**AVVISO PUBBLICO**

**Misura 4.63 Attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale di tipo partecipativo**

**Azione 1A - Migliorare la conoscenza dei prodotti locali presso la popolazione residente**

PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante “Disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio”;

VISTO il Regolamento (UE) n.1380/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013 relativo alla politica comune della pesca, che modifica i regolamenti (CE) n. 1954/2003 e (CE) n. 1224/2009 del Consiglio e che abroga i regolamenti (CE) n. 2371/2002 e (CE) n. 639/2004 del Consiglio, nonché la decisione 2004/585/CE del Consiglio;

VISTO il Regolamento (UE) n. 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 maggio 2014, relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga i regolamenti (CE) n. 2328/2003, (CE) n. 861/2006, (CE) n. 1198/2006 e (CE) n. 791/2007 del Consiglio e il regolamento (UE) n. 1255/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio;

VISTA la Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 8452 del 25 novembre 2015, recante l’approvazione del “Programma operativo FEAMP ITALIA 2014-2020” e s.m.i.;

VISTO il Programma Operativo FEAMP 2014-2020 approvato con Decisione di esecuzione della Commissione n. C (2015) 8452 F1; VISTA la Strategia Europa 2020 COM (2010) 2020;

VISTA la Determinazione della Regione Lazio n. G07989 del 12 luglio 2016 della Direzione Agricoltura e Sviluppo rurale, Caccia e Pesca dell’Assessorato Agricoltura, Caccia e Pesca Giunta Regionale Lazio “Reg. (UE) n. 508/2014 - Avviso pubblico per la selezione delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD) finanziate dal Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e della Pesca (FEAMP)”;

VISTA la Determinazione della Regione Lazio n. G12455 del 26 ottobre 2016 della Direzione Agricoltura e Sviluppo rurale, Caccia e Pesca dell’Assessorato Agricoltura, Caccia e Pesca Giunta Regionale Lazio “Reg. (UE) n. 508/2014 - Avviso pubblico per la selezione delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD) finanziate dal Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e della Pesca (FEAMP). Approvazione della selezione delle CLLD effettuata dal Comitato istituito ai sensi dell'art. 33, comma 3, del Reg. (UE) n. 1303/2013;

VISTA la Determinazione della Regione Lazio - Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca del 4 aprile 2017, n. G04242 “Reg. (UE) n. 508/2014 FEAMP 2014/2020 - Approvazione delle risultanze del riesame dell'ammissibilità dei FLAG Lazio Mare Centro e FLAG “GAC LAZIO NORD” e della valutazione delle rispettive strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo da parte del Comitato di Selezione. Modifica in autotutela della Determinazione n. G12455 del 26 ottobre 2016.

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio del 23 maggio 2017, n. 267 “Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014/2020 del Lazio. Regolamento (UE) n. 1305/2013. Finanziamenti nazionali integrativi per misura, a norma dell'articolo 82 del regolamento (UE) n. 1305/2013 e ulteriori azioni a sostegno delle aziende agricole e agroalimentari regionali e delle zone rurali del Lazio.

VISTO la Statuto del FLAG “GAC LAZIO NORD”;

VISTA la determinazione n. G11348 del 09/08/2017 concernente “Reg. (UE) n. 508/2014 – FEAMP 2014/2020. Approvazione dello schema di convenzione tra Organismo Intermedio e FLAG GAC Lazio Nord e avvio dell'attuazione della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo”;

VISTA la Convenzione tra la Regione Lazio, Direzione Regionale Agricoltura Sviluppo Rurale Caccia e Pesca ed il FLAG “GAC LAZIO NORD” stipulata in data 09 agosto 2017;

VISTE le Disposizioni Attuative di Misura dell’Autorità di Gestione Parte A – Generali;

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

VISTE le Disposizioni procedurali dell’Organismo Intermedio Regione Lazio – versione 2, approvate con determinazione n. G13271 del 29 settembre 2017;

**TUTTO QUANTO SOPRA VISTO, SI DA LUOGO AL SEGUENTE AVVISO PUBBLICO**

1. **AMMINISTRAZIONE:**

FLAG “GAC LAZIO NORD” – Piazzale Pietro Guglielmotti, 7 – 00053 Civitavecchia (RM).

1. **OGGETTO DEL BANDO E DESCRIZIONE DELL’AZIONE:**

Il FLAG “GAC LAZIO NORD” nell’ambito del Programma Operativo FEAMP 2014/2020 e della propria SSL rende note le modalità e le procedure per la presentazione e l’ammissione delle domande di sostegno a valere sulle risorse previste nella Azione 1.A – Campagne di promozione e di divulgazione. L’azione mira ad accrescere la competitività dei settori pesca e acquacoltura in linea con l’obiettivo di Migliorare la conoscenza dei prodotti locali presso la popolazione. Gli interventi sono volti a realizzare campagne di comunicazione e promozione dei settori di pesca e acquacoltura.

L’azione si propone di stimolare la sensibilità della popolazione residente sull’importanza del consumo di prodotti ittici freschi e locali anche, e soprattutto, sviluppando la conoscenza sulla stagionalità delle produzioni, sulle loro caratteristiche peculiari rispetto ai prodotti di importazione e sulle modalità con le quali si svolge la commercializzazione dei prodotti locali.

1. **LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI**

La misura si applica all’intero territorio del FLAG “GAC LAZIO NORD” (Comune di Montalto di Castro, Comune di Tarquinia, Comune di Civitavecchia, Comune di Santa Marinella, Comune di Ladispoli), fatti salvi i vincoli di legge.

1. **INTERVENTI AMMISSIBILI**

In linea con quanto previsto dall’articolo 68, comma 1, del Reg. (UE) n. 508/2014, sono ritenuti ammissibili a contributo gli interventi di realizzazione di campagne di comunicazione e promozione regionali, nazionali o transnazionali per sensibilizzare il pubblico sui prodotti della pesca e dell’acquacoltura sostenibili (non orientati verso denominazioni commerciali).

