



REGIONE
LAZIO



GRUPPO DI AZIONE LOCALE FUTUR@NIENE

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 1.2.1

“Sostegno ad attività dimostrative ed azioni di informazione”

BANDO PUBBLICO (Approvato con Del. CDA GAL Futur@niene n.10 del 20/05/2021)

PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE DEGLI AIUTI N. 1.2.1/01/29-06-2022

Beneficiario: TECNO SERVICE COOPERATIVA SOCIALE A R.L.

Codice CUA: 01678990563

Codice domanda di sostegno: n 14250090249 presentata (rilascio informatico) il 23/07/2021

Domanda in lista di perfezionamento: SI ~~NO~~

Codice Unico di Progetto (CUP): I22B22000490009

Contributo ammesso: 28.725,00 euro

Contributo concesso: 28.725,00 euro



IL PRESIDENTE **del Gruppo di Azione Locale “Gal Futur@niene”**

Visti e richiamati:

- I principali riferimenti normativi e disposizioni unionali, nazionali e della Regione Lazio per l’attuazione del PSR Lazio 2014/2020, come indicativamente e non esaustivamente riportati nelle pag. da 4 a 6 delle “DISPOSIZIONI PER L’ ATTUAZIONE DELLA MISURA 19 SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER”, approvato quale Allegato A alla DGR Lazio n. G07457 del 08/06/2018, che si intendono riportati a seguire, anche se non materialmente trascritti;
- La Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio 29.12.2015 n. 770 con la quale è stato approvato il Bando per la predisposizione, presentazione e selezione, da parte dei Gruppi di Azione Locale (GAL), delle proposte di Piano di Sviluppo Locale (PSL) - relative al programma di sviluppo rurale 2014/2020 Misura 19, Sostegno allo sviluppo locale LEADER;
- La Determinazione del Direttore della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca della Regione Lazio G12462 del 27/10/2016, di presa d’atto del completamento delle selezioni delle strategie di sviluppo locale e di approvazione della graduatoria unica regionale delle proposte ammissibili e non ammissibili;
- la Determinazione Regionale n. G07457 del 08/06/2018 “Reg.(UE) 1303/2013. Reg. (UE) 1305/2013. Programma di Sviluppo Rurale del Lazio 2014/2020. Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER". DGR 770/2015. Approvazione del "Manuale delle procedure";
- L’allegato 1 della Determinazione Regionale n.G09774 del 17/07/2019 recante il “Testo consolidato dell’allegato 1 della DGR n. 133 del 28 marzo 2017” in merito 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”;
- La Determinazione n.G00653 del 25/01/2019 della Regione Lazio, Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Coltura del Cibo, Caccia e Pesca - Area Produzioni Agricole e Zootecniche, Trasformazione, Commercializzazione e Strumenti di Sviluppo Locale, di approvazione del Piano di Sviluppo Locale (P.S.L.) del “Gal Futur@niene”;
- La Determinazione dirigenziale n. G00217 del 11/01/2018, è stato approvato il documento “Sistema dei controlli: riduzioni ed esclusioni dall’aiuto. Sanzioni per inadempienze del beneficiario” da applicarsi in caso di mancato adempimento a impegni e obblighi relativi alla Tipologia di operazione 1.2.1 “Attività dimostrative”;
- le Determinazioni dirigenziali n. G03831 del 15/04/2016 e n. G04375 del 29/04/2016 sono state definiti, rispettivamente, i criteri ed i principi per la definizione delle spese ammissibili e i prezzi di riferimento per le verifiche di congruità delle spese;
- Determinazione n. G06144 del 30/05/2016 con la quale è stato approvato, ai fini della verifica della ragionevolezza dei costi di cui all’art. 48, comma 2, lett. e) del Reg. (UE) n. 809/2014, il documento denominato “Procedura utilizzata per la determinazione delle Unità di Costo di Riferimento” nel quale sono indicate le Unità di Costo di Riferimento (U.C.R) relative alle tipologie di operazione/intervento 1.1.1 “Formazione e acquisizione di competenze” e 1.2.1 con riguardo al “Sostegno ad attività dimostrative”;
- La Determinazione Regionale n. G06326 del 27/05/2021 con la quale è stato validato lo schema di bando pubblico relativo alla Misura/Sottomisura/Tipologia di operazione relativo alla **Misura 1 – Sottomisura 1.2 – Tipologia di Operazione 19.2.1 1.2.1;**



- La Delibera di CdA del “Gal Futur@niene” n.10 del 20/05/2021 di approvazione del bando pubblico relativo alla Tipologia di Intervento 19.2.1 1.2.1 – Sostegno ad attività dimostrative ed azioni di informazione;
- che il soggetto beneficiario della presente concessione Tecno Service Cooperativa Sociale S.R.L., CUAA 01678990563, in attuazione del bando pubblico di cui al punto precedente, ha presentato la domanda di sostegno per l’adesione al regime di aiuti attivato con la Misura 19 - Sottomisura 19.2.1 - Tipologia di Operazione 19.2. 1.2.1 – Sostegno ad attività dimostrative ed azioni di informazione;
- che con deliberazione del CdA “Gal Futur@niene” n.25 del 29/10/2021 si è preso atto della formale presentazione della domanda di sostegno;
- che con nota del 16/08/2021, prot.n. 414, del Direttore Tecnico del “Gal Futur@niene” è stato individuato il Responsabile di Procedimento nella persona di Dr. Luigi Servadei;
- che con verbale di Check List Istruttoria Domanda di Sostegno prot. AGEA.ASR.2021.1132664 del 08/10/2021, sulla base delle risultanze istruttorie, è stato accertato che la domanda di sostegno soddisfa tutte le condizioni ed i requisiti di ammissibilità previsti dal sopracitato bando pubblico (sistema VCM - ICO di ammissibilità);
- che il beneficiario, con l’adesione al regime di aiuti attivato con la presente misura, ha reso una serie di dichiarazioni ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000, per le quali si rinvia a quanto espressamente riportato e sottoscritto nel quadro I “Dichiarazioni e Impegni” della domanda di sostegno;
- che è stato verificato, in fase di ammissibilità, il rispetto dei requisiti e delle condizioni per l’attribuzione dei punteggi relativi ai criteri di selezione fissati dalle disposizioni attuative della misura e che al progetto presentato dal soggetto beneficiario è stato attribuito un punteggio pari a 55;
- che il beneficiario, nel rispetto del principio della salvaguardia dell’effetto incentivante del contributo comunitario, per l’operazione ammessa a finanziamento con il presente provvedimento di concessione, non ha sostenuto spese prima della presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione delle spese generali e comunque per un periodo non superiore ai 12 (dodici) mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno;
- che con deliberazione del CdA “Gal Futur@niene” n.25 del 29/10/2021 è stato approvato e autorizzato l’intervento per un costo dell’investimento ammesso di 28.725,00 euro ed un contributo concesso di 28.725,00 euro;

