



"Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale:
L'Europa investe nelle zone rurali"



REGIONE
ABRUZZO



PSR 2014-2020
ABRUZZO

REGIONE ABRUZZO

Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

Reg. (UE) n. 1305/2013 articolo 14

Misura 01

Trasferimento di conoscenze ed azioni di informazione

Sottomisura 1.2

Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione

**RISERVATO AI COMPONENTI DEI PARTENARIATI SELEZIONATI IN ATTUAZIONE DEI
PROGETTI INTEGRATI DI FILIERA (PIF)**

AVVISO PUBBLICO

Sommario

1. CAMPO DI INTERVENTO, OBIETTIVI E AMBITO TERRITORIALE.....	4
2. BENEFICIARI DEGLI AIUTI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ.....	4
2.1. Condizioni di ammissibilità soggettive	4
2.2. Requisiti del Progetto informativo/dimostrativo e tipologia delle azioni ammissibili.....	5
3. DESTINATARI DELLE ATTIVITA' DIMOSTRATIVE E DELLE AZIONI DI INFORMAZIONE.....	5
4. ADEMPIMENTI, IMPEGNI E CAUSE DI ESCLUSIONE	5
4.1. Adempimenti ed Impegni.....	5
4.2. Cause di esclusione.....	6
5. SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI	7
5.1. Spese ammissibili al sostegno.....	7
5.2. Spese non ammissibili al sostegno	7
6. PROFILI FINANZIARI	8
6.1. Budget dell'Avviso.....	8
6.2. Aliquota di sostegno ed importo del contributo.....	8
6.3. Cumulo con altri sostegni e agevolazioni	8
7. DOMANDA DI SOSTEGNO.....	9
7.1. Modalità e termini per la presentazione della domanda di sostegno	9
7.2. Documentazione da allegare alla domanda di sostegno	10
8. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO CONCERNENTE LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO	12
8.1. Ricevibilità	12
8.2. Ammissibilità e valutazione di merito	13
8.3. Graduazione.....	14
8.4. Concessione del sostegno	17
9. TEMPI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI PROGETTI.....	18
10. VARIANTI E PROROGHE.....	18
10.1. Varianti	18

10.2.	Proroghe	19
11.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO PER LA LIQUIDAZIONE DEL SOSTEGNO.....	20
11.1.	Modalità di erogazione del sostegno.....	20
11.2.	Modalità di presentazione delle domande di pagamento del contributo	21
11.3.	Documentazione per la presentazione della domanda di pagamento dell'acconto	21
11.4.	Documentazione per la presentazione della domanda di pagamento del saldo.....	22
11.5.	Autorizzazione della domanda di pagamento dell'acconto e del saldo del contributo	22
12.	ULTERIORI OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO	23
13.	MOTIVI DI ESCLUSIONE, DECADENZA, REVOCA, IRREGOLARITÀ, RIDUZIONI, RECUPERI	23
14.	ERRORE PALESE.....	26
15.	RECLAMI E RICORSI	27
16.	CONTROLLI	27
17.	RIDUZIONI E SANZIONI.....	27
18.	ULTERIORI INFORMAZIONI	28
18.1.	Riferimenti e contatti	28
18.2.	Informativa sul trattamento dei dati personali.....	28
18.3.	Disposizioni finali.....	28
18.4.	Pubblicazioni.....	29
19.	ALLEGATI	29
	ALLEGATO 1	30
	ALLEGATO 2	39
	ALLEGATO 3	40
	ALLEGATO 4	43
	ALLEGATO 5	44
	ALLEGATO 6	50
	ALLEGATO 7	51

1. CAMPO DI INTERVENTO, OBIETTIVI E AMBITO TERRITORIALE

Il presente Avviso realizza la terza fase di attivazione dei Progetti Integrati di Filiera – di seguito PIF – con riferimento alle “Macrofiliere” individuate dal PSR, mediante l’attivazione del sostegno ad azioni di informazione e attività dimostrative finalizzate al trasferimento delle conoscenze e al miglioramento della competitività nonché alla crescita del mondo rurale, ai sensi della Misura 1, Sottomisura 1.2, Intervento 1.2.1.