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

1. **CRITERI DI AMMISSIBILITÀ**

**Soggetti ammissibili a cofinanziamento**

Sono ammissibili a finanziamento le Organizzazioni di Produttori riconosciute ai sensi della normativa di riferimento, Enti Pubblici, Cooperative e consorzi con i requisiti di Micro, Piccole e Medie Imprese (PMI) del settore della pesca come definite nei criteri di ammissibilità delle operazioni del PO FEAMP 2014-2020 e nella Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003. Le definizioni delle categorie di impresa di cui alla suddetta raccomandazione sono le seguenti:

* la categoria delle microimprese, delle piccole imprese e delle medie imprese (PMI) è costituita da imprese che occupano meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EURO oppure il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EURO;
* nella categoria delle PMI si definisce piccola impresa un'impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EURO;
* nella categoria delle PMI si definisce microimpresa un'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EURO.

Le imprese richiedenti devono essere regolarmente iscritte alla Camera di Commercio e dal certificato di iscrizione dovrà essere possibile desumere quale attività primaria o secondaria delle imprese richiedenti: lavorazione e conservazione di pesce, crostacei e molluschi mediante surgelamento, salatura eccetera; pesca e acquacoltura.

**Criteri generali di ammissibilità**

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

* applicazione del CCNL di riferimento, nel caso in cui il richiedente utilizzi personale dipendente;
* non rientrare nei casi di esclusione disciplinati dall’art. 106 del Reg. (UE) n. 966/2012 in base al quale sono esclusi dal contributo al FEAMP le imprese:
  + che siano in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo, cessazione d'attività o in ogni altra situazione analoga risultante da una procedura della stessa natura prevista nelle disposizioni legislative o regolamentari nazionali, ovvero a carico dei quali sia in corso un procedimento di tal genere;
  + nei confronti dei quali sia stata pronunziata una condanna con sentenza passata in giudicato di un'autorità competente di uno Stato membro, per qualsiasi reato che incida sulla loro moralità professionale, anche qualora tale condanna sia stata pronunziata nei confronti delle persone aventi poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo sui candidati o sugli offerenti in questione;
  + che, in materia professionale, abbiano commesso un errore grave, accertato con qualsiasi elemento documentabile, comprese le decisioni della BEI e delle organizzazioni internazionali, dalle amministrazioni aggiudicatrici;
  + che non abbiano ottemperato agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali o agli obblighi relativi al pagamento d'imposte e tasse secondo le disposizioni legislative del paese dove sono stabiliti, del paese dell'amministrazione aggiudicatrice o del paese dove deve essere eseguito l'appalto;
  + nei confronti dei quali sia stata emessa una sentenza passata in giudicato per frode, corruzione, partecipazione a un'organizzazione criminale, riciclaggio di proventi illeciti o qualsiasi altra attività illecita che leda gli interessi finanziari dell'Unione, anche qualora tale sentenza sia stata emessa nei confronti delle persone aventi poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo sui candidati o sugli offerenti in questione;
  + i quali siano soggetti a una sanzione amministrativa di cui all'articolo 109, paragrafo 1.

Le imprese rientranti nelle categorie sopra riportate sono ammissibili ai fini del presente avviso qualora dispongano di una sede legale all’interno del territorio dell’Unione Europea ed almeno una sede operativa all’interno del territorio del FLAG “GAC LAZIO NORD”.

**Criteri di ammissibilità attinenti al soggetto richiedente**

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

* ha commesso una grave violazione delle norme della PCP, individuata come tale in altri atti legislativi adottati dal Parlamento europeo e dal Consiglio;
* è stato associato allo sfruttamento, alla gestione o alla proprietà di pescherecci inclusi nell’elenco unionale delle navi INN di cui all’articolo 40, paragrafo 3, del regolamento (CE) n. 1005/2008, o di pescherecci battenti la bandiera di paesi identificati come paesi terzi non cooperanti ai sensi dell’articolo 33 di tale regolamento;
* ha commesso una grave violazione delle norme della PCP, individuata come tale in altri atti legislativi adottati dal Parlamento europeo e dal Consiglio;
* ha commesso uno qualsiasi dei reati di cui agli articoli 3 e 4 della direttiva 2008/99/CE del Parlamento europeo e del Consiglio , se la domanda riguarda il sostegno di cui al titolo V, capo II del regolamento UE 508/2014 è stato accertato dall’autorità competente dello Stato membro che tale operatore ha commesso una frode, come definita all’articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee nell’ambito del Fondo europeo per la pesca (FEP) o del FEAMP.

Gli operatori che presentano una domanda di sostegno nell’ambito del presente bando forniscono una dichiarazione attestante che essi rispettano i criteri di cui al paragrafo 1 dell’articolo 10 del Reg. (UE) n. 508/2014 e che non hanno commesso frodi nell’ambito del FEP o del FEAMP. La veridicità di tale dichiarazione è accertata in fase istruttoria in base alle informazioni disponibili nel registro nazionale delle infrazioni di cui all’art. 93 del regolamento (CE) n. 1224/2009 o ad altri dati disponibili. Il beneficiario del contributo continuerà a rispettare le condizioni di cui al paragrafo 1 dell’articolo 10 del Reg. (UE) n. 508/2014 per tutto il periodo di attuazione dell’intervento e per un periodo di cinque anni dopo che sarà eseguito il pagamento finale a detto beneficiario.

**Criteri di ammissibilità relativi all’operazione**

L’operazione proposta per poter essere finanziata deve concorrere al raggiungimento degli obiettivi del P.O. FEAMP 2014/2020. Nel progetto, come stabilito al paragrafo 3.4.1 del PO FEAMP 2014/202, il beneficiario deve descrivere il livello di coerenza e complementarietà tra la proposta progettuale e gli altri strumenti dell’UE. Non saranno ammissibili operazioni che, a seguito dell’applicazione dei criteri di selezione, avranno ricevuto un punteggio inferiore ad 1 da raggiungere con almeno due criteri. Per il progetto presentato e/o per i singoli costi specifici il beneficiario non deve aver ottenuto altri finanziamenti a valere sul Bilancio Comunitario, Nazionale e Regionale.

