



AVVISO PUBBLICO

Misura 4.63 Attuazione di Strategie di Sviluppo Locale di tipo partecipativo

Azione 1.2 - Sviluppo sostenibile della pesca - Porti, luoghi di sbarco, sale per la vendita all'asta e ripari di pesca

SSL FLAG Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane

PO FEAMP

ITALIA 2014 | 2020

AVVISO PUBBLICO

Azione 1.2 della SSL del FLAG Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane
Misura a favore degli investimenti volti a migliorare le infrastrutture marittime
(articolo 43 del Reg. (UE) 508/2014)

VISTO

- il Regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) 1380/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2013, relativo alla Politica Comune della Pesca, che modifica i Regolamenti (CE) n. 1954/2003 e (CE) n. 1224/2009 del Consiglio e che abroga i Regolamenti (CE) n. 2371/2002 e (CE) n. 639/2004 del Consiglio, nonché la Decisione 2004/585/CE del Consiglio;
- il Regolamento (UE) 508/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014 relativo al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e che abroga i Regolamenti (CE) n. 2328/2003, (CE) n. 861/2006, (CE) n. 1198/2006 e (CE) n. 791/2007 del Consiglio e il Regolamento (UE) n. 1255/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- la Decisione di Esecuzione n. C(2015) 8452 del 25/11/2015 con cui la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo – FEAMP 2014/2020;
- l'Accordo di Partenariato 2014/2020 per l'impiego dei Fondi Strutturali e di investimento Europei, Fondi SIE, adottato in data 29/10/2014 dalla Commissione Europea;
- la Delibera CIPE 10 del 28 giugno 2015 relativa alla definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei Programmi Europei per il periodo di Programmazione 2014/2020 e relativo monitoraggio;
- il PO FEAMP 2014/2020, elaborato in conformità al disposto dell'art. 17 del Reg. (UE) 508/2014 e approvato dalla Commissione con Decisione di esecuzione n. C(2015) 8452 del 25 novembre 2015;
- il capitolo 11.1 del citato Programma Operativo FEAMP che individua, tra l'altro, la Regione Lazio quale Organismo Intermedio ai sensi dell'art. 123 del Reg. (UE) n.1303/2013;
- l'intesa ai sensi dell'art. 4, comma 3, della legge 29 dicembre 1990, n. 428, sancita dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano concernente "Accordo Multiregionale per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP) nell'ambito del Programma Operativo FEAMP 2014/2020", repertorio n. 102/CSR del 9 giugno 2016, con la quale, tra l'altro, è stato approvato il piano finanziario articolato per fonte finanziaria (UE, Stato Regione);
- il piano finanziario di cui al suddetto "Accordo Multiregionale per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP) nell'ambito del Programma Operativo FEAMP 2014/2020", che prevede per la Regione Lazio uno stanziamento di Euro 15.878.329,00 di cui Euro 7.975.235,00 di quota UE, Euro 5.532.166,00 di quota Stato e Euro 2.370.928,00 di quota Regione;
- le Disposizioni Attuative di Misura dell'Autorità di Gestione Parte A – Generali;
- le Disposizioni Attuative di Misura Parte B - Specifiche Priorità n. 1 – Promuovere la pesca sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze Misura 1.43 - Porti, luoghi di sbarco, sale per la vendita all'asta e ripari di pesca (Art. 43 del Reg. (UE) n. 508/2014), versione 7 del 24/05/2021;
- la Strategia di Sviluppo Locale del FLAG Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane;

FLAG "Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane"

- le Disposizioni procedurali dell'Organismo Intermedio Regione Lazio – versione 4, approvate con determinazione n. G15617 del 3.12.2018;

TUTTO QUANTO SOPRA VISTO SI DÀ LUOGO AL PRESENTE AVVISO PUBBLICO:

1. AMMINISTRAZIONE:

FLAG Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane c/o Consorzio per lo Sviluppo Industriale del Sud Pontino – Lungomare Caboto Area AGIP Contrada Bevano 04024 Gaeta (LT) - CF 90055470596

2. OGGETTO DEL BANDO E DESCRIZIONE DELL'AZIONE

Il FLAG Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane nell'ambito del Programma Operativo FEAMP 2014/2020 rende note le modalità e le procedure per la presentazione e l'ammissione delle domande di sostegno a valere sulle risorse previste per l'attuazione della misura 4.63 Attuazione di Strategie di Sviluppo Locale di tipo partecipativo Azione 1.2 - Sviluppo sostenibile della pesca - Porti, luoghi di sbarco, sale per la vendita all'asta e ripari di pesca delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD) del FLAG Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane.

L'azione mira a sostenere gli investimenti volti a migliorare le infrastrutture preesistenti dei porti di pesca, delle sale per la vendita all'asta, dei siti di sbarco e dei ripari di pesca, inclusi gli investimenti destinati a strutture per la raccolta di scarti e rifiuti marini con l'obiettivo di migliorare la qualità, il controllo e la tracciabilità dei prodotti sbarcati, accrescere l'efficienza energetica, contribuire alla protezione dell'ambiente e migliorare la sicurezza e le condizioni di lavoro, come previsto dagli obiettivi tematici della Strategia di Sviluppo Locale. In sintesi, l'obiettivo degli interventi previsti dall'Azione 1.2 della SSL del FLAG Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane, in coerenza con l'art. 43 del Reg. (UE) n. 508/2014 è quello di incentivare l'adeguamento delle infrastrutture per favorire una maggiore competitività della filiera ittica e per ridurre l'impatto ambientale.

3. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Territorio del FLAG comprendente i territori dei seguenti Comuni: San Felice Circeo, Terracina, Monte San Biagio, Fondi, Sperlonga, Itri, Gaeta, Formia, Minturno, Ponza e Ventotene, con l'esclusione delle acque interne.

4. INTERVENTI AMMISSIBILI

Sono ritenuti ammissibili a contributo i seguenti interventi finalizzati a:

- migliorare le infrastrutture dei porti di pesca, delle sale per la vendita all'asta, dei siti di sbarco e dei ripari di pesca;
- investimenti destinati a strutture per la raccolta di scarti e rifiuti marini;
- alla costruzione o all'ammodernamento di piccoli ripari di pesca.

Sono esclusi gli interventi finalizzati alla costruzione di infrastrutture ex-novo di porti, siti di sbarco e sale per la vendita all'asta.

5. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

5.1 Soggetti ammissibili a finanziamento

Sono ammissibili a finanziamento: Soggetti pubblici.

Tutti i soggetti indicati devono avere sedi operative nel territorio del FLAG.

Deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e relativi regolamenti attuativi per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

5.2 Criteri generali di ammissibilità

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

- applicazione del CCNL di riferimento, nel caso in cui il richiedente utilizzi personale dipendente;

**FLAG "Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane" c/o Consorzio per lo Sviluppo Industriale del Sud Pontino
Lungomare Caboto - Area Agip Località Vivano - 04024 Gaeta (LT)**

FLAG "Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane"

- non rientrare nei casi di esclusione disciplinati dall'art. 136 del Reg. (UE, Euratom) n. 1046/2018.

