **Mancato conferimento del consenso ovvero sua revoca.**

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