



Gruppo Di Azione Locale Castelli Romani e Monti Prenestini

**(Approvato con Deliberazioni del CDA del GAL Castelli Romani e Monti Prenestini
del 31/01/2020 e del 29/05/2020)**

BANDO PUBBLICO

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 3.2.1

“Sostegno per le attività di informazione e promozione attuata da gruppi di produttori del mercato interno”



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

INDICE

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 – Spese ammissibili e non ammissibili, decorrenza dell’ammissibilità delle spese

Articolo 7 – Limitazioni e vincoli

Articolo 8 – Termini e Modalità per la presentazione della domanda di sostegno

Articolo 9 – Documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno

Articolo 10 – Agevolazioni previste

Articolo 11 – Criteri di selezione delle domande e modalità per la predisposizione delle graduatorie

Articolo 12 – Presentazione delle domande di pagamento e modalità di rendicontazione della spesa

Articolo 13 – Procedure d’attuazione

Articolo 14 – Disposizioni generali

Articolo 15 – Obblighi in materia di informazione e pubblicità

Articolo 16 – Dotazione finanziaria del bando

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

Allegato “1” Regimi di qualità dei prodotti agricoli ed alimentari”

Allegato “2” Programma di informazione e promozione dei prodotti di qualità



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

Il presente Bando Pubblico attiva, nell'ambito di quanto previsto dal Piano di Sviluppo Locale **TERRE DI QUALITA'** (approvato dalla Regione Lazio con Det. **G00692** del 22/01/2018 pubblicata sul BURL n. 12 del 08/02/2018 **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 3.2.1** "Sostegno per le attività di informazione e promozione attuata da gruppi di produttori del mercato interno".

ARTICOLO 1

Definizioni e riferimenti normativi

- Regolamento (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- Regolamento (UE) n. 1307/2013 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 640/2014 recante integrazioni al regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014/2020 del Lazio;
- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014—2020 (2014/C 204/01);
- Raccomandazione della Commissione Europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese;
- Legge n. 241/90 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

- D.P.R. 1° Dicembre 1999, n. 503 – Regolamento recante norme per l’istituzione della Carta dell’agricoltore e del pescatore e dell’anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell’art. 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173;
- D.M. 8 febbraio 2016 n. 3536 “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;
- Linee Guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi” Intesa sancita in Conferenza Stato – Regioni nella seduta dell’ 11 febbraio 2016;
- Allegato I alla D.G.R. Lazio n. 147 del 05/04/2016 “Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali”;
- Documento allegato alla Determinazione n. 03831 del 15/04/2016 “Spese ammissibili al finanziamento del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020” e ss.mm.ii.
- Allegato 1 alla D.G.R. Lazio n. 133 del 28/03/2017 “Reg. (CE) n. 1305/2013. Programma di Sviluppo Rurale (PSR) del Lazio per il periodo 2014/2020. Recepimento del D.M. 25 gennaio 2017, n. 2490, relativo alla “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”. Disposizioni regionali di attuazione per le misure “a investimento”.
- Criteri di selezione e le modalità per l’attribuzione dei punteggi, approvati dal Comitato di Sorveglianza del PSR 2014/2020 Lazio.
- Reg. (UE) n. 1151/2012 – sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari;
- Reg. (CE) n. 834/2007 – Relativo alla produzione biologica e all’etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il regolamento (CEE) n. 2092/91;
- Reg. (UE) n. 1144/2014 – relativo ad azioni di informazione e di promozione riguardanti i prodotti agricoli realizzate nel mercato interno;
- Reg. (UE) n. 251/2014 – concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l’etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati, che abroga il Reg. (CEE) 160/91 del Consiglio per le indicazioni geografiche dei vini aromatizzati;
- Reg. (CE) n. 110/2008 – Relativo alla definizione, alla designazione, alla presentazione, all’etichettatura e alla protezione delle indicazioni geografiche delle bevande spiritose;
- D.M. 14/10/2013 – Decreto recante disposizioni nazionali per l’attuazione del Regolamento (UE) n. 1151/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 21 novembre 2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari in materia di DOP, IGP e STG;
- D.Lgs. 4 marzo 2011 – Regolamentazione del sistema di Qualità Nazionale Zootecnica riconosciuto a livello nazionale ai sensi del Reg. (CE) n. 1974 /2006 della Commissione;
- Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali del 08/05/2014 che disciplina il “Sistema di Qualità Nazionale di Produzione Integrata (SQNPI)”;
- Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 4337/2011 che istituisce il “Sistema di Qualità Nazionale Zootecnica”;
- Legge n. 4 del 3 febbraio 2011 – Disposizioni in materia di etichettatura e di qualità dei prodotti alimentari – Art. 2 - Rafforzamento della tutela e della competitività dei prodotti a denominazione protetta e istituzione del Sistema di qualità Nazionale di produzione integrata.

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



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

ARTICOLO 2

Obiettivi e finalità dell'operazione

Gli obiettivi dell'operazione di cui al presente bando, in coerenza con quanto disposto dall'art. 16 del Reg. (UE) n. 1305/2013 sono:

- promuovere azioni di informazione dei consumatori e degli operatori;
- informare i distributori sull'esistenza, il significato e i vantaggi dei regimi di qualità applicati;
- informare i consumatori riguardo le caratteristiche nutrizionali dei prodotti;
- rendere consapevole il consumatore della positiva ricaduta ambientale delle produzioni ottenute con tecniche rispettose dell'ambiente e con il metodo biologico;
- favorire l'integrazione di filiera;
- incentivare l'iniziativa di promozione sul mercato interno.

L'operazione ha la finalità di favorire la promozione e l'affermazione commerciale delle produzioni agricole di qualità destinate al consumo umano.

Il sostegno, in particolare, è indirizzato alla politica di informazione e promozione sui prodotti agricoli di qualità, per sensibilizzare il consumatore riguardo i caratteri distintivi delle produzioni certificate, anche in un'ottica di espansione commerciale, così da rendere consapevoli i cittadini dello stretto legame che intercorre tra metodi di produzione e qualità dei prodotti.

Il sostegno è concesso alle associazioni di agricoltori di cui all'articolo 4 per la copertura dei costi derivanti dalle attività sottoelencate, relative a prodotti ottenuti nel territorio del GAL e rientranti in un regime di qualità ai sensi dell'art. 16, paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 1305/2013, di cui all'**allegato 1**:

- informazione ai consumatori sui processi produttivi e le tecniche agricole impiegate, nonché sulle proprietà qualitative, nutrizionali, salutistiche ed organolettiche e la sicurezza alimentare, la rintracciabilità delle produzioni agricole legate ai sistemi di qualità alimentare interessati;
- promozione e pubblicità mirate alla diffusione della conoscenza delle produzioni di qualità presso diversi soggetti del mercato interno e/o esterno, attraverso l'utilizzo dei diversi canali della comunicazione;
- partecipazione a manifestazioni, fiere, esposizioni ed eventi analoghi.



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

Gli investimenti programmati dovranno essere coerenti e perseguire le seguenti *priorità* dello sviluppo rurale, ed in particolare:

Codice Priorità	Priorità	Codice Focus	Focus	DIRETTA
P3	Promuovere l'organizzazione della filiera agroalimentare, compresa la trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli, il benessere degli animali e la gestione dei rischi nel settore agricolo	3.A	Migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i produttori agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali"	X

I fabbisogni associati sono i seguenti:

F.11 Promozione delle produzioni locali aderenti a regimi di qualità riconosciuti.

F.15 Promozione delle produzioni a marchio di qualità e marchi regionali

ARTICOLO 3

Ambito territoriale di intervento

L'operazione si applica esclusivamente sul territorio dei seguenti Comuni: Castel San Pietro Romano, Colonna, Frascati, Galliciano nel Lazio, Labico, Monte Porzio Catone, Montecompatri, Nemi, Palestrina, Rocca di Cave, Rocca di Papa, Rocca Priora, San Cesareo e Valmontone, compresi nel Gruppo di Azione Locale Castelli Romani e Monti Prenestini.

Il contributo richiesto dovrà riferirsi esclusivamente ad attività di informazione e promozione che si possono attuare nel mercato interno della UE, relative a produzioni ottenute su terreni o siti di preparazione/trasformazione ubicati nel territorio del GAL CASTELLI ROMANI E MONTI PRENESTINI rientranti in un regime di qualità ai sensi dell'art. 16, paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 1305/2013.

ARTICOLO 4

Soggetti beneficiari

Possono beneficiare del sostegno previsto dal presente bando i seguenti soggetti:

Associazioni di agricoltori che aderiscono ad almeno un regime di qualità ai sensi dell'art. 16, paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 1305/2013, di cui all'**allegato "1"**, come:

1. Associazioni di produttori biologici e loro raggruppamenti;



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

2. Consorzi di tutela dei prodotti DOP, IGP e STG, singoli o associati, riconosciuti ai sensi della normativa nazionale, in particolare dell'art. 14 della legge 526/99 e successive modifiche;
3. Consorzi di tutela vitivinicoli dei prodotti DO e IG singoli o associati, riconosciuti ai sensi dell'art 41 del D. lgs. 238/2016 e successive modifiche;
4. Associazioni di produttori di "sistema di qualità di produzione integrata" (SQNPI) ai sensi del Legge n. 4 del 03/02/2011 art. 2 comma 6 – D.M. 4890 dell'08/05/2014;
5. Associazioni di produttori di "sistema di qualità nazionale zootecnia" ai sensi del D.M. 04/03/2011;
6. Cooperative agricole e loro Consorzi;
7. Organizzazioni di produttori e loro associazioni riconosciute ai sensi del Reg. (UE) 1308/2013 e così come anche disciplinate dal D. lgs. 102/2005 e dal Decreto del Ministero delle politiche agricole del 31/01/2019
8. Reti di impresa operanti nel settore agricolo costituite con atto di evidenza pubblica (atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero con atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82) ed operanti alla data di presentazione della domanda;

In quest' ultimo caso, uno dei partner, individuato con mandato collettivo speciale con rappresentanza, funge da capofila e, come tale, presenta la domanda di contributo in nome e per conto di tutti i partner.

