



**FEASR**  
Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale:  
L'Europa investe nelle zone rurali



# Gruppo di Azione Locale Etrusco Cimino

**BANDO PUBBLICO**

**Misura 19 – Sostegno allo sviluppo locale LEADER**

**Sottomisura 19.2.1 Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito  
della strategia di sviluppo locale**

**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”**



## INDICE

Articolo 1 – 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

Articolo 7 – Limitazioni e vincoli

Articolo 8 – Modalità e Termini 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 europeo (UE) 679/2016 (GDPR) e della normativa vigente applicabile.

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

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



Il presente bando pubblico attiva, nell'ambito di quanto previsto dal Piano di Sviluppo Locale del GAL Etrusco Cimino (approvato dalla Regione Lazio con Determinazione 13 febbraio 2018, n. G01738, pubblicata sul BURL N. 18 - Supplemento n. 1 del 01/03/2018) la **Misura 19**. “*Sostegno allo sviluppo locale LEADER*”, **Sottomisura 19.2** “*Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia SLTP*”, **Tipologia di Intervento/Operazione 19.2.1 3.2.1** “*Sostegno per le attività di informazione e promozione attuata da gruppi di produttori del mercato interno*”.

## ARTICOLO 1

### *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;
- 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 Zootecnia”;
- 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.

## **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.

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 | <b>X</b> |

I fabbisogni associati sono i seguenti:

|   |
|---|
| Promozione delle produzioni locali aderenti a regimi di qualità riconosciuti.                 |
| Favorire processi di certificazione di prodotto a sistemi di qualità alimentare riconosciuti. |





### ARTICOLO 3

#### *Ambito territoriale di intervento*

Oggetto del sostegno sono le attività di informazione e promozione che si possono attuare nel mercato interno della UE, relative a produzioni di qualità ottenuti sul territorio del GAL rientranti in un regime di qualità ai sensi dell'art. 16, paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 1305/2013.

Il Territorio del GAL è costituito dai Comuni di Canepina (VT), Capranica (VT), Caprarola (VT), Carboognano (VT), Ronciglione (VT), Sutri (VT), Vallerano (VT), Vetralla (VT) e Vignanello (VT).

### ARTICOLO 4

#### *Soggetti beneficiari*

Il sostegno è concesso alle Associazioni di agricoltori e loro associazioni riconosciute, 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;
2. Consorzi di tutela dei prodotti DOP, IGP e SGT, 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 della Legge n. 4 del 03/02/2011 art. 2 comma 6 - DM 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 già 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 sostegno 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 la Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della filiera e della Cultura del cibo, Caccia e Pesca, anche in nome e per conto degli altri partner;
- è tenuto ad informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con la Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della filiera e della Cultura del cibo, Caccia e Pesca;
- 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 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 pagamento a saldo completa con tutta la documentazione di rendicontazione, ai sensi del citato art. 8 della DGR Lazio n. 147/2016. Nel caso di domande di sostegno inserite nelle graduatorie di ammissibilità relative a bandi pubblici di omologhe tipologie di operazione, ritenute ammissibili ma non finanziate per carenza di risorse finanziarie, il soggetto titolare della domanda può partecipare al presente bando pubblico solo dopo aver presentato formale rinuncia della domanda di sostegno inserita in graduatoria.

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 Etrusco Cimino, 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 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 (Vedi anche art. 12).

Le attività di informazione e promozione per i vini, vini aromatici e liquori a denominazione protetta, dovrà sempre essere fatto 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:

- a) 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.;
- b) 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 DOP-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.

### **Interventi non ammissibili.**

- 1) 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.

2) 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.

3) 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.

I beneficiari si impegnano a:

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 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 all'articolo 12 del presente bando. Possono essere inviate al GAL Etrusco Cimino 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, Regione Lazio, Leader e Gal Etrusco Cimino 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 Etrusco Cimino o della Regione Lazio, l'attività di monitoraggio in itinere rispetto alla fase di progettazione e di realizzazione delle azioni.