5.3 Criteri di ammissibilità attinenti al soggetto richiedente

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

- ha commesso un'infrazione grave a norma dell'articolo 42 del regolamento (CE) n. 1005/2008 del Consiglio o dell'articolo 90, paragrafo 1, del regolamento (CE) n. 1224/2009;
- è stato associato allo sfruttamento, alla gestione o alla proprietà di pescherecci inclusi nell'elenco unionale delle navi INN di cui all'articolo 40, paragrafo 3, del regolamento (CE) n. 1005/2008, o di pescherecci battenti la bandiera di paesi identificati come paesi terzi non cooperanti ai sensi dell'articolo 33 di tale regolamento;
- ha commesso una grave violazione delle norme della PCP, individuata come tale in altri atti legislativi adottati dal Parlamento europeo e dal Consiglio;
- ha commesso uno qualsiasi dei reati di cui agli articoli 3 e 4 della direttiva 2008/99/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, se la domanda riguarda il sostegno di cui al titolo V, capo II del presente regolamento;
- è stato accertato dall'autorità competente dello Stato membro che tale operatore ha commesso una frode, come definita all'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee nell'ambito del Fondo europeo per la pesca (FEP) o del FEAMP.

Gli operatori che presentano una domanda di sostegno nell'ambito del presente bando forniscono una dichiarazione attestante che essi rispettano i criteri di cui al paragrafo 1 dell'articolo 10 del Reg. (UE) n. 508/2014 e che non hanno commesso frodi nell'ambito del FEP o del FEAMP. La veridicità di tale dichiarazione è accertata in fase istruttoria in base alle informazioni disponibili nel registro nazionale delle infrazioni di cui all'art. 93 del regolamento (CE) n. 1224/2009 o ad altri dati disponibili.

5.4 Criteri di ammissibilità relativi all'operazione

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

6. SPESE AMMISSIBILI

Le spese ammissibili riguardano i costi sostenuti per l'attuazione dell'operazione chiaramente connessi all'attività di progetto.

Sono considerate spese ammissibili:

- interventi di riqualificazione fisica dei porti pescherecci (rifacimento pavimentazioni, impianti di illuminazione, arredo urbano, realizzazione sotto-servizi, impiantistica);
- acquisto di macchinari e attrezzature;
- impianti di rifornimento alimentati da biocarburante, ghiaccio, approvvigionamento d'acqua, ecc.;
- ristrutturazione di banchine o di approdi già esistenti;
- opere murarie e impiantistiche strettamente inerenti il progetto;
- costruzione, ammodernamento ed ampliamento di banchine;
- realizzazione o recupero scali di alaggio;
- recupero o nuova realizzazione di piccoli ripari di pesca;

FLAG "Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane"

- riqualificazione di sale per la vendita all'asta anche attraverso infrastrutture immateriali (sistemi informativi di gestione della sala);
- realizzazione di impianti per lo stoccaggio ed il recupero dei rifiuti marini;
- investimenti in macchinari ed attrezzature strettamente connessi alla funzionalità dei porti di pesca (travel lift, gru per alaggio);
- acquisto di attrezzature e macchinari funzionali alla cantieristica per imbarcazioni da pesca;
- realizzazione o potenziamento impianti di produzione ghiaccio e di erogazione acque in area portuale da destinare esclusivamente ad operatori nel comparto della pesca;
- investimenti in attrezzature tecnologiche e programmi informatici necessari alla realizzazione del progetto;
- attrezzature per l'attività in leasing;
- attrezzature per diminuire la movimentazione manuale di carichi pesanti, escluse le macchine direttamente connesse alle operazioni di pesca;
- dispositivi di protezione acustica e termica e apparecchi di ausilio alla ventilazione;
- segnali di emergenza e di allarme di sicurezza;
- analisi e valutazione dei rischi per individuare i rischi che incombono sui pescatori in porto, al fine di adottare misure atte a prevenirli o attenuarli;
- spese materiali per indagini/analisi preliminari (ad esempio analisi chimico-fisiche, verifiche strutturali, rilievi geologici, etc.);
- guide e manuali per migliorare le condizioni di lavoro;
- generatori a efficienza energetica;

Spese generali (costi generali e costi amministrativi): spese collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione, quantificate forfettariamente sono ammissibili a cofinanziamento fino ad una percentuale massima del 12% dell'importo totale ammesso.

Per i beneficiari pubblici le spese generali riferite a informazione e pubblicità obbligatoria sull'intervento finanziato dal PO FEAMP 2014-2020, progettazione, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione, esecuzione e collaudo di opere, impianti e linee di lavorazione, sono ammissibili nella percentuale massima del 12% e le procedure di affidamento di tali servizi dovranno riferirsi al Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Tutte le voci di spesa devono essere debitamente giustificate da fatture quietanzate o altro documento avente forza probante equivalente.

Per quanto non esplicitamente riportato nel presente documento in tema di spese ammissibili, si rimanda a quanto previsto nelle "Linee guida per l'ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014/2020".

7. SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili le spese:

- che non rientrano nelle categorie previste dalla Misura;
- non coerenti con le tipologie di intervento di cui al paragrafo 4;
- presentate oltre il termine previsto per la rendicontazione;
- quietanzate successivamente alla scadenza dei termini previsti per la rendicontazione.

Non sono altresì ammissibili a rendicontazione le spese relative a:

- beni e servizi forniti da società controllate e/o collegate e/o con assetti proprietari sostanzialmente coincidenti;
- industrializzazione dei prototipi e dei progetti sviluppati;
- adeguamento a obblighi di legge: gli interventi del progetto devono essere aggiuntivi e di ulteriore miglioramento rispetto ai limiti di legge e alle norme vigenti;
- acquisto di macchinari e impianti di produzione se non espressamente e direttamente finalizzati al raggiungimento degli obiettivi del progetto;
- costi per la manutenzione ordinaria e per le riparazioni (ad esclusione delle spese di pulizia straordinaria necessarie alla realizzazione degli interventi di progetto);
- servizi continuativi, periodici, o connessi alle normali spese di funzionamento dell'impresa
- (come la consulenza fiscale ordinaria, i servizi regolari di consulenza legale e le spese di

FLAG “Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane”

pubblicità);

- realizzazione di opere tramite commesse interne;
- consulenze, servizi e prodotti fornite da soci;
- tutte le spese che hanno una funzionalità solo indiretta al progetto e/o riconducibili a normali attività funzionali del beneficiario;
- spese relative a parti o componenti di macchine ed impianti a meno che non siano finalizzate alla realizzazione del prototipo/impianto pilota previsto dal progetto;
- acquisto di impianti, macchinari, attrezzature usati, fatto salvo quanto previsto dalle “Linee guida per l’ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014/2020”, in tema di “Acquisto di materiale usato”;
- opere provvisorie non direttamente connesse all’esecuzione del progetto;
- software non specialistico e non connesso all’attività del progetto;
- spese di perfezionamento e di costituzione di prestiti;
- oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti per il finanziamento del progetto;
- oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;
- nel caso di acquisto con leasing, i costi connessi al contratto (garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, ecc.);
- spese relative ad opere in sub-appalto per operazioni diverse da quelle realizzate da Enti Pubblici e da tutti i soggetti previsti dal D.Lgs. del 18 aprile 2016 n. 50;
- materiali di consumo connessi all’attività ordinaria del beneficiario e per i quali non sia dimostrata l’inerenza alle operazioni finanziate;
- tributi o oneri (in particolare le imposte dirette e i contributi per la previdenza sociale su stipendi e salari) che derivano dal cofinanziamento FEAMP, a meno che essi non siano effettivamente e definitivamente sostenuti dal beneficiario finale;
- costi/spese/oneri connessi alla costruzione nuovi porti, nuovi siti di sbarco o nuove sale per la vendita all’asta;
- spese di consulenza per finanziamenti e rappresentanza presso le pubbliche amministrazioni;
- spese inerenti operazioni materialmente concluse alla data di presentazione della domanda di sostegno.