Qualora il progetto sia ammissibile e finanziabile, il capofila:

- è formalmente il beneficiario del finanziamento, in quanto opera in rappresentanza dell'aggregazione;
- è il referente del progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con il GAL, anche in nome e per conto degli altri partner;
- è tenuto ad informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con il GAL;
- è soggetto passivo nei casi di applicazione di riduzioni ed esclusioni e nei casi di revoca, decadenza e restituzione, di cui alla D.G.R. 133/2017e ss.mm.ii..

I soggetti richiedenti devono avere scopi statutari coerenti con le finalità e/o gli obiettivi perseguiti dalla presente Operazione.

I soggetti richiedenti e i componenti e delle Reti d'impresa, possono presentare soltanto una domanda di contributo nel periodo di impegno.

Ai sensi dell'art. 8 della D.G.R. 147/2016 e ss.mm.ii. non è consentito avere in corso 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 3 - SOTTOMISURA 3.2.1 del PSR Lazio 2014/2020. La domanda di sostegno è da intendersi in corso fino alla data di presentazione della domanda di saldo completa con tutta la documentazione di rendicontazione, ai sensi del citato art. 8 della DGR Lazio n. 147/2016.



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

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.

I soggetti beneficiari devono impegnarsi per iscritto, per proprio conto e per conto dei loro membri associati, a rinunciare a qualunque finanziamento concesso nell'ambito di qualsiasi altro strumento finanziario dell'Unione per le attività promozionali e di informazione richieste a contributo.

ARTICOLO 5

Condizioni di ammissibilità, obblighi e impegni

CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Il sostegno è concesso alle associazioni di agricoltori per la copertura dei costi derivanti dalle attività di informazione e promozione sul mercato interno che riguardano la valorizzazione e la promozione delle produzioni, relative a prodotti ottenuti nel territorio del GAL Castelli Romani e Monti Prenestini, elencati nell'allegato 1 al presente avviso e riferibili a:

A) regimi di qualità ai sensi dell'art. 16, paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 1305/2013, come di seguito specificato:

- Protezione delle indicazioni geografiche IGP e delle denominazioni d'origine DOP dei prodotti agricoli e alimentari (Regolamento UE 1151/2012).
- Metodo di produzione biologica di prodotti agricoli e indicazioni di tale metodo sui prodotti agricoli e sulle derrate alimentari (Regolamento CE n. 834/2007).
- Organizzazione Comune del Mercato Vitivinicolo Vini a denominazione di origine protetta (Regolamento UE n. 1308/2013).
- Protezione delle indicazioni geografiche delle bevande spiritose ai sensi del Regolamento CE n. 110/2008.
- Protezione dei vini aromatizzati, delle bevande aromatizzate a base di vino e dei cocktail aromatizzati di prodotti vitivinicoli ai sensi del Regolamento (UE) n. 251/2014.

B) regimi di qualità ammissibili ai sensi dell'articolo 16 paragrafo 1 lettera b) del regolamento (UE) n. 1305/2013, riconosciuti dallo Stato italiano, compresi i regimi di certificazione delle aziende agricole, dei prodotti agricoli, del cotone e dei prodotti alimentari, ossia:

- sistema di qualità nazionale per la zootecnia (SQNZ) in base ai disciplinari riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali;
- sistema di qualità nazionale di produzione integrata (SQNPI);

C) regimi facoltativi di certificazione dei prodotti agricoli, ammissibili ai sensi dell'articolo 16 paragrafo 1 lettera c) del regolamento (UE) n. 1305/2013.

Il "Programma di informazione e promozione dei prodotti di qualità" dovrà avere una durata massima di **18 mesi** dalla data di notifica dell'atto di concessione, o dalla data di inizio lavori



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

qualora precedente. Devono essere comunicate tempestivamente, tramite PEC, le date e le variazioni di date delle manifestazioni fieristiche e degli eventi previsti nel Programma di informazione e promozione dei prodotti di qualità. La mancata comunicazione comporta la decadenza delle spese sostenute relative all'evento in domanda di pagamento.

Le attività di informazione e promozione per i vini, vini aromatici e liquori a denominazione protetta, dovranno fare sempre riferimento ai requisiti legali e ai regolamenti applicabili finalizzati ad un consumo responsabile di tali bevande alcoliche e al rischio dell'abuso di alcool.

Le azioni informative/promozionali ammissibili a finanziamento debbono possedere le seguenti caratteristiche principali:

- devono indurre i consumatori ad acquistare i prodotti agricoli e alimentari che rientrano nei regimi di qualità di cui all'articolo 16, paragrafo 1 del reg. (UE) n. 1305/2013 e devono attirare l'attenzione sulle caratteristiche o i vantaggi di tali prodotti, con particolare riferimento ai seguenti aspetti connessi al regime di qualità: qualità del prodotto, metodi specifici di produzione, elevato grado di benessere degli animali, rispetto dell'ambiente, ecc.
- non devono indurre i consumatori ad acquistare un prodotto in funzione della sua particolare origine, tranne nel caso di prodotti tutelati dai sistemi di cui all'art. 4 paragrafo 3 del Reg. (UE) n. 807/2014 (prodotti agricoli e alimentari DOP/IGP/STG, dei vini DOC-DOCG/IGT, delle bevande spiritose con indicazione geografica e dei prodotti vitivinicoli aromatizzati con indicazione geografica). L'origine del prodotto può essere tuttavia indicata a condizione che i riferimenti all'origine siano secondari rispetto al messaggio principale.

Interventi ammissibili

Sono ammissibili le seguenti attività di informazione e promozione:

- informazione ai consumatori sui processi produttivi e le tecniche agricole impiegate, nonché sulle proprietà qualitative, nutrizionali, salutistiche ed organolettiche e la sicurezza alimentare, la rintracciabilità delle produzioni agricole legate ai sistemi di qualità alimentare interessati;
- realizzazione di seminari tecnici, degustazioni guidate, realizzazione di convegni e workshop nonché la predisposizione di materiale promo-pubblicitario, informativo, divulgativo e di iniziative promo-pubblicitarie con i mezzi di informazione e azioni di educazione alimentare;
- promozione e pubblicità mirate alla diffusione della conoscenza delle produzioni di qualità presso diversi soggetti del mercato interno, attraverso l'utilizzo dei diversi canali della comunicazione, la predisposizione di materiale promo-pubblicitario, informativo, divulgativo e di iniziative promo-pubblicitarie con i mezzi di informazione;
- partecipazione a manifestazioni, fiere, esposizioni ed eventi analoghi;
- iniziative di accoglienza e promozione relative alle produzioni di qualità correlate ai temi del paesaggio agrario del GAL e altre iniziative collaterali da svolgere presso e in collaborazione con soggetti come le Enotecche regionali e altre sedi istituzionali.



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

Interventi non ammissibili

- Non è concesso alcun finanziamento a norma dell'art 16, paragrafo 2 del Reg UE 1305/2013 per azioni di informazione e promozione riguardanti marchi commerciali, né in merito ai prodotti fuori Allegati I del Trattato CE per azioni di informazione e di promozione mirate ad una impresa specifica o ad una particolare marca commerciale.
- Tutti i materiali promozionali, grafici, pubblicitari dovranno essere conformi alle disposizioni comunitarie ed obbligatoriamente allegati in Domanda di Pagamento per il relativo controllo e nel caso in cui si riscontrassero elementi non conformi alle disposizioni comunitarie (anche a seguito di sopralluoghi in situ e in loco) si applicheranno le disposizioni di cui al successivo articolo 12 del presente avviso.
- Non sono ammissibili azioni o eventi la cui realizzazione o partecipazione sia delegata a soggetti terzi; nel caso in cui siano dei soci del beneficiario a realizzare gli eventi questi devono sempre operare in nome e per conto del beneficiario stesso e valorizzare tutte le produzioni oggetto del progetto.

IMPEGNI

L'articolo 35, paragrafo 2 del regolamento (UE) n. 640/2014 della Commissione Europea prevede che il sostegno richiesto sia rifiutato o revocato integralmente o parzialmente se non sono rispettati gli impegni.

Impegni essenziali

Il mancato rispetto degli impegni essenziali, di seguito esplicitati, comporta il non riuscito raggiungimento degli obiettivi perseguiti, la decadenza totale del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

I beneficiari si impegnano a:

- confermare i criteri di selezione e di ammissibilità in base a quanto disposto nel presente bando;
- rendicontare le spese sostenute per le iniziative approvate e realizzate così come specificato nel successivo articolo 6, paragrafo “decorrenza dell'ammissibilità delle spese”;
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi e dei controlli in loco da parte di soggetti incaricati al controllo;
- realizzare gli interventi ammessi a finanziamento nei modi e nei tempi indicati;
- non percepire altre provvidenze o aiuti per le spese sostenute nell'ambito del progetto presentato.

Impegni accessori

Il mancato rispetto degli impegni accessori, di seguito esplicitati, comporta una decadenza parziale del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

I beneficiari si impegnano a:

a) concludere il programma approvato entro i termini previsti nel Provvedimento di concessione del contributo e a presentare, entro i successivi 60 gg., la Domanda di pagamento per il saldo finale, allegando la documentazione per la rendicontazione della spesa effettivamente sostenuta così come previsto dall'art. 12 dell'allegato 1 alla DGR n.147/2016 e ss.mm.ii. Nel caso di mancato rispetto del termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo verrà applicata la sanzione così come previsto dall'Art 12 del presente bando;

b) comunicare tempestivamente (prima dell'evento), tramite PEC, le date e le variazioni di date delle manifestazioni fieristiche e degli eventi previsti nel Programma di informazione e promozione dei prodotti di qualità. La mancata comunicazione comporta la decadenza delle spese sostenute relative all'evento in domanda di pagamento;

c) allegare tutta la documentazione grafica (materiale promozionale, allestimenti etc.) alla domanda di pagamento ai fini della verifica dell'ammissibilità e della tipologia di spesa. Possono essere inviate al GAL Castelli Romani e Monti Prenestini le bozze grafiche per una verifica preliminare sulla conformità alla su citata disposizione; tale invio in via "preliminare" NON è obbligatorio in quanto il progetto, tutta la documentazione, tutti i materiali grafici saranno oggetto di controllo in sede di istruttoria di pagamento o sopralluogo e valutati nella sua interezza.

Tutti i materiali promozionali, grafici, pubblicitari, fotografici, e video devono risultare conformi agli Orientamenti comunitari per gli aiuti di stato nel settore agricolo e forestale 2014/2020 (2014/C 204/01 e al Regolamento UE n. 1169/2011.

