



## PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE REGIONE ABRUZZO 2014/2022

Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER"

**GAL MAIELLA VERDE**

**Piano di Sviluppo Locale**

**Sotto Intervento 19.2.1.1.3 - "Officine del Gusto"**

**BANDO PUBBLICO**

**Investimenti pubblici a servizio delle Comunità di Prodotto**

## Sommario

Premessa	3
1. Riferimenti normativi principali	3
2. Descrizione	4
3. Obiettivi	4
4. Interventi	4
5. Localizzazione	4
6. Beneficiari	4
7. Condizioni di ammissibilità	4
8. Impegni	5
9. Piano Interventi (PI)	6
10. Spese ammissibili	6
11. Disponibilità finanziarie	7
12. Intensità ed entità dell'aiuto	7
13. Costituzione del fascicolo aziendale	8
14. Procedure	8
1° FASE: PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	8
PUNTO A. DOMANDE DI SOSTEGNO	8
PUNTO B. PRESENTAZIONE DOMANDE DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE	8
PUNTO C. ACQUISIZIONE DOMANDE DI SOSTEGNO E VALUTAZIONE	10
PUNTO D. CRITERI DI SELEZIONE	11
PUNTO E. GRADUATORIE E CONCESSIONE CONTRIBUTI	13
PUNTO F. AVVIO E CONCLUSIONE DEL PIANO INTERVENTI	14
PUNTO G. VARIANTI E PROROGHE	15
2° FASE: PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	16
PUNTO H. DOMANDE DI PAGAMENTO	16
PUNTO I. PRESENTAZIONE DOMANDE DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE	16
PUNTO J. ISTRUTTORIA DOMANDE DI PAGAMENTO	19
15. Ulteriori obblighi del beneficiario	20
16. Vincoli di inalienabilità	20
17. Trasferimento degli impegni assunti o cambio del beneficiario	21
18. Riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari	21
19. Errore palese	21
20. Reclami e ricorsi	21
21. Controlli	22
22. Riduzioni e Sanzioni	22
23. Riferimenti e contatti	22
24. Informativa sul trattamento dei dati personali	23
25. Allegati	24



## Premessa

Il presente bando disciplina i criteri e le modalità per la concessione di aiuti in attuazione del Sotto intervento 19.2.1.1.3 “Officine del Gusto” previsto dal Piano di Sviluppo Locale (P.S.L.) 2014-2022 del GAL Maiella Verde approvato dalla Regione Abruzzo.

In particolare il bando sostiene gli investimenti pubblici per la realizzazione di laboratori, spazi espositivi, segnaletica didascalica a servizio delle Comunità di Prodotto.

Gli interventi non possono avere finalità commerciali e generare entrate; sono finalizzati esclusivamente alla valorizzazione delle risorse enogastronomiche locali.

Gli Allegati 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e i Modelli A, A1 costituiscono parte integrante e sostanziale del presente bando

## 1. Riferimenti normativi principali

- TFUE, Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea.
- Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo dello sviluppo rurale e sul Fondo europeo degli 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 Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e ss.mm.ii.
- Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio e ss.mm.ii.
- Regolamento (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 808/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR e ss.mm.ii.
- Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione, del 25 giugno 2014, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006 e ss.mm.ii.
- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 della Regione Abruzzo, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 7994 del 13/11/2015 e modificato da ultimo con Decisione C(2021) 7464 del 12/10/2021.
- Strategia di Sviluppo Locale 2014/2022 del GAL Maiella Verde srl Soc. Cons. a r.l. e relativo Piano di Azione Locale, approvata dalla Regione Abruzzo con Determinazione DPD020/107 del 12/05/2017.
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 – intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016, come integrata nelle sedute del 9 maggio 2019 e del 5 novembre 2020.
- Manuale delle Procedure dell'AdG approvato con Determinazione DPD383 del 16/10/2020.
- Avviso Pubblico “Identificazione delle Comunità di Progetto e selezione dei progetti integrati” pubblicato dal GAL Maiella Verde il 16/12/2019 e ripubblicato il 09/11/2020



## 2. Descrizione

Il bando si propone di sostenere gli investimenti pubblici a servizio delle Comunità di Prodotto, che possano favorire lo sviluppo di reti di impresa e filiere di qualità, favorendo quegli interventi che utilizzano in maniera sostenibile gli asset immobiliari pubblici sottoutilizzati. Gli interventi non possono avere finalità commerciali e generare entrate; sono finalizzati esclusivamente alla valorizzazione delle risorse enogastronomiche locali.

Ciascun soggetto richiedente può presentare una sola domanda di sostegno a valere su questo Bando.

Il soggetto richiedente deve presentare un Piano Interventi (di seguito PI) che rispetti le prescrizioni indicate al seguente punto 10 del bando.

## 3. Obiettivi

Il bando persegue la valorizzazione delle risorse enogastronomiche locali, supporta lo sviluppo di reti di impresa, di filiere corte e mercati locali. Focus Area 6B e 3A.

## 4. Interventi

Il bando sostiene gli investimenti pubblici a servizio delle Comunità di Prodotto, che possano favorire lo sviluppo di reti di impresa e filiere di qualità:

- Laboratori.
- Spazi espositivi.
- Segnaletica didascalica.

## 5. Localizzazione

Gli investimenti dovranno essere realizzati sul territorio interessato dal PSL del GAL in aree C e D (aree rurali intermedie e aree rurali con problemi di sviluppo) - (*Allegato 1*).

## 6. Beneficiari

Enti Pubblici.

## 7. Condizioni di ammissibilità

Sono considerate ammissibili le domande di sostegno che, alla data di presentazione della domanda di sostegno, oltre alle condizioni di cui ai precedenti Art. 4, Art. 5, Art. 6 soddisfano i seguenti requisiti di ammissibilità:

- Il soggetto richiedente appartiene alla tipologia di beneficiario indicata nel precedente paragrafo "Beneficiari".
- Il soggetto richiedente è iscritto all'Anagrafe delle Aziende Agricole all'interno del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), con posizione validata del Fascicolo Aziendale.
- Gli interventi vengono realizzati esclusivamente nelle aree indicate nel precedente paragrafo 5. "Localizzazione".
- Il soggetto richiedente possiede un diritto reale o personale di godimento della proprietà sulla quale insiste l'investimento materiale, che consente il rispetto dell'impegno del vincolo di destinazione d'uso e della non alienabilità della durata di 5 anni; di conseguenza il soggetto richiedente, al momento della presentazione della domanda di sostegno, deve essere in possesso di un titolo di proprietà o di un contratto di affitto registrato che garantisca una durata residua di almeno 7 anni. Nel caso in cui il contratto d'affitto alla data di presentazione della domanda di sostegno preveda una durata inferiore a quella sopra prevista, il richiedente si impegna a modificare il contratto di affitto stesso per renderlo conforme a quanto richiesto, entro 30 giorni dalla emanazione della graduatoria definitiva che ammette il progetto al finanziamento, pena la decadenza dallo stesso. Al fine del rispetto della presente clausola



sono ritenute valide le eventuali prescrizioni del contratto che prevedono il tacito rinnovo senza necessità di modifiche.

- Le proprietà oggetto di investimenti sono presenti sul Fascicolo Aziendale.
- Gli investimenti per i quali si richiede il contributo non sono oggetto di altri contributi.
- Gli interventi di natura edile sull'immobile, nel caso di beni non di proprietà, devono essere autorizzati dal proprietario.
- Ciascun soggetto richiedente presenta una sola domanda di sostegno. Nel caso di presentazione di più domande, sarà considerata ammissibile soltanto l'ultima presentata in ordine di tempo. Tutte le altre saranno pertanto dichiarate inammissibili.
- Il soggetto richiedente redige un Piano Interventi (PI), secondo le indicazioni del Bando, da svilupparsi all'interno del territorio interessato dal PSL 2014-2022 del GAL Maiella Verde e da avviare successivamente alla presentazione della domanda di sostegno alla quale il PI deve essere allegato.
- Il Piano Interventi (PI) e il relativo impegno finanziario devono essere approvati con deliberazione dell'organo decisionale competente.
- La realizzazione degli interventi avviene nel rispetto delle leggi vigenti in materia di lavori pubblici, fornitura beni e servizi.
- Il contributo minimo richiedibile è superiore a 10.000,00 Euro.
- Il punteggio minimo auto dichiarato dal soggetto richiedente è uguale o superiore al 30% di quello massimo attribuibile.

## 8. Impegni

Il richiedente, al momento della presentazione della domanda di sostegno, deve assumere i seguenti impegni:

- a) realizzare gli Investimenti in coerenza con quanto indicato nel PI presentato;
- b) non variare le condizioni che hanno permesso l'ammissibilità per l'accesso al sostegno del presente bando e l'eventuale concessione del contributo, per almeno 5 anni a decorrere dalla data di erogazione del saldo finale del premio da parte del GAL;
- c) dare inizio all'attuazione del PI entro e non oltre il termine improrogabile di **60 giorni** consecutivi decorrenti dal giorno successivo alla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno dandone comunicazione al GAL a mezzo PEC utilizzando la dichiarazione al presente bando allegata (*Allegato 11*);
- d) concludere l'attuazione del PI suddetto entro massimo **12 mesi** dalla data di notifica del provvedimento di concessione dei benefici;
- e) presentare il titolo abilitativo necessario alla realizzazione degli interventi (qualora obbligatorio e non già presente nella domanda di sostegno) prima del provvedimento di concessione;
- f) effettuare i pagamenti, nelle modalità consentite, utilizzando un conto corrente dedicato (L. 136/2010);
- g) comunicare le coordinate del corrente dedicato sul sistema SIAN al momento della presentazione della domanda di sostegno e di pagamento;
- h) osservare i termini e le modalità di esecuzione degli investimenti previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti a essi correlati e conseguenti;
- i) mantenere la destinazione d'uso e non alienare i beni oggetto di investimento per cinque anni a decorrere dalla data di pagamento del saldo finale;
- j) osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili a seconda di quanto previsto dal provvedimento di concessione e da eventuali atti correlati;
- k) comunicare tempestivamente al GAL ogni eventuale variazione, rinuncia e/o mancata realizzazione degli investimenti autorizzati;
- l) consentire e agevolare i controlli e le ispezioni disposte dagli organismi deputati alla verifica e al controllo ed inoltre a fornire ogni opportuna informazione, mettendo a disposizione il personale, la documentazione tecnica e contabile, la strumentazione e quanto necessario;
- m) custodire in sicurezza i documenti giustificativi di spesa dell'operazione ammessa a cofinanziamento, al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi. Tale custodia dovrà essere assicurata almeno fino a cinque anni dalla data di erogazione del saldo;
- n) rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dai Regolamenti Comunitari vigenti;
- o) rispettare il divieto di cumulo del contributo pubblico richiesto ai sensi del presente Avviso con altri sostegni ed agevolazioni finanziarie;