DISPONE

- la concessione a favore del beneficiario **TECNO SERVICE COOPERATIVA SOCIALE A R.L.** di un contributo pubblico in conto capitale di euro 28.725,00 per la realizzazione di un intervento dal costo complessivo ammesso di euro 28.725,00, per l'aiuto richiesto con domanda n. **14250090249** nell’ambito della **Misura 1/ Sottomisura 1.2/ Tipologia di Operazione 1.2.1 “Sostegno ad attività dimostrative ed azioni di informazione”** del PSR Lazio 2014/2020,

Il costo totale dell’operazione ed il relativo contributo pubblico è articolato, come riportato nel prospetto che segue;

QUADRO ECONOMICO GENERALE

Sezione 5.C				Intervento: 19.2.1 1.2.1-0005	
MESI DURATA INTERVENTO – a partire dalla data di concessione	6				
INTERVENTO CHE PREVEDE PREMI ANNUALI	NO	N° ANNUALITA' PREVISTE		0	
OPERAZIONE REALIZZATA NELLA REGIONE DI PRESENTAZIONE	NO				
IVA RENDICONTABILE ENTI PUBBLICI	SI	IVA RENDICONTABILE SOGGETTI PASSIVI		SI	
- verifica ragionevolezza della spesa		- check list	CHECK-LIST CONFRONTO TRA PREVENTIVI - REG. (UE) N. 1303/2013 ART. 67 COMMA 1 LETTERA A 07/10/2021 15:12:35		Esito: positivo

Sottointervento: 00A1 DOCENTI

Voce di Spesa		Spesa imponible IVA esclusa (€)	Spesa imponible di cui in economia (€)	Importo IVA (€)	Spesa con IVA (€)	Contributo (€)	Aliquota di sostegno (%)
Descrizione	Codice Voce di spesa						
COSTI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DIMOSTRATIVE	00014	Importi richiesti					
		10.000,00	0,00	2.200,00	12.200,00	10.000,00	100,00
	Iva Rendicontabile ammissibile	Importi ammessi					
	NO	10.000,00	0,00	2.200,00	12.200,00	10.000,00	100,00

Sottointervento: 00A3 TUTOR

Voce di Spesa		Spesa imponible IVA esclusa (€)	Spesa imponible di cui in economia (€)	Importo IVA (€)	Spesa con IVA (€)	Contributo (€)	Aliquota di sostegno (%)
Descrizione	Codice Voce di spesa						
COSTI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DIMOSTRATIVE	00014	Importi richiesti					
		3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	100,00
	Iva Rendicontabile ammissibile	Importi ammessi					
	NO	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	100,00

Sottointervento: 00A4 COORDINATORE DI PROGETTO

Voce di Spesa		Spesa imponibile IVA esclusa (€)	Spesa imponibile di cui in economia (€)	Importo IVA (€)	Spesa con IVA (€)	Contributo (€)	Aliquota di sostegno (%)
Descrizione	Codice Voce di spesa						
COSTI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DIMOSTRATIVE	00014	Importi richiesti					
		4.610,00	0,00	0,00	4.610,00	4.610,00	100,00
	Iva Rendicontabile ammissibile	Importi ammessi					
	NO	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00	4.500,00	100,00

Sottointervento: 00A5 PERSONALE AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO

Voce di Spesa		Spesa imponibile IVA esclusa (€)	Spesa imponibile di cui in economia (€)	Importo IVA (€)	Spesa con IVA (€)	Contributo (€)	Aliquota di sostegno (%)
Descrizione	Codice Voce di spesa						
COSTI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DIMOSTRATIVE	00014	Importi richiesti					
		3.300,00	0,00	0,00	3.300,00	3.300,00	100,00
	Iva Rendicontabile ammissibile	Importi ammessi					
	NO	3.300,00	0,00	0,00	3.300,00	3.300,00	100,00

Sottointervento: 00A6 PROGETTAZIONE; ONORARI DI PROFESSIONISTI E CONSULENZE (PER ATTIVITÀ DIVERSE DA QUELLE DI CUI ALLE VOCI DA A1 A A5); STUDI DI FATTIBILITÀ

Voce di Spesa		Spesa imponibile IVA esclusa (€)	Spesa imponibile di cui in economia (€)	Importo IVA (€)	Spesa con IVA (€)	Contributo (€)	Aliquota di sostegno (%)
Descrizione	Codice Voce di spesa						
SPESE GENERALI COLLEGATE ALLE SPESE (ONORARI DI ARCHITETTI, INGEGNERI E CONSULENTI, COMPENSI PER CONSULENZE IN MATERIA DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE ED ECONOMICA, INCLUSI STUDI DI FATTIBILITÀ)	00003	Importi richiesti					
		1.740,00	0,00	382,80	2.122,80	1.740,00	100,00
	Iva Rendicontabile ammissibile	Importi ammessi					
	NO	1.625,00	0,00	357,50	1.982,50	1.625,00	100,00

Sezione 5.D TOTALI IMPORTI AMMESSI						Intervento: 19.2.1 1.2.1-0005	
TOTALI	Spesa imponibile IVA esclusa (€)	Spesa imponibile di cui in economia (€)	Importo IVA (€)	Spesa con IVA (€)	Contributo (€)	Aliquota di sostegno (%)	
	Importi richiesti						
	22.650,00	0,00	2.582,80	25.232,80	22.650,00	100,00	
	Importi ammessi						
	22.425,00	0,00	2.557,50	24.982,50	22.425,00	100,00	