I Loghi UE e Regione Lazio, Leader e Gal Castelli Romani e Monti Prenestini devono essere di dimensione maggiore rispetto agli altri Loghi che compaiono nel materiale promozionale.

d) presentare documentazione fotografica o video in merito agli eventi realizzati; tutta la documentazione fornita dal beneficiario verrà utilizzata dagli uffici istruttori allo scopo di avere evidenza della realizzazione delle azioni approvate, della loro qualità ed efficacia in termini promozionali e del rispetto delle regole del presente bando.

e) non promuovere azioni di informazione e promozione riguardanti marchi commerciali, e azioni di informazione e di promozione mirate ad una impresa specifica o ad una particolare marca commerciale.

f) consentire, qualora richiesta da parte del GAL Castelli Romani e Monti Prenestini, l'attività di monitoraggio in itinere rispetto alla fase di progettazione e di realizzazione delle azioni.



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

ARTICOLO 6

Spese ammissibili e non ammissibili, decorrenza dell'ammissibilità delle spese

❖ *Spese ammissibili*

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

- a. Pubblicazioni e prodotti multimediali (elaborazione tecnica e grafica, ideazione testi, spot, immagini fotografiche e video a scopo promozionale, traduzione, stampa, riproduzione su supporti cartacei e multimediali), acquisto di applicazioni informatiche;
- b. Realizzazione e sviluppo di siti web;
- c. Acquisto di spazi pubblicitari e publi-redazionali su media, stampa, internet;
- d. Cartellonistica ed affissioni (sono escluse le tasse di affissione);
- e. Realizzazione di campagne ed eventi promozionali (attività svolte nei punti vendita e nel canale HO.re.ca, seminari, incontri e work shop con operatori). In particolare, le spese ammissibili sono:
 - spese per interpretariato, fino a un massimo di € 1.000,00 per evento;
 - spese per affitto sale e noleggio attrezzature;
 - compensi per i relatori fino a € 300,00 per ciascun relatore e per un massimo di € 2.400,00 per evento;
 - spese di soggiorno e di vitto (circolare Direzione regionale risorse umane e sistemi informativi, prot. 59856 del 31/01/2014): per ciascun pasto il limite è pari a € 22,26; è riconosciuto il pernottamento in strutture di categoria non superiore a quattro stelle, per un massimo di € 200,00 giornalieri.
 - spese di viaggio: aereo o treno di categoria economica; altri mezzi di trasporto pubblico; taxi solo se giustificato da motivazioni di urgenza; mezzo proprio con indennità chilometrica pari a 1/5 del costo della benzina, nonché il rimborso di eventuali spese sostenute per i pedaggi autostradali;
- f. Organizzazione e partecipazione a manifestazioni, fiere ed esposizioni. In particolare, le spese ammissibili sono:
 - quote di iscrizione, affitto spazio espositivo, allestimento stand e relativi costi di montaggio e smontaggio dell'area espositiva;
 - spesa di inserzione nel catalogo;
 - spese di soggiorno e di vitto, limitatamente al personale strettamente necessario all'organizzazione e gestione dello stand, (circolare Direzione regionale risorse umane e sistemi informativi, prot. 59856 del 31/01/2014): per ciascun pasto il limite è pari a € 22,26; è riconosciuto il pernottamento in strutture di categoria non superiore a quattro stelle, per un massimo di € 200,00 giornalieri.
 - spese di viaggio, limitatamente al personale strettamente necessario all'organizzazione e gestione dello stand: aereo o treno di categoria economica; altri mezzi di trasporto pubblico; taxi solo se giustificato da motivazioni di urgenza; mezzo proprio con indennità chilometrica pari a 1/5 del costo della benzina, nonché il rimborso di eventuali spese sostenute per i pedaggi autostradali;



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

g. Spese generali (spese di coordinamento, organizzazione ed esecuzione del progetto): fino ad un importo massimo del 5% dell'importo totale di spesa ammissibile.

Le spese per la remunerazione del prodotto, che è oggetto dell'attività promozionale di cui ai punti e) ed f), sono riconosciute per un importo massimo pari al 5% calcolato sul totale delle spese dirette ammissibili per ciascun evento (Es costo totale manifestazione fieristica € 30.000,00, verrà finanziato massimo € 1.500,00 per remunerazione prodotto), purché tali prodotti siano forniti dal beneficiario o dai loro associati partecipanti e siano riferibili all'iniziativa promozionale. Tale spesa dovrà essere regolarmente rendicontata con idonei documenti giustificativi di spesa e relative quietanze, al netto dell'IVA che non sarà in nessun caso ritenuta ammissibile.

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

Per le spese relative al personale dipendente si dovrà produrre la relativa documentazione attestante l'impiego nel progetto, sia in termini temporali che di attività svolta. La retribuzione rendicontabile deve essere supportata dal time-sheet nominativo e settimanale sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dal quale si evincano chiaramente le ore impiegate nell'attività in questione sul totale delle ore rese da personale dipendente.

I costi devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza. Ai sensi dell'art 17 dell'allegato 1 alla D.G.R. 147/2016 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 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 tre (3) preventivi intestati al beneficiario e 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. Le offerte dovranno essere comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono essere quelli effettivamente praticati sul mercato e non i prezzi di catalogo).

Per le voci di costo relative a beni e servizi, per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra loro, deve essere sempre presentata una relazione tecnico-economica redatta da un tecnico abilitato che illustri la scelta del bene ed i motivi di unicità del preventivo proposto.

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).



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

Devono essere rispettate le condizioni di ammissibilità e congruità della spesa, per cui le spese non supportate da preventivi non saranno ammesse al sostegno così come le spese per cui non si possa verificarne la congruità.

❖ *Spese non ammissibili*

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- le spese relative ad attività che riguardano i marchi commerciali d'impresa;
- l'acquisto di beni strumentali;
- le spese relative a materiali ed oggettistica costituenti dotazione necessaria alla commercializzazione del prodotto;
- le spese di gestione ordinaria (ad es. luce, telefono, etc.), di personale dipendente a tempo determinato o a progetto non dedicato alle attività relative alla domanda;
- l'acquisto di materiale di consumo, compreso il materiale "usa e getta" (bicchieri, piatti, tovaglioli);
- le spese per attività di informazione e promozione avviate prima della data di presentazione della domanda;
- IVA, tasse, altre imposte e interessi relativi alle spese suddette 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;

❖ *Decorrenza dell'ammissibilità delle spese*

Sono ammissibili al contributo esclusivamente le spese sostenute per interventi avviati, realizzati e pagati successivamente alla presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione delle spese propedeutiche alla presentazione della domanda di sostegno, quali prestazioni immateriali come onorari di professionisti e consulenti, studi di fattibilità, che possono essere riconosciute anche precedentemente alla presentazione della domanda di sostegno.

In analogia a quanto stabilito per le spese generali di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Reg. (UE) n. 1305/2013, le suddette spese non potranno essere ritenute ammissibili se sostenute anteriormente ai **12 mesi** dalla presentazione della domanda di sostegno.

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



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

ARTICOLO 7

Limitazioni e vincoli

I progetti e le iniziative proposte dai beneficiari dell'operazione di cui al presente bando saranno esaminati alla luce delle norme comunitarie in materia di aiuti di Stato e di doppio finanziamento di cui all'art. 26 dell'allegato I alla D.G.R. 147 del 05/04/2016 e ss.mm.ii. "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali", nel rispetto del principio della libera concorrenza e della libera circolazione delle merci.

Il sostegno concesso ai sensi dell'operazione di cui al presente bando non può, quindi, essere cumulato con altri contributi pubblici a qualsiasi titolo disposti per la realizzazione della stessa iniziativa, e in particolare con gli aiuti concessi nell'ambito:

- del Reg. (CE) n. 3/2008, relativo ad azioni di informazione e di promozione dei prodotti agricoli sul mercato interno, per i programmi eventualmente ancora in corso;
- del Reg. (UE) n. 1144/2014, relativo ad azioni di informazione e di promozione riguardanti i prodotti agricoli realizzate nel mercato interno e nei paesi terzi e che abroga il regolamento (CE) n. 3/2008 del Consiglio;
- della Legge regionale n. 2 del 6 febbraio 2003, concernente "Interventi per la promozione e valorizzazione dei prodotti agricoli".
- di altri PSR regionali (Regolamento (UE) n. 1305/2013).

Devono essere rispettate le condizioni di cui all'art. 4 regolamento delegato (UE) n. 807/2014.

❖ **Demarcazione OCM**

L'ammissibilità degli interventi rispetta le limitazioni di intervento dettate dalle disposizioni delle OCM e dagli orientamenti regionali in materia di complementarietà contenuti nel capitolo 14 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.

ARTICOLO 8

Termini e Modalità per la presentazione della domanda di sostegno

La presentazione delle domande di sostegno deve avvenire **entro le ore 23:59 del 25/08/2020**.

❖ **Modalità di presentazione delle domande di sostegno su SIAN**

Ai fini della presentazione delle domande di sostegno e di pagamento 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. Nel fascicolo aziendale devono essere presenti tutti i dati necessari per la compilazione della domanda, ivi incluso l'IBAN e la PEC in quanto l'assenza di tali riferimenti può pregiudicare il



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

rilascio della stessa; la modificazione 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 e 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 o avvalendosi, per la compilazione, dei Centri di Assistenza Agricola (CAA) o di altri soggetti abilitati dalla Regione.

Il modulo di delega, per l'abilitazione da parte della Regione alla informatizzazione della domanda di sostegno è scaricabile dal portale "LAZIO EUROPA", raggiungibile all'indirizzo http://lazioeuropa.it/files/190809/20190808_modulo_5_psr_2014_2020_misure_a_investimento_delega_presentazione_domande_copia.pdf nella sezione "PSR FEARS" - sottosezione "Sistema Informativo" o alla pagina http://lazioeuropa.it/psr_feasr-17/sistema_informativo-119/ dalla quale è possibile accedere alla documentazione del Sistema Informativo stesso.

Tale delega dovrà essere compilata in tutte le sue parti, sottoscritta e presentata non oltre i **cinque giorni lavorativi** che precedono la scadenza del bando insieme ad un documento di riconoscimento in corso di validità del potenziale beneficiario, inviandone una scansione all'indirizzo PEC dell'area di competenza per territorio come riportato nel modulo.

