

 	<h2 style="margin: 0;">REGIONE LAZIO</h2> <p style="margin: 5px 0;">Assessorato Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Ambiente e Risorse Naturali</p> <p style="margin: 5px 0;">Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca</p> <p style="margin: 5px 0;">Area Produzione Agricola e Zootecnica, Trasformazione, Commercializzazione e Strumenti di Sviluppo Locale</p>
<p>Regolamento (UE) n. 1305/2013</p> <p>MISURA 19 "Sostegno allo sviluppo LEADER" SOTTOMISURA 19.4 "Sostegno per i costi di gestione e animazione" TIPOLOGIA OPERAZIONE 19.4.1 "Costi di gestione e di animazione"</p> <p>AVVISO PUBBLICO APPROVATO CON DETERMINAZIONE n. G07761 del 18/06/2018</p> <p><i>(Pubblicato sul BURL n. 51 del 21/06/2018)</i></p>	
<p>PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DEGLI AIUTI N. _____</p> <p>CODICE CUP N. _____</p>	

Denominazione beneficiario	_____
Codice CUAA	_____
Codice domanda di sostegno	_____
Data di presentazione (rilascio informatico)	_____
Titolo/Acronimo del Progetto	_____
Determinazione di ammissibilità	n. _____ del _____
Costo totale dell'operazione ammessa (spesa comprensiva di IVA concessa)	_____ euro
Contributo concesso	_____ euro

IL DIRIGENTE DELL'AREA

PREMESSO

- che con la Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 770 del 29 dicembre 2015 è stato approvato il bando per la predisposizione, presentazione e selezione delle proposte di Piano di Sviluppo Locale (PSL) dei Gruppi di Azione Locale (GAL);
- che con determinazione n. G12462 del 27/10/2016 ed atti conseguenti, si è preso atto del completamento della selezione delle strategie di sviluppo locale da parte del Comitato e nel contempo sono state approvate le proposte di piano di sviluppo locale non ammissibili, la graduatoria unica regionale decrescente delle proposte di piano di sviluppo locale ammissibili, le proposte di piano di sviluppo locale ammissibili e finanziabili e le proposte di piano di sviluppo locale non finanziabili;
- che con determinazione n. _____ del _____ è stato approvato il Piano di Sviluppo Locale 2014-2020 GAL “ _____ ” adattato alle valutazioni del Comitato di selezione ed alla normativa comunitaria, nazionale e regionale pertinente, recante il piano finanziario così suddiviso in termini di spesa pubblica:

Sottomisura	Spesa pubblica (€)
19.1	
19.2	
19.3	
19.4	
Totale Misura 19	

PIANO FINANZIARIO PER ANNUALITA' del PSL					
2016	2017	2018	2019	2020	TOTALE

- che con la Determinazione n. G07457 del 08/06/2018 sono state approvate le Disposizioni per l’attuazione della Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER”;
- che con la Determinazione n. G07761 del 18/06/2018 è stato approvato l’Avviso per la presentazione delle domande di sostegno attraverso le funzionalità online della procedura operante sul portale dell’Organismo pagatore (AGEA) per la Sottomisura 19.4, Operazione 19.4.1 Costi di gestione e di animazione (*di seguito anche solo “Avviso”*);
- che con detto Avviso sono state emanate le disposizioni per la presentazione, attraverso le funzionalità online della procedura operante sul portale dell’Organismo pagatore (AGEA), delle domande di sostegno per la Sottomisura 19.4, già presentate via PEC nell’ambito della raccolta delle proposte di PSL in adesione al bando misura 19 di cui alla DGR 770/2015;
- che il GAL ai sensi di detto Avviso è “soggetto beneficiario” in quanto ha presentato una domanda di finanziamento sul bando della misura 19 (DGR 770/2015); il PSL del GAL è stato selezionato e finanziato; il GAL è iscritto nel registro regionale delle personalità giuridiche private; ha avuto l’approvazione del PSL adattato,

comprensivo del relativo piano finanziario, con determinazione della Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca;

- che il GAL ai sensi di detto Avviso ed entro il termine di cui all'articolo 12 dello stesso, ha presentato la domanda di sostegno n. _____ del _____ attraverso la funzionalità online della procedura operante sul portale dell'Organismo pagatore AGEA e che il sistema ha attribuito alla domanda, rilasciata informaticamente, il protocollo informatico _____
- che con Determinazione n. _____ del _____ sulla base dell'istruttoria di ammissibilità, è stata ammessa a finanziamento la domanda di sostegno n. _____ del _____ presentata dal GAL a valere sulla Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER", Sottomisura 19.4, tipologia di operazione 19.4.1 "costi di gestione e di animazione";

DATO ATTO

- che il sostegno è stato concesso in quanto il beneficiario ed il relativo progetto di investimento rispettano tutte le condizioni di ammissibilità riportate nel bando e nelle pertinenti disposizioni nazionali e comunitarie

Conformemente all'articolo 14 "Atto di concessione" dell'Avviso per la presentazione delle domande di sostegno attraverso le funzionalità online della procedura operante sul portale dell'Organismo pagatore (AGEA)

DISPONE

la concessione a favore del beneficiario GAL _____ (CUAA _____) del finanziamento in termini di contributo pubblico in conto capitale di Euro _____ a valere sulla Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER", Sottomisura 19.4 "Sostegno per i costi di gestione e di animazione" Operazione 19.4.1 "costi di gestione e di animazione", per il sostegno richiesto con domanda n. _____ del _____ alle condizioni e con i vincoli richiamati nei successivi articoli.

ARTICOLO 1 (QUADRO ECONOMICO DELL'OPERAZIONE)

In merito all'operazione approvata e finanziata, è di seguito riportato il **quadro economico** riepilogativo distinto per tipologie di intervento:

Intervento	Richiesto			Finanziabile		
	Costo Totale	%	Spesa pubblica	Costo Totale	%	Spesa pubblica
19.4.1.a) Costi di gestione		100			100	
19.4.1.b) Costi di animazione		100			100	
Totale Operazione 19.4.1		100			100	

Ai fini dell'erogazione del saldo finale, sarà verificato che il sostegno per i costi di gestione e animazione non supera il 25% della spesa pubblica complessiva sostenuta nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 35 comma 2 del Regolamento UE n. 1303/2013. In particolare i costi di gestione sono riconosciuti nel limite massimo del 20% della spesa pubblica complessiva sostenuta nell'ambito della strategia di sviluppo locale, i costi di animazione sono riconosciuti nel limite massimo del 5% della spesa pubblica complessiva

sostenuta nell'ambito della strategia di sviluppo locale, nei limiti della spesa pubblica complessiva prevista nell'ambito della Sottomisura 19.4 del PSL approvato.