1. **SPESE AMMISSIBILI**

Le spese ammissibili riguardano i costi sostenuti per l'attuazione dell'operazione in riferimento a:

* Convegni, seminari, conferenze, workshop;
* Showcooking e degustazione di prodotti ittici;
* Percorsi di gusto (stand promozionali del prodotto ittico);
* Corsi di cucina con degustazione di prodotti ittici;
* Attività ludico-didattiche ricreative;
* Piattaforme web;
* Indagini e ricerche di mercato se propedeutica ad attività concrete;
* Fiere e manifestazioni – Partecipazione o organizzazione;
* spese per fideiussioni fornite a garanzia di anticipazioni.

Per il dettaglio delle singole voci di spesa ammissibili si rimanda al DM n. 23460 del 18 novembre 2015 del Mi.P.A.A.F allegato al bando (A).

1. **SPESE NON AMMISSIBILI**

In generale non sono ammissibili spese:

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

Non sono inoltre ammissibili e quindi non rendicontabili le spese relative a:

* beni e servizi forniti da società controllate e/o collegate e/o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti;
* industrializzazione dei prototipi e dei progetti sviluppati;
* adeguamenti a obblighi di legge: gli interventi del progetto devono essere aggiuntivi e di ulteriore miglioramento rispetto ai limiti di legge e alle norme vigenti;
* acquisto di macchinari e impianti di produzione se non espressamente e direttamente finalizzati al raggiungimento degli obiettivi del progetto;
* acquisto di arredi ed attrezzature d’ufficio diverse da quelle informatiche e di laboratorio;
* opere di abbellimento e spazi verdi;
* acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati costi per la manutenzione ordinaria e per le riparazioni;
* servizi continuativi, periodici, o connessi alle normali spese di funzionamento dell'impresa (come la consulenza fiscale ordinaria, i servizi regolari di consulenza legale e le spese di pubblicità);
* realizzazione di opere tramite commesse interne;
* consulenze, servizi e prodotti fornite da soci;
* tutte le spese che hanno una funzionalità solo indiretta al progetto e/o riconducibili a normali attività funzionali del beneficiario;
* spese relative a parti o componenti di macchine ed impianti a meno che non siano finalizzate alla realizzazione del prototipo/impianto pilota previsto dal progetto;
* acquisto di impianti, macchinari, attrezzature usati, fatto salvo quanto previsto dalle “Linee guida per l’ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014/2020”, in tema di “Acquisto di materiale usato”;
* opere provvisorie non direttamente connesse all’esecuzione del progetto;
* costruzione di strutture;
* software non specialistico e non connesso all’attività del progetto;
* spese di perfezionamento e di costituzione di prestiti;
* oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti per il finanziamento del progetto;
* oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;
* nel caso di acquisto con leasing, i costi connessi al contratto (garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, ecc.);
* spese relative ad opere in sub-appalto per operazioni diverse da quelle realizzate da Enti Pubblici, e da tutti i soggetti previsti dal D.Lgs. del 18 aprile 2016 n. 50;
* materiali di consumo connessi all’attività ordinaria del beneficiario e per i quali non sia dimostrata l’inerenza alle operazioni finanziate;
* tributi o oneri (in particolare le imposte dirette e i contributi per la previdenza sociale su stipendi e salari) che derivano dal cofinanziamento FEAMP, a meno che essi non siano effettivamente e definitivamente sostenuti dal beneficiario finale.
* Non sono ammissibili le spese indicate come tali nel Decreto direttoriale n. 23460 del 18 novembre 2015 allegato al presente bando;

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

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

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

1. **DOTAZIONE FINANZIARIA**

Il presente avviso pubblico stanzia una dotazione finanziaria pari a 177.289,00 euro.

L’investimento massimo ammissibile sarà pari a 80.000,00 euro, mentre l’investimento minimo ammissibile sarà pari a 10.000,00 euro.

I progetti avranno una quota di cofinanziamento pubblico pari al 50% della spesa ammissibile. L’intensità dell’aiuto pubblico è del 100% della spesa ammissibile quando il beneficiario è un Organismo di diritto pubblico o un’impresa incaricata della gestione di servizi di interesse economico generale di cui all’art. 106, par. 2, TFUE.

Nel caso l’intervento fornisca accesso pubblico ai suoi risultati e soddisfi almeno uno dei criteri di: ­

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

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

Si ricorda che, nel caso il beneficiario sia un organismo di diritto pubblico o un’impresa incaricata della gestione di servizi di interesse economico generale di cui all’articolo 106, paragrafo 2, TFUE, qualora l’aiuto sia concesso per la gestione di tali servizi al fine di applicare un’intensità dell’aiuto pubblico pari al 100 % della spesa ammissibile dell’intervento è sufficiente applicare la deroga al paragrafo 2, lettera a) del medesimo articolo.

**Definizione del criterio “interesse collettivo”**

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

Definizione del criterio “beneficiario collettivo”

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

Si deve garantire che il beneficiario sia l'organizzazione collettiva stessa e non i suoi membri.

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

Non esiste una definizione comunitaria per l'innovazione in quanto tale. Tuttavia, nel definire i criteri per gli elementi innovativi, si utilizza come orientamento l'articolo 26 del FEAMP nonché il manuale di Oslo riguardante i dati sull'innovazione, redatto dall'OCSE e utilizzato da Eurostat: http://ec.europa.eu/eurostat/documents/3859598/5889925/OSLO-EN.PDF

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

Il contributo non è cumulabile con altre agevolazioni richieste a qualsiasi titolo ed ottenute dal beneficiario per le medesime spese. In deroga a quanto sopra esposto, si applicano i seguenti incrementi e decrementi percentuali: ­

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

Nel caso in cui ricorrono più condizioni si applica: ­

* la maggiorazione più elevata. ­

Ogni richiedente potrà presentare una sola domanda di sostegno.

Le risorse disponibili vengono assegnate sino a concorrenza delle medesime, con possibilità di concedere all’ultimo soggetto in posizione utile in graduatoria un contributo residuale, a copertura parziale del progetto di investimento reputato ammissibile. Le domande ammissibili, ma non finanziate per carenza fondi, potranno essere finanziate in caso di ulteriori disponibilità, ovvero di rimessa in disponibilità di fondi derivanti da economie di spesa.