La compilazione, la stampa e la presentazione (di seguito "rilascio informatico") della domanda di sostegno deve essere effettuata esclusivamente 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: <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 nella sezione "PSR FEARS" - sottosezione "Sistema Informativo".

Per poter richiedere le credenziali di accesso all'applicativo per la presentazione ed il relativo rilascio informatico 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 agricoltura@regione.lazio.legalmail.it.

La domanda dovrà essere compilata in tutte le sue parti 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 nella sezione "sistema informativo".

La documentazione di cui all'articolo 9 per la quale è prevista la firma, prima di essere allegata elettronicamente alla domanda di sostegno dovrà essere convertita in formato PDF. La relazione tecnica dovrà inoltre essere firmata digitalmente dal tecnico incaricato.



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

Nel caso in cui il documento da allegare sia una autocertificazione/dichiarazione prodotta dal beneficiario, è possibile, ai sensi del D.P.R. 445/2000, allegare tale documento in formato PDF, sottoscritto con firma ed accompagnato con copia del documento di riconoscimento in corso di validità (fronte/retro). In tal caso il beneficiario avrà l'onere di custodire l'originale del documento inviato per 10 anni, ed esibirlo qualora il GAL ne richieda la visione.

La domanda si intende informatizzata al momento del 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.

Non è consentito avere in corso sulla medesima Operazione più domande di sostegno

Ai sensi e per l'effetto degli articoli 46 e 47 del DPR n. 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.

In applicazione dell'articolo 4 del Reg (UE) n. 809/2014 "Correzione e adeguamento di errori palesi", come recepito dall'articolo 27 "Errori palesi" del documento "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali" allegato I alla DGR n. 147/2016 come integrato e/o sostituito dal documento "Manuale delle procedure" di cui alla Det. Dir. n. G07457/2018, entro il termine fissato dal presente bando pubblico per la presentazione delle domande di sostegno il richiedente può correggere o adeguare, in qualsiasi momento, la propria domanda nel caso di errori palesi.

ARTICOLO 9

Documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno

Con la domanda di sostegno il soggetto richiedente deve produrre la seguente documentazione riferita al periodo di impegno:

1. Copia dell'atto costitutivo e dello statuto del richiedente;
2. Relazione tecnica contenente il "Programma di informazione e promozione dei prodotti di qualità" che illustri gli obiettivi e le finalità perseguite e le motivazioni tecnico-economiche delle scelte effettuate, secondo lo schema riportato nell'**allegato 2**). In particolare, detto programma dovrà contenere le seguenti informazioni:



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

- a) analisi del mercato (con riferimento ai mercati verso i quali si intende realizzare il programma);
 - b) descrizione degli obiettivi del programma con individuazione del target principale (consumatori, operatori, ecc.);
 - c) descrizione e programmazione delle attività di promozione e informazione che si intendono realizzare e della coerenza rispetto agli obiettivi del programma;
 - d) per la partecipazione a manifestazioni fieristiche ed eventi devono essere indicate le date di partecipazione o in mancanza i periodi e i riferimenti degli eventi e delle manifestazioni fieristiche a cui si vuole partecipare. In caso di aggregazione con altri soggetti devono essere descritti il ruolo del capofila, dei partner e le attività svolte in collaborazione;
 - e) cronoprogramma delle attività descritte per una durata massima di **18 mesi** a decorrere dalla data di notifica dell'atto di concessione o dall'inizio lavori se precedente;
 - f) quadro economico e piano finanziario dettagliato rispetto alle azioni da realizzare;
 - g) rilevazione dei risultati al termine della realizzazione del programma e individuazione di un set di indicatori di risultato, in termini finanziari, fisici, di realizzazione e di impatto;
3. Atto dell'organo amministrativo del richiedente che approva il programma di cui al punto 2 e assicura la necessaria copertura finanziaria a carico del richiedente; in caso di aggregazioni, ogni partner deve produrre il documento di approvazione del progetto;
 4. Tre preventivi per ogni spesa non rientrante nei prezzari regionali, accompagnati da valutazione tecnica che ne indichi la scelta. Le offerte dovranno essere indipendenti, comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato. 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 riportate, ovvero qualora le ditte offerenti, ancorché con diverso numero di partita IVA, avessero la medesima sede legale. Per le voci di costo relative a beni e servizi, per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra loro, deve essere sempre presentata una relazione tecnico-economica redatta da un tecnico abilitato che illustri la scelta del bene ed i motivi di unicità del preventivo proposto;
 5. Elenco generale dei soci dell'associazione o degli aderenti al Consorzio. In caso di raggruppamenti deve essere presentato l'elenco di ciascun partner aggiornato alla data di presentazione della domanda di sostegno;
 6. Dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., di non aver beneficiato di altri contributi pubblici concessi a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali o statali per l'iniziativa progettuale inoltrata ai sensi del presente bando;
 7. Documentazione comprovante l'attribuzione dei punteggi relativi ai criteri di selezione: dovrà essere allegato ogni documento utile per dimostrare e consentire la verifica sul possesso dei requisiti previsti per l'attribuzione dei punteggi inerenti i criteri di selezione. Si evidenzia altresì che prima di procedere alla presentazione ("rilascio informatico") della domanda di sostegno



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

deve essere obbligatoriamente effettuata l'autovalutazione del progetto ovvero il richiedente deve attribuirsi i punteggi previsti dai criteri di selezione in funzione del possesso o meno dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità stabilite per l'assegnazione delle priorità e dei relativi punteggi.

- 8. Documentazione non obbligatoria:** materiale informativo, promozionale e pubblicitario, anche in bozza. Pertanto, in fase di presentazione della domanda di sostegno e a corredo della stessa, il potenziale beneficiario potrà presentare, anche in bozza, l'apposito materiale informativo, promozionale e pubblicitario che dovrà poi essere sottoposto ad approvazione da parte del GAL nella sua versione definitiva, prima della sua realizzazione. Le attività d'informazione e promozione dei prodotti certificati dai marchi europei devono riportare il logo comunitario.

La documentazione di cui ai punti 2, 3 e 4 deve considerarsi essenziale ai fini dell'ammissibilità della domanda di sostegno.

ALTRE DISPOSIZIONI

In riferimento alle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e da presentare al GAL, è di applicazione il secondo comma dell'articolo 21 del D.P.R. citato per cui la sottoscrizione delle dichiarazioni rese deve essere preventivamente autenticata.

L'autenticazione è redatta da un notaio, cancelliere, segretario comunale, dal dipendente addetto a ricevere la documentazione o altro dipendente incaricato dal Sindaco.

Successivamente alla formale approvazione della graduatoria di ammissibilità, e prima dell'adozione del provvedimento di concessione del contributo, il concorrente dovrà trasmettere al GAL la documentazione probatoria a comprova delle dichiarazioni rese in sede di presentazione della domanda di sostegno, ai fini dell'effettuazione dei controlli su quanto dichiarato.

La documentazione presentata a corredo della domanda deve essere in corso di validità alla data di presentazione della domanda.

Tutti i requisiti e le condizioni di ammissibilità necessari devono essere posseduti all'atto di presentazione della domanda, fatte salve le deroghe concesse e specificate nell'articolato del bando pubblico.

ARTICOLO 10 *Agevolazioni previste*

❖ *Agevolazioni previste*

Il sostegno viene erogato come contributo in conto capitale.

❖ *Intensità della spesa pubblica e massimali di investimento*

Gruppo di Azione Locale Castelli Romani e Monti Prenestini – Via della Pineta, 117 – 00079 Rocca Priora (RM)
C.F. 10704061000 – contatti: 06/94074255 – info@galcastelli.it - galcastelli@cert.dbnet.it



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

L'intensità dell'aiuto è fissata nella **misura del 70%** della spesa ammissibile al finanziamento.

La **spesa minima** ammissibile a contributo per ciascuna domanda di sostegno è pari a € **50.000,00** iva esclusa.

La **spesa massima** ammissibile a contributo per ciascuna domanda di sostegno è pari a € **200.000,00** iva esclusa.

ARTICOLO 11

Criteria di selezione delle domande e modalità per la predisposizione delle graduatorie

❖ *Criteria di selezione*

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, dei quali è stato "informato" il Comitato di Sorveglianza nella seduta del 04/10/2018.

Ai fini della formazione delle graduatorie di merito, per la selezione dei progetti proposti, alle domande pervenute ritenute ammissibili, l'assegnazione dei punteggi 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:

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 appresso indicate per ciascun criterio. Resta inteso che le condizioni per l'attribuzione dei criteri e dei relativi punteggi devono permanere per l'intero periodo di impegno.

Quantificazione dei criteri di selezione (max 100) e definizione del punteggio minimo

TIPOLOGIA DI PRIORITÀ	PRINCIPIO	CODICE	CRITERI	PUNTEGGIO PER CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO PER GRUPPI DI CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO PER TIPOLOGIA DI PRIORITÀ	COLLEGAMENTO CON LA STRATEGIA	
							FABBISOGNI DI INTERVENTO DI RILEVANZA DELLA SSL	FABBISOGNI DI INTERVENTO SECONDARI DELLA SSL
PRIORITÀ RELATIVE AL SISTEMA DI QUALITÀ RICONOSCIUTO	Tipologia del sistema di qualità	3.2.1.Aa	Produzioni di qualità (art. 16, par.1, lett a Reg. UE 1305/2013) - Produzioni ottenute con il metodo di produzione biologico	15	15	40	F.15	F.22
		3.2.1.Ab	Produzioni di qualità (art. 16, par.1, lett a Reg. UE 1305/2013) - DOC, DOCG E DOP	10			F.15	
		3.2.1.B	Prodotti certificati con più sistemi di qualità - Priorità attribuita ai progetti che riguardano prodotti certificati con più di un SdQ o che promuovono prodotti diversi certificati SdQ	5			F.15	
		3.2.1.C	Sistema di qualità di più recente registrazione negli elenchi europei. Registrazione entro i tre anni dalla pubblicazione del bando	25				
CARATTERISTICHE DEL PROGETTO	Numero di agricoltori che partecipa al sistema di qualità riconosciuta	3.2.1.Da	Numero di agricoltori aderenti al SdQ che partecipano al progetto - Dal 20% al 50% degli associati. Nel caso delle produzioni biologiche la partecipazione di almeno 20 agricoltori	10	20	30	F.15	F.22
		3.2.1.Db	Numero di agricoltori aderenti al SdQ che partecipano al progetto - Dal >50% al 80% degli associati. Nel caso delle produzioni biologiche la partecipazione di almeno 40 agricoltori	15			F.15	
		3.2.1.Dc	Numero di agricoltori aderenti al SdQ che partecipano al progetto - Dal >80% al 100% degli associati. Nel caso delle produzioni biologiche la partecipazione di almeno 60 agricoltori	20			F.15	
	Internazionalizzazione dell'attività promozionale	3.2.1.E	Internazionalizzazione delle attività promozionali-progetti che prevedono interventi di promozione nel territorio comunitario diverso da quello italiano	10	10		F.15	
APPROCCIO COLLETTIVO	Cooperazione integrata	3.2.1.I	Attivazione all'interno di un progetto di cooperazione. La priorità è riconosciuta nel caso in cui il soggetto proponente sia stato beneficiario o abbia partecipato attivamente ad uno o più progetti di cooperazione approvati nell'ambito della SSL LEADER e l'intervento sia previsto all'interno del relativo progetto integrato approvato dal GAL .	30	30	30	F.15	F18
PUNTEGGIO MASSIMO OTTENIBILE						100		
PUNTEGGIO MINIMO: 25 da ottenere con almeno 2 criteri. Per il calcolo del punteggio minimo non può essere utilizzato il criterio 3.2.1.I relativo all'adesione ai "progetti di cooperazione"								
CASI DI EX-EQUO: In caso di parità di punteggio si terrà conto dell'ordine cronologico della presentazione della domanda di sostegno.								



