



Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



REGIONE ABRUZZO

DIPARTIMENTO POLITICHE DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA
Servizio Sviluppo della Competitività e Fondo di Solidarietà - DPD018

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020

Reg. (UE) 1305/2013

AVVISO PUBBLICO

(Reg. (UE) 702/2014 – articolo 32)

- MISURA: 04** Investimenti in Immobilizzazioni materiali
- Sottomisura: 4.3** *Investimenti in infrastrutture per lo sviluppo, ammodernamento e adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura*
- Intervento: 4.3.1** Servizi funzionali alla gestione più efficiente della risorsa idrica e degli input

INDICE

1. DESCRIZIONE GENERALE	4
1.1. RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1.2. DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO	5
1.3. DEFINIZIONI	6
1.4. AZIONI SOVVENZIONABILI	7
1.5. COSTI AMMISSIBILI	7
1.6. COSTI NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO	8
1.7. AMBITO TERRITORIALE DI APPLICAZIONE	9
2. SOGGETTI CHE POSSONO PRESENTARE DOMANDA DI SOSTEGNO	9
2.1. CONDIZIONI SOGGETTIVE DI AMMISSIBILITÀ	9
2.2. CONDIZIONI OGGETTIVE DI AMMISSIBILITÀ	9
2.3. IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI	12
3. PROFILI FINANZIARI	13
3.1. DOTAZIONE FINANZIARIA	13
3.2. ALIQUOTA E NATURA DEL CONTRIBUTO	13
3.3. IMPORTO DELL’AIUTO E LIMITI MINIMO E MASSIMO PER DOMANDA DI SOSTEGNO 13	
3.4. CUMULO CON ALTRI SOSTEGNI E AGEVOLAZIONI	14
4. DOMANDA DI SOSTEGNO	14
4.1. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	14
4.2. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO	15
5. PROCESSO VALUTATIVO	19
5.1. CRITERI DI SELEZIONE E PUNTEGGI	19
6. FASI DEL PROCEDIMENTO	21
6.1. ACQUISIZIONE DELLE DOMANDE E ASSEGNAZIONE PER LA VALUTAZIONE	21
6.2. RICEVIBILITÀ DELLE ISTANZE	21
6.3. AMMISSIBILITÀ DELLE ISTANZE	22
6.4. VALUTAZIONE DI MERITO	23
6.5. APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE	23
6.6. CONCESSIONE DEI BENEFICI	25
6.7. CONDIZIONI SPECIFICHE PER GLI INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURE IRRIGUE27	
7. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	28
7.1. DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER ENTI ED ORGANISMI DI DIRITTO PUBBLICO	28
7.2. RIMODULAZIONE DEL QUADRO ECONOMICO E VERIFICA DELLE PROCEDURE DI GARA 28	
7.3. AVVIO DEI LAVORI	30
7.4. TERMINI PER L’ESECUZIONE DEI LAVORI	30
7.5. VARIANTI IN CORSO D’OPERA	31
7.6. PROROGHE	32
8. DOMANDE DI PAGAMENTO PER ANTICIPAZIONE, SAL E SFL	32
8.1. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE	32
8.2. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLE DOMANDE DI PAGAMENTO	34

8.2.1.	DOMANDA DI ANTICIPAZIONE.....	34
8.2.2.	DOMANDA DI ACCONTO PER STATO AVANZAMENTO LAVORI	35
8.2.3.	DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO FINALE.....	37
8.3.	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO.....	39
8.3.1.	AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO DELL’ANTICIPAZIONE DEL CONTRIBUTO 39	
8.3.2.	AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO DELL’ACCONTO E DEL SALDO DEL CONTRIBUTO.....	39
9.	OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO.....	40
10.	VINCOLI DI INALIENABILITÀ E DI DESTINAZIONE.....	40
11.	ESCLUSIONE, DECADENZA, REVOCA, IRREGOLARITÀ, RIDUZIONI, RECUPERI ..	41
12.	ERRORI PALESI.....	43
13.	RECLAMI E RICORSI AVVERSO PROVVEDIMENTI	44
14.	IL SISTEMA DI CONTROLLO	44
15.	RIFERIMENTI E CONTATTI.....	45
16.	RINVIO A NORME E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI PRESUPPOSTI.....	46
17.	INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	46
18.	ALLEGATI.....	47
ALLEGATO N. 1.	TABELLA DI RIFERIMENTO PER L’EFFICIENZA SISTEMI IRRIGUI.	48
ALLEGATO N. 2.	SCHEMA QUADRO ECONOMICO DI CONCESSIONE.....	49
ALLEGATO N. 3.	QUADRO RIEPILOGATIVO PUNTEGGIO AUTOATTRIBUITO	50
ALLEGATO N. 4.	CLAUSOLA PANTOUFLAGE	51
ALLEGATO N. 5.	ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLE CHECK LIST DI AUTOVALUTAZIONE	53

1. DESCRIZIONE GENERALE

1.1. RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Abruzzo, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2015) 7994 final del 13 novembre 2015 e modificata, da ultimo, con decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2018) 1294 final del 26 febbraio 2018 che approva la modifica del programma di sviluppo rurale della Regione Abruzzo ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e modifica la decisione di esecuzione C(2015) 7994 (di seguito PSR);
2. Reg. (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca 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;
3. Reg. (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
4. Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
5. Reg. (UE) n. 640/2014 della Commissione dell’11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
6. Reg. Delegato della Commissione (UE) n. 807/2014 dell’11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e introduce disposizioni transitorie;
7. Reg. di Esecuzione della Commissione (UE) n. 808/2014 del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
8. Reg. di esecuzione della Commissione (UE) n. 809/2014 del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.
9. Reg. (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE “*Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati*”.
10. Collegamenti con altre normative:
 - a. Dir. del Parlamento europeo e del Consiglio n. 2000/60/CE del 23 ottobre 2000, che istituisce un quadro per l'azione comunitaria in materia di acque;
 - b. D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;
 - c. D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante “*Codice dei contratti pubblici*” (Fanno comunque fede le procedure espressamente previste dalle norme comunitarie di riferimento, con particolare riguardo alla Dir. 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE nonché, se ricorre il caso, alla direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sulle

procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE);

- d. D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 recante “*Norme in materia ambientale*”, nonché ai conseguenti provvedimenti amministrativi, nazionale e regionali, vigenti in materia di tutela di difesa del suolo e lotta alla desertificazione, di tutela delle acque dall'inquinamento e di gestione delle risorse idriche di cui alla “*PARTE TERZA*”, tra cui “*Piano di gestione del bacino idrografico del distretto idrografico dell'Appennino centrale*”. - “*Piano di gestione del bacino idrografico del distretto idrografico dell'Appennino meridionale*”. - Piano di Tutela delle Acque (PTA) della Regione, approvato con Delibera di Giunta n° 614 del 9 agosto 2010;
 - e. D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 “*Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136*” e s.m.i..
 - f. D.P.C.M. approvazione Piani di gestione idrografici:
 - Appennino centrale D.P.C.M. 27/10/2016;
 - Appennino meridionale: D.P.C.M. 27/10/2016;
 - g. D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22 “*Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020*”.
 - h. L.L.R.R. Abruzzo n. 11/1983 e s.m.i. e n. 36/1996 e s.m.i. quali norme di riferimento regionali in materia bonifica ed irrigazione nonché delle funzioni attribuite ai Consorzi di bonifica;
 - i. R.D. n. 1175/1933;
 - j. D.P.G.R. 13 agosto 2007, n. 2/Reg. (Abruzzo) recante “*Individuazione di un primo elenco degli impianti di depurazione di acque reflue urbane destinate al riutilizzo, ai sensi dell'art. 5 D.M. 12 giugno 2003, n. 185 del Ministero dell'Ambiente e per la disciplina della procedura autorizzativa*”.
 - k. D.P.G.R. 13 agosto 2007, n. 3/Reg. (Abruzzo) recante “*Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica, di riutilizzo delle acque reflue e di ricerche di acque sotterranee*”;
 - l. D.P.R. 445/2000; Art. 11 C.C.; Art. 863 C.C.; Art. 25 C.P.C; D.P.R. 663/1972; L.241/1990 s.m.i.; D.P.R. 327/2001; D.Lgs. 196/2003; D.Lgs. n. 82/2005; D.Lgs. 81/2008 s.m.i.; D.L. n. 208/2008 convertito con legge n. 13/2009.
11. Altre disposizioni nazionali: “*Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020*”, disponibile sul sito www.politicheagricole.it ed emanate dal MIPAAF.
 12. Altre disposizioni regionali: “*Linee guida operative per l'avvio dell'attuazione del PSR 2014/2020*” di cui alle Determinazioni Direttoriali nn. DPD 92/16 del 17/02/2016, DPD 141/16 del 15/4/2016, DPD 178 del 14/12/2016” e DPD/157/2017 del 9/05/2017, come da ultimo revisionate con determinazione Direttoriale n. DPD/364/2018 del 19/9/2018.
 13. Sistema di riduzioni e sanzioni disciplinato dalla normativa comunitaria, nazionale e dalle disposizioni regionali approvate con determinazione direttoriale n. DPD/354 del 3 agosto 2018 e s.m.i e dagli atti generali adottati dall'Organismo Pagatore AGEA in attuazione delle stesse.

1.2. DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO

1. Le operazioni previste nella tipologia di intervento si inquadrano nell'ambito della Misura M04 – “*Investimenti in immobilizzazioni materiali*” come azione fondamentale per sostenere e sviluppare il sistema agricolo regionale nel suo complesso.

2. La priorità di riferimento è la Priorità P.5 “*Incentivare l'uso efficiente delle risorse e il passaggio a un'economia a bassa emissione di carbonio e resiliente al clima nel settore agroalimentare e forestale*”.
3. I tipi di intervento previsti sono finalizzati a soddisfare direttamente la Focus area 5A “*Rendere più efficiente l'uso dell'acqua nell'agricoltura*” ed indirettamente la Focus area 4B, nonché a rispondere direttamente al fabbisogno F18 “*Efficientamento della Risorsa Idrica*”.
4. Nel concreto gli interventi sono finalizzati alla realizzazione, alla ristrutturazione ed all’ammodernamento delle infrastrutture irrigue di interesse pubblico, a livello comprensoriale, che, per caratteristiche tecniche e dimensionali, non siano già contemplati da quanto previsto nelle misure riportate nel Piano di Sviluppo Rurale Nazionale (in tema di demarcazione tra PSRN e PSR) e da quanto previsto nell’avviso pubblico relativo al PON nazionale, approvato con Decreto N. 0031990 del 30/12/2016 dell’ Autorità di gestione del programma nazionale di sviluppo rurale 2014-2020 e s.m.i.

1.3. DEFINIZIONI

Autorità di Gestione (AdG): Direzione regionale del Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca della Giunta regionale d’Abruzzo;

Beneficiari: Consorzi di Bonifica intesi come enti pubblici economici a base associativa, dotati di potestà statutaria, con personalità giuridica pubblica ai sensi degli artt. 11 e 862 del c.c. e costituiti con le modalità previste dalla L.R. Abruzzo 10 marzo 1983, n. 11 “*Normativa in materia di bonifica*” e L.R. Abruzzo 7 giugno 1996, n. 36 “*Adeguamento funzionale, riordino e norme per il risanamento dei Consorzi di bonifica*” e s.m.i.;

Concessione di derivazione: concessione all’utilizzo ed al prelievo delle acque, ai sensi del R.D. n. 1175/1933 e del D.P.G.R. 13 agosto 2007, n. 3/Reg. (Abruzzo), relativa all’operazione per la quale è stata presentata domanda di sostegno;

Condizioni di ammissibilità: Criteri, impegni ed altri obblighi che devono essere rispettate dagli Enti beneficiari per la concessione del sostegno ed il pagamento del contributo pubblico.

Condizionalità ex ante per le risorse idriche: impegni e condizioni definiti nell’accordo di partenariato e nel PSR 2014-2020 che devono essere rispettati ai sensi dell’art. 19 del Reg. UE 1303/2013.

La Commissione Europea con nota della DGAGRI, prot. “*Ares(2017) 5687550 – 21/11/2017*” ha dichiarato il soddisfacimento della condizionalità ex-ante P5.2 applicabile al “*Settore delle risorse idriche*” contestualmente prescrivendo, tra l’altro, la priorità all’estensione dell’impiego dei misuratori negli investimenti irrigui, al fine favorire la conversione alla tariffazione volumetrica delle risorse idriche per incentivarne un uso efficiente.

Demarcazione: individuazione, ai sensi dell’art. 6(2) del Reg. UE 1305/2013, degli ambiti di competenza del programma nazionale e dei programmi regionali tali da non sovrapporre e quindi duplicare gli interventi stessi.

Domanda di sostegno: la domanda presentata dall’Ente proponente per ottenere la concessione del contributo pubblico e che comprende il progetto di attività da realizzare.

Domanda di pagamento: la domanda presentata dall’Ente beneficiario, collegata alla domanda di sostegno, per ottenere il pagamento del contributo pubblico sotto forma di pagamenti intermedi (stati di avanzamento lavori - SAL) o di saldo finale.

Impegni: azioni che gli Enti beneficiari si impegnano a realizzare per le quali ottengono la concessione del sostegno ed il pagamento del contributo pubblico.

Lavori: lavorazioni definite nel contenuto prestazionale ed esecutivo, nel numero e nella localizzazione eseguite sulla base di un progetto esecutivo.

Organismo Pagatore (OP): Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

“One Time Password” (OTP): codice temporaneo valido per un limitato intervallo di tempo per una sola firma digitale trasmesso tramite sms all’utente della piattaforma informatica del Sistema Informativo Agricolo Nazionale gestito da AGEA (SIAN);

Operazione: ai sensi dell’art. 2 punto 9 del Reg. UE 1303/2013, un progetto, un contratto, un’azione o un gruppo di progetti selezionato dall’Autorità di Gestione che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi della presente sottomisura;

Progetto esecutivo: elaborato progettuale completo in ogni dettaglio, redatto con le modalità di cui al comma 8 dell’art. 23 del D. Lgs.50/2016.

Servizio competente: Servizio Sviluppo della Competitività e Fondo di Solidarietà – (DPD018).

1.4. AZIONI SOVVENZIONABILI

1. Il sostegno previsto dal Reg. n. 1305/13 è quantificato nell’aliquota del 100% delle spese ammissibili, ai sensi del combinato disposto della lettera c del paragrafo 1 dall’art. 17, con specifico riguardo all’approvvigionamento ed al risparmio delle risorse idriche, nonché del successivo paragrafo 4 del medesimo articolo e da quanto riportato nell’allegato II; nel rispetto dell’art. 61(7) del Reg. n. 1303/13.
2. Secondo quanto previsto dal PRS e nel rispetto della demarcazione degli interventi previsti nel PSRN (Programma di sviluppo Rurale Nazionale), sono ammissibili i seguenti interventi:
 - a. adeguamento, ristrutturazione e/o efficientamento delle reti irrigue secondarie (non aziendali), anche in ambito consortile, ivi comprese le reti di adduzione, le vasche di accumulo (al di sotto dei 250.000 m³) e i connessi sistemi di sollevamento e di distribuzione;
 - b. riconversione di impianti irrigui da conseguire favorendo la diffusione di pratiche e tecnologie che garantiscano una riduzione effettiva dei consumi idrici;
 - c. realizzazione e adeguamento strutturale di opere, attrezzature e sistemi per l’automazione, funzionali al monitoraggio e alla misurazione dei volumi di acqua utilizzati e per il telecontrollo degli impianti;
 - d. ristrutturazione e potenziamento della rete idrica rurale a favore delle imprese agricole;
 - e. costruzione di acquedotti rurali per il trasporto delle risorse idriche a fini produttivi, finalizzati all’incremento del numero di utenze servite.

1.5. COSTI AMMISSIBILI

1. Ai fini dei principi sull’ammissibilità delle spese, per quanto non disposto nelle presenti disposizioni attuative, si rinvia a quanto indicato nel documento elaborato dal MIPAAF “*Linee Guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020*” disponibile sul sito www.politicheagricole.it.
2. Per quanto riguarda gli investimenti ai fini del presente bando, si fa riferimento alle azioni sovvenzionabili di cui al paragrafo “1.4 AZIONI SOVVENZIONABILI” la cui base giuridica è data dall’art. 45 del Reg. UE 1305/2013 e, ove pertinente, alle prescrizioni del successivo art. 46; sulla scorta dei citati riferimenti e di quanto previsto nella scheda di misura del PSR sono ammissibili a sostegno le spese per:
 - a. INVESTIMENTI MATERIALI e spese per:
 1. Realizzazione/ampliamento di invasi ad uso irriguo (al di sotto dei 250.000 m³).
 2. Acquisto di terreni (compresa l’indennità di esproprio o di asservimento coattivo per pubblica utilità) e fabbricati, necessari per la realizzazione dei bacini, delle stazioni di pompaggio, delle cabine di manovra ed altre infrastrutture strettamente funzionali al completamento degli investimenti, nella misura massima del 5% delle spese complessive dell’intervento.

3. Opere di distribuzione in pressione dell'acqua e di distribuzione da reti idriche.
 4. Opere accessorie (recinzioni, cancelli, scalette di risalita, cartelli, ecc.).
 - b. INVESTIMENTI IMMATERIALI quali l'acquisto software funzionali alla gestione di dispositivi per il controllo dei prelievi e dei volumi irrigui, della previsione dei fabbisogni idrici sito-specifici in funzione di parametri agro-meteorologici e di uso del suolo.
 - c. SPESE GENERALI (spese tecniche di progettazione individuate in riferimento alle disposizioni di cui al Decreto del Ministero della Giustizia del 17/06/2016, compensi sostenuti dall'Ente di cui all'art. 115 del D.lgs. n. 50/2016, spese per analisi di mercato e studi di fattibilità, spese bancarie per la gestione del sottoconto di tesoreria dedicato, parcelle notarili, spese per garanzie fideiussorie, spese per la realizzazione per le targhe esplicative e della cartellonistica finalizzata alla pubblicità dell'intervento) collegate agli investimenti di cui ai punti precedenti, nel limite massimo del 4%, elevato al 8% in presenza di lavori, solo se soggette a permesso di costruire o a provvedimento analogo.
3. Le spese ammissibili, come definite nelle lettere “a”, “b” e “c”, possono essere ammesse se sostenute a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno.
- Le spese generali di cui all'art. 45, punto 2 lettera c) del Reg. (UE) n. 1305/2013 e collegate agli investimenti necessariamente antecedenti alla presentazione della domanda di sostegno, come onorari per professionisti e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità, sono considerate ammissibili a decorrere dalla data di approvazione del PSR 2014-2020.