1. **DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER ACCEDERE ALLA AZIONE**

La domanda di sostegno, con le necessarie dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000, dovrà essere formulata secondo uno dei modelli – 1a) o 1b) o 1c) –allegati al presente avviso pubblico. Alla domanda di sostegno dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. relazione tecnica dettagliata del progetto redatta secondo i seguenti contenuti minimi (allegato 2):

* descrizione dell’intervento da realizzare;
* obiettivi da conseguire, con particolare evidenza delle ricadute attese in relazione alle finalità dell’Azione;
* descrizione delle prospettive di mercato attese;
* quadro economico degli interventi;

1. cronoprogramma che rappresenti la collocazione temporale delle fasi di realizzazione del progetto nel rispetto dei termini previsti dal presente bando;
2. ai fini della verifica della congruità dei costi per ogni servizio o bene è necessaria la presentazione di tre preventivi di spesa confrontabili (per gli enti pubblici si applica il decreto legislativo 50/16 e s.s.m.m.e.i.i.), prodotti da soggetti indipendenti. Ferma restando la libera scelta della ditta tra i preventivi trasmessi, l’importo del preventivo più basso corrisponderà alla spesa ammissibile. I preventivi devono contenere, chiaramente leggibile, il nominativo (nome e cognome) del sottoscrittore dell’offerta commerciale, oltre alle seguenti informazioni: data ed estremi dell’offerta, la tipologia del bene, le quantità, le caratteristiche tecniche, il costo unitario ed il costo complessivo. E’ ammessa la presentazione di un minor numero di preventivi esclusivamente in relazione a beni o servizi proposti sul mercato da meno di tre offerenti; non possono essere presentati preventivi per il medesimo bene o servizio da parte di soggetti che si trovino tra di loro, o con i soggetti singoli o associati che presentano la domanda di sostegno, in una delle situazioni di controllo di cui all’articolo 2359 del codice civile; sono comunque esclusi i preventivi presentati da soggetti per i quali le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;
3. dichiarazione di congruità dei costi resa secondo il modello di cui all’allegato 3;
4. dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà attestante l’elenco delle autorizzazioni necessarie redatta secondo il modello allegato 4;
5. copia degli ultimi 2 bilanci approvati e depositati prima della presentazione della domanda o, in assenza di tale obbligo, copia delle ultime due dichiarazioni fiscali presentate (Mod. UNICO) e delle ultime due dichiarazioni annuali IVA (solo per i soggetti privati). Tale documentazione non è obbligatoria per le aziende di nuova costituzione o attive da meno di due anni;
6. autorizzazioni, nulla osta, licenze, valutazioni ambientali ed altri titoli abilitativi rilasciati da Pubbliche amministrazioni necessari ai fini della realizzazione dell’intervento già perfezionati, ovvero relative richieste, qualora il rilascio delle stesse sia in itinere all’atto della presentazione della domanda;
7. gli operatori che presentano una domanda di sostegno nell’ambito del presente bando forniscono inoltre una dichiarazione ai sensi dell’art. 47 del D.P.R 445/2000 attestante che essi rispettano i criteri di cui al paragrafo 1 dell’articolo 10 del Reg. (UE) n. 508/2014 e che non hanno commesso frodi nell’ambito del FEP e del FEAMP (allegato 5). La veridicità di tale dichiarazione è accertata in fase istruttoria in base alle informazioni disponibili nel registro nazionale delle infrazioni di cui all’art. 93 del REG (CE) n. 1224/2009 o ad altri dati disponibili;
8. in allegato alla domanda di sostegno dovrà essere inoltre presentata una dichiarazione, resa ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 corredata da fotocopia di un documento di identità in corso di validità, dove si attesta che i dati riportati in tutti gli elaborati presentati (tecnici, economico-finanziari ed altro) a sostegno della fattibilità ed esecutività del progetto corrispondono alla reale situazione di fatto dell’impresa e allo sviluppo imprenditoriale della stessa che si tende ad ottenere con gli interventi previsti dall’iniziativa progettuale presentata (allegato 6).
9. scheda di autovalutazione secondo il modello allegato 7.

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

**Ulteriore documentazione per richiedente in forma societaria:**

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

**Ulteriore Documentazione per richiedente ente pubblico:**

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

1. **IMPEGNI ED OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO, CONTROLLI E MONITORAGGIO**

Il beneficiario è tenuto a realizzare l’iniziativa in conformità con il progetto approvato anche con riferimento alle risorse umane utilizzate. Il beneficiario è tenuto al rispetto dei seguenti impegni ed obblighi:

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

Il beneficiario si impegna inoltre a comunicare preliminarmente, al FLAG “GAC LAZIO NORD” (flaglazionord@legalmail.it) e alla Direzione Regionale Agricoltura Sviluppo Rurale Caccia e Pesca a mezzo pec (agricoltura@regione.lazio.legalmail.it), le date e gli orari degli eventi eventualmente finanziati almeno quindici giorni prima. Eventuali ulteriori obblighi a carico del beneficiario saranno elencati nell’Atto di concessione del contributo. Il mancato rispetto degli obblighi e degli impegni assunti dal beneficiario comportano la decadenza totale o parziale dal contributo concesso. Infine il beneficiario dovrà realizzare l’intervento nonché provvedere ad effettuare i pagamenti e la rendicontazione delle spese alla Regione nei tempi stabiliti nel presente bando e nell’atto di concessione in modo tale da consentire il raggiungimento degli obiettivi della Misura sia in termini di target che di obiettivi di spesa; ove il superamento di tali tempi comporti decurtazioni al piano finanziario regionale da parte dell’AdG a causa del mancato raggiungimento dei target finanziari e fisici di cui al Reg. (UE) n. 215/2014 e al Reg. (UE) n. 1303/2013 tali decurtazioni saranno proporzionalmente applicate ai progetti non conclusi nei tempi previsti.

1. **MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande di sostegno dovranno essere inviate a mezzo PEC entro il quarantacinquesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso pubblico sul sito del FLAG GAC LAZIO NORD (Flaglazionord.it) e comunque non oltre la data di scadenza indicata sul sito del FLAG.