- p) consentire agli organi competenti l'accesso al fascicolo aziendale cartaceo detenuto presso il CAA al fine di effettuare le verifiche necessarie;
- q) esonerare il GAL, la Regione Abruzzo, l'OP AGEA, l'Amministrazione centrale dello Stato e la Commissione Europea da ogni responsabilità nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo derivante dal pagamento del sostegno richiesto;
- r) restituire l'aiuto riscosso, nel rispetto delle procedure AGEA o aumentato degli interessi legali nel frattempo maturati, in caso di mancata osservanza di uno o più obblighi stabiliti dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale e dall'Avviso, nonché degli impegni elencati nei precedenti punti del presente articolo;
- s) presentare il contratto di affitto modificato e conforme alla durata residua di 7 anni come richiesta dal presente Bando, entro 30 giorni dalla emanazione della graduatoria definitiva che ammette il progetto al finanziamento, nel caso in cui il contratto vigente alla data di presentazione della domanda di sostegno preveda una durata inferiore.

## 9. Piano Interventi (PI)

Come già enunciato negli articoli precedenti il PI deve rispettare le seguenti prescrizioni:

- a) essere redatto rispettando lo schema e le disposizioni del PI allegato al presente Bando (*Allegato 2*)
- b) svilupparsi all'interno del territorio interessato dal PSL 2014-2020 del GAL Maiella Verde;
- c) essere avviato in data successiva a quella di presentazione della Domanda di Sostegno;

Il PI, presentato in formato pdf, deve essere datato e firmato dal Legale Rappresentante e, ove necessario in base alla vigente normativa, da un tecnico.

## 10. Spese ammissibili

Una spesa per essere ammissibile deve:

- essere imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- essere pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- essere congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- essere necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione;
- riguardare gli interventi previsti dal presente bando;

I costi, ivi compresi quelli relativi alle spese generali, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Per una corretta ed efficace applicazione del principio della ragionevolezza dei costi ai Richiedenti, nella progettazione del PI e redazione della domanda di sostegno da presentare, è chiesto di dimostrare la congruità facendo riferimento e ricorrendo obbligatoriamente:

- a) all'elenco regionale dei "Prezzi Informativi Opere Edili della Regione Abruzzo" (denominato "prezzario A.N.C.E.") in vigore alla data di presentazione della domanda per le opere edili e affini propriamente dette e sistemazioni esterne (entrambe a misura) <https://www.regione.abruzzo.it/content/nuovo-prezzario-regionale> .
- b) al Prezzario agricolo regionale approvato con DGR 150 del 6/4/2017 ([https://www.regione.abruzzo.it/system/files/agricoltura/documenti/DGR150\\_2017.zip](https://www.regione.abruzzo.it/system/files/agricoltura/documenti/DGR150_2017.zip)) per le opere e interventi in Agricoltura.
- c) alla richiesta e comparazione di tre preventivi presentati da tre fornitori, per le voci fuori prezzari.

### Costi ammissibili a finanziamento:

- ristrutturazione, ampliamento ed adeguamento di beni immobili finalizzati alla realizzazione dell'intervento;
- sistemazione, adeguamento e miglioramento delle aree esterne di pertinenza degli immobili di cui al punto precedente (entro il limite del 10%);
- acquisto di impianti, arredi, attrezzature e strumentazioni utili alla funzionalizzazione degli immobili;

- relativamente alla produzione di energia da fonti rinnovabili (entro il limite del 30%): opere edili e impiantistiche strettamente necessarie e connesse alla installazione, e al funzionamento degli impianti di fornitura di materiali e componenti necessari alla realizzazione e al funzionamento degli impianti; fornitura ed installazione di soluzioni “intelligenti” per lo stoccaggio dell'energia prodotta; installazione e posa in opera degli impianti. l'energia prodotta deve essere utilizzata per alimentare esclusivamente l'asset realizzato e finanziato dal GAL.
- imposta sul valore aggiunto, qualora non recuperabile;
- spese generali nel limite massimo del 10% delle spese ammissibili.

#### Spese inammissibili:

- tutte le spese non rientranti nella tipologie di costi ammissibili a finanziamento come sopra specificati;
- investimenti realizzati e pagati prima della presentazione della domanda di sostegno;
- interessi passivi;
- spese per l'acquisto di materiale di consumo (*beni non durevoli o a fecondità semplice*);
- spese per l'acquisto di beni e attrezzature usate;
- spese di mera sostituzione di impianti e macchinari;
- realizzazione di investimenti riferiti ad adeguamento a norme comunitarie obbligatorie per le quali siano scaduti i termini di adeguamento;
- realizzazione o ammodernamento di fabbricati per uso abitativo e acquisto di relativi arredi;
- interventi di miglioramento estetico delle strutture non necessari per attuare l'azione o l'operazione oggetto di sovvenzione;
- acquisto di diritti di produzione agricola, di diritti all'aiuto, di animali, di piante annuali e loro messa a dimora come previsto dall'art.45(3) del Reg. 1305/2013;
- interventi strutturali su particelle catastali il cui possesso è documentato da contratti diversi da proprietà, dall'usufrutto e dall'affitto;
- Nel caso di leasing, i costi relativi al margine del concedente, del rifinanziamento degli interessi, le spese generali e gli oneri assicurativi.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Avviso si rimanda al Documento MIPAF “Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020”, approvato dalla Conferenza Stato Regioni in data 11/02/2016 come integrato nelle sedute del 9 maggio 2019 e del 5 novembre 2020 e ss.mm.ii.

## **11. Disponibilità finanziarie**

La disponibilità finanziaria è di Euro 300.000,00.

La dotazione finanziaria potrà essere aumentata in ragione del maggior ammontare di contributi richiesti ammissibili e dalla possibilità di utilizzare risorse finanziarie non impegnate negli altri sotto interventi o nuove somme disponibili.

La dotazione finanziaria potrà altresì essere diminuita in ragione del minor ammontare di contributi richiesti.

## **12. Intensità ed entità dell'aiuto**

Il sostegno consiste in un contributo in conto capitale, calcolato in termini percentuali sulla spesa sostenuta dal beneficiario e ritenuta ammissibile.

Il Sostegno pubblico è pari al 90% dei costi dell'investimento ammissibili.

L'entità massima del contributo concedibile è pari ad euro € 40.000,00.

Il P.S.R. assicura che la medesima spesa non venga finanziata due volte (no-double funding) da differenti Fondi strutturali e d'investimento europei o da altri programmi o strumenti dell'Unione (art. 65 del Reg. (UE) 1303/2013 e art. 59 del Reg. (UE) 1305/2013). Pertanto, un'operazione può ricevere sostegno da uno o più fondi SIE oppure da uno o più programmi e da altri strumenti dell'Unione, purché la voce di spesa indicata in una richiesta di pagamento per il rimborso da parte di uno dei fondi SIE non riceva il sostegno di un altro fondo o strumento dell'Unione, o dallo stesso fondo nell'ambito di un altro programma. Di conseguenza l'amministrazione effettuerà i controlli e dedurrà l'importo necessario per escludere il doppio finanziamento delle pratiche ai sensi della normativa unionale e nazionale in materia.

Inoltre, deve essere garantito che non si verifichi cumulo con agevolazioni fiscali connesse agli investimenti oggetto della richiesta di sostegno e pagamento di cui il beneficiario possa aver beneficiato.

### 13. Costituzione del fascicolo aziendale

I soggetti che intendono accedere ai benefici previsti dal presente bando sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica e la consistenza aziendale mediante la costituzione del fascicolo aziendale di cui al D.P.R. del 01/12/1999 n. 503, presso gli organismi a ciò autorizzati (CAA) ove è disponibile il supporto informatico finalizzato alla costituzione, validazione e aggiornamento dei Fascicoli aziendali tramite il Portale SIAN, conformemente a quanto stabilito dalla circolare dell'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura n. A.C.I.U.2005.210 del 20/04/2005 "Manuale delle procedure del fascicolo aziendale – Elementi comuni per i sistemi gestionali degli Organismi Pagatori" e successive integrazioni e variazioni.

In assenza del fascicolo aziendale e della dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento non è possibile attivare un qualsiasi procedimento amministrativo. Pertanto la costituzione del fascicolo aziendale ed il relativo aggiornamento sono requisiti obbligatori per l'accesso ai contributi previsti dal presente bando.

In assenza di fascicolo aziendale non si potrà procedere alla presentazione delle domande di sostegno e di pagamento.

### 14. Procedure

#### 1° FASE: PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Questa fase comprende i seguenti punti operativi:

- A. Domande di sostegno
- B. Presentazione domande di sostegno e relativa documentazione
- C. Acquisizione domande di sostegno e valutazione
- D. Criteri di selezione
- E. Graduatoria e concessione contributi
- F. Avvio PI
- G. Varianti e proroghe

#### PUNTO A. DOMANDE DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno costituiscono richiesta di adesione al Bando cui fa seguito la verifica della ammissibilità in relazione ai requisiti di accesso e alle priorità previste.

Come già evidenziato, la costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale cartaceo ed elettronico è operazione propedeutica alla presentazione di qualunque domanda finalizzata alla richiesta di un aiuto comunitario e, dunque, all'avvio di qualunque procedimento amministrativo.