1.6. COSTI NON AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

1 Non sono ammissibili al sostegno:

- a. gli investimenti realizzati prima della presentazione della domanda di aiuto; a tal fine si precisa che un investimento si considera avviato qualora ricorra una delle seguenti condizioni:
 1. risulta già pagato, anche solo parzialmente e a qualunque titolo (es. acconto, caparra confirmatoria); fanno eccezione le spese contemplate al punto “3” del paragrafo “1.5” propedeutiche alla predisposizione dell'investimento proposto, quali oneri di progettazione e per studi di fattibilità;
 2. nel caso di acquisto di un bene (macchinario, attrezzatura, impianto la cui realizzazione non è intrinsecamente collegata ad un intervento di tipo edilizio) già consegnato (con riferimento al DDT o fattura accompagnatoria).
- b. i costi relativi agli interessi passivi;
- c. l'imposta sul Valore Aggiunto (IVA), tranne nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA;
- d. le spese per l'acquisto di beni, impianti, macchinari e attrezzature usati;
- e. le spese di mera sostituzione di impianti e macchinari, salvo il caso di un miglioramento funzionale legato ad un aggiornamento tecnologico;
- f. investimenti effettuati allo scopo di ottemperare ai requisiti comunitari, salvo quelli di nuova introduzione (ovvero introdotti da meno di 12 mesi);
- g. la realizzazione o ammodernamento di fabbricati per uso abitativo e acquisto di relativi arredi;
- h. in caso di leasing, i costi relativi al margine del concedente, del rifinanziamento degli interessi, le spese generali e gli oneri assicurativi;
- i. acquisto di immobili con l'eccezione di quanto previsto nel punto “2. 2” del paragrafo “1.5 *COSTI AMMISSIBILI*”;
- j. riparazioni ed opere di manutenzione ordinaria;
- k. opere provvisorie non direttamente connesse all'esecuzione del progetto;

- l. spese amministrative, di personale ed oneri sociali a carico dell’Ente beneficiario del contributo;
- m. spese di perfezionamento e di costituzione di prestiti;
- n. oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti dall’Ente beneficiario per il finanziamento dell’investimento;
- o. oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione
- p. Investimenti non riconducibili alle finalità dell’intervento finanziato.

1.7. AMBITO TERRITORIALE DI APPLICAZIONE

- 1. Il tipo di operazione 4.3.1 è applicabile su tutto il territorio regionale.

2. SOGGETTI CHE POSSONO PRESENTARE DOMANDA DI SOSTEGNO

- 1. I beneficiari del sostegno sono i Consorzi di Bonifica intesi come enti pubblici economici a base associativa, dotati di potestà statutaria, con personalità giuridica pubblica ai sensi degli artt. 11 e 862 del c.c., come definiti al precedente paragrafo “1.3”.

2.1. CONDIZIONI SOGGETTIVE DI AMMISSIBILITÀ

- 1. Costituiscono specifiche condizioni soggettive di ammissibilità al sostegno quelle, in capo all’Ente beneficiario, di seguito elencate.
 - a. Titolarità del fascicolo aziendale ai sensi del D.Lgs. 173/98, del DPR n. 503 del 1 dicembre 1999 e delle Circolari AGEA di riferimento.
La non concordanza dei dati dichiarati nel fascicolo con i dati riportati nella domanda di sostegno comportano la pronuncia di non ammissibilità di quest’ultima, con conseguente decadenza dai benefici eventualmente concessi in qualsiasi fase dell’iter istruttorio.
 - b. Posizione previdenziale e contributiva regolare. La non regolarità costituisce elemento ostativo all’ammissibilità ed alla concessione.
 - c. Titolarità, al momento della presentazione della domanda di sostegno, della concessione di derivazione, come definita al precedente paragrafo “1.3”, (anche provvisoria, ai sensi della normativa vigente).
 - d. Tutti gli investimenti richiesti dal singolo richiedente devono essere ricompresi in una sola domanda di sostegno (vedasi paragrafo “3.3 *IMPORTO DELL’AIUTO E LIMITI MINIMO E MASSIMO PER DOMANDA DI SOSTEGNO*” punto “1”).
 - e. Impegno, in seguito alla presentazione ed approvazione della domanda di sostegno, alla realizzazione delle attività per le quali è concesso il contributo pubblico a valere sull’intervento 4.3.1.

2.2. CONDIZIONI OGGETTIVE DI AMMISSIBILITÀ

- 1. Fatti salvi i requisiti previsti per la Condizionalità ex ante n. 5.2 di cui alla Priorità SR 5 elencata nella Parte 4 dell’Allegato I al Reg. (UE) n. 808/2014, le operazioni oggetto della Domanda di Sostegno proposti devono, per poter accedere al finanziamento richiesto, presentare i requisiti di seguito elencati.
 - a. Essere localizzate sul territorio della Regione Abruzzo e ricadere nel perimetro del comprensorio consortile di competenza.
 - b. Prevedere un investimento minimo complessivo di € 50.000,00 e massimo di € 2.700.000,00; i suddetti importi si intendono comprensivi anche delle voci di costo relative alle spese generali e tecniche come definite nella scheda di misura.

- c. Essere previsti in un progetto fattibile sotto l’aspetto ambientale, logistico, tecnico ed economico; il richiedente è tenuto a presentare un piano tecnico economico che evidenzi la ricaduta dell’intervento sul territorio, in cui si dia risalto ai caratteri di convenienza e beneficio ambientali derivanti dall’analisi costi-benefici del progetto presentato.
 - d. Riguardare esclusivamente investimenti e/o voci di spesa per i quali non sono stati richiesti o ottenuti contributi ai sensi di qualunque norma o provvedimento comunitario, statale o regionale.
2. Il punteggio attribuito alla domanda di sostegno, secondo le disposizioni di cui alle “*Linee Guida operative per l’avvio di attuazione del PSR 2014-2020*” deve essere superiore alla soglia minima di idoneità. Tale soglia è determinata in ragione del raggiungimento di un punteggio non inferiore al “30% del punteggio massimo attribuibile” (da ora in poi “30 punti” in quanto il punteggio massimo attribuibile è pari a 100 punti). Il punteggio da attribuire alla singola domanda è determinato in base a quanto definito dal paragrafo “5.1 CRITERI DI SELEZIONE E PUNTEGGI”.
 3. In applicazione a quanto previsto dall’art. 46 - paragrafo 2 - Reg. (UE) n. 1305/2013, gli interventi che comportano il risparmio e la razionalizzazione dell’uso delle risorse idriche, sono realizzati compatibilmente alle disposizioni dei vigenti Piani di Gestione dei Distretti Idrografici dell’Appennino Centrale e dell’Appennino meridionale, ognuno per il proprio territorio regionale di riferimento; la conformità degli interventi proposti ai suddetti piani di gestione, approvati con i rispettivi Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 27 ottobre 2016 e notificati alla Commissione europea, garantisce la coerenza con gli indirizzi gestionali previsti nel quadro per l’azione comunitaria in materia di acque di cui alla Direttiva 2000/60/CE.
A tale proposito sono ritenuti ammissibili gli interventi che tengono conto dello stato dei corpi idrici con riferimento alle criticità riferite alla quantità di acqua, al Deflusso Minimo Vitale ed al Deflusso Ecologico.
Le criticità di ordine quantitativo dei corpi idrici superficiali e sotterranei che possono rendere incompatibili gli interventi proposti dall’Ente richiedente, traggono origine dagli approvvigionamenti idrici già esistenti, connessi ai diversi usi della risorsa idrica, in grado di pregiudicare o mettere a rischio il conseguimento degli obiettivi previsti dai Piani di Gestione Distrettuali.
Per la verifica delle condizioni di criticità di ordine quantitativo dei corpi idrici superficiali e sotterranei, che traggono origine dagli approvvigionamenti idrici connessi ai diversi usi in grado di pregiudicare o mettere a rischio il conseguimento degli obiettivi previsti dai Piani di Gestione Distrettuali, sono consultabili i dati resi disponibili dalle Autorità di Distretto territorialmente competenti.
 4. Qualora un investimento rischi di avere effetti negativi sull’ambiente, la decisione circa la sua ammissibilità a beneficiare del sostegno è preceduta da una Valutazione dell’Impatto Ambientale (VIA), conformemente alle disposizioni di cui all’art. 45(1) del reg. (UE) n. 1305/2013.
 5. In relazione alle tipologie di investimento inserite nei singoli progetti deve essere garantito il rispetto di quanto previsto dall’articolo 46 paragrafi 3, 4, 5 e 6 del Regolamento (UE) n. 1305/2013; a tal proposito si riportano le specifiche condizioni di ammissibilità.
 - a. I misuratori volti a computare il consumo dell’acqua distribuita con l’impianto oggetto di investimento devono risultare già installati o, in alternativa, devono essere necessariamente previsti nel progetto proposto.
L’installazione di misuratori, se non già presenti, costituisce sempre una spesa ammissibile e obbligatoria laddove connessi alla realizzazione di un’infrastruttura irrigua.
I misuratori, inoltre, possono essere finanziati come intervento a sé stante e rientrano tra gli interventi previsti nel paragrafo “1.5 COSTI AMMISSIBILI” punto “2. 3”.
Le specifiche tecniche inerenti i misuratori sono quelle fissate in ambito regionale dalla struttura amministrativa di cui alle Determinazioni Direttoriali nn. DC/21 del 24 aprile

2012 e DC/74 dell'8 novembre 2012, ovvero quelle individuate con successivi atti amministrativi adottati dall'autorità regionale competente.

- b. In caso di miglioramento di un'infrastruttura irrigua esistente, o di un elemento dell'infrastruttura di irrigazione, l'intervento deve essere dimensionato sulla base di una valutazione ex ante, in modo tale da comportare un risparmio idrico potenziale il compreso, come minimo, tra il 10% e il 25%.
Per il computo del risparmio idrico connesso alla tipologia di impianto si fa riferimento all'“*Allegato n. 1*” riportato in calce alle presenti disposizioni attuative ed estrapolato dalla vigente versione del PSR.
In ogni caso, ai fini dell'ammissibilità a finanziamento, fa comunque fede il risparmio idrico potenziale computato in riferimento ai parametri tecnici dell'impianto o dell'infrastruttura esistente, desumibili dal Piano tecnico economico allegato al progetto.
 - c. Se l'investimento riguarda corpi idrici superficiali e sotterranei classificati, dal pertinente piano di gestione del bacino idrografico, in “*condizioni non buone per motivi inerenti alla quantità d'acqua*”, l'attuazione del progetto connesso all'investimento deve garantire un risparmio idrico (riduzione effettiva del consumo di acqua) pari ad almeno il 50% del risparmio idrico potenziale come sopra definito.
 - d. Le condizioni di cui alle precedenti lettere “5. b” e “5. c” non si applicano nel caso di realizzazione di nuovi invasi che non comportano un aumento netto della superficie irrigata.
6. Qualora l'investimento produca un aumento netto della superficie irrigata che colpisce un dato corpo di terreno o di acque di superficie, la relativa spesa è ammissibile solo se:
- a. lo stato del corpo idrico non è stato ritenuto “*meno di buono*” nel pertinente piano di gestione del bacino idrografico per motivi inerenti alla quantità d'acqua;
 - b. un'analisi ambientale, effettuata o approvata dall'autorità competente e che può anche riferirsi a gruppi di aziende, mostra che l'investimento non avrà un impatto negativo significativo sull'ambiente e non causerà un peggioramento nello stato ecologico del corso d'acqua, né sotto l'aspetto quantitativo né sotto quello qualitativo;
 - c. In deroga alla condizione di cui alla precedente lettera “6. a” l'investimento risulta ammissibile se volto all'implementazione di un impianto di irrigazione esistente, o in un elemento dell'infrastruttura di irrigazione, qualora da una valutazione ex ante risulta offrire un risparmio idrico potenziale compreso, come minimo, tra il 10% e il 25%, secondo i parametri tecnici dell'impianto o dell'infrastruttura esistente e, nel contempo, riesca a garantire una riduzione effettiva del consumo di acqua, a livello dell'investimento complessivo, pari ad almeno il 50% del risparmio idrico potenziale come sopra definito.
7. Al momento della richiesta di sostegno per interventi sulle infrastrutture irrigue, occorre determinare se l'intervento proposto è classificabile come “*miglioramento di un'infrastruttura irrigua esistente*”, come dettagliato alla lettera “5. b” ovvero se comporti il caso di un “*aumento netto della superficie irrigata*”, descritto nel dettaglio al precedente capoverso “6”. A tal proposito, in coerenza con quanto stabilito nell'art. 46 del Reg. (UE) n. 1305/2013, possono essere considerate superficie irrigate anche quelle, attualmente non irrigate ma nelle quali, in un recente passato (ultimi 5 anni solari, escluso quello in corso), era attivo un impianto di irrigazione connesso ad una rete con concessione di derivazione in atto.
8. Gli interventi che prevedono la realizzazione di invasi devono avere le caratteristiche elencate nelle lettere seguenti.
- a. Per il rispetto della demarcazione contenuta nell'Accordo di Partenariato gli invasi devono avere una dimensione, computata in termini di capacità utile di invaso, comunque inferiore

ai 250.000 m³, e di norma superiore a 100.000 m³. Tali limiti dimensionali restano fissi anche nel caso di progetti afferenti ad ampliamenti di infrastrutture esistenti.

- b. È possibile progettare anche più strutture (invasi) il cui volume totale di accumulo rimanga comunque compreso nei limiti della sopra specificata capacità utile. Tali strutture devono comunque essere collegate tra loro, o essere connesse ad un unico impianto di distribuzione, e la modularità progettuale deve essere motivata dal punto di vista tecnico e/o idrogeologico.
 - c. Non è ammesso un progetto per la realizzazione di un invaso senza che non sia prevista la rete di distribuzione asservita al medesimo, sia essa esistente o da realizzare ex novo.
9. Le reti di distribuzione devono riguardare condotte principali a servizio interaziendale, con esclusione delle opere di adduzione di pertinenza esclusivamente aziendale.

2.3. IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI

1. Gli Enti beneficiari del contributo pubblico previsto in attuazione degli interventi di cui al presente avviso non possono nei 5 anni decorrenti dalla data del pagamento finale del saldo, ai sensi dell'art. 71(1) del Reg. n 1303/2013, effettuare modifiche sostanziali che alterino la natura gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari. La violazione di tale obbligo comporta il recupero del contributo concesso (tipologia di controllo: in loco ed ex-post).
2. Oltre all'obbligo di cui al punto precedente, all'atto della sottoscrizione della domanda (vedasi in particolare la lettera “a” del paragrafo “4.2 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO”) il legale rappresentante dell'Ente proponente, munito di apposita delega, si impegna:
 - a. ad osservare gli indirizzi e le prescrizioni fornite al momento della concessione del contributo (tipologia di controllo: amministrativo, in loco ed ex-post);
 - b. a produrre a pena di decadenza dai benefici comunicazione di inizio lavori e domanda di anticipazione nel termine improrogabile del 15 ottobre 2019;
 - c. ad intestare le aree espropriate/acquistate e i beni immobili acquistati/realizzati al “Demanio della Regione Abruzzo – Ramo Bonifiche” (tipologia di controllo: amministrativo ed in loco);
 - d. a mantenere e gestire le opere realizzate delle attività finanziate per almeno 5 anni dal pagamento finale del saldo dell'operazione da parte dell'Organismo Pagatore (tipologia di controllo: in loco ed ex-post);
 - e. a trasmettere al SIGRIAN, entro il 31 marzo di ciascun anno i dati riferiti all'anno precedente relativi ai volumi misurati conformemente a quanto stabilito alle Linee guida approvate con DM Mipaaf del 31/07/2015 e dalla Direttiva Tecnica di recepimento approvata con D.G.R. 30 dicembre 2016 n. 940 (tipologia di controllo: amministrativo ed in loco);
 - f. a collaborare per consentire alle competenti autorità l'espletamento delle attività istruttorie, di controllo e di monitoraggio e, in particolare, a fornire tutta la documentazione richiesta e garantire l'espletamento delle attività ispettive al personale incaricato (tipologia di controllo: amministrativo, in loco ed ex-post);
 - g. ad utilizzare un sottoconto di tesoreria dedicato alle operazioni finanziate con le risorse rese disponibili con il presente avviso garantendo il rispetto della L. 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. ed in particolare di quanto previsto dall'articolo 3 recante misure volte ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali nei contratti pubblici (tipologia di controllo: amministrativo ed in loco);

- h. a dare tempestiva comunicazione, al Servizio competente regionale e all’Organismo Pagatore, di eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda di sostegno (tipologia di controllo: amministrativo ed in loco);
- i. a sanare le irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse e contribuzione sociale per sé e per i dipendenti. (tipologia di controllo: amministrativo ed in loco);
- j. a conservare la documentazione tecnica-amministrativa-contabile relativa all’intervento per 5 anni dalla data di liquidazione finale del contributo pubblico nonché ad esibirla in caso di controlli e verifiche svolte dagli uffici preposti (tipologia di controllo: in loco ed ex-post);
- k. ad implementare la gestione delle irrigazioni nelle aziende asservite all’investimento da parte dei Consorzi di bonifica avvalendosi dell’utilizzo di **sistemi esperti e/o semplificati di consiglio irriguo** al fine di dimostrare l’utilizzazione corretta della risorsa irrigua; tali investimenti risultano finanziabili come previsto nel paragrafo “1.5 COSTI AMMISSIBILI” lettera “b”.
- l. a rispettare la normativa particolareggiata relativa agli Enti beneficiari in materia di informazione e pubblicità come definita nell’allegato III di cui all’art. 13(2) del Reg. UE 808/2014.