L’avviso potrà essere inoltre pubblicato sui siti dei soci dei FLAG e mediante link sul sito della Regione Lazio.

La domanda di contributo dovrà essere inviata, a mezzo PEC esclusivamente al seguente indirizzo:

FLAG “GAC LAZIO NORD” – flaglazionord@legalmail.it e per conoscenza all’ADA Roma adaroma@regione.lazio.legalmail.it.

La domanda di contributo, completa della relativa documentazione, deve riportare in oggetto la dicitura “Azione 1.A della SSL del FLAG “GAC LAZIO NORD” - Domanda di sostegno”. I documenti devono essere firmati e scansionati o firmati digitalmente e allegati al messaggio inoltrato di posta elettronica certificata in formato pdf.

Ove il termine dovesse scadere in un giorno festivo sarà automaticamente prorogato al giorno seguente non festivo.

1. **INTEGRAZIONI O VARIAZIONI PRESENTATE SPONTANEAMENTE DAL BENEFICIARIO**

Il richiedente, dopo la presentazione della domanda di sostegno, è tenuto a comunicare tempestivamente al FLAG “GAC LAZIO NORD” e per conoscenza all’ADA di Roma eventuali variazioni riguardanti i dati indicati nella domanda e/o nella documentazione allegata. Tali variazioni possono essere relative sia ai requisiti di ammissibilità, che alle valutazioni inerenti i criteri di selezione delle domande. In tal caso, le variazioni che riguardano dati riguardanti l’attribuzione delle priorità e dei punteggi, che intervengono successivamente, e più nel dettaglio nel periodo compreso tra la presentazione della domanda e la formazione delle graduatorie di ammissibilità, non possono comportare un aumento dei punteggi o, più in generale, un vantaggio per il richiedente; al contrario, ne potranno determinare una diminuzione, sia in termini di assegnazione di priorità assolute che in decremento dei punteggi attribuiti per priorità relative. Successivamente alla concessione e accettazione del sostegno da parte del beneficiario, conseguenti alla pubblicazione della graduatoria definitiva, non sarà preso in considerazione alcun riesame dell’istanza.

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

La delega è lo strumento formale attraverso il quale, mantenendo inalterata la titolarità della competenza, viene trasferito l'esercizio dei relativi poteri ad un soggetto terzo. I presupposti di legittimità della delega dei poteri sono: l'atto di conferimento in forma scritta da parte dell'organo delegante; la sussistenza di una specifica previsione di legge che autorizzi la delega dei poteri (la necessaria previsione legislativa è prevista anche in caso di rapporto gerarchico tra organo delegante ed organo delegato). Il documento di delega deve contenere:

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

Alla delega, una volta compilata e firmata, occorre allegare la fotocopia di un documento di identità valido del delegante. Inoltre, il delegato dovrà esibire un proprio documento di identità quando esegue l’operazione specificata dalla delega, in modo da permetterne l’identificazione. Tutti i dati personali e sensibili contenuti nella delega devono essere trattati ai sensi della vigente normativa che disciplina la tutela della privacy (Codice in materia di protezione dei dati personali - emanato con il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che razionalizza, semplifica e coordina in un "Testo Unico" le precedenti disposizioni relative alla protezione dei dati personali).

1. **ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE**

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

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

La verifica tecnico-amministrativa dovrà completarsi entro 45 giorni dall’avvio del procedimento con l’attribuzione di un punteggio ad ogni istanza presentata, sulla base dei criteri di selezione allegati al presente avviso.

Per ogni domanda presentata viene costituito un fascicolo contenente:

-la domanda di sostegno e la documentazione allegata;

-la check-list che descrive sinteticamente i principali controlli effettuati sulla domanda, firmata dal responsabile delle diverse fasi del procedimento medesimo;

-la documentazione relativa all’attività istruttoria svolta (richieste di integrazione documenti, ecc.);

-i verbali relativi alle diverse fasi del procedimento amministrativo (istruttoria, controlli amministrativi, controllo in loco, ecc.);

-le eventuali domande di variante, rinuncia, ecc.

-Il fascicolo deve essere identificabile attraverso almeno i seguenti elementi:

-Codice Unico Identificativo;

-codice unico di progetto (CUP);

-nominativo e P.IVA/ C.F. del richiedente;

-misura del Programma Operativo del FEAMP a cui si riferisce la domanda ed azione della SSL.

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

Il FLAG predispone la graduatoria delle domande di sostegno indicando il costo ammissibile ed il contributo concedibile nonché le domande non ammissibili con le relative motivazioni.

La graduatoria redatta è approvata con delibera del CDA del FLAG e viene inviata all’ADA Roma per le verifiche di competenza regionale e la definitiva approvazione.

Sulla base delle domande ammissibili e finanziabili la Direzione Regionale Agricoltura Sviluppo Rurale Caccia e Pesca assumerà gli impegni di spesa, provvederà alle necessarie pubblicazioni e rinvierà all’ADA di Roma per l’adozione degli atti di concessione.

La graduatoria definitiva è pubblicata anche sul sito Flaglazionord.it.

Per ciascun soggetto ammesso saranno indicati, nella graduatoria:

-numero identificativo del progetto;

-nominativo del beneficiario/ragione sociale;

-codice fiscale o P. IVA;

-spesa ammessa a contributo/ spesa preventivata;

-quota contributo comunitario;

-quota contributo nazionale;

-quota contributo regionale;

-totale del contributo concesso;

-punteggio.

Le informazioni relative ai beneficiari saranno inserite nella procedura informativa SIPA dall’ADA.

1. **AMMISSIBILITÀ**

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

Il FLAG procede all’individuazione del Responsabile del procedimento ed alla comunicazione dell’avvio del procedimento. Nella fase istruttoria di ammissibilità della domanda si procede alla verifica di:

-tempi di presentazione della domanda;

-modalità di presentazione;

-completezza dei dati riportati in domanda e sua sottoscrizione;

-completezza della documentazione presentata;

-conformità alla normativa vigente delle autodichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. In presenza di dichiarazioni mendaci, procede all’archiviazione dell’istanza e alle necessarie comunicazioni alle Autorità giudiziarie competenti;

-rispondenza della domanda agli obiettivi ed alle finalità previste nell’operazione;

-caratteristiche tecnico-economiche di ciascun progetto, ivi compresa la rispondenza alla normativa comunitaria/nazionale/regionale in vigore.