## ARTICOLO 6

### *Spese ammissibili e non ammissibili*

#### *❖ 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, traduzione, stampa, riproduzione su supporti cartacei e multimediali);
- 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 workshop con operatori). In particolare, le spese ammissibili sono:
- spese per interpretariato, fino a un massimo di € 1.000 per evento;
  - spese per affitto sale e noleggio attrezzature;
  - compensi per i relatori fino a € 300 per giornata 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;
- 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 (Esempio: costo totale manifestazione fieristica € 30.000,00 verrà finanziato massimo € 1.500,00 per remunerazione prodotto, ad esclusione dell'IVA che non sarà in nessun caso ritenuta ammissibile), 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.

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 I alla D.G.R n. 147/2016 le spese ammissibili saranno quantificate anche nel rispetto dei limiti dei costi di riferimento calcolati nei prezziari regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Per le voci di costo non incluse nei prezziari 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.

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.

## **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. Si terrà conto della complementarietà e demarcazione tra PSR e OCM -Regolamento (UE) n. 1308/2013 - ai sensi di quanto affermato dal Programma.

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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) della Legge regionale n. 2 del 6 febbraio 2003, concernente "Interventi per la promozione e valorizzazione dei prodotti agricoli".
- d) di altri PSR regionali (Regolamento (UE) n. 1305/2013) o di altre Misure del PSR Lazio 2014/2020.

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

## **ARTICOLO 8**

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

La presentazione delle domande di sostegno deve avvenire **entro le ore 23:59 del 12/03/2020**.

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





La domanda di sostegno dovrà essere inoltrata attraverso la funzionalità on-line della procedura informatizzata operante sul portale SIAN dell'Organismo pagatore (AGEA) e dovrà essere compilata in tutte le sue parti, a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito del GAL.

Ai fini della presentazione delle domande di sostegno a valere sul programma è obbligatoria la costituzione del fascicolo aziendale ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 503 del 1 dicembre 1999 ed il relativo aggiornamento. Nel fascicolo aziendale devono essere presenti i dati necessari alla compilazione della domanda (inclusi i riferimenti elettronici, come la PEC), in quanto l'assenza di tali riferimenti può pregiudicare il rilascio della stessa.

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](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/](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, inviando una scansione tramite PEC all'indirizzo: [agricoltura@regione.lazio.legalmail.it](mailto:agricoltura@regione.lazio.legalmail.it).

La delega per l'abilitazione da parte della Regione alla informatizzazione della domanda di sostegno è necessaria anche nel caso in cui il beneficiario provveda in proprio.

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](http://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](mailto: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](http://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.

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.

## 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 (**vedi Allegato 2**) 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**. In particolare, detto programma dovrà contenere le seguenti informazioni:
  - 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;
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. Almeno tre preventivi per ogni spesa non rientrante nei prezzari regionali, accompagnati da valutazione tecnica che ne indichi la scelta. 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. L'elenco deve essere aggiornato alla data di presentazione della domanda;
  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. Scheda dei criteri di selezione debitamente compilata con richiesta di attribuzione del punteggio spettante, supportata da adeguata documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno.

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

## **ARTICOLO 10** *Agevolazioni previste*

### *❖ Agevolazioni previste*

Il sostegno viene erogato come contributo in conto capitale.

### *❖ Intensità della spesa pubblica e massimali di investimento*

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 € **30.000,00 IVA esclusa**.

La **spesa massima** ammissibile a contributo per ciascuna domanda di sostegno è pari a € **70.000,00 IVA esclusa**.

## **ARTICOLO 11** *Criteri di selezione delle domande e modalità per la predisposizione delle graduatorie*



### ❖ Criteri 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. Le domande ritenute ammissibili formeranno una graduatoria, in ordine decrescente, sulla base del punteggio attribuito a seguito delle valutazioni istruttorie.