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

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

8. DOTAZIONE FINANZIARIA

In considerazione della disponibilità finanziaria prevista per la SSL del FLAG Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane, all’attuazione della azione 1.2 sono destinati fondi per un ammontare complessivo pari ad euro 146.119,07 salvo eventuali integrazioni derivanti da rimodulazioni della strategia di sviluppo locale, da economie di spesa di progetti già approvati, da residui generati dallo stanziamento di cui all’avviso pubblico precedente. I progetti avranno una quota di finanziamento pubblico pari al 100% della spesa ammissibile. L’investimento massimo ammissibile è pari ad € 100.000,00 e l’investimento minimo ammissibile è pari ad € 25.000,00. Il contributo non è cumulabile con altre agevolazioni richieste a qualsiasi titolo ed ottenute dal beneficiario per le medesime spese. Ogni richiedente potrà presentare una sola domanda di sostegno. Le risorse disponibili vengono assegnate sino a concorrenza delle medesime, con possibilità di concedere all’ultimo soggetto in posizione utile in graduatoria un contributo residuale, a copertura parziale del progetto di investimento reputato ammissibile. Le domande ammissibili, ma non finanziate per carenza fondi, potranno essere finanziate in caso di ulteriori disponibilità, ovvero di rimessa in disponibilità di fondi derivanti da economie di spesa.

9. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER ACCEDERE ALLA MISURA

**FLAG “Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane” c/o Consorzio per lo Sviluppo Industriale del Sud Pontino
Lungomare Caboto - Area Agip Località Vivano - 04024 Gaeta (LT)**

FLAG "Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane"

La domanda di sostegno, con le necessarie dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000, dovrà essere formulata secondo il modello allegato 1 al presente avviso pubblico.

Alla domanda di sostegno dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) relazione tecnica dettagliata del progetto sottoscritta da un tecnico abilitato iscritto ad idoneo albo professionale, redatta secondo i seguenti contenuti minimi (allegato 2):
 - descrizione sintetica dell'intervento da realizzare e degli obiettivi da conseguire, con particolare evidenza delle ricadute attese in relazione alle finalità della Misura;
 - indicazione delle situazioni giuridiche che presiedono alla disponibilità delle aree o immobili da utilizzare, alle modalità di acquisizione del loro possesso, qualora in itinere;
 - documentazione fotografica dell'area interessata, nonché delle strutture oggetto dell'intervento, riportante il dettaglio delle parti da adeguare o da sostituire;
 - esposizione della fattibilità dell'intervento, opportunamente documentata, con riferimento ad analisi di prefattibilità ambientale, informazioni statistiche recenti, eventuali indagini topografiche, geologiche, geotecniche, idrogeologiche, idrologiche, idrauliche, sismiche, verifica della sussistenza di eventuali vincoli di natura storica, artistica, archeologica, paesaggistica o di qualsiasi altra natura interferenti sulle aree o sugli immobili interessati, analisi di mercato;
 - indicatori di output e di risultato come indicati nello schema di relazione tecnica.
- b) cronoprogramma che rappresenti la collocazione temporale delle fasi di realizzazione del progetto nel rispetto dei termini previsti dal presente bando;
- c) quadro economico degli interventi;
- d) computo metrico estimativo delle opere redatto in base al prezzario regionale vigente alla data di presentazione della domanda. Per tutte le voci di costo non comprese nel prezzario, la congruità dei prezzi unitari esposti dovrà essere dimostrata mediante analisi dei costi in conformità alla vigente normativa, sottoscritta dallo stesso progettista;
- e) elaborati grafici (situazione ex ante ed ex post) costituiti da planimetria, prospetti, sezioni, dettaglio di particolari costruttivi, in caso di costruzione o ristrutturazione di immobili produttivi;
- f) layout dei macchinari e delle attrezzature, redatto in modo da distinguere la situazione preesistente all'intervento da quella da conseguire attraverso esso, in caso di acquisizione di essi;
- g) ai fini della verifica della congruità dei costi per ogni servizio o bene è necessaria la presentazione di tre preventivi di spesa confrontabili, prodotti da soggetti indipendenti. L'importo del preventivo più basso corrisponderà alla spesa ammissibile. I preventivi devono contenere, chiaramente leggibile, il nominativo (nome e cognome) del sottoscrittore dell'offerta commerciale, oltre alle seguenti informazioni: data ed estremi dell'offerta, la tipologia del bene, le quantità, le caratteristiche tecniche, il costo unitario ed il costo complessivo. E' ammessa la presentazione di un minor numero di preventivi esclusivamente in relazione a beni o servizi proposti sul mercato da meno di tre offerenti; non possono essere presentati preventivi per il medesimo bene o servizio da parte di soggetti che si trovino tra di loro, o con i soggetti singoli o associati che presentano la domanda di sostegno, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile; sono comunque esclusi i preventivi presentati da soggetti per i quali le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;
- h) dichiarazione di congruità dei costi resa secondo il modello di cui all'allegato 3;
- i) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'elenco delle autorizzazioni necessarie redatta secondo il modello allegato 4, sottoscritta da un tecnico abilitato iscritto ad idoneo albo professionale (da produrre anche se negativa per taluno dei punti sottoelencati), attestante l'elenco delle autorizzazioni, nulla osta, licenze, valutazioni di impatto ambientale (VIA) o valutazioni ambientali di altro tenore ed altri titoli abilitativi rilasciati da Pubbliche amministrazioni necessari ai fini della realizzazione dell'intervento; essi, ove necessari, devono essere comunque prodotti entro il termine stabilito per l'Inizio Lavori dell'opera soggetta ad autorizzazioni. In particolare dovranno essere prodotti:

FLAG "Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane"