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

-Il FLAG inoltre provvede:

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

-utilizzando apposite schede di valutazione, ad espletare la fase di selezione delle domande tramite l’assegnazione di un punteggio sulla base dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza;

-a richiedere eventualmente integrazione documentale ai sensi della L. n. 241/1990, sospendendo i termini di conclusione della fase istruttoria.

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

Non saranno considerate ammissibili le domande di sostegno che:

-non rispettano i requisiti di ammissibilità di cui al capitolo 5 del presente bando;

-inviate in difformità a quanto previsto dal capitolo 11 del presente bando.

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

1. **VALUTAZIONE**

La fase di valutazione delle domande prevede l’assegnazione di un punteggio, attribuito coerentemente a quanto previsto dai “criteri di selezione” approvati dal Comitato di sorveglianza (allegato 9), utile alla formulazione di una graduatoria “definitiva”. Al richiedente saranno riconosciuti i requisiti di priorità e i relativi punteggi esclusivamente se dichiarati nella domanda di sostegno e attribuiti nella fase di istruttoria tecnico–amministrativa, a seguito di verifica ed eventuale modifica. Pertanto i punteggi relativi ai criteri di selezione dovranno essere espressamente dichiarati dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno, compilando la scheda di autovalutazione, fermo restando che in fase di controllo amministrativo si procederà ad accertare la corretta imputazione di tali punteggi. Ai fini della formulazione della graduatoria farà fede il punteggio definitivamente assegnato ad ogni criterio da parte della struttura competente. In caso di parità di punteggio si applicano le seguenti disposizioni:

* qualora la parità di punteggio riguardi più imprese si darà preferenza al beneficiario più giovane;
* qualora la parità di punteggio riguardi imprese, organismi pubblici, associazioni di organizzazioni di produttori e organizzazioni di produttori si darà preferenza nell’ordine a:
  + imprese;
  + associazioni di organizzazioni di produttori;
  + organizzazioni di produttori;
  + organismi pubblici;
  + progetti di investimento ammissibile minore.

Le condizioni presenti nella domanda di sostegno, che in fase di istruttoria siano state validate per l’attribuzione di punteggi utili ai fini della collocazione nelle graduatorie di ammissibilità, predisposte per la concessione degli aiuti, devono essere mantenute almeno sino alla completa realizzazione dell’intervento finanziato. La perdita dei requisiti, qualora comportasse il venir meno del presupposto per la collocazione in graduatoria, determina la decadenza della domanda con la conseguente restituzione delle somme di cui all’Atto di concessione, maggiorate degli interessi legali. Per i progetti non ammissibili o per quelli che hanno ricevuto una valutazione inferiore a quella prospettata dal beneficiario in sede di presentazione della domanda di sostegno, il FLAG comunica al richiedente l’esito della valutazione.

Entro 10 giorni dalla ricezione di tale comunicazione, il richiedente può fare richiesta di riesame inerente il punteggio attribuito o sulle motivazioni determinanti l’esclusione dal sostegno al FLAG. Il Responsabile Incaricato del FLAG valuta gli esiti dell’istruttoria alla luce delle osservazioni e/o degli elementi integrativi prodotti dal richiedente.

Il FLAG trasmette le risultanze della valutazione delle domande di sostegno all’ADA di Roma con i fascicoli delle domande ammissibili e non ammissibili.

L’ADA di Roma effettua la verifica finale dell’ammissibilità costituendo e conservando il fascicolo regionale. Tutte le attività vengono registrate sul Sistema Informativo.

1. **GRADUATORIA DEFINITIVA**

In esito alle attività di valutazione si procederà all’approvazione della graduatoria definitiva contenente l’elenco delle domande ammissibili ed il relativo punteggio, spesa ammessa e contributo ammesso nonché di quelle ammissibili ma non finanziabili per carenza di fondi. La graduatoria, approvata con provvedimento direttoriale, viene pubblicata sul BURL e sul sito istituzionale. La pubblicazione della graduatoria assolve all'obbligo della comunicazione, ai soggetti richiedenti, del punteggio attribuito, nonché di avvio del procedimento di archiviazione per le istanze escluse. Tutte le attività vengono registrate sul Sistema Informativo, così come meglio dettagliato al paragrafo dedicato.

1. **ATTI DI CONCESSIONE**

Gli atti di concessione del sostegno in favore dei beneficiari sono emessi dalla Regione Lazio – Direzione Regionale Agricoltura, Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca - ADA di Roma entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva regionale. I suddetti provvedimenti riportano, ove pertinente, le seguenti informazioni:

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

L’Atto di concessione viene notificato al soggetto beneficiario interessato che lo restituisce all’ADA competente controfirmato per accettazione. L’ADA provvede, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, art. 26, c. 2, art. 2, all’inserimento dell’Atto di concessione nel sito istituzionale nell’apposita sezione “Amministrazione trasparente”. Tutte le attività vengono registrate sul Sistema Informativo.

Nell’atto di concessione:

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

1. **MODALITÀ DI PAGAMENTO**

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

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

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

1. **MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI**

Il contributo verrò erogato a saldo.

Le domande di pagamento del saldo dovranno essere inviate all’ADA di Roma a mezzo posta elettronica certificata [adaroma@regione.lazio.legalmail.it](mailto:adaroma@regione.lazio.legalmail.it) .