Le domande di sostegno, quindi, devono essere presentate sulla base dei dati contenuti nel fascicolo aziendale e sono condizionate agli esiti dei controlli previsti dal sistema integrato di gestione e di controllo SIGC sul fascicolo stesso.

Le domande di sostegno devono essere presentate dal titolare/legale rappresentante dell'azienda successivamente alla pubblicazione del bando e determinano un procedimento amministrativo che si conclude con la concessione o con il diniego dell'aiuto e con la verifica della disponibilità finanziaria.

#### PUNTO B. PRESENTAZIONE DOMANDE DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE

##### B.1 Presentazione domande di sostegno

A pena di irricevibilità, le domande di sostegno vanno indirizzate al GAL, esclusivamente secondo le modalità procedurali fissate dall'AGEA, utilizzando la specifica applicazione del SIAN.

Le domande di sostegno devono essere compilate, rilasciate, stampate e firmate da parte del legale rappresentante del richiedente e trasmesse all'AGEA per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) disponibile all'indirizzo [www.sian.it](http://www.sian.it).

I soggetti abilitati alla compilazione e trasmissione della domanda per via telematica sono i Centri di Assistenza Agricola CAA accreditati dall'OP AGEA o i liberi professionisti, che hanno ricevuto da parte del





richiedente un mandato scritto mediante apposito modulo (*Modello A allegato*), previa richiesta delle credenziali di accesso al SIAN al Responsabile delle Utenze della Regione Abruzzo (*Modello A1 allegato*).

Il potenziale beneficiario che abbia interesse a delegare un professionista ne inoltra richiesta a mezzo PEC all'Ufficio competente (indirizzo PEC [dpd@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd@pec.regione.abruzzo.it) ) fino a quindici giorni prima della scadenza dell'Avviso, avvalendosi esclusivamente del/dei modelli pertinenti, individuandoli tra quelli appresso specificati ed allegati, limitandosi a compilarli, essendo esclusa l'ammissibilità di qualsivoglia personalizzazione: "Modello A - Delega per la presentazione della domanda sul SIAN", corredata del "Modello A1" - Richiesta di accesso per la compilazione di domande tramite portale SIAN.

Una volta inseriti tutti i dati nella domanda sarà possibile stamparla con due modalità:

- Stampa provvisoria: consente di stampare la domanda compilata, di verificare se i dati inseriti sono corretti ed eventualmente correggerli.
- Stampa definitiva: attribuisce alla domanda il codice univoco di domanda AGEA (barcode) che consentirà di individuare la domanda (domanda nello stato di "Stampata"). Dopo la stampa definitiva non è più possibile modificare i dati contenuti nella domanda.

La domanda deve riportare la firma OTP (One Time Password) del richiedente. Il sistema produce il modello "conferma firma OTP" che il richiedente sottoscrive con firma autografa (domanda nello stato di "Firmata").

La fase successiva è quella di firma con PIN statico, rilascio e protocollazione della domanda sul SIAN che consiste nell'invio telematico della stessa (domanda nello stato di "Rilasciata").

La data di rilascio della domanda nel portale SIAN è la data di presentazione della domanda.

Alla domanda, da cui si ricavi anche l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), deve essere allegata in formato elettronico sul SIAN, con firma digitale, la documentazione elencata nel successivo paragrafo B.2.

Le funzionalità software realizzate in ambito SIAN consentono al richiedente anche la presentazione in proprio (in qualità di utente qualificato) della domanda di sostegno on-line (e della domanda di pagamento) seguendo le istruzioni contenute nel documento aggiornato sull'utilizzo della firma elettronica per lo sviluppo rurale (PSR) presente nell'area pubblica del portale SIAN, raggiungibile al seguente indirizzo: <http://www.sian.it/portale-sian/sottosezione.jsp?pid=9> .

Le domande di sostegno possono essere presentate/rilasciate sul portale SIAN **entro massimo 60 dalla data di pubblicazione del Bando sul portale SIAN.**

## B.2 Documentazione da allegare alle domande di sostegno

Alla domanda di sostegno va allegata la seguente documentazione:

1. Indice dei documenti trasmessi.
2. Copia di un documento di identità in corso di validità del richiedente.
3. Titolo abilitativo necessario alla realizzazione degli interventi (qualora obbligatorio e non già presente nella domanda di sostegno).
4. Piano Interventi (PI), redatto nel rispetto di limiti e modalità descritti nei paragrafi precedenti del presente bando.
5. Copia del fascicolo aziendale con posizione validata all'Anagrafe delle Aziende Agricole.
6. Copia dell'atto di proprietà o il contratto d'affitto registrato, della proprietà interessata dagli investimenti.
7. Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445 redatta secondo lo Schema di cui all'allegato al presente bando (*Allegato 3*).
8. Per gli interventi di natura edile: elaborati progettuali e relazione tecnica che saranno allegati al permesso di costruire, al provvedimento conclusivo, SCIA, CILA e attività libera, tavole progettuali quotate riportanti le opere edili, il layout e la descrizione dei processi produttivi, gli impianti idrico-sanitario, elettrico, ecc.. Allegare anche i disegni quotati riferiti alla situazione prima dell'intervento e una documentazione fotografica.
9. Contabilità preventiva delle opere, delle forniture e dei servizi, elaborata secondo le indicazioni che seguono:
  - per le opere edili e affini propriamente dette e sistemazioni esterne (entrambe a misura) si deve utilizzare l'elenco regionale dei "Prezzi Informativi Opere Edili della Regione Abruzzo" (denominato "prezziario A.N.C.E.") in vigore alla data di presentazione della domanda. Le singole voci dovranno essere contraddistinte dal numero d'ordine del prezziario ed essere rappresentate in un computo metrico estimativo analitico sottoscritto da un tecnico abilitato iscritto ad idoneo albo professionale contenente attestazione di congruità sottoscritta dallo stesso tecnico.
  - Per ogni spesa finalizzata all'acquisto di macchine, macchinari, attrezzature, impianti tecnici e tecnologici, beni immateriali e prestazioni professionali e per le opere edili non ricomprese nel prezziario A.N.C.E., l'individuazione della spesa dovrà essere fatta sulla base d'offerta contenuta nei preventivi dettagliati di almeno tre ditte concorrenti. I preventivi devono essere acquisiti esclusivamente tramite l'applicazione "Gestione preventivi per domanda di sostegno" del SIAN. Occorre predisporre apposito

prospetto di raffronto con l'indicazione del preventivo scelto corredato da relazione tecnico economica, contenente le motivazioni della scelta, redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato: tale relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso. Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti), comparabili (equivalenza delle specifiche tecniche della fornitura e dei servizi connessi) e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo). Nella circostanza che i preventivi presentati dai beneficiari siano riferiti ad operatori economici non ritenuti autonomi per rapporti di collegamento o controllo è previsto il ricorso al principio del soccorso istruttorio ai fini dell'acquisizione di ulteriori preventivi fino a concorrenza di quelli previsti dal bando. I preventivi devono essere acquisiti esclusivamente tramite l'applicazione "Gestione preventivi per domanda di sostegno" del SIAN. Ferma restando la libera scelta della ditta tra i preventivi acquisiti, l'importo del preventivo più basso corrisponderà alla spesa ammissibile. Al fine di consentire agli uffici istruttori la verifica della regolarità della procedura di raccolta delle offerte, tutti i preventivi prodotti dovranno contenere chiaramente leggibile, la denominazione del sottoscrittore dell'offerta commerciale oltre alle seguenti informazioni relative al fornitore, come indicato nel prospetto di raffronto redatto secondo il modello allegato (*Allegato 4*): - Partita Iva e Codice Fiscale, Indirizzo, recapito telefonico, fax, indirizzo PEC e/o mail, eventuale sito internet, la data e gli estremi dell'offerta, la tipologia del bene, le quantità, le caratteristiche tecniche, il costo unitario (sono esclusi i preventivi "a corpo") ed il costo complessivo..

E' ammessa la presentazione di un unico preventivo: esclusivamente in relazione a beni o servizi proposti sul mercato da un singolo offerente; in questo caso è necessaria una dichiarazione da parte del tecnico progettista che attesti, dopo una approfondita indagine di mercato, l'impossibilità di rilevare altre ditte concorrenti. Qualora si tratti di operare innesti su impianti o attrezzature preesistenti: in questo caso è necessaria una dichiarazione da parte del tecnico progettista che attesti la necessità tecnica delle soluzioni adottate.

10. Copia dell'atto che autorizza l'investimento, la spesa, la copertura finanziaria e delega il legale rappresentante alla presentazione della domanda e la eventuale successiva accettazione del contributo (nel caso di enti pubblici la cui gestione è affidata ad un organo collegiale).
11. Autorizzazione scritta, datata e firmata, concessa dal proprietario al richiedente per l'esecuzione di interventi di natura edile sui beni immobili oggetto della domanda di sostegno presentata, nel caso un contratto d'affitto registrato.
12. Atto pubblico (determinazione, delibera, altro documento pubblico) dal quale si evince che gli immobili o spazi pubblici oggetto dell'intervento non sono utilizzati e si prestano al loro riutilizzo.
13. Altra documentazione utile a verificare i requisiti per l'attribuzione dei punteggi.
14. Check-list Agea di autovalutazione relativa alla scelta della procedura da seguire per l'aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi pubblicate sul Sito della Regione Abruzzo PSR 2014-2020 "Autovalutazione Pre-Aggiudicazione Gara" Quadri A, B, C, D, E (<https://www.regione.abruzzo.it/content/documenti-utili-psr-2014-2020>).

## PUNTO C. ACQUISIZIONE DOMANDE DI SOSTEGNO E VALUTAZIONE

Una volta acquisita la domanda viene avviato il procedimento amministrativo di istruttoria composto dalle seguenti fasi, appresso più dettagliatamente disciplinate:

- C.1) Valutazione di ricevibilità
- C.2) Valutazione di ammissibilità
- C.3) Valutazione di merito

### C.1 Valutazione di ricevibilità

La valutazione di ricevibilità è volta ad accertare:

- a) presentazione entro i termini previsti;
- b) sottoscrizione dell'istanza secondo le modalità specificate nel presente bando;
- c) presenza di un documento di identità in corso di validità.