Nel rispetto della classificazione utilizzata nell'applicativo informatico SIAN per la presentazione delle domande, il **quadro economico di dettaglio** è il seguente:

INTERVENTO 19.4.1.a COSTI DI GESTIONE	Spesa imponibile IVA esclusa	Importo IVA	Spesa con IVA	Contributo ammesso
Spese di personale				
Spese generali				
Spese di funzionamento				
Progettazione/implementazione di sistemi informatici di rete per la gestione, il controllo ed il monitoraggio dei programmi				
Elaborazione e realizzazione del piano di comunicazione				
Spese di formazione				
Spese per la valutazione				
TOTALE INTERVENTO 19.4.1.a				

INTERVENTO 19.4.1.b COSTI PER L'ANIMAZIONE	Spesa imponibile IVA esclusa	Importo IVA	Spesa con IVA	Contributo ammesso
Spese di personale				
Costi relativi alle attività di animazione				
TOTALE INTERVENTO 19.4.1.b				

TOTALE SOTTOMISURA 19.4.	Spesa imponibile IVA esclusa	Importo IVA	Spesa con IVA	Contributo ammesso

Le variazioni del quadro economico di dettaglio sono consentite in conformità e nei limiti di quanto riportato al successivo articolo 4.

IVA (IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO)

Ai sensi dell'articolo 69, comma 3, lettera "c" del Regolamento UE n. 1303/2013, non sono ammissibili ad un contributo dei fondi SIE i costi relativi all'imposta sul valore aggiunto salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

Come da dichiarazione resa dal GAL in allegato alla domanda di sostegno presentata per la Sottomisura 19.4, Operazione 19.4.1, in ragione delle caratteristiche e delle attività svolte dal GAL stesso, l'IVA sostenuta non è recuperabile o compensabile ai sensi della normativa nazionale e, dunque, costituisce un costo effettivo per il GAL.

Nelle voci di costo di cui al quadro economico di dettaglio, nell'ambito del contributo ammesso è ricompresa l'IVA in quanto non recuperabile e compensabile dal GAL in base alla relativa normativa nazionale, come da dichiarazione resa dal GAL in sede di presentazione della domanda di sostegno, con l'avvertenza che il costo dell'IVA sarà ammesso comunque a contributo se in quanto effettivamente sostenuto dal GAL. Infatti, come disposto dall'art. 16 dell'Avviso per Sottomisura 19.4 di cui alla Determinazione n. G07761 del 18/06/2018, il controllo amministrativo delle domande di pagamento dell'acconto e del saldo comprende anche la verifica della corretta rendicontazione dell'IVA da parte dei GAL.

ARTICOLO 2 (IMPEGNI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO)

Il GAL beneficiario deve rispettare gli obblighi e mantenere gli impegni sottoscritti con la domanda di sostegno nonché quelli di seguito riportati, pena l'applicazione delle sanzioni di cui al successivo articolo 6.

Il GAL, entro quindici (15) giorni dalla data di notifica via PEC del presente provvedimento, deve far pervenire alla PEC dell'Amministrazione regionale che l'ha rilasciato, la copia sottoscritta dal legale rappresentante o suo delegato per accettazione incondizionata delle clausole e delle prescrizioni ivi contenute, pena la decadenza dal sostegno.

Il GAL deve mantenere i requisiti d'ingresso (requisiti soggettivi) di cui all'articolo 4 dell'Avviso per la Sottomisura 19.4 Operazione 19.4.1 e, in particolare, l'iscrizione nel registro regionale delle personalità giuridiche private, il rispetto dei requisiti del GAL per l'ammissibilità dell'IVA e l'aggiornamento del Fascicolo Aziendale.

Il GAL, anche per le fasi successive all'ammissibilità della domanda di sostegno, deve mantenere e rispettare i requisiti in base ai quali ha ottenuto il punteggio in graduatoria, attribuiti dal Comitato di Selezione della proposta di PSL presentata dal GAL ai sensi del Bando misura 19 di cui alla DGR 770/2015.

Il GAL deve mantenere le condizioni di ammissibilità di cui all'articolo 6 dell'Avviso per la Sottomisura 19.4 Operazione 19.4.1 e, in particolare:

- la coerenza delle spese richieste con quanto stabilito nell'art. 5 dell'Avviso;
- il rispetto dell'importo massimo indicato nel piano finanziario del PSL per i costi di gestione (intervento 19.4.1.a);
- il rispetto dell'importo massimo indicato nel piano finanziario del PSL per i costi di animazione (intervento 19.4.1.b);
- la coerenza e funzionalità delle attività rispetto alle finalità della sottomisura 19.4;

Il GAL deve operare in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 11 del Bando misura 19 DGR 770/2015 e in particolare ai commi 2, 3, 4, 8, 9.

Il GAL deve assicurare la compatibilità degli interventi finanziati rispetto alle politiche comunitarie in materia di concorrenza, ambiente e sviluppo sostenibile, pari opportunità, appalti pubblici, PAC.

Il GAL deve rispettare le disposizioni attuative emanate dall'Autorità di Gestione, precedenti e successive all'adozione dell'Avviso di cui alla Determinazione n. G07761 del 18/06/2018 e, in particolare, le Disposizioni per l'attuazione della Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER" approvate con la Determinazione n. G07457 del 08/06/2018.

COMPITI DEL GAL

Il GAL deve dare attuazione al Piano di Sviluppo Locale (PSL) approvato dalla Regione Lazio, nonché alle misure, sotto misure ed interventi in esso inseriti, rivestendo il ruolo di soggetto responsabile di detta attuazione, in conformità a quanto previsto da:

- Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e normativa comunitaria, nazionale e regionale in esso richiamata;
- disposizioni regionali di attuazione del Programma;
- disposizioni dell'Organismo Pagatore AGEA;
- normativa specifica per ogni settore di intervento del PSL.