* 1. **Trattamento delle domande di pagamento**

L’erogazione dei contributi prevede la presentazione di una domanda di pagamento inoltrata dal soggetto beneficiario al ADA di Roma. I pagamenti sono autorizzati dopo l’effettuazione delle verifiche e degli accertamenti previsti dal Sistema di Gestione e Controllo. Le domande volte ad ottenere l’erogazione dei contributi dovranno essere formulate su appositi modelli allegati all’avviso pubblico, presentate secondo le modalità previste entro i tempi stabiliti nel bando e/o nell’Atto di concessione. Ai fini dell’accertamento delle spese sostenute e della verifica sulla corretta e conforme realizzazione del progetto, il funzionario incaricato all’accertamento potrà richiedere ogni altra documentazione utile. Tutta la documentazione relativa al progetto ed alla sua attuazione dovrà essere tenuta a disposizione dal beneficiario per gli accertamenti, i controlli e le ispezioni per il periodo di rispetto dei vincoli e degli impegni definito nell’Avviso pubblico e/o nell’Atto di Concessione.

* 1. **Richiesta saldo**

Il saldo del contributo sarà erogato previa richiesta scritta del beneficiario, presentata coerentemente al modello allegato 10 al presente avviso pubblico. La richiesta dovrà essere presentata entro i 10 giorni successivi alla conclusione del cronoprogramma fissato nel provvedimento di concessione. La liquidazione del saldo avverrà in ogni caso successivamente all’espletamento dei controlli. Il pagamento del saldo è effettuato in funzione della spesa ammissibile sostenuta per la realizzazione degli interventi, comprovata da fatture o da documenti probatori o, ove ciò non risulti possibile, da documenti aventi forza probatoria equivalente. Il beneficiario che presenta la domanda di saldo deve almeno produrre la seguente documentazione:

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

Oltre alla documentazione suddetta, gli enti pubblici dovranno produrre:

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

1. **CONTROLLI**

I controlli vertono sulla verifica del rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, sull’ammissibilità delle spese, sulla regolarità e completezza della documentazione trasmessa nonché sull’effettiva e regolare esecuzione delle operazioni. La modalità di controllo delle operazioni finanziate a valere sulla misura oggetto del presente bando sono dettagliate nelle “Disposizione Procedurali dell’Organismo Intermedio Regione Lazio” pubblicato sul sito della Regione.

1. **TEMPI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI PROGETTI**

A pena di decadenza dal contributo, il beneficiario deve comunicare all’Area Decentrata Agricoltura di Roma ed al FLAG Lazio Nord l’avvenuto inizio delle attività entro 10 giorni dalla data di notifica del provvedimento di concessione. Per gli enti pubblici le attività si intendono avviate con l’adozione dei provvedimenti a contrarre. L’avvio delle attività deve essere attestato con apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, conforme all’allegato 9 sottoscritta dal richiedente e trasmessa all’Amministrazione a mezzo pec. Per i beneficiari pubblici dovrà essere comunicato dal RUP l’avvenuto avvio delle attività. Gli interventi dovranno essere conclusi entro il 30 settembre 2018. I termini suddetti comprendono il completamento delle attività e l’esecuzione dei relativi pagamenti.

1. **VARIANTI IN CORSO D’OPERA**

Non sono ammesse varianti in corso d’opera in quanto l’ulteriore istruttoria necessaria per la preventiva verifica dell’ammissibilità delle spese in variante, può comportare il mancato raggiungimento dei target finanziari e fisici di cui al Reg. (UE) n. 215/2014 e al Reg. (UE) n. 1303/2013 derivante dal ritardo nella realizzazione degli interventi.

1. **PROROGHE**

Non sono concesse proroghe in quanto un ritardo nella realizzazione degli interventi ammessi a contributo comporterà il mancato raggiungimento dei target finanziari e fisici di cui al Reg. (UE) n. 215/2014 e al Reg. (UE) n. 1303/2013.

1. **DECADENZA DAL SOSTEGNO**

In fase successiva all’ammissione di una operazione a finanziamento, può essere dichiarata la decadenza, parziale o totale, dal sostegno. La decadenza può avvenire a seguito di rinuncia del beneficiario o per iniziativa dell’ADA di Roma che la può rilevare in fase istruttoria (amministrativa e/o tecnica) e/o a seguito di controlli in loco effettuati anche da altri soggetti preposti ai controlli.

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

Ove, a seguito dell’esame delle controdeduzioni, l’ADA confermi le motivazioni di decadenza trasmette la proposta di decadenza alla Direzione Regionale Agricoltura Caccia e Pesca – Servizio Applicazione del Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca per l’adozione del provvedimento definitivo.

Tutte le attività vengono registrate sul Sistema Informativo.

1. **STABILITÀ DELLE OPERAZIONI**

Ai fini delle Stabilità delle Operazioni prescritta all’art. 71 del Reg. (UE) 1303/2013, nel caso di investimenti in infrastrutture o produttivi, il sostegno erogato è rimborsato laddove, entro cinque anni dal pagamento finale al beneficiario, si verifichi quanto segue:

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

Il sostegno versato, in questi casi, è recuperato dall’O.I. in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti. La Corte di Giustizia Europea ha avuto modo di chiarire che i beneficiari sono esentati dall’obbligo di restituire i contributi già percepiti in presenza di “cause di forza maggiore”. Il documento “Linee guida per l’ammissibilità delle spese” del PO FEAMP 2014/2020 stabilisce le ipotesi per le quali può essere provata la causa di forza maggiore:

1. Inabilità sopraggiunta del beneficiario: La comunicazione da parte del beneficiario o del suo tutore relativamente alla sopraggiunta totale inabilità lavorativa, accertata dagli organi competenti e adeguatamente certificata, comporta che il beneficiario non sia tenuto alla restituzione di parte o dell’intero contributo erogato.
2. Cambio di beneficiario per successione: Se, in corso d'esecuzione di un impegno connesso alla realizzazione di una operazione sovvenzionata, si verifica un trasferimento totale o parziale dei cespiti oggetto di contributo per successione, gli eredi possono:
   1. mantenere i benefici e gli impegni relativi alla domanda; in questo caso il soggetto subentrante deve presentare una domanda di cambio beneficiario, trasmettendo inoltre la documentazione di seguito elencata al detentore del fascicolo. La documentazione attestante la successione è la seguente:
      * per successione effettiva:
        + copia del certificato di morte;
        + scrittura notarile indicante la linea ereditaria o, in alternativa, atto notorio di morte rilasciato dal Comune di residenza;
        + copia documento di identità in corso di validità del nuovo richiedente;
        + nel caso di coeredi: documentazione che attesti una delega di tutti i coeredi al richiedente, unitamente a copia documento di identità in corso di validità di tutti i deleganti;
      * per successione anticipata:
        + dichiarazione sostitutiva del cedente l’azienda;
        + dichiarazione sostitutiva dell’acquirente l’azienda;
        + visura camerale dell’acquirente (solo se imprenditore).
   2. rinunciare ai benefici relativi alla domanda, non prendendo in carico gli impegni connessi, presentando una dichiarazione scritta all’Amministrazione competente per territorio.
3. Fallimento ed altre procedure concorsuali. Si procede al recupero del finanziamento concesso, tramite insinuazione nel passivo con l’iscrizione nell’elenco dei creditori.