In particolare, tenuto conto delle finalità generali dei PIF declinati nel PSR e negli Avvisi della Seconda fase di attuazione a cui si rimanda, l’obiettivo del sostegno di tali azioni è favorire la massima diffusione delle conoscenze e delle innovazioni messe a punto con i progetti di cooperazione tra tutti gli operatori del settore primario e del comparto agroalimentare regionale.

L’Avviso si rivolge esclusivamente ai soggetti in possesso dei requisiti di ammissibilità, partner diretti dei PIF selezionati nell’ambito dell’Avviso relativo alla Misura 16 “Cooperazione”, sottomisura 16.2 “Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie”, nella qualità di soggetti attuatori delle azioni di dimostrazione e di informazione, beneficiari finali del sostegno.

Ciascun intervento (operazione a cui fa riferimento la domanda di sostegno) presentato nell’ambito del presente Avviso deve essere coerente a quanto già indicato nel Piano di Attività del PIF di appartenenza (compagine partenariale della quale il titolare della domanda di sostegno fa parte nella qualità di partner diretto) selezionato nella seconda fase, sia in ordine alla natura e tipologia delle azioni da realizzare, sia relativamente alla loro dimensione economica.

Ferme restando le indicazioni più dettagliate di localizzazione rappresentate nel Piano di Attività del PIF di appartenenza, gli investimenti finanziati ai sensi del presente Avviso dovranno essere comunque localizzati nel territorio della Regione Abruzzo.

2. BENEFICIARI DEGLI AIUTI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Il presente Avviso è rivolto ai componenti dei partenariati selezionati in esito alla Seconda Fase di attuazione dei PIF che rispondono al profilo di seguito descritto:

- Soggetti pubblici o privati che nei loro statuti hanno il compito di diffondere la conoscenza nel mondo agricolo ed agroalimentare, idonei per capacità ed esperienza e dotati di personale qualificato e con regolare formazione.

2.1. Condizioni di ammissibilità soggettive

Le condizioni di ammissibilità che il soggetto richiedente deve rispettare alla data di presentazione della domanda di sostegno sono le seguenti:

- essere costituito con personalità giuridica e prevedere nel proprio statuto il compito di diffondere la conoscenza nel mondo agricolo ed agroalimentare;
- essere dotato di personale di specifica e comprovata competenza e esperienza in funzione della natura e degli obiettivi del progetto di attività presentato, in particolare il personale coinvolto nei ruoli di “divulgatore scientifico”, “esperto tecnico” e “relatore” dovrà risultare in possesso di diploma o laurea e pregresse esperienze professionali analoghe a quelle previste nel progetto dimostrativo divulgativo rilevabili dal curriculum vitae allegato;

- presentare un Progetto di attività dimostrativa/informativa redatto in conformità all'Allegato 1 al presente Avviso e compilato secondo le specifiche riportate nel successivo paragrafo 2.2.

2.2. Requisiti del Progetto informativo/dimostrativo e tipologia delle azioni ammissibili

Il Progetto informativo/dimostrativo presentato dal soggetto proponente dovrà essere strutturato secondo i seguenti elementi minimi, come da schema in Allegato 1:

- piano di attuazione dell'intervento comprendente una descrizione degli argomenti, delle metodologie e delle modalità di esecuzione, dei target e degli obiettivi attesi anche quantificati, della coerenza dell'intervento con il progetto di cooperazione del PIF di appartenenza e gli obiettivi del PSR;
- esperienza del soggetto richiedente con specifico riferimento alle tematiche oggetto delle attività informative/dimostrative proposte;
- composizione del Gruppo di lavoro e competenze ed esperienze dei professionisti impegnati nell'attuazione dell'intervento;
- costo dell'intervento e relativa giustificazione sulla base degli elementi di analisi della ragionevolezza delle spese specificati nel presente Avviso (Paragrafo 7.2).

I progetti possono riferirsi ad azioni dimostrative, o informative, o ad entrambi.