Sulla base di quanto stabilito dall'art. 34, paragrafo 3, del Regolamento (UE) 1303/2013, dal PSR Lazio 2014/2020 e dall'art. 11, comma 3 del "Bando per la predisposizione, presentazione e selezione delle proposte di Piano di Sviluppo Locale (PSL) dei Gruppi di Azione Locale (GAL) e disposizioni di attuazione", al GAL sono assegnati i seguenti compiti:

- rafforzare la capacità dei soggetti locali di elaborare e attuare operazioni, anche stimolandone le capacità di gestione dei progetti;
- elaborare una procedura di selezione trasparente e non discriminatoria e criteri oggettivi di selezione delle operazioni che evitino conflitti di interessi e che garantiscano che almeno il 50% dei voti espressi nelle decisioni di selezione provenga da partner che sono autorità non pubbliche;
- garantire la coerenza con la strategia di sviluppo locale LEADER nella selezione delle operazioni, stabilendo l'ordine di priorità di tali operazioni in funzione del loro contributo al conseguimento degli obiettivi e dei target di tale strategia;
- predisporre e pubblicare i bandi per la presentazione di progetti di cui non è beneficiario (19.2.1)
- ricevere e valutare le domande di sostegno per le misure e sotto misure di cui non è beneficiario (19.2.1) effettuando i controlli amministrativi di cui all'art. 48 del Regolamento di esecuzione (UE) 809/2014;
- selezionare le operazioni, fissare l'importo del sostegno, approvare le graduatorie ed emettere i provvedimenti di concessione per le domande di sostegno ammissibili e finanziabili relative alle misure/sotto-misure di cui non è beneficiario (19.2.1);
- verificare l'attuazione della strategia di sviluppo locale Leader e delle operazioni finanziate e condurre attività di valutazione specifiche legate a tale strategia.

Sulla base di quanto stabilito dall'art. 42, paragrafo 1, del Reg. (UE) 1305/2013 e dall'art. 11, comma 4 del "Bando per la predisposizione, presentazione e selezione delle proposte di Piano di Sviluppo Locale (PSL) dei Gruppi di Azione Locale (GAL) e disposizioni di attuazione", il PSR Lazio 2014/2020 assegna ai GAL i seguenti ulteriori compiti su autorizzazione dell'OP AGEA:

- ricevere e valutare le domande di pagamento per le misure/sotto-misure di cui non è beneficiario (19.2.1) effettuando i controlli amministrativi di cui all'art. 48 del Regolamento di esecuzione (UE) 809/2014;
- predisporre gli elenchi di autorizzazione alla liquidazione Ente /GAL.

Il GAL beneficiario, in ragione dei compiti ad esso attribuiti, pena la pronuncia della decadenza parziale o totale degli aiuti, conformemente a quanto previsto nell'Avviso di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 770 del 29/12/2015, nell'Avviso pubblico sottomisura 19.4 operazione 19.4.1 di cui alla determinazione n. G07761 del 18/06/2018 nonché nelle "Disposizioni per l'attuazione della Misura 19 'Sostegno allo sviluppo locale LEADER'" di cui alla Determinazione n. G07457 del 08/06/2018, deve rispettare gli **impegni e altri obblighi** come di seguito riportati.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: SEDE

Il GAL deve dotarsi di una sede adeguata in area GAL, assicurandone l'apertura al pubblico almeno per ___ giorni a settimana conformemente al PSL presentato ed approvato con determinazione n. _____

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: PARTECIPAZIONE DEL PRIVATO AL CdA del GAL

Il GAL deve mantenere la percentuale dei soci privati rappresentati nel Consiglio di Amministrazione, dichiarata in fase di presentazione della proposta di PSL, pena la revoca del contributo concesso.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: EFFICIENZA GESTIONALE

Il GAL deve conservare l'efficienza gestionale sulla misura 19.4., dichiarata in fase di presentazione della proposta di PSL, pena la revoca del contributo concesso.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: CAPACITA' FINANZIARIA

Il GAL deve garantire un'adeguata capacità finanziaria intesa come la capacità di stipulare una polizza fidejussoria a garanzia delle somme erogate.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

Le spese ammissibili e le relative voci di costo per la Sottomisura 19.4, Operazione 19.4.1, distinte per gli interventi "a" e "b", sono quelle indicate all'articolo 5 dell'Avviso.

Le spese sono ammissibili al contributo se sostenute successivamente alla data di presentazione della proposta di PSL alla Regione Lazio ed esclusivamente per i GAL ammessi a finanziamento.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: PROGRAMMAZIONE DELLE SPESE

Il GAL deve programmare le attività e le connesse spese, in ragione della spesa totale prevista per la sottomisura 19.4.1 e, rispettivamente, per l'intervento «a» e per l'intervento «b», tenendo conto che il quadro economico di dettaglio di cui all'articolo 1 potrà eventualmente essere rimodulato, in ragione delle relative varianti, nei limiti di quanto disposto dal successivo articolo 4 del presente provvedimento di concessione recante "Disciplina delle varianti e parziali realizzazioni".

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: CONGRUITA' DELLE SPESE

Le spese sostenute dal GAL devono essere congrue: cioè, ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza. Ai fini della congruità delle spese di personale, consulenze specialistiche e professionali, organi decisionali, missioni e trasferte, forniture, il GAL deve rispettare quanto indicato all'articolo 5 dell'Avviso. Il GAL deve utilizzare le check-list predisposte da AGEA per la verifica della ragionevolezza dei costi e per la verifica delle procedure di gara sugli appalti.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: REGOLAMENTO INTERNO E DISPOSIZIONI ATTUATIVE

Il GAL deve dotarsi di un regolamento interno, nell'ambito dell'attuazione del Piano di Sviluppo Locale, approvato dall'assemblea dei soci e che, nel rispetto di quanto stabilito dal PSR 2014/2020, definisca almeno i seguenti aspetti: organigramma e rapporti gerarchici del personale del GAL; compiti e responsabilità attribuite al personale del GAL nel rispetto del principio di separazione delle funzioni e della prevenzione dell'insorgenza di conflitti di interesse; procedure relative al procedimento amministrativo in coerenza con la legge n. 241/90 e ss. mm. e ii.; procedure relative al procedimento amministrativo in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione; modalità di trasmissione dei dati all'OP AGEA ed alla Regione Lazio; sistema di controllo delle autocertificazioni; modalità di trattamento dei dati sensibili; gestione protocollo e archivio; modalità per la gestione dei ricorsi; giorni e orari di apertura al pubblico.