ARTICOLO 1 IMPEGNI E OBBLIGHI

Il beneficiario, pena la pronuncia della decadenza parziale o totale degli aiuti prevista dal sistema sanzionatorio e dei controlli, secondo quanto disposto con le procedure di attuazione di cui alla D.G.R. 147/2016, dal bando pubblico di cui alla Determinazione n. G15373 del 20/12/2016 e dalla Determinazione n. G00217 del 11/01/2018, con cui è stato definito il sistema delle “riduzioni” ed “esclusioni”, dovrà rispettare gli obblighi e mantenere gli impegni di seguito riportati:

DI CARATTERE GENERALE

- rispettare gli obblighi e mantenere gli impegni sottoscritti con la domanda di sostegno nonché di seguito riportati, pena l'applicazione delle sanzioni di cui al successivo articolo 6;
- restituire le eventuali somme indebitamente percepite, maggiorate degli interessi, nel caso in cui il mancato rispetto degli obblighi e degli adempimenti previsti comporti la pronuncia della decadenza totale o parziale del sostegno concesso;
- fare pervenire via PEC alla struttura del GAL Futuraniense che ha rilasciato il presente provvedimento, entro **15 giorni** dalla data di notifica dello stesso, copia sottoscritta del medesimo per accettazione incondizionata delle clausole e delle prescrizioni ivi contenute, pena la decadenza dal premio. In caso di mancato rispetto del termine sono di applicazione le disposizioni recate dalla D.G.R. n. 133/2017 come recepita con la Determinazione n. G00217 del 11/01/2018 per la definizione del sistema delle riduzioni e esclusioni della presente tipologia di operazione;
- indicare su tutti i documenti amministrativi e contabili relativi alle attività e agli interventi realizzati il Codice Unico di Progetto (CUP) riportato nel frontespizio del presente provvedimento di concessione; tale codice è obbligatorio per tutti gli interventi finanziati, in tutto o in parte, con i fondi comunitari e pertanto anche per le azioni e gli interventi relativi ai contributi concessi con il presente provvedimento. Il CUP, pertanto, dovrà essere richiamato nei documenti contabili, cartacei e informatici di cui è richiesta la presentazione agli uffici istruttori per le verifiche relative alle domande di pagamento;
- garantire che le spese sostenute siano riferite 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;
- eseguire gli interventi nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti vigenti, secondo le indicazioni espresse nelle eventuali autorizzazioni, concessioni, pareri o nulla osta e in ottemperanza alle prescrizioni istruttorie definite in fase di ammissibilità e richiamate nel presente provvedimento;
- fornire ogni eventuale documentazione necessaria, secondo quanto disposto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale del PSR 2014/2020 del Lazio; in particolare, ha l'obbligo di assicurare, ai sensi dell'art. 31 dell'Allegato 1 alla D.G.R. n. 147/2016, che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese siano resi disponibili, su richiesta della Commissione europea e della Corte dei Conti Europea, per un periodo di due/tre anni a decorrere dalla data comunicata dall'amministrazione;
- comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda ed approvato con il presente provvedimento di concessione;
- rinunciare ad ogni altro finanziamento pubblico proveniente da normative comunitarie,



statali o regionali per l'investimento previsto negli interventi progettuali finanziati con il presente provvedimento;

- realizzare gli investimenti approvati e finanziati nel rispetto della tempistica di realizzazione e di rendicontazione. Il mancato rispetto delle scadenze previste comporterà l'applicazione della penalità prevista dal sistema sanzionatorio per tale inadempienza;
- assumere a proprio carico ogni eventuale maggiore onere impreveduto o imprevedibile, senza procedere ad alcuna riduzione quali-quantitativa dell'intervento;
- consentire il regolare svolgimento dei controlli ed esibire ai funzionari incaricati dell'accertamento, che ne acquisiscono fotocopia, gli originali dei documenti fiscali (fatture, mandati di pagamento, quietanze, ecc.) relativi alle spese sostenute;
- restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale sostegno, ovvero le somme dovute quali sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- tenere sollevata e indenne il GAL Futuraniense da qualsiasi vertenza per fatto di terzi in dipendenza dell'esecuzione delle attività dimostrative riconducibili al presente progetto;
- attenersi, in materia d'informazione e pubblicità, a quanto espressamente previsto dall'art. 38 del documento "Reg. (UE) n. 1305/2013 - Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali", approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 147 del 2016;
- garantire, in favore del proprio personale dipendente, l'applicazione dei contratti nazionali, sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori maggiormente rappresentative a livello nazionale e dei contratti di secondo livello da questi derivanti;
- ottemperare a ogni richiesta dell'amministrazione regionale di dati e notizie relativi alla realizzazione del progetto e necessari per lo svolgimento delle attività di monitoraggio fisico e finanziario del progetto, ai sensi del Reg. (UE) 1305/2013;

DI CARATTERE SPECIFICO PER LA TIPOLOGIA DI OPERAZIONE

Obblighi specifici per le attività Dimostrative:

- inoltrare al GAL a mezzo P.E.C., entro **40 (quaranta) giorni** consecutivi dalla data di notifica del Provvedimento di Concessione, la documentazione, ivi compreso il bando (**Modello N – Attività Dimostrative**), attestante data e modalità di pubblicizzazione del bando per il reclutamento dei destinatari. Successivamente alla formale approvazione e finanziamento dei progetti, gli enti beneficiari sono tenuti ad attivare tempestivamente le procedure di reperimento e selezione dei destinatari, attraverso la pubblicazione dei relativi bandi di reclutamento redatti conformemente al **Modello N – Attività Dimostrative**, rispettando gli obblighi previsti dalla “Direttiva regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il F.S.E. ed altri fondi”, Allegato A alla Determinazione n. B06163/2012. Per consentire a tutti i potenziali destinatari interessati di venire a conoscenza della possibilità di partecipare alle Attività Dimostrative, la procedura di cui sopra deve essere attivata anche nel caso in cui l'ente beneficiario sia già in possesso di eventuali richieste di adesione ottenute attraverso la Manifestazione di Interesse. Ad ogni buon conto, di seguito si rammentano gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di pubblicizzazione del bando di reclutamento e di selezione dei destinatari:



- la pubblicazione obbligatoria del bando su almeno un quotidiano a diffusione nazionale, scelto tra quelli con maggior tiratura. La pubblicazione avviene nelle pagine nazionali ed è comprovata con la conservazione della copia del quotidiano;
- l'affissione del bando presso il Centro per l'impiego competente per territorio e/o altre strutture preposte, da comprovarsi mediante ricevuta rilasciata dal Centro stesso mediante apposizione di timbro/data sulla copia del bando;
- durata minima delle attività di pubblicizzazione del bando 30 giorni;
- effettuazione delle selezioni e redazione dei relativi verbali.