3. PROFILI FINANZIARI

3.1. DOTAZIONE FINANZIARIA

1. La dotazione finanziaria resa disponibile per il presente Avviso dall’Autorità di gestione del PSR Abruzzo 2007/2014 è pari a € 11.600.000,00 (euro undicimilioneicentomila/00).

3.2. ALIQUOTA E NATURA DEL CONTRIBUTO

1. L’aiuto previsto nelle presenti disposizioni attuative è concesso nell’aliquota fissata al 100% della spesa ammissibile, commisurata ai costi effettivamente sostenuti dall’Ente beneficiario per la realizzazione dell’investimento;
2. L’aiuto ha natura di contributo in conto capitale finalizzato a immobilizzazioni materiali, ad eccezione degli investimenti immateriali e delle spese generali di cui al paragrafo “1.5 COSTI AMMISSIBILI”.

3.3. IMPORTO DELL’AIUTO E LIMITI MINIMO E MASSIMO PER DOMANDA DI SOSTEGNO

1. Il richiedente non può presentare più di una domanda di sostegno per l’adesione alla Sottomisura (vedasi paragrafo “2.1 CONDIZIONI SOGGETTIVE DI AMMISSIBILITÀ” lettera “1.d”).
2. Gli investimenti proposti, comprensivi anche delle voci di costo relative alle spese generali e tecniche, devono avere una dimensione finanziaria minima complessiva di almeno € 50.000,00 e massima di € 2.700.000,00.
3. Non sono considerati ammissibili a finanziamento i progetti il cui importo totale risulti, anche in relazione agli esiti dell’istruttoria tecnica di conformità ai criteri precedentemente esposti, inferiore ai valori minimi sopraindicati.

3.4. CUMULO CON ALTRI SOSTEGNI E AGEVOLAZIONI

1. Nell’ambito dell’operazione proposta a finanziamento la medesima spesa non può essere cofinanziata da differenti fondi strutturali ed investimenti europei o da altri programmi o strumenti dell’Unione (art. 65 del Reg. UE 1303/2013 e art. 59 del Reg. UE 1305/2013).
2. L’investimento non è cumulabile con nessuna altra sovvenzione a qualsiasi titolo concessa.

4. DOMANDA DI SOSTEGNO

4.1. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Le domande di sostegno devono essere inoltrate:
 - a. con decorrenza dal giorno successivo a quello di pubblicazione del sito istituzionale della Regione Abruzzo di un apposito avviso recante comunicazione di avvenuta apertura del portale SIAN - (www.regione.abruzzo.it/agricoltura Area tematica: “Agricoltura e Sviluppo Rurale” – Sezione “Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (PSR)”); a fini meramente notiziali, il presente Avviso viene inoltre pubblicato sul BURAT e nella sezione del sito della Regione Abruzzo “Amministrazione Trasparente”.
 - b. il termine ultimo per la presentazione delle domande è fissato al 15 dicembre 2018.
2. La soglia minima di idoneità per l’accesso al sostegno è fissata al 30 punti, in accordo alle disposizioni dell’AdG riportate al punto “4.8” delle vigenti Linee guida operative per l’avvio dell’attuazione del PSR 2014/2020, come modificate ed integrate a maggio 2017. Il calcolo della soglia è computato sui 100 punti relativi ai criteri di selezione riportati nel paragrafo “5.1 CRITERI DI SELEZIONE E PUNTEGGI”.
3. Nell’ambito del presente Avviso la domanda di sostegno è presentata dal legale rappresentante dell’Ente esclusivamente in modalità “dematerializzata”. A tal fine la stessa è compilata e trasmessa per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all’indirizzo www.sian.it, previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.
4. La domanda deve riportare la firma OTP (*One Time Password*) del Legale rappresentante dell’Ente. Il sistema produce il modello “*conferma firma con OTP*” che il Legale rappresentante sottoscrive con firma autografa (domanda nello stato di FIRMATA).
5. La fase successiva è quella della firma con PIN statico da parte dei professionisti formalmente delegati o del C.A.A., rilascio e protocollazione della domanda sul SIAN che consiste nell’invio telematico della stessa (domanda RILASCIATA). La data di rilascio della domanda nel portale SIAN è la data di presentazione della domanda. Nel caso in cui la data di scadenza della presentazione della domanda di sostegno coincida con la giornata del sabato o con un giorno di festività nazionale, il termine di scadenza è differito al primo giorno lavorativo utile.
6. Le richieste di accesso al portale SIAN, utilizzando l’apposito modello approvato con la Determinazione DPD/129/2016 disponibile sul sito internet della Regione Abruzzo – Dipartimento dello Sviluppo Rurale e della Pesca www.regione.abruzzo.it/agricoltura, da parte dei professionisti formalmente delegati per l’inserimento e la trasmissione telematica della domanda di sostegno, devono pervenire entro il termine massimo di 10 (dieci) giorni antecedenti la scadenza del presente avviso.
NB: Le eventuali richieste da parte dei professionisti di abilitazione al sistema SIAN devono pervenire all’ufficio competente (dpd@regione.abruzzo.it) non oltre il 125 novembre 2018.
7. Si fa presente che le funzionalità software realizzate in ambito SIAN consentono al delegato dell’Ente beneficiario 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>.

8. Alla domanda di sostegno deve essere allegata la documentazione riportata al paragrafo “4.2 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO” e trasmessa ad A.G.E.A. per via telematica, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).
9. L’amministrazione declina ogni responsabilità in casi di tardiva/incompleta ricezione della domanda e della documentazione ad essa allegata.
10. È esclusa in ogni caso, la consegna a mano.
11. L’Ente beneficiario, prima dell’istanza di sostegno, è tenuto a approntare o aggiornare il fascicolo aziendale che costituisce la base di partenza per la compilazione elettronica delle domanda. La predisposizione del fascicolo aziendale, validato dal legale rappresentante dell’Ente proponente, costituisce la fase necessaria e propedeutica alla presentazione della domanda di aiuto, la quale è compilata sulla scorta delle informazioni e dei dati contenuti nel fascicolo aziendale. I dati inseriti nel fascicolo aziendale e rilevanti ai fini delle domande, sono automaticamente importati nelle domande.
12. Il richiedente, con la sottoscrizione delle domande, assume e fa proprie, le dichiarazioni e gli impegni riportati nel paragrafo “2.3 IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI”.
13. La documentazione relativa alla disponibilità dell’area di insidenza della realizzanda infrastruttura e delle connesse aree accessorie:
 - a. se immediata, in quanto derivante da atto di proprietà e/o locazione, deve essere inserita nel fascicolo aziendale sin dalla fase propedeutica al rilascio della domanda di aiuto sul portale SIAN;
 - b. se differita necessariamente, per ragioni inerenti alle procedure di acquisizione proprie degli appalti pubblici (ad es. connesse alla dichiarazione di pubblica utilità ed piano particellare di esproprio), la regolarizzazione documentale deve essere prodotta entro 60 giorni dalla data di comunicazione dell’atto dirigenziale di concessione del contributo e, in ogni caso, inserito nel fascicolo aziendale in via propedeutica alla richiesta di pagamento del saldo.
14. Gli Enti aspiranti beneficiari possono richiedere chiarimenti procedurali e documentali al Servizio competente non oltre i 15 (quindici) giorni prima della scadenza del presente avviso. Detti chiarimenti possono essere richiesti esclusivamente tramite PEC al seguente indirizzo:
dpd018@pec.regione.abruzzo.it.
I chiarimenti richiesti e le relative risposte sono pubblicati sul sito istituzionale (www.regione.abruzzo.it/agricoltura).

4.2. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

1. Le domande di sostegno, da inoltrare tramite SIAN, devono essere corredate dalla documentazione che va inserita mediante upload dei file contenenti gli allegati richiesti e di seguito indicati.
 - a. Delibera/e dell’Organo consortile competente riguardante/i:
 1. l’approvazione del progetto esecutivo;
 2. la delega che autorizza il rappresentante legale all’esecuzione di tutti gli adempimenti previsti, ivi compresi la presentazione della domanda e la riscossione del contributo, nonché a rilasciare quietanza per la riscossione del contributo e a sottoscrivere i previsti impegni posti a carico dei richiedenti a fronte della concessione dello stesso. Nell’atto deve altresì risultare la dichiarazione di conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti di cui al punto “5” più sotto riportato nonché al paragrafo “2.3 IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI”;

3. nomina del Responsabile Unico del Procedimento;
4. l’inserimento dell’opera nel programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti (D.Lgs. n. 50/2016 e D.M. 16 gennaio 2018, n. 14);
5. l’assunzione in modo pieno e incondizionato, in caso di finanziamento, dell’impegno a non distogliere dalla prevista destinazione le infrastrutture o gli investimenti produttivi, tra cui le attrezzature mobili ammesse a contributo, per almeno 5 anni decorrenti dalla data del pagamento finale del saldo (art. 71(1) del Reg. n. 1303/2013), pena all’assoggettamento alle procedure di irrogazione delle sanzioni previste nel Sistema di riduzioni e sanzioni disciplinato dalla normativa comunitaria, nazionale e dalle disposizioni regionali approvate con determinazione direttoriale n. DPD/354 del 3 agosto 2018 e s.m.i e dagli atti generali adottati dall’Organismo Pagatore AGEA in attuazione delle stesse;
6. presa d’atto che le infrastrutture irrigue propriamente dette:
 - a. ai sensi del c. 1 art. 143 del D.Lgs. n. 152/2006, fanno parte del demanio di cui agli articoli 822 e seguenti del codice civile e sono inalienabili se non nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge; le relative superfici asservite all’intervento in qualunque forma rese disponibili (espropriate/acquistate) sono allibrate in catasto con il gravame della servitù coattiva perpetua in favore del Consorzio di Bonifica interessato e per esso al Demanio della Regione Abruzzo – ramo Bonifiche per la realizzazione di opere idriche;
 - b. in quanto destinate ad uso irriguo prevalente, sono realizzate e gestite dall’ente consortile, come da facoltà prevista nel c. 1 art. 166 del D.Lgs. n. 152/2006 in combinato disposto con la L.R. n. 36/1996 e con gli atti costitutivi degli Enti consortili.
- b. Copia di valido documento di identità del Rappresentante legale dell’Ente richiedente.
- c. Scheda di validazione del fascicolo aziendale (D.P.R. del 01/12/1999 n. 503); per la disponibilità delle aree si rimanda alla successiva lettera “I.g”.
- d. Documento attestante la localizzazione dell’intervento: Comune, Provincia, estremi catastali delle particelle interessate, riferimento alle cartografie ufficiali della Regione Abruzzo, sussistenza di vincoli, loro natura, compatibilità dell’intervento proposto con gli stessi. Nel caso l’intervento si trovi all’interno di aree SIC o ZPS, ovvero in area esterna ad esse ma potenzialmente interferente con le specie ivi protette, occorre fornire un estratto del relativo Piano di Gestione, ove esistente, o delle Misure Minime di Conservazione vigenti, dal quale sia possibile rilevare la compatibilità con il medesimo delle operazioni previste sulle superfici oggetto di intervento.
- e. Piano tecnico economico di progetto (relazione) contenente gli aspetti finanziari e progettuali dell’investimento; in tale contesto, per le istanze che prevedono investimenti volti al risparmio idrico, è esplicitato il computo del risparmio idrico potenziale connesso all’investimento stesso con i contenuti di cui alla lettera “I.c” del paragrafo “2.2 CONDIZIONI OGGETTIVE DI AMMISSIBILITÀ”.
- f. Progetto esecutivo secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di lavori pubblici, formalmente validato ai sensi dell’art. 26 del Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50.
Il progetto esecutivo deve essere corredato di specifica richiesta di parere del C.R.T.A. – Sezione LL.PP., nel rispetto della L.R. 2 dicembre 2011, n. 40, con particolare riguardo alle disposizioni di cui all’art. 3 c. 1 lettere a) e b) nonché alla gestione delle spese istruttorie di cui all’art. 8 della medesima norma regionale.

- g. Documentazione dalla quale risulti la disponibilità immediata o prossima dell'area occupata con la realizzazione dell'infrastruttura irrigua (atto di proprietà, affitto e/o piano particellare di esproprio). Qualora la disponibilità non fosse immediata la regolarizzazione documentale deve essere prodotta entro 60 giorni dalla data di comunicazione dell'atto dirigenziale di concessione del contributo. Per l'acquisizione dei terreni su cui realizzare gli investimenti, i Consorzi di norma operano in applicazione del D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327 ed in forza dell'art. 6 c. 2 della L.R. 3 marzo 2010 n. 7. Nei casi difformi da tale ipotesi per l'eventuale acquisto di terreni deve essere presentato:
1. Il preliminare di vendita sottoscritto dal promittente venditore, con copia del documento di identità dello stesso;
 2. dichiarazione resa dal Rappresentante legale dell'Ente richiedente con cui si dichiara:
 - a. che il terreno o l'immobile oggetto di compravendita non ha fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico; tale limitazione non ricorre nel caso in cui l'amministrazione concedente abbia revocato e recuperato totalmente le agevolazioni medesime;
 - b. l'esistenza di un nesso diretto tra l'acquisto del terreno o dell'immobile e gli obiettivi dell'operazione;
 3. un'attestazione di un tecnico qualificato indipendente, o di un Organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto non sia superiore al valore di mercato. Qualora non si verificasse tale ultima ipotesi l'importo massimo ammissibile è fissato pari a quello di mercato.
- h. Planimetria dell'opera corredata di sezioni e particolari costruttivi in scala adeguata. Il Servizio competente si riserva la facoltà di richiedere l'invio di documenti allegati alla domanda di sostegno in modalità cartacea (ad es.: tavole e disegni progettuali) al fine di agevolare l'esame nella fase istruttoria prevista nel presente bando. In caso di difformità tra la documentazione elettronica allegata alla domanda di sostegno e quella inviata in modalità cartacea farà fede quella elettronica; qualora richiesta la documentazione su supporto cartaceo deve essere presentata al Servizio competente entro 10 (dieci) giorni lavorativi successivi.
- i. Ferme restando le responsabilità specifiche attribuite dalla normativa comunitaria all'Organismo Pagatore AGEA ed all'Amministrazione regionale per i controlli amministrativi, al fine di recepire pienamente le indicazioni della Commissione Europea, contenute nel documento di lavoro “*Guidance Document on Control and Penalty rules in Rural Development*” (vers. dicembre 2014), nonché di garantire che i responsabili degli Enti beneficiari potenziali siano pienamente consapevoli degli obblighi derivanti dall'applicazione delle norme comunitarie e nazionali sugli appalti pubblici (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50) nonché delle sanzioni previste in caso di discostamento da queste, l'Ente che si candida per l'accesso al contributo pubblico, per il tramite del Legale rappresentante ed in vista dell'assunzione del ruolo di Stazione appaltante, è tenuto:
1. alla compilazione della “*Check-list di autovalutazione*” predisposta da AGEA relativa alla corretta applicazione della procedura prevista nella scelta dei fornitori e degli esecutori (*AGEA – Sviluppo Rurale – checklist per la verifica delle procedure di appalto – vers. 2.4 del 15_03_2018 – Quadri A; B; C; D; E*);
 2. a rendere specifica dichiarazione, redatta alla luce di quanto sopra specificato, per ogni tipologia di spesa prevista per l'esecuzione del progetto in cui si identifica la metodologia di scelta del contraente per il rispetto delle norme comunitarie e nazionali sugli appalti pubblici.
- j. Documentazione tecnica che costituisce parte integrante della gara d'appalto quale:

1. Piano di manutenzione dell’opera e delle sue parti (i costi di esecuzione del piano non sono ammissibili a contributo).
2. Piano sicurezza e coordinamento e quadro incidenza della manodopera.
3. Computo metrico estimativo delle opere edili e Quadro economico.
Il Computo metrico estimativo deve essere redatto adottando i prezzi unitari previsti per analoghi interventi nel prezzario A.N.C.E. approvato dalla Giunta regionale in vigore alla data di pubblicazione del presente bando nonché i prezzi unitari desunti dal Prezzario agricolo regionale approvato con D.G.R. 6 aprile 2017 n. 150.
Il Quadro economico deve essere redatto secondo lo schema di cui all’ “*Allegato n. 2*” tenendo non compilata la voce “*Imprevisti*”, il cui importo è inserito dal Servizio competente nel quadro economico rimodulato a seguito dell’espletamento della gara di appalto
Da ultimo, se nei prezzari non risultano contemplate alcune voci, la congruità deve essere supportata da una specifica analisi dei prezzi applicati, formulata in conformità alla vigente normativa e sottoscritta dallo stesso progettista.
4. Elenco dei prezzi unitari ed analisi.
5. Per la definizione dei costi relativi all’acquisto di macchine, macchinari, attrezzature, impianti tecnici e tecnologici e beni immateriali e prestazioni professionali (esclusi gli incarichi professionali afferenti al D.Lgs. n. 50/2016) nonché per le attrezzature e componenti, anche edili, non a misura o non ricomprese nel prezzario “*A.N.C.E.*”, o comunque non definibili nel computo metrico di cui al precedente punto “3”, la congruità delle relative spese è comprovata mediante il confronto di almeno 3 (tre) preventivi emessi in data non antecedente al 1 gennaio 2018 da ditte fornitrici diverse, in concorrenza tra loro. Nel caso di applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 50/2016, la presentazione dei tre preventivi è finalizzata esclusivamente alla valutazione della congruità della spesa, fermo restando che l’Ente beneficiario deve rispettare integralmente la normativa vigente per l’esecuzione degli interventi, sulla base del progetto ritenuto ammissibile.
Per il confronto dei preventivi occorre predisporre un apposito prospetto di raffronto con l’indicazione del preventivo scelto, corredato da relazione tecnico economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato contenente le motivazioni della scelta.
È ammessa la presentazione di un unico preventivo esclusivamente:
 - a. 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;
 - b. qualora si tratti di operare ed 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.
6. Cronoprogramma realizzativo e stima dei tempi di esecuzione delle operazioni di progetto.
7. Schema di contratto e capitolato speciale di appalto.
- k. Specifica dichiarazione rilasciata da tecnico abilitato, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, circa le autorizzazioni, concessioni, nulla osta comunque denominati e necessari per la realizzazione dell’opera, o loro estremi se già in possesso al momento della presentazione della domanda; nella dichiarazione devono essere elencate tutte le autorizzazioni a cui l’intervento è soggetto in funzione della normativa vigente. Per i progetti assoggettati alla procedura di verifica di assoggettabilità a V.I.A. (screening) ai sensi dell’art. 19 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.: Estremi dell’istanza presentata al competente Servizio Valutazioni Ambientali della Giunta Regionale d’Abruzzo.