Il GAL deve dotarsi di disposizioni attuative del Piano di Sviluppo Locale (PSL) nel rispetto del quadro normativo di riferimento e della regolamentazione comunitaria per lo sviluppo rurale e nel rispetto delle Disposizioni per l'attuazione della Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER" approvate con la Determinazione n. G07457 del 08/06/2018.

Il GAL deve adottare, in particolare, apposite disposizioni e regolamenti al fine di identificare, verificare, monitorare e governare tutte le possibili situazioni di conflitto di interesse nell'ambito della propria attività ed azione.

Il GAL deve segnalare all'Autorità di Gestione ogni situazione di potenziale conflitto d'interesse. In particolare: i componenti del Consiglio d'Amministrazione del GAL devono attenersi alle disposizioni di cui all'art. 78, comma 2 del D.lgs. n. 267/2000 recante il Testo unico degli Enti Locali; il personale del GAL deve attenersi alle disposizioni di cui al D.lgs. 39/2013 (recante Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico).

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: SITO INTERNET

Il GAL deve dotarsi di un sito internet www.nomegal.it, nel quale debbono essere disponibili almeno le informazioni di cui alle Disposizioni per l'attuazione della Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER" approvate con la Determinazione n. G07457 del 08/06/2018.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Il GAL deve dotarsi di una struttura amministrativa, adeguata alle risorse da gestire, in grado di assicurare l'espletamento delle funzioni tecniche, amministrative e contabili basata su idonee professionalità.

Il GAL, pur avendo natura giuridica privatistica, nel perseguimento del suo scopo istituzionale gestisce risorse pubbliche e persegue finalità intrinsecamente pubbliche e, pertanto, dovrà svolgere le proprie attività in coerenza con le normative di riferimento ove compatibili.

Il GAL, per la selezione del personale, pur non essendo strettamente vincolato a indire procedure concorsuali tipiche di una pubblica amministrazione, deve attenersi ai principi di trasparenza e pubblicità contenuti nel D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e ii.

Fermo restando quanto approvato nel progetto con determinazione _____ si rammenta che, il Gal può previo espletamento di procedure di evidenza pubblica secondo principi di trasparenza e pubblicità:

- impiegare dipendenti (a tempo determinato o indeterminato);
- incaricare professionisti e consulenti;
- acquisire servizi specialistici.

Per i dipendenti, la congruità del costo è in ragione di quanto previsto dai CCNL in vigore.

Per le consulenze ed i professionisti, fermo restando i parametri massimi di costo di cui alla circolare n. 2/2009 del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, la congruità del costo è in ragione di analisi di mercato (analisi e comparazione di informazioni e dati pubblici per l'acquisizione di servizi similari) e del confronto competitivo di preventivi.

Il GAL può avvalersi della facoltà di costituire, previo avviso pubblico, un elenco di operatori così da selezionare da tale elenco i consulenti e/o i professionisti da invitare alla presentazione di offerte.

Il GAL deve impiegare il personale garantendo il rispetto della separazione delle funzioni e la prevenzione dell'insorgenza di conflitti di interesse, e deve provvedere affinché tutto il personale che opera per il GAL non assuma altri incarichi, a qualsiasi titolo, riguardanti la progettazione o l'attuazione di operazioni finanziate con il relativo Piano di Sviluppo Locale.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: ACQUISIZIONI DI FORNITURE E SERVIZI

Per le acquisizioni di forniture e di servizi, il GAL deve operare conformemente al vigente Codice dei contratti pubblici nonché agli atti emanati dall'Autorità di Gestione, quando opera in qualità di beneficiario diretto del PSR (19.3.1 e 19.4.1).

Ai sensi dell'art. 37 delle disposizioni approvate con la DGR n. 147/2016, il mancato rispetto della normativa in materia di appalti pubblici da parte del GAL comporta l'applicazione di riduzioni finanziarie con gli stessi criteri e percentuali stabiliti per le rettifiche finanziarie applicate dalla Commissione Europea ai sensi della Decisione n. C (2013)9527 del 19 dicembre 2013.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: PROCEDURE AMMINISTRATIVE

Il GAL deve assicurare una buona e rapida esecuzione degli interventi.

Il GAL deve svolgere le proprie procedure amministrative in coerenza con la legge n. 241/90 e ss. mm. e ii, assicurando il rispetto dei principi di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza.

Il GAL deve attenersi alle disposizioni di cui alla legge n. 241/1990 e ss.mm. e ii. per quanto attiene l'accesso documentale e l'accesso partecipativo e alle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013 per quanto concerne l'accesso civico e l'accesso generalizzato.

Il GAL, in tema di protezione e trattamento dei dati personali, deve operare nel rispetto di quanto disposto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 (*GDPR - General Data Protection Regulation*) e dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679".

Il GAL deve adeguare le proprie procedure ai requisiti di sicurezza "Politica per la gestione dei Fornitori e degli Enti Delegati- S-AGE-SSGE-I7- 16005 e suoi aggiornamenti" che costituiscono parte integrante e sostanziale degli accordi stipulati tra AGEA e la Regione Lazio, ai quali è necessario attenersi nel trattamento dei dati e delle informazioni gestite per l'erogazione degli aiuti, contributi e premi alle imprese, previsti dalle disposizioni comunitarie a carico del FEASR, allo specifico scopo di garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità delle informazioni gestite nell'ambito dei compiti delegati dall'AGEA alla Regione Lazio, nel rispetto dei requisiti ISO 27001 e della normativa vigente in tema di privacy.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: SISTEMA CONTABILE, TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il GAL deve dotarsi di un apposito sistema contabile.

Il GAL deve rispettare gli adempimenti dalla legge n. 136/2010 e dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto legge n. 187/2010 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

Il GAL è obbligato alla corretta gestione dei contributi, sia per quanto riguarda le spese sostenute direttamente che per quanto riguarda quelle sostenute da soggetti terzi.