- permesso a costruire, ove previsto, riportante la destinazione a cui sarà adibito il fabbricato interessato;
 - dichiarazione di inizio attività (D.I.A.), segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.), comunicazione di inizio lavori (C.I.L.), comunicazione inizio lavori asseverata (C.I.L.A.) ove previste con dichiarazione attestante la conclusione del periodo per l'eventuale comunicazione di diniego e divieto di prosecuzione dell'attività ai sensi del T.U. 380/2001;
- j) in caso di un investimento che rischi di avere effetti negativi sull'ambiente, Valutazione di Impatto Ambientale o dichiarazione di impegno, secondo il modello allegato 5, a conseguirla entro la data di comunicazione inizio lavori relativi al pertinente investimento e, contestualmente, a trasmettere gli estremi all'ADA di Latina;
- k) autorizzazioni, nulla osta, licenze, valutazioni ambientali ed altri titoli abilitativi rilasciati da Pubbliche amministrazioni necessari ai fini della realizzazione dell'intervento già perfezionati, ovvero relative richieste, qualora il rilascio delle stesse sia in itinere all'atto della presentazione della domanda;
- l) titoli di disponibilità, debitamente registrati, sia dei terreni, sia delle strutture oggetto di intervento da cui si evinca la disponibilità dei beni alla data di presentazione della domanda di sostegno; all'atto di presentazione della domanda di pagamento del sal o del saldo del contributo, di cui ai paragrafi 20.3 e 20.4, il titolo di disponibilità deve avere durata idonea a garantire il rispetto del vincolo di stabilità di cui al paragrafo 26, fatto salvo il caso in cui il titolo sia costituito da concessione.
- Nel caso di concessione, qualora al momento della presentazione della domanda di pagamento relativa al sal o al saldo del contributo, di cui ai paragrafi 20.3 e 20.4, la stessa non garantisca il rispetto del vincolo di stabilità di cui al paragrafo 26, il beneficiario dovrà presentare idonea fideiussione.
- Unitamente a tale documentazione va presentata, ove l'immobile o l'impianto siano di proprietà di terzi, dichiarazione sostitutiva di notorietà, a firma del proprietario, di assenso alla esecuzione delle opere nonché all'iscrizione dei relativi vincoli resa secondo il modello allegato 7;
- m) nel caso in cui l'immobile o l'impianto non siano detenuti a titolo di proprietà, documentazione attestante il titolo giuridico che legittima la disponibilità dell'immobile o dell'impianto;
- n) gli operatori che presentano una domanda di sostegno nell'ambito del presente bando forniscono inoltre una dichiarazione ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 attestante che essi rispettano i criteri di cui al paragrafo 1 dell'articolo 10 del Reg. (UE) n. 508/2014 e che non hanno commesso frodi nell'ambito del FEP e del FEAMP (allegato 6). La veridicità di tale dichiarazione è accertata in fase istruttoria in base alle informazioni disponibili nel registro nazionale delle infrazioni di cui all'art. 93 del REG (CE) n. 1224/2009 o ad altri dati disponibili;
- o) scheda di autovalutazione secondo il modello allegato 8;
- p) deliberazione/atto dell'organo competente con la quale:
- si approva il progetto, il suo costo complessivo, il quadro economico e il cronoprogramma delle attività;
 - si dichiara di essere proprietario o di aver titolo a disporre delle aree ove si realizzerà l'investimento;
 - si assumono gli impegni specificati nell'avviso pubblico;
 - si dichiara che per gli interventi previsti in progetto, al momento della presentazione della domanda di aiuto, non sussistono vincoli riconducibili ad impegni derivanti da precedenti finanziamenti pubblici;
 - si dichiara che per gli interventi previsti in progetto, al momento della presentazione della domanda di aiuto, non sussistono vincoli riconducibili ad impegni derivanti da precedenti finanziamenti pubblici;
 - si dichiara di non aver beneficiato di precedenti fondi pubblici e che gli interventi finanziati non saranno oggetto di altri finanziamenti pubblici;

FLAG "Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane"

- si dichiara che l'Ente non si trova in stato di dissesto finanziario o, in caso contrario, che è stato approvato il piano di risanamento finanziario e l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato;
- si nomina il Responsabile del procedimento di cui all'art. 31 del D.lgs. 50/2016;
- si dichiara, se del caso, che l'opera è inserita nel piano pluriennale delle opere pubbliche;
- si autorizza il rappresentante legale a sottoscrivere gli impegni previsti dal progetto/intervento.

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

10. IMPEGNI ED OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO, CONTROLLI E MONITORAGGIO

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

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

Eventuali ulteriori obblighi a carico del beneficiario saranno elencati nell'Atto di concessione del contributo. Il mancato rispetto degli obblighi e degli impegni assunti dal beneficiario comportano la decadenza totale o parziale dal contributo concesso. Infine il beneficiario dovrà realizzare l'intervento nonché provvedere ad effettuare i pagamenti e la rendicontazione delle spese alla Direzione Regionale Agricoltura, Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca, Foreste - ADA Lazio Sud nei tempi stabiliti nel presente bando e nell'atto di concessione in modo tale da consentire il raggiungimento degli obiettivi della Misura sia in termini di target che di obiettivi di spesa; ove il superamento di tali tempi comporti decurtazioni al piano finanziario regionale da parte dell'AdG a causa del mancato raggiungimento dei target finanziari e fisici di cui al Reg. (UE) n. 215/2014 e al Reg. (UE) n. 1303/2013 tali decurtazioni saranno proporzionalmente applicate ai progetti non conclusi nei tempi previsti.

11. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di sostegno dovranno essere inviate a mezzo PEC entro il sessantesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso pubblico a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso pubblico sul sito del FLAG <http://www.gacmartirrenopontino.eu/> e comunque non oltre la data di scadenza indicata sul sito

FLAG “Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane”

del FLAG. L'avviso potrà essere inoltre pubblicato sui siti dei soci dei FLAG e mediante link sul sito della Regione Lazio. La domanda di contributo dovrà essere inviata, a mezzo PEC esclusivamente al seguente indirizzo:

FLAG Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane: presidentegac@pec.it e per conoscenza all'ADA Lazio Sud adalatina@regione.lazio.legalmail.it.

La domanda di contributo, completa della relativa documentazione, deve riportare in oggetto la dicitura “AZIONE 1.2 – SSL Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane – Porti, luoghi di sbarco, sale per la vendita all'asta e ripari di pesca”. I documenti devono essere firmati e scansionati o firmati digitalmente e allegati al messaggio inoltrato di posta elettronica certificata in formato pdf.

12. INTEGRAZIONI O VARIAZIONI PRESENTATE SPONTANEAMENTE DAL BENEFICIARIO

Il richiedente, dopo la presentazione della domanda di sostegno, è tenuto a comunicare a mezzo pec tempestivamente al FLAG e per conoscenza all'ADA competente eventuali variazioni riguardanti i dati indicati nella domanda e/o nella documentazione allegata.

Tali variazioni possono essere relative sia ai requisiti di ammissibilità, che alle valutazioni inerenti i criteri di selezione delle domande. In tal caso, le variazioni che riguardano dati riguardanti l'attribuzione delle priorità e dei punteggi, che intervengono successivamente, e più nel dettaglio nel periodo compreso tra la presentazione della domanda e la formazione delle graduatorie di ammissibilità, non possono comportare un aumento dei punteggi o, più in generale, un vantaggio per il richiedente; al contrario, ne potranno determinare una diminuzione, sia in termini di assegnazione di priorità assolute che in decremento dei punteggi attribuiti per priorità relative.

Successivamente alla concessione e accettazione del sostegno da parte del beneficiario, conseguenti alla pubblicazione della graduatoria definitiva, non sarà preso in considerazione alcun riesame dell'istanza.

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

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

Il documento di delega deve contenere:

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

Alla delega, una volta compilata e firmata, occorre allegare la fotocopia di un documento di identità valido del delegante. Inoltre, il delegato dovrà esibire un proprio documento di identità quando esegue l'operazione specificata dalla delega, in modo da permetterne l'identificazione. Tutti i dati personali e sensibili contenuti nella delega devono essere trattati ai sensi della vigente normativa che disciplina la tutela della privacy.

14. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

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

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

**FLAG “Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane” c/o Consorzio per lo Sviluppo Industriale del Sud Pontino
Lungomare Caboto - Area Agip Località Vivano - 04024 Gaeta (LT)**

FLAG “Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane”

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

Per ogni domanda presentata viene costituito un fascicolo contenente:

- la domanda di sostegno e la documentazione allegata;
- la check-list che descrive sinteticamente i principali controlli effettuati sulla domanda, firmata dal responsabile delle diverse fasi del procedimento medesimo;
- la documentazione relativa all'attività istruttoria svolta (richieste di integrazione documenti, ecc.);
- i verbali relativi alle diverse fasi del procedimento amministrativo (istruttoria, controlli amministrativi, controllo in loco, ecc.);
- le eventuali domande di variante, rinuncia, ecc.

Il fascicolo deve essere identificabile attraverso almeno i seguenti elementi:

- Codice Unico Identificativo;
- codice unico di progetto (CUP);
- nominativo e P.IVA / C.F. del richiedente;
- misura del Programma Operativo del FEAMP a cui si riferisce la domanda ed azione della SSL.