È comunque obbligo del beneficiario dare la massima diffusione al bando di reclutamento, selezionando i mezzi di comunicazione più efficaci in relazione al territorio e all'utenza da coprire.

Fermi restando tutti gli obblighi previsti dalla "Direttiva regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il F.S.E. ed altri fondi", Allegato A alla Determinazione n. B06163/2012, al fine di consentire al GAL di poter effettuare le opportune verifiche sul rispetto della durata minima di 30 giorni per le attività di pubblicizzazione del bando, la modalità di pubblicazione iniziale deve obbligatoriamente essere comprovata dalla copia della pagina nazionale del quotidiano a tiratura nazionale oppure da tempestiva comunicazione da inoltrarsi all'indirizzo PEC del GAL, attestante l'avvenuta pubblicazione del "**Modello N** – Attività Dimostrative" sul sito internet dell'ente beneficiario.

Si rammenta che, pur restando fermo il periodo minimo di pubblicizzazione del bando di reclutamento dei destinatari (30 giorni consecutivi), assolti gli obblighi sopra descritti, l'ente beneficiario potrà mettere in atto liberamente le altre azioni di pubblicizzazione ritenute opportune per dare la massima diffusione al bando di selezione dei destinatari;

- presentare al GAL, entro il termine di 45 giorni consecutivi dalla data di notifica del Provvedimento di Concessione, la "Comunicazione avvio Attività Dimostrative" (**Modello O** – Attività Dimostrative) in originale, redatta in ogni sua parte e completa della documentazione e dei registri per la vidimazione, così come indicato nella stessa. In particolare l'ente beneficiario deve allegare anche: a) l'elenco dei destinatari selezionati, con l'indicazione di tutti i dati anagrafici, ivi incluso il codice fiscale, la "tipologia di destinatario" (imprenditore agricolo, addetto agricolo o coadiuvante, ecc.) e gli elementi per permettere il controllo (n. di Partita IVA dell'imprenditore, copia del contratto dell'addetto agricolo o iscrizione previdenziale del coadiuvante, dimostrazione dell'effettivo svolgimento dell'attività di gestione del territorio, ecc.); b) in caso di richiesta di attribuzione punteggi derivanti dall'adesione del destinatario ad altre misure del PSL del GAL, l'indicazione del codice domanda di sostegno di queste ultime misure; c) il "bando selezione destinatari" con almeno copia del quotidiano su cui è stato pubblicato, il "verbale selezione destinatari" (corredato delle dichiarazioni rese dai medesimi di non avere formalizzato ulteriori richieste di adesione, per la stessa Attività Dimostrativa, presso altri enti beneficiari) e la dichiarazione attestante il corretto svolgimento delle procedure di selezione;
- le Attività Dimostrative (almeno una delle edizioni del progetto presentato) devono avere inizio entro il termine di 50 giorni consecutivi dalla data di notifica del Provvedimento di Concessione;
- è fatto obbligo all'ente formativo beneficiario di acquisire la documentazione attestante che ogni destinatario selezionato non sia contestualmente iscritto in altre Attività Dimostrative della stessa tipologia; pertanto, se in fase istruttoria il GAL individuerà nominativi presenti in



diverse edizioni di attività dimostrative, provvederà all'esclusione del destinatario conteso in quanto non risulterà oggettivamente possibile attribuire la sua reale collocazione;

- in caso di utilizzo di sedi di svolgimento delle attività dimostrative non permanenti (occasionalmente), l'ente di formazione beneficiario dovrà mettere in atto tutti gli adempimenti connessi alla registrazione di tali sedi attraverso il portale S.A.C. della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, così come descritto nelle linee guida approvate dalla stessa Direzione, e trasmettere al GAL copia dell'avvenuta comunicazione. Per le sedi (siti/strutture/aziende agricole) utilizzate occasionalmente per tirocini pratici, prove pratiche, prove in campo e per le quali non è possibile dichiarare tutti i requisiti richiesti durante la registrazione della sede temporanea sul portale S.A.C., è sufficiente presentare al GAL una convenzione tra Ente e possessore del sito/struttura, oppure altro documento, nel quale il soggetto ospitante l'attività dichiara di essere stato informato e di acconsentire allo svolgimento dell'attività presso il sito/struttura in suo possesso; tutte le comunicazioni di cui sopra dovranno essere trasmesse via PEC non meno delle 48 ore antecedenti l'inizio dell'attività nella/e sede/i interessata/e. L'accreditamento delle sedi deve essere perfezionato prima dell'avvio attività nelle stesse;
- l'ente formativo beneficiario deve comunicare tempestivamente a mezzo P.E.C. e comunque non meno delle 48 ore dallo svolgimento dell'Attività Dimostrativa, utilizzando il “**Modello P – Attività Dimostrativa**” allegato al presente bando e fornendone adeguata motivazione, ogni variazione relativa a:
 - giorno e orario di svolgimento;
 - relatore e materia trattata;
 - sede.

Le variazioni che intervengono entro le 48 ore precedenti lo svolgimento dell'Attività Dimostrativa costituiscono inadempienze soggette al regime di riduzioni ed esclusioni, eccezion fatta per quelle dovute a cause oggettivamente non imputabili direttamente al beneficiario; tali variazioni dovranno essere comunque comunicate a mezzo P.E.C. al **GAL FUTUR@NIENE**.