Sono dichiarate irricevibili, con conseguente esclusione dalle ulteriori fasi valutative, le domande:

- a) presentate oltre i termini stabiliti;
- b) prive della firma del richiedente secondo le modalità specificate nel presente bando;
- c) prive della copia di documento di identità in corso di validità.



L'incaricato dell'istruttoria conclude la verifica della ricevibilità con la redazione e sottoscrizione di una check list di controllo distinguendo le domande ricevibili da quelle non ricevibili.

In caso di esito negativo della valutazione, l'istanza è dichiarata non ricevibile e viene archiviata; l'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al beneficiario mediante PEC.

Non è consentita la presentazione di istanze di riesame.

In caso di esito positivo della valutazione, l'istanza è dichiarata ricevibile ed è avviata alla valutazione di ammissibilità.

### C.2 Valutazione di ammissibilità

La valutazione di ammissibilità consiste, in prima istanza, nella rilevazione del punteggio auto dichiarato dal soggetto richiedente che deve essere pari ad almeno il 30% di quello massimo attribuibile. Sono dichiarate improcedibili le domande con un punteggio inferiore al 30% di quello massimo attribuibile. Tale circostanza è comunicata ai richiedenti.

È ammesso il riesame, su istanza prodotta entro 10 giorni lavorativi, decorrenti dal giorno successivo alla notifica PEC, unicamente per la correzione di errori materiali di ricognizione del punteggio autodichiarato commessi dall'amministrazione.

Le domande con punteggio autodichiarato uguale o superiore al 30% sono sottoposte alla valutazione di ammissibilità.

Le domande ricevibili sono sottoposte al controllo di ammissibilità da parte del GAL che verifica ed accerta:

- la presenza di tutta la documentazione richiesta;
- la coerenza del Piano Interventi (PI) gli investimenti stabiliti dall'articolo 4 del bando;
- Il rispetto delle condizioni di ammissibilità fissati dall'articolo 7 del bando;
- l'assenza delle cause di esclusione normate dall'articolo 8 del bando;
- che la spesa sia ammissibile ai sensi dell'articolo 11 del bando.

Alle domande devono essere allegati i documenti indicati nel paragrafo B.2; in difetto di documenti previsti, in sede istruttoria, sono valutati i profili di inammissibilità della domanda di sostegno. Qualora uno o più documenti, ancorché prodotti, necessitino di perfezionamento, il GAL può richiederli fissando un termine di 10 giorni per la trasmissione a mezzo PEC;

Qualora le integrazioni documentali richieste dal GAL decorso il termine come sopra fissato, non pervengano o risultino inidonee a rendere i documenti rispondenti, sul piano formale e/o contenutistico, alle prescrizioni del bando, la domanda di sostegno è dichiarata inammissibile ed esclusa dalle successive fasi valutative. In tal caso, non è consentita presentazione di istanza di riesame.

L'inammissibilità a qualsiasi titolo ulteriormente determinata è comunicata, con le relative motivazioni, al richiedente mediante PEC. Con l'eccezione innanzi specificata, è ammessa istanza di riesame con le modalità che seguono: le richieste di riesame devono essere inoltrate tramite PEC al GAL dagli interessati, nel termine di 10 (dieci) giorni consecutivi dalla ricezione della comunicazione di inammissibilità; completato il riesame, previa comunicazione agli interessati del relativo esito, il GAL adotta i provvedimenti conseguenti.

Una volta conclusa la valutazione di ammissibilità, si procede alla valutazione di merito.

### C.3 Valutazione di merito

Per tutte le domande risultate ammissibili si procede con la valutazione di merito che consiste nella valorizzazione degli aspetti premianti.

Allo scopo di consentire una mirata attività valutativa, il richiedente deve indicare nello specifico quadro sinottico della domanda di sostegno i punteggi assegnabili a fronte degli specifici criteri di selezione a suo avviso applicabili: il GAL non attribuisce alcun punteggio per i criteri non adeguatamente documentati.

## PUNTO D. CRITERI DI SELEZIONE

I criteri di selezione adottati per l'attuazione del presente bando sono i seguenti:

<b>Criteri di selezione</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione</b>
Adesione alle reti costituite e riconosciute dal GAL <sup>1</sup>	10	• 10 punti: soggetto richiedente aderisce ad una Comunità di Prodotto costituita e riconosciuta dal GAL nell'ambito

<sup>1</sup> Allegato 12 - Comunità di Prodotto costituite e riconosciute dal GAL

Criteri di selezione	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
		dell'Avviso pubblicato dal GAL. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 punti: assenza del requisito.</li> </ul>
Localizzazione degli interventi nelle aree rurali, con problemi di sviluppo	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 punti: interventi localizzati Totalmente in area D.</li> <li>• 5 punti: interventi localizzati Parzialmente in area D.</li> <li>• 0 punti: assenza del requisito.</li> </ul>
Interventi localizzati nei territori montani di cui all'art. 32 del reg. 1305/2013	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 punti: interventi localizzati Totalmente in territori montani.</li> <li>• 5 punti: interventi localizzati Parzialmente in territori montani.</li> <li>• 0 punti: assenza del requisito.</li> </ul>
Interventi idonei ad integrarsi sinergicamente in iniziative sostenute da altri fondi SIE o da risorse nazionali	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 punti: interventi localizzati Totalmente nelle aree elegibili alla "strategia aree interne".</li> <li>• 5 punti: interventi localizzati Parzialmente nelle aree elegibili alla "strategia aree interne".</li> <li>• 0 punti: assenza del requisito.</li> </ul>
Caratteristiche dell'intervento	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 punti: interventi che contemplano il riuso di immobili e spazi pubblici non utilizzati.</li> <li>• 0 punti: assenza del requisito.</li> </ul>
Coerenza e inerenza degli interventi con i progetti delle Comunità di Prodotto <sup>2</sup>	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 25 punti: interventi individuati prioritari nei progetti presentati dalle Comunità di Prodotto, approvati nell'ambito dell'Avviso pubblicato dal GAL.</li> <li>• 20 punti: interventi individuati strategici nei progetti presentati dalle Comunità di Prodotto, approvati nell'ambito dell'Avviso pubblicato dal GAL.</li> <li>• 12,5 punti: interventi che promuovono la valorizzazione di un prodotto agricolo valorizzato dalle Comunità di Prodotto riconosciute dal GAL.</li> </ul>
Leva finanziaria sulla spesa	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 punti: la percentuale di contributo pubblico richiesto sulla spesa ammissibile è uguale o inferiore al 70%.</li> <li>• 15 punti: la percentuale di contributo pubblico richiesto sulla spesa ammissibile è uguale o inferiore al 75%.</li> <li>• 10 punti: la percentuale di contributo pubblico richiesto sulla spesa ammissibile è uguale o inferiore al 80%.</li> <li>• 5 punti: la percentuale di contributo pubblico richiesto sulla spesa ammissibile è uguale o inferiore al 85%.</li> <li>• 0 punti: assenza del requisito.</li> </ul>

Nel caso di parità di punteggio sarà riconosciuta la priorità alla domanda di sostegno con il punteggio maggiore ottenuto sul criterio "Leva finanziaria sulla spesa".

Il punteggio previsto per il criterio "Interventi localizzati nei territori montani di cui all'art. 32 del reg. 1305/2013" è attribuito come di seguito specificato:

a) gli interventi si intendono totalmente ricadenti in territori montani di cui all'art. 32 del reg. 1305/2013, e pertanto ai medesimi è attribuito il 100% del punteggio massimo, ove le superfici interessate dagli interventi ricadono per il 100% in territori montani;

b) gli interventi si intendono parzialmente realizzati in territori montani di cui all'art. 32 del reg. 1305/2013, e pertanto ai medesimi è attribuito il 50% del punteggio massimo, ove le superfici interessate dagli interventi ricadono per oltre il 50% in territori montani;

<sup>2</sup> Allegato 7 - Interventi strategici e interventi prioritari approvati nell'ambito dell'Avviso pubblicato dal GAL ed elenco prodotti agricoli valorizzati dalle Comunità di Prodotto riconosciute dal GAL.

c) agli interventi non localizzati nelle aree di cui alle precedenti lettere a) e b) o ove le superfici interessate dagli interventi ricadono in misura inferiore al 50% in territori montani è attribuito il punteggio 0 (zero).

Il punteggio previsto per il criterio “Localizzazione degli interventi nelle aree rurali, con problemi di sviluppo” è attribuito come di seguito specificato:

a) gli interventi si intendono totalmente ricadenti in area D, e pertanto ai medesimi è attribuito il 100% del punteggio massimo, ove le superfici interessate dagli interventi ricadono per il 100% in area D;

b) gli interventi si intendono parzialmente realizzati in area D, e pertanto ai medesimi è attribuito il 50% del punteggio massimo, ove le superfici interessate dagli interventi ricadono per oltre il 50% in Area D;

c) agli interventi non localizzati nelle aree di cui alle precedenti lettere a) e b) o ove le superfici interessate dagli interventi ricadono in misura inferiore al 50% in area D è attribuito il punteggio 0 (zero).

Il punteggio previsto per il criterio “Interventi idonei ad integrarsi sinergicamente in iniziative sostenute da altri fondi SIE o da risorse nazionali” è attribuito come di seguito specificato:

a) gli interventi si intendono totalmente ricadenti nelle aree elegibili alla “strategia aree interne”, e pertanto ai medesimi è attribuito il 100% del punteggio massimo, ove le superfici interessate dagli interventi ricadono per il 100% nelle aree elegibili alla “strategia aree interne”;

b) gli interventi si intendono parzialmente ricadenti nelle aree elegibili alla “strategia aree interne” e pertanto ai medesimi è attribuito il 50% del punteggio massimo, ove le superfici interessate dagli interventi ricadono per oltre il 50% nelle aree elegibili alla “strategia aree interne”.