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

Modalità e disposizioni per la verifica e l'attribuzione delle priorità e dei punteggi dei criteri di selezione

3.2.1.Aa Produzione di qualità (art. 16, par. 1, lett. a Reg. UE 1305/2013) - Produzioni ottenute con il metodo di produzione biologico.

La priorità è attribuita agli agricoltori che partecipano a un sistema di qualità, previsti dall'articolo 16, par. 1 del Reg. (UE) n. 1305/2013. Il punteggio è attribuito alle produzioni ottenute con il metodo di produzione biologico.

3.2.1.Ab Produzione di qualità (art. 16, par. 1, lett. a Reg. UE 1305/2013) - DOC, DOCG E DOP

La priorità è attribuita agli agricoltori che partecipano a un sistema di qualità, previsti dall'articolo 16, par. 1 del Reg. (UE) n. 1305/2013. Il punteggio è attribuito alle produzioni ottenute secondo i disciplinari DOC, DOCG E DOP.

3.2.1.B Prodotti certificati con più sistemi di qualità.

La priorità è attribuita ai progetti che riguardano prodotti certificati con più di un SdQ o che promuovono prodotti diversi certificati SdQ.

3.2.1.C Sistema di qualità di più recente.

La priorità è attribuita ai progetti aderenti a sistemi di qualità di più recente registrazione negli elenchi europei. Il punteggio è attribuito se il sistema di qualità è stato registrato entro i tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando

3.2.1.Dn Numero di agricoltori che partecipano a sistema di qualità riconosciuta.

La priorità è attribuita in base al numero di agricoltori aderenti al SdQ che partecipano al progetto. al 31/12 dell'anno solare precedente a quello di pubblicazione del bando.

3.2.1.E Internazionalizzazione delle attività promozionali.

La priorità è attribuita ad attività promozionali-progetti che prevedono interventi di promozione nel territorio comunitario diverso da quello italiano. Il punteggio è attribuito se almeno il 30% dell'investimento è riferito ad attività di informazione e promozione svolte nel territorio comunitario diverso da quello italiano

3.2.1.I Attivazione all'interno di un progetto di cooperazione. Criterio Specifico.

La priorità è riconosciuta nel caso in cui il soggetto proponente sia stato beneficiario o abbia partecipato attivamente, attraverso la sottoscrizione dell'accordo di cooperazione in qualità di beneficiario e/o di partner, ad uno o più progetti di cooperazione attivabili nell'ambito della SSL



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

LEADER con le sottomisure 16.3 -16.4 e 16.9 e l'intervento sia previsto all'interno del relativo progetto integrato approvato dal GAL. Il punteggio è attribuito se la domanda relativa al progetto di cooperazione presentata a valere su una delle sottomisure 16.3 -16.4 - 16.9 sia risultata ammissibile a finanziamento a seguito di istruttoria del GAL.

❖ *Modalità di formazione della graduatoria*

I requisiti di priorità e l'autovalutazione con l'attribuzione dei relativi punteggi dovranno essere espressamente dichiarati dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno, essere descritti nella relazione tecnica e supportati, laddove previsto e necessario, da adeguata documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno. 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 unica predisposta in attuazione del presente bando è approvata con Deliberazione del CdA del GAL Castelli Romani e Monti Prenestini 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 ammissibile ma non finanziabile per carenza di fondi; in tal caso, il GAL si riserva di prevedere stanziamenti aggiuntivi che consentano il finanziamento dell'intero importo ritenuto ammissibile.

ARTICOLO 12

Presentazione delle domande di pagamento e modalità di rendicontazione della spesa

Gli aiuti spettanti sono erogati dall'Organismo Pagatore Nazionale (AGEA) a seguito della presentazione di 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, di concerto, dal GAL, 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 online messe a disposizione dall'Organismo Pagatore (AGEA) collegandosi al portale SIAN.

Dopo il rilascio informatico e solo per gli errori palesi è consentita la correzione della domanda di pagamento e degli allegati secondo quanto riportato nel successivo articolo 14.

Possono essere presentate domande di pagamento per:

*Gruppo di Azione Locale Castelli Romani e Monti Prenestini – Via della Pineta, 117 – 00079 Rocca Priora (RM)
C.F. 10704061000 – contatti: 06/94074255 – info@galcastelli.it - galcastelli@cert.dbnet.it*



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

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

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" della D.G.R. n. 147/2016, gli acconti in corso d'opera possono essere richiesti allorché l'investimento presenti uno stato di avanzamento pari ad almeno il 30% della spesa ammissibile, comprovato da fatture quietanzate e da documenti probatori equivalenti.

L'importo dell'acconto erogabile è calcolato sulla spesa quietanzata in rapporto all'aliquota di sostegno approvata con il provvedimento di concessione.

I beneficiari degli aiuti devono concludere il "Programma di informazione e promozione dei prodotti di qualità" approvato dal GAL entro i termini previsti nel Provvedimento di concessione del contributo e devono presentare entro i successivi 60 giorni la domanda di pagamento per il saldo finale, allegando la documentazione per la rendicontazione della spesa effettivamente sostenuta, così come previsto dall'art. 12 dell'allegato 1 alla D.G.R. n. 147/2016 e ss.mm.ii. Nel caso di mancato rispetto del termine per la presentazione della domanda di pagamento del saldo verrà applicata la sanzione prevista dalla D.G.R. n. 133/2017 e ss.mm.ii..

Il beneficiario dovrà allegare in Domanda di pagamento tutti i materiali promozionali, grafici, pubblicitari, fotografici, e video per il relativo controllo di elementi non conformi alle disposizioni comunitarie e alle disposizioni del presente bando, soprattutto se vi è la presenza di marchi commerciali (anche a seguito di sopralluoghi in situ e in loco). Nel caso di partecipazione a fiere e manifestazioni o eventi di carattere nazionale, regionale o locale il Beneficiario è tenuto a presentare in allegato alla Domanda di Pagamento del contributo idonea documentazione che dimostri la partecipazione alla manifestazione (catalogo della fiera, elenco espositori, materiale pubblicitario della manifestazione con riferimento ai partecipanti etc...) oltre al materiale video/fotografico idoneo a dimostrare che le attività svolte non sono state delegate a soggetti terzi e che sono conformi alle disposizioni dell'articolo 5.

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

Ai fini della presente operazione, affinché il lotto sia considerato funzionale devono essere realizzate almeno il 60% delle attività approvate e della spesa complessiva ammessa a finanziamento. In tal caso, è possibile procedere al riconoscimento ed all'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute, eseguendo eventuali compensazioni con acconti precedentemente erogati e fatta salva l'eventuale applicazione delle riduzioni.

Qualora sia riscontrato che l'iniziativa progettuale realizzata 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.



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

❖ *Documentazione necessaria per la rendicontazione delle spese sostenute*

Per la rendicontazione della spesa, il beneficiario deve presentare la seguente documentazione:

1. Per la domanda di acconto, relazione sintetica sullo stato di avanzamento delle attività del “Programma di informazione e promozione dei prodotti di qualità” approvato dal GAL, redatta in forma comparabile con il programma approvato, sottoscritta dal beneficiario che documenti la coerenza tra le attività realizzate e la quota di SAL richiesto;
2. Per la domanda di saldo, una relazione finale, sottoscritta dal beneficiario, redatta in forma comparabile con il programma approvato, comprendente la descrizione delle attività svolte, dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti con riferimento agli indicatori di valutazione, di produttività, di risultato e di impatto;
3. l’elenco analitico dei documenti giustificativi di spesa con gli estremi dei pagamenti effettuati;
4. i giustificativi di spesa (fatture o documenti contabili equivalenti) relativi agli interventi realizzati, accompagnati da liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice;
5. tracciabilità dei pagamenti effettuati (bonifici/ricerve bancarie, estratti conto in caso di pagamenti con assegni unitamente alla fotocopia dell’assegno); tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante.
6. nel caso di spese riferite a personale non dipendente:
 - lettera di incarico e documenti comprovanti il tipo di rapporto di lavoro da cui emergano l’attività e l’impegno temporale riferito al progetto;
 - una relazione dell’attività svolta, redatta dal soggetto incaricato, con specifico riferimento alle iniziative previste nel progetto;
7. Per le spese relative al personale dipendente si dovrà produrre la relativa documentazione attestante l’impiego nel progetto, sia in termini temporali, che di attività svolta. La retribuzione rendicontabile deve essere supportata dal time-sheet nominativo e settimanale sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dal quale si evincano chiaramente le ore impiegate nell’attività in questione sul totale delle ore rese da personale dipendente. Il costo orario riconoscibile sarà calcolato tenendo conto della professionalità richiesta dal tipo di attività svolta e non della retribuzione realmente erogata;
8. copia dei documenti e dei materiali pubblicitari e/o promozionali eventualmente prodotti nel corso della realizzazione del progetto.

Il GAL potrà richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria ai fini della verifica della corretta realizzazione del Programma.