- nel caso in cui l'ente formativo beneficiario realizzi più Attività Dimostrative, si impegna tassativamente a richiedere una sola volta il contributo sui costi comuni a più attività, ovvero si impegna a richiederne il riconoscimento della sola quota parte imputabile all'attività interessata. Tale condizione dovrà essere rispettata anche nel caso in cui tali costi connessi alle attività beneficino di diversi regimi di aiuto;
- tutte le Attività Dimostrative devono prevedere il rilascio dell'attestato di frequenza per i destinatari che abbiano frequentato almeno il 75% delle ore previste nel progetto approvato;
- al fine di consentire l'effettuazione del controllo sulla regolarità dei destinatari aventi diritto al rilascio dell'attestato di frequenza, al termine di ogni Attività Dimostrativa l'ente formativo beneficiario deve:
 - inoltrare al GAL l'elenco dei medesimi destinatari e copia del registro presenze;
 - predisporre, conformemente al **Modello U** allegato al presente bando, gli attestati di frequenza per i destinatari che non abbiano accumulato assenze per una quota superiore al 25% delle ore dell'attività;
 - inoltrare al GAL (prima della rendicontazione finale) gli attestati di frequenza per la loro registrazione, a seguito della quale l'Ente li consegnerà ai destinatari;
- l'ente formativo beneficiario dovrà adibire al progetto locali e attrezzature in regola con le vigenti norme in materia di accreditamento delle sedi, di antinfortunistica, di igiene, di tutela ambientale, di edilizia scolastica (ove pertinente), di tutela della salute negli ambienti di lavoro e di prevenzione incendi;



- l'ente formativo beneficiario dovrà garantire la copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile nei confronti dei partecipanti, esonerando espressamente il GAL da ogni responsabilità al riguardo in caso di mancata o irregolare stipulazione delle assicurazioni medesime;
- l'ente formativo beneficiario dovrà rispettare la normativa in materia contabile e fiscale;
- tutte le attività di animazione, pubblicizzazione, realizzazione delle attività dimostrative dovranno rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dal PSR del Lazio 2014-2020 per i quali si rimanda all'apposito manuale per i beneficiari pubblicato sul portale www.lazioeuropa.it/feasrpsr;
- l'ente formativo beneficiario dovrà conservare i registri connessi alle attività dimostrative presso la sede di svolgimento delle stesse per il periodo di svolgimento;
- l'ente formativo beneficiario dovrà conservare la documentazione amministrativo/fiscale in originale presso la sede legale per il periodo previsto;
- l'ente formativo beneficiario dovrà adottare una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguato a tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali;
- l'ente formativo beneficiario dovrà consentire in qualsiasi momento l'accesso presso le sedi legali e formative (detenute in forza di un rapporto giuridico in corso di validità) al personale appositamente incaricato dal GAL, ai fini dello svolgimento delle attività ispettive e di controllo;
- l'ente formativo beneficiario dovrà restituire, nei casi pertinenti, i finanziamenti già ricevuti a titolo di acconto e saldo secondo le modalità previste dal GAL;
- l'ente formativo beneficiario dovrà realizzare in proprio tutte le attività del progetto; garantire la competenza e la professionalità degli operatori necessarie alla realizzazione del progetto approvato e il rispetto dei ruoli professionali previsti dallo stesso;
- l'ente formativo beneficiario dovrà informare il GAL circa il domicilio eletto, al fine di ricevere tutte le comunicazioni e notifiche previste o, comunque, che si rendessero necessarie, sia in sede amministrativa sia in sede di contenzioso;
- l'ente formativo beneficiario dovrà produrre, ai fini dell'esecuzione dei compiti di controllo e monitoraggio in capo al GAL, ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento, nonché fornire ogni chiarimento o informazione richiesta;
- l'ente formativo beneficiario dovrà comunicare al GAL, **entro dieci giorni** dal verificarsi dell'evento, ogni modifica formale e sostanziale agli elementi giuridico-societari oggettivi e soggettivi (ad es. denominazione sociale, sede legale, forma giuridica, cariche sociali, legale rappresentante);
- l'ente formativo beneficiario dovrà informare preventivamente il GAL circa l'attuazione di operazioni straordinarie quali fusioni, scissioni, acquisizioni, affitti o cessioni di ramo d'azienda da parte dell'Ente beneficiario.

Obblighi specifici per le attività di informazione:

- inoltrare al GAL a mezzo P.E.C., entro **40 (quaranta) giorni** consecutivi dalla data di notifica del Provvedimento di Concessione, la documentazione, ivi compreso il Modello Informativo "**Modello N- Azioni di Informazione**", attestante data e modalità di pubblicizzazione delle attività e di acquisizione delle adesioni a partecipazione alle Azioni di Informazione. Successivamente alla formale approvazione e finanziamento delle Azioni di



Informazione, i beneficiari sono tenuti ad attivare tempestivamente le procedure di informazione per consentire a tutti i potenziali destinatari interessati di venire a conoscenza della possibilità di partecipare alle Azioni di Informazione. La procedura di cui sopra deve essere attivata anche nel caso in cui l'ente beneficiario sia già in possesso di eventuali richieste di adesione. Le procedure di informazione da attivare riguardano:

- la pubblicazione obbligatoria dell'Informativa (Modello N – Azioni di Informazione) su almeno un quotidiano a diffusione provinciale, scelto tra quelli con maggior tiratura. La pubblicazione è comprovata con la conservazione della copia del quotidiano;
- l'affissione dell'informazione presso i Comuni del GAL FUTUR@NIENE, e/o altre strutture pubbliche territoriali, da comprovarsi mediante ricevuta rilasciata dal Comune o Ente stesso mediante apposizione di timbro/data sulla copia dell'informativa;
- l'informativa deve contenere il luogo e la data di realizzazione della/e attività, gli orari, gli argomenti trattati;
- l'informativa dovrà contenere, inoltre, la tipologia dei destinatari, i recapiti telefonici e la e-mail per la ricezione delle eventuali adesioni alla partecipazione.

È comunque obbligo del beneficiario dare la massima diffusione alle Azioni di Informazione utilizzando i mezzi di comunicazione più efficaci, anche telematici, in relazione al territorio e all'utenza da coprire.

Assolti gli obblighi sopra descritti, il beneficiario potrà comunque mettere in atto liberamente tutte le altre azioni di pubblicizzazione ritenute opportune per dare la massima diffusione alle Azioni di Informazione e per la ricezione di eventuali adesioni da parte dei destinatari.