- l. Per i progetti assoggettati alla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.) ai sensi dell’art. 27-bis D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.: Estremi dell’istanza presentata al competente Servizio Valutazioni Ambientali della Giunta Regionale d’Abruzzo.
- m. Per i progetti, non soggetti a V.I.A., assoggettati alla sola procedura di Valutazione d’Incidenza Ambientale (VINCA) la cui attuazione può comportare ripercussioni sullo stato di conservazione dei valori naturali tutelati nei siti ricadenti all’interno delle aree Natura 2000: Estremi dell’istanza presentata all’Ente competente (Comune competente per territorio ovvero Servizio Valutazioni Ambientali per le istanze di competenza della Giunta Regionale d’Abruzzo).
- n. Documentazione necessaria ai fini dell’attribuzione dei punteggi relativi ai “CRITERI DI SELEZIONE E PUNTEGGI” di cui al paragrafo “5.I”, comprensiva dell’auto-attribuzione dei punteggi medesimi in via propedeutica alle fasi del procedimento selettivo di cui al paragrafo “6 FASI DEL PROCEDIMENTO”. L’auto-attribuzione dei punteggi va redatta sulla scorta dello schema di cui all’ “*Allegato n. 3*” riportato in calce al presente avviso, con esclusione dei primi due criteri di selezione; onde consentire la quantificazione di questi ultimi è obbligatorio di indicare rispettivamente:

- i. il “*Numero aziende agricole che beneficiano dei vantaggi dell’investimento infrastrutturale*”;
- ii. la “*Superficie irrigua, potenzialmente interessata dai miglioramenti*”.

Tale documentazione, allegata al progetto, consta nell’elenco delle aziende agricole direttamente beneficiarie dalla realizzazione del progetto, con l’indicazione, per ciascuna di esse, del CUAA, della SAU irrigata e delle colture praticate, con indicazione sulla specifica superficie utilizzata per queste ultime.

2. Ai fini della verifica di ammissibilità delle istanze, secondo le procedure di cui al paragrafo “6.3”, in tutte le procedure di selezione dei fornitori gli enti pubblici dovranno prestare garanzie in merito alla ragionevolezza dei costi; il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori qualora si faccia ricorso a professionisti esterni alla Stazione appaltante.
3. Dichiarazione a firma del Legale rappresentante dell’Ente relativa al “*Pantouflage – Revolving Doors*” come da “*Allegato n. 4*”.

5. PROCESSO VALUTATIVO

5.1. CRITERI DI SELEZIONE E PUNTEGGI

1. Le graduatorie di merito nell’ambito della sottomisura 4.3- intervento 4.3.1. sono elaborate secondo i criteri definiti dall’AdG nel documento “*Criteri di selezione degli interventi*” approvato con Determinazione n. DPD/161/16 del 21 luglio 2016, come di seguito riportati.

Criteri di selezione	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
Numero aziende agricole che beneficiano dei vantaggi dell’investimento infrastrutturale;	10	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: al progetto con il maggior numero di aziende che beneficiano dei vantaggi connessi all’investimento; • agli altri interventi verrà attribuito il punteggio derivante dal rapporto, arrotondato a numero intero, tra il numero delle aziende del primo e quello di ciascun altro progetto

Criteri di selezione	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
Superficie irrigua, potenzialmente interessata dai miglioramenti	20	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: all’investimento infrastrutturale con la maggiore SAU potenzialmente interessata dai miglioramenti connessi alla realizzazione dell’intervento; • agli altri interventi verrà attribuito il punteggio derivante dal rapporto, arrotondato a numero intero, tra la SAU del primo e quella di ciascun altro progetto
Areali compresi in territori di cui all’art. 32 del reg. 1305/2013, AVN e in aree Natura 2000, ove compatibili con i relativi Piani di Gestione	20	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: agli investimenti infrastrutturali la cui SAU potenzialmente interessata ricade interamente in almeno due delle tipologie di area interessate. • 75%: agli investimenti infrastrutturali la cui SAU ricade prevalentemente (>50%) in almeno due delle tipologie di area interessate. • 50%: agli investimenti infrastrutturali la cui SAU potenzialmente interessata ricade prevalentemente (>50%) in una sola tipologia di area. • 0%: agli investimenti infrastrutturali la cui SAU potenzialmente interessata non ricade prevalentemente (>50%) in almeno una tipologia di area.
Localizzazione dell’intervento:	15	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: interventi localizzati in zone di rispetto delle acque superficiali e sotterranee destinate al consumo umano individuate dalla Regione Abruzzo ai sensi del D.Lgs 152/2006, ovvero in zone di protezione delle acque sotterranee, ovvero in zone di riserva, in zone vulnerabili ai nitrati di origine agricola • 0%: assenza del requisito
Investimenti che riducano i consumi idrici, nella maggiore misura di almeno 1/5 rispetto alle percentuali indicate nelle condizioni di ammissibilità, attivati in areali identificati come a rischio di allontanamento dall’obiettivo della Direttiva 2000/60 relativamente al buono stato ambientale, così come identificati nei Piani di Gestione dei Distretti Idrografici.	10	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: presenza del requisito • 0%: assenza del requisito
Potenziale risparmio idrico complessivo	25	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: interventi, che riguardano corpi idrici superficiali e sotterranei ritenuti in condizioni non buone (nel pertinente piano di gestione del bacino idrografico, per gli aspetti relativi alla quantità d’acqua e al deflusso Minimo Vitale) il cui risparmio idrico atteso ecceda di almeno 1/5 il minimo ammissibile del 50%; • 50%: interventi, che riguardano corpi idrici diversi da quelli precedenti, il cui risparmio idrico atteso ecceda il 25%.

6. FASI DEL PROCEDIMENTO

6.1. ACQUISIZIONE DELLE DOMANDE E ASSEGNAZIONE PER LA VALUTAZIONE

1. Alla valutazione delle domande provvede il Servizio competente, che comunica in via preliminare a ciascun richiedente, tramite PEC, ai sensi della L. 241/90, l'avvio dell'attività valutativa.
2. La valutazione si articola nelle seguenti fasi:
 - a. verifica delle ricevibilità;
 - b. verifica della ammissibilità;
 - c. valutazione di merito;
 - d. approvazione delle graduatorie;
 - e. concessione dei benefici;
 - f. domande di pagamento;
 - g. varianti e proroghe;
 - h. controllo.

6.2. RICEVIBILITÀ DELLE ISTANZE

1. Scaduti i termini per la presentazione delle istanze le stesse si procede alla presa in carico dal Portale SIAN ed all'acquisizione al protocollo del Servizio competente.
2. Il Servizio competente provvede all'assegnazione della domanda agli incaricati per le operazioni di valutazione della ricevibilità, ammissibilità e merito nonché a curare la comunicazione agli istanti ai sensi della L. n 241/1990 e s.m.i..
3. La valutazione di ricevibilità è volta ad accertare per ciascuna domanda la regolarità formale dell'istanza.

L'oggetto dell'accertamento riguarda:

- a. la presentazione della domanda di aiuto entro i termini stabiliti;
 - b. la sottoscrizione della domanda di aiuto mediante firma OTP;
 - c. la presenza di un documento, attestante l'identità del legale rappresentante dell'Ente, datato, firmato e in corso di validità;
 - d. la presenza dei documenti prescritti.
4. Sono dichiarate non ricevibili, con conseguente esclusione dalle ulteriori fasi valutative, le domande:
 - a. presentate oltre i termini stabiliti;
 - b. non “rilasciate” dal sistema SIAN;
 - c. prive della firma del legale Rappresentante dell'Ente;
 - d. prive della copia di documento di identità valido;
 - e. prive anche di uno solo dei seguenti documenti:
 - i. Delibera/e dell'Organo consortile competente riguardante/i (cfr. lettera “1.a” del paragrafo “4.2 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO”)
 - ii. Piano tecnico economico di progetto (relazione) (cfr. lettera “1.e” del medesimo paragrafo);
 - iii. Progetto esecutivo (cfr. lettera “1.f” del medesimo paragrafo).

5. Gli incaricati dell'istruttoria eseguono la verifica tracciandone i passaggi mediante la compilazione di apposite “*Check-list*” e concludono le operazioni di ricevibilità distinguendo le domande ricevibili da quelle non ricevibili.
6. In caso esito negativo della valutazione, l'istanza è dichiarata non ricevibile ed è archiviata; l'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata all'Ente aspirante beneficiario mediante PEC, con cui si trasmette il provvedimento definitivo.
7. In caso di esito positivo della valutazione, l'istanza è dichiarata ricevibile ed è avviata alla valutazione di ammissibilità.

6.3. AMMISSIBILITÀ DELLE ISTANZE

1. La valutazione di ammissibilità consiste, in prima istanza, nella rilevazione del possesso auto-dichiarato di un punteggio minimo pari a 30 punti; per la determinazione di tale soglia vedasi il punto “2” del paragrafo “4.1 MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA”).
2. Sono dichiarate immediatamente inammissibili le domande che totalizzano un punteggio inferiore 30 punti.
3. Le domande con punteggio auto-dichiarato pari o superiore 30 punti sono sottoposte alla valutazione degli ulteriori profili di ammissibilità.
4. L'accertamento degli ulteriori profili di ammissibilità, circoscritto all'universo delle istanze come sopra definito, attiene alla verifica dei seguenti aspetti:
 - a. Completezza documentale; alle domande devono essere allegati, secondo le occorrenze, i documenti elencati nel paragrafo “4.2 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO”; in assenza di anche uno solo dei documenti necessari la domanda è dichiarata inammissibile;
 - b. rispondenza della documentazione prodotta, sotto il profilo contenutistico, a quanto previsto dall'Avviso; qualora uno o più documenti ancorché prodotti necessitino di perfezionamento, il Servizio competente può richiederlo fissando un termine di 10 (dieci) giorni consecutivi per la trasmissione e mezzo PEC;
 - c. coerenza dell'operazione oggetto della domanda con gli obiettivi della misura;
 - d. congruità dell'investimento proposto con gli obiettivi dell'Avviso;
 - e. rispetto dei requisiti minimi, dei limiti e divieti fissati dall'Avviso;
 - f. ragionevolezza dei costi presentati e conformità di questi rispetto alla categoria di operazione che si vuole realizzare; tale aspetto è analizzato in coerenza con quanto specificatamente indicato nel documento “*Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 -2020*” oggetto dell'intesa sancita in Conferenza Stato Regioni, facendo particolare riferimento ai paragrafi “*Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza*” e “*Operazioni realizzate da Enti pubblici e organismi di diritto pubblico*”;
 - g. eventuale impiego di prezzari;
 - h. presenza di almeno tre preventivi per ciascun lavoro/fornitura/servizio da acquisire e delle motivazioni di scelta del preventivo selezionato;
 - i. rispetto di ogni altra condizione di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi definiti nel sistema VCM (Verificabilità e Controllabilità delle Misure).
5. Qualora le integrazioni documentali richieste dal Servizio competente, ai soli fini attinenti al profilo di cui alla lettera “4.b”, decorso il termine tassativo di 10 (dieci) giorni consecutivi a ciò fissato dallo stesso, non pervengano o risultino inidonee a rendere i documenti rispondenti sul piano formale e/o contenutistico alle prescrizioni dell'Avviso, la domanda di sostegno è dichiarata inammissibile ed esclusa dalle successive fasi valutative.

6. Gli incaricati dell'istruttoria eseguono la verifica tracciandone i passaggi mediante la compilazione di apposite “*Check-list*” e concludono le operazioni di ammissibilità distinguendo le domande ammissibili da quelle non ammissibili.
7. L'inammissibilità a qualsiasi titolo ulteriormente determinata è comunicata mediante PEC al richiedente ai sensi dell'art. 10bis della L. n. 241/90 e s.m.i.. È ammessa istanza di riesame nei tempi e modalità di cui al paragrafo “16 RECLAMI E RICORSI AVVERSO PROVVEDIMENTI”.
8. In caso di conferma, per decorrenza dei termini o anche a seguito di riesame, dell'esito negativo della valutazione, l'istanza è dichiarata non ammissibile ed è di conseguenza archiviata; l'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata all'Ente aspirante beneficiario mediante PEC.
9. In caso di esito positivo della valutazione, l'istanza è dichiarata ammissibile ed è avviata alla valutazione di merito.

6.4. VALUTAZIONE DI MERITO

1. La valutazione di merito verte sull'applicazione dei punteggi contemplati nei criteri di selezione, adottati dall'AdG previo parere del Comitato di Sorveglianza, riprodotti nel presente Avviso al paragrafo “5.1 CRITERI DI SELEZIONE E PUNTEGGI”.
2. La soglia minima di idoneità per l'accesso al sostegno consiste in un punteggio assoluto verificato non inferiore 30 punti.
Nel rispetto del principio della “*par conditio*” tra i concorrenti l'integrazione di elementi aggiuntivi, rilevanti ai fini dell'attribuzione dei punteggi, prodotti successivamente alla presentazione della domanda, non sono presi in considerazione ai fini della valutazione di merito.
3. Gli incaricati dell'istruttoria eseguono la valutazione di merito tracciandone i passaggi mediante la compilazione di apposite “*Check-list*” e concludono le operazioni di stesura della graduatoria di merito distinguendo le domande ammissibili e finanziabili da quelle ammissibili ma non finanziabili per esaurimento della capienza del budget.
4. Per le domande che non raggiungono la soglia di accesso di 30 punti, come sopra definita, è inviata al richiedente comunicazione ai sensi dell'art. 10bis della L. 241/90 e s.m.i..
5. In caso di conferma, per decorrenza dei termini o anche a seguito di riesame, dell'esito negativo della valutazione, l'istanza è dichiarata non idonea per l'accesso al sostegno ed è di conseguenza archiviata; l'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata all'Ente aspirante beneficiario mediante PEC.
6. La procedura di valutazione di merito per le domande di sostegno per le quali la valutazione di ammissibilità e merito è conclusa con esito positivo e che risultino al contempo finanziabili, si conclude con l'avvio della medesima alla formazione della graduatoria di merito ed alla concessione dei benefici

6.5. APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE

1. Le domande di sostegno sono inserite in una graduatoria definita sulla scorta degli esiti delle valutazioni di merito delle tipologie di intervento contemplate nel presente Avviso.
2. Dopo la valorizzazione di tutti i progetti, il Dirigente del Servizio competente approva, con proprio provvedimento, una graduatoria provvisoria che consta dei seguenti elaborati:
 - a. **Elenco provvisorio in ordine di punteggio delle domande ammissibili e finanziabili, indicando per ciascuna la spesa ammissibile e contributo concedibile;**
 - b. **Elenco provvisorio in ordine di punteggio delle domande ammissibili per le quali risulti confermato il possesso del punteggio minimo, non finanziabili per difetto di risorse.**

L'atto è pubblicato sul sito internet della Regione Abruzzo all'indirizzo:

www.regione.abruzzo.it/agricoltura; la pubblicazione medesima ha valore di notifica “*erga omnes*”, e non è seguita da comunicazioni individuali.

3. Gli interessati possono produrre, nel termine di 10 (dieci) giorni consecutivi dalla pubblicazione, richiesta di riesame del punteggio o del contributo assegnato, adducendo motivazioni desumibili dalla documentazione già prodotta (cfr.: secondo periodo del punto “2” del paragrafo “6.4 VALUTAZIONE DI MERITO”).
4. Completato il riesame, previa comunicazione agli interessati del relativo esito, il Responsabile del Servizio competente adotta la graduatoria definitiva, che consta dei seguenti documenti:
 - a. **Elenco definitivo in ordine di punteggio delle domande ammissibili per le quali risulti confermato il possesso del punteggio minimo, finanziabili in relazione alla disponibilità di risorse, indicando per ciascuna la spesa ammissibile e il contributo concedibile;**
 - b. **Elenco definitivo in ordine di punteggio delle domande ammissibili per le quali risulti confermato il possesso del punteggio minimo, non finanziabili in relazione alla disponibilità di risorse.**
5. L'ammissione ai benefici della Tipologia di Intervento 4.3.1. avviene nell'ordine della graduatoria formulata, fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista dal presente bando.
6. Qualora l'ultimo progetto, collocato in posizione utile con i criteri di cui al punto “4” del paragrafo non abbia, per esaurimento della dotazione finanziaria come fissata al paragrafo “3.1”), la totale copertura finanziaria del contributo l'Ente beneficiario è tenuto entro 10 (dieci) giorni consecutivi alla pubblicazione della graduatoria, ad esprimersi/optare in merito ad una delle seguenti ipotesi.
 - a. Rimodulazione in riduzione del progetto presentato per l'intera porzione eccedente a quella per cui sussiste la copertura finanziaria, da inoltrare a mezzo PEC con le caratteristiche previste nella lettera “1.f” del paragrafo “4.2 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO”; il progetto così rimodulato deve conservare i caratteri di lotto funzionale autonomo.
 - b. Presentazione di una dichiarazione di impegno formale a coprire a proprio carico le somme eventualmente necessarie al completamento dell'intervento finanziato; tale dichiarazione deve essere sottoscritta dal Rappresentante legale e essere supportata da specifico provvedimento amministrativo dall'organo deliberante competente dell'Ente beneficiario.
 - c. Combinazione tra i requisiti di cui alle precedenti lettere “6.a” e “6.b” in cui il progetto originario è rimodulato in riduzione parziale per la parte eccedente a quella per cui sussiste la copertura finanziaria, allegando contestualmente la dichiarazione di cui alla lettera “6.b” per la quota non coperta; anche in questo caso il progetto così rimodulato deve conservare i caratteri di lotto funzionale autonomo.
7. Nei casi di cui alle precedenti lettere “6.b” e “6.c”, che implicano un'esposizione finanziaria a carico dell'Ente beneficiario, all'intervento parzialmente finanziato è riservata la priorità di accesso alla disponibilità residuale della dotazione finanziaria derivante dalle economie che si rendono disponibili; tali economie sono quantificate a valle delle procedure di gara dei progetti risultanti in posizione utile in graduatoria, previa formale rideterminazione dei quadri economici di concessione, a cui sono sommate le economie rinvenibili a seguito di rinunce e revoche regolarmente formalizzate.