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

Il FLAG predispone la graduatoria delle domande di sostegno indicando il costo ammissibile ed il contributo concedibile nonché le domande non ammissibili con le relative motivazioni. La graduatoria redatta è approvata con delibera del CDA del FLAG e viene inviata all'ADA Lazio Sud per le verifiche di competenza regionale e la definitiva approvazione.

Sulla base delle domande ammissibili e finanziabili la Direzione Regionale Agricoltura Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca, Foreste assumerà gli impegni di spesa, provvederà alle necessarie pubblicazioni e rinvierà all'ADA Lazio Sud per l'adozione degli atti di concessione.

La graduatoria definitiva è pubblicata anche sul sito <https://www.flagmartirrenopontino.eu>.

Per ciascun soggetto ammesso saranno indicati, nella graduatoria:

- numero identificativo del progetto;
- nominativo del beneficiario/ragione sociale;
- codice fiscale o P. IVA;
- spesa ammessa a contributo/ spesa preventivata;
- quota contributo comunitario;
- quota contributo nazionale;
- quota contributo regionale;
- totale del contributo concesso;
- punteggio.

Le informazioni relative ai beneficiari saranno inserite nella procedura informativa **SIPA**.

15. AMMISSIBILITÀ

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

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

FLAG “Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane”

- tempi di presentazione della domanda;
- modalità di presentazione;
- completezza dei dati riportati in domanda e sua sottoscrizione;
- completezza della documentazione presentata;
- conformità alla normativa vigente delle autodichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. In presenza di dichiarazioni mendaci, procede all’archiviazione dell’istanza e alle necessarie comunicazioni alle Autorità giudiziarie competenti;
- rispondenza della domanda agli obiettivi ed alle finalità previste nell’operazione;
- caratteristiche tecnico-economiche di ciascun progetto, ivi compresa la rispondenza alla normativa comunitaria/nazionale/regionale in vigore.

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

Il FLAG inoltre provvede:

- utilizzando apposite schede di valutazione, ad espletare la fase di selezione delle domande tramite l’assegnazione di un punteggio sulla base dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza;
- a richiedere eventualmente integrazione documentale ai sensi della L. n. 241/1990, sospendendo i termini di conclusione della fase istruttoria;
- all’acquisizione della documentazione obbligatoria (es. DURC, regolarità fiscale, verifica delle duplicazioni del finanziamento, ecc.).

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

Non saranno considerate ammissibili le domande di sostegno che:

- non rispettano i requisiti di ammissibilità di cui all’art. 5 del presente bando;
- inviate in diffinità a quanto previsto dall’art. 11 del presente bando.

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

16. VALUTAZIONE

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

Le condizioni presenti nella domanda di sostegno, che in fase di istruttoria siano state validate per l’attribuzione di punteggi utili ai fini della collocazione nelle graduatorie di ammissibilità, predisposte per la concessione degli aiuti, devono essere mantenute almeno sino alla completa realizzazione dell’intervento finanziato. La perdita dei requisiti, qualora comportasse il venir meno del presupposto per la collocazione in graduatoria, determina la decadenza della domanda con la conseguente restituzione delle somme di cui all’Atto di concessione, maggiorate degli interessi legali.

Per i progetti non ammissibili o per quelli che hanno ricevuto una valutazione inferiore a quella prospettata dal beneficiario in sede di presentazione della domanda di sostegno, il FLAG comunica

FLAG "Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane"

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

Il FLAG trasmette le risultanze della valutazione delle domande di sostegno all'ADA competente per territorio con i fascicoli delle domande ammissibili e non ammissibili. L'ADA competente territorialmente effettua la verifica finale dell'ammissibilità costituendo e conservando il fascicolo regionale. Tutte le attività vengono registrate sul Sistema Informativo.

17. GRADUATORIA DEFINITIVA

In esito alle attività di valutazione si procederà all'approvazione della graduatoria definitiva contenente l'elenco delle domande ammissibili ed il relativo punteggio, spesa ammessa e contributo ammesso nonché di quelle ammissibili ma non finanziabili per carenza di fondi.

La graduatoria, approvata con provvedimento direttoriale, viene pubblicata sul BURL e sul sito istituzionale. La pubblicazione della graduatoria assolve all'obbligo della comunicazione, ai soggetti richiedenti, del punteggio attribuito, nonché di avvio del procedimento di archiviazione per le istanze escluse. Tutte le attività vengono registrate sul Sistema Informativo.

18. ATTI DI CONCESSIONE

Gli atti di concessione del sostegno in favore dei beneficiari sono emessi dalle ADA entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva regionale.

I suddetti provvedimenti riportano, ove pertinente, le seguenti informazioni:

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

L'Atto di concessione viene notificato al soggetto beneficiario interessato che lo restituisce all'ADA competente controfirmato per accettazione. L'ADA provvede, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, art. 26, c. 2, art. 2, all'inserimento dell'Atto di concessione nel sito istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Tutte le attività vengono registrate sul Sistema Informativo.

Nell'atto di concessione:

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

19. MODALITÀ DI PAGAMENTO

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

- a) Sepa Credit Transfer (SCT) o bonifico SEPA: il beneficiario del contributo deve produrre, in allegato alle

FLAG “Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane”

fatture, copia della contabile bancaria e copia dell'estratto conto rilasciata dall'istituto di credito di appoggio, dal quale si evinca l'avvenuto movimento grazie al numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione.

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

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

20. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

Attraverso la presentazione di domande di pagamento il beneficiario può richiedere l'erogazione di:

- anticipo;
- acconto per stato avanzamento lavori;
- saldo.

Tutte le domande di pagamento dovranno essere inviate all'ADA territorialmente competente a mezzo posta elettronica certificata.

20.1 Trattamento delle domande di pagamento

L'erogazione dei contributi prevede la presentazione di una domanda di pagamento inoltrata dal soggetto beneficiario all'ADA competente. I pagamenti sono autorizzati dopo l'effettuazione delle verifiche e degli accertamenti previsti dal Sistema di Gestione e Controllo.

Le domande volte ad ottenere l'erogazione dei contributi dovranno essere formulate su appositi modelli predisposti dall'Amministrazione, presentate secondo le modalità previste entro i tempi stabiliti nel bando e/o nell'Atto di concessione.

Ai fini dell'accertamento delle spese sostenute e della verifica sulla corretta e conforme realizzazione del progetto, il funzionario incaricato all'accertamento potrà richiedere ogni altra documentazione utile.

Tutta la documentazione relativa al progetto ed alla sua attuazione dovrà essere tenuta a disposizione dal beneficiario per gli accertamenti, i controlli e le ispezioni per il periodo di rispetto dei vincoli e degli impegni definito nell'Avviso pubblico e/o nell'Atto di Concessione.

20.2 Richiesta di anticipo di progetto

L'anticipo del contributo sarà erogato previa richiesta scritta del beneficiario indicante le coordinate per il pagamento (allegato 10). L'anticipo massimo erogabile è pari al 40% del contributo concesso subordinatamente alla presentazione della dichiarazione di impegno a

FLAG "Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane"

garanzia dell'anticipo dell'aiuto di cui all'allegato 12 delle disposizioni attuative approvate con la determinazione n. G15617 del 3 dicembre 2018.

La richiesta di anticipo potrà essere presentata entro e non oltre 90 giorni dalla data di adozione dell'Atto di concessione.

Gli anticipi di progetto sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati nei termini stabiliti nell'Avviso pubblico e/o nell'atto di concessione.

I controlli amministrativi per l'autorizzazione della concessione degli anticipi sono effettuati sul 100% delle richieste pervenute.