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:

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

| TIPOLOGIA DI PRIORITÀ                                       | PRINCIPIO  | CODICE          | CRITERI   | PUNTEGGIO PER CRITERIO | PUNTEGGIO MASSIMO PER GRUPPO DI CRITERI | PUNTEGGIO MASSIMO PER TIPOLOGIA DI PRIORITÀ |
|---|--|-----------------|---|------------------------|---|---|
| <b>Priorità relative al sistema di qualità riconosciuto</b> | Tipologia del sistema di qualità.  | 19.2.3.2.1 (A1) | Produzione di qualità (art. 16, par. 1, lett. a Reg. UE 1305/2013) ottenuto con il metodo di produzione biologico.  | 20                     | 20                                      | 20  |
|   |  | 19.2.3.2.1 (A2) | Produzione di qualità (art. 16, par.1, lett. a Reg. UE 1305/2013) – DOC, DOCG, DOP.   | 15                     |   |   |
|   |  | 19.2.3.2.1 (A3) | Produzione di qualità (art. 16, par. 1, lett. a Reg. UE 1305/2013) – IGT e IGP.   | 10                     |   |   |
| <b>Caratteristiche del progetto</b>                         | Numero di agricoltori che partecipano a sistema di qualità riconosciuta. | 19.2.3.2.1 (B1) | Numero di agricoltori aderenti al S.d.Q. che partecipano al progetto. Dal 10% al 25% degli associati. Nel caso delle produzioni biologiche la partecipazione di almeno 6 agricoltori.     | 10                     | 20                                      | 55  |
|   |  | 19.2.3.2.1 (B2) | Numero di agricoltori aderenti al S.d.Q. che partecipano al progetto. Dal >25% all' 40% degli associati. Nel caso delle produzioni biologiche la partecipazione di almeno 12 agricoltori. | 15                     |   |   |
|   |  | 19.2.3.2.1 (B3) | Numero di agricoltori aderenti al S.d.Q. che partecipano al progetto. Dal >40% al 100% degli associati. Nel caso delle produzioni biologiche la partecipazione di almeno 15 agricoltori.  | 20                     |   |   |
|   | Processo di internazionalizzazione.                                      | 19.2.3.2.1 C    | Internazionalizzazione delle attività promozionali. Progetti che prevedono interventi di promozione nel territorio comunitario diverso da quello italiano.                                | 10                     | 10                                      |   |
|   |  | 19.2.3.2.1 (D1) | Azioni di informazione e promozione rivolte ai consumatori.   | 15                     | 25                                      |   |



|  |  |                 |   |    |    |    |
|--|--|-----------------|---|----|----|----|
|  | Finalità delle azioni messe in atto.   | 19.2.3.2.1 (D2) | Azioni di informazione e promozione rivolte agli operatori economici.   | 10 |    |    |
|  |  | 19.2.3.2.1 (D3) | Azioni di informazione e promozione rivolte ai distributori   | 10 |    |    |
|  |  | 19.2.3.2.1 (D4) | Azioni di informazione nelle scuole.  | 5  |    |    |
| <b>Rilevanza del comparto d'intervento</b>       | Progetti relativi ai seguenti comparti produttivi: ortofrutticolo, vitivinicolo e olivicolo. | 19.2.3.2.1 (E1) | Azioni di informazione e/o promozione che riguardano prodotti o processi che interessano il comparto ortofrutticolo.                                  | 10 | 15 | 15 |
|  |  | 19.2.3.2.1 (E2) | Azioni di informazione e/o promozione che riguardano prodotti o processi che interessano il comparto vitivinicolo.                                    | 10 |    |    |
|  |  | 19.2.3.2.1 (E3) | Azioni di informazione e/o promozione che riguardano prodotti o processi che interessano il comparto olivicolo.                                       | 10 |    |    |
| <b>Collegamento con l'operazione 19.2.3.1.1.</b> | Adesione contemporanea all'operazione 19.2.3.1.1 oppure 3.1.1.                               | 19.2.3.2.1 (F)  | Incidenza degli associati per i quali è già stato finanziato un intervento 19.2.1.3.1.1 oppure 3.1.1 relativo al medesimo prodotto/regime di qualità. | 10 | 10 | 10 |

|  |     |
|--|-----|
| <b>Punteggio massimo ottenibile</b>                                | 100 |
| <b>Punteggio minimo (*) = 25 da ottenere con almeno 2 criteri.</b> |     |

**CASI DI EX AEQUO:** In caso di parità di punteggio si terrà conto del maggior numero di agricoltori associati aderenti al regime biologico.

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.