Le iniziative di dimostrazione potranno essere attivate sotto forma di sessioni pratiche per illustrare le innovazioni messe a punto con i progetti di cooperazione (nuovi prodotti, processi, tecnologie, macchinari, ecc.); possono prevedere esercitazioni e prove pratiche per verificare in campo/fabbrica i risultati applicativi dei progetti di cooperazione, per promuoverne la fattibilità e la validità tecnica ed economica.

Le iniziative di informazione, potranno essere attuate sotto forma di incontri, seminari, sessioni, workshop, forum, presentazioni, informazioni a mezzo stampa e supporti elettronici; i materiali e le attività non potranno contenere riferimenti a prodotti e/o produttori specifici.

3. DESTINATARI DELLE ATTIVITA' DIMOSTRATIVE E DELLE AZIONI DI INFORMAZIONE

I destinatari delle attività dimostrative e delle azioni di informazione sono gli imprenditori agricoli e gli operatori del settore agro-alimentare.

4. ADEMPIMENTI, IMPEGNI E CAUSE DI ESCLUSIONE

4.1. Adempimenti ed Impegni

Il richiedente, al momento della presentazione della domanda, assume i seguenti impegni:

- a) essere iscritto all'Anagrafe delle Aziende agricole ed essere titolare di un Fascicolo Aziendale validato;
- b) sviluppare le attività in coerenza con quanto indicato con il Progetto dimostrativo/informativo;
- c) dare inizio all'attuazione del progetto dimostrativo/informativo entro e non oltre il termine di **60 giorni** decorrenti dalla data di comunicazione del provvedimento di concessione del sostegno;
- d) comunicare tramite PEC al Servizio Territoriale per l'Agricoltura (STA) competente per territorio, almeno tre giorni prima dell'inizio delle attività, il calendario dell'attività mensile ed il relativo programma, l'elenco dei partecipanti, dei divulgatori scientifici, degli esperti tecnici e dei relatori;

- e) comunicare tramite PEC al Servizio Territoriale per l'Agricoltura (STA) competente per territorio, almeno tre giorni prima, qualsiasi variazione nel calendario delle attività;
- f) effettuare i pagamenti relativi all'operazione ammessa, nelle modalità consentite, utilizzando un conto corrente dedicato (L. 136/2010);
- g) concludere l'attuazione del Progetto dimostrativo/informativo in 18 mesi a decorrere dalla data di comunicazione del provvedimento di concessione del sostegno, al netto di eventuale proroga dei termini secondo quanto espressamente previsto dal presente Avviso (paragrafo 10.2);
- h) rispettare il divieto di cumulo del contributo pubblico richiesto ai sensi del presente Avviso con altri sostegni ed agevolazioni finanziarie;
- i) rispettare gli impegni specifici connessi alla realizzazione del PIF come riportati nell'Allegato 2;
- j) rispettare le norme in materia di pubblicità previste dal Reg. 808/2014, allegato III, punto 2 e dal Manuale d'uso per la predisposizione di materiale informativo del PSR Abruzzo 2014/2020, approvato con determina DPD/158 del 04/07/2016 e pubblicato al seguente link: <http://www.regione.abruzzo.it/content/comunicazione-del-psr> .;
- k) conservare e rendere disponibile, per le attività di controllo delle operazioni svolte dalle strutture regionali di attuazione del programma, nonché da altre competenti Autorità regionali, nazionali e comunitarie, tutta la documentazione amministrativa e finanziaria generata dall'esecuzione dell'intervento ammesso, nonché i curricula vitae dei componenti del Gruppo di Lavoro impiegato nelle attività progettuali;
- l) Per le azioni a carattere materiale, realizzare l'intervento nell'ambito del territorio regionale.

4.2. Cause di esclusione

Sono esclusi dalla partecipazione al presente bando i soggetti richiedenti, in forma individuale o societaria, che si trovino in una delle seguenti condizioni:

- a) imprese in difficoltà, così come definite dall'art. 2, punto (14) del Regolamento (UE) n. 702/2014;
- b) soggetti che si trovino 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;
- c) soggetti che risultino inaffidabili, in applicazione del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 art 48, cioè 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 di revoca è stata avviata a seguito di rinuncia all'aiuto per cause di forza maggiore.
- d) soggetti non in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
- e) soggetti che siano destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione europea che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno.
- f) Soggetti 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 D.lgs. n. 165/2001 s.m.i.