- presentare al GAL, entro il termine di **45 giorni** consecutivi dalla data di notifica del Provvedimento di Concessione, la “Comunicazione avvio Azioni di Informazione” (**Modello O – Azioni di Informazione**) in originale, redatta in ogni sua parte. In particolare il beneficiario deve allegare anche: a) l'elenco dei destinatari che hanno formalizzato l'adesione alla partecipazione, con l'indicazione di tutti i dati anagrafici, ivi incluso il codice fiscale, la “tipologia di destinatario” (imprenditore agricolo, addetto agricolo o coadiuvante, libero professionista, funzionario pubblico, ecc.) e gli elementi per permettere il controllo (n. di Partita IVA dell'imprenditore, del professionista, ecc.); b) copia dell'informativa pubblicata (Modello N – Azioni di Informazione) sul/i quotidiano/i; c) copia dell'informativa affissa presso i Comuni del GAL riportante il timbro dello stesso Comune; c) copia delle richieste di adesione dei destinatari (corredate delle dichiarazioni rese dai medesimi di non avere formalizzato ulteriori richieste di adesione per la stessa Azione di Informazione, presso altri beneficiari);
- le Azioni di Informazione (almeno una delle edizioni del progetto presentato) devono avere inizio entro il termine di **50 giorni** consecutivi dalla data di notifica del Provvedimento di Concessione;
- è fatto obbligo al beneficiario di acquisire la documentazione attestante che ogni destinatario selezionato non sia contestualmente iscritto in altre Azioni di Informazione della stessa tipologia; pertanto, se in fase istruttoria il GAL individuerà nominativi presenti in diverse edizioni di Azioni di Informazione, provvederà all'esclusione del destinatario conteso in quanto non risulterà oggettivamente possibile attribuire la sua reale collocazione;
- in caso di utilizzo di sedi di svolgimento delle azioni di Informazione non permanenti (occasionalmente), il beneficiario potrà utilizzare sedi di Enti pubblici e/o di privati (ubicato nel territorio del GAL) destinate a sale polivalenti, sale convegno, etc.. In tal caso i beneficiari dovranno presentare al GAL una convenzione, oppure altro documento (lettera di



disponibilità, etc.) con il possessore del sito/struttura nel quale il soggetto ospitante l'attività dichiara di essere stato informato e di acconsentire allo svolgimento dell'attività presso il sito/struttura in suo possesso; tutte le comunicazioni di cui sopra dovranno essere trasmesse via PEC non meno delle 48 ore antecedenti l'inizio dell'attività nella/e sede/i interessata/e.

- il beneficiario dell'Azione di Informazione dovrà comunicare tempestivamente a mezzo P.E.C. e comunque non meno delle 48 ore dallo svolgimento dell'azione di informazione, utilizzando il “**Modello P** – Azioni di Informazione” allegato al presente bando e fornendone adeguata motivazione, ogni variazione relativa a:
 - giorno e orario di svolgimento;
 - relatore/i e materia trattata;
 - sede.

Le variazioni che intervengono entro le 48 ore precedenti lo svolgimento dell'Azione di Informazione costituiscono inadempienze soggette al regime di riduzioni ed esclusioni, eccezion fatta per quelle dovute a cause oggettivamente non imputabili direttamente al beneficiario; tali variazioni dovranno essere comunque comunicate a mezzo P.E.C. al GAL FUTUR@NIENE.

- nel caso in cui il beneficiario realizzi più Azioni di Informazione, si impegna tassativamente a richiedere una sola volta il contributo sui costi comuni a più attività, ovvero si impegna a richiederne il riconoscimento della sola quota parte imputabile all'attività o azione interessata. Tale condizione dovrà essere rispettata anche nel caso in cui tali costi connessi alle attività o azioni beneficino di diversi regimi di aiuto;
- al fine di consentire l'effettuazione del controllo sulla regolarità dei destinatari il beneficiario deve inoltrare al GAL l'elenco dei medesimi destinatari e copia del foglio presenze;
- il beneficiario dell'Azione di Informazione dovrà garantire la copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile nei confronti dei partecipanti, esonerando espressamente il GAL da ogni responsabilità al riguardo in caso di mancata o irregolare stipulazione delle assicurazioni medesime;
- il beneficiario dell'Azione di Informazione dovrà rispettare la normativa in materia contabile e fiscale;
- tutte le attività di animazione, pubblicizzazione, realizzazione delle Azioni di Informazione dovranno rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dal PSR del Lazio 2014-2020 per i quali si rimanda all'apposito manuale per i beneficiari pubblicato sul portale www.lazioeuropa.it/feasrpsr;
- il beneficiario dell'Azione di Informazione dovrà conservare i documenti connessi alle Azioni di Informazione presso la propria sede legale o operativa per il periodo di svolgimento;
- il beneficiario dell'Azione di Informazione dovrà conservare la documentazione amministrativo/fiscale in originale presso la sede legale per il periodo previsto;
- il beneficiario dell'Azione di Informazione dovrà adottare una contabilità separata o un sistema di codificazione contabile adeguato a tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali;
- il beneficiario dell'Azione di Informazione dovrà consentire in qualsiasi momento l'accesso presso le sedi legali e/o operative (detenute in forza di un rapporto giuridico in corso di validità) al personale appositamente incaricato dal GAL, ai fini dello svolgimento delle attività ispettive e di controllo;
- il beneficiario dell'Azione di Informazione dovrà restituire, nei casi pertinenti, i finanziamenti già ricevuti a titolo di acconto e saldo secondo le modalità previste dal GAL;
- il beneficiario dell'Azione di Informazione dovrà realizzare in proprio tutte le attività del progetto; garantire la competenza e la professionalità degli operatori/consulenti/relatori/etc.



necessarie alla realizzazione del progetto approvato e il rispetto dei ruoli professionali previsti dallo stesso;

- il beneficiario dell’Azione di Informazione dovrà informare il GAL circa il domicilio eletto, al fine di ricevere tutte le comunicazioni e notifiche previste o, comunque, che si rendessero necessarie, sia in sede amministrativa sia in sede di contenzioso;
- il beneficiario dell’Azione di Informazione dovrà produrre, ai fini dell’esecuzione dei compiti di controllo e monitoraggio in capo al GAL, ogni atto e documento concernente le attività oggetto di finanziamento, nonché fornire ogni chiarimento o informazione richiesta;
- il beneficiario dell’Azione di Informazione dovrà comunicare al GAL, **entro dieci giorni** dal verificarsi dell’evento, ogni modifica formale e sostanziale agli elementi giuridico-societari oggettivi e soggettivi (ad es. denominazione sociale, sede legale, forma giuridica, cariche sociali, legale rappresentante);
- il beneficiario dell’Azione di Informazione dovrà informare preventivamente il GAL circa l’attuazione di operazioni straordinarie quali fusioni, scissioni, acquisizioni, affitti o cessioni di ramo d’azienda da parte dell’Ente beneficiario.