Il Responsabile del procedimento dell'ADA competente provvede a svolgere le verifiche di conformità di tutta la documentazione presentata.

Ad esito positivo del controllo il Responsabile del Procedimento dell'ADA elabora, nel Sistema Informativo, il relativo atto di liquidazione. L'Atto è sottoposto al controllo del Funzionario Revisore il quale ne accerta la regolarità dandone evidenza con l'apposizione del proprio visto. Gli elenchi di liquidazione e gli atti di liquidazione sono sottoposti alla firma del Dirigente dell'ADA che li inoltra alla Direzione Regionale Agricoltura Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca, Foreste. Successivamente, il Responsabile dei flussi finanziari, sulla base dell'atto di liquidazione firmato e datato, predispone la richiesta di mandato di pagamento relativo all'anticipo richiesto.

20.3 Richiesta Stato di Avanzamento dei Lavori (S.A.L.)

L'acconto del contributo sarà erogato previa richiesta scritta del beneficiario, presentata coerentemente al modello allegato 11 al presente Avviso Pubblico. La richiesta potrà essere presentata fino a 90 giorni dalla conclusione del cronoprogramma fissato nel provvedimento di concessione.

Per gli investimenti per i quali l'anticipo non è stato richiesto, 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, mentre per investimenti per i quali è stata erogata l'anticipazione gli acconti in corso d'opera possono essere richiesti allorché l'investimento presenti uno stato di avanzamento superiore al 50% della spesa ammissibile.

L'importo dell'acconto erogabile è calcolato sulla spesa quietanzata in rapporto:

- all'aliquota di sostegno approvata con l'Atto di concessione (primo caso);
- all'aliquota di sostegno approvata con l'Atto di concessione al netto dell'anticipo erogato (secondo caso).

Per gli investimenti con una spesa ammessa inferiore o uguale a 100.000 euro, il beneficiario può richiedere l'erogazione di un unico acconto. Per gli investimenti con una spesa ammessa superiore a 100.000 euro, il beneficiario può richiedere l'erogazione di due acconti. La somma degli acconti e dell'eventuale anticipo non può superare il 90% del contributo concesso.

Il beneficiario che presenta la domanda di pagamento SAL deve almeno produrre la seguente documentazione:

- dichiarazione sullo stato di avanzamento delle attività a firma del rappresentante legale del soggetto beneficiario, e relativa documentazione tecnica;
- elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportante gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro;
- le fatture quietanzate, nonché la documentazione da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità;
- dicitura "PO FEAMP 2014 - 2020 – Misura____ - C.U.P.____" sulle fatture comprovanti le spese effettivamente sostenute. In caso di fatture per forniture dovrà essere riportata la specifica del bene acquistato "Acquisto" ed il numero di matricola di fabbricazione "Matricola____". Nel caso in cui non possa essere attribuita alcuna matricola, occorre attribuire arbitrariamente una numerazione progressiva;
- dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici, riportanti gli elementi salienti (numero,

FLAG “Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane”

data e importo) della fattura di riferimento, il numero di bonifico (CRO) con il quale è stata liquidata la fattura e la descrizione analitica della fornitura con i relativi numeri di matricola;

- pagamento delle fatture dei professionisti che hanno prestato la propria opera nella realizzazione degli interventi, oltre alla fattura copia del Modello F24 utilizzato per il versamento delle relative ritenute di acconto;
- documentazione contabile relativa al pagamento dell’IVA qualora sia dimostrato che questa non è recuperabile, mediante dichiarazione rilasciata dal beneficiario attestante che l’attività che svolge non è soggetta al regime di recupero IVA;
- file in formato excel denominato “Tracciato elenco giustificativi SIPA_FEAMP” (allegato 12) compilato conformemente alle istruzioni allegate all’avviso pubblico (allegato 13).

La domanda di pagamento, dopo essere stata protocollata, è oggetto del controllo di I livello. Acquisiti gli esiti dei controlli di I° livello che possono includere anche i controlli in loco, il Responsabile di Procedimento dell’ADA competente, avvalendosi anche del Sistema di Gestione e Controllo, procede all’esame delle risultanze dei controlli effettuati e, nei casi previsti, attiva le procedure per la segnalazione delle irregolarità. In caso di esito positivo del controllo, il Responsabile di Procedimento provvede, sulla base dell’importo della spesa riconosciuta, al calcolo del contributo spettante, o al calcolo del premio, con la conseguente predisposizione dell’Atto di Liquidazione del rateo.

20.4 Richiesta saldo

Il saldo del contributo sarà erogato previa richiesta scritta del beneficiario, presentata coerentemente al modello allegato 11 al presente avviso pubblico. La richiesta dovrà essere presentata entro i 10 giorni successivi alla conclusione del cronoprogramma fissato nel provvedimento di concessione.

La liquidazione del saldo avverrà in ogni caso successivamente all’espletamento dei controlli. La liquidazione del saldo è comunque subordinata all’entrata in funzione del progetto/opere oggetto del contributo. Il pagamento del saldo è effettuato in funzione della spesa ammissibile sostenuta per la realizzazione degli interventi, comprovata da fatture o da documenti probatori o, ove ciò non risulti possibile, da documenti aventi forza probatoria equivalente.

Il beneficiario che presenta la domanda di saldo deve almeno produrre la seguente documentazione:

- richiesta di liquidazione del saldo, redatta secondo il modello allegato;
- relazione tecnica finale descrittiva dell’intervento recante in particolare informazioni in merito alla data finale dell’investimento, al raggiungimento degli obiettivi prefissati, alla realizzazione conforme al progetto approvato, al possesso di tutta la documentazione nel rispetto delle autorizzazioni previste;
- quadro economico finale con indicazione dei documenti giustificativi delle spese e dei relativi estremi, dei fornitori, e indicazione, per ogni fattura, della modalità di pagamento della relativa movimentazione bancaria e della data del pagamento;
- documentazione fotografica degli interventi;
- dichiarazione sulla completa esecuzione dell’intervento a firma del rappresentante legale del soggetto beneficiario, e della relativa documentazione tecnica;
- elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportante gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell’imponibile in euro;
- le fatture quietanzate, nonché la documentazione da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità;
- dicitura “PO FEAMP 2014 - 2020 – Misura____ - C.U.P.____” sulle fatture comprovanti le spese effettivamente sostenute. In caso di fatture per forniture dovrà essere riportata la specifica del bene acquistato “Acquisto_” ed il numero di matricola di fabbricazione “Matricola_____”. Nel caso in cui non possa essere attribuita alcuna matricola, occorre

FLAG “Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane”

- attribuire arbitrariamente una numerazione progressiva;
- dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici, riportanti gli elementi salienti (numero, data e importo) della fattura di riferimento, il numero di bonifico (CRO) con il quale è stata liquidata la fattura e la descrizione analitica della fornitura con i relativi numeri di matricola;
- pagamento delle fatture dei professionisti che hanno prestato la propria opera nella realizzazione degli interventi, oltre alla fattura copia del Modello F24 utilizzato per il versamento delle relative ritenute di acconto;
- documentazione contabile relativa al pagamento dell’IVA qualora sia dimostrato che questa non è recuperabile, mediante dichiarazione rilasciata dal beneficiario attestante che l’attività che svolge non è soggetta al regime di recupero IVA;
- quadro comparativo tra le attività previste e quelle effettivamente realizzate ed eventuale relazione giustificativa;
- file in formato excel denominato “Tracciato elenco giustificativi SIPA_FEAMP” (allegato 12) compilato conformemente alle istruzioni allegate all’avviso pubblico (allegato 13).
- provvedimenti di approvazione della spesa occorsa per la realizzazione dell’intervento e di approvazione del quadro economico finale;
- attestazione di fine attività e relativa relazione.