L'assenza delle suddette cause di esclusione deve essere attestata, insieme ad altre dichiarazioni, mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 38 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in conformità al modello in Allegato 3, e verrà verificato preliminarmente in sede di concessione e di liquidazione dell'aiuto.

5. SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

5.1. Spese ammissibili al sostegno

Ferma restando la richiamata coerenza della natura e della tipologia delle attività dimostrative/informative previste dal progetto presentato con il campo di intervento del PIF di appartenenza, sono ammissibili a finanziamento le tipologie di spesa di seguito specificate:

- spese per pubblicizzazione dell'intervento riferite alla specifica iniziativa promossa dal beneficiario nei confronti dei potenziali destinatari;
- compenso di consulenti per svolgimento di attività informative/dimostrative (relatori, divulgatori scientifici, esperti tecnici, ecc.);
- noleggio di attrezzature e acquisto di materiale divulgativo a supporto delle attività previste dal Progetto;
- acquisto di materiale di consumo per la realizzazione delle attività previste dal Progetto;
- affitto/noleggio di sale, strutture per attività seminari e convegnistiche;
- spese per la realizzazione di supporti informativi/divulgativi cartacei (pubblicazioni, opuscoli, brochure, bollettini, ecc.) e/o per la realizzazione di analoghi supporti a mezzo audiovisivo, ovvero digitale (filmati, pagine e siti web, news-letter, app, ecc.)
- costi indiretti connessi alla realizzazione dell'intervento (spese per attività di progettazione, coordinamento e realizzazione delle iniziative, compresa la gestione amministrativa del progetto, spese per utenze, spese postali, forniture di materiali per ufficio, ecc.), calcolate forfettariamente ai sensi dell'art. 67, comma 1, lett. d) e dell'art. 68, comma 1, lett. b) del Reg. UE n. 1303/2013.

L'eleggibilità delle spese decorre dalla data di presentazione della domanda di sostegno. Le spese vengono rimborsate nei limiti degli importi ammessi e sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e giustificati.

5.2. Spese non ammissibili al sostegno

Non sono ammissibili al sostegno, come indicato nella scheda di misura del PSR Regione Abruzzo, le spese relative agli interventi di seguito specificati:

- attività realizzate e pagate prima della presentazione della domanda di sostegno;
- costi relativi ad interessi passivi;
- Imposta sul Valore Aggiunto (IVA);
- spese per l'acquisto di beni e attrezzature usate;
- spese di trasferta (viaggio, alloggio) dei destinatari dalla loro residenza alla sede dell'iniziativa;
- spese sostenute per servizio di catering e ristorazione;
- spese effettuate e/o fatturate tra soggetti componenti il partenariato stesso;
- spese che contengono riferimenti a marchi aziendali o singoli produttori e la promozione di prodotti specifici.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Avviso si rimanda al Documento MIPAF “Linee guida sull’ammmissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020”, approvato dalla Conferenza Stato Regioni in data 11/02/2016 e s.m.i..

6. PROFILI FINANZIARI

6.1. Budget dell’Avviso

Le risorse disponibili per l’attuazione della Misura 1, Sottomisura 1.2 nell’ambito dei PIF, come definite dalle disposizioni dell’Autorità di Gestione del PSR Abruzzo 2014-2020 con nota prot. RA/85893 del 19/03/2019, ammontano complessivamente ad €. 150.000,00.

6.2. Aliquota di sostegno ed importo del contributo

In aderenza alle previsioni riportate nella scheda di misura del PSR ed a quanto previsto dall’Allegato II del Reg. UE 1305/2013, l’entità del sostegno è pari al 100% del costo dell’intervento ammissibile, nel limite dell’importo per filiera di seguito indicato:

Filiera - Settore	Importo massimo sostegno
CARNI BOVINE-SUINE	20.000,00
OVICAPRINI	20.000,00
LATTIERO-CASEARIO	20.000,00
SEMINATIVI - FORAGGERE	20.000,00
VITIVINICOLO	30.000,00
OLIVICOLO	20.000,00
AVICOLO	20.000,00