Le spese sostenute per la realizzazione del programma dovranno far riferimento esclusivamente a conti bancari o postali intestati (o cointestati) al beneficiario. Non sono ammissibili pagamenti



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.

Il pagamento in contanti non è consentito. Sono ammesse le forme di pagamento che consentano di documentare in maniera trasparente ed inequivocabile le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi finanziati.

Alla domanda di sostegno finanziata, viene assegnato e indicato nell'Atto di Concessione il Codice Unico di Progetto (CUP). Il CUP deve essere indicato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei e informatici (fatture, pagamenti, ecc.) relativi allo specifico progetto cui esso corrisponde.

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).

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 dal giorno successivo al termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento annuale, alla definizione della relativa istruttoria.

❖ **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 n. 147/2016 salvo successive modifiche/integrazioni che si intendono automaticamente recepite.

❖ **Riduzioni e sanzioni domande di pagamento d'acconto e saldo:**

Nelle domande di pagamento d'acconto e di saldo, il beneficiario rendiconta la spesa sostenuta, a fronte della quale richiede l'erogazione del contributo.

Il GAL, eseguiti i controlli tecnico-amministrativi per l'accertamento dei risultati di programma, determina:

- SP (spese in domanda di pagamento): cioè la spesa in domanda di pagamento. Nel caso in cui la spesa rendicontata sia superiore al massimale di spesa finanziabile previsto dalle presenti disposizioni attuative, il contributo richiesto viene comunque calcolato sul massimale di spesa finanziabile;
- SA (spese ammesse dopo istruttoria): cioè la spesa riconosciuta come ammissibile a seguito delle verifiche effettuate.



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

L'importo a cui il beneficiario ha diritto viene definito mediante i controlli amministrativi ed in loco di cui agli art. 48 e 49 del Reg. UE 809/2014. Ai sensi dell'art. 63 del medesimo Regolamento, nel caso in cui quanto richiesto dal beneficiario nella domanda di pagamento superi l'importo accertato dopo l'esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento di oltre il 10% si applica una sanzione amministrativa all'importo accertato.

Esempio di sanzione:

SP (spese in domanda di pagamento)

SA (spese ammesse dopo istruttoria)

% di scarto = $(SP-SA) / SA$

riduzione in caso di scarto maggiore del 10% = $SA - (SP-SA)$

SP = 100.000 Euro

SA = 90.000 Euro

% di scarto = $(100.000 - 90.000) / 90.000 = 10.000/90.000 = 11,11 \%$

importo da pagare dopo riduzione = $SA - (SP-SA) = 90.000 - 10.000 = 80.000 \text{ EURO}$

INADEMPIENZE VIOLAZIONI/INFRAZIONI AGLI IMPEGNI ESSENZIALI

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta il non riuscito raggiungimento degli obiettivi perseguiti e comporta la decadenza totale del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Sono considerati impegni essenziali:

- Rispetto dei criteri di ammissibilità al sostegno
- Realizzazione del programma con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima (€ 30.000,00);
- Rispetto dei criteri di selezione

INADEMPIENZE VIOLAZIONI/INFRAZIONI AGLI IMPEGNI ACCESSORI

In conformità alle disposizioni dell'art 20 del DM 2490 del 25/01/2017 e dell'Allegato 1 alla Deliberazione della Giunta regionale n. 133 del 28/03/2017 e ss.mm.ii. "in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione dell'aiuto per le misure non connesse a superficie o animali, nell'ambito dello sviluppo rurale, si applica per ogni infrazione relativa ad un impegno o gruppi di impegni, una riduzione o esclusione dell'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, delle domande di pagamento, per la tipologia di intervento a cui si riferiscono gli impegni violati".



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

Le violazioni riscontrate in merito agli impegni accessori, così come specificati nell'art. 5 del presente bando, saranno quantificate secondo indici di gravità, entità e durata.

Il paragrafo 2 del sopracitato articolo 20 stabilisce che “la percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità, durata e ripetizione di ciascuna infrazione relativa ad impegni od a gruppi di impegni secondo le modalità di cui all'Allegato 6” del DM medesimo.

I 3 indici di verifica - gravità, entità e durata - sono così definiti dall'art. 35, par. 3, del reg. (UE) 640/2014:

La gravità dipende in particolare dall'entità delle conseguenze delle inadempienze medesime, alla luce degli obiettivi degli impegni o degli obblighi che non sono stati rispettati.

L'entità dipende dagli effetti dell'inadempienza medesima sull'operazione nel complesso.

La durata dell'inadempienza dipende, in particolare dal periodo di tempo nel corso del quale perdura l'effetto dell'infrazione/inadempienza e dalla possibilità di eliminarne l'effetto con mezzi ragionevoli.

Una volta accertata la violazione di un impegno accessorio occorre dunque quantificarne il livello per ognuno dei 3 indici di verifica (gravità, entità e durata) secondo i punteggi stabiliti nell'Allegato 6 del DM citato: bassa=1 punto, media=3 punti, alta=5 punti.

Una volta quantificati i tre indici per ogni impegno violato, si calcola la media aritmetica dei tre valori (compresa, quindi, fra 1 e 5) - arrotondata al secondo decimale per difetto (0,01-0,05) o per eccesso (> 0,05).

Calcolo delle percentuali di riduzione per violazione impegni accessori

Impegno accessorio a) - art. 5 paragrafo impegni accessori:

- le domande di pagamento del contributo presentate oltre i termini stabiliti saranno oggetto dell'applicazione delle seguenti disposizioni:

Applicazione della percentuale di riduzione:

Se il beneficiario presenta la domanda di pagamento **oltre la scadenza prevista dall'Atto di Concessione del Bando**, il GAL provvederà ad applicare all'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, della domanda di pagamento presentata la percentuale di riduzione calcolato nel modo di seguito esposto:

Livello di infrazione dell'impegno	Durata Modalità di controllo	Percentuale di riduzione
Presentazione della Domanda di pagamento entro il 30° giorno dalla scadenza dei termini previsti dall'Atto di concessione	Informativo	3%
Presentazione della Domanda di pagamento oltre il 31° ed entro il 60° giorno dalla scadenza dei termini	Informativo	5%



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

previsti dall'Atto di concessione		
Presentazione della Domanda di pagamento oltre il 61° ed entro il 90° giorno dalla scadenza dei termini previsti dall'Atto di concessione	Informativo	10%
Presentazione della Domanda di pagamento oltre il 91° giorno dalla scadenza dei termini previsti dall'Atto di concessione	Informativo	Revoca

Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: SI

L'inadempienza non pregiudica il raggiungimento della finalità generale dell'operazione. L'azione correttiva è prevista entro i primi 30 giorni dalla scadenza dei termini previsti; durante tale periodo si attiva la sospensione della riduzione; se entro i suddetti termini il beneficiario non corregge l'inadempienza si provvederà ad applicare all'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, della domanda di pagamento la percentuale di riduzione calcolato nel modo su esposto.

Impegno accessorio c), d), e): - art. 5 paragrafo impegni accessorio

Qualora si accerti che alcune azioni del progetto realizzato riguardano marchi commerciali, o alcune azioni di informazione e di promozione sono mirate a un'impresa specifica o a una particolare marca commerciale, con documentazione non completa o parziale o di difficile interpretazione o non rettificata in via preventiva, si applicheranno le seguenti disposizioni:

- 1) le fatture o quote di fatture riconducibili all'inadempienza saranno escluse dal pagamento.
- 2) si procederà ad una riduzione dell'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, delle domande di pagamento nel seguente modo:

Le inadempienze rilevate sono valutate secondo i criteri di gravità e entità della seguente tabella

(Basso punteggio 1, medio punteggio 3, Alto punteggio 5)

Livello di infrazione dell'impegno		
Gravità	Entità	Durata
Presenza di marchi commerciali o mancanza di trasparenza e/o documentazione legata alla realizzazione del progetto	L'azione oggetto dell'inadempienza rappresenta una percentuale $> 10 \leq 20$ della spesa rendicontata: entità bassa	Non si applica



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

gravità Alto punteggio 5	punteggio 1	
Presenza di marchi commerciali o mancanza di trasparenza e/o documentazione legata alla realizzazione del progetto: gravità Alto punteggio 5	L'azione oggetto dell'inadempienza rappresenta una percentuale $> 20 \leq 50$ della spesa rendicontata: entità media punteggio 3	Non si applica
Presenza di marchi commerciali o mancanza di trasparenza e/o documentazione legata alla realizzazione del progetto: gravità Alto punteggio 5	L'azione oggetto dell'inadempienza rappresenta una percentuale > 50 della spesa rendicontata: entità alta punteggio 5	Non si applica

Si calcola la media aritmetica dei tre valori arrotondata al secondo decimale per difetto (0,01-0,05) o per eccesso ($> 0,05$).

Ai fini di identificare la percentuale di riduzione dell'importo dell'azione ammessa a pagamento, il valore medio calcolato viene confrontato con i punteggi della seguente tabella:

Punteggio Percentuale di riduzione

$1,00 \leq X < 3,00$ 3%

$3,00 \leq X < 4,00$ 5%

$4,00 \leq X < 5,00$ 10%

Nel caso in cui a seguito di istruttoria si accerti che tutte le azioni del progetto realizzato riguardano marchi commerciali, tutte le azioni di informazioni e di promozione sono mirate a un'impresa specifica o a una particolare marca commerciale, il progetto stesso decade.

Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: NO



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

L'inadempimento pregiudica il raggiungimento della finalità generale dell'operazione di valorizzazione e di rafforzamento delle produzioni di qualità.

Inadempimento grave per ripetizione

Quando sono accertate infrazioni di gravità, entità e durata di livello alto (gravità =5; entità = 5; durata = 5), queste vengono considerate come inadempimenti gravi quando risultano ripetute nel tempo (articolo 20 comma 3 del DM n. 2490 del 2017). La ripetizione di un'inadempimento ricorre quando sono state accertate inadempimenti analoghe negli ultimi quattro anni o durante l'intero periodo di programmazione 2014 - 2020 per lo stesso Beneficiario e la stessa misura o tipologia di operazione o, riguardo al periodo di programmazione 2007 - 2013, per una misura analoga.

La ripetizione si determina a partire dall'anno dell'accertamento.