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

**[19.2.3.2.1 (A)] - Tipologia del sistema di qualità.** 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 in base al regime di qualità indicato nella domanda di sostegno. Per interventi che prevedono la partecipazione di soggetti appartenenti a regimi di qualità diversi viene attribuito il punteggio massimo previsto dal principio "Tipologia del sistema di qualità".

**[19.2.3.2.1 (B)] - Numero di agricoltori che partecipano a sistema di qualità riconosciuta.** Il punteggio è attribuito in base ai dati del SdQ al 31/12 dell'anno solare precedente a quello di pubblicazione del bando.





**[19.2.3.2.1 (C)] - Internazionalizzazione delle attività promozionali.** 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.

**[19.2.3.2.1 (D)] - Finalità delle azioni messe in atto.** Il punteggio è attribuito in base alla tipologia delle azioni previste nel progetto presentato. Nel caso del criterio D1 i punti sono assegnati se almeno il 50% dei costi complessivi oggetto di domanda è relativa a tale azione. Nel caso dei criteri D2-D3-D4 i punti sono assegnati se ad una di tali azioni è rivolto almeno il 25% dei costi complessivi oggetto di domanda. Per interventi che prevedono più azioni viene attribuita la somma dei punteggi che non può, comunque, eccedere il punteggio massimo previsto di 25 punti.

**[19.2.3.2.1 (E)] - Progetti relativi ai seguenti comparti produttivi: ortofrutticolo, vitivinicolo e olivicolo.** Il punteggio è attribuito in base ai comparti previsti nel progetto presentato. Per interventi che prevedono più comparti viene attribuita la somma di punteggi che non può, comunque, eccedere il punteggio massimo previsto di 15 punti.

**[19.2.3.2.1 (F)] - Adesione contemporanea all'operazione 19.2.1.3.1.1 oppure 3.1.1.** Il punteggio è attribuito se almeno il 40% dei soggetti aderenti all'associazione di produttori richiedente risultano beneficiari di un intervento 19.2.1.3.1.1 oppure 3.1.1 del PSR Lazio 2014/2020, finanziato (con riferimento alla data del provvedimento di concessione) nei 12 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente bando.

#### ❖ *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 C. d'A. del GAL che dovrà individuare le domande di sostegno ritenute "*ammissibili e finanziate*", ovvero di quelle collocate in posizione utile nella graduatoria fino alla copertura delle risorse stanziare per il presente bando pubblico. Lo stesso atto approva anche gli elenchi delle domande di sostegno "*non ammissibili*" e di quelle "*ammissibili ma non finanziate per carenza di fondi*". Per le domande "*non ammissibili*", dovrà essere riportata la motivazione che determina l'adozione del provvedimento di non ammissibilità.

Qualora la domanda di sostegno collocata nell'ultima posizione utile della graduatoria di ammissibilità non sia finanziabile per intero, la stessa domanda sarà ritenuta 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 le funzionalità on-line della procedura informatizzata operante sul portale dell'Organismo Pagatore (AGEA).

Possono essere presentate domande di pagamento per:

- 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, a conclusione del programma approvato, entro i termini previsti nel Provvedimento di concessione del contributo, dovranno:

- 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 prevista dalla D.G.R. 133/2017 e ss.mm.ii.
- b) 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.
- c) realizzare almeno il 60% delle attività approvate e della spesa complessiva ammessa a finanziamento. 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). E' possibile in tal caso 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.

#### ❖ *Rendicontazione delle spese sostenute*

Alla domanda di pagamento deve essere allegata la seguente documentazione:

1. Per la domanda di acconto, relazione sintetica sullo stato di avanzamento delle attività del Programma approvato, 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/ricevute 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. Materiali promozionali, grafici, pubblicitari, fotografici, e video, prodotti nel corso della realizzazione del progetto, per il relativo controllo. Idonea documentazione che dimostri la partecipazione a manifestazioni, fiere o eventi (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.

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 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 provvederà ad eseguire l'istruttoria amministrativa di sua competenza, entro il termine massimo di 60 giorni a decorrere dalla data di presentazione della domanda di pagamento.

#### **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.

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".