6.3. Cumulo con altri sostegni e agevolazioni

Il PSR assicura che la medesima spesa non venga finanziata due volte (*no double funding*) da differenti fondi strutturali e d’investimento europei o da altri programmi o strumenti dell’Unione (art. 65 del Reg. (UE) 1303/2013 e art. 59 del Reg. (UE) 1305/2013) o da altri fondi di natura pubblica, ivi comprese le disposizioni inerenti le OCM come riportate nel capitolo 14 del PSR “Informazioni sulla complementarità”, con riferimento al testo in vigore alla data di scadenza fissata per la presentazione delle domande di sostegno. Di conseguenza, il richiedente si impegna al rispetto della normativa inerente al divieto di doppio finanziamento. L’Amministrazione regionale effettuerà controlli specifici su tale divieto e, in caso di inosservanza, applicherà i provvedimenti sanzionatori conseguenti.

7. DOMANDA DI SOSTEGNO

7.1. Modalità e termini per la presentazione della domanda di sostegno

A pena di irricevibilità, la domanda di sostegno deve essere presentata secondo le modalità fissate dall'Organismo Pagatore AGEA, utilizzando gli applicativi gestionali e la specifica modulistica prodotta dal SIAN (www.sian.it), esclusivamente dal legale rappresentante del proponente, in proprio o tramite soggetti formalmente delegati (Centri di Assistenza Agricola (CAA), o Liberi Professionisti), accreditati e abilitati dalla Regione Abruzzo all'accesso al sistema informativo con apposite credenziali. La compilazione, sottoscrizione e rilascio della domanda di sostegno deve essere preceduta dall'apertura o eventuale aggiornamento e validazione del Fascicolo Aziendale AGEA (DM 12 gennaio 2015 n. 162 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali).

A seguito dell'approvazione delle graduatorie definitive delle domande di sostegno a valere sulla Sottomisura 16.2 inerenti la II fase di attuazione dei PIF (Macrofiliera), mediante appositi Avvisi pubblicati sul sito internet istituzionale regionale (www.regione.abruzzo.it/agricoltura) saranno resi noti i termini di apertura del Portale SIAN per la compilazione e il rilascio delle domande di sostegno inerenti il presente Avviso; la compilazione e il rilascio delle domande di sostegno sarà consentita fino al 30° giorno consecutivo successivo alla data di apertura. Nel caso in cui tale termine coincida con un giorno festivo, esso si intende prorogato al primo giorno lavorativo utile.

La domanda di sostegno 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 (ponendo la domanda nello stato informatico di "FIRMATA"). La fase successiva è quella della firma con PIN statico da parte del soggetto formalmente delegato. Ad essa segue la stampa definitiva e connessa protocollazione della domanda (con assegnazione del *barcode* da parte del sistema) e il "rilascio" della domanda a sistema (invio telematico). La "data di rilascio" della domanda nel portale SIAN identifica la "data di presentazione" ai sensi del presente avviso e per le sue implicazioni procedurali.

Le richieste di accreditamento per l'accesso al portale SIAN da parte dei professionisti formalmente delegati per l'inserimento e la trasmissione telematica della domanda di sostegno, utilizzando l'apposito modello approvato con la Determinazione DPD/372/2018 disponibile sul sito internet della Regione Abruzzo – Dipartimento dello Sviluppo Rurale e della Pesca: <http://www.regione.abruzzo.it/content/modulistica-generale>, devono pervenire all'ufficio competente (dpd@pec.regione.abruzzo.it) entro il termine massimo di 15 (quindici) giorni antecedenti la data di scadenza del presente avviso.

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>.

Nel caso in cui la data di scadenza per la presentazione della domanda di sostegno coincida con la giornata della domenica, o con un giorno di festività nazionale, il termine è differito al primo giorno lavorativo utile successivo.