Il GAL deve indicare su tutti i documenti amministrativi e contabili relativi alle attività e agli interventi realizzati con l'operazione 19.4.1 il Codice Unico di Progetto (CUP) indicato nel frontespizio del presente provvedimento di concessione. Tale codice è obbligatorio per tutti gli interventi finanziati, in tutto o in parte, con i fondi comunitari e pertanto anche per le azioni e gli interventi relativi ai contributi concessi con il presente provvedimento. Il CUP, pertanto, dovrà essere richiamato nei documenti contabili, cartacei e informatici di cui è richiesta la presentazione agli uffici istruttori per le verifiche relative alle domande di pagamento.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: MONITORAGGIO FISICO E FINANZIARIO DEGLI INTERVENTI, ATTIVAZIONE DEI RELATIVI FLUSSI INFORMATIVI, CONTROLLI, CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Il GAL deve consentire, pena la decadenza totale dall'aiuto concesso, l'accesso presso la propria sede ed alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni.

Il GAL deve fornire il supporto tecnico-logistico per le verifiche ed i sopralluoghi svolti da soggetti deputati ai controlli e, su richiesta degli stessi, deve fornire gli atti formali o documenti giustificativi nonché gli estratti conti bancari e movimentazioni di cassa.

Il GAL deve rendere disponibili, quando richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al PSR 2014/2020 del Lazio ed alle attività di supervisione svolte dall'AdG.

IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI DEL GAL: INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

Il GAL deve attenersi agli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui alle disposizioni recate dall'articolo 38 del documento "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative regionali" di cui all'Allegato I della DGR n. 147/2016 e ss.mm. e ii.

Per la realizzazione delle azioni di informazione, si applicano le linee guida approvate dall'Autorità di gestione con Determinazione n. G15742 del 14 dicembre 2015 disponibili sul sito www.lazioeuropa.it/.

Il GAL deve provvedere agli adempimenti in tema di informazione e pubblicità in conformità al Reg. UE n. 1303/2013 (allegato XII), al Reg. UE n. 808/2014 (All. III), al Reg. (UE) n.821/2014 ed al manuale di identità visiva presente nel sito Lazio Europa.

Il GAL, ai sensi di quanto stabilito dal citato Allegato XII del Reg. (UE) 1303/2013, deve curare gli aspetti connessi all'informazione e alla pubblicità sul sostegno da parte del FEASR con particolare riferimento a: misure di informazione rivolte ai potenziali beneficiari; misure di informazione rivolte ai beneficiari; misure di informazione e pubblicità rivolte al pubblico; targa informativa affissa presso le sedi dei GAL; slogan e logo per azioni informative, azioni di comunicazione (compreso sito web del GAL) e materiale audiovisivo.

ARTICOLO 3 (PROCEDURE PER L'EROGAZIONE DEI PAGAMENTI)

Le condizioni per l'erogazione del contributo con indicazione delle disposizioni attuative per la concessione dei pagamenti a titolo di anticipo, acconti in corso d'opera o saldo finale, gli obblighi in materia di adempimenti contabili del destinatario finale, comprese le limitazioni relative alla gestione dei flussi finanziari ed ai pagamenti in contanti, ed altre specifiche circa le modalità di rendicontazione delle spese, sono le seguenti:

- a seguito della sottoscrizione per accettazione del provvedimento di concessione, il GAL può presentare domande di pagamento. Sono previste tre modalità di pagamento: anticipo; erogazioni parziali a seguito di presentazione di stati di avanzamento (acconti); saldo finale;
- 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'OP (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;
- a seguito della sottoscrizione per accettazione del provvedimento di concessione, il GAL entro il termine dei successivi 30 giorni può presentare la domanda di pagamento dell'anticipo che permetterà l'erogazione dell'anticipazione da parte di AGEA in qualità di Organismo Pagatore;
- ai sensi di quanto previsto nelle disposizioni orizzontali e nell'art. 15 dell'avviso per la Sottomisura 19.4 Operazione 19.4.1, e secondo quanto previsto dall'art. 45, comma 4, del Regolamento (UE) n. 1305/2013, potranno essere concessi anticipi ai GAL, a fronte di presentazione di garanzia fideiussoria, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 63, comma 1, del Regolamento (UE) n. 1305/2013, fino al 40 % del contributo ammesso;
- la suddetta garanzia fideiussoria deve essere emessa a favore dell'Organismo Pagatore, da parte di soggetti autorizzati dallo stesso individuati, per un importo pari al 100% dell'anticipo richiesto. La garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, deve essere prodotta utilizzando lo schema fac-simile predisposto dallo stesso Organismo Pagatore (AGEA). Le garanzie fideiussorie dovranno essere stipulate con istituti bancari o con imprese di assicurazione autorizzati dall'Organismo Pagatore (AGEA) sulla base degli elenchi resi nota dalla stessa. La garanzia fideiussoria è svincolata soltanto a seguito dell'accertamento delle spese effettivamente sostenute e della regolare esecuzione degli interventi previsti, a condizione che il contributo pubblico corrispondente a dette spese sia superiore all'anticipo erogato. Si specifica che la garanzia fideiussoria deve essere prodotta sul SIAN sulla base dei dati inseriti nel sistema, seguendo le istruzioni operative diramate da AGEA con circolare n. 39 del 26.9.2017;
- Possono essere erogati acconti annuali, fermo restando che:
 - la somma degli acconti e del relativo anticipo non può superare l'80% del contributo concesso;
 - l'importo dell'acconto richiesto sul totale ammesso per la Sottomisura 19.4, deve corrispondere in termini percentuali almeno agli impegni giuridicamente vincolanti assunti dal GAL nei confronti dei beneficiari pubblici e privati dei PSL sul totale dello stanziamento della Sottomisura 19.2;
 - l'ultimo acconto (ossia quando le spese sostenute per animazione e gestione, comprovate da giustificativi quietanzati e da documenti probatori equivalenti, corrispondono ad uno stato di avanzamento pari almeno al 80% della spesa pubblica ammessa) è richiesto allorché: il PSL presenti uno stato di avanzamento, relativamente alla spesa pubblica della Sottomisura 19.2, pari almeno al 100% quantificata in termini di atti di concessione emessi; il PSL presenti uno stato di avanzamento, relativamente alla spesa pubblica della sottomisura 19.2.1, superiore al 80% quantificata in termini di importi erogati;
- ai fini dell'erogazione del saldo finale dovrà essere verificato che il sostegno per i costi di gestione e animazione non superi il 25% della spesa pubblica complessiva sostenuta nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo ai sensi di quanto stabilito dall'Art. 35 comma 2 del Regolamento UE n.1303/2013. In particolare i costi di gestione sono riconosciuti nel limite massimo del 20% della spesa pubblica complessiva sostenuta nell'ambito della strategia di sviluppo locale, i costi di animazione sono riconosciuti nel limite massimo del 5% della spesa pubblica complessiva sostenuta nell'ambito della strategia di sviluppo locale, nei limiti della spesa pubblica complessiva prevista nell'ambito della 19.4.1 del PSL approvato;