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:





| <b>Livello di infrazione dell'impegno</b>   | <b>Durata Modalità di controllo</b> | <b>Percentuale di riduzione</b> |
|---|-------------------------------------|---------------------------------|
| Presentazione della Domanda di pagamento entro il 30° giorno dalla scadenza dei termini previsti dall'Atto di concessione                 | Informatico                         | 3%                              |
| Presentazione della Domanda di pagamento oltre il 31° ed entro il 60° giorno dalla scadenza dei termini previsti dall'Atto di concessione | Informatico                         | 5%                              |
| Presentazione della Domanda di pagamento oltre il 61° ed entro il 90° giorno dalla scadenza dei termini previsti dall'Atto di concessione | Informatico                         | 10%                             |
| Presentazione della Domanda di pagamento oltre il 91° giorno dalla scadenza dei termini previsti dall'Atto di concessione                 | Informatico                         | 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):

| <b>Livello di infrazione dell'impegno</b>   |  |                |
|---|--|----------------|
| <b>Gravità</b>  | <b>Entità</b>  | <b>Durata</b>  |
| Presenza di marchi commerciali o mancanza di trasparenza e/o documentazione legata alla realizzazione del progetto<br><b>gravità Alto punteggio 5</b> | L'azione oggetto dell'inadempienza rappresenta una percentuale $> 10 \leq 20$ della spesa rendicontata:<br><b>entità bassa punteggio 1</b> | Non si applica |



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

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

### **Inadempienza 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 inadempienze gravi quando risultano ripetute nel tempo (articolo 20 comma 3 del DM n. 2490 del 2017). La ripetizione di un'inadempienza ricorre quando sono state accertate inadempienze 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'inadempienza 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'inadempienza è dovuta 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'inadempienza è dovuta 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

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.

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 o di pagamento sono sottoposte a controlli amministrativi nel rispetto dell'art. 48 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014.

Entro i 15 giorni successivi al termine fissato per la presentazione delle domande di sostegno il GAL pubblica sul sito internet [www.galetruscocimino.it](http://www.galetruscocimino.it) l'elenco delle domande presentate (rilasciate informaticamente).

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, contestualmente all'invio della comunicazione di avvio del procedimento medesimo. L'istruttoria amministrativa relativa alle domande di sostegno e di pagamento verrà condotta secondo quanto stabilito rispettivamente dagli art. 17 e 18 dell'allegato 1 alla DGR n.147/2016 e successive modifiche/integrazioni che si intendono automaticamente recepite. L'istruttoria della domanda di sostegno dovrà essere conclusa entro 120 gg. dalla presentazione.

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

- presentate oltre i termini stabiliti dal bando;
- presentate da soggetti non aventi i requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti dal presente bando pubblico;
- non rispondenti agli obiettivi ed alle finalità previste nella presente tipologia di operazione;
- con documenti ed allegati non rispondenti nella qualità e nel contenuto a quelli richiesti nell'avviso pubblico, fatte salve le integrazioni consentite e richieste da parte del GAL;
- erronee, salvo il caso di errori palesi e sanabili.



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 10 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.

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, 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 C. d'A. del GAL che sarà pubblicata sul sito [www.galetruscocimino.it](http://www.galetruscocimino.it), sul sito regionale [www.lazioeuropa.it](http://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.

Il provvedimento di concessione, redatto secondo lo schema definito dal GAL, e 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 trentesimo giorno dalla notifica. La mancata sottoscrizione e restituzione del documento da parte del beneficiario entro i termini suddetti, comporta la revoca totale del finanziamento concesso.

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

#### ❖ *Controlli in loco*

Le operazioni finanziate nell'ambito della operazione 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 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.

### ARTICOLO 14

#### *Disposizioni generali*

##### a) *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 secondo le specifiche indicate dall'art. 27 dell'allegato I alla DGR n.147/2016 salvo successive modifiche/integrazioni che si intendono automaticamente recepite.

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

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

##### b) *Modalità' di pagamento*

Per quanto riguarda le modalità di pagamento si rimanda:

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

##### c) *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.

d) *Iva e altre imposte e tasse*

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

e) *Ritiro di domande di sostegno e domande di pagamento*

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

## 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 del GAL Etrusco Cimino verranno pubblicati sul sito internet [www.galetruscocimino.it](http://www.galetruscocimino.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](http://www.lazioeuropa.it) nella sezione "PSR FEARS".