7.2. Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

Alla domanda di sostegno, dalla quale si ricavi anche l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente, va allegata la seguente documentazione:

- a) Copia di valido documento di identità del richiedente;
- b) Copia dello statuto, dell'atto costitutivo e dell'elenco soci;
- c) Copia dell'atto dell'Organo amministrativo del soggetto proponente di approvazione del Progetto di attività dimostrative/informative e di autorizzazione al Rappresentante Legale a presentare la domanda di sostegno e sottoscrivere gli impegni previsti dal presente Avviso;
- d) Progetto delle attività informative/dimostrative, redatto secondo lo schema riportato in Allegato 1;
- e) Quadro economico dell'intervento elaborato secondo i criteri di dimostrazione della ragionevolezza delle spese di seguito indicati:
 - ✓ nel caso in cui l'organismo proponente si avvalga di dipendenti propri il costo ammissibile va determinato in base alle ore prestate al progetto moltiplicato per il costo orario lordo, quest'ultimo ottenuto dividendo il costo effettivo annuo lordo (remunerazione annua lorda con esclusione di ogni emolumento ad personam) per il monte ore annuo convenzionale (desumibile dal CCNL applicato).
Per la determinazione delle ore lavorate per il progetto si fa riferimento ad un time sheet mensile che verrà firmato dalla persona contrattualizzata e dal legale rappresentante del soggetto beneficiario. Dal prospetto verranno indicate le ore complessivamente lavorate dal dipendente e dettagliate le ore dedicate al progetto e quelle dedicate ad altre attività comprese ferie trasferte e permessi.
 - ✓ In caso si utilizzi personale esterno, ossia non in organico, impegnato nelle attività previste del Progetto informativo/dimostrativo, il costo è determinato in base alle giornate/ore dedicate al progetto valorizzate al costo giornaliero/orario previsto dal contratto. La forma contrattuale deve essere specificata nella lettera di incarico o nel contratto di collaborazione che, sottoscritto dalle parti interessate, deve chiaramente indicare le specifiche attività conferite, la durata e i compensi per singola attività. In tal caso occorrerà supportare la voce di costo con la presentazione di almeno tre preventivi a confronto (allegando i relativi curricula professionali) motivando la scelta del soggetto incaricato. Per la determinazione delle ore lavorate per il progetto si fa riferimento ad un time sheet mensile che verrà firmato dalla persona contrattualizzata e dal legale rappresentante del soggetto beneficiario. Dal prospetto verranno indicate le ore complessivamente lavorate dal dipendente e dettagliate le ore dedicate al progetto. In merito alle prestazioni professionali specialistiche, oltre all'acquisizione dei tre preventivi, ai fini dell'ammissibilità delle spese e dei massimali di costo, occorre attenersi a quanto indicato nella Circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 2 Febbraio 2009 e ss.mm.ii (sezione B – Spese relative alle risorse umane).
 - ✓ Per quanto riguarda la quantificazione della spesa ammissibile per il personale di Ricerca delle Università e degli Enti Pubblici di Ricerca, per la definizione dei costi, si fa riferimento alle tariffe indicate da MIUR/MISE nel documento *“Metodologia di calcolo per l'applicazione delle tabelle di costi standard unitari per la rendicontazione delle spese del personale nei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale finanziati da MIUR e MISE a valere sui Programmi Operativi FESR 2014/2020”*.

Costi standard unitari del personale delle Università

Livello del personale universitario	Costo standard unitario (euro/ora)
ALTO (Professore ordinario)	73,00
MEDIO (Professore associato)	48,00
BASSO (Ricercatore/Tecnico Amministrativo)	31,00

Costi standard unitari del personale degli Enti Pubblici di Ricerca

Livello del personale degli Enti Pubblici di Ricerca	Costo standard unitario (euro/ora)
ALTO (Dirigente di ricerca e Tecnologo di I livello/Primo Ricercatore e Tecnologo di II livello)	55,00
MEDIO (Ricercatore e Tecnologo di III livello)	33,00
BASSO (Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello/Collaboratore Tecnico (CTER)/Collaboratore Amministrativo)	29,00

Per la determinazione delle ore lavorate per il progetto si fa riferimento ad un time sheet mensile che verrà firmato dalla persona contrattualizzata e dal legale rappresentante del soggetto beneficiario. Dal prospetto verranno indicate le ore complessivamente lavorate dal dipendente e dettagliate le ore dedicate al progetto e quelle dedicate ad altre attività comprese ferie trasferte e permessi.