- sia per quanto attiene gli acconti che per il saldo, i pagamenti delle fatture devono essere regolati attraverso il conto corrente dedicato. Per conto corrente dedicato si intende un conto corrente intestato o cointestato al richiedente che risulti inserito nel fascicolo aziendale. In caso di modifiche il nuovo conto corrente deve essere inserito tempestivamente nel fascicolo aziendale e comunicato alla Regione antecedentemente al pagamento delle spese mediante tale conto;
- sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti sono stati regolati, nell’ambito del conto corrente dedicato, esclusivamente a mezzo: mandato di pagamento o bonifico bancario, anche tramite home banking, dove deve essere indicata la causale di pagamento comprensiva della data e numero della fattura o altro titolo che s’intende estinguere con il pagamento, pagamenti elettronici (carte di credito e bancomat relativi al conto corrente dedicato), il CUP, purché venga prodotta, unitamente alla fattura o altro titolo, la relativa ricevuta dimostrativa dell’avvenuto pagamento. Non sono ammessi pagamenti in contanti;
- la domanda di pagamento a saldo dovrà essere inoltrata entro il 30 giugno 2023, fatte salve eventuali proroghe stabilite dall’Autorità di Gestione.

Il GAL deve allegare alla domanda di anticipazione la seguente documentazione:

- copia di un documento di identità in corso di validità del rappresentante legale del GAL;
- dichiarazione di adeguatezza del GAL di cui al modello in Allegato 2 al documento “DISPOSIZIONI PER L’ATTUAZIONE DELLA MISURA 19 - SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER” adottato con determinazione G07457 del 8/06/2018;
- dichiarazione con cui il GAL si impegna a trasmettere all’Area competente per l’istruttoria l’originale della fideiussione bancaria o equivalente prevista dall’art. 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013 pari al 100% dell’importo dell’anticipazione;

Dopo la presentazione della domanda di pagamento (operazione di rilascio sul sistema SIAN), sulla base dei dati inseriti nel sistema, il GAL produrrà la garanzia coerentemente alla tipologia di richiesta di pagamento presentata.

Il beneficiario dell’aiuto (contraente), dovrà consegnare la garanzia, debitamente completata e sottoscritta dalle parti, all’Area competente.

Resta inteso che la domanda di pagamento per l’anticipazione è ritenuta completa solo dopo l’avvenuta trasmissione dell’originale della polizza.

La domanda di pagamento per l’acconto deve essere corredata dai seguenti documenti:

- relazione sullo stato di attuazione della sottomisura 19.4, a firma del legale rappresentante del GAL, del DT e del RAF, con specifica per le singole tipologie di intervento sulla base di quanto approvato con il PSL e con la domanda di sostegno;
- relazione sullo stato di avanzamento della strategia in termini di bandi approvati con relativi stanziamenti, atti di concessione emessi con relativa spesa pubblica impegnata e degli importi spesi dai beneficiari, a firma del DT, del RAF e del legale rappresentante del GAL;
- dichiarazione e rendicontazione delle spese effettivamente sostenute, a firma del legale rappresentante del GAL, del RAF del GAL, redatto sulla base dello schema riportato nell’avviso;
- copia dei giustificativi quietanzati e dei documenti attestanti l’avvenuto pagamento;
- copia di un documento di identità in corso di validità del rappresentante legale del GAL.

La documentazione a corredo della domanda di saldo finale (che dovrà essere inoltrata entro il 30 giugno 2023 fatte salve eventuali proroghe stabilite dall’Autorità di Gestione) è la seguente:

- relazione finale sullo stato di attuazione della sottomisura misura 19.4, a firma del legale rappresentante del GAL, del DT e del RAF, con specifica per le singole tipologie di intervento sulla base di quanto approvato con il PSL e con la domanda di sostegno;
- relazione finale sullo stato di attuazione della strategia con la descrizione di tutti gli importi spesi dai beneficiari, a firma del legale rappresentante del GAL, del DT e del RAF, con specifica per le singole misura sulla base del piano finanziario approvato nel PSL;
- dichiarazione e rendicontazione finale delle spese effettivamente sostenute, a firma del legale rappresentante del GAL, del RAF del GAL;
- copia delle fatture quietanzate e dei documenti attestanti l’avvenuto pagamento;

- copia di un documento di identità in corso di validità del rappresentante legale del GAL.

Il GAL deve conservare ed esibire al funzionario incaricato dell'accertamento gli originali della documentazione probatoria delle spese sostenute, sui quali deve essere apposto il timbro di annullamento qualora non fosse riportato il numero del CUP, qualora trattasi di spese sostenute antecedentemente alla sottoscrizione del provvedimento di concessione.

Il GAL deve conservare e garantire la pronta reperibilità di tutti i documenti giustificativi presso la propria sede legale, ai fini del controllo tecnico amministrativo, per la durata degli impegni ed altri obblighi sottoscritti e comunque almeno per i cinque anni successivi all'ultimo pagamento.

I documenti giustificativi devono essere conservati sotto forma di originali (per le spese sostenute direttamente) o di copie conformi autenticate (per le spese sostenute da soggetti terzi), o in forma elettronica secondo la normativa vigente.

ARTICOLO 4 (DISCIPLINA DELLE VARIANTI E PARZIALI REALIZZAZIONI)

Sono considerate "varianti in corso d'opera" le modifiche tecniche sostanziali al progetto ammesso a contributo ad esclusione di quelle relative agli appalti pubblici che seguono la normativa di settore.