Tempi di realizzazione delle operazioni

Per le generalità si rimanda a quanto indicato all’art. 14 del documento "Reg. (UE) n. 1305/2013 - Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali", approvato con D.G.R. n. 147/2016.

Il termine massimo previsto per concludere i progetti approvati è di **6 (sei) mesi** decorrenti dalla data di notifica del provvedimento di concessione.

Qualora il progetto sia costituito da più edizioni, la data di “fine attività” coincide con la data dell’ultimo giorno di attività prevista nel calendario dell’ultima edizione.

Disciplina delle proroghe

Le proroghe del termine stabilito per l’esecuzione degli interventi possono essere concesse **per cause di forza maggiore o per altre circostanze eccezionali** indipendenti dalla volontà del beneficiario, secondo quanto previsto nel bando pubblico.

In ogni caso possono essere concesse proroghe **per un periodo non superiore a centottanta (180) giorni**.

DISPOSIZIONI PER L'EROGAZIONE DEI PAGAMENTI

Acconti

Per la concessione di acconti si rinvia alle disposizioni recate dall’articolo 11 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.

Per la presente Tipologia di Operazione sono previste erogazioni parziali previa presentazione di una domanda di pagamento corredata della documentazione di cui al successivo paragrafo **“Documentazione necessaria per la rendicontazione delle spese sostenute”**.



Il controllo amministrativo per l'autorizzazione al pagamento di acconti va effettuato sul 100% delle richieste pervenute e prevede la verifica della documentazione presentata e delle spese dichiarate rispetto allo stato di avanzamento delle iniziative.

L'**acconto** può essere richiesto allorché il progetto presenti uno stato di avanzamento pari ad almeno il 30% della spesa ammissibile, comprovato da fatture quietanzate e da documenti probatori equivalenti. In ogni caso l'importo dell'acconto erogabile è calcolato sulla spesa quietanzata e non può superare il limite massimo dell'80% del contributo concesso. Tuttavia, non devono residuare meno di 60 giorni dalla fine dell'attività.

Saldo

La richiesta del pagamento del **saldo** deve essere presentata entro **120 giorni** consecutivi dalla data di fine attività. Il mancato rispetto del termine suddetto, qualora non adeguatamente motivato, comporta l'avvio della verifica e dell'eventuale procedura di revoca totale o parziale del contributo.

La verifica del rispetto del termine stabilito sarà effettuata sulla base della documentazione probatoria presentata a corredo della domanda di pagamento.

Per il pagamento del saldo finale si rinvia alle disposizioni recate dall'articolo 12 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 beneficiari degli aiuti, a conclusione delle iniziative finanziate da realizzarsi entro il termine stabilito nel provvedimento di concessione del contributo, debbono presentare al GAL la **domanda di pagamento del saldo finale** attraverso le funzionalità on-line della procedura informatizzata operante sul portale SIAN dell'Organismo Pagatore Nazionale – AGEA.

Il pagamento del saldo finale è effettuato in funzione della spesa ammissibile sostenuta per la realizzazione degli interventi, comprovata da fatture o da altri documenti o, ove ciò non risulti possibile, da documenti aventi forza probatoria equivalente. La documentazione di spesa deve essere quietanzata.

Il GAL provvede, entro il termine massimo di **sessanta giorni**, a decorrere dalla data di presentazione della domanda di pagamento finale:

- a verificare la conformità delle iniziative eseguite con quelli previsti nell'iniziativa progettuale ammessa a finanziamento;
- a verificare i costi sostenuti e i pagamenti effettuati;
- ad accertare la rispondenza dei documenti giustificativi delle spese con le iniziative realizzate o con le forniture di beni e servizi dichiarate;
- alla verifica del rispetto della normativa in materia di appalti pubblici, ove pertinente;
- alla verifica del rispetto dell'unicità del finanziamento;
- al rispetto dei massimali e delle aliquote di cofinanziamento;
- a compilare un apposito verbale nel quale riportare, in maniera dettagliata ed esaustiva, le risultanze dell'accertamento svolto.



Ove il saldo tra il contributo riferito alle spese ammissibili e le erogazioni effettuate risulti negativo sono avviate le procedure per il recupero delle somme indebitamente percepite con relativi interessi maturati.

Eventuali maggiori costi accertati rispetto a quelli preventivamente ammessi con il provvedimento di concessione non possono essere riconosciuti ai fini della liquidazione.

DISCIPLINA DELLE VARIANTI E PARZIALI REALIZZAZIONI VARIANTI

Per le richieste di "varianti in corso d'opera", per la loro valutazione e istruttoria, si applicano le pertinenti norme stabilite dall' articolo 32 del documento "Reg. (UE) n. 1305/2013 - Linee di indirizzo per la gestione del Programma di sviluppo rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali", approvato con D.G.R. n. 147 del 05/04/2016 e all' articolo 15 del Bando pubblico approvato, qui di seguito richiamati.

Varianti del quadro economico: sono ammesse le compensazioni di spesa all'interno della stessa macrovoce; sono ammesse inoltre varianti tra le macrovoci di spesa, nel limite massimo del 20% del valore della macrovoce di spesa di minor importo fra quelle interessate dalla variante. Tali varianti, per le quali non è necessario acquisire la preventiva autorizzazione, possono essere effettuate una sola volta e devono essere comunicate e adeguatamente motivate al GAL. Nel caso di ulteriori richieste di varianti, le stesse, complete delle motivazioni e di tutte le informazioni necessarie ai fini della valutazione, devono essere preventivamente presentate al GAL per la valutazione e l'eventuale approvazione. In ogni caso le richieste di varianti non possono essere inoltrate dopo la fine dell'attività. Tutte le varianti di spesa sopra menzionate possono essere comunque effettuate a condizione che non vengano variate voci di spesa che abbiano comportato l'attribuzione di punteggi dei criteri di selezione, nonché le altre voci di spesa che siano soggette a limitazioni percentuali massime in rapporto al totale del costo dell'investimento.

Cessione di aziende: per tali varianti si rimanda a quanto disposto all' art. 34 delle "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali", approvate con DGR n. 147/2016.