Qualora sia accertata un'inadempimento grave, relativa ad impegni od a gruppi di impegni, il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

DOCUMENTAZIONE FALSA E OMISSIONI INTENZIONALI

Analogamente a quanto previsto alla lettera precedente, qualora si accerti che il beneficiario ha presentato false documentazioni per ricevere l'aiuto oppure ha omesso intenzionalmente di fornire le necessarie informazioni, l'aiuto stesso è revocato integralmente e il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

CASI IN CUI NON SI APPLICANO LE SANZIONI AMMINISTRATIVE E LE RIDUZIONI

Ai sensi dell'articolo 64 comma 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013 non sono imposte sanzioni amministrative:

- Se l'inadempimento è dovuto a cause di forza maggiore e circostanze eccezionali elencate all'articolo 2 comma 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013; in tal caso non è richiesto il rimborso, né parziale né integrale del sostegno. I casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, nonché la relativa documentazione, di valore probante a giudizio dell'autorità competente, devono essere comunicati a quest'ultima per iscritto, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo.
- Se l'inadempimento è dovuto a errori palesi di cui all'articolo 59, paragrafo 6. La correzione di errori palesi deve tener conto del dispositivo dell'articolo 4 del Regolamento (UE) N.809/2014 "Le domande di aiuto, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma".
- -Se il beneficiario può dimostrare all'autorità competente, in modo soddisfacente, di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

E' necessario stabilire precisamente le motivazioni, la data del riconoscimento, la persona responsabile e l'esclusione del rischio di frode, redigendo una relazione dei casi riconosciuti.

RECUPERO DI PAGAMENTI INDEBITI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 del reg. (UE) 809/2014, in tutti i casi di pagamenti indebitamente erogati, il beneficiario ha l'obbligo di restituire il relativo importo maggiorato degli interessi calcolati secondo la legislazione nazionale. Gli interessi decorrono dal termine di pagamento (data dell'ordine di riscossione o comunque non oltre i 60 gg. dal termine di pagamento) sino alla data del rimborso o della detrazione degli importi in questione.

La restituzione non è obbligatoria nel caso in cui il pagamento sia stato effettuato per errore dell'autorità competente o altra autorità e se l'errore non poteva essere ragionevolmente scoperto dal beneficiario. Tuttavia, se l'errore riguarda elementi determinanti per il calcolo del pagamento, l'insussistenza dell'obbligo di restituzione di cui al capoverso precedente si applica solo se la decisione del recupero è stata comunicata oltre 12 mesi dalla data del pagamento.

APPLICAZIONE DI ULTERIORI SANZIONI

L'applicazione delle sanzioni amministrative e il rifiuto o la revoca dell'aiuto o del sostegno, previsti dal presente provvedimento, non ostano all'applicazione delle sanzioni penali nazionali previste dal diritto nazionale, così come stabilito dall'articolo 3 (Applicazione di sanzioni penali) del Regolamento (UE) n.640/2014). Per tutto quanto non previsto in materia di riduzioni ed esclusioni degli aiuti sopra indicate a carico dei beneficiari delle misure dello sviluppo rurale, si rinvia alla normativa comunitaria vigente in materia di controlli per la programmazione 2014 – 2020, nonché al D.M. n. 2490 del 25 gennaio 2017 e all'allegato 1 alla DGR Lazio n.133/2017 e ss.mm.ii.

Decadenza del contributo:

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- 1) perdita dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 5;
- 2) realizzazione parziale del programma, con un raggiungimento degli obiettivi prefissati e una spesa relativa agli interventi non realizzati superiori al 40% del previsto ammesso a finanziamento;
- 3) realizzazione del programma con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima (€ 30.000,00);
- 4) violazione del divieto di cumulo con altri finanziamenti;
- 5) non veridicità delle dichiarazioni presentate.



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

La mancata comunicazione tempestiva (prima dell'evento), tramite PEC, delle date e delle variazioni di date delle manifestazioni fieristiche e degli eventi previsti nel Programma di informazione e promozione comporta la decadenza parziale delle spese sostenute relative all'evento.

Per tutte le altre fattispecie di riduzioni, rifiuti, revoche e sanzioni, secondo quanto stabilito dall'art. 28 dell'allegato 1 alla DGR 147/2016 e fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, si applicano le disposizioni regionali per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle misure "a investimento", di cui all'allegato 1 alla D.G.R. 133/2017 e le disposizioni delle eventuali successive determinazioni dirigenziali che saranno approvate.

ARTICOLO 13 ***Procedure d'attuazione***

❖ *Controlli amministrativi sulle domande di sostegno*

Tutte le domande di sostegno nonché le dichiarazioni presentate dai beneficiari o da terzi sono sottoposte a controlli amministrativi. I controlli amministrativi sulle domande di sostegno sono svolti in conformità all'art. 48 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 e tengono conto delle norme sul procedimento amministrativo recate dalla legge n. 241/90 e successive mm.e ii.

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

Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di sostegno, il GAL pubblica sul sito internet www.galcastelli.it l'elenco delle domande presentate (rilasciate informaticamente).

La fase di istruttoria amministrativa della domanda di sostegno e degli allegati presentati a corredo della stessa prevede una verifica formale della domanda, per una valutazione tecnica sulla conformità del progetto agli obiettivi ed alle finalità previste nella misura, per stabilire l'ammissibilità e la congruità delle spese, per accertare l'esistenza dei requisiti soggettivi ed oggettivi, per la valutazione dei criteri di selezione.

In particolare, il controllo amministrativo sulla domanda di sostegno riguarderà la verifica:

- del rispetto dei termini e delle scadenze fissate per la presentazione (rilascio informatico) della domanda di sostegno;
- che la domanda di sostegno sia stata presentata e rilasciata esclusivamente avvalendosi dell'apposito applicativo informatico disponibile sulla piattaforma nazionale del SIAN;
- del possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi e delle condizioni di ammissibilità pertinenti all'operazione per cui si chiede il sostegno;
- dei punteggi attribuiti in base ai criteri di selezione;
- dell'ammissibilità e della congruità delle spese;
- del principio dell'unicità del finanziamento;



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

- dei massimali di investimento e delle aliquote di cofinanziamento stabilite dal programma;
- della conformità dell'operazione con gli obblighi stabiliti in materia di aiuti di Stato e le altre norme e requisiti obbligatori;
- della rispondenza agli obiettivi e alle finalità previste nella presente "Tipologia di Operazione".

Per le verifiche di congruità e ragionevolezza delle spese ritenute ammissibili si fa riferimento alle disposizioni richiamate nel precedente articolo 5 del presente bando pubblico.

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

- presentate (rilasciate informaticamente) oltre i termini come stabiliti dal presente bando pubblico;
- compilate, presentate e "rilasciate" utilizzando degli applicativi informatici o ricorrendo a delle modalità diverse da quelle previsti e funzionanti sulla piattaforma informatica appositamente predisposta sul S.I.A.N.;
- che, nella valutazione dei criteri di selezione, non raggiungono il punteggio minimo come stabilito nell'articolo 11 del presente bando pubblico;
- presentate da soggetti non aventi i requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti dal presente bando pubblico;
- che non soddisfano le condizioni di ammissibilità stabilite nell'articolo 5 del presente bando pubblico;
- non rispondenti agli obiettivi e alle finalità previste nella presente "Tipologia di Operazione";
- con documenti ed allegati non rispondenti nella qualità e nel contenuto a quelli richiesti nel bando, fatte salve le integrazioni consentite e richieste da parte del GAL;
- erronee, salvo il caso di errori palesi e sanabili nel rispetto delle condizioni previste nel presente bando pubblico.

In applicazione dell'articolo 10 bis della L 241/90 e successive mm. e ii. il GAL, in qualità di struttura responsabile dell'istruttoria amministrativa sulla domanda di sostegno, prima di procedere alla formale adozione dei provvedimenti di non ammissibilità comunica al soggetto richiedente, tramite posta certificata PEC, i motivi che ostacolano l'accoglimento della domanda. Entro il termine di 15 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. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale. 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 successive mm. e ii. o comunque dopo aver attivato detta procedura, il GAL provvederà alla formale comunicazione al soggetto richiedente, tramite posta certificata PEC, della non ammissibilità della domanda di sostegno riportante le motivazioni sul mancato accoglimento delle osservazioni prodotte.

Sul provvedimento definitivo, ovvero la deliberazione del GAL per l'approvazione della graduatoria finale e dei progetti non ammissibili, è ammesso ricorso per motivi di legittimità,



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

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.

Completate le istruttorie di ammissibilità, il GAL provvederà ad approvare l'elenco delle domande di sostegno presentate e rilasciate informaticamente, l'elenco analitico delle domande istruite positivamente con indicazione del costo totale dell'investimento ritenuto ammissibile e del relativo contributo concesso riportante i punteggi attribuiti in funzione dei criteri di selezione, nonché gli elenchi delle domande non ammissibili con indicazione dei motivi di esclusione.

Il GAL provvederà a predisporre la graduatoria unica con indicazione dei progetti *“ammissibili e ammessi a finanziamento”*, ovvero di quelli collocati in posizione utile nella graduatoria e quindi finanziati, di quelli *“ammissibili ma non finanziati per carenza di risorse”* e dei progetti *“non ammissibili”*.

La graduatoria finale e l'elenco delle domande non ammissibili sarà approvata con Deliberazione del CdA del GAL Castelli Romani e Monti Prenestini che sarà pubblicata sul sito www.galcastelli.it, sul sito regionale www.lazioeuropa.it e sull'albo pretorio dei Comuni aderenti al GAL.

❖ *Provvedimenti di concessione*

Successivamente alla formale approvazione della graduatoria di ammissibilità, per ognuna delle domande di sostegno ammesse e finanziabili, il GAL adotta appositi provvedimenti di concessione del contributo.

I provvedimenti di concessione del contributo dovranno necessariamente riportare, almeno:

- riferimenti al bando pubblico in forza del quale è stata presentata la domanda;
- riferimenti dei vari atti procedurali;
- dati finanziari relativi alla spesa totale ammessa a contributo con specificazione delle spese ammissibili distinti per *“tipologia di intervento/sottointervento”* nel rispetto della classificazione utilizzata nell'applicativo informatico SIAN per la presentazione delle domande;
- modalità di erogazione del contributo con indicazione delle disposizioni attuative per la concessione dei pagamenti;
- impegni ed obblighi, nonché eventuali prescrizioni derivanti dal procedimento istruttorio di ammissibilità della domanda di sostegno;
- tempistica di realizzazione e termine entro il quale le attività dovranno essere ultimate;
- obblighi in materia di adempimenti contabili del destinatario finale, comprese le limitazioni relative alla gestione dei flussi finanziari ed ai pagamenti in contanti;
- obblighi in materia di informazione e pubblicità;
- obblighi concernenti gli adempimenti connessi al monitoraggio fisico e finanziario degli interventi;
- riferimenti in ordine al sistema dei controlli, delle riduzioni e delle sanzioni.