Per le richieste di "varianti in corso d'opera" relative alla categoria di spesa 19.4.1.a e 19.4.1.b dell'operazione 19.4.1 e per la loro istruttoria ed eventuale autorizzazione, si applicano le pertinenti norme stabilite dall'articolo 32 delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di sviluppo rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali" di cui alla DGR n. 147 del 05/04/2016.

Nell'ambito della Sottomisura 19.4 Operazione 19.4.1, le rimodulazioni (varianti) sono ammesse solo all'interno dell'intervento 19.4.1.a) costi di gestione e dell'intervento 19.4.1.b) costi di animazione (categorie di spesa) con le modalità e nei limiti previsti dalla DGR 147/2016 e ss.mm.ii.

In particolare:

- non sono ammissibili le varianti che comportano una modifica in aumento dell'importo assegnato nel provvedimento di concessione all'intervento «19.4.1.a» e all'intervento «19.4.1.b»;
- sono consentite esclusivamente varianti all'interno delle singole categorie di spesa, nell'ambito dell'intervento «19.4.1.a» e nell'ambito dell'intervento «19.4.1.b»;
- le varianti devono essere preventivamente approvate dalla struttura competente all'istruttoria della domanda di sostegno pena il mancato riconoscimento delle spese afferenti alle suddette varianti;
- le varianti tra le voci di spesa all'interno degli interventi «19.4.1.a» e «19.4.1.b» sono autorizzabili fino al massimo del 20% dell'investimento finanziato, inteso come la spesa totale di cui alla domanda di sostegno approvata (totale della Sottomisura 19.4 Operazione 19.4.1).

Al fine anche di controllare le modifiche finanziarie richieste nel corso di tutto il periodo di programmazione, il GAL dovrà allegare lo schema di piano finanziario in cui vengono riportati in successione i piani finanziari della operazione approvati.

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. Per la gestione degli adeguamenti tecnici si fa riferimento alla DGR 147/2016 art. 32 comma 5

Fermo restando quanto sopra disposto per la Sottomisura 19.4, le eventuali rimodulazioni del piano finanziario della strategia, approvato con determinazione n. _____ del _____, sono ammesse con le modalità di seguito specificate:

- nell'ambito della 19.2.1 le rimodulazioni finanziarie tra le misure, le sottomisure e le tipologie di operazione attivate nell'ambito del PSL sono ammesse solo a seguito di una richiesta motivata, completa di estratto del verbale della seduta del Consiglio di Amministrazione del GAL in cui si approva la rimodulazione. Le rimodulazioni dovranno essere formalmente autorizzate dalla Regione. La nuova ripartizione delle risorse finanziarie tra le diverse

misure/sottomisure/operazioni dovrà essere comunque coerente con la strategia di sviluppo locale ed i relativi fabbisogni espressi;

- tra la 19.2.1 e la 19.3.1 le rimodulazioni finanziarie sono ammesse solo dietro richiesta motivata del GAL alla Regione ed autorizzazione formale della stessa, e solo per GAL che hanno incluso i progetti di cooperazione nella strategia di sviluppo locale.

Per le varianti oggetto di preventiva autorizzazione non è previsto in alcun caso il “silenzio assenso”.

Nel caso di parziali realizzazioni rispetto all'iniziativa approvata ovvero in caso di parziale conformità degli interventi completati rispetto a quelli ammessi, ai fini dell'ammissibilità delle spese dovrà essere valutata la funzionalità di quanto effettivamente realizzato, accertando i seguenti elementi:

- che gli interventi realizzati e conformi all'operazione ammessa costituiscono un insieme di voci di costo che garantiscano comunque il perseguimento delle finalità e degli obiettivi originari della strategia di sviluppo locale di cui al PSL approvato dalla Regione Lazio;
- che la mancata realizzazione di parte degli interventi non abbia comportato il venir meno di priorità e/o la diminuzione del punteggio in graduatoria, attribuito dal Comitato di Selezione della proposta di PSL presentata dal GAL ai sensi del bando Misura 19 di cui alla DGR 770/2015 e che ne hanno determinato il collocamento, all'interno della graduatoria, tra le ammesse a finanziamento;
- per le operazioni della Sottomisura 19.2 che prevedono la realizzazione di investimenti materiali: che l'importo della spesa totale realizzata e conforme sia comunque pari ad almeno il 55% della spesa totale ammessa per dette operazioni. Per i soggetti pubblici, detta percentuale è rapportata alla spesa totale ammessa ricalcolata dopo l'affidamento dei lavori.

ARTICOLO 5 (TEMPI DI REALIZZAZIONE E DISCIPLINA DELLE PROROGHE)

Il GAL assume gli impegni giuridicamente vincolanti nei confronti dei beneficiari pubblici e privati dei PSL entro il 31 dicembre 2020, fatte salve eventuali proroghe stabilite dall'Autorità di Gestione o dall'Organismo Pagatore AGEA, come indicato dall'articolo 12 del Bando misura 19 (DGR770/2015).

La Regione procede al disimpegno automatico, con relativa revoca del contributo, della parte di un impegno giuridicamente vincolante, relativo ad un'annualità del piano finanziario del PSL (anno “n”), per la quale non siano state presentate idonee dichiarazioni di spesa incluse in decreti di pagamento adottati dall'Organismo Pagatore AGEA, conformi alle disposizioni, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo alla suddetta annualità (“n+3”).

In caso di procedimento giudiziario o di ricorso amministrativo aventi effetto sospensivo, il termine allo scadere del quale interviene il disimpegno automatico, è interrotto, per l'importo corrispondente alle operazioni interessate, per la durata di tale procedimento o ricorso amministrativo, a condizione che la Regione riceva dal GAL un'informazione motivata entro il 31 dicembre dell'anno “n+3”.

In caso di disimpegno automatico, il contributo pubblico (FEARS - STATO - REGIONE) del corrispondente PSL è ridotto, per l'anno considerato, dell'importo oggetto del disimpegno automatico fatta salva la possibilità di non ricorrere al disimpegno nel caso in cui le risorse finanziarie non utilizzate siano compensate da altri PSL o, a livello di programma, da altre operazioni.