Il punteggio attribuito alla domanda di sostegno, determinato in base ai criteri di cui alla tabella precedente, non deve essere inferiore al 30% del punteggio massimo attribuibile.

I progetti che NON conseguano la soglia minima del 30% non potranno essere finanziati.

## PUNTO E. GRADUATORIE E CONCESSIONE CONTRIBUTI

### E.1 Graduatorie

Le domande di sostegno sono inserite in una graduatoria risultante dagli esiti delle valutazioni di merito.

A seguito dell'istruttoria delle Domande di Sostegno presentate sul SIAN, in considerazione delle risorse finanziarie disponibili, il Responsabile di procedimento approva, con proprio provvedimento, una proposta di graduatoria, che consta dei seguenti documenti:

a) elenco delle domande dichiarate irricevibili;

b) elenco delle domande dichiarate inammissibili;

c) elenco delle domande ammissibili in ordine di punteggio: per ciascun beneficiario è indicato l'aiuto concedibile;

d) elenco delle domande ammissibili e finanziabili in ordine di punteggio: per ciascun beneficiario è indicato l'aiuto finanziabile;

e) elenco delle domande ammissibili e non finanziabili per carenza di fondi in ordine di punteggio;

Il GAL trasmette la proposta di graduatoria alla Regione Abruzzo che, a seguito dell'esito positivo delle verifiche effettuate dagli Uffici del Dipartimento Agricoltura inizialmente su un campione del 10% delle domande ritenute ammissibili, come stabilito dalle linee guida per la misura 19, approvate con DPD/351 del 12/07/2018, approva la graduatoria definitiva. Il GAL pubblica la graduatoria definitiva approvata dalla Regione sul sito internet del GAL Maiella Verde all'indirizzo: [www.maiellaverde.it](http://www.maiellaverde.it); la pubblicazione medesima ha valore di notifica erga omnes.

L'avvenuta pubblicazione della graduatoria è altresì comunicata tramite PEC a tutti i soggetti che hanno partecipato al bando presentando domanda di sostegno.

Gli interessati possono produrre, nel termine di 10 (dieci) giorni consecutivi alla ricezione della comunicazione di pubblicazione della graduatoria da parte del GAL, richiesta di riesame del punteggio o del contributo assegnato solo per ragioni desumibili dalla documentazione già prodotta. Il riesame non può vertere su profili di ricevibilità o di inammissibilità, in quanto già oggetto di atti definitivi.

Sono ammessi al beneficio i soggetti inclusi nell'elenco definitivo delle domande ammesse e finanziabili.

L'ultima domanda in posizione utile di graduatoria è finanziata fino a concorrenza della residua disponibilità, sempre che il beneficiario dichiari espressamente la disponibilità a realizzare il Piano Interventi con il



contributo ridotto. In caso di non accettazione, l'Amministrazione procederà a successivi scorrimenti di graduatoria, fino al totale assorbimento delle disponibilità finanziarie.

Tutta la fase relativa all'istruttoria delle domande sostegno deve essere coerente con il manuale delle procedure PSR di cui alla determinazione DPD383 del 16/10/2020 e con le Linee guida operative per l'avvio e l'attuazione della Misura 19 del PSR 2014/2020, Allegato 2 al citato Manuale delle Procedure.

## E.2 Concessione contributi

Completata l'istruttoria volta alla concessione del finanziamento sul sistema viene registrata la chiusura della fase istruttoria; si procede, quindi, all'adozione dei provvedimenti di concessione.

Per ciascun soggetto ammesso il provvedimento di concessione specifica:

- a) numero identificativo del progetto attribuito alla domanda di aiuto dal sistema SIAN;
- b) CUP;
- c) nominativo beneficiario o ragione sociale;
- d) codice fiscale o P. IVA (C.U.A.A.);
- e) l'aiuto concesso;
- f) la data massima per l'inizio dell'intervento e quella per la sua conclusione.

Il Provvedimento di concessione è soggetto alle forme di pubblicizzazione previste dalla normativa comunitaria e dalle disposizioni in materia di trasparenza degli atti amministrativi. L'atto verrà pubblicato sul sito internet del GAL [www.maiellaverde.it](http://www.maiellaverde.it) nella sezione "Società Trasparente".

Il GAL, tramite PEC, invia al beneficiario il provvedimento di concessione invitandolo a sottoscriverlo per accettazione entro il termine perentorio indicato nel documento di concessione. Decorso inutilmente tale termine sarà considerato decaduto dal beneficio e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Le risorse indicate nel bando costituiscono il limite finanziario di utilizzabilità delle corrispondenti graduatorie. Nell'ambito dell'elenco delle domande ammissibili, possono essere disposti eventuali scorrimenti entro tale importo fino ad un anno dopo la pubblicazione della graduatoria definitiva.

Il GAL si riserva la possibilità di aumentare le risorse di cui all'articolo 12 del bando, qualora si rendessero disponibili risorse finanziarie aggiuntive.

Completata l'istruttoria volta alla concessione del finanziamento, per finalità meramente ricognitive e notiziali, è pubblicato sul sito del GAL [www.maiellaverde.it](http://www.maiellaverde.it) l'elenco dei beneficiari ammessi alla concessione del finanziamento (domande ammesse a finanziamento fino a concorrenza dello stanziamento) indicando per ciascun beneficiario l'aiuto concesso; l'elenco è aggiornato nel caso di rinunce e scorrimenti.

Gli Enti pubblici sono tenuti a provvedere direttamente all'acquisizione del codice CUP da attribuire al progetto finanziato e a dare comunicazione al GAL ai fini della predisposizione del provvedimento di concessione.

## PUNTO F. AVVIO E CONCLUSIONE DEL PIANO INTERVENTI

L'avvio del Piano Interventi (PI) deve avvenire dopo la presentazione della domanda di sostegno, nel termine improrogabile di 60 giorni consecutivi decorrenti dal giorno successivo alla data di adozione del provvedimento di concessione del sostegno.

Il beneficiario nel termine indicato al comma precedente deve inviare a mezzo pec all'indirizzo [maiellaverde@pec.it](mailto:maiellaverde@pec.it) apposita dichiarazione di avvio del PI, resa ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, unitamente a un documento la cui data supporti la veridicità della dichiarazione. La dichiarazione di conseguenza va trasmessa al GAL insieme ad almeno uno dei documenti di seguito indicati e a una copia fotostatica fronte retro di un proprio documento di identità in corso di validità:

- a) fatture di acquisto;
- b) documenti di trasporto (DDT);
- c) documenti di pagamento di anticipi o acconti;
- d) caparra confirmatoria;
- e) contratto di fornitura;
- f) registrazione di eventuali contratti di affitto, di acquisto o compromesso di acquisto.
- g) per i soggetti tenuti all'applicazione del D.lgs. 50/16: provvedimento con il quale sono avviate le procedure per la scelta del contraente (determinazione a contrarre).

Decorso inutilmente il termine sopra indicato, si procederà a dichiarare la decadenza automatica dal beneficio.

Il beneficiario **deve concludere l'attuazione degli investimenti entro 12 mesi** dal giorno successivo alla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno.  
Decorsi inutilmente i termini sopra indicati, si procederà a dichiarare la decadenza automatica dal beneficio.

## PUNTO G. VARIANTI E PROROGHE

### G.1 Varianti

Il Beneficiario può richiedere due varianti riguardo alle modalità di utilizzo dell'aiuto, debitamente motivate con l'illustrazione di fondate ragioni tecniche e/o economiche, o sopravvenute cause di forza maggiore di natura non soggettiva.

A pena di inammissibilità, le varianti non possono consistere in modifiche degli obiettivi e/o delle finalità dell'intervento approvato, e devono garantire un punteggio che consenta il permanere della domanda fra quelle finanziabili.

Non costituisce in ogni caso variante, ed è pertanto direttamente consentito realizzare in corso d'opera, fermi restando contenuti e finalità dell'intervento presentato, l'adattamento tecnico consistente nella sostituzione di impianti, macchinari, attrezzature previsti inizialmente con altri aventi identica finalità, più avanzati e funzionalmente equivalenti di quelli originariamente proposti, nonché adeguamenti non sostanziali e coerenti con l'intervento delle opere e degli impianti. Tali circostanze sono accertate in sede di verifica finale.

Le varianti vanno sottoposte, in via preventiva, fino a 90 gg dal termine ultimo fissato per la conclusione del PI, al GAL, ed hanno per oggetto:

- a) la realizzazione di opere e l'acquisto di forniture non previste nell'iniziativa approvata;
- b) la soppressione di alcuni interventi;
- c) il cambio di sede dell'investimento;
- d) modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate.

Le varianti, al fine di poterne ottenere l'autorizzazione, debbono essere corredate da un nuovo PI.

L'eventuale maggiore spesa da sostenere rispetto a quella ammessa non può comportare aumento del contributo rispetto a quello già assentito in sede di concessione.

Non sono ammissibili varianti che comportino una spesa finale ammissibile pari ad un importo inferiore al 70% di quella originariamente ammessa.

Se le revisioni comportano una modifica dei punteggi assegnati, la variante è ammessa solo se il punteggio rideterminato garantisce il permanere della domanda fra quelle finanziabili.

Qualora, dopo la presentazione dell'istanza di contributo e nelle more della concessione, si siano rese necessarie e siano state realizzate o avviate varianti al progetto iniziale, esse vanno sottoposte entro il mese successivo alla notifica della concessione, alla approvazione del GAL, che le valuta nel modo sopra indicato. Qualora sia accertata, in sede di verifica finale, l'esecuzione di varianti per le quali sarebbe stata necessaria una autorizzazione preventiva, non sottoposte invece tempestivamente al GAL concedente, l'aiuto sarà proporzionalmente ridotto ovvero revocato qualora la spesa ammissibile residua scenda sotto il 70% di quella inizialmente ammessa.

In ogni caso la valutazione finale sui lavori realizzati, da comprovare con la presentazione di un nuovo PI a sanatoria, deve garantire un punteggio che consenta la collocazione del beneficiario in graduatoria fra le domande finanziabili.