### **Obblighi del beneficiario**

Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono far riferimento a quanto stabilito dall'art. 38 della DGR n.147/2016.

Oltre a quanto stabilito nel presente articolo, per la realizzazione delle azioni di informazioni, si applicano le linee guida approvate dall'Autorità di gestione con Determinazione n. G15742 del 14 dicembre 2015 disponibili sul sito <http://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 50.000,00 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.

Ronciglione 10/02/2020

|  |   |
|--|---|
| <p style="text-align: center;">Il Presidente</p> <p style="text-align: center;">Petronio Coretti</p>  | <p style="text-align: center;">Il Direttore Tecnico</p> <p style="text-align: center;">Giorgio Burla</p>  |
| <p style="text-align: center;">Firme autografe sostituite a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/93.</p>   |   |



### **Informativa sul trattamento dei dati personali**

***ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento europeo (UE) 679/2016 (GDPR) e della normativa vigente applicabile.***

Forniamo qui di seguito l'informativa relativa al trattamento dei dati personali forniti al GAL "Etrusco Cimino" tramite il SIAN per la presentazione di domande di sostegno.

I dati saranno trattati secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e riservatezza e nel rispetto del principio di minimizzazione.

#### **1) TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il titolare del trattamento è GAL "Etrusco Cimino", sito in Via S. Giovanni, snc – c/o Comunità Montana dei Monti Cimini – Ronciglione (VT) 01037 – contattabile all'indirizzo e-mail [info@galetruscocimino.it](mailto:info@galetruscocimino.it), telefono 0039/0761653008, PEC [galetruscocimino@legalmail.it](mailto:galetruscocimino@legalmail.it).

#### **2) TIPOLOGIA DI DATI TRATTATI**

Oltre ai dati comuni (es. nome, cognome, indirizzo di residenza, telefono, codice fiscale, e-mail, codice IBAN, patrimoniali e reddituali), nell'ambito delle procedure del Piano di Sviluppo Locale possono essere trattate anche categorie particolari di dati personali, ai sensi degli articoli 9 (origine razziale o etnica, dati relativi alla salute) e 10 (relativi a condanne penali e reati) del Regolamento, necessari per la concessione, liquidazione, modifica e revoca di contributi a valere sul PSL del GAL Etrusco Cimino, nonché ai fini delle connesse attività di controllo ed ispettive.

#### **3) BASE GIURIDICA E FINALITA' DEL TRATTAMENTO**

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 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 Etrusco Cimino ed approvato dalla Regione e, nello specifico, dalla attuazione del presente bando di gara.

#### **4) LIMITI DEL TRATTAMENTO DATI EFFETTUATO E ALLA COMUNICAZIONE DEI DATI**

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 potranno essere comunicati, se previsto dalla normativa vigente o altrimenti 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 debitamente nominati come Responsabili del trattamento e per le sole finalità connesse allo svolgimento delle procedure di attuazione del presente bando/avviso.

#### **5) PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI**





I dati 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.

## 6) MODALITÀ DEL TRATTAMENTO E CONSERVAZIONE DEI DATI

Il trattamento dei dati avverrà con modalità cartacee e con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti, nel rispetto dei principi dell'art.5 comma 1 del Regolamento europeo UE 679/2016.

I dati sono raccolti tramite sistema SIAN. Il SIAN, quale strumento per l'esercizio delle funzioni di cui al decreto legislativo 4 giugno 1997, n. 143, ha caratteristiche unitarie ed integrate su base nazionale e si avvale dei servizi di interoperabilità e delle architetture di cooperazione previste dal progetto della rete unitaria della pubblica amministrazione. Il Ministero per le politiche agricole e gli enti e le agenzie dallo stesso vigilati, le regioni e gli enti locali, nonché le altre amministrazioni pubbliche operanti a qualsiasi titolo nel comparto agricolo e agroalimentare, hanno l'obbligo di avvalersi dei servizi messi a disposizione dal SIAN, intesi quali servizi di interesse pubblico, anche per quanto concerne le informazioni derivanti dall'esercizio delle competenze regionali e degli enti locali nelle materie agricole, forestali ed agroalimentari. Il SIAN è interconnesso, in particolare, con l'Anagrafe Tributaria del Ministero dell'economia e delle finanze, i nuclei antifrode specializzati della Guardia di finanza e dell'Arma dei carabinieri, l'Istituto nazionale della previdenza sociale, le camere di commercio, industria ed artigianato, secondo quanto definito dal comma 4.