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

Il provvedimento di concessione, notificato al beneficiario o suo delegato tramite PEC dovrà essere sottoscritto per accettazione, dal soggetto beneficiario interessato o suo delegato e ritrasmesso al GAL tramite PEC non oltre il **quindicesimo giorno** dalla notifica.

❖ *Tempi di esecuzione degli interventi*

Il “Programma di informazione e promozione dei prodotti di qualità” deve essere completato entro i termini previsti riportati nel provvedimento di concessione e comunque **entro 18 mesi** dalla data di notifica dell’atto di concessione, o dalla data di inizio lavori qualora precedente.

Per completamento degli interventi deve intendersi la conclusione di ogni attività prevista 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.

❖ *Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali*

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. Il beneficiario, o il suo rappresentante, ha l’obbligo di comunicare per iscritto la causa di forza maggiore o la circostanza eccezionale all’ufficio responsabile dei procedimenti istruttori entro 30 gg. lavorativi a decorrere dal giorno in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia nelle condizioni di farlo.

❖ *Varianti*

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

L’istruttoria della stessa dovrà compiersi entro un termine massimo di 60 giorni a decorrere dal ricevimento della richiesta.

Non sono ammissibili variazioni in corso d’opera che modificano le caratteristiche del programma 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 variazioni del programma di promozione non sono autorizzate nel caso in cui non siano coerenti con gli obiettivi, le finalità e le condizioni di ammissibilità della misura o tipologia di operazione.

Vi è l’obbligo di comunicare, tramite PEC al GAL, le date e le variazioni di date delle manifestazioni fieristiche e degli eventi previsti nel Programma di promozione. La mancata



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

comunicazione comporta la decadenza delle spese sostenute relative all'evento in domanda di pagamento.

Per quanto non espressamente riportato per la disciplina delle “varianti in corso d'opera” e gli “adeguamenti tecnici” si applicano le disposizioni recate dall'articolo 32 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, come integrato e/o sostituito dal documento “Manuale delle procedure” di cui alla Det. Dir. n. G07457/2018.

❖ **Controlli in loco**

Le operazioni finanziate nell'ambito della sottomisura sono oggetto di controlli in loco ai sensi degli artt. 49-51 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 e secondo quanto stabilito dall'art. 19 dell'allegato I alla D.G.R. n. 147/2016 e ss.mm.ii.

❖ **Controlli e applicazione di riduzioni, rifiuti, revoche e sanzioni**

Secondo quanto stabilito dall'art. 28 dell'allegato 1 alla DGR 147/2016 e fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo si applicano le disposizioni regionali per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle misure “a investimento”, di cui all'allegato 1 alla D.G.R. n. 133/2017 e s. m. e i; nonché le disposizioni delle eventuali successive determinazioni dirigenziali che saranno approvate.

❖ **Disposizioni per l'esame dei reclami**

L'attuazione dei procedimenti amministrativi, ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii., prevede che i reclami siano, per quanto possibile, prevenuti, consentendo la massima partecipazione al procedimento da parte dei potenziali beneficiari.

Ove le disposizioni sulla partecipazione al procedimento non consentano di evitare il reclamo, si procederà in coerenza con quanto stabilito al capitolo 15 del programma di sviluppo rurale 2014/2020.

❖ **Controlli ex post**

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.

❖ **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



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

attuative regionali” di cui all’Allegato I della DGR n. 147/2016 come integrato e/o sostituito dal documento “Manuale delle procedure” di cui alla Det. Dir. n. G07457/2018.

Qualora l’entità del contributo concesso sia pari o superiore a 150.000,00 euro, il pagamento dello stesso, a qualsiasi titolo (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 14 ***Disposizioni generali***

❖ *Errori palesi*

Le domande di sostegno e di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo la presentazione solo nel caso di errori palesi. In ogni caso il richiedente, su propria iniziativa, non può effettuare una correzione di un errore palese dopo la scadenza fissata per la presentazione delle domande di sostegno.

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.

❖ *Iva e altre imposte e tasse*

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

❖ *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. Tuttavia, se l’autorità competente ha già informato il richiedente che sono state riscontrate inadempienze nella domanda o nei documenti allegati o se l’autorità competente gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti dei documenti che presentano inadempienze.

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

La richiesta effettuata con una domanda di sostegno ritirata non può essere riproposta.

❖ **Divieto di doppio finanziamento**

Le spese finanziate a titolo del FEASR non possono beneficiare di alcun altro finanziamento a valere sul bilancio dell'Unione Europea.

Le spese finanziate nell'ambito degli aiuti di stato previsti dal programma non possono beneficiare di alcuna altra forma di finanziamento pubblico.

❖ **Cessione di aziende**

Ai fini del presente articolo si applica quanto stabilito dall'art. 8 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014.

Si intende per:

- «cessione di un'azienda»: la vendita, l'affitto o qualunque tipo analogo di transazione relativa alle unità di produzione considerate;
- «cedente»: il beneficiario la cui azienda è ceduta a un altro beneficiario;
- «cessionario»: il beneficiario al quale è ceduta l'azienda.

Si richiama, in particolare, il comma 2 dell'articolo 8 del Reg. UE n. 809/2014 il quale stabilisce: "Qualora un'azienda venga ceduta nella sua totalità da un beneficiario a un altro beneficiario dopo la presentazione di una domanda di aiuto, di una domanda di sostegno o di una domanda di pagamento e prima che siano soddisfatte tutte le condizioni per la concessione dell'aiuto o del sostegno, non è erogato alcun aiuto o sostegno al cedente in relazione all'azienda ceduta".

Ferme restando le condizioni di cui all'art. 8 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 e qualora l'azienda ceduta soddisfi tutte le condizioni per la concessione dell'aiuto, il contributo è erogato al cessionario qualora lo stesso:

- comunichi al GAL, entro il termine di trenta giorni, l'avvenuta cessione dell'azienda e l'intendimento di subentrare nel pagamento del sostegno;
- presenti entro trenta giorni dalla richiesta del GAL la domanda di pagamento e la necessaria documentazione giustificativa.

❖ **Disposizioni generali**



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando pubblico si rinvia a quanto stabilito dal PSR 2014-2020 della Regione Lazio ed ai relativi provvedimenti di attuazione, dal Piano di Sviluppo Locale del GAL ed ai relativi provvedimenti di attuazione nonché a quanto stabilito dalle norme vigenti a livello comunitario, nazionale e regionale e ad eventuali successivi provvedimenti emanati sia dall’Autorità di Gestione che dall’Organismo Pagatore nel rispetto delle vigenti norme comunitarie, nazionali e regionali.

ARTICOLO 15

Obblighi in materia di informazione e pubblicità

Per le disposizioni in ordine agli obblighi in materia di informazioni e pubblicità si rinvia alle disposizioni recate dall’articolo 38 del documento “Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative regionali” di cui all’Allegato I della DGR n. 147/2016 come integrato e/o sostituito dal documento “Manuale delle procedure” di cui alla Det. Dir. n. G07457/2018.

I documenti ufficiali del Programma di Sviluppo Locale **Terre di Qualità** verranno pubblicati sul sito internet www.galcastelli.it.

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

Oltre a quanto stabilito nel presente articolo, 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.

ARTICOLO 16

Dotazione finanziaria del bando

Per il finanziamento delle domande di sostegno inoltrate ai sensi del presente bando e ritenute ammissibili, sono stanziati complessivamente **Euro 167.500,00 (centosessantasettemilacinquecento)** di spesa pubblica.

Il GAL potrà procedere all’assegnazione di ulteriori stanziamenti per il finanziamento di istanze presentate in attuazione del presente Bando, in funzione dell’avanzamento fisico e finanziario dell’operazione e del PSL del GAL 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.

Rocca Priora, 29/05/2020

F.to Il Presidente Stefano Bertuzzi	F.to Il Direttore Tecnico Patrizia Di Fazio
Firme autografe sostituite a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell’art. 3,c. 2 D.Lgs. 39/93.	



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

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 Castelli Romani e Monti Prenestini e dalla Regione Lazio nello svolgimento dei propri compiti istituzionali e nell’espletamento delle procedure del PSR FEASR (Programma di Sviluppo Rurale - Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale – Misura 19) 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 Castelli Romani e Monti Prenestini ed approvato dalla Regione e, nello specifico, dalla attuazione del presente bando di gara.

Il titolare del Trattamento è il GAL Castelli Romani e Monti Prenestini, in persona del Presidente, che si avvale di un professionista con competenze da DPO (responsabile della protezione dei dati).

I dati di contatto sono i seguenti:

- Sede legale: Via della Pineta, 117;
- telefono: 06/94074255;
- e-mail istituzionale: info@galcastelli.it;
- PEC: galcastelli@cert.dbnet.it;
- sito web: www.galcastelli.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.



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

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, a organismi indipendenti di certificazione e valutazione e ad altre Autorità pubbliche nell'ambito dei propri compiti istituzionali. I dati potranno inoltre essere comunicati a soggetti terzi incaricati dal Titolare del trattamento di fornire prestazioni professionali, nonché ad istituti bancari.

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'articolo 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'articolo 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), 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 Castelli Romani e Monti Prenestini, su organi ufficiali della



GRUPPO DI AZIONE LOCALE
CASTELLI ROMANI
E MONTI PRENESTINI

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 Castelli Romani e Monti Prenestini 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 pseudonominizzati. 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 articolo 28 del GDPR), che effettueranno l'istruttoria delle domande di sostegno e pagamento.

Alcune operazioni di trattamento potrebbero essere altresì effettuate anche da altri soggetti terzi, ai quali il GAL Castelli Romani e Monti Prenestini 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 articolo 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 Castelli Romani e Monti Prenestini adotta tutte le misure di sicurezza adeguate per la protezione dei dati personali dei beneficiari e dei richiedenti aiuti comunitari in agricoltura. 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.