Inoltre, qualora la variante comporti modifiche delle voci di costo riportate nella domanda di sostegno approvata, dovrà essere prodotta "domanda di variante" su portale SIAN, con le medesime procedure della domanda di sostegno.

Il GAL valuta l'istanza presentata per varianti procedendo all'approvazione entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione completa, previa corrispondenza con gli obiettivi del PI approvato e al conseguimento di un punteggio che consenta il permanere della domanda fra quelle finanziabili.

Il GAL, tramite PEC, invia al beneficiario il provvedimento relativo alla variante.

Una volta approvata la variante, sul sistema viene registrata la chiusura di tale fase.

Restano confermate le procedure previste per la richiesta di eventuale documentazione integrativa.

## G.2 Proroghe

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere, per ragioni oggettive comprovate da motivazioni adeguate, **una sola proroga dei termini** per la realizzazione degli interventi previsti nel PI, per un periodo non superiore a tre mesi, fatto salvo in ogni caso il limite temporale massimo del programma.

Alla domanda di proroga deve essere allegata la documentazione inerente le motivazioni alla base della richiesta.

La proroga è valutata e, se del caso, formalmente assentita dal GAL entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta.

Una volta autorizzata la proroga, la stessa è comunicata al beneficiario tramite PEC: il beneficiario entro e non oltre 10 giorni dalla comunicazione deve presentare apposita appendice alla polizza fideiussoria a garanzia del nuovo termine di scadenza.

Una volta autorizzata la proroga, sul sistema viene registrata la chiusura di tale fase.

Restano confermate le procedure previste per la richiesta di eventuale documentazione integrativa.

## 2° FASE: PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Questa fase comprende i seguenti punti operativi:

- H. Domande di pagamento
- I. Presentazione delle domande di pagamento e documentazione
- J. Istruttoria

### PUNTO H. DOMANDE DI PAGAMENTO

Le domande di pagamento sono le richieste di erogazione del Sostegno presentate. Le modalità di richiesta sono:

- Anticipazione, fino al 50% dell'importo concesso, all'avvio dei lavori, richiesta formulata conformemente al modello disponibile sul portale SIAN (AGEA), successivamente all'avvenuta concessione del finanziamento.  
*Per attività per le quali si rende necessario far ricorso a procedure di gara, l'erogazione degli anticipi è commisurata all'importo definitivo, da determinare in esito allo svolgimento di procedure di gara. Se la procedura di gara sottostante non è stata completata, l'anticipo può essere erogato nella misura del 30% del beneficio".*
- Acconti, per avanzamenti successivi (SAL) a condizione che le spese rendicontate possano giustificare un contributo richiesto maggiore o uguale al 15% del contributo concesso, fermo restando che il cumulo delle somme erogate, anche a titolo di anticipo, non ecceda il limite massimo dell'80% del contributo concesso.
- Saldo Finale, previa verifica della conclusione dell'intervento.

Le domande di pagamento possono essere presentate solo dai beneficiari titolari di una domanda di sostegno ammessa e finanziata. I beneficiari possono presentare fino ad un massimo di 3 domande di pagamento.

### PUNTO I. PRESENTAZIONE DOMANDE DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE

#### I.1 Presentazione domande di pagamento

Le modalità di presentazione delle domande di pagamento sono quelle già disciplinate al paragrafo B.1 "Presentazione domande di sostegno". La Domanda di pagamento non deve essere rilasciata al GAL ma all'Ente destinatario che eseguirà l'istruttoria: il "Servizio Territoriale dell'Agricoltura di Chieti (STA SUD)".

Alla domanda, da cui si ricavi anche l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), deve essere allegata in formato elettronico sul SIAN, con firma digitale, la documentazione elencata nel successivo paragrafo I.2.

I termini di presentazione delle domande di pagamento sul portale SIAN sono i seguenti:

- 1) La domanda di pagamento per l'erogazione dell'anticipazione può essere trasmessa (rilasciata) entro massimo **60 giorni** consecutivi decorrenti dalla data di adozione del provvedimento di concessione del sostegno.
- 2) Le domande di pagamento per l'erogazione degli acconti potranno essere trasmesse (rilasciate) fino a **180 giorni** consecutivi antecedenti il termine fissato per la conclusione dell'attuazione degli investimenti.



3) La domanda di pagamento per l'erogazione del saldo deve essere trasmessa, a pena di applicazione di riduzioni, entro i **30 giorni** successivi al termine previsto per la realizzazione degli interventi, come risulta dal provvedimento di concessione o dalla proroga ammessa.

Il Beneficiario potrà scegliere di chiedere la sola erogazione del saldo a conclusione degli interventi.

## 1.2 Documentazione da allegare alle domande di pagamento

1.2.1. Alla **domanda di pagamento per l'erogazione dell'anticipazione** va allegata la seguente documentazione:

- a) copia della dichiarazione di avvio dell'attività d'impresa e di inizio dell'attuazione del Piano Interventi (PI) trasmessa dal beneficiario al GAL a mezzo PEC.
- b) Dichiarazione di impegno a garanzia dell'aiuto previsto dal REG. UE n. 1305/2013 per il sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR. La dichiarazione a garanzia dell'anticipazione deve essere conforme allo schema proposto dall'Organismo Pagatore (AGEA).

1.2.2. Alle domande **di pagamento per l'erogazione degli acconti** va allegata la seguente documentazione:

### Nel caso di investimenti che prevedono lavori di natura edile:

- a) Titolo abilitativo edilizio richiesto dalla normativa vigente in materia per la tipologia di interventi da eseguire (Permesso di costruire, CILA, CIL, SCIA, provvedimento conclusivo).
- b) Attestazione di avvenuto deposito al Genio Civile ai sensi dell'art. 2 della L.R. 138/96 se non ricompreso nel permesso di costruire o nel provvedimento conclusivo (*qualora richiesto dalla normativa vigente in materia*).
- c) Parere preventivo della Azienda Sanitaria Locale (A.S.L.) o autodichiarazione del progettista circa la conformità del progetto alle norme igienico-sanitarie (*qualora richiesto dalla normativa vigente in materia*).
- d) Dichiarazione di avvenuta presentazione ai Vigili del Fuoco, ove necessario, in ordine al rispetto della normativa antincendio o autodichiarazione del progettista che l'opera non è soggetta alla normativa antincendio (*qualora richiesto dalla normativa vigente in materia*).
- e) Consuntivo dei lavori eseguiti, delle forniture e servizi acquistati.
- f) Relazione sottoscritta dal beneficiario e dal Direttore dei Lavori con l'indicazione dei lavori effettuati.
- g) Disegni esecutivi, tavole progettuali quotate riportanti le opere edili e gli impianti idrico-sanitari, elettrico.
- h) Affidamenti lavori delle opere edili ed affini e conferme d'ordine per le opere a preventivo.
- i) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il Direttore dei Lavori attesta:
  - che le opere non ispezionabili sono state eseguite a regola d'arte come da progetto esecutivo;
  - che tutte le quantità contabilizzate e fatturate sono quelle riportate nel consuntivo lavori;

### In tutti casi di investimento compresi quelli che prevedono lavori di natura edile:

- j) Relazione tecnica sullo stato di avanzamento del PI.
- k) Bolle di consegna o documenti di trasporto relativi a macchinari e attrezzature mobili.
- l) Elenco delle matricole per le macchine e le attrezzature (N.B.: i numeri di matricola dovranno essere prontamente riscontrabili sui macchinari).
- m) Copia conforme delle fatture che oltre all'indicazione scritta del n° CUP comunicato dal GAL in fase di concessione, devono riportare la seguente dicitura obbligatoria: "Attività cofinanziata dal PSR 2014/2020 Abruzzo - Mis. 19 - PSL GAL Maiella Verde - fondo FEASR - Sottomisura 19.2; Tipologia di intervento 19.2.1; Intervento 19.2.1.1; Sotto intervento 19.2.1.1.3".
- n) Copia dei bonifici eseguiti che obbligatoriamente nella causale devono indicare per iscritto il codice CUP dell'intervento comunicato dal GAL in fase di concessione.
- o) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il beneficiario attesta:

- che le fatture allegate alla richiesta di verifica dello stato parziale dei lavori finanziati sono state regolarmente liquidate e pagate per gli importi in esse indicati; che si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi e che non sono state emesse su tali fatture note di accredito.
  - che per le spese relative al progetto oggetto di accertamento non ha beneficiato di altri contributi pubblici.
  - che le forniture e i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato dal GAL con l'indicazione della data di inizio dei lavori e delle azioni.
- p) Elenco riepilogativo dei documenti di spesa e dei giustificativi di pagamento con confronto tra previsione e realizzazione (*Allegato 13*).
- q) Estratto conto bancario con evidenza dei pagamenti eseguiti.
- r) Copie degli atti relativi alle procedure selettive attivate.
- s) Copie dei contratti o degli ordini sottoscritti con la/e ditta/e esecutrice/i.
- t) *Check-list Agea di autovalutazione alla scelta della procedura seguita per l'aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi pubblicate sul Sito della regione Abruzzo PSR 2014-2020* (<https://www.regione.abruzzo.it/content/documenti-utili-psr-2014-2020>).
- u) Dichiarazione sostitutiva sul rispetto dei limiti alla cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili con gli aiuti concessi dal PSR 2014-2022 (*Allegato 15*).
- v) Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi.

1.2.3. Alla domanda **di pagamento per l'erogazione del Saldo Finale** va allegata la seguente documentazione:

**Nel caso di investimenti che prevedono lavori di natura edile:**

- a) Certificato di regolare esecuzione dei lavori redatto dal Direttore dei Lavori.
- b) Consuntivo dei lavori eseguiti, delle forniture e servizi acquistate.
- c) Relazione sottoscritta dal beneficiario e dal Direttore dei Lavori con l'indicazione dei lavori effettuati;
- d) Disegni esecutivi, tavole progettuali quotate riportanti le opere edili e gli impianti idrico-sanitari, elettrico ecc. rispondenti alla documentazione fornita al Comune competente per l'ottenimento dell'agibilità.
- e) Layout dei processi di lavorazione realizzati.
- f) Certificato di agibilità.
- g) Autorizzazioni sanitarie (*ove necessario*).
- h) Affidamenti lavori delle opere edili ed affini e conferme d'ordine per le opere a preventivo.
- i) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il Direttore dei Lavori attesta.
  - che le opere non ispezionabili sono state eseguite a regola d'arte come da progetto esecutivo.
  - che tutte le quantità contabilizzate e fatturate sono quelle riportate nel consuntivo lavori.