Ove il saldo tra il contributo riferito alle spese ammissibili e le erogazioni effettuate risulti negativo l’ADA competente avvia le procedure per il recupero delle somme indebitamente percepite con relativi interessi maturati.

21. CONTROLLI

I controlli vertono sulla verifica del rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, sull’ammissibilità delle spese, sulla regolarità e completezza della documentazione trasmessa nonché sull’effettiva e regolare esecuzione delle operazioni.

La modalità di controllo delle operazioni finanziate a valere sulla misura oggetto del presente bando sono dettagliate nelle “Disposizione Procedurali dell’Organismo Intermedio Regione Lazio” pubblicato sul sito della Regione.

22. TEMPI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI PROGETTI

A pena di decadenza dal contributo, il beneficiario deve comunicare all’Area Decentrata territorialmente competente l’avvenuto inizio delle attività entro 120 giorni dalla data di notifica del provvedimento di concessione. L’avvio delle attività deve essere attestato con apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, sottoscritta dal richiedente e trasmessa all’ADA a mezzo pec. Il RUP dovrà comunicare l’avvenuto avvio delle attività. Gli interventi pubblici dovranno concludersi entro 180 giorni dall’avvio dei lavori. I termini suddetti comprendono il completamento delle attività e l’esecuzione dei relativi pagamenti nonché la rendicontazione.

23. VARIANTI IN CORSO D’OPERA

Le varianti sono ammissibili in conformità alle disposizioni attuative approvate con la determinazione n. G15617 del 3 dicembre 2018.

24. PROROGHE

Le proroghe sono ammissibili in conformità alle disposizioni attuative approvate con la determinazione n. G15617 del 3 dicembre 2018 e comunque non potranno essere concesse proroghe che prevedano per l’ultimazione dei lavori e la rendicontazione delle spese un termine successivo al 30 giugno 2023.

25. DECADENZA DAL SOSTEGNO

In fase successiva all’ammissione di una operazione a finanziamento, può essere dichiarata la decadenza, parziale o totale, dal sostegno.

La decadenza può avvenire a seguito di rinuncia del beneficiario o per iniziativa dell’ADA territoriale che la può rilevare in fase istruttoria (amministrativa e/o tecnica) e/o a seguito di

FLAG “Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane”

controlli in loco effettuati anche da altri soggetti preposti ai controlli.

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

Ove, a seguito dell'esame delle controdeduzioni, l'ADA confermi le motivazioni di decadenza trasmette la proposta di decadenza alla Direzione Regionale Agricoltura Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca, Foreste – Area Politiche di Prevenzione e Conservazione della Fauna Selvatica e Gestione delle Risorse della Pesca e dell'Acquacoltura per l'adozione del provvedimento definitivo. Tutte le attività vengono registrate sul Sistema Informativo.

26. STABILITÀ DELLE OPERAZIONI

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

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

Il sostegno versato, in questi casi, è recuperato dall'O.I. in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

La Corte di Giustizia Europea ha avuto modo di chiarire che i beneficiari sono esentati dall'obbligo di restituire i contributi già percepiti in presenza di “cause di forza maggiore”. Il documento “Linee guida per l'ammissibilità delle spese” del PO FEAMP 2014/2020 stabilisce le ipotesi per le quali può essere provata la causa di forza maggiore:

1. Inabilità sopraggiunta del beneficiario.

La comunicazione da parte del beneficiario o del suo tutore relativamente alla sopraggiunta totale inabilità lavorativa, accertata dagli organi competenti e adeguatamente certificata, comporta che il beneficiario non sia tenuto alla restituzione di parte o dell'intero contributo erogato.

2. Cambio di beneficiario per successione

Se, in corso d'esecuzione di un impegno connesso alla realizzazione di una operazione sovvenzionata, si verifica un trasferimento totale o parziale dei cespiti oggetto di contributo per successione, gli eredi possono:

- a) mantenere i benefici e gli impegni relativi alla domanda; in questo caso il soggetto subentrante deve presentare una domanda di cambio beneficiario, trasmettendo inoltre la documentazione di seguito elencata al detentore del fascicolo.

La documentazione attestante la successione è la seguente:

- per successione effettiva:
 - copia del certificato di morte;
 - scrittura notarile indicante la linea ereditaria o, in alternativa, atto notorio di morte rilasciato dal Comune di residenza;
 - copia documento di identità in corso di validità del nuovo richiedente;
 - nel caso di coeredi: documentazione che attesti una delega di tutti i coeredi al richiedente, unitamente a copia documento di identità in corso di validità di tutti i deleganti;
- per successione anticipata:
 - dichiarazione sostitutiva del cedente l'azienda;
 - dichiarazione sostitutiva dell'acquirente l'azienda;
 - visura camerale dell'acquirente (solo se imprenditore).
- b) rinunciare ai benefici relativi alla domanda, non prendendo in carico gli impegni connessi, presentando una dichiarazione scritta all'Amministrazione competente per territorio.

3. Fallimento ed altre procedure concorsuali.

Si procede al recupero del finanziamento concesso, tramite insinuazione nel passivo con l'iscrizione nell'elenco dei creditori.

FLAG "Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane"

Le disposizioni sulla stabilità delle operazioni e possibile recupero non si applicano alle operazioni finanziate nell'ambito di strumenti finanziari o a operazioni che sono soggette alla cessazione di un'attività produttiva a causa di fallimento non fraudolento.

Il sostegno erogato è soggetto a rimborso anche nel caso in cui, entro dieci anni dal pagamento finale al beneficiario, l'attività produttiva sia soggetta a delocalizzazione al di fuori dell'Unione, salvo nel caso in cui il beneficiario sia una PMI. Qualora il contributo del Programma assuma la forma di aiuto di Stato, il periodo di dieci anni è sostituito dalla scadenza applicabile conformemente alle norme in materia di aiuti di Stato.

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di sostegno necessiti di essere spostato prima di cinque anni a partire dal pagamento finale, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione all'autorità che ha emesso l'atto di concessione del sostegno. Tale spostamento potrà avvenire esclusivamente entro i confini della regione Lazio.

Non è consentita l'alienazione di macchine e attrezzature riguardanti l'investimento oggetto del sostegno di valore, capacità e caratteristiche almeno corrispondenti, fermo restando l'obbligo di comunicazione e autorizzazione preventiva rilasciata dall'ADA competente.

Il cambio di destinazione degli impianti finanziati non è consentito prima di un periodo di cinque anni.

In caso di cessione, preventivamente autorizzata, prima del periodo indicato, il beneficiario è tenuto alla restituzione di parte o dell'intero contributo erogato, maggiorato degli interessi legali.

In caso di cessione, non preventivamente autorizzata, il beneficiario è tenuto alla restituzione dell'intero contributo, maggiorato degli interessi legali.

Nel caso in cui il beneficiario intenda sostituire il bene acquistato con il contributo comunitario prima della scadenza del termine dei 5 anni, deve presentare richiesta di autorizzazione all'ADA competente che rilascia l'autorizzazione solo se il beneficiario, come detto sopra, garantisce che il nuovo bene da acquisire abbia medesime o migliori caratteristiche di quello già in suo possesso.

Si precisa, infine, che il beneficiario si obbliga, per tutto il periodo vincolativo, al mantenimento delle parti soggette ad usura e/o consumo di macchinari ed attrezzature soggette a detto vincolo, al fine di garantire l'efficienza e l'efficacia dell'investimento.