- ✓ per ogni spesa finalizzata all'acquisto o noleggio di macchine, macchinari, attrezzature, altre forniture di beni materiali occorrenti alla realizzazione delle attività progettuali, beni immateriali e prestazioni professionali, il richiedente deve dimostrare che sia stata effettuata una selezione dei fornitori basata sull'acquisizione di almeno **tre preventivi** emessi da soggetti tra loro in concorrenza entro i 90 giorni precedenti la pubblicazione del presente Avviso. In merito alle prestazioni professionali specialistiche, oltre all'acquisizione dei tre preventivi, ai fini dell'ammissibilità delle spese e dei massimali di costo, occorre attenersi a quanto indicato nella Circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 2 Febbraio 2009 e ss.mm.ii (sezione B – Spese relative alle risorse umane). Ferma restando la libera scelta della ditta tra i preventivi acquisiti, l'importo del preventivo più basso corrisponderà alla spesa ammissibile. Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti), comparabili (equivalenza delle specifiche tecniche della fornitura e dei servizi connessi) e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo). Al fine di consentire agli uffici istruttori la verifica della regolarità della procedura di raccolta delle offerte, tutti i preventivi prodotti e allegati alla domanda di sostegno dovranno contenere le seguenti informazioni relative al fornitore, come indicato nella check list di verifica dei preventivi predisposta da AGEA: Partita Iva e Codice Fiscale; Indirizzo, recapito telefonico, fax, indirizzo PEC e/o mail, eventuale sito internet, utilizzando il prospetto in Allegato 4 al presente Avviso. Qualora non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili fra loro è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa, redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato, della scelta del servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto. Se l'acquisizione del servizio avvenga da parte di un partner soggetto pubblico, o soggetto comunque tenuto al rispetto delle norme sugli appalti pubblici, essa deve essere effettuata in osservanza della normativa in materia di contratti pubblici, allegando alla domanda di sostegno le offerte per giustificare la congruità del costo e copia di tutta la documentazione delle procedure di gara, nonché la check list di autovalutazione, elaborata da AGEA, relativa alla scelta del tipo di procedura di gara su appalti pubblici di lavori,

servizi e forniture nel caso di acquisizione di beni o servizi da parte di partner soggetto pubblico o soggetto comunque tenuto al rispetto delle norme sugli appalti pubblici, disponibile nella Sezione "Agricoltura" del sito internet istituzionale della Regione Abruzzo (<http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura>), nella pagina dedicata alla Sottomisura 1.2 ed in particolare nella cartella "Allegati all'avviso pubblico".

- ✓ per i costi indiretti, quantificazione tramite l'applicazione del tasso forfettario massimo del 15% sui costi del personale impiegato per realizzare le azioni informative/dimostrative con un limite massimo del 4% del costo totale del progetto;
- f) Curricula vitae del personale impiegato nella realizzazione del progetto secondo il modello europeo con allegata la documentazione dimostrativa delle precedenti esperienze svolte in materia.
- g) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, secondo lo schema in allegato 3);
- h) Copia eventuale delle certificazioni di qualità rilasciate dagli Organismi di certificazione.

8. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO CONCERNENTE LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

Con il rilascio della domanda di sostegno prende avvio il procedimento amministrativo concernente la concessione del sostegno composto dalle seguenti fasi:

- Valutazione di ricevibilità;
- Valutazione di ammissibilità;
- Valutazione di merito;
- Compilazione dell'elenco delle domande ammissibili
- Concessione del sostegno.

Tale procedimento comprende altresì la disciplina delle varianti e delle proroghe.

La tempistica delle fasi procedurali è regolata in conformità alle Linee Guida, approvate dall'Autorità di gestione del PSR 2014/2020 con Determina Direttoriale DPD 141 del 15/04/2016 e s.m.i., consultabili al seguente sito: www.regione.abruzzo.it/agricoltura.

8.1. Ricevibilità

Scaduti i termini per la presentazione delle istanze secondo quanto stabilito dal paragrafo 7.1, si procederà alla presa in carico delle domande di sostegno.