**In tutti casi di investimento compresi quelli che prevedono lavori di natura edile:**

- j) Relazione illustrativa in merito agli interventi realizzati volta ad evidenziare la regolare esecuzione del programma degli interventi e la sua conformità alla proposta da preventivo o, eventualmente, alla variante approvata nonché la ragionevolezza delle spese sostenute rispetto al programma di attività ed anche il perseguimento degli obiettivi. La relazione dovrà inoltre indicare gli effetti conseguenti alla realizzazione delle attività ed il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati.
- k) Autorizzazioni per gli interventi di risparmio energetico:
  - dichiarazione di conformità rilasciata dalla ditta installatrice ai sensi dell'art. 113 del D.P.R. 380/2001;
  - libretto di omologazione dell'impianto termico ai sensi del D.M. del 01/12/1975 e ss.mm.ii.
- l) Bolle di consegna o documenti di trasporto relativi a macchinari e attrezzature mobili.
- m) Elenco delle matricole per le macchine e le attrezzature (N.B.: i numeri di matricola dovranno essere prontamente riscontrabili sui macchinari).
- n) Certificati di conformità per i macchinari acquistati.

- o) Certificazione di collaudo dei sistemi produttivi e di rispondenza alle norme di sicurezza dei locali di produzione, dei locali destinati agli uffici e al personale (*ove necessario*).
- p) Copia conforme delle fatture che oltre all'indicazione scritta del n° CUP comunicato dal GAL in fase di concessione, devono riportare la seguente dicitura obbligatoria: "Attività cofinanziata dal PSR 2014/2020 Abruzzo - Mis. 19 - PSL GAL Maiella Verde - fondo FEASR - Sottomisura 19.2; Tipologia di intervento 19.2.1; Intervento 19.2.1.1; Sotto intervento 19.2.1.1.3".
- q) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il beneficiario attesta:
  - che le fatture allegare alla richiesta di verifica dello stato finale dei lavori finanziati sono state regolarmente liquidate e pagate per gli importi in esse indicati; che si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi e che non sono state emesse su tali fatture note di accredito;
  - che per le spese relative al progetto oggetto di accertamento non ha beneficiato di altri contributi pubblici;
  - che le forniture e i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato dal GAL con l'indicazione della data di inizio e termine dei lavori e delle azioni (data dell'ultima operazione attinente all'investimento realizzato e all'acquisizione delle autorizzazioni occorrenti).
- r) Elenco riepilogativo dei documenti di spesa e dei giustificativi di pagamento con confronto tra previsione e realizzazione (*Allegato 13*).
- s) Estratto conto bancario con evidenza dei pagamenti eseguiti.
- t) Eventuale possibile documentazione specifica prevista nei singoli atti di concessione.
- u) Copie degli atti relativi alle procedure selettive attivate.
- v) Copie dei contratti o degli ordini sottoscritti con la/e ditta/e esecutrice/i.
- w) *Check-list Agea di autovalutazione alla scelta della procedura seguita per l'aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi pubblicate sul Sito della regione Abruzzo PSR 2014-2020 (<https://www.regione.abruzzo.it/content/documenti-utili-psr-2014-2020>).*
- x) Dichiarazione sostitutiva sul rispetto dei limiti alla cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili con gli aiuti concessi dal PSR 2014-2022 (*Allegato 15*).
- y) Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi.

## PUNTO J. ISTRUTTORIA DOMANDE DI PAGAMENTO

### J.1 Istruttoria domande di pagamento dell'anticipazione

L'istruttoria delle domande di pagamento dell'anticipazione del contributo prevede una fase di verifica dell'ammissibilità dell'istanza, tesa ad accertare la completezza documentale.

Qualora la documentazione risulti incompleta, la Struttura competente per l'istruttoria assegna il termine decadenziale di giorni 15 per il completamento di essa.

A seguito di accertata regolarità della documentazione e proceduto alle verifiche di legge in materia contributiva, il Servizio Territoriale dell'Agricoltura di Chieti (STA SUD) compila gli atti istruttori a sistema (Check list), completa le procedure di controllo, adotta il provvedimento di liquidazione, predisporre e trasmette gli Elenchi di Liquidazione all'AGEA e, inoltre, provvede a notificare alle ditte il provvedimento di liquidazione tramite PEC, il numero dell'Elenco inviato ad AGEA e l'importo da erogare.

### J.2 Istruttoria domande di pagamento dell'acconto e del saldo del contributo

L'istruttoria delle domande di acconto/saldo del contributo prevede una fase di verifica dell'ammissibilità dell'istanza, tesa ad accertare la completezza documentale. Qualora la documentazione risulti incompleta, il Servizio Territoriale dell'Agricoltura di Chieti (STA SUD) assegna il termine decadenziale di giorni 15 per il completamento di essa.

A seguito di accertata regolarità della documentazione e proceduto alle verifiche di legge in materia contributiva, viene effettuata anche una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento (visita in situ, svolta almeno una volta prima del pagamento del saldo) per verificare l'esistenza fisica dell'investimento e la rispondenza allo scopo.

Al termine delle operazioni di controllo si procede alla redazione del verbale di avvenuta esecuzione delle opere con proposta di liquidazione del contributo. I Servizi competenti, adottano il provvedimento di liquidazione, elaborano e trasmettono all'AGEA gli Elenchi di Liquidazione e notificano alle ditte, tramite PEC, il numero dell'Elenco e l'importo liquidato da erogare.

In sede di accertamento di avvenuta esecuzione dei lavori il soggetto beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione sia tecnica che amministrativa necessaria all'istruttore ai fini della verifica della corretta realizzazione.

## 15. Ulteriori obblighi del beneficiario

Fermo restando quanto in precedenza previsto, il beneficiario ha l'obbligo di:

1. mantenere un sistema contabile distinto o tracciare con un apposito codice contabile tutte le transazioni relative all'intervento;
2. riportare scritto il codice CUP nelle causali di pagamento e nelle fatture;
3. conservare la documentazione giustificativa, in originale, delle spese sostenute;
4. consentire lo svolgimento dei controlli e fornire la documentazione relativa all'intervento nonché assicurarne la conservazione per un periodo almeno di 5 anni a decorrere dalla data di autorizzazione al pagamento del saldo;
5. assicurare la massima collaborazione in occasione di verifiche e sopralluoghi che il GAL, la Regione Abruzzo, l'Organismo Pagatore, i Servizi ministeriali o comunitari ed il valutatore, riterranno di effettuare, nonché l'accesso ad ogni altro documento utile ai fini dell'accertamento;
6. rispettare le norme in materia di pubblicità previste nel Reg. 808/2014, approvate con D.D. n. DPD158/16 del 04/07/2016 "Manuale d'uso per la predisposizione di materiale informativo del PSR Abruzzo 2014/2020" (Allegato 9 del Bando), nonché con il Manuale delle Procedure dell'AdG approvato con Determinazione DPD 383 del 16/10/2020 (Allegato 14 del Bando);
7. attuare le azioni programmate in modo conforme al Piano Interventi (PI) presentato;
8. rendere noto al GAL ogni eventuale variazione e/o mancata realizzazione degli interventi pianificati nel PI presentato;
9. consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli ed al valutatore, in ogni momento e senza restrizioni;
10. mantenere tutte le caratteristiche che hanno attribuito il punteggio per i criteri di selezione in misura pari o superiore al 30% del punteggio massimo attribuibile quale soglia minima prevista per la finanziabilità del progetto;
11. restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte dell'Organismo Pagatore, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
12. utilizzare un conto corrente dedicato, ancorchè non esclusivo (L.136/2010) dal quale effettuare tutti i pagamenti delle spese ammesse nel rispetto della tracciabilità delle operazioni finanziarie connesse alla realizzazione del PI, utilizzando obbligatoriamente i seguenti strumenti di pagamento:
  - bonifico bancario indicando nella causale il codice CUP, il numero e la data della fattura di riferimento e la tipologia di pagamento (acconto o saldo);
  - ricevuta bancaria;
  - assegno circolare o bancario non trasferibile;
  - carta di credito;
  - bollettino postale;
13. non eseguire pagamenti in contanti in quanto tale modalità di pagamento non è ammessa/consentita.
14. fornire su richiesta i dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale relativi all'attuazione del PI.
15. rispetto della normativa in materia di Appalti Pubblici.

## 16. Vincoli di inalienabilità

Il beneficiario è tenuto al rispetto degli obblighi in materia di "periodo di inalienabilità e vincolo di destinazione d'uso" nel periodo durante il quale il beneficiario non può cedere a terzi né distogliere dall'uso indicato nella domanda approvata il bene/servizio realizzato.

Il periodo di non alienabilità ed il vincolo di destinazione sono pari ad almeno cinque (5) anni a decorrere dalla data del provvedimento di liquidazione del saldo finale.

Per tutta la durata del periodo il beneficiario assume l'impegno di non variare la destinazione d'uso e non alienare i beni oggetto di aiuto, salvo la sostituzione con altro bene di almeno pari caratteristiche preventivamente autorizzata dall'amministrazione regionale.

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito produttivo ubicato nello stesso territorio interessato dal PSL del GAL Maiella Verde ed appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione al GAL indicandone



espressamente le motivazioni: il GAL rilascerà il consenso all'operazione, entro 30 gg dalla ricezione della richiesta, previa verifica della sussistenza di tutte le condizioni che hanno consentito la concessione del finanziamento.

## 17. Trasferimento degli impegni assunti o cambio del beneficiario

Non consentiti.