Variazioni o sostituzione di personale: tali variazioni si riferiscono a tutte le figure professionali costituenti lo staff indicato nel progetto (ad es. amministrativi, progettisti, docenti e tutor). Le risorse subentranti devono possedere almeno i medesimi requisiti delle risorse inizialmente indicate nella proposta progettuale approvata, comprovati dai curricula regolarmente sottoscritti dagli interessati. In ogni caso, le variazioni non potranno comportare oneri aggiuntivi a carico del GAL né variazioni alle ore complessive autorizzate. Qualora venisse riscontrato il mancato rispetto dei requisiti previsti dal presente bando o dalla normativa di riferimento, le stesse saranno oggetto di contestazione, con conseguente eventuale decadenza parziale o totale dal contributo concesso.

Variazioni di sede: tali variazioni nell'ambito del territorio del GAL devono essere preventivamente comunicate al GAL. Qualora venisse riscontrato il mancato rispetto dei requisiti previsti dal presente bando o dalla normativa di riferimento, le stesse saranno oggetto di contestazione, con conseguente eventuale decadenza parziale o totale dal contributo concesso.

Le varianti non devono in alcun modo alterare o snaturare il progetto originario.



In ogni caso l'approvazione di varianti o la realizzazione di varianti/variazioni non può comportare una modifica in aumento del contributo assegnato con il provvedimento di concessione.

La realizzazione di una variante non autorizzata comporta il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante. Per le varianti oggetto di approvazione non è previsto in nessun caso il "silenzio assenso".

La realizzazione di varianti sottoposte a preventiva autorizzazione, prima dell'eventuale formale approvazione della stessa, non comporta alcun impegno da parte del GAL e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variante, a carico del beneficiario.

Le economie di spesa non possono in nessun caso essere utilizzate per compensazioni e varianti.

PARZIALI REALIZZAZIONI

Per le generalità si rimanda a quanto indicato all'art. 15 del documento "Reg. (UE) n. 1305/2013 - Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali", approvato con D.G.R. n. 147/2016.

In ogni caso per le parziali realizzazioni si applicano le disposizioni contenute nell'art. 16 del bando pubblico approvato.

TEMPI DI REALIZZAZIONE E DISCIPLINA DELLE PROROGHE

DISPOSIZIONI PER IL MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI E DEGLI IMPEGNI

Il mancato rispetto degli obblighi e degli impegni che il beneficiario ha assunto con la sottoscrizione del presente provvedimento comporta l'applicazione del sistema delle riduzioni ed esclusioni stabilito con la DGR n. 133 del 28/03/2017 come modificata e integrata dall'Allegato 1 alla Determinazione Regionale n. G09774 del 17/07/2019 e, per gli impegni specifici della tipologia d'operazione 19.1 1.2.1, con l'articolo 18 del bando pubblico del GAL al paragrafo recante "Sanzioni e riduzioni".

FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 2(2) del reg. UE n. 1306/2013, sono quelle previste e richiamate nell'articolo 33 (1) dell'Allegato I "Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative regionali" alla DGR n. 147/2016 come integrato e/o sostituito dal documento "Manuale delle procedure" di cui alla Det. Dir. n. G07457/2018.

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere notificati per iscritto dal beneficiario o dal suo rappresentante al GAL **entro 15 giorni lavorativi** a decorrere dal giorno in cui il beneficiario o il rappresentante stesso è in grado di provvedervi, unitamente alle relative prove richieste dall'autorità competente.

DISPOSIZIONI FINALI

Il beneficiario può in ogni momento rinunciare al sostegno concesso con il presente provvedimento ritirando la domanda di sostegno, alle condizioni previste dall'articolo 25 del documento "Reg.



(UE) n. 1305/2013 - Linee di indirizzo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e disposizioni attuative generali”, approvato con D.G.R. n. 147/2016; la domanda di sostegno ritirata non può essere riproposta. La comunicazione della rinuncia, oltre ad essere effettuata tramite PEC al GAL Futuraniene, deve essere inoltrata attraverso le funzionalità on-line della procedura informatizzata “domanda di rinuncia ai sensi dell'art. 3 del reg. (UE) 640/2014 (ritiro totale)” operante sul portale SIAN dell’Organo smo Pagatore Nazionale – AGEA.

Per quanto non previsto nel presente provvedimento di concessione, si fa riferimento alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale ed a quanto riportato nel documento di programmazione sullo Sviluppo Rurale e alle relative disposizioni attuative, nonché alle disposizioni del Bando pubblico approvato con delibera CdA Gal Futur@niene n.10 del 20/05/2021.

I documenti ufficiali del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, consultabile on line sul sito <http://www.regione.lazio.it/bur/?vw=ultimibur>.

Le normative applicabili, i documenti ed altre informazioni inerenti il PSR 2014/2020 del Lazio sono altresì pubblicati sul sito <http://www.lazioeuropa.it/>.

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

Agosta, li 29/06/2022

Il Presidente del GalFutur@niene
Fiorenzo DE SIMONE

NB: Il presente provvedimento trasmesso per PEC deve essere sottoscritto, in ciascuna pagina, dalla ditta beneficiaria per accettazione, e restituito a questo Gal, **entro 15 (quindici) giorni dalla notifica, pena la decadenza**, tramite stesso mezzo, e corredato della “ATTESTAZIONE DI RICEVUTA ED ACCETTAZIONE SENZA RISERVE” di cui al modello allegato al presente.



ATTESTAZIONE DI RICEVUTA ED ACCETTAZIONE SENZA RISERVE

Codice Unico di Progetto (CUP): I22B22000490009

Il Sottoscritto _____,

in qualità di beneficiario dell'aiuto di cui al provvedimento di concessione n. **1.2.1/01/29-06-2022**
del 29/06/2022 CUA 01678990563

DICHIARA

di aver preso atto delle clausole e delle prescrizioni, nonché degli obblighi e degli impegni, contenuti nel provvedimento di concessione del GAL "Futur@niene" n. **1.2.1/01/29-06-2022** del 29/06/2022 ai quali è subordinata l'erogazione degli aiuti concessi e di accettarli senza riscontrare motivi ostativi e rinunciando a opporre riserve di qualsiasi genere.

In allegato:

copia fronte/retro del documento di riconoscimento

Luogo _____, data ___ / ___ / _____

FIRMA

N.B.: La presente attestazione, deve essere redatta, sottoscritta e restituita a questo GAL, in allegato, congiuntamente al provvedimento di concessione, a mezzo PEC, all'indirizzo: galfuturaniene@pec.it