I dati personali trattati, forniti direttamente dall'interessato o acquisiti attraverso il portale SIAN, anche tramite la consultazione del fascicolo aziendale, ovvero acquisiti tramite altri uffici del Gruppo di Azione Locale Etrusco Cimino o Pubbliche Amministrazioni competenti ratione materiae, ovvero tramite banche dati esterne in uso presso la Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali vengono conservati, oltre che nel SIAN, nei server della Regione Lazio, del Gruppo di Azione Locale Etrusco Cimino e nei supporti di memorizzazione dei personal computer in uso alle persone autorizzate al trattamento e sono protetti da misure di sicurezza nel rispetto della normativa vigente in materia.

## 7) COMUNICAZIONE E TRASFERIMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati è consentito solo a soggetti nominati quali Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR ed ai quali sono imposti opportuni obblighi in materia di protezione dei dati personali attraverso istruzioni operative, con particolare riferimento all'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di poter garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati ex art. 32 del GDPR.

L'accesso è strettamente personale, avviene mediante l'utilizzo di credenziali di autenticazione individuali e per le specifiche finalità.

Il GAL "Etrusco-Cimino" limita la diffusione dei dati garantendo ove possibile l'anonimizzazione e la pseudonimizzazione.

I dati non sono trasferiti in paesi extra-UE.

In alcuni casi, nel rispetto della normativa vigente, i dati dei beneficiari di erogazioni pubbliche sono pubblicati sul sito internet del GAL "Etrusco-Cimino", su organi ufficiali della Regione (siti internet, BURL ecc.) e secondo il criterio di minimizzazione.

## 8) DIRITTI DELL'INTERESSATO

In qualunque momento possono essere esercitati i seguenti diritti:

- a) **di accesso**, ossia di ottenere la nostra conferma che sia o meno in corso il trattamento dei dati e, in tal caso, di ottenerne l'accesso;



- b) **di rettifica e cancellazione**, ossia di ottenere la rettifica di dati inesatti e/o l'integrazione di dati incompleti o la cancellazione dei dati per motivi legittimi;
- c) **alla limitazione del trattamento**, ossia a richiedere la sospensione del trattamento qualora sussistano motivi legittimi;
- d) **alla portabilità dei dati**, ossia di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile i dati, nonché di trasmettere i dati ad un altro titolare del trattamento;
- e) **di opposizione**, ossia di opporsi al trattamento dei dati qualora sussistano motivi legittimi, ivi compresi i trattamenti di dati per finalità di marketing e profilazione, se previsti;
- f) **alla revoca del consenso**, nel caso in cui il nostro trattamento abbia base giuridica sul consenso da lei prestato (art. 6, § 1, lett a o art. 9, § 2, lett. a) Le è riconosciuto il diritto di revocare il suo consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.
- g) **di rivolgersi all'Autorità per la protezione dei dati** competente in caso di trattamento illecito dei dati.

Tali diritti sono esercitabili scrivendo al Titolare del trattamento contattabile in Via S.Giovanni, snc – c/o Comunità Montana dei Monti Cimini – Ronciglione (VT) 01037 – contattabile all'indirizzo e-mail [info@galetruscocimino.it](mailto:info@galetruscocimino.it), telefono 0039/0761653008, PEC [galetruscocimino@legalmail.it](mailto:galetruscocimino@legalmail.it).

## 9) CONSENSO AL TRATTAMENTO E MANCATO CONFERIMENTO DEL CONSENSO

Il consenso al trattamento è fornito attraverso il portale SIAN.

Il mancato consenso impedisce l'istruttoria e, quindi, l'accoglimento della domanda di aiuto.