Le disposizioni sulla stabilità delle operazioni e possibile recupero non si applicano alle operazioni finanziate nell'ambito di strumenti finanziari o a operazioni che sono soggette alla cessazione di un'attività produttiva a causa di fallimento non fraudolento. Il sostegno erogato è soggetto a rimborso anche nel caso in cui, entro dieci anni dal pagamento finale al beneficiario, l'attività produttiva sia soggetta a delocalizzazione al di fuori dell'Unione, salvo nel caso in cui il beneficiario sia una PMI. Qualora il contributo del Programma assuma la forma di aiuto di Stato, il periodo di dieci anni è sostituito dalla scadenza applicabile conformemente alle norme in materia di aiuti di Stato. Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di sostegno necessiti di essere spostato prima di cinque anni a partire dal pagamento finale, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione all’autorità che ha emesso l’atto di concessione del sostegno. Tale spostamento potrà avvenire esclusivamente entro i confini della regione Lazio. Non è consentita l’alienazione di macchine e attrezzature riguardanti l’investimento oggetto del sostegno di valore, capacità e caratteristiche almeno corrispondenti, fermo restando l’obbligo di comunicazione e autorizzazione preventiva rilasciata dall’ADA di Roma. Il cambio di destinazione degli impianti finanziati non è consentito prima di un periodo di cinque anni. In caso di cessione, preventivamente autorizzata, prima del periodo indicato, il beneficiario è tenuto alla restituzione di parte o dell’intero contributo erogato, maggiorato degli interessi legali. In caso di cessione, non preventivamente autorizzata, il beneficiario è tenuto alla restituzione dell’intero contributo, maggiorato degli interessi legali. Nel caso in cui il beneficiario intenda sostituire il bene acquistato con il contributo comunitario prima della scadenza del termine dei 5 anni, deve presentare richiesta di autorizzazione all’ADA di Roma, che rilascia l’autorizzazione solo se il beneficiario, come detto sopra, garantisce che il nuovo bene da acquisire abbia medesime o migliori caratteristiche di quello già in suo possesso. Si precisa, infine, che il beneficiario si obbliga, per tutto il periodo vincolativo, al mantenimento delle parti soggette ad usura e/o consumo di macchinari ed attrezzature soggette a detto vincolo, al fine di garantire l’efficienza e l’efficacia dell’investimento.

1. **RECESSO/RINUNCIA**

Per recesso dagli impegni assunti s’intende la rinuncia volontaria al mantenimento di una o più operazioni per le quali è stata presentata una richiesta di contributo. L’istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al competente ufficio istruttore. Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d’impegno. Non è ammessa la rinuncia nel caso in cui l’ufficio istruttore abbia comunicato al beneficiario la presenza di irregolarità nella domanda o nel caso in cui sia stata avviata la procedura per la pronunzia della decadenza dagli aiuti. La rinuncia non è, altresì, consentita qualora al beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di un controllo in loco. Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.

1. **OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ**

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

1. l'emblema dell'Unione, conformemente alle caratteristiche tecniche stabilite dal Reg. 763/2014;
2. un riferimento al FEAMP.

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

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

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

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

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

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

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

1. **TRATTAMENTO DEI DATI**

Tutti i dati saranno trattati nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della riservatezza. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/03 e s.m.i., i dati personali forniti dai richiedenti sono raccolti dal FLAG “GAC LAZIO NORD” e dalla Regione Lazio per le finalità di cui al presente avviso e sono trattati anche con l'utilizzazione di banche dati informatiche per la gestione dei rapporti derivanti dalla partecipazione all’avviso medesimo. I medesimi dati possono essere comunicati esclusivamente alle altre Amministrazioni pubbliche direttamente interessate alle procedure di attuazione del FEAMP. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare, o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

1. **NORMA RESIDUALE**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso pubblico si rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale pertinente nonché alle “Disposizioni Procedurali dell’organismo intermedio Regione Lazio”, adottate con determinazione n. G13271 del 29 settembre 2017 del Direttore Regionale Agricoltura Sviluppo Rurale Caccia e Pesca, alle Linee guida sulle spese ammissibili e ad ogni altra disposizione attuativa che sarà adottata da parte dell’Autorità di gestione del PO FEAMP 2014-2020 e dal RAdG Regione Lazio.

1. **ALLEGATI**

Sono allegati al presente avviso pubblico:

- Allegato A - DM n. 23460 del 18 novembre 2015 del Mi.P.A.A.F;

-Allegato 1a domanda di sostegno imprese ;

-Allegato 1b domanda di sostegno enti pubblici;

-Allegato 1c domanda di sostegno organizzazioni produttori e associazioni di organizzazioni di produttori;

-Allegato 2 relazione tecnica per la descrizione del progetto;

-Allegato 3 dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà congruità dei costi;

-Allegato 4 dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà attestante l’elenco delle autorizzazioni necessarie;

-Allegato 5 dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà requisiti ai sensi dell’art. 10 par. 1) del Reg. UE 508/2014 e frodi FEP e FEAMP;

-Allegato 6 dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà veridicità elaborati presentati;

-Allegato 7 dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà scheda di autovalutazione;

-Allegato 8 criteri di selezione;

-Allegato 9 dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà di avvio delle attività;

-Allegato 10 schema di domanda di pagamento saldo.