27. RECESSO/RINUNCIA

Per recesso dagli impegni assunti s'intende la rinuncia volontaria al mantenimento di una o più operazioni per le quali è stata presentata una richiesta di contributo. L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al competente ufficio istruttore.

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

Non è ammessa la rinuncia nel caso in cui l'ufficio istruttore abbia comunicato al beneficiario la presenza di irregolarità nella domanda o nel caso in cui sia stata avviata la procedura per la pronuncia della decadenza dagli aiuti. La rinuncia non è, altresì, consentita qualora al beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di un controllo in loco.

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.

28. OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ

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

- a) l'emblema dell'Unione, conformemente alle caratteristiche tecniche stabilite dal Reg. 763/2014;
- b) un riferimento al FEAMP.

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

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

- a) fornendo, sul sito web del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione

**FLAG "Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane" c/o Consorzio per lo Sviluppo Industriale del Sud Pontino
Lungomare Caboto - Area Agip Località Vivano - 04024 Gaeta (LT)**

FLAG "Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane"

dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;

- b) collocando almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.

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

- a) il sostegno pubblico complessivo per l'operazione supera € 500.000,00;
- b) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

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

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

29. TRATTAMENTO DEI DATI - INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (di seguito RGPD), il FLAG Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane informa che, nell'ambito del presente avviso pubblico, i dati personali forniti, o comunque ottenuti nell'esercizio delle proprie attività istituzionali, formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata

29.1 Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Per il FLAG, il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Consiglio di Amministrazione del FLAG Mar Tirreno Pontino e isole Ponziane, con sede in Lungomare Caboto Loc. Bevano 04023 Gaeta Email: direttoreflagtirrenopontino@gmail.com; PEC: presidentegac@pec.com

Per la Regione Lazio, il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è la Giunta della Regione Lazio, con sede in Via Rosa Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma. Email: dpo@regione.lazio.it ; PEC: protocollo@regione.lazio.legalmail.it .

29.2 Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il responsabile della protezione dei dati personali è una figura prevista dall'art. 37 del RGPD. Si tratta di un soggetto designato ad assolvere a funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione del Regolamento medesimo.

Coopera con l'Autorità Garante e costituisce il punto di contatto, anche rispetto agli interessati, per le questioni connesse al trattamento dei dati personali (artt. 38 e 39 del RGPD), nonché al coordinamento per l'implementazione e la tenuta dei registri delle attività di trattamento (art. 30 del RGPD).

Per il FLAG, Il Responsabile della protezione dei dati è il RAF dr. Armando Russo.

Recapito postale: Lungomare Caboto Loc. Bevano 04023 Gaeta PEC: presidentegac@pec.com.

Per la Regione Lazio, il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è l'Ing. Gianluca Ferrara.

Recapito postale: Via Rosa Raimondi Garibaldi n. 7, 00147 Roma, PEC: DPO@regione.lazio.legalmail.it
email istituzionale: dpo@regione.lazio.it; telefono: 06 51684857

29.3 Il Responsabile del trattamento

Per il FLAG, Il Responsabile della protezione dei dati è il Direttore tecnico dr. Pasquale Ranucci.

**FLAG "Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane" c/o Consorzio per lo Sviluppo Industriale del Sud Pontino
Lungomare Caboto - Area Agip Località Vivano - 04024 Gaeta (LT)**

FLAG "Mar Tirreno Pontino e Isole Ponziane"

Recapito postale: Lungomare Caboto Loc. Bevano 04023 Gaeta.

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Qualora vengano formalizzate istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi, gli stessi sono designati "Responsabili del trattamento". Tali soggetti sono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

Per la Regione Lazio, il Responsabile del trattamento è il Direttore pro tempore della Direzione Agricoltura Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca, Foreste. PEC: agricoltura@regione.lazio.legalmail.it ; telefono: 06 51685298.

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui manteniamo la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Qualora vengano formalizzate istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi, gli stessi sono designati "Responsabili del trattamento". Tali soggetti sono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

29.4 Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

29.5 Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal FLAG e dalla Regione Lazio, nell'ambito del presente avviso pubblico, per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del RGPD non necessita del consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- istruttoria della domanda di sostegno;
- erogazione del contributo eventualmente concesso;
- controlli derivanti dal percepimento di aiuti comunitari;
- monitoraggio fisico e finanziario;
- ulteriori attività connesse con gli adempimenti previsti dalla normativa unionale e nazionale per l'attuazione del P.O. FEAMP.

Si informa, inoltre, che i dati sono utilizzati per l'aggiornamento del Sistema Informativo Pesca e Acquacoltura (S.I.P.A.) e potrebbero essere utilizzati per effettuare prove tecniche e di verifica.

29.6 Destinatari dei dati personali

I dati personali, esclusivamente per le finalità suddette, possono essere comunicati a società terze fornitrici di servizi, esclusivamente previa designazione in qualità di responsabile del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

29.7 Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

29.8 Periodo di conservazione

I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti su iniziativa del richiedente. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li

contiene.

29.9 Diritti dell'interessato e modalità di esercizio dei diritti

In ogni momento, l'interessato potrà esercitare, alle condizioni e nei limiti previsti dal RGPD e fermo restando quanto specificato nel successivo paragrafo "Natura della comunicazione dei dati e conseguenze della mancata comunicazione", il diritto di accesso ai propri dati personali nonché gli altri diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del RGPD. Potrà, altresì, esercitare il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità su www.garanteprivacy.it.

29.10 Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati nell'ambito della presente procedura è facoltativo ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento, anche parziale, comporterà l'impossibilità di istruire la domanda di sostegno da presentata. Anche l'inesatta comunicazione degli stessi potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità per quest'Amministrazione di realizzare le finalità sopra indicate.

L'indicazione di dati non veritieri può far incorrere in sanzioni amministrative o penali.

30. RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è individuato nella persona del Dott. Pasquale Ranucci.

31. NORMA RESIDUALE

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso pubblico si rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale pertinente nonché alle "Disposizioni Procedurali dell'organismo intermedio Regione Lazio" ver. 4, adottate con determinazione n. G15617 del 03 dicembre 2018 del Direttore Regionale Agricoltura Promozione della Filiera e della Cultura del Cibo, Caccia e Pesca e ss. mm. e ii, alle Linee guida sulle spese ammissibili e ad ogni altra disposizione attuativa che sarà adottata da parte dell'Autorità di gestione del PO FEAMP 2014-2020 e dal RAdG Regione Lazio.

32. ALLEGATI

Sono allegati al presente avviso pubblico:

- Allegato 1 – domanda di sostegno;
- Allegato 2 - relazione tecnica per la descrizione del progetto;
- Allegato 3 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà congruità dei costi;
- Allegato 4 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'elenco delle autorizzazioni necessarie;
- Allegato 5 - Valutazione di Impatto Ambientale (VIA);
- Allegato 6 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà requisiti ai sensi dell'art. 10 par. 1) e 3) del Reg. UE 508/2014;
- Allegato 7 - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per opere e modifiche strutturali;
- Allegato 8 - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà scheda di autovalutazione;
- Allegato 9 - Criteri di selezione;
- Allegato 10 - Schema di domanda di pagamento anticipo;
- Allegato 11- Schema di domanda di pagamento acconto/saldo;
- Allegato 12 - Tracciato elenco giustificativi SIPA_FEAMP;
- Allegato 13 - Istruzioni compilazione dell'allegato 12.