## 18. Riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari

I motivi di esclusione, decadenza, revoca, irregolarità, recuperi sono disciplinati dalle "Disposizioni regionali di applicazione del D.M. MIPAAF n. 2588 del 10/03/2020 (GURI n. 18 del 4/5/2020), riguardanti riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari del PSR Abruzzo 2014-2020 nell'ambito delle misure non connesse alle superfici e agli animali", adottate con Determinazione DPD 356 del 17/09/2020 ed allegate al presente bando (*Allegato 10*).

## 19. Errore palese

Nei limiti dell'art. 4 del Reg. (UE) n. 809/2014 e dell'art. 59 punto 6 del Reg. (UE) n. 1306/2013, le domande di sostegno e di pagamento possono essere corrette o adattate, su richiesta dell'interessato ovvero su segnalazione allo stesso istruttore, in qualsiasi momento dopo la presentazione, in caso di errori palesi riconosciuti dalle autorità competenti sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante il controllo amministrativo delle informazioni desumibili dai documenti prodotti, come, a titolo esemplificativo:

- a) meri errori di trascrizione che risultano palesi in base ad un esame minimale della domanda;
- b) codice statistico o bancario errato;
- c) errori evidenziati come risultato di verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie);
- d) errori aritmetici.

La domanda di riconoscimento di errore palese deve essere presentata tramite PEC all'Amministrazione competente che ne valuta l'ammissibilità e, qualora ne ricorrano le condizioni, autorizza la presentazione della domanda di correzione.:

- alla PEC del GAL [maiellaverde@pec.it](mailto:maiellaverde@pec.it) relativamente alle domande di sostegno;
- alla PEC del Servizio Territoriale dell'Agricoltura di Chieti (STA SUD) [dpd026@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd026@pec.regione.abruzzo.it) per le domande di pagamento.

La domanda di correzione di errore palese deve essere presentata dopo la data di chiusura dei periodi di riferimento per la presentazione delle relative domande.

Il richiedente può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di sostegno o di pagamento.

L'errore palese può essere riconosciuto solo fino all'erogazione del primo pagamento richiesto.

Della correzione apportata si dà comunicazione tempestiva all'interessato tramite PEC.

## 20. Reclami e ricorsi

Tutti i soggetti che fanno richiesta di finanziamento a valere sulle misure del PSR hanno facoltà di avanzare istanza di riesame al GAL o al Servizio Territoriale dell'Agricoltura di Chieti (STA SUD) o all'Organismo Pagatore nazionale, in relazione alla rispettiva competenza, in caso di esclusione dai benefici, di riconoscimento parziale di punteggi, del finanziamento o del pagamento.

L'istanza di riesame, a pena di inammissibilità, deve essere inviata dal richiedente a mezzo PEC entro 10 giorni dalla data di ricezione della comunicazione dell'esito della valutazione.

Oltre a presentare richieste di riesame, contro gli atti che costituiscono l'esito istruttorio e/o dei controlli, gli interessati, nei termini e nelle modalità previsti dalla normativa nazionale vigente, possono presentare ricorso alle amministrazioni e sedi competenti.

## 21. Controlli

Oltre a quanto previsto in precedenza, le domande di sostegno e di pagamento presentate attraverso il SIAN e gli interventi realizzati o in corso di realizzazione sono soggetti ai controlli effettuati dal GAL, dai competenti Servizi della Regione Abruzzo e dagli uffici dell'Organismo Pagatore, espletati nell'ambito del disposto del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 809/2014.

I controlli interesseranno anche il periodo "ex post": periodo di almeno 5 anni a decorrere dalla data di autorizzazione al pagamento del saldo;

Per tutto quanto riferibile al sistema dei controlli si fa esplicito rimando al Documento "Indicazioni operative per l'esecuzione dei controlli sulle domande di pagamento" approvato con DPD87 del 14/10/2019 e alle vigenti Linee guida operative per l'attuazione del PSR 2014/2020 emanate dall'Autorità di Gestione del PSR Abruzzo 2014/2020.

## 22. Riduzioni e Sanzioni

Trova applicazione il sistema di riduzioni e sanzioni disciplinato dalla normativa comunitaria, dalla normativa nazionale e dagli atti generali adottati dall'Organismo Pagatore in attuazione delle stesse.

Qualora il beneficiario contravvenga agli impegni assunti, ovvero a quanto previsto dalle disposizioni generali di attuazione della misura, sarà sanzionato, previo contraddittorio, con la revoca e il recupero dei benefici concessi.

L'applicazione di sanzioni è altresì prevista in caso di esito negativo dei controlli.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla Legge 898/86 e ss.mm.ii. In base a tale Legge il sistema sanzionatorio prevede l'irrogazione di sanzioni amministrative, fatti salvi i casi di applicazione del Codice Penale.

L'irrogazione di sanzioni amministrative avviene qualora si verifichi la presenza di dati o notizie false ed il conseguente indebito percepimento di aiuti, indennità, restituzioni, contributi o altre irrogazioni a carico totale o parziale del FEASR.

Competente a determinare l'entità delle sanzioni amministrative è il "Servizio Territoriale dell'Agricoltura di Chieti (STA SUD)".

Per comminare la sanzione amministrativa si procede a:

- quantificare le somme indebitamente percepite, in base a quanto accertato in sede di controllo;
- compilare il verbale di accertamento e trasgressione;
- notificare il verbale di contestazione all'interessato nei tempi e modi stabiliti dalla L.898/86.

Le sanzioni amministrative non sono dovute per importi indebitamente percepiti inferiori a 150,00 euro; per gli importi indebitamente percepiti superiori a 5.000,00 euro (L. 96 del 4 giugno 2010), oltre alle sanzioni amministrative, è necessario provvedere alla comunicazione presso l'autorità giudiziaria (Procura della Repubblica) competente per l'eventuale avvio dell'azione penale.

Ai sensi dell'art. 3 co.1 L. 898/86, il percettore è tenuto alla restituzione dell'indebito nonché, nel caso in cui lo stesso sia superiore a 150 euro, anche al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria, nella misura minima di 150 euro e massima di 150.000 euro, calcolata in percentuale sulla somma indebitamente percepita, secondo i seguenti scaglioni:

- 30 per cento per indebiti uguali o inferiori al 10 per cento di quanto percepito;
- 50 per cento per la parte di indebito superiore al 10 per cento e fino al 30 per cento di quanto percepito;
- 70 per cento per la parte di indebito superiore al 30 per cento e fino al 50 per cento di quanto percepito;
- 100 per cento per la parte di indebito superiore al 50 per cento di quanto percepito.

Qualora siano state autorizzate varianti in diminuzione, il contributo è decurtato in misura direttamente proporzionale alla eventuale minore spesa realizzata rispetto a quella variata.

## 23. Riferimenti e contatti

GAL MAIELLA VERDE Soc. Cons. a r.l.

Via Frentana N° 50 - 66043 Casoli CH

Email: [maiellaverde@libero.it](mailto:maiellaverde@libero.it) - Pec: [maiellaverde@pec.it](mailto:maiellaverde@pec.it)

Durante il periodo di pubblicazione del presente bando ed entro il termine massimo di 15 giorni antecedenti la scadenza, gli aspiranti beneficiari possono richiedere chiarimenti esclusivamente di natura procedurale e documentale al GAL al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [maiellaverde@pec.it](mailto:maiellaverde@pec.it).

Il GAL, nel rispetto delle fasce orarie lavorative, fornisce risposta, entro 7 giorni lavorativi, pubblicando la medesima esclusivamente sull'apposita sezione FAQ del sito istituzionale del dipartimento sopracitato.



## 24. Informativa sul trattamento dei dati personali

Nel rispetto del Reg (UE) 679/2016 e in applicazione dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ss.mm.ii.) il GAL si impegna a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 dello stesso decreto.

I dati sono trattati in relazione alle esigenze del procedimento, ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, con la garanzia che il trattamento dei dati personali viene svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento ed anche successivamente, per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative.

Il conferimento dei dati è necessario al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi e regolamenti, dalla normativa dell'UE, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

I dati potranno essere comunicati solo per adempimento a specifiche norme di legge o rapporti contrattuali.

## 25. Allegati

Allegato 1	Territorio interessato dal PSL del GAL Maiella Verde.
Allegato 2	Schema del PI (Piano Interventi).
Allegato 3	Schema di autodichiarazione sostitutiva artt. 46 e 47 DPR 445/2000 riguardante tutti gli impegni, obblighi e prescrizioni previsti dal bando.
Allegato 4	Prospetto di raffronto preventivi.
Allegato 5	Zonizzazione PSR 2014 - 2020.
Allegato 6	Zone montane.
Allegato 7	Interventi strategici e interventi prioritari approvati nell'ambito dell'Avviso pubblicato dal GAL ed elenco prodotti agricoli valorizzati dalle Comunità di Prodotto riconosciute dal GAL.
Allegato 8	Linee guida operative per l'attuazione del PSR 2014/2020.
Allegato 9	Manuale d'uso per la predisposizione di materiale informativo del PSR Abruzzo 2014/2020.
Allegato 10	Disposizioni regionali di applicazione del D.M. MIPAAF n. 2588 del 10/03/2020 (GURI n. 18 del 4/5/2020) riguardanti riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari del PSR Abruzzo 2014-2020 nell'ambito delle misure non connesse alle superfici e agli animali.
Allegato 11	Dichiarazione attestante l'avvenuto inizio dell'attuazione del progetto con indicazione della data inizio lavori.
Allegato 12	Comunità di Prodotto costituite e riconosciute dal GAL.
Allegato 13	Elenco riepilogativo dei documenti di spesa e dei giustificativi di pagamento con confronto tra previsione e realizzazione.
Allegato 14	Manuale delle Procedure dell'AdG approvato con Determinazione DPD 383 del 16/10/2020.
Allegato 15	Dichiarazione sostitutiva sul rispetto dei limiti alla cumulabilità delle sovvenzioni.
Modulo A	Delega per la presentazione della domanda sul SIAN.
Modulo A1	Richiesta di accesso per la compilazione di domande tramite portale SIAN.