Le economie, come sopra quantificate e che si rendono disponibili sono riportate in un apposito schema sinottico riepilogativo da pubblicare su sito www.regione.abruzzo.it/agricoltura.

8. Lo scorrimento della graduatoria con le modalità sopra esposte può essere disposto fino a un anno dopo la pubblicazione della graduatoria definitiva del bando.

6.6. CONCESSIONE DEI BENEFICI

1. Gli Enti beneficiari che risultino collocati in posizione utile ai fini dell'accesso agli aiuti, sono invitati a mezzo PEC ad integrare i documenti istruttori di seguito elencati la cui acquisizione, in capo alla struttura concedente, risulta essenziale ai fini dell'adozione del provvedimento concessorio.
 - a. Parere del C.R.T.A. – Sezione LL.PP., nel rispetto della L.R. 2 dicembre 2011, n. 40, con particolare riguardo alle disposizioni di cui all'art. 3 c. 1 lettere a) e b).
 - b. In caso di progetti assoggettati alla procedura di verifica di assoggettabilità a V.I.A. (screening) ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.:
 1. Esito della procedura di assoggettabilità ed indicazione degli estremi del provvedimento finale acquisito.
 2. In caso di realizzazione di invasi, estremi dell'autorizzazione alla realizzazione dell'invaso ai sensi della L.R. 27 giugno 2013 n. 18.
 3. Estremi della concessione di derivazione della risorsa irrigua rilasciata dell'Autorità Concedente Regionale di cui all'art. 38 del D.P.G.R. 13 agosto 2007 n. 3/Reg. ovvero, in sub-ordine, estremi dell' Autorizzazione provvisoria alla esecuzione delle opere di cui all'Art. 26 del medesimo D.P.G.R..
Ai sensi dell'art. 2 c. 2 del medesimo D.P.G.R. si prescinde dalla citata documentazione nei casi in cui gli invasi o le cisterne di accumulo, a cui sono sottesi gli impianti di distribuzione, siano alimentati esclusivamente da acqua piovana, ovvero da acque scolanti su suoli, in canali e fossi di proprietà privata (D.P.R. 18-2-1999 n. 238, art. 1 - D.Lgs. n. 152/2006, art. 167, c. 3).
 4. Estremi dell'autorizzazione della struttura regionale competente per territorio, se l'intervento si trova in area sottoposta a vincolo idrogeologico, ovvero dichiarazione di non sussistenza del presupposto.
 5. Estremi del titolo abilitativo alla costruzione rilasciato dal Comune, nei casi previsti.
 6. Autorizzazione sismica, nei casi previsti dalla norma;
 7. Parere rilasciato dall'ARTA relativo al piano di riutilizzo dei terreni di scavo ai sensi del D.P.R. 13 giugno 2017 n. 120 recante “*Regolamento recante la disciplina semplificata della gestione delle terre e rocce da scavo, ai sensi dell'articolo 8 del decreto-legge 12 settembre 2014, n. 133, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 novembre 2014, n. 164*”.
 8. Estremi del sottoconto di tesoreria dedicato all'operazione per mezzo del quale sono effettuati i pagamenti.
 - c. In caso di progetti assoggettati alla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.) ai sensi dell'art. 27-bis D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.:
 1. Esito della procedura di Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.) ed indicazione degli estremi del provvedimento finale acquisito.
 2. Estremi dell'autorizzazione alla realizzazione dell'invaso ai sensi della L.R. 27 giugno 2013 n. 18, in caso di realizzazione di invasi.
 3. Estremi del sottoconto di tesoreria dedicato all'operazione per mezzo del quale sono effettuati i pagamenti.

- d. In caso di progetti, non soggetti a V.I.A., assoggettati alla sola procedura di Valutazione d'Incidenza Ambientale (VINCA):
1. Esito della Valutazione d'Incidenza Ambientale rilasciata dall'ente competente (Comune interessato o Regione) ed indicazione degli estremi del provvedimento finale acquisito;
 2. Estremi dell'autorizzazione alla realizzazione dell'invaso ai sensi della L.R. 27 giugno 2013 n. 18, in caso di realizzazione di invasi.
 3. Estremi della concessione di derivazione della risorsa irrigua rilasciata dall'Autorità Concedente Regionale di cui all'art. 38 del D.P.G.R. 13 agosto 2007 n. 3/Reg. ovvero, in sub-ordine, estremi dell' Autorizzazione provvisoria alla esecuzione delle opere di cui all'Art. 26 del medesimo D.P.G.R..
Ai sensi dell'art. 2 c. 2 del medesimo D.P.G.R. si prescinde dalla citata documentazione nei casi in cui gli invasi o le cisterne di accumulo, a cui sono sottesi gli impianti di distribuzione, siano alimentati esclusivamente da acqua piovana, ovvero da acque scolanti su suoli, in canali e fossi di proprietà privata (D.P.R. 18-2-1999 n. 238, art. 1 - D.Lgs. n. 152/2006, art. 167, c. 3).
 4. Estremi dell'autorizzazione della struttura regionale competente per territorio, se l'intervento si trova in area sottoposta a vincolo idrogeologico, ovvero dichiarazione di non sussistenza del presupposto.
 5. Estremi del titolo abilitativo alla costruzione rilasciato dal Comune, nei casi previsti.
 6. Autorizzazione sismica, nei casi previsti dalla norma;
 7. Parere rilasciato dall'ARTA relativo al piano di riutilizzo dei terreni di scavo ai sensi del D.P.R. 13 giugno 2017 n. 120 recante “*Regolamento recante la disciplina semplificata della gestione delle terre e rocce da scavo, ai sensi dell'articolo 8 del decreto-legge 12 settembre 2014, n. 133, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 novembre 2014, n. 164*”.
 8. Estremi del sottoconto di tesoreria dedicato all'operazione per mezzo del quale sono effettuati i pagamenti.
2. Gli Enti beneficiari, qualora non vi abbiano già provveduto al momento della presentazione della domanda di aiuto, trasmettono tramite PEC al Servizio competente (dpd018@pec.regione.abruzzo.it) la documentazione autorizzativa integrativa sopra elencata. Il termine entro cui la documentazione integrativa deve pervenire nelle disponibilità della Struttura competente è fissato in 60 giorni consecutivi. Decorso il termine suddetto per l'Ente beneficiario si estingue la possibilità di accedere ai benefici previsti.
3. Qualora l'opera non risulti cantierabile per carenze oggettive della documentazione autorizzativa, il progetto decade dalla possibilità di accedere al sostegno richiesto.
4. Per i progetti che risultano ammissibili e finanziabili nella graduatoria di cui alla lettera “4.a” paragrafo “6.5 APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE”, e al contempo superano la verifica di cantierabilità di cui sopra, il Responsabile del Servizio competente provvede, con propri atti formali, all'approvazione delle concessioni dei contributi spettanti agli Enti beneficiari nonché alla fissazione delle prescrizioni tecniche relative alla regolare esecuzione dei progetti. I suddetti atti dirigenziali assumono in via esclusiva la natura formale e sostanziale di provvedimenti concessori a favore degli Enti beneficiari e sono notificati ai medesimi mediante trasmissione a mezzo PEC, dalla cui consegna decorrono i termini previsti nel presente avviso per l'esecuzione degli interventi.

5. Costituiscono elementi essenziali del provvedimento di concessione i contenuti di seguito elencati:
 - a. il numero identificativo del progetto attribuito alla domanda di sostegno dal sistema SIAN;
 - b. il CUP;
 - c. la ragione sociale dell’Ente beneficiario;
 - d. il codice fiscale o P. IVA;
 - e. l’ammontare massimo del contributo concesso;
 - f. i termini ultimi concessi per l’inizio dell’intervento e per la sua conclusione;
 - g. il quadro economico semplificato della concessione contenente la spesa massima ammessa e l’importo del contributo concesso;
 - h. la data massima per l’inizio dell’intervento e quella per la sua conclusione.
6. Oltre agli elementi essenziali di cui di cui sopra l’atto di concessione riporta la clausola espressa della rimodulazione del quadro economico in caso di ribassi d’asta maturati nella fase di post-aggiudicazione degli interventi ammessi, con le procedure esplicitate nel paragrafo “7.2 RIMODULAZIONE DEL QUADRO ECONOMICO”.
7. Il provvedimento di concessione è soggetto alle forme di pubblicazione previste dalla normativa comunitaria e dalle disposizioni vigenti in materia di trasparenza degli atti amministrativi. A tal proposito il provvedimento di concessione è pubblicato sul sito internet della Regione Abruzzo: www.regione.abruzzo.it/agricoltura, nonché sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”.

6.7. CONDIZIONI SPECIFICHE PER GLI INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURE IRRIGUE

1. Gli Enti beneficiari dovranno trasmettere i dati relativi al progetto oggetto della domanda di sostegno nel formato previsto dal SIGRIAN, in accordo con quanto previsto dal D.M. MIPAAF del 31 luglio 2015 che stabilisce che “*Per tutti gli interventi infrastrutturali di nuova realizzazione, di qualunque tipologia, finanziati da fondi europei, nazionali o regionali, le amministrazioni responsabili del finanziamento prevedono, nei relativi provvedimenti di concessione dei fondi, l’obbligo di trasmissione dei dati in formato SIGRIAN, come già previsto per il Piano irriguo nazionale*”. In particolare occorre fornire le seguenti informazioni:
 - a. una descrizione generale dell’intervento;
 - b. dati georeferenziati vettoriali nei più diffusi formati GIS (sono esclusi i formati CAD .dxf .dwg, ecc.) relativi all’intervento, con annessi attributi alfanumerici;
 - c. interventi o tratti di rete di collegamento dell’intervento ad opere già esistenti (qualora queste non siano già presenti in SIGRIAN o non aggiornate);
 - d. cartografia di base (preferibilmente Carta Tecnica Regionale o similare).
2. Con riferimento agli obblighi di trasmissione dei dati al SIGRIAN si specifica che tali dati devono riferirsi all’intera area di competenza dell’Ente beneficiario, ovvero al distretto irriguo (definizione SIGRIAN) servito dallo schema irriguo finanziato e devono riguardare i dati di volume prelevati, quelli utilizzati (alla testa del distretto irriguo o all’utenza) e quelli restituiti al reticolo idrografico, misurati o stimati.

Per la misurazione o la stima dei volumi prelevati ed utilizzati, si rimanda alle procedure previste in ambito regionale dalla D.G.R. 30 dicembre 2016 n. 940 redatte in attinenza alle “*Metodologie di stima dei volumi irrigui*” individuate nell’ambito del Tavolo permanente per la quantificazione dei volumi irrigui di cui all’articolo 3 del D.M. MIPAAF 31 luglio 2015.

7. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

7.1. DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER ENTI ED ORGANISMI DI DIRITTO PUBBLICO

1. L’Ente beneficiario deve garantire che nella selezione dei fornitori e degli esecutori di opere siano rispettate le normative generali sugli appalti pubblici, comunitarie e nazionali, di cui al nuovo codice in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D.Lgs.18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i.).
Nella fase di attuazione dei contratti, in caso di non perfetta concordanza tra le disposizioni della normativa nazionale e le fonti normative comunitarie, prevalgono in ogni caso le norme imposte dalla normativa comunitaria.
2. Il rispetto delle norme del nuovo codice deve essere garantito anche nella scelta del soggetto incaricato della progettazione, della direzione lavori e delle altre eventuali attività tecnico professionali affidate a terzi.
3. L’Ente beneficiario, al fine del conseguimento della piena consapevolezza degli obblighi derivanti dall’applicazione delle norme comunitarie e nazionali sugli appalti pubblici, provvede alla compilazione della “*Check-list di autovalutazione*” predisposta da AGEA relativa alla corretta applicazione della procedura prevista nella scelta dei fornitori e degli esecutori (*AGEA – Sviluppo Rurale – check-list di autovalutazione per la verifica delle procedure di appalto – vers. 2.4 del 15_03_2018 – Quadri A; B; C; D; E; Q ed in funzione del tipo di procedura adottata una tra le seguenti check-list: F; G; H, I ; L; M; N; O*) da inoltrare in allegato alle successive domande di pagamento dei contributi concessi;
Le “*Check-list di autovalutazione*” vanno compilate secondo lo schema riportato nell’ “*Allegato n. 5*” contenente le istruzioni per la compilazione.
Qualora si rendano disponibili versioni aggiornate delle suddette Check-list, si fa riferimento alla versione disponibile più recente.
4. L’Ente beneficiario deve inoltre conformarsi a quanto specificatamente indicato nel vigente documento “*Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 -2020*”, oggetto dell’intesa sancita in Conferenza Stato Regioni, con particolare riferimento al capitolo rubricato “*Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza*” delle spese previste per l’attuazione delle operazioni ammissibili nonché a quello rubricato “*Operazioni realizzate da Enti pubblici e organismi di diritto pubblico*”.

7.2. RIMODULAZIONE DEL QUADRO ECONOMICO E VERIFICA DELLE PROCEDURE DI GARA

1. L’Ente beneficiario, esperite le procedure per la scelta dei contraenti, provvede a trasmettere a mezzo PEC al Servizio competente, entro 10 (dieci) giorni consecutivi dall’adozione del provvedimento di aggiudicazione provvisoria, la documentazione relativa alle procedure adottate, al fine di documentarne la regolarità e di monitorare le economie maturate.
In particolare, per ogni procedura adottata, deve essere comunicato l’importo di aggiudicazione e trasmessa la seguente documentazione:
 - a. copia dell’elenco annuale dei Lavori Pubblici nel quale risulti inserito il progetto, per i casi previsti dalla norma;
 - b. atto che dispone e attiva la procedura a contrarre;
 - c. nelle ipotesi di affidamento di servizi e forniture su piattaforma elettronica, la determina a contrarre nella quale è definita l’esigenza che si intende soddisfare, le caratteristiche dei beni/servizi che si intendono conseguire, lo strumento che si intende adoperare; in tale ipotesi occorre trasmettere altresì il contratto stipulato con le forme e la pubblicità previste

nel comma 14 dell’art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016 e la determina di affidamento del bene/servizio che recepisce il contratto;

- d. nelle ipotesi di “*affidamento diretto*”, per ciascuna aggiudicazione, almeno tre preventivi e una relazione tecnico/economica di comparazione illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido (mutuando le procedure previste dalle “*Linee Guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020*” per i soggetti privati);
 - e. provvedimento di nomina commissione di gara;
 - f. atti di gara (bando di gara, disciplinare, capitolato d’oneri, pubblicazioni, verbali di gara, ecc.);
 - g. verbale di aggiudicazione lavori e relativa approvazione, provvisoria e/o definitiva;
 - h. nel caso di aggiudicazione con offerta economicamente più vantaggiosa, progetto esecutivo approvato dalla Stazione Appaltante a seguito delle migliori offerte dalla Ditta aggiudicataria;
 - i. Codice Identificativo Gara (C.I.G);
 - j. copia degli avvisi, dei comunicati, delle delibere e atti, della validazione del progetto, dei bandi e dei verbali che permettono di documentare l’effettuazione delle fasi di selezione del contraente in base alle normative generali sugli appalti pubblici di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i.;
 - k. copia aggiornata della “*Check-list di autovalutazione*” di cui al punto “3” del paragrafo “7.1”;
 - l. attestazione del RUP incaricato che le procedure adottate sono quelle dichiarate in sede di domanda di sostegno e rispettose della normativa italiana e comunitaria in materia.
2. La documentazione come sopra acquisita è oggetto di controllo amministrativo come previsto all’art. 48(2) del Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014; in particolare la verifica è finalizzata a garantire la conformità delle operazioni previste nella domanda di sostegno con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale o nazionale, compresi quelli in materia di appalti pubblici, nonché dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Abruzzo.
 3. Il contributo ammissibile, all’esito di suddette verifiche e secondo le disposizioni del paragrafo “11 ESCLUSIONE, DECADENZA, REVOCA, IRREGOLARITÀ, RIDUZIONI, RECUPERI”, può subire una decurtazione variabile a seconda della gravità delle anomalie riscontrate, fino alla revoca totale dell’investimento.
 4. La procedura di verifica, i risultati e la constatazione di eventuali discrepanze riscontrate sono oggetto di registrazione mediante apposita “*Check-list*” di controllo, la quale prevede la possibilità, se ritenuto utile, di effettuare ulteriori accertamenti per la verifica di quanto auto-dichiarato dall’Ente beneficiario.
L’esito del controllo effettuato e le eventuali misure correttive proposte in caso di constatazione di discrepanze sulle procedure di selezione ed aggiudicazione, sono comunicate all’Ente beneficiario a mezzo PEC.
Nelle more della ricezione della suddetta comunicazione l’Ente beneficiario rimane comunque nella facoltà di svolgere le procedure di propria competenza. Entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla trasmissione del provvedimento di aggiudicazione, resta invece interdetta la possibilità di inoltrare domande di pagamento a qualsiasi titolo, fatta eccezione del caso in cui la procedura di verifica sia formalmente conclusa ed accettata dal legale rappresentante dell’Ente beneficiario.

5. Sulla scorta dei documenti e delle verifiche di cui ai punti precedenti, il Responsabile del Servizio competente con proprio provvedimento, conferma la spesa ammissibile a finanziamento o la ridetermina in funzione dei ribassi ottenuti e della documentazione presentata, provvedendo nel contempo alla rimodulazione del quadro economico di concessione.

In caso di rimodulazione del quadro economico sono contestualmente ricomputate l’IVA e le spese generali ammesse ed è inserita, d’ufficio, la voce “*imprevisti*” con un importo fissato nella percentuale massima del 5% dell’importo di aggiudicazione oggetto del contratto di appalto e comunque non superiore al 50% del totale dei ribassi d’asta ottenuti; Gli importi relativi agli imprevisti così determinati possono essere rimborsati solo se oggetto di variante in corso d’opera.

6. Il Responsabile del Servizio competente si riserva, con le procedure di cui al paragrafo “6.5 *APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE*” e dell’effettiva disponibilità finanziaria residuale rinvenibile a seguito di revoche, rinunce e delle economie accertate a seguito di ribasso d’asta, di disporre ulteriori assegnazioni finanziarie a domande di sostegno utilmente collocate nella graduatoria.

7.3. AVVIO DEI LAVORI

1. Entro e non oltre 60 giorni consecutivi decorrenti dalla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno (fatti salvi i casi di diversa tempistica derivante dall’applicazione delle procedure autorizzative paesaggistiche ed ambientali) gli Enti beneficiari sono tenuti a dare avvio ai lavori e a darne relativa comunicazione via PEC al Servizio competente, mediante dichiarazione del Legale rappresentante dell’Ente resa ai sensi dell’articolo 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, corredata da copia scansionata in fronte retro di un documento, in corso di validità, atto all’identificazione del dichiarante.

2. La comunicazione di inizio lavori riporta le seguenti informazioni:

- a. numero di domanda AGEA;
- b. nominativo dell’Ente beneficiario;
- c. CUP;
- d. nominativo del direttore dei lavori, con gli estremi del provvedimento di incarico;
- e. attestazione del direttore dei lavori in merito alla categoria di lavori, fra quelle riportate in progetto, con le quali è dato avvio all’intervento;
- f. localizzazione dell’intervento (Comune, Provincia, Località, Coordinate georeferenziate).

3. Non sono concesse proroghe per l’avvio dei lavori.

Il mancato o tardivo avvio dei lavori è motivo di decadenza dai benefici e di revoca del contributo; le relative risorse economiche possono essere destinate ai progetti utilmente collocati in graduatoria ai sensi del punto “6” del paragrafo “7.2 *RIMODULAZIONE DEL QUADRO ECONOMICO*”.

7.4. TERMINI PER L’ESECUZIONE DEI LAVORI

1. I lavori ammessi a finanziamento, tenuto conto che di norma l’Ente beneficiario è tenuto all’applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016, devono essere conclusi entro e non oltre 24 mesi decorrenti dalla data di notifica del provvedimento di concessione del finanziamento, salvo proroga concessa ai sensi del paragrafo “7.6”.
2. Il mancato rispetto del termine fissato per l’ultimazione dell’investimento comporta la revoca del contributo concesso, anche se in parte già erogato.

7.5. VARIANTI IN CORSO D’OPERA

1. L’Ente Beneficiario può richiedere, dopo la concessione dei benefici e nel rispetto della normativa di cui al D.Lgs. 50/2016 in materia di appalti, una sola variante debitamente motivata con l’illustrazione di fondate ragioni tecniche e/o economiche, o cause di forza maggiore sopravvenute di natura non soggettiva.
2. L’eventuale importo in aumento della variante è ammissibile per un valore pari al massimo a quello della voce imprevisti, così come determinati in sede di rimodulazione del quadro economico, e deve restare contenuto nella somma assegnata post-rimodulazione (cfr al “5” paragrafo “7.2”).
3. La realizzazione di opere e l’acquisto di forniture non previste nell’iniziativa approvata, ovvero la soppressione di alcuni interventi, sono sottoposte in via preventiva fino a massimo 90 giorni prima del termine ultimo fissato per la conclusione dei lavori, al Servizio competente che le valuta subordinandone l’approvazione alla coerenza con gli obiettivi del progetto approvato e al mantenimento dei requisiti di ammissibilità e di utile collocazione in graduatoria. Non sono comunque ammesse varianti che pregiudichino il raggiungimento degli obiettivi previsti dall’operazione oggetto di concessione del contributo pubblico.
4. Sono considerate varianti in corso d’opera ed in quanto tali oggetto di preventiva autorizzazione:
 - a. modifiche della localizzazione dell’intervento;
 - b. realizzazione di opere e acquisto di forniture non previste nel progetto approvato;
 - c. eliminazione di interventi previsti nel progetto approvato;
 - d. modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate;
 - e. modifiche della tipologia delle opere approvate.
5. Al progetto di variante è allegata tutta la documentazione necessaria in sostituzione o ad integrazione di quella già approvata, ivi compresi gli elaborati grafici modificati, le autorizzazioni aggiuntive a quelle iniziali ove occorrenti, una relazione esplicativa corredata dalla seguente documentazione:
 - a. quadro comparativo delle opere concesse e di quelle di variante;
 - b. contabilità delle opere redatta secondo le indicazioni riportate nell’atto di concessione del beneficio;
 - c. nuovi preventivi comparabili, con le modalità riportate per la documentazione iniziale, per tutte le opere a fornitura, completi della relazione tecnico-economica contenente le motivazioni della scelta, redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato.
6. L’istruttoria dei progetti di variante è effettuata dal Servizio competente con le stesse modalità previste per il progetto originale.
7. Non è ammessa la presentazione di perizie di variante prima dell’approvazione e pubblicazione delle graduatorie definitive. Eventuali perizie di variante presentate in data antecedente non sono prese in considerazione e sono pertanto archiviate.
8. Non costituiscono variante, e ne è pertanto consentita la realizzazione anche in mancanza di autorizzazione preventiva fermi restando contenuti e finalità del progetto presentato:
 - a. l’adattamento tecnico consistente nella sostituzione di impianti, macchinari, attrezzature previsti nel progetto con altri aventi identica finalità, più avanzati e funzionalmente equivalenti a quelli originariamente proposti;

- b. adeguamenti non sostanziali e coerenti con l'intervento delle opere e degli impianti, ivi comprese modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché contenute entro il 10% della spesa ammessa per le singole voci di costo.

Tali circostanze sono comunque oggetto di accertamento in sede di verifica finale, con particolare riguardo alle verifiche sulla ragionevolezza e congruità della spesa, per cui è buona norma tenere traccia delle circostanze che inducono le variazioni esecutive.

9. L'eventuale maggiore spesa da sostenere rispetto a quella ammessa non può comportare in nessun caso aumento del contributo rispetto a quello già assentito in sede di concessione. In tal caso il Beneficiario deve produrre apposita dichiarazione di impegno a sostenere direttamente e a proprio carico detta maggiore spesa.
10. La minor spesa sostenuta rispetto a quella ammessa comporta la corrispondente diminuzione del contributo.
11. Non sono comunque accolte varianti che comportino una spesa finale ammissibile di importo inferiore al 70% di quella concessa post-rimodulazione.
12. 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.
13. Qualora sia accertata, in sede di controllo, l'esecuzione di varianti per le quali sarebbe stata necessaria l'autorizzazione preventiva, non sottoposte al Servizio competente o sottoposte allo stesso oltre i termini di cui al precedente comma “3”, le spese sostenute in assenza di autorizzazione sono considerate inammissibili e il contributo concesso è ridotto in proporzione.
14. Ove la spesa ammissibile come risultante in esito ai controlli e agli adempimenti di cui al comma 13 risulti inferiore al 70% di quella concessa post-rimodulazione.

7.6. PROROGHE

1. L'Ente beneficiario per la realizzazione degli interventi può richiedere, per ragioni oggettive comprovate da motivazioni adeguate e dimostrabili, una sola proroga dei termini per l'ultimazione degli investimenti per un periodo non superiore a 3 (tre) mesi.
2. Per interventi la cui attuazione è subordinata al rilascio di autorizzazioni comunque denominate la proroga può essere richiesta fino a un massimo di sei (6) mesi.
3. La richiesta di proroga è presentata almeno 30 giorni prima del termine stabilito per la conclusione del progetto ed è valutata e se del caso formalmente assentita dal Servizio competente nei termini di cui sopra, fatta salva la possibilità di ridurre i termini di proroga dovuta all'approssimarsi del limite temporale della vigenza del PSR.

8. DOMANDE DI PAGAMENTO PER ANTICIPAZIONE, SAL E SFL

8.1. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE

1. In seguito al provvedimento di concessione emesso dal Responsabile del Servizio competente (punto “4” del paragrafo “6.6”), il beneficiario, al fine di richiedere l'erogazione del contributo pubblico, deve presentare domanda di pagamento all'Organismo Pagatore AGEA per ottenere l'anticipo fissato al 50% del contributo pubblico concesso con le modalità indicate al paragrafo “8.2.1 DOMANDA DI ANTICIPAZIONE”. Successivamente il beneficiario può presentare una o più domande di pagamento intermedie ed una domanda di pagamento finale secondo le modalità riportate nei paragrafi 8.2.2 “DOMANDA DI ACCONTO PER STATO AVANZAMENTO LAVORI” ed 8.2.3 “DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO FINALE”.

2. Le domande di pagamento possono essere presentate esclusivamente tramite i servizi telematici messi a disposizione dall’Organismo Pagatore AGEA direttamente sul sito www.sian.it, sottoscrivendo l’atto tramite firma elettronica mediante codice OTP.
3. All’atto della presentazione della domanda al beneficiario viene rilasciata la ricevuta di presentazione e copia della domanda stessa.
4. Il contributo è erogato secondo le seguenti modalità:
 - a. anticipazione pari al 50% del contributo concesso, come rimodulato dopo il provvedimento di concessione;
 - b. acconti per avanzamenti successivi (SAL);
 - c. saldo finale, previa verifica della conclusione dell’intervento.
5. Il beneficiario, entro il termine massimo 15 ottobre 2019 deve presentare una domanda di pagamento di un’anticipazione pari al 50% del contributo pubblico spettante, al netto della voce “*imprevisti*”, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1305/2013 (artt. 45 e 63), a condizione:
 - a. che sia conclusa la procedura di rimodulazione del quadro economico descritta nel paragrafo “7.2 RIMODULAZIONE DEL QUADRO ECONOMICO”;
 - b. che sia prestata la garanzia della restituzione delle somme oggetto di anticipazione qualora, a qualsiasi titolo, venga meno il diritto all’anticipo ai sensi dell’art. 63 del Regolamento (UE) n. 1305/2013; tale garanzia è assicurata, in via alternativa:
 1. per mezzo di apposita polizza fideiussoria rilasciata sul portale SIAN tramite l’apposito applicativo e nel rispetto delle disposizioni ed allo schema predisposto dall’Organismo pagatore AGEA;
 2. mediante l’impegno, sottoscritto dal legale rappresentante dell’Ente beneficiario, a restituire l’importo erogato a titolo di anticipo, secondo il modello predisposto dall’Organismo Pagatore AGEA.
6. In alternativa all’anticipazione, entro i termini previsti per essa, il beneficiario, può presentare una domanda di pagamento di acconto (1° SAL) qualora l’importo dei lavori eseguiti giustifichi una erogazione di importo superiore alla predetta anticipazione (ovvero superiore 50% del contributo pubblico come rimodulato).
7. Successivamente all’anticipazione, ovvero al primo acconto alternativo come sopra definito (1° SAL), allo scopo di favorire l’avanzamento finanziario del Programma è ammessa la possibilità di richiedere l’erogazione di pagamenti intermedi in acconto ogni qualvolta l’importo dei lavori eseguiti sia pari o superiore al 15% dell’importo totale del contributo concesso; tale possibilità trova il limite massimo nel raggiungimento dell’aliquota del 80% di pagamenti in pre-saldo, computata in riferimento al quadro economico effettivo risultante dagli atti contabili allegati alla domanda di pagamento intermedio in acconto (SAL successivi al 1°) ed attestati dal RUP.
8. In caso di anticipazione erogata, previa conferma della garanzia nelle forme sopra espone, il beneficiario può conseguire pagamenti intermedi in acconto sui lavori effettivamente contabilizzati con appositi SAL di almeno 15% dell’importo totale del contributo concesso, fermo restando che in tal caso la sommatoria tra le somme erogate e quella richiesta nel medesimo pagamento intermedio non ecceda il limite massimo dell’80% come sopra definito.
9. La presentazione delle domande di pagamento degli acconti (SAL) può essere prodotta fino a 90 (novanta) giorni prima del termine ultimo fissato per la conclusione dei lavori.
10. Nei 30 giorni successivi al termine ultimo fissato per la conclusione dei lavori, come risultante dal provvedimento di concessione o dall’eventuale proroga ammessa, ovvero nei 30 giorni decorrenti dalla comunicazione di conclusione delle operazioni ammesse a finanziamento, il beneficiario deve presentare una domanda di pagamento del saldo finale; il superamento di tale termine

comporta l’assoggettamento alle riduzioni e sanzioni, fino alla decadenza, come riportato al paragrafo “*11 ESCLUSIONE, DECADENZA, REVOCA, IRREGOLARITÀ, RIDUZIONI, RECUPERI*”.

11. L’iniziativa si può ritenere conclusa quando, in sede di verifica finale, si accerti che l’investimento sia stato realizzato in modo da risultare pienamente funzionale e coerente col progetto approvato, e la **spesa rendicontata non sia inferiore al 70%** della spesa ammessa e rimodulata, comminando, in caso diverso, decadenza dai benefici e recupero delle somme eventualmente già erogate, salvo che la diminuzione non dipenda da economie nell’applicazione dei prezzi e il progetto approvato risulti interamente realizzato.
12. Le spese documentate oggetto di domanda di pagamento di acconto o saldo possono essere considerate ammissibili se rispettano i seguenti requisiti:
 - a. afferiscano a tipologie di operazioni ammesse nella concessione;
 - b. siano imputabili, pertinenti e congrue rispetto ad operazioni dichiarate preventivamente ammissibili;
 - c. rispettino i limiti e le condizioni fissati nella concessione e che, in particolare, risultino:
 1. riferibili temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento, ovvero che siano state sostenute nell’arco temporale compreso tra la data di presentazione della domanda di sostegno e la data di presentazione del rendiconto finale; sono fatti salvi gli oneri relativi ad investimenti immateriali quali spese di progettazione o studi di fattibilità connessi al progetto presentato, come specificato al punto “3” del paragrafo “*1.5 COSTI AMMISSIBILI*”;
 2. verificabili e controllabili;
 3. fatturate a carico esclusivamente dell’Ente beneficiario del contributo;
 4. le fatture saldate dal soggetto beneficiario del contributo;
 5. legittime e contabilizzate;
 6. certificate, sotto il profilo della regolarità contabile, ai sensi della L.R. del 27 giugno 1986, n. 22 dal competente organo (collegio dei revisori dei conti).
13. L’adozione dell’atto di liquidazione, da parte del Servizio Competente, è subordinata all’esito positivo delle verifiche, effettuate d’ufficio, riguardo alla regolarità contributiva (DURC);
14. Ai sensi dell’art. 83, comma 3 lettera a) del D.Lgs. n. 159/2011 si prescinde dall’acquisizione della documentazione antimafia da parte dell’Ente proponente.

8.2. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLE DOMANDE DI PAGAMENTO

8.2.1. DOMANDA DI ANTICIPAZIONE

1. La domanda di pagamento dell’anticipazione può essere presentata solo a conclusione della procedura di rimodulazione del quadro economico a seguito dell’espletamento della gara d’appalto, nei modi e nei termini riportati al paragrafo “*7.2 RIMODULAZIONE DEL QUADRO ECONOMICO*”.
2. La domanda di pagamento dell’anticipazione deve essere corredata della seguente documentazione:
 - a. dichiarazione dal legale rappresentante dell’Ente beneficiario attestante l’accettazione del quadro economico rimodulato;

- b. copie di tutti gli atti relativi alle procedure selettive attivate nonché, dei contratti sottoscritti con la/e ditta/e esecutrice/i, qualora diversi e/o integrativi della documentazione trasmessa in fase di rimodulazione del quadro economico;
- c. copia aggiornata della “*Check-list di autovalutazione*” di cui al punto “3” del paragrafo “7.1”;
- d. prestazione della garanzia di cui all’art. 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013, da attuarsi, in via alternativa mediante:
 - 1. fideiussione bancaria o polizza assicurativa, a favore dell’Organismo Pagatore, rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell’elenco speciale di cui all’art. 107 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, ovvero prestata da imprese di assicurazione autorizzate ad esercitare le assicurazioni del “*ramo cauzioni*” di cui alle lettere *b)* e *c)* della legge 10 giugno 1982, n. 348. La Polizza, a garanzia dell’intero importo dell’anticipazione deve essere conforme allo schema proposto dall’Organismo Pagatore (AGEA) e deve contenere espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale nonché la rinuncia all’eccezione di cui all’art. 1957, comma 2, del codice civile;
 - 2. impegno sottoscritto dal legale rappresentante dell’Ente beneficiario a restituire l’importo erogato a titolo di anticipo, secondo il modello predisposto dall’Organismo pagatore AGEA.

8.2.2. DOMANDA DI ACCONTO PER STATO AVANZAMENTO LAVORI

- 1. Gli Enti beneficiari possono richiedere pagamenti intermedi correlati alla spesa effettivamente sostenuta solo a seguito della rimodulazione del quadro economico in conseguenza dell’espletamento della gara d’appalto e nei modi e nei termini riportati al paragrafo “7.2”.
- 2. La domanda di pagamento dell’acconto, riferita al contributo concesso e rimodulato, deve essere compilata conformemente al modello definito dall’Organismo Pagatore AGEA ed alla stessa deve essere allegata la seguente documentazione acquisita in forma elettronica:
 - a. provvedimento di nomina del direttore dei lavori e del responsabile per la sicurezza;
 - b. dati della georeferenziazione degli investimenti in strutture ed infrastrutture;
 - c. comunicazione di avvio dell’intervento;
 - d. verbale di consegna/inizio lavori;
 - e. contratto in essere dei lavori da eseguire, qualora non fornito nelle precedenti fasi e/o qualora siano intervenute variazioni debitamente attestata dal RUP;
 - f. 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 in essere;
 - g. dichiarazione a cura del direttore dei lavori, dell’avvenuto rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro e di verifica della regolarità dei pagamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali previsti per i lavoratori dell’operatore economico che ha realizzato gli interventi o prestatato i servizi;
 - h. copia aggiornata della “*Check-list di autovalutazione*” di cui al punto “3” del paragrafo “7.1”;
 - i. documenti attestanti la spesa sostenuta corredata dalla dichiarazione a firma del Responsabile del Procedimento e del Legale Rappresentante dell’Ente beneficiario circa la

regolarità delle spese ed il rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti in relazione alle procedure adottate; tale documentazione riguarda:

1. elenco analitico dei documenti giustificativi di spesa con gli estremi dei pagamenti effettuati;
2. per appalti di lavori, servizi e forniture: libretto delle misure, registro di contabilità, Stato di Avanzamento Lavori; certificati di pagamento;
3. provvedimento di approvazione degli atti di cui al punto precedente;
4. provvedimento di approvazione di liquidazione della ditta esecutrice dei lavori e/o dei prestatori di servizi/forniture;
5. fatture con impressa la dicitura “*P.S.R.2014-2020 Regione Abruzzo – Intervento 4.3.1*” con indicazione del CUP, del CIG, e dei dati di identificazione delle attrezzature acquistate;
 1. mandati/ordinativi di pagamento;
 2. dichiarazioni liberatorie di quietanza rilasciate dalle ditte che hanno emesso le fatture, attestanti l’avvenuto pagamento con l’indicazione delle modalità e della data dei pagamenti e, per le forniture, che le stesse sono nuove di fabbrica, corredata da copia del documento d’identità del venditore/fornitore;
 3. per indennità acquisizione aree: certificati di pagamento, mandati di pagamento;
 4. per onorari professionali: parcelle, fatture, mandati di pagamento quietanzati; nullaosta al pagamento del Responsabile del Procedimento, delibere di autorizzazione al pagamento;
 5. documenti di pagamento per le spese sostenute (esclusivamente bonifici bancari o ricevute bancarie, assegni circolari non trasferibili) con indicazione nella causale del numero e data della fattura di riferimento nonché l’indicazione della tipologia di pagamento (acconto o saldo); non sono ammessi in nessun caso e per nessun importo pagamenti in contante.
 6. modelli F24 comprovanti l’avvenuto pagamento delle ritenute di acconto;
 7. estratto del sottoconto di tesoreria dedicato, con evidenza dei pagamenti eseguiti riferiti alle operazioni finanziate con le risorse rese disponibili con il presente avviso, a garanzia del rispetto della L. 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.;
- j. dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà con la quale il legale rappresentante dell’Ente beneficiario attesta che:
 1. 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;
 2. si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi;
 3. non sono state emesse su tali fatture note di accredito;
 4. per le spese relative al progetto oggetto di accertamento l’Ente non ha beneficiato di altri contributi;
 5. le forniture e i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato dalla Regione Abruzzo;
- k. certificazione di regolarità contabile dei giustificativi di spesa rilasciata ai sensi della L.R. del 27 giugno 1986, n. 22, dal competente organo, per le finalità di cui al punto “13” del paragrafo “8.1 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE”;
- l. elenco delle matricole per le macchine e le attrezzature (N.B.: i numeri di matricola dovranno essere prontamente riscontrabili sui macchinari e sui documenti fiscali);
- m. computo metrico di quanto realizzato e per il quale si chiede la liquidazione;

- n. grafico e planimetrie delle opere realizzate al SAL;
- o. documentazione fotografica concernente gli investimenti realizzati, inerente soprattutto alle opere non più ispezionabili;
- p. relazione acclarante i rapporti tra la Regione Abruzzo e l’Ente beneficiario in ordine allo stato di avanzamento della concessione riguardo ai lavori eseguiti; agli acquisti, alle macchine, alle attrezzature nonché all’IVA ed alle le Spese Generali connesse.

8.2.3. DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO FINALE

1. Per la richiesta di pagamento del saldo finale del contributo concesso e rimodulato gli Enti beneficiari devono produrre la seguente documentazione:
 - a. certificato di ultimazione lavori;
 - b. dati della georeferenziazione degli investimenti in strutture ed infrastrutture;
 - c. 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 in essere;
 - d. dichiarazione a cura del direttore dei lavori, dell’avvenuto rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro e di verifica della regolarità dei pagamenti dei contributi previdenziali ed assistenziali previsti per i lavoratori degli operatori economici che hanno realizzato gli interventi o prestatato i servizi;
 - e. nei casi previsti dalla normativa, documentazione attestante l’agibilità dell’impianto realizzato e/o dei locali connessi;
 - f. copia aggiornata della “*Check-list di autovalutazione*” di cui al punto “3” del paragrafo “7.1”;
 - g. documenti attestanti la spesa sostenuta corredata dalla dichiarazione a firma del Responsabile del Procedimento e del Legale Rappresentante dell’Ente beneficiario circa la regolarità delle spese ed il rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti in relazione alle procedure adottate; tale documentazione riguarda:
 1. elenco analitico dei documenti giustificativi di spesa con gli estremi dei pagamenti effettuati;
 2. contabilità finale per appalti di lavori, servizi e forniture: libretto delle misure, registro di contabilità, Stato Finale dei lavori, certificati di pagamento;
 3. provvedimento di approvazione della regolare esecuzione/collaudato dal quale risulti l’accertamento sul posto di esecuzione degli interventi finalizzato alla verifica dell’effettiva realizzazione delle operazioni finanziate;
 4. provvedimento di approvazione di liquidazione della ditta esecutrice dei lavori e/o dei prestatori di servizi/forniture;
 5. fatture con impressa la dicitura “*P.S.R.2014-2020 Regione Abruzzo – Intervento 4.3.1*” con indicazione del CUP, del CIG, e dei dati di identificazione delle attrezzature acquistate;
 6. mandati/ordinativi di pagamento;
 7. dichiarazioni liberatorie di quietanza rilasciate dalle ditte che hanno emesso le fatture, attestanti l’avvenuto pagamento con l’indicazione delle modalità e della data dei pagamenti e, per le forniture, che le stesse sono nuove di fabbrica, corredata da copia del documento d’identità del venditore/fornitore;
 8. per indennità acquisizione aree: certificati di pagamento, mandati di pagamento;

9. per onorari professionali: parcelle, fatture, mandati di pagamento quietanzati; nullaosta al pagamento del Responsabile del Procedimento, delibere di autorizzazione al pagamento;
 10. atti utili alla liquidazione degli incentivi del personale interno all'Ente di cui all'art. 115 del D.lgs. n. 50/2016;
 11. documenti di pagamento per le spese sostenute (esclusivamente bonifici bancari o ricevute bancarie, assegni circolari non trasferibili) con indicazione nella causale del numero e data della fattura di riferimento nonché l'indicazione della tipologia di pagamento (acconto o saldo);
 12. modelli F24 comprovanti l'avvenuto pagamento delle ritenute di acconto;
 13. estratto del sottoconto di tesoreria dedicato, con evidenza dei pagamenti eseguiti riferiti alle operazioni finanziate con le risorse rese disponibili con il presente avviso, a garanzia del rispetto della L. 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.;
- h. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il legale rappresentante dell'Ente beneficiario attesta che:
1. 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;
 2. si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi;
 3. non sono state emesse su tali fatture note di accredito;
 4. per le spese relative al progetto oggetto di accertamento l'Ente non ha beneficiato di altri contributi;
 5. le forniture e i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato dalla Regione Abruzzo;
- i. certificazione di regolarità contabile dei giustificativi di spesa rilasciata ai sensi della L.R. del 27 giugno 1986, n. 22, dal competente organo, per le finalità di cui al punto “13” del paragrafo “8.1 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE”;
- j. elenco delle matricole per le macchine e le attrezzature (N.B.: i numeri di matricola devono risultare prontamente riscontrabili sui macchinari e sui documenti fiscali);
- k. grafico e planimetrie delle opere realizzate allo SFL;
- l. documentazione fotografica concernente gli investimenti realizzati, inerente soprattutto alle opere non più ispezionabili;
- m. relazione acclarante i rapporti tra la Regione Abruzzo e l'Ente beneficiario con riportato il computo metrico finale, redatto in forma analitica ed a consuntivo delle operazioni effettuate per i quantitativi effettivamente realizzati e che, oltre ai lavori eseguiti, riepiloghi le spese sostenute per acquisti, macchine ed attrezzature nonché l'incidenza dell'IVA ed alle le Spese Generali connesse.
2. Le Spese Generali (SG) sono riconosciute alle condizioni e nei limiti fissati rispettivamente nella scheda di misura del PSR e nel paragrafo “1.5 COSTI AMMISSIBILI”.
- Tra queste vi sono ricomprese le parcelle dei professionisti che hanno prestato la propria opera nell'attuazione e/o progettazione degli interventi qualora la spesa sia stata effettivamente sostenuta dal beneficiario. Le suddette prestazioni, laddove previsto da disposizioni legislative, devono essere effettuate esclusivamente da tecnici iscritti agli Ordini ed ai Collegi professionali di specifica competenza. In questo caso le relative spese possono essere ammesse alla liquidazione solo se è riscontrata la corrispondenza tra chi effettua la prestazione professionale (apposizione di timbro dell'ordine professionale di appartenenza) e chi ha emesso la fattura relativa alla prestazione stessa.
- Il riconoscimento delle spese in discussione è subordinato all'acquisizione delle copie dei modelli

F24 comprovanti il pagamento delle ritenute d’acconto.

Gli importi massimi indicati nel decreto di concessione sono proporzionalmente ridotti nel caso in cui le spese effettivamente sostenute e rendicontate risultino inferiori a quanto previsto o risultino non ammissibili.

3. La domanda di pagamento a saldo deve essere presentata entro il termine previsto dal provvedimento di concessione/proroga. La presentazione della stessa oltre il termine prescritto comporta una riduzione quantificata con le modalità previste nel paragrafo “11 ESCLUSIONE, DECADENZA, REVOCA, IRREGOLARITÀ, RIDUZIONI, RECUPERI”.

8.3. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

8.3.1. AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO DELL’ANTICIPAZIONE DEL CONTRIBUTO

1. 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.
2. Qualora la documentazione risulti incompleta, la Struttura competente dell’istruttoria assegna il termine decadenziale di 10 giorni consecutivi per il completamento di essa.
3. A seguito di accertata regolarità della documentazione e proceduto alle verifiche di legge in materia contributiva, la Struttura competente dell’istruttoria procede all’adozione del provvedimento di liquidazione del pagamento dell’anticipazione, mediante la compilazione di apposite “*Check-list*” e l’elaborazione degli elenchi di liquidazione sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale gestito da AGEA (SIAN); la procedura esperita è notificata all’Ente.

8.3.2. AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO DELL’ACCONTO E DEL SALDO DEL CONTRIBUTO

1. L’istruttoria delle domande di acconto/saldo del contributo, prevede una fase di verifica dell’ammissibilità dell’istanza, tesa ad accertare la completezza documentale.
2. Qualora la documentazione risulti incompleta, la Struttura competente assegna il termine decadenziale di 10 giorni per il completamento di essa.
3. Nell’ambito dei controlli amministrativi sulle domande di pagamento di acconto e di saldo, deve essere effettuata, da parte della Struttura competente, almeno una visita sul luogo dell’operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare l’esistenza fisica dell’investimento e la rispondenza allo scopo.
4. In sede di accertamento di avvenuta esecuzione dei lavori il soggetto beneficiario ha l’obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione, sia tecnica sia amministrativa, necessaria all’istruttore ai fini della verifica della corretta realizzazione.
5. La Struttura competente dell’istruttoria procede alla redazione del verbale di avvenuta esecuzione delle opere con proposta di liquidazione del contributo.
6. La Struttura competente dell’istruttoria procede all’adozione del provvedimento di liquidazione del pagamento, mediante la compilazione di apposita “*Check-list*” e l’elaborazione degli elenchi di liquidazione sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale gestito da AGEA (SIAN); la procedura esperita è notificata all’Ente beneficiario.
7. Nel caso d’istruttoria negativa, la Struttura competente comunica all’Ente beneficiario, mediante PEC ed ai sensi dell’art. 10*bis* della L. n. 241/90 e s.m.i., l’inammissibilità totale della domanda di pagamento, esplicitando la descrizione degli elementi ritenuti non ammissibili e le motivazioni di inammissibilità con i relativi riferimenti giuridici

9. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

1. L’Ente beneficiario è obbligato:

- a. ad intestare le aree espropriate/acquistate e i beni immobili acquistati/realizzati al “*Demanio della Regione Abruzzo – Ramo Bonifiche*”;
- b. a mantenere e gestire le opere realizzate delle attività finanziate per almeno 5 anni dal pagamento finale del saldo dell’operazione da parte dell’Organismo Pagatore.

2. Fermo restando quanto in precedenza previsto, il beneficiario ha l’obbligo di:

- a. mantenere un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all’intervento (es. Codice Unico di Progetto - CUP - e Codice Identificativo di Gara - CIG - da riportare nelle causali di pagamento e nelle fatture);
- b. conservare la documentazione giustificativa, in originale, delle spese sostenute;
- c. assicurare la massima collaborazione in occasione di verifiche e sopralluoghi che l’Amministrazione concedente, l’Organismo Pagatore AGEA, i Servizi Comunitari ed il valutatore, riterranno di effettuare, nonché l’accesso ad ogni altro documento utile ai fini dell’accertamento;
- d. 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*” (visualizzabile all’interno del sito Regione Abruzzo –Aree Tematiche- PSR 2014/2020 - Comunicazioni del PSR);
- e. rendere noto al Servizio competente della Regione Abruzzo ogni eventuale variazione e/o mancata realizzazione degli investimenti autorizzati;
- f. restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte dell’Organismo Pagatore AGEA, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie.

3. Nel rispetto della tracciabilità delle operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli Investimenti, e per dimostrare l’avvenuto pagamento delle spese inerenti il progetto approvato, il beneficiario deve effettuare il pagamento di tutte le spese sostenute esclusivamente con le seguenti modalità:

- a. bonifico bancario indicando nella causale il numero, la data della fattura di riferimento e la tipologia di pagamento (acconto o saldo);
- b. ricevuta bancaria;
- c. assegno non trasferibile.

4. Per tutte le modalità di pagamento consentite le operazioni devono essere effettuate utilizzando un conto corrente dedicato (L. 136/2010).

5. Non sono ammessi in nessun caso e per nessun importo pagamenti in contanti.

10. VINCOLI DI INALIENABILITÀ E DI DESTINAZIONE

1. Il beneficiario è tenuto al rispetto degli obblighi in materia di “*Periodo di inalienabilità e vincolo di destinazione d’uso*” - (art. 71(1) del Reg. n 1303/2013) ossia a rispettare il divieto di cedere a terzi e/o di distogliere dall’uso indicato nella domanda approvata il bene/servizio realizzato, nel periodo non inferiore a 5 (cinque) anni a decorrere dalla data di autorizzazione regionale al pagamento del saldo finale.

2. In vincolo di cui al punto precedente è fissato per tutti i beni, forniture e servizi diversi da quelli che, ai sensi del c. 1 art. 143 del D.Lgs. n. 152/2006 nonché degli agli articoli 822 e seguenti del codice civile, fanno parte del demanio idrico; quest’ultima tipologia di investimenti non sono soggetti a vincoli temporali in quanto caratterizzati da vincolo assoluto di inalienabilità che non può prescindere dai modi e dai limiti stabiliti dalla legge. Le relative superfici asservite all’intervento in qualunque forma rese disponibili (espropriate/acquistate) sono allibrate in catasto con il gravame della servitù coattiva perpetua in favore del Consorzio di Bonifica interessato e per esso al Demanio della Regione Abruzzo – ramo Bonifiche per la realizzazione di opere idriche.
 3. Per tutta la durata di questo 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.
 4. 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 nella stessa Regione ed appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione all’autorità che ha emesso il provvedimento di concessione del contributo indicandone espressamente le motivazioni; l’Amministrazione 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
 5. Il mancato rispetto dei vincoli di cui al presente paragrafo determina l’applicazione delle riduzioni e sanzioni stabilite dalle Disposizioni regionali di applicazione del D.M. n. 15 del 18 gennaio 2018 riguardanti riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari del PSR Abruzzo.
11. ESCLUSIONE, DECADENZA, REVOCA, IRREGOLARITÀ, RIDUZIONI, RECUPERI
1. Trova applicazione il sistema di riduzioni e sanzioni disciplinato dalla normativa comunitaria, dalla normativa nazionale, dalle disposizioni regionali, approvate con Determina Direttoriale DPD/354 del 3/08/2018 e s.m.i., e dagli atti generali adottati dall’Organismo Pagatore AGEA in attuazione delle stesse.
 2. Fermo restando quanto previsto in precedenza, costituiscono sempre:
 - a. Motivo di esclusione dalle successive fasi del procedimento valutativo:
 - Accertamento dell’irricevibilità della domanda di sostegno;
 - Accertamento dell’inammissibilità della domanda di sostegno.
 - b. Motivo di decadenza dai benefici:
 - mancato rispetto di impegni, obblighi e vincoli;
 - perdita sopravvenuta di requisiti da possedere per l’intera durata dell’operazione;
 - mancato raggiungimento degli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi;
 - mancato raggiungimento della percentuale di spesa minima del 70% rispetto a quella inizialmente ammessa;
 - decorrenza del termine fissato per l’avvio delle attività;
 - decorrenza del termine fissato per la conclusione dell’intervento;
 - decorrenza del termine fissato per la presentazione della domanda di pagamento dell’anticipazione, o della domanda di pagamento del primo acconto, prevista in alternativa;
 - esito sfavorevole delle procedure di rilascio della certificazione “antimafia”;

- esito negativo della procedura di rilascio del DURC;
- accertamento, da parte della struttura competente di irregolarità (difformità e/o inadempienze) che comportano la decadenza dal contributo;
- rinuncia da parte del beneficiario; nell'ipotesi di rinuncia da parte del beneficiario non è necessario dare comunicazione di avvio del procedimento di decadenza, atteso che si tratta di istanza proveniente dal beneficiario stesso
- rifiuto del beneficiario a cooperare al buon esito di qualsiasi attività di controllo presso l'azienda, in ottemperanza con quanto stabilito dall'articolo 59, c. 7 del Reg. (UE) 1306/2014.

c. Motivo di revoca dei benefici:

- avveramento di una fattispecie di decadenza, con recupero di contributi eventualmente erogati;
- accertamento *ex post* di indicazioni o dichiarazioni non veritiere di fatti, stati e situazioni determinanti ai fini del rilascio del contributo, anche nel caso in cui avrebbero comportato la concessione di un contributo di importo ridotto;
- mancato rispetto degli obblighi e dei vincoli stabiliti dal bando o dall'atto di concessione del contributo;
- in ipotesi di indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- mutamento della situazione di fatto.

La revoca comporta il recupero delle eventuali somme già erogate, maggiorate degli interessi previsti dalle norme in vigore, salvo le circostanze di forza maggiore che configurano eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari, tali da non poter essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'articolo 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dalle presenti disposizioni attuative:

- a. il decesso del beneficiario;
- b. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c. una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d. la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- e. un'epizoozia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte prevalente, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- f. l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

Le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali trovano applicazione principalmente nelle seguenti fattispecie:

- rinuncia senza restituzione del premio;
- ritardo nella realizzazione dell'operazione e nella richiesta di erogazione di contributo;
- ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle vigenti disposizioni o richieste dall'Amministrazione;
- proroghe ulteriori rispetto all'unica proroga prevista.

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore e/o le circostanze eccezionali sussiste solo a condizione che l'esistenza delle medesime, unitamente alla documentazione ad esse relativa, sia comunicata alla Struttura regionale competente entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali.

Il riconoscimento delle causa di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali importi già liquidati al beneficiario.

La documentazione probante da inoltrare a mezzo PEC è quella relativa a ciascun caso previsto dall’art. 2(2) del Reg. (CE) n. 1306/2014.

La decadenza con revoca totale o parziale del contributo può essere pronunciata anche a seguito delle risultanze di attività di controllo eseguite dal Servizio regionale competente, dall’O.P. AGEA, da servizi ministeriali o comunitari, volte alla verifica del possesso dei requisiti per il pagamento degli aiuti. Essa può anche essere dichiarata a seguito delle risultanze di controlli effettuati da Organi di Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza, etc., anche al di fuori dei controlli rientranti nel procedimento amministrativo di contribuzione.

Il contraddittorio nella procedura di decadenza/revoca è articolato nelle seguenti fasi:

- invio della comunicazione di avvio del procedimento;
- esame delle controdeduzioni pervenute nel termine assegnato;
- valutazione delle controdeduzioni ed archiviazione del procedimento;
- valutazione delle controdeduzioni ed approvazione del provvedimento di decadenza/revoca;
- comunicazione esiti del procedimento.

Il provvedimento di decadenza/revoca indica, oltre ai motivi, l’eventuale somma dovuta dal beneficiario – contributo indebitamente percepito aumentato degli interessi e di eventuali riduzioni per violazioni e sanzioni- e le relative modalità di restituzione.

La revoca del contributo comporta l’obbligo della restituzione delle somme eventualmente percepite con interesse calcolato al tasso legale di cui alla normativa vigente all’atto dell’accertamento della causa che la determina.

L’eventuale restituzione da parte del beneficiario delle somme indebitamente percepite deve avvenire all’Organismo pagatore entro 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione. Quest’ultimo, in caso di mancata restituzione delle somme, avvia, se del caso, l’escussione della polizza fidejussoria e/o la riscossione coattiva delle somme dovute.

L’eventuale individuazione di irregolarità riscontrata a seguito delle attività di controllo, comporta il recupero delle somme indebitamente percepite e l’iscrizione nel Registro Debitori del Portale SIAN.

L’accertamento delle irregolarità può verificarsi durante tutto il processo di gestione e controllo nonché attraverso reclami e segnalazioni da parte di autorità esterne o soggetti terzi.

d. Motivi di riduzione dei benefici:

- decorrenza del termine fissato per la presentazione della domanda finale di pagamento;
- mancato rispetto delle disposizioni sulla pubblicità;
- mancato rispetto dell’obbligo di fornire i dati richiesti per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale della misura;
- spesa realizzata inferiore a quella originariamente ammessa, come rimodulata, e comunque superiore al 70% della stessa.

12. ERRORI PALESI

1. Nel rispetto dell’art. 4 del Reg.(UE) n. 809/2014 e dell’art. 59 punto 6 del Reg. (UE) n. 1305/2013, in caso di errori palesi riconosciuti dal Servizio competente e purché l’operatore delegato dell’Ente beneficiario abbia agito in buona fede, le domande di sostegno e di pagamento possono essere corrette d’ufficio in qualsiasi momento dopo la presentazione.
2. Il Servizio competente, sulla base di una valutazione complessiva, riconosce gli errori palesi che si possono individuare facilmente durante il controllo amministrativo dei documenti prodotti, ossia, a titolo esemplificativo:

- a. meri errori di trascrizione che risultino 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;
 - e. riferimenti catastali errati.
3. 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.
 4. 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.
 5. Il richiedente può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di aiuto o di pagamento.

13. RECLAMI E RICORSI AVVERSO PROVVEDIMENTI

1. Tutti i soggetti che fanno richiesta di finanziamento a valere sulle misure del PSR hanno facoltà di avanzare istanza di riesame al Servizio competente o all’Organismo Pagatore AGEA, in relazione alla rispettiva competenza, in caso di esclusione dai benefici, di riconoscimento parziale di punteggi, del finanziamento o del pagamento.
2. La presentazione dell’istanza di riesame deve avvenire, a pena di inammissibilità, entro 10 giorni consecutivi dalla data della PEC di comunicazione dell’esito della valutazione.
3. Nei 10 giorni successivi, il Servizio competente provvede all’istruttoria dell’istanza di riesame, ad opera di soggetti diversi dagli istruttori originari e provvede, con motivato atto del Dirigente del Servizio competente, in via definitiva, a dichiarare l’ammissibilità o l’inammissibilità delle richieste, dandone comunicazione all’interessato.
4. I Reclami devono essere inviati all’indirizzo PEC del Servizio competente, ovvero all’AGEA, secondo la natura dell’oggetto del riesame.
5. Oltre a presentare richiesta di riesame, contro gli atti amministrativi che costituiscono l’esito istruttorio e/o dei controlli, gli interessati possono presentare:
 - a. ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell’esito del procedimento;
 - b. ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell’esito del procedimento;
 - c. ricorso al giudice ordinario, nelle sedi ed entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile e nelle sole ipotesi in cui vi siano contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, intervenuti dopo l’ammissione a finanziamento.

14. IL SISTEMA DI CONTROLLO

1. 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 dai competenti Servizi della Regione Abruzzo e dall’Organismo Pagatore AGEA, in base a quanto disposto dal regolamento di esecuzione UE 809/2014 Titolo IV, nonché di ogni altra normativa comunitaria in materia.
2. I controlli “*amministrativi*” riferiti alla fase di istruttoria delle domande di sostegno sono effettuati sul 100% delle domande di adesione presentate ed hanno lo scopo di verificare la completezza e la correttezza della domanda e di accertare che il richiedente abbia i requisiti e rispetti gli impegni stabiliti dai regolamenti e dalle normative di settore.

3. I controlli riferiti alla fase di istruttoria delle domande di pagamento sono effettuati, prima dei pagamenti, mediante:
- a. controllo “*amministrativo*” di cui all’art. 48 Reg. (UE) 809/2014; in tale fase deve essere effettuata anche una visita sul luogo dell’operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare l’esistenza fisica dell’investimento. Il controllo, da effettuarsi sul 100% delle domande di pagamento, ha il fine di verificare gli elementi di seguito indicati:
 1. fornitura dei prodotti e dei beni finanziati;
 2. realtà della spesa oggetto della domanda e la conformità dell’operazione per la quale è stata presentata e accolta la domanda di sostegno;
 3. conformità dei costi e dei pagamenti sostenuti;
 4. assenza di doppi finanziamenti;
 - b. controllo “*in loco*” di cui all’art. 49 Reg. (UE) 809/2014, da effettuarsi prima del pagamento del saldo su un campione delle domande presentate tale da coprire almeno il 5% della spesa, come da dettagli riportati nelle disposizioni regionali di cui alle “*Linee guida operative per l’avvio dell’attuazione del PSR 2014/2020*”; tale verifica è eseguita a cura di un organismo istruttore composto da ispettori che non hanno partecipato al controllo amministrativo; la verifica verte sugli elementi di cui all’art. 51 Reg. (UE) 809/2014 con particolare riferimento a quelli di seguito indicati:
 1. conformità degli interventi realizzati dai beneficiari con la normativa applicabile, inclusi i criteri di ammissibilità;
 2. rispetto degli impegni e degli obblighi assunti dal beneficiario e relativi alle condizioni di concessione del sostegno;
 3. esattezza dei dati dichiarati dai beneficiari mediante il raffronto con i documenti giustificativi, contabili e non, a corredo delle domande di pagamento;
 4. conformità dell’operazione per la quale è stata presentata e accolta la domanda di sostegno.
4. Nella fase di controllo successiva ai pagamenti si procede al controllo “*ex post*” di cui all’art. 52 Reg. (UE) 809/2014), che consiste nella verifica del rispetto degli obblighi contemplati dall’art. 71 del reg. (UE) n. 1303/2013.
5. Qualora dalle verifiche risulti che successivamente all’erogazione dell’anticipazione e successivi pagamenti, l’esecuzione degli investimenti sia stata sospesa senza motivo e/o che la somma ricevuta sia stata anche solo in parte utilizzata per fini diversi da quelli previsti, la Struttura competente da corso alle procedure di revoca dell’aiuto e al recupero delle somme erogate.
6. Per ciascuno dei controlli sopra effettuati è redatta apposita lista di controllo (*check list*) firmata dal tecnico istruttore.
7. I controlli sono effettuati dai Servizi competenti del Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca in ossequio al principio della separazione delle funzioni e dall’Organismo Pagatore AGEA.

15. RIFERIMENTI E CONTATTI

Regione Abruzzo - Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca –DPD

Servizio competente: “*Servizio Sviluppo della Competitività e Fondo di Solidarietà – (DPD018)*” - Via Catullo,17 - 65127 PESCARA.

e-mail dpd018@regione.abruzzo.it - PEC dpd018@pec.regione.abruzzo.it.

Dirigente: dott.ssa. Elvira Di Vitantonio – Tel. 085 7672831 – elvbira.divitantonio@regione.abruzzo.it

Ufficio competente: Ufficio Politiche per l'Uso Efficiente della Risorsa Idrica.

Responsabile Ufficio e Responsabile del Procedimento: dott. for. Luigi De Gregorio - Tel. 085 7672829 – luigi.degregorio@regione.abruzzo.it.

16. RINVIO A NORME E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI PRESUPPOSTI

1. Per quanto non disposto nelle presenti disposizioni attuative, si rinvia alle disposizioni di cui alla normativa riportata al paragrafo “*1.1 RIFERIMENTI NORMATIVI*” nonché ai consequenziali provvedimenti amministrativi.

17. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

2. Ai sensi dell’art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i.) e del Reg.(UE) 679/2016 , i Servizi interessati si impegnano a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali.
3. 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.
4. 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.
5. I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento ed anche successivamente, per l’espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative.
6. 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.
7. I dati potranno essere comunicati solo per adempimento a specifiche norme di legge o rapporti contrattuali.

18. ALLEGATI

Allegato n. 1. Tabella di riferimento per l'efficienza sistemi irrigui

La tabella seguente delle indicazioni generali tra tecnica irrigua e livello di efficienza. Ai fini dell'ammissibilità al finanziamento farà comunque fede il risparmio idrico potenziale calcolato sulla base delle schede tecniche degli impianti.

Tecnica irrigua	Classe di efficienza	Efficienza (%)
Scorrimento	B	10
Sommersione	B	10
Infiltrazione laterale	B	10
Tubazioni mobili	M	40-60
Rotoloni	M	50-60
Pivot o Rainger	M	60-70
Aspersione	A	70-75
A goccia	A	90-95
Subirrigazione	A	90-95

Allegato n. 2. Schema Quadro Economico di concessione

A) Lavori in appalto:			
Importo Lavori a base di gara		€ -----	
Costi per la sicurezza		€ -----	
Importo lordo dei lavori			€ -----
B) Somme a disposizione dell'Amministrazione:			
1	Rilievi, indagini ed accertamenti di laboratorio ecc.	€ -----	
2	Allacci a servizi pubblici	€ -----	
3	Imprevisti (non compilare)	€ -----	
4	Pubblicità e spese di gara	€ -----	
5	Espropriazioni	€ -----	
6	Spese generali e tecniche su € -----	x %	€ -----
7	IVA su A+B1+B2+B3+B4 ecc.	22,00 %	€ -----
8	IVA su A+B1+B2+B3+B4 ecc.	0,00%	€ -----
Totale somme a disposizione			€ -----
Totale importo del progetto (A+B)			€ -----

Allegato n. 3. Quadro riepilogativo punteggio autoattribuito

Criterio di selezione	Punti	Punteggio auto attribuito	Documento di riferimento per il possesso del criterio
Numero aziende agricole che beneficiano dei vantaggi dell'investimento infrastrutturale;	10		
Superficie irrigua, potenzialmente interessata dai miglioramenti	20		
Areali compresi in territori di cui all'art. 32 del reg. 1305/2013, AVN e in aree Natura 2000, ove compatibili con i relativi Piani di Gestione	20		
Localizzazione dell'intervento:	15		
Investimenti che riducano i consumi idrici, nella maggiore misura di almeno 1/5 rispetto alle percentuali indicate nelle condizioni di ammissibilità, attivati in areali identificati come a rischio di allontanamento dall'obiettivo della Direttiva 2000/60 relativamente al buono stato ambientale, così come identificati nei Piani di Gestione dei Distretti Idrografici.	10		
Potenziale risparmio idrico complessivo	25		
TOTALE PUNTEGGIO AUTOATTRIBUITO			

Allegato n. 4. Clausola Pantouflage

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà

(Ai sensi dell’art. 46 e dell’art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

P.S.R. Abruzzo 2014/2020 Sottomisura Mis 4.3.1. *“Investimenti in infrastrutture per lo sviluppo, ammodernamento e adeguamento dell’agricoltura e della silvicoltura”* - Intervento 1 *“Servizi funzionali alla gestione più efficiente della risorsa idrica e degli input”*

CLAUSOLA PANTOUFLAGE

(VERIFICA rispetto dell’applicazione dell’art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012)

La/Il sottoscritta/o _____ nata/o a _____
_____ (), il ___/___/_____ Cod. Fisc. _____,
residente in Via/Loc. _____ del Comune di _____
_____ Prov. _____, PEC _____
_____, in qualità di beneficiario/legale rappresentante/capofila
della _____ Ditta/Società/Associazione _____
_____, CUA _____
_____ con sede in Via/Loc. _____ del
Comune di _____ Prov. _____ consapevole che le
dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti, ai sensi dell’art. 76
del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, con le sanzioni previste dalla legge penale e dalle leggi
speciali in materia;

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

di aver conferito, NEGLI ULTIMI TRE ANNI, incarichi professionali o concluso rapporti di lavoro subordinato con i seguenti soggetti:

Nominativo dipendente/consulente	Codice fiscale	Funzione/incarico svolto

Fornire informazioni richieste nella tabella per **tutti** i dipendenti assunti e per gli incarichi professionali conferiti dall'impresa negli ultimi tre anni.

di NON aver conferito, NEGLI ULTIMI TRE ANNI, incarichi professionali o concluso rapporti di lavoro subordinato.

Data e luogo

firma leggibile

La/Il sottoscritta/o dichiara inoltre di essere informata/o, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data e luogo

firma leggibile del richiedente

Allega alla presente:

Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità

Allegato n. 5. Istruzioni per la compilazione delle CHECK LIST di autovalutazione

CHECK LIST PER LE PROCEDURE DI GARA PER APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. - Codice dei contratti pubblici
(attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE)

versione 2.4 – aggiornata al 15 marzo 2018

Ai potenziali beneficiari è richiesto di eseguire l’AUTOVALUTAZIONE delle procedure adottate, compilando:

- *nella fase precedente all’aggiudicazione della gara* (alla presentazione della domanda di sostegno) i quadri A; B; C; D; E
- *nella fase successiva all’aggiudicazione della gara i quadri* (alla presentazione della domanda di sostegno o alla presentazione della prima domanda di pagamento utile) A; B; C; D; E ; Q ed in funzione del tipo di procedura adottata una tra le seguenti checklist: F; G; H, I ; L; M; N; O

Ai funzionari incaricati dell’istruttoria, è richiesto di eseguire il CONTROLLO delle procedure adottate, compilando:

- *nella fase precedente all’aggiudicazione della gara* i quadri A; B; C; D; E
- *nella fase successiva all’aggiudicazione della gara* i quadri A; B; C; D; E ; Q ed in funzione del tipo di procedura adottata una tra le seguenti checklist: F; G; H, I ; L; M; N; O;

N.B. Le schede di autovalutazione di competenza degli Enti beneficiari sono rese disponibili, in formato editabile, dal Servizio competente.