L'iter viene assolto dal Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura, 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 ricevibilità della domanda di sostegno implica la regolarità formale dell'istanza basata sui seguenti elementi:

1. presentazione entro i termini previsti;
2. sottoscrizione dell'istanza;
3. presenza di valido documento di identità.

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

- presentate oltre i termini stabiliti;
- non "rilasciate" dal sistema;
- prive della firma digitale del richiedente;
- prive della copia di documento di identità.

Gli incaricati dell'istruttoria concluderanno la verifica della ricevibilità con la redazione e sottoscrizione di check list di controllo per le domande ricevibili e per 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.

8.2. Ammissibilità e valutazione di merito

Tutte le domande ricevibili sono sottoposte al controllo di ammissibilità che è svolto dal Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura.

La valutazione di ammissibilità consiste, in prima istanza, nella verifica del possesso di un punteggio minimo pari ad almeno il 30% di quello massimo attribuibile, assegnato in sede di istruttoria della domanda di sostegno (valutazione di merito) secondo i criteri di selezione riportati al successivo paragrafo 8.3 del presente Avviso. Sono dichiarate immediatamente inammissibili le domande che totalizzino in tal modo un punteggio inferiore al 30% di quello massimo attribuibile (punteggio massimo 100).

Le domande con punteggio \geq al 30% del massimo attribuibile sono sottoposte alla valutazione degli ulteriori criteri di ammissibilità che riguardano:

1. la completezza documentale delle istanze: alle domande devono essere allegati tutti i documenti indicati nel paragrafo 7.2; in mancanza dei documenti previsti, in sede istruttoria, sono valutati i profili di inammissibilità di tutto o parte l'investimento oggetto della domanda di sostegno;
2. la rispondenza della documentazione prodotta, sotto il profilo formale e contenutistico, a quanto previsto dall'Avviso. Qualora uno o più documenti, ancorché prodotti, necessitino di perfezionamento, il Servizio può richiederli fissando un termine di 10 giorni per la trasmissione a mezzo PEC;
3. la rispondenza delle attività dimostrative/informative previste dal progetto al PIF selezionato, alla cui compagine partenariale aderisce il titolare della domanda di sostegno;
4. la coerenza dell'operazione e della congruità dell'investimento oggetto della domanda con gli obiettivi della misura e dell'Avviso;
5. il rispetto dei requisiti minimi, di limiti e divieti fissati dall'Avviso;
6. la ragionevolezza dei costi presentati e la conformità degli stessi rispetto alla categoria di operazione che si vuole realizzare;
7. la presenza di almeno tre preventivi per ciascun lavoro/fornitura/servizio da acquisire e le motivazioni di scelta del preventivo selezionato;

8. il rispetto di ogni altra condizione di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi definiti nell'Avviso e nel sistema VCM.

Qualora le integrazioni documentali richieste dal Servizio (ai soli fini della integrazione del criterio sub 2), decorso il termine di 10 (dieci) giorni consecutivi a ciò fissato dallo stesso, non pervengano o risultino inadeguate a rendere i documenti rispondenti, sul piano formale e/o contenutistico, alle prescrizioni dell'Avviso, la domanda di sostegno è dichiarata inammissibile ed esclusa dalle successive fasi valutative.

L'inammissibilità a qualsiasi titolo ulteriormente determinata è comunicata, con le relative motivazioni, al richiedente mediante PEC. E' ammessa la presentazione di istanza di riesame, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della PEC di cui sopra, con le modalità di cui al paragrafo 15. Il Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura provvede all'istruttoria dell'istanza di riesame ad opera di soggetti diversi dagli istruttori originari e provvede, nei casi di conferma dell'inammissibilità, ad adottare motivato atto definitivo del dirigente dandone comunicazione all'interessato a mezzo PEC.

8.3. Graduatoria

Per tutte le domande risultate ammissibili il Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura procederà alla valutazione di merito attraverso l'applicazione, a ciascuna idea progettuale, dei criteri di selezione e dei punteggi di seguito specificati:

- coerenza degli interventi proposti con i fabbisogni e gli obiettivi delle focus area