L'Autorità di Gestione, verificato l'avanzamento di spesa del PSR, potrà prorogare il primo termine per la valutazione del disimpegno automatico, previsto per il 31 dicembre 2019.

Le risorse finanziarie, eventualmente disimpegnate ai sensi dei commi precedenti, possono essere impegnate a favore di GAL che hanno presentato idonee dichiarazioni di spesa incluse in decreti di pagamento adottati dall'Organismo Pagatore AGEA, conformi alle disposizioni, entro il 31 dicembre dell'anno “n+3” per importi superiori a quelli stabiliti dall'anno “n”.

Le eventuali proroghe per cause di forza maggiore o per altre circostanze eccezionali indipendenti dalla volontà del beneficiario (GAL), debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere comunicate all'ufficio istruttore

competente che previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga.

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

L'ufficio istruttore, 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 degli interventi; 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.

ARTICOLO 6 DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

Per quanto concerne il sistema dei controlli e delle sanzioni si applicano le disposizioni recate in materia dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Il mancato rispetto degli obblighi e degli impegni che il GAL ha assunto con la sottoscrizione della domanda di sostegno e del presente provvedimento comportano l'applicazione di riduzioni, rifiuti, revoche e sanzioni previste dall'articolo 28 recante "Applicazione di riduzioni, rifiuti, revoche e sanzioni" dell'allegato I alla D.G.R. n. 147/2016 ("Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali") in conformità all'allegato I della D.G.R. n. 133/2017 ("Disposizioni regionali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle misure a investimento") e all'articolo 19 dell'Avviso per la presentazione delle domande di sostegno approvato con Determinazione n. G07761 del 18/06/2018 che disciplina i "Controlli e applicazione di riduzioni, rifiuti, revoche, sanzioni" per la sottomisura 19.4, nonché dalle disposizioni emanate con la determinazione n. G14243 del 8/11/2018 con la quale è stato approvato il sistema dei controlli, riduzioni ed esclusioni dall'aiuto, sanzioni per inadempienze del beneficiario dell'operazione 19.4.1.

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

ARTICOLO 7 FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

L'inadempimento agli impegni e obblighi richiamati nel presente provvedimento non danno luogo all'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale qualora sia dovuto al verificarsi di cause di forza maggiore o circostanze eccezionali.

Le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali sono disciplinate dall'articolo 33 (1) dell'Allegato I alla DGR n. 147/2016.

Le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 5 dell'allegato alla D.G.R. n. 133/2017, devono essere comunicate dal beneficiario o dal suo rappresentante per iscritto all'Area competente entro quindici giorni lavorativi dal giorno in cui il beneficiario o il suo rappresentante erano in condizione di farlo. La comunicazione in argomento dovrà essere accompagnata dalla documentazione probatoria prevista nel bando pubblico e/o richiesta dall'area competente per l'istruttoria.

La comunicazione di cui al comma precedente, oltre ad essere effettuata tramite PEC, deve essere inoltrata attraverso le funzionalità on-line della procedura informatizzata "domanda di rinuncia ai sensi dell'art. 4 del reg. (UE) 640/2014 (circostanze eccezionali)" operante sul portale SIAN dell'Organismo Pagatore Nazionale – AGEA.

ARTICOLO 8 (DISPOSIZIONI FINALI)

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

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento di concessione, non allegati in quanto agli atti:

- 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 e ss.mm. e ii.;
- documento “Disposizioni regionali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari nell’ambito delle misure a investimento” adottato con D.G.R. n. 133/2017;
- documento “Spese ammissibili al finanziamento del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020” adottato con determinazione n. G03831 del 15/04/2016;
- documento “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;
- documento “Approvazione del foglio di calcolo per la verifica del rispetto dei massimali relativi alle spese generali e rettifica della Det. n. G03831/2016” adottato con determinazione n. G07300 del 27 giugno 2016;
- disposizioni contenute nella DGR 770 del 29/12/2015 “Reg (UE) 1305/2013. Programma di Sviluppo Rurale Lazio 2014/2020. Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER”. Approvazione del “Bando per la predisposizione, presentazione e selezione delle proposte di Piano di Sviluppo Locale (PSL) dei Gruppi di Azione Locale (GAL) e disposizioni di attuazione”;
- disposizioni per l’attuazione della misura 19 “sostegno allo sviluppo locale LEADER” di cui alla determinazione n. G07457 del 8/06/2018;
- Determinazione n. G07761 del 18/06/2018 di approvazione dell’Avviso per la presentazione delle domande di sostegno attraverso le funzionalità online della procedura operante sul portale dell’Organismo pagatore (AGEA) per la sottomisura 19.4 – Costi di gestione e di animazione.
- Determinazione n. G14243 del 8/11/2018 di approvazione del sistema dei controlli, riduzioni ed esclusioni dall’aiuto, sanzioni per inadempienze del beneficiario dell’operazione 19.4.1

Il presente atto di concessione, notificato al beneficiario o suo delegato tramite PEC entro trenta (30) giorni dalla data di adozione della Determinazione di approvazione delle domande di sostegno ammissibili e finanziabili, deve essere sottoscritto per accettazione, dal soggetto beneficiario interessato o suo delegato e ritrasmesso tramite PEC non oltre il **quindicesimo (15°) giorno** dalla notifica.

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

Il Dirigente dell’Area

ATTESTAZIONE DI RICEVUTA ED ACCETTAZIONE SENZA RISERVE

Il sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante del GAL _____

DICHIARA

di aver preso atto delle clausole, degli impegni, degli obblighi e delle prescrizioni contenute nel presente atto di concessione e di accettarle incondizionatamente senza riscontrare motivi ostativi e rinunciando ad opporre riserve di qualsiasi genere.

Luogo _____ data _____

**Firma per accettazione
Il legale rappresentante del GAL**

In allegato: copia fronte / retro del documento di riconoscimento _____ n. _____ rilasciato da _____ con scadenza il _____

LA PRESENTE ATTESTAZIONE DEBITAMENTE FIRMATA DEVE ESSERE REDATTA ED INVIATA VIA PEC, ENTRO QUINDICI (15) GIORNI DALLA DATA DI NOTIFICA, ALL'AREA CHE HA ADOTTATO IL PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE