



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



PSR 2014 - 2020
ABRUZZO



REGIONE ABRUZZO

Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

Reg. (UE) 1305/2013

**BANDO PUBBLICO PER L'ATTIVAZIONE DELLA MISURA
M04 - INVESTIMENTI IN IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI
ART. 17 REG. (UE) 1305/2013**

**Sottomisura 4.4 - "Sostegno a investimenti non produttivi connessi all'adempimento degli
obiettivi agro-climatico-ambientali"**

Tipologia d'intervento 4.4.3

**INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI PER LA PREVENZIONE
DELL'EROSIONE DEL SUOLO**

Annualità 2017

PREMESSA

Il presente bando regola l'attuazione dell'intervento 4.4.3 *“Investimenti non produttivi per la prevenzione dell'erosione del suolo”* di cui al PSR 2014-2020 della Regione Abruzzo.

Il bando definisce i criteri e le procedure di attuazione dell'intervento e disciplina la presentazione delle domande di aiuto e pagamento da parte dei potenziali beneficiari ed il relativo procedimento.

L'architettura del bando prende a riferimento le “Linee guida operative per l'avvio dell'attuazione del PSR 2014-2020” della regione Abruzzo predisposte dal Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca approvate con DPD/141/2016 del 15/04/2016 ed aggiornate con DPD 178/2016 del 14.12.2016 e DPD157/2017 del 09.05.2017 . Il documento è scaricabile dal sito regionale www.regione.abruzzo.it .

Si avvale inoltre del documento MIPAF “Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 – intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016” scaricabile dal sito del Ministero al seguente indirizzo www.politicheagricole.it/

1 Riferimenti normativi

- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Abruzzo approvato dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C(2015)7994 del 13 novembre 2015 e successivamente con Decisione C(2016)7288 del 9 novembre 2016 e Decisione C(2017)8159 del 28 novembre 2017;
- Reg (UE) 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
- Reg (UE) n. 1305/2015 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio - Pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. L 347 del 20 dicembre 2013
- Reg (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul funzionamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e 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
- Reg (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il Regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il Regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio
- Reg (UE) 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.
- Reg. Delegato (UE) n. 807/2014 dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) 1305/2013 del Parlamento e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie.
- Reg (UE) n. 808/2014 della Commissione 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);
- Reg (UE) n. 809/2014 della Commissione 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.
- Direttiva Habitat 92/43/CEE del 21 maggio 1992 e rispettivi recepimenti nazionali e regionali
- Direttiva Uccelli 2009/147/CE del 30 novembre 2009 e rispettivi recepimenti nazionali e regionali
- DPR 357/97 – Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche

- DPR 120/03 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 8 settembre 1997, n. 357, concernente attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche.
- Legge 6 dicembre 1991 n. 394 _ Legge quadro sulle aree protette
- Legge 11 febbraio 1992, n. 157 – Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio.
- L.R. 10/2003 – Individuazione di specie animali di notevole interesse faunistico e disciplina dei danni causati dalla fauna selvatica
- L.R. 10/2004 e s-m-i- -Normativa organica per l'esercizio dell'attività venatoria , la protezione della fauna omeoterma e la tutela ambientale.
- L.R. 21.06.1996 n. 38 -Legge quadro sulle aree protette della Regione Abruzzo per l'Appennino Parco d'Europa
- Misure generali e Specifiche di Conservazione e dei Piani di Gestione del Sito Natura 2000
- MIPAF - Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 – intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016
- Linee guida operative per l'avvio dell'attuazione del PSR 2014-2020” della regione Abruzzo – Aprile 2016.
- DPR 445/2000 del 28 dicembre 2000 e s.m.i. “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”

Il richiamo alle disposizioni contenute nei testi normativi si intende ogni volta riferito anche agli atti delegati ed esecutivi ed alle modifiche ed integrazioni intervenute nel tempo.

Sommario

1	Riferimenti normativi.....	3
1.	DESCRIZIONE GENERALE.....	6
2.	BENEFICIARI DEGLI AIUTI.....	6
3.	INTERVENTI AMMISSIBILI.....	7
4.	IMPEGNI E CAUSE DI ESCLUSIONE.....	8
5.	ELEGGIBILITA' DELLE SPESE.....	9
6.	PROFILI FINANZIARI.....	10
7.	DOMANDA DI SOSTEGNO.....	11
8.	IL PROCESSO VALUTATIVO.....	14
9	DESCRIZIONE DELLE FASI OBBLIGATORIE DEL PROCEDIMENTO.....	15
10.	CONCESSIONE DEI BENEFICI.....	18
11.	TEMPI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI PROGETTI.....	19
12.	VARIANTI.....	19
13.	DOMANDA DI PAGAMENTO.....	21
13.1	Modalità di erogazione del contributo.....	21
13.2	Modalità di presentazione delle domande di pagamento del contributo.....	22
13.3	Documentazione per la presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione.....	23
13.4	Documentazione per la presentazione della domanda di pagamento dell'acconto.....	23
13.5	Documentazione per la presentazione della domanda di pagamento del saldo.....	24
13.6	Autorizzazione della domanda di pagamento dell'anticipazione del contributo.....	26
13.7	Autorizzazione della domanda di pagamento dell'acconto e del saldo del contributo.....	26
14.	ULTERIORI OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO.....	27
15.	VINCOLI DI INALIENABILITA' E DESTINAZIONE.....	28
16.	TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI O CAMBIO DEL BENEFICIARIO.....	28
17.	MOTIVI DI ESCLUSIONE, DECADENZA, REVOCA, IRREGOLARITÀ, RIDUZIONI, RECUPERI.....	29
18.	ERRORE PALESE.....	31
19.	RECLAMI E RICORSI.....	32
20.	CONTROLLI.....	32
21.	RIDUZIONI E SANZIONI.....	33
22.	ULTERIORI INFORMAZIONI.....	34
22.1	Riferimenti e contatti.....	34
22.2	Informativa sul trattamento dei dati personali.....	34

1. DESCRIZIONE GENERALE

1.1. Descrizione della tipologia di intervento

All'interno del contesto agricolo abruzzese emerge in modo chiaro la questione dell'erosione del suolo, a cui possono essere correlati diversi impatti sull'ambiente, sulle qualità del paesaggio e sulla fertilità dei suoli.

In particolare una inefficace gestione dei suoli agricoli, siano essi seminativi o destinati a coltivazioni arboree, è alla base del verificarsi di fenomeni di dissesto idrogeologico, perdita di sostanza organica e più in generale di riduzione delle superfici coltivabili e perdita di suolo fertile.

Nonostante esistano pratiche gestionali delle superfici agricole che riducono il fenomeno erosivo già inserite all'interno degli interventi 10.1.3 – Gestione del suolo – e 10.1.4 – Irrigazione in alcuni casi è necessario intervenire in modo più incisivo, ovvero attraverso specifici interventi nell'ambito di appropriate sistemazioni agrarie.

In tal senso con questo intervento si vuole sostenere la realizzazione di interventi sulle superfici agricole aziendali caratterizzate da forte pendenza ed a rischio frana.

L'intervento risponde al Fabbisogno 15 “Sviluppo di pratiche sostenibili e conservative” e, indirettamente, al fabbisogno 14 “Salvaguardia della qualità ecologica e paesaggistica del territorio rurale”.

Quanto previsto favorisce il raggiungimento di quanto indicato nella Focus area 4C e nell'obiettivo trasversale Ambiente.

1.2. Ambito territoriale di applicazione

Gli interventi devono essere realizzati sul territorio della regione Abruzzo.

2. BENEFICIARI DEGLI AIUTI

Ai fini dell'accesso al sostegno, gli aspiranti beneficiari devono possedere i requisiti di cui al punto 2.2 e presentare progetti elaborati in conformità al punto 2.3.

I requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di sostegno (data del rilascio informatico della domanda sul portale Sian)

2.1 Soggetti richiedenti

Imprenditori agricoli singoli e associati

2.2. Condizioni soggettive di ammissibilità

Le condizioni soggettive di ammissibilità sono le seguenti:

1. I soggetti richiedenti al momento della presentazione della domanda debbono essere imprenditori agricoli ai sensi dell'art. 2135 del C.C.;
2. il richiedente deve essere in possesso di partita IVA, di iscrizione alla Camera di Commercio (CCIAA) Codice Ateco 001, e titolare del fascicolo aziendale ai sensi del D.Lgs. 173/98 del DPR n. 503 del 01.12.1999 e delle circolari AGEA di riferimento. Si precisa che la non concordanza dei dati dichiarati nel fascicolo o la non corrispondenza degli stessi con la domanda di sostegno, comportano la pronuncia di non ammissibilità della stessa;

3. il richiedente deve dimostrare la piena e continuativa disponibilità delle superfici oggetto di intervento, di cui al fascicolo aziendale, con l'obbligo di destinazione d'uso degli investimenti per un periodo di 5 (cinque) anni. Laddove la disponibilità risulti inferiore ai 5 anni, il richiedente deve presentare nella domanda di aiuto i documenti, sottoscritti tra le parti, in modo da soddisfare il periodo minimo richiesto, come dettagliatamente illustrato al paragrafo 5.2 punto 3;
4. il richiedente deve essere titolare di un conto corrente dedicato alle operazioni riconducibili alla domanda di sostegno;

2.3. Condizioni oggettive di ammissibilità

Gli interventi oggetto della domanda di sostegno proposti devono presentare, per poter accedere al finanziamento richiesto, i requisiti di seguito elencati:

1. essere localizzati esclusivamente su superfici ricadenti all'interno del territorio della regione Abruzzo;
2. essere localizzati su superfici destinate a seminativi o a colture arboree, così come deducibili dal Fascicolo Aziendale. Sono pertanto escluse le superfici destinate a pascolo e bosco;
3. essere realizzati su superfici con pendenza media non inferiore a 15%;
4. non possono essere ammessi a sostegno i progetti per i quali sono stati richiesti o ottenuti contributi ai sensi di normative comunitarie, statali o regionali;
5. per ogni singolo richiedente è consentita la presentazione di una sola domanda di sostegno nella quale devono essere incluse tutte le azioni sovvenzionabili previste dal bando;
6. il progetto, per essere dichiarato ammissibile, deve raggiungere un punteggio non inferiore al 30% di quello massimo attribuibile.

Le condizioni di ammissibilità devono sussistere alla data di presentazione della domanda e devono essere mantenute, senza interruzioni, fino al termine della durata dell'intervento, fissato in anni cinque (5).

3. INTERVENTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili al sostegno le sottostanti spese elencate e sostenute dai beneficiari per le attività di sistemazioni idraulico-agrarie:

1. realizzazione o ripristino di muretti a secco, terrazzamenti, gradonamenti, ciglionamenti, lunettamenti, anche in prossimità dei corsi d'acqua;
2. consolidamento di terreni in forte pendenza all'interno di superfici aziendali attraverso sistemazioni e soluzioni di ingegneria naturalistica.

3.1 Costi ammissibili

Per la realizzazione di queste opere sono ritenuti ammissibili i costi dovuti a

- 1. acquisto di materiale inerte (pietrame, ciottoli, massi);
- 2. acquisto di legname da opera (pali, fascine, ecc.);
- 3. acquisto di materiale vegetale vivo (talee, arbusti, ecc.);
- 4. acquisto di materiali ferrosi (tondini, barre di ancoraggio, ecc.);
- 5. acquisto di materiali rivestimento (geo sintetici, bio stuoie);
- 6. noleggio di macchine operatrici
- 7. lavori in economia.

Per tutte le voci di costo su esposte, si dovrà fare riferimento ai costi standard così come determinati nell'allegato di riferimento - **Allegato C**.

In particolare si sottolinea che nelle linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-202 dell'11 febbraio 2016, l'art. 67 del Reg (UE) n.1303/2013 consente di riconoscere all'agricoltore, che ha operato lavori in economia e, pertanto, non può presentare documenti giustificativi di spesa per il rimborso, un contributo pubblico calcolato in base ai **costi standard**. In tal senso sono ammissibili a sostegno previsto dal presente bando, esclusivamente i contributi pubblici calcolati con i costi standard, relativamente ai costi ammessi come su esposti e ricompresi, quali voci di spesa, **nell'allegato C** così predisposto a corredo del presente provvedimento

L'utilizzo dei costi standard è evidentemente circoscritto alle tipologie di spesa in essi ricomprese. Solo per i costi di cui ai punti 1. 2. 3. 4. 5. 6, e solo qualora non siano contemplati e rintracciabili nella casistica dei costi standard **approvati di cui all'allegato C**, il beneficiario dovrà provvedere a dimostrarne la congruità mediante preventivi o analisi dei costi.

Pertanto il costo complessivo dell'intervento può risultare da un concorso di modalità espositive, cioè derivare in parte da costi standard ed in parte da voci supportate da preventivi o analisi dei costi.

4. IMPEGNI E CAUSE DI ESCLUSIONE

4.1 Impegni del soggetto beneficiario

Il beneficiario è tenuto a rispettare gli impegni di seguito indicati:

1. realizzare l'intervento nei modi e nei termini previsti dal progetto presentato e approvato;
2. acquisire tutte le autorizzazioni, licenze, nulla osta o altro atto autorizzatorio comunque denominato necessari all'attuazione dell'intervento a firma di un tecnico progettista;
3. mantenere la destinazione d'uso e non alienare il bene oggetto di investimento per 5 (cinque) anni a decorrere dalla data di autorizzazione regionale al pagamento del saldo finale;
4. concludere gli interventi entro 18 (diciotto) mesi a decorrere dalla concessione dei benefici.

4.2 Cause di esclusione

Sono esclusi dalla partecipazione al presente bando i soggetti richiedenti che si trovino in una delle seguenti condizioni:

- non possono beneficiare degli aiuti le imprese in difficoltà di cui alla Comunicazione della Commissione 2004/C 244/02 nonché le imprese che debbano restituire precedenti aiuti giudicati illegali ed incompatibili dalla Commissione (cosiddetta "clausola Deggendorf");
- in difficoltà così come definite dall'art.2, punto 14 del regolamento UE n.702/2014;
- in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, di amministrazione straordinaria o nei cui confronti sia pendente un procedimento per la dichiarazione di tali situazioni;
- che abbiano conferito incarichi professionali o concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti della giunta regionale d'Abruzzo che hanno cessato il rapporto di lavoro con tale Ente da meno di tre anni durante i quali hanno esercitato

poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo, ai sensi dell'art.53 comma 16 – ter del Dlgs n.165/2001 e s.m.i.

- che risultino inaffidabili. Sono inaffidabili i soggetti per i quali, nel precedente periodo di programmazione dello sviluppo rurale o nell'attuale, è stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti con recupero di indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi. Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura è stata avviata a seguito di rinuncia all'aiuto per causa di forza maggiore.

5. ELEGGIBILITA'DELLE SPESE

5.1 Spese eleggibili

Sono riconosciute finanziabili ed eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEARS tutte le spese effettivamente sostenute dal beneficiario, successivamente alla data di presentazione della domanda di sostegno sul portale SIAN e sino al termine fissato per la conclusione delle azioni.

Ai fini delle ammissibilità delle spese si fa riferimento ai documenti "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" disponibile sul sito www.polticheagricole.it e ad eventuali successivi atti di aggiornamento che saranno resi conoscibili con analoga modalità.

Sono ammissibili le spese di seguito elencate, fatta salva la evoluzione formale del documento:

1. le voci indicate nel paragrafo 3.1 - Costi ammissibili;

5.2 Spese non eleggibili

Sono escluse dal presente intervento le seguenti spese:

- a) i costi relativi agli interessi passivi e l'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) tranne nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale in vigore;
- b) spese generali di progettazione e direzione lavori sostenute per il pagamento degli onorari dei professionisti abilitati e/o dei consulenti;
- c) spese per incarichi professionali o di consulenza affidate a persone che dirigono o amministrano la/le associazione/organizzazione che integrano il soggetto beneficiario;
- d) spese ed oneri amministrativi per autorizzazioni e/o concessioni;
- e) tutte le spese che in sede di istruttoria delle istanze di sostegno saranno motivatamente considerate non ammissibili;
- f) le spese non ammissibili così come definite nel paragrafo 8.1 del PSR Abruzzo 2014/2020 (Spese non ammesse a finanziamento) e nelle "Linee guida per l'attuazione del PSR 2014/2020"

5.3 Condizioni di ammissibilità per alcune tipologie di spesa

Relativamente all'ammissibilità, alla congruità ed eleggibilità delle spese si fa riferimento a quanto definito nel Documento MIPAAF "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" approvato nella seduta dell'11 febbraio 2016.

Per la stima delle spese necessarie alla realizzazione degli interventi proposti si dovrà procedere con le modalità di seguito dettagliate :

1. **lavori in economia**, punto 7 di cui al paragrafo 3.1 – Costi ammissibili. I prezzi sono quelli indicati nei costi standard, **definiti ed approvati nell'allegato C** per tali costi non è richiesta la presentazione né di preventivi né di relative fatture;

2. **per tutte le altre voci di spesa** punti 1.2.3.4.5.6 di cui al paragrafo 3.1 – Costi ammissibili. I prezzi sono quelli indicati nei costi standard di cui **all’Allegato C** fatto salvo, qualora non siano contemplati e rintracciabili nella casistica dei costi standard approvati, della possibilità di fare riferimento a preventivi o analisi dei costi.

In tal caso occorre effettuare un confronto tra almeno tre preventivi di spesa, forniti da ditte in concorrenza, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo. Tali preventivi, rilasciati e controfirmati dal venditore, devono riportare:

- a. l’indicazione del prezzo di listino al netto di IVA;
- b. lo sconto percentuale rispetto al listino ufficiale della ditta produttrice;
- c. il prezzo netto;
- d. i termini di pagamento;
- e. i tempi di consegna.

Qualora il criterio di scelta non sia il prezzo più basso, la scelta del fornitore deve essere illustrata con una breve relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato, che dovrà essere allegata alla domanda di finanziamento.

Il ricorso ai tre preventivi potrà essere omesso nel caso in cui il fornitore sia esclusivista, almeno a livello di territorio regionale, per la specifica tipologia di bene. Tale situazione dovrà opportunamente essere attestata e documentata nella relazione di cui sopra.

L’acquisto di beni materiali deve sempre essere comprovato da fatture nelle quali deve essere indicato con chiarezza l’oggetto dell’acquisto (natura e quantità e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola).

I beni acquistati devono essere nuovi e privi di vincoli o di ipoteche.

In fase di accertamento dell’avvenuta realizzazione dei lavori devono essere prodotti computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati, con l’applicazione dei prezzi approvati in sede preventiva.

La spesa, riferita ai valori dei computi metri approvati, qualora non faccia riferimento alle voci di spesa di cui ai Costi Standard, dovrà essere documentata con fatture.

Non sono finanziabili i miglioramenti fondiari e le sistemazioni agrarie relative a miglioramenti fondiari.

5.4 Termine di esecuzione degli interventi

Gli interventi devono essere conclusi entro 18 (diciotto) mesi a decorrere dalla concessione dei benefici.

6. PROFILI FINANZIARI

6.1 Budget dell’avviso

L’importo reso disponibile con il presente avviso è pari a € 2.000.000,00 (euro duemilioni/00).

6.2 Aliquota ed importo dell’aiuto

La percentuale di sostegno, calcolata sulla spesa ammessa a finanziamento, per gli investimenti non produttivi è pari al 100%.

6.3 Limiti minimi e massimi degli investimenti ammissibili

Non sono finanziabili interventi che comportino una spesa ammissibile complessiva inferiore ad € 10.000,00 (euro diecimila/00).

L'importo massimo della domanda di sostegno non può essere superiore ad € 100.000,00 (euro centomila/00).

6.4 Cumulo con altri sostegni e agevolazioni

Il PSR assicura che la medesima spesa non sia finanziabile due volte (no-double funding) da differenti Fondi Strutturali e d'investimento europei o da altri programmi o strumenti dell'Unione (art. 65 del Reg. (UE) 1303/2013 e art. 59 del Reg. (UE) 1305/2013).

In particolare l'Autorità di Gestione attiverà controlli incrociati sui giustificativi di spesa prodotti tali da garantire che non siano stati utilizzati per accedere ad altri aiuti europei.

7. DOMANDA DI SOSTEGNO

7.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di sostegno

A pena di irricevibilità, la domanda di sostegno va presentata esclusivamente secondo le modalità procedurali fissate dall'AGEA, utilizzando l'apposita modulistica prodotta dal Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), per il tramite dei soggetti specificatamente accreditati.

Il presente Avviso è attuato con procedura "a sportello".

Le domande di sostegno possono essere inoltrate dal giorno successivo a quello di pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Abruzzo settore Agricoltura (www.regione.abruzzo.it/agricoltura) di un apposito Avviso recante comunicazione di avvenuta apertura del Portale SIAN , fino al **30/4/2018**, ovvero fino alla pubblicazione in forma analoga di altro Avviso recante comunicazione di esaurimento delle risorse disponibili, se ciò si determini prima del 30 aprile 2018.

La domanda di sostegno deve essere 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.

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

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.

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 data di 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) almeno 10 giorni prima della chiusura del bando, pena il mancato rilascio della stessa.

Si fa presente che le funzionalità software realizzate in ambito SIAN consentono al 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>

Alla domanda di sostegno deve essere allegata tutta la documentazione riportata al sottoparagrafo 7.2 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno" e trasmessa ad A.G.E.A. per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

L'amministrazione declina ogni responsabilità in casi di tardiva/incompleta ricezione della domanda e della documentazione ad essa allegata.

È esclusa in ogni caso, la consegna a mano.

Sino a 15 (quindici) giorni prima della scadenza dei termini di presentazione delle domande di sostegno, gli aspiranti beneficiari possono richiedere al Servizio Presidi Tecnici di Supporto al Settore Agricolo – DPD023 chiarimenti procedurali e documentali esclusivamente a mezzo PEC al seguente indirizzo: dpd023@pec.regione.abruzzo.it.

Le FAQ e le relative risposte saranno pubblicate sul sito www.regione.abruzzo.it/agricoltura.

7.2 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

Unitamente alla documentazione richiesta sulla base della modulistica e delle procedure previste da AGEA, alla domanda sono allegati i seguenti documenti:

1. elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda;
2. copia del documento di identità, in corso di validità, del richiedente;
3. scheda di validazione del fascicolo aziendale (D.P.R. del 01/12/1999 n. 503);
4. documentazione attestante la proprietà delle particelle interessate dagli interventi o il diritto di disporre degli stessi per la durata dei lavori previsti e per tutto il periodo di impegno, pari a 5 anni a decorrere dall'anno successivo a quello del pagamento. In caso di forma di possesso diverso dalla proprietà i contratti e le concessioni dovranno essere in regola con le norme relative alla registrazione. Qualora negli atti attestanti il possesso non sia esplicitamente dichiarato l'assenso del proprietario dei terreni all'esecuzione degli interventi previsti, dovrà essere allegata apposita dichiarazione di assenso sottoscritta dal proprietario con firma autenticata nei modi di legge. Gli atti non registrati sono considerati nell'ambito del presente avviso non idonei alla presentazione del diritto di disporre delle aree interessate dagli interventi. Le istanze corredate da atti non in regola con le norme sulla registrazione non saranno ammesse a finanziamento. Non costituiscono titolo di possesso valido per l'accesso ai finanziamenti previsti dal presente bando, i contratti di comodato e le dichiarazioni di affitto verbale, neanche se registrati;
5. descrizione e caratteristiche del soggetto beneficiario;
6. dichiarazione di iscrizione alla Camera di Commercio (CCIAA) e del possesso della partita IVA;

7. relazione tecnica dell'intervento riportante i seguenti contenuti:
 - localizzazione dell'intervento: comune, provincia, estremi catastali delle particelle interessate;
 - sussistenza di vincoli, loro natura e compatibilità dell'intervento proposto con gli stessi;
 - rilievo quotato dell'area oggetto di intervento da cui si evinca una pendenza media superiore al 15%;
 - obiettivi dell'intervento con descrizione dei benefici ambientali conseguenti alla realizzazione dell'intervento;
 - indicazione dettagliata delle operazioni e delle opere per le quali si richiede il finanziamento;
 - cronoprogramma e stima dei tempi di esecuzione delle operazioni di progetto;
 - particolari costruttivi delle opere previste;
 - calcolo del punteggio proposto per il progetto, in riferimento a quanto previsto dalla griglia dei Criteri di selezione del bando, paragrafo 8.2;
8. copia della mappa catastale con evidenziate le particelle o le porzioni delle stesse interessate dai lavori;
9. cartografia costituita da estratto della carta tecnica regionale a scala 1:10.000 o 1:5.000 o dell'ortofotocarta in scala 1:10.000 con evidenziati i confini dell'area oggetto dell'intervento;
10. per il ripristino dei muretti a secco occorre inoltre presentare documentazione fotografica che attesti, alla data di presentazione della domanda di sostegno, lo status dei terreni e delle strutture interessate dall'intervento;
11. contabilità preventiva delle opere, che ricomprenda le opere da realizzare con adozione dei prezzi a costo standard ed eventualmente quelli a preventivo per quanto disposto per le voci di spesa ammissibili di cui al paragrafo 3.1 - Costi ammissibili
12. preventivi timbrati e firmati forniti da almeno 3 (tre) ditte in concorrenza fra di loro relativi agli interventi di progetto, qualora non fosse disponibile la voce di spesa a costo standard, come riferito al paragrafo 3.1.
Tutti i preventivi, al fine di consentire agli uffici istruttori la verifica della regolarità della procedura di raccolta delle offerte sopra indicati, devono contenere, chiaramente leggibile, la denominazione del sottoscrittore dell'offerta commerciale, oltre alle seguenti informazioni: la data e gli estremi dell'offerta, la tipologia del bene, le quantità, le caratteristiche tecniche, il costo unitario (sono esclusi i preventivi "a corpo") ed il costo complessivo.
13. relazione tecnico-economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato qualora il criterio di scelta tra i 3 preventivi non ricada su quello a prezzo più basso;
14. in alternativa a quanto definito nel punto 12 è possibile presentare un unico preventivo di spesa nel caso in cui il fornitore sia un esclusivista, per la stessa tipologia di bene, al livello almeno di territorio regionale. Tale possibilità dovrà comunque essere attestata e documentata;
15. Dichiarazione sostitutiva a carattere generale, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445 redatta secondo lo schema Mod.1;
16. dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 di non aver percepito e chiesto per l'intervento oggetto di finanziamento altri contributi comunitari, statali o regionali;
17. dichiarazione Pantouflage, come da Mod.5;
18. dichiarazione di tutte le autorizzazioni, licenze, nulla osta o altro atto autorizzatorio comunque denominato necessari all'attuazione dell'intervento a firma di un tecnico progettista;

I soggetti aventi caratteristiche di forma associativa oltre alla documentazione relativa ai punti precedenti, devono allegare:

1. copia dell'atto costitutivo e dello statuto completo di eventuali regolamento interno, se previsto dallo statuto;
2. copia conforme della delibera dell'organo sociale competente di approvazione degli elaborati tecnici;
3. copia conforme dell'atto che autorizza il legale rappresentante alla presentazione della proposta, alla riscossione del contributo nonché a rilasciare quietanza per la riscossione del contributo ed a sottoscrivere i previsti impegni;
4. autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000 attestante l'iscrizione alla CCIAA.

8. IL PROCESSO VALUTATIVO

8.1 Principi per la definizione dei criteri di selezione da PSR

I criteri di selezione sono individuati sulla base dei seguenti principi:

1. criteri territoriali:
 - I. interventi realizzati su superfici agricole localizzate nell'ambito di aree ad alto rischio idrogeologico;
 - II. interventi localizzati nei territori di cui all'art. 32 del Reg. 1305/2013
2. altri criteri:
 - III. partecipazione del beneficiario agli interventi ammessi alla Misura 10.1.3 e/o alla Misura 13;
 - IV. estensione delle superfici aziendali interessate da fenomeni erosivi;

8.2 Criteri di selezione e punteggi

CRITERIO DI SELEZIONE	PUNTI	MODALITÀ DI VALORIZZAZIONE DEI CRITERI SELEZIONATI
interventi realizzati nell'ambito di aree ad alto rischio idrogeologico . ¹	20	<ul style="list-style-type: none"> • 100% presenza del requisito • 0% assenza del requisito
interventi localizzati nei territori di cui all'art. 32 del Reg. 1305/2013 . ²	20	<ul style="list-style-type: none"> • 100% interventi localizzati in montagna • 50% interventi localizzati in zone soggette a vincoli naturali significativi o a vincoli specifici, diverse dalle zone montane • 0% interventi non localizzati nelle aree in oggetto
partecipazione del beneficiario agli interventi ammessi alla Misura 10.1.3 e/o alla Misura 13	30	<ul style="list-style-type: none"> • 100% oltre il 50% della SAU dei soggetti è sottoposta agli impegni degli interventi della misura 10.1.3 e/o della misura 13 • 50% dal 25% al 50% della SAU dei soggetti è sottoposta agli impegni degli interventi della misura 10.1.3 e/o della misura 13 • 0% assenza del requisito
estensione delle superfici aziendali interessate da fenomeni erosivi.. ³	30	<ul style="list-style-type: none"> • 0,5 punti ad ettaro, fino ad un massimo di punti 30

nota 1 : il punteggio viene attribuito se almeno il 50% della superficie oggetto di intervento ricade in aree classificate P2 e/o P3 della Carta da Pericolosità da frana PAI della Regione Abruzzo;

nota 2. l'attribuzione del punteggio fa riferimento al documento Zonizzazione vers. 05 allegato al PSR 2014/2020 ed al Reg.1305/2013 art.32

nota 3: il calcolo fa riferimento alle superfici catastali delle particelle soggette d'intervento

- a) Ai fini della valutazione di merito trovano applicazione i Criteri di Selezione adottati con Determinazione Direttoriale n. DPD145/16 del 16/05/2016
- b) La soglia minima di idoneità per l'accesso al sostegno consiste in un punteggio assoluto verificato non inferiore al 30% di quello massimo attribuibile.**
- c) Il punteggio relativo al criterio "*partecipazione del beneficiario agli interventi ammessi alla Misura 10.1.3 e/o alla Misura 13* " è attribuito nel caso in cui il richiedente, alla data di scadenza della domanda di sostegno, risulterà utilmente collocato nelle graduatorie corrispondenti

9 DESCRIZIONE DELLE FASI OBBLIGATORIE DEL PROCEDIMENTO

La presentazione delle domande di sostegno è ammessa- esclusivamente in via telematica tramite la compilazione della domanda di sostegno informatizzata presente sul portale SIAN, con le modalità descritte nel paragrafo 7.1

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

- a) Valutazione di ricevibilità;
- b) Valutazione di ammissibilità;
- c) Valutazione di merito;

La tempistica delle fasi procedurali è regolata in conformità alle Linee Guida approvate dall'Autorità di gestione del PSR 2014/2020 con DPD 141/16 del 15/04/2016 e s.m.i., consultabile al seguente: [www.regione.abruzzo, it/agricoltura](http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura)

Dell'esito di ciascuna fase è data notifica ai richiedenti con indicazione delle relative motivazioni ed assegnazione del termine di 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali richieste di riesame, cui segue l'assunzione delle determinazioni conclusive per ciascuna fase: pertanto una domanda è valutata ai fini dell'ammissibilità se definitivamente dichiarata ricevibile, ai fini del merito, se definitivamente dichiarata ammissibile.

Le domande sono esaminate nell'ordine cronologico di rilascio a portale; **esse sono finanziate , secondo il medesimo ordine cronologico di rilascio**, ove conseguano un punteggio che le qualifichi come idonee, fino a concorrenza della disponibilità finanziaria.

Alla chiusura della valutazione di ciascuna istanza si procede, in caso di acclarata idoneità, alla concessione del contributo ammesso.

Esaurita la disponibilità, lo sportello è chiuso: di ciò si dà notizia a mezzo di avviso pubblicato sul sito della Regione Abruzzo/Agricoltura.

9.1 Ricevibilità delle istanze

Ciascuna domanda, nell'ordine innanzi indicato, è oggetto di una preventiva valutazione di ricevibilità; L'iter istruttorio viene assolto dal Servizio Presidi Tecnici di Supporto al

Settore Agricolo – DPD023 mediante assegnazione delle domande agli incaricati delle valutazioni di ricevibilità, ammissibilità e merito di cui verrà data comunicazione ai beneficiari ai sensi della L. 241/90.

La valutazione di ricevibilità è volta ad accertare la regolarità formale dell'istanza, ed è effettuata mediante l'esame e la verifica dei seguenti punti

1. sia presentazione entro i termini previsti;
2. sia debitamente sottoscritta;
3. presenza di valido documento di identità in corso di validità;
4. relazione tecnica illustrativa dell'intervento
5. dichiarazione a carattere generale sottoscritta (**mod.1**)

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

- a. presentate oltre i termini stabiliti;
- b. non "rilasciate" dal sistema;
- c. prive della firma digitale del richiedente
- d. prive della copia di documento di identità valido;
- e. prive dei documenti indicati ai punti 4) e 5) nell'elenco sopra riportato;

Gli incaricati dell'istruttoria concluderanno la verifica della ricevibilità con la redazione e sottoscrizione di una check-list di controllo distinguendo le domande ricevibili da quelle non ricevibili.

In caso di esito negativo della valutazione, l'istanza è dichiarata non ricevibile e viene archiviata; l'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al beneficiario mediante PEC con conseguente adozione del relativo provvedimento definitivo, nei tempi e modi disposti dalla L. 241/1990.

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

9.2 Ammissibilità delle istanze

Tutte le domande ricevibili sono sottoposte al controllo di ammissibilità.

Sono dichiarate immediatamente inammissibili le domande che totalizzino in tal modo un punteggio inferiore al 30% di quello massimo attribuibile.

L'accertamento attiene alla verifica:

1. coerenza dell'operazione oggetto della domanda con gli obiettivi della misura;
2. congruità dell'investimento proposto con gli obiettivi del bando;
3. completezza documentale delle istanze. Alle domande devono essere allegati tutti i documenti indicati nel paragrafo 7.2, in assenza anche di uno solo dei documenti necessari la domanda è dichiarata inammissibile;
4. rispondenza della documentazione prodotta, sotto il profilo formale e contenutistico, a quanto previsto dal bando. Qualora uno o più documenti,

ancorché prodotti, necessitano di perfezionamento, il Servizio può richiederlo fissando un termine di 10 giorni per la trasmissione a mezzo PEC

5. rispetto dei requisiti fissati dal bando;
6. della congruità dei costi presentati e/o della pertinenza di essi rispetto alla categoria di operazione che si vuole realizzare; l'Amministrazione procede a disconoscere in tutto o in parte le spese incongrue o irragionevoli;
7. impiego dei prezzi a costo standard;
8. per gli acquisti e/o noleggi a preventivo, qualora non fosse disponibile la voce di spesa a costo standard, presenza di almeno tre preventivi per ciascun lavoro/fornitura/servizio da acquisire (salvo gli esclusivisti) e le motivazioni di scelta del preventivo selezionato;

La domanda di sostegno viene dichiarata inammissibile ed esclusa dalle successive fasi di valutazione qualora risulti negativo, anche parzialmente, l'esito delle verifiche di cui ai punti 3 e/o 7 e/o 8. Nei restanti casi, l'eventuale imperfezione della domanda è suscettibile di integrazione. Il Servizio Presidi Tecnici, tramite PEC, richiederà l'integrazione fissando il termine perentorio di 10 (dieci) giorni consecutivi di calendario per la trasmissione di essa a mezzo PEC. Qualora le integrazioni non pervengano oppure risultino insufficiente a perfezionare l'istanza, essa è dichiarata inammissibile.

Nei limiti temporali di apertura dello sportello, le istanze dichiarate irricevibili o inammissibili possono essere reiterate.

Gli incaricati dell'istruttoria eseguono verifica della ricevibilità ed ammissibilità avvalendosi di una check list di controllo e sottoscrivendone gli esiti.

L'inammissibilità a qualsiasi titolo ulteriormente determinata è comunicata con le relative motivazioni al richiedente mediante PEC.

E' ammessa istanza di riesame con le modalità di cui al paragrafo 20. Reclami e Ricorsi

L'istanza con esito positivo è avviata alla valutazione di merito.

9.3 Valutazione di merito

La valutazione di merito verte sull'applicazione dei punteggi contemplati nei criteri di selezione riportati al paragrafo 8.

La valutazione di merito è finalizzata ad accertare il conseguimento di un punteggio non inferiore alla soglia minima di idoneità per l'accesso al sostegno, consistente in un punteggio assoluto verificato non inferiore al 30% di quello massimo attribuibile.

L'esito della valutazione è comunicato al beneficiario mediante PEC; è ammessa istanza di riesame secondo quanto stabilito al paragrafo 15.4. L'istanza idonea è avviata alla concessione dei benefici.

9.3.1 Opposizioni e ricorsi

Gli aspiranti beneficiari possono inoltrare motivata istanza di riesame con riferimento sia a comunicazioni di irricevibilità che a comunicazioni di inammissibilità; possono inoltre avanzare richieste di riesame del punteggio assegnato ai fini della valutazione di merito, se tale da determinare inidoneità.

L'istanza di riesame deve pervenire al Servizio precedente a mezzo PEC entro il termine di dieci(10) giorni consecutivi dalla comunicazione a mezzo PEC degli esiti della specifica fase istruttoria cui pertiene.

Con la richiesta di riesame non può essere trasmessa documentazione aggiuntiva.

Il Servizio Presidi Tecnici provvede all'istruttoria dell'istanza ad opera di soggetti diversi dagli istruttori originari ; con motivato atto del Dirigente, in via definitiva, è dichiarato l'esito positivo o negativo della richiesta: di ciò è data comunicazione tramite PEC.

10. CONCESSIONE DEI BENEFICI

L'ammissione ai contributi è disposta con provvedimento del Dirigente del Servizio competente.

Le imprese che risultino idonee, entro il termine decadenziale di 15 giorni consecutivi decorrenti dalla richiesta tramite a mezzo PEC del Servizio, dovranno presentare la seguente documentazione :

Autodichiarazione relativa:

- a. all'insussistenza di dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata;
- b. alla "posizione previdenziale" dell'impresa, necessari per effettuare le verifiche di regolarità contributiva ai sensi del D.L 69/2013, convertito con L. 98/2013 e del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 30/1/2015 (matricola aziendale INPS, codice INAIL, sede di competenza, indicazione del Contratto applicato ai dipendenti dell'impresa);

La ditta beneficiaria dovrà inviare la documentazione richiesta, corredata dall'elenco riepilogativo dei documenti trasmessi, al seguente indirizzo dpd023@pec.regione.abruzzo.it; la stessa documentazione sarà soggetta a verifiche e riscontri, il cui esito negativo comporterà l'inammissibilità alla concessione del contributo.

Successivamente ai riscontri sulla documentazione, sul sistema Sian verrà registrata la chiusura della fase istruttoria e il Dirigente del Servizio Presidi Tecnici adoterà l'atto di concessione del contributo in cui saranno contemplati:

- Numero identificativo del progetto attribuito alla domanda di sostegno dal Sian
- CUP (Codice unico di progetto)
- Nominativo del beneficiario o ragione sociale
- C.U.A.A. o P.IVA
- Spesa ammessa
- Contributo concesso
- La data massima di comunicazione di avvio attività e la data massima di conclusione dell'intervento.

Il provvedimento di concessione è inviato al beneficiario tramite PEC; all'atto sono allegati il quadro economico degli interventi approvati e la contabilità conseguentemente revisionata

L'elenco dei beneficiari è soggetto alle forme di pubblicazione previste dalla normativa comunitaria e dalle disposizioni in materia di trasparenza degli atti amministrativi

Il Provvedimento di concessione è soggetto alle forme di pubblicizzazione previste dalla normativa comunitaria e dalle disposizioni in materia di trasparenza degli atti amministrativi. L'atto verrà pubblicato sul sito internet della Regione Abruzzo:

www.regione.abruzzo.it/agricoltura, nonché sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

11. TEMPI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI PROGETTI

Il beneficiario deve comunicare all'Amministrazione l'inizio lavori nel termine improrogabile di 60 giorni decorrenti dalla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno.

L'avvio lavori si sostanzia con apposita dichiarazione (**Mod.2**), resa ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 con allegata copia fotostatica fronte retro del documento di identità del richiedente in corso di validità:

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

Il beneficiario deve concludere l'attuazione degli investimenti entro 18 mesi a decorrere dalla data di notifica del provvedimento di concessione dei benefici.

Non sono ammesse proroghe .

La decorrenza del termine fissato per la conclusione dell'intervento comporta la decadenza dai benefici.

Il progetto si può ritenere concluso quando, in sede di verifica finale, venga accertato che l'investimento è stato realizzato in modo da risultare pienamente funzionale e coerente col progetto presentato e la spesa documentata non sia inferiore al 70% di quella ammessa. In caso diverso e cioè se la spesa finale è inferiore al 70 % di quella ammessa si avrà la revoca del contributo ed il recupero delle somme erogate, salvo che la diminuzione non dipenda da economie nell'applicazione dei prezzi ed il progetto approvato risulti interamente realizzato.

12. VARIANTI

Il beneficiario può richiedere, dopo la concessione dei benefici, una sola variante debitamente motivata con l'illustrazione di fondate ragioni tecniche e/o economiche, o delle cause di forza maggiore sopravvenute di natura non soggettiva.

La realizzazione di opere e l'acquisto di attrezzature non previste nel progetto approvato, ovvero la soppressione/sostituzione di alcuni interventi, vanno sottoposte in via preventiva, fino a 90 (novanta) giorni dal termine ultimo fissato per la conclusione dei lavori al Servizio Presidi Tecnici di Supporto al Settore Agricolo – DPD023 che le valuta subordinandone l'approvazione alla coerenza con gli obiettivi del progetto approvato ed al mantenimento dei requisiti di ammissibilità e di idoneità.

Qualora, dopo la presentazione dell'istanza di contributo e nelle more della concessione, si siano rese necessarie e siano state realizzate o avviate varianti al progetto iniziale, esse vanno sottoposte alla approvazione del Servizio che le valuta nel modo sopra indicato, entro il mese successivo alla notifica della concessione.

Sono considerate in ogni caso varianti da approvare preventivamente:

- Il cambio del beneficiario
- Il cambio di sede dell'investimento
- Modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate

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

La minor spesa sostenuta rispetto a quella ammessa comporta la corrispondente diminuzione del contributo.

Qualora, in sede di verifica finale, sia ritenuta ammissibile una spesa inferiore a quella originariamente riconosciuta, ma superiore al 70% di essa, il contributo è decurtato in ragione di un punto percentuale per ogni punto percentuale di spesa non realizzata.

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

Se la revisione comporta una modifica del punteggio assegnato, la variante è ammessa solo se il punteggio rideterminato garantisce il permanere della domanda fra quelle finanziabili.

Qualora sia accertata, in sede di verifica finale, l'esecuzione di varianti per le quali sarebbe stata necessaria una autorizzazione preventiva, non sottoposte invece tempestivamente al Servizio concedente le diverse spese cui sia stata data esecuzione non autorizzata sono considerate inammissibili e il contributo concesso è ridotto in proporzione, ovvero revocato qualora la spesa ammissibile residua scenda sotto il 70% di quella inizialmente ammessa.

La variante deve essere corredata da elaborati grafici modificati, dalle autorizzazioni aggiuntive a quelle iniziali eventualmente occorrenti, da una relazione esplicativa corredata dalla seguente documentazione:

- quadro comparativo delle opere ammesse a concessione e di quelle di variante;
- contabilità delle opere redatta secondo le modalità previste nel paragrafo 7.2;

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

La domanda di variante deve essere compilata utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) e la data di rilascio della stessa è la data di presentazione della domanda.

Alla domanda di variante sottoscritta digitalmente deve essere allegata tutta la documentazione sopra riportata e trasmessa ad A.G.E.A. per via telematica utilizzando il SIAN- Il Servizio competente, entro 30 giorni dal ricevimento delle documentazione completa, procede all'approvazione con D.D. dell'esito istruttorio della variante ed invia tramite PEC al beneficiario il relativo provvedimento.

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

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

13. DOMANDA DI PAGAMENTO

13.1 Modalità di erogazione del contributo

Il contributo verrà erogato secondo le seguenti modalità:

- ❖ Anticipo: l'istanza va prodotta entro 90 giorni dalla concessione, previa comunicazione di avvio lavori; l'anticipo è pari al 50% del contributo
- ❖ Acconto: per avanzamenti successivi (SAL);
- ❖ Saldo: Entro 30 giorni dalla data ultima per la realizzazione del progetto riportata nella concessione. Il saldo del contributo avverrà a seguito dell'esito positivo dei controlli amministrativi, in situ ed in loco

Il beneficiario, entro il termine di 90 (novanta) giorni dalla concessione, deve presentare una domanda di pagamento dell'anticipazione pari al 50% del contributo totale concesso dietro presentazione di polizza fidejussoria.

In caso di anticipazione erogata, il beneficiario può, mantenendo la garanzia, conseguire ulteriori acconti fermo restante che l'eventuale sommatoria delle somme erogate, non ecceda il limite massimo dell'80% del contributo concesso

In alternativa, sempre entro il termine di 90 (novanta) giorni dalla concessione, il beneficiario potrà presentare domanda di pagamento di un acconto, qualora l'importo dei lavori eseguiti giustifichi una erogazione di importo pari alla predetta anticipazione. Allo scopo di favorire l'avanzamento finanziario del Programma e ridurre le difficoltà di accesso al credito e al sistema delle garanzie, si prevede l'erogabilità di acconti proponibili ogni qualvolta l'importo dei lavori eseguiti sia pari o superiore al 10% dell'importo totale del contributo concesso.

La presentazione della domanda di pagamento del SAL può essere prodotta fino a 90 (novanta) giorni dal termine ultimo fissato per la conclusione dei lavori.

Il beneficiario deve presentare una domanda di pagamento del saldo finale a conclusione di tutte le azioni previste nell'intervento, a pena di riduzione, nei 30 giorni successivi al termine ultimo fissato per la conclusione dei lavori.

Le domande di pagamento possono essere presentate, a pena di irricevibilità, solo dai beneficiari titolari di una domanda di sostegno ammissibile e destinatari di un provvedimento di concessione, ovvero da soggetti a tal fine delegati formalmente ad operare sul portale Sian per la presentazione delle domande.

Tutte le domande di pagamento devono essere effettuate sul portale Sian e la data di rilascio della domanda sul Portale costituisce la data di presentazione della domanda di pagamento

L'iniziativa si può ritenere positivamente 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 presentato, e la spesa documentata non sia inferiore al 70% della spesa originariamente ammessa, 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.

L'adozione dell'atto di liquidazione, da parte del Servizio Competente, sarà subordinata all'esito positivo delle verifiche, effettuate d'ufficio, riguardo a;

l'attestazione di insussistenza, a carico della ditta, di dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato a amministrazione controllata;

la regolarità contributiva (DURC) o per le ditte non assuntrici di manodopera Attestazione di regolarità contributiva;

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile è necessario che:

- risulti riferibile ad una tipologia di operazione dichiarata ammissibile nella concessione;
- sia stata sostenuta nell'arco temporale compreso tra la data di presentazione della domanda di sostegno e la data di presentazione della domanda di saldo

In generale, per giudicarla ammissibile, una spesa deve essere:

- riferibile temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento;
- imputabile, pertinente e congrua rispetto ad operazioni dichiarate preventivamente ammissibili
- verificabile e controllabile;
- legittima e contabilizzata.

13.2 Modalità di presentazione delle domande di pagamento del contributo

La domanda di pagamento (anticipazione/acconto/saldo) deve essere 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.

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

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.

Alla domanda di pagamento e secondo la casistica deve essere allegata e trasmessa ad A.G.E.A. per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), tutta la documentazione riportata ai sottoparagrafi:

13.3. Documentazione per la presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione;

13.4. Documentazione per la presentazione della domanda di pagamento dell'acconto;

13.5 Documentazione per la presentazione della domanda di pagamento del saldo.

E' esclusa in ogni caso, la consegna a mano, anche con riferimento ad eventuale documentazione integrativa/esplicativa.

13.3 Documentazione per la presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione

La domanda è obbligatoria e va prodotta entro 90 giorni dalla concessione, previa comunicazione di avvio lavori; l'anticipo è pari al 50% del contributo. L'istanza va prodotta sul portale Sian e va corredata dalla seguente documentazione:

La domanda di pagamento dell'anticipazione, deve essere corredata della seguente documentazione:

- dichiarazione del beneficiario dell'avvenuto inizio dell'attuazione del progetto, coerente con la nozione di inizio attività esplicitata nel paragrafo 11;
- fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza, a favore dell'Organismo Pagatore, rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.lgs. 1/9/1993, 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 10.06.1982, 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, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;

Il mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda di anticipo, dell'invio della documentazione come pure il mancato rispetto dei termini di presentazione della documentazione a corredo della domanda di anticipo e della modalità di trasmissione al Servizio Presidi Tecnici, producono decadenza dai benefici

13.4 Documentazione per la presentazione della domanda di pagamento dell'acconto

La domanda di pagamento dell'acconto, deve essere corredata della seguente documentazione:

1. Dichiarazione di avvenuta presentazione alle autorità/enti competenti delle autorizzazioni, ove necessario, in ordine al rispetto della normativa vigente a firma del tecnico progettista
2. Relazione sottoscritta dal beneficiario e dal tecnico progettista con la descrizione in dettaglio dei lavori effettuati corredato dai disegni esecutivi, tavole progettuali quotate riportanti le opere eseguite
3. Consuntivo dei lavori eseguiti che ricomprenda in dettaglio le opere e gli interventi realizzati in riferimento a **prezzi a costo standard** e se ricorre e per quanto consentito (vedere paragrafo **3.1 Costi ammissibili**) facendo riferimento all'acquisizione di preventivi di spesa
4. **per gli acquisti e/o noleggi a preventivo**, relative bolle di consegna o documenti di trasporto e copia conforme delle fatture, annullate con la dicitura "PSR Regione Abruzzo" ed indicazione della misura;
5. **per gli acquisti e/o noleggi a preventivo**, dichiarazioni liberatorie di quietanza rilasciate dalle ditte che hanno emesso le fatture, attestanti l'avvenuto pagamento con l'indicazione delle modalità di pagamento e della data dei pagamenti e per le forniture che le stesse sono nuove di fabbrica;
6. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il tecnico progettista attesta:
 - che le opere non ispezionabili sono state eseguite a regola d'arte come da progetto esecutivo;

- che tutte le quantità contabilizzate con riferimento a prezzi a costo standard o fatturate con riferimento costo a preventivo sono quelle riportate nel consuntivo lavori;
7. per gli **acquisti e/o noleggi a preventivo** Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il beneficiario attesta,:
- che le fatture allegate alla richiesta di verifica dello stato parziale dei lavori finanziati sono state regolarmente liquidate e pagate per gli importi in esse indicati;
 - che si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi e che non sono state emesse su tali fatture note di accredito;
 - che per le spese relative al progetto oggetto di accertamento non ha beneficiato di altri contributi pubblici;
 - che le forniture e i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato dalla Regione Abruzzo con l'indicazione della data di inizio dei lavori e delle azioni;
8. per gli **acquisti e/o noleggi a preventivo** Elenco dei documenti giustificativi di spesa **(Mod.3)**
9. per gli **acquisti e/o noleggi a preventivo** Estratto conto bancario con evidenza dei pagamenti eseguiti;
10. Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi.

13.5 Documentazione per la presentazione della domanda di pagamento del saldo

Entro 30 giorni successivi alla data ultima per la realizzazione del progetto indicata nell'atto di concessione il beneficiario (anche tramite il Centro/Professionista di assistenza delegato) dovrà presentare la domanda di pagamento del saldo.

Il mancato rispetto dei termini per la conclusione del progetto comporta la decadenza dai benefici mentre il mancato rispetto dei termini per la presentazione della domanda di saldo rientra nel campo di applicazione delle riduzioni.

La domanda di pagamento del saldo, deve essere corredata della seguente documentazione:

1. Relazione illustrativa in merito agli interventi realizzati volta ad evidenziare la regolare esecuzione del programma degli interventi e la sua conformità alla proposta da preventivo o, eventualmente, alla variante approvata nonché la ragionevolezza delle spese sostenute rispetto al programma di attività ed anche il perseguimento degli obiettivi, La relazione dovrà inoltre indicare gli effetti conseguenti alla realizzazione delle attività ed il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati.
2. Certificato di regolare esecuzione dei lavori redatto dal tecnico progettista;
3. Consuntivo dei lavori eseguiti che ricomprenda le opere e gli interventi realizzati in riferimento a prezzi a costo standard o per quanto ammesso (v.paragrafo 3.1 Costi ammissibili) facendo riferimento all'acquisizione di preventivi si spesa

4. Relazione sottoscritta dal beneficiario e dal tecnico progettista con la descrizione in dettaglio dei lavori effettuati corredato dai disegni esecutivi, tavole progettuali quotate riportanti le opere eseguite.

5. Copia conforme delle autorizzazioni, ove necessario, in ordine al rispetto della normativa vigente a firma del tecnico progettista richieste ed ottenute da parte delle autorità/enti competenti

6. per gli acquisti e/o noleggi a preventivo, relative bolle di consegna o documenti di trasporto e copia conforme delle fatture, annullate con la dicitura "PSR Regione Abruzzo" ed indicazione della misura;

7. per gli acquisti e/o noleggi a preventivo, dichiarazioni liberatorie di quietanza rilasciate dalle ditte che hanno emesso le fatture, attestanti l'avvenuto pagamento con l'indicazione delle modalità di pagamento e della data dei pagamenti e per le forniture che le stesse sono nuove di fabbrica;

8. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il tecnico progettista attesta:

- che le opere non ispezionabili sono state eseguite a regola d'arte come da progetto esecutivo;
- che tutte le quantità contabilizzate con riferimento a prezzi a costo standard o fatturate con riferimento costo a preventivo sono quelle riportate nel consuntivo lavori;

9. per gli acquisti e/o noleggi a preventivo Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il beneficiario attesta,:

- che le fatture allegate alla richiesta di verifica dello stato parziale dei lavori finanziati sono state regolarmente liquidate e pagate per gli importi in esse indicati;
- che si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi e che non sono state emesse su tali fatture note di accredito;
- che per le spese relative al progetto oggetto di accertamento non ha beneficiato di altri contributi pubblici;
- che le forniture e i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato dalla Regione Abruzzo con l'indicazione della data di inizio dei lavori e delle azioni (data dell'ultima operazione attinente all'investimento realizzato e all'acquisizione delle autorizzazioni occorrenti);

10. per gli acquisti e/o noleggi a preventivo Elenco dei documenti giustificativi di spesa (**Mod.3**)

11. Confronto quantitativo tra previsioni e realizzazioni; (**Mod.4**)

12. per gli acquisti e/o noleggi a preventivo Estratto conto bancario con evidenza dei pagamenti eseguiti

13. Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi.

Il mancato invio della documentazione nonché il mancato rispetto della modalità di trasmissione comporta la decadenza dai benefici del presente bando.

13.6 Autorizzazione della domanda di pagamento dell'anticipazione del contributo

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

Qualora la documentazione risulti incompleta, la Struttura competente per l'istruttoria tramite Pec, richiederà al beneficiario di inoltrare la documentazione mancante nel termine decadenziale di 10 giorni dal ricevimento della PEC.

A seguito di accertata regolarità della documentazione e proceduto alle verifiche di legge in materia contributiva e, se del caso, antimafia, il Servizio, entro i successivi 10 giorni dalla richiesta, procede all'adozione del provvedimento di liquidazione del pagamento dell'anticipazione, predisporrà le checklist e trasmetterà gli Elenchi di Liquidazione all'A.G.E.A. e, inoltre, provvederà a notificare alle ditte il provvedimento di liquidazione tramite PEC, il numero dell'Elenco inviato ad A.G.E.A. e l'importo da erogare.

Una volta definita la procedura, sul sistema viene registrata la chiusura di tale fase.

13.7 Autorizzazione della domanda di pagamento dell'acconto e del saldo del contributo

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

L'istruttoria della domanda di acconto o saldo del contributo verrà svolta da tecnici diversi da quelli che hanno effettuato l'istruttoria della domanda di sostegno.

Qualora la documentazione risulti incompleta, il Servizio tramite Pec, richiederà al beneficiario di inoltrare la documentazione mancante nel termine decadenziale della domanda di saldo, di 10 giorni consecutivi dal ricevimento della PEC.

Con la documentazione completa si procederà all'istruttoria tesa alla verifica del raggiungimento dell'obiettivo previsto dall'intervento 4.4.3, il rispetto degli impegni a carico del beneficiario, la realizzazione degli interventi ammessi e concessi. Inoltre si verificherà la veridicità di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni prodotte ai sensi dell'art 46 e 47 del DPR 445/2000 secondo quanto previsto dall'art 71 comma 1 dello stesso decreto.

Dopo aver espletato le procedure di esame della documentazione si procederà alla verifica delle opere eseguite e degli acquisti effettuati mediante sopralluogo in situ. Il verbale di accertamento di avvenuta esecuzione delle opere con proposta di liquidazione del contributo in acconto o a saldo avverrà entro 20 giorni dalla presentazione completa dell'istanza di acconto o di saldo.

Una volta concluso il controllo amministrativo, sul sistema viene registrata la chiusura di tale fase.

Accertata la regolarità della documentazione ed espletate le verifiche di legge in materia contributiva applicando l'art 4 bis della legge 6 aprile 2007 n° 46, il Dirigente del Servizio entro i successivi 40 giorni dalla presentazione della istanza completa, procederà all'adozione del provvedimento di liquidazione del pagamento dell'acconto o del saldo, e nei successivi 10 giorni predisporrà e trasmetterà gli elenchi di liquidazione ad AGEA. Successivamente il Servizio

provvederà , tramite PEC, a notificare al beneficiario una nota ricomprendente gli estremi del provvedimento di liquidazione o lo stesso provvedimento , il numero dell'elenco inviato ad AGEA e l'importo che verrà erogato.

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

Dalla data del provvedimento di liquidazione del saldo decorrono i termini per il mantenimento degli impegni quinquennali

14. ULTERIORI OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

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 progetto nelle causali di pagamento/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, 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, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie.

Nel rispetto della tracciabilità delle operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli la Investimenti, e per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti il progetto approvato, il beneficiario deve effettuare il pagamento delle spese sostenute a preventivo esclusivamente con le seguenti modalità:

- bonifico bancario indicando nella causale il numero, la data della fattura di riferimento e la tipologia di pagamento (acconto o saldo);
- ricevuta bancaria;
- assegno circolare o bancario non trasferibile;
- carta di credito;
- bollettino postale.

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

Qualora nella rendicontazione delle spese sostenute figurì il pagamento di una spesa con modalità diverse da quelle elencate, la spesa viene esclusa dal calcolo del contributo da erogare e se la spesa finale scende al di sotto del 70% della spesa ammessa, il contributo totale concesso è revocato e gli importi già erogati sono recuperati

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

15. VINCOLI DI INALIENABILITÀ E DESTINAZIONE

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

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

Durante tale periodo il beneficiario, salvo quanto previsto al punto 17 del presente bando (trasferimento impegno), non potrà cedere a terzi né distogliere dall'uso indicato in domanda approvata i beni e le opere di cui sopra.

16. TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI O CAMBIO DEL BENEFICIARIO

In caso di trasferimento parziale o totale dell'azienda ad altro soggetto (per cessione dell'azienda parziale o totale, affitto parziale o totale, ecc.), chi subentra nella proprietà o conduzione dell'azienda deve assumere l'impegno del cedente per la durata residua.

Se il subentrante assume formalmente gli impegni, il beneficiario che ha ceduto parzialmente o totalmente l'azienda non è tenuto a restituire le somme già percepite e il subentrante diviene responsabile del rispetto dell'impegno per tutta la durata residua.

Per quanto riguarda la responsabilità a fronte di irregolarità che fanno decadere totalmente o parzialmente la domanda con conseguenti recuperi di somme indebitamente erogate anche a

valenza retroattiva, si individuano le seguenti due situazioni:

- a. inadempienza imputabile al soggetto subentrante: il subentrante è tenuto a restituire il contributo già erogato, anche per il periodo antecedente al subentro;
- b. inadempienza, rilevata dopo il cambio del beneficiario, imputabile al soggetto cedente: il cedente è tenuto a restituire il contributo erogato.

Nel caso di trasferimento, il beneficiario è tenuto a comunicare la variazione avvenuta alla regione Abruzzo- Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca -Servizio Presidi Tecnici di Supporto al Settore Agricolo, entro il termine di 10 giorni lavorativi dal perfezionamento della transazione.

In caso di successiva rinuncia da parte del subentrante, rimarranno a suo carico tutti gli oneri conseguenti.

Il Servizio comunica tramite PEC inviata sia al beneficiario che al subentrante l'accoglimento

della variazione intervenuta

17. MOTIVI DI ESCLUSIONE, DECADENZA, REVOCA, IRREGOLARITÀ, RIDUZIONI, RECUPERI

Per la trattazione di questo paragrafo si rimanda all'omologo paragrafo 4.13 "Esclusione, decadenza, revoca, irregolarità, recuperi" delle "Linee guida operative per l'avvio dell'attuazione del PSR 2014-2020" del Dipartimento Politiche dello sviluppo Rurale e della Pesca, scaricabili dal sito regionale www.regione.abruzzo.it

Fermo quanto sopra, per riepilogare, chiarire quanto già riportato nonché enumerare i motivi di esclusione, decadenza, revoca, si riporta la specifica seguente:

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;
- Mancata realizzazione 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 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;
- 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. 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.

c) Motivo di revoca dei benefici:

- Avveramento di una fattispecie di decadenza, ove siano stati già erogati contributi;
- 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:

- il decesso del beneficiario;
- l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- un'epizoozia o una fitopatìa che colpisce la totalità o una parte prevalente rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- 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:

1. rinuncia senza restituzione del premio;
2. ritardo nella realizzazione dell'operazione e nella richiesta di erogazione di contributo;
3. ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle vigenti disposizioni o richieste dall'Amministrazione;
4. 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 della causa di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali importi già liquidati al beneficiario.

La documentazione probante per il riconoscimento della causa di forza maggiore e/o circostanze eccezionali viene riportata al paragrafo 4.13 “Esclusione, decadenza, revoca, irregolarità, recuperi delle “ Linee guida operative per l’avvio dell’attuazione del PSR 2014-2020”, a cui si rimanda come pure per quanto altro in esso riportato.

La suddetta documentazione deve essere inoltrata via PEC: dpd023@pec.regione.abruzzo.it

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 meno il 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 l'escussione della polizza fideiussoria e 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 ed 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 applicazione 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.
- Mancato rispetto di impegni specifici di misura previsti nel presente bando.

18. ERRORE PALESE

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

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

- Meri errori di trascrizione che risultano palesi in base ad un esame minimale della domanda;

- Codice statistico o bancario errato;
- Errori evidenziati come risultato di verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie);
- Errori aritmetici;
- Discordanze tra le informazioni fornite nello stesso modulo di domanda

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.

La domanda di correzione di errore palese deve essere presentata secondo le indicazioni ed i tempi indicati dall'Amministrazione. L'autorità competente l'istruttoria procede alle operazioni di correttiva tramite le funzionalità messe a disposizione sul portale SIAN.

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

L'errore palese può essere riconosciuto solo fino all'erogazione del primo pagamento richiesto. Della correzione apportata si dà comunicazione tempestiva all'interessato tramite PEC.

19. RECLAMI E RICORSI

Gli aspiranti beneficiari possono inoltrare motivata istanza di riesame con riferimento sia a comunicazioni di irricevibilità che a comunicazioni di inammissibilità; possono inoltre avanzare richieste di riesame del punteggio assegnato ai fini della valutazione di merito, se tale da determinare inidoneità. L'istanza di riesame deve pervenire al Servizio procedente a mezzo PEC entro il termine di dieci (10) giorni consecutivi dalla comunicazione a mezzo PEC degli esiti della specifica fase istruttoria cui pertiene.

Con la richiesta di riesame non può essere trasmessa documentazione aggiuntiva.

Il Servizio Presidi Tecnici provvede all'istruttoria dell'istanza ad opera di soggetti diversi dagli istruttori originari ; con motivato atto del Dirigente, in via definitiva, è dichiarato l'esito positivo o negativo della richiesta: di ciò è data comunicazione all'interessato tramite PEC.

Oltre a presentare richieste 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 ricorso;

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

20. CONTROLLI

Oltre a quanto previsto in precedenza, 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 dagli uffici dell'Organismo Pagatore,

espletati nell'ambito del disposto del Regolamento di Esecuzione (UE) 809/2014 e s. m. i.

Oltre ai controlli in istruttoria di ammissibilità afferenti le dichiarazioni contenute nelle domande di sostegno, verranno eseguiti tre tipologie di controllo:

- 1) Amministrativi su tutte le domande;
- 2) “in loco” a campione prima dell’effettuazione del pagamento;
- 3) “ex post” per verificare il mantenimento degli impegni assunti.

L’esito positivo dei controlli è condizione necessaria per la liquidazione in favore del titolare dell’aiuto.

Per quando non riportato nel presente bando si fa riferimento al capitolo 15 “Il sistema dei controlli” “Linee guida operative per l’avvio dell’attuazione del PSR 2014-2020” del Dipartimento Politiche dello sviluppo Rurale e della Pesca .

21. RIDUZIONI E SANZIONI

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

Gli impegni ed i vincoli dovranno essere rispettati dal beneficiario fino al termine dei 5 anni dalla data di autorizzazione regionale al pagamento del saldo finale

Per quanto riguarda le sanzioni, trova applicazione il disposto del paragrafo 9 “ Sanzioni” di cui alle “ Linee guida operative per l’avvio dell’attuazione del PSR 2014-2020” del Dipartimento Politiche dello sviluppo Rurale e della Pesca scaricabili dal sito regionale www.regione.abruzzo.it

Inoltre:

- per le difformità riscontrate in relazione alle spese riconoscibili in sede di verifica delle domande di pagamento, si applicano le sanzioni previste dall’art 63 del Reg (UE), n° 809/2014
- In sede di concessione del contributo sarà applicata una sanzione pari all’1% del contributo concedibile per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto al termine stabilito nella nota inviata al beneficiario dal Servizio Presidi Tecnici per l’integrazione documentale della domanda di sostegno, fino ad un massimo di 25 giorni. Oltre tale termine si procederà alla esclusione della ditta dai benefici del presente bando

Per quanto non specificato nel presente bando circa riduzioni - sanzioni e comunque per le tipologie di irregolarità riscontrabili durante i controlli si rimanda al sistema di riduzioni e sanzioni disciplinato dalla normativa comunitaria, dalla normativa nazionale e dagli atti generali adottati dall’Organismo pagatore in attuazione delle stesse.

In particolare, per queste tematiche, trova applicazione il Regolamento delegato (UE) 640/2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e controllo, il Reg (UE) n° 809/2014 ed il DM 2490 del 25.1.2017.

Ad essi si farà riferimento fin quanto, con atto Regionale, saranno individuati livelli di gravità, entità e durata delle eventuali violazioni e delle conseguenti riduzioni/esclusioni, oltre chiaramente a quanto già riportato nel presente bando.

22. ULTERIORI INFORMAZIONI

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

In particolare alle

- “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 – intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell’11 febbraio 2016” scaricabile dal sito del Ministero al seguente indirizzo www.politicheagricole.it/ (documenti)
- “Linee guida operative per l’avvio dell’attuazione del PSR 2014-2020” del Dipartimento Politiche dello sviluppo Rurale e della Pesca approvate con DPD/141/2016 del 15/04/2016 ed aggiornate con DPD 178/2016 del 14.12.2016 e DPD157/2017 del 09.05.2017 scaricabili dal sito regionale www.regione.abruzzo.it

22.1 Riferimenti e contatti

Regione Abruzzo, Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca — DPI Servizio Presidi tecnici di Supporto al settore agricolo
Via Nazionale 38, 65010 Villanova di Cepagatti

Tel. 085 9773592

Durante il periodo di pubblicazione del presente bando ed entro il termine massimo di 15 giorni antecedenti la scadenza, gli aspiranti beneficiari possono richiedere chiarimenti esclusivamente di natura procedurale e documentale al “Servizio Presidi tecnici di Supporto al settore agricolo” al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

PEC: dpd023@pec.regione.abruzzo.it

Il Servizio, nel rispetto delle fasce orarie lavorative, fornirà risposta, entro 10 giorni lavorativi, pubblicando la medesima esclusivamente sull'apposita sezione FAQ del sito istituzionale del dipartimento sopracitato.

L’accesso agli atti e l’accesso civico saranno consentiti nei tempi e nei modi stabiliti dal Decreto Legislativo 33/2013

22.2 Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196

s.m.i.) i Servizi interessati si impegnano a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali.

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

I dati sono trattati in relazione alle esigenze del procedimento, ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, con la garanzia che il trattamento dei dati personali viene svolto

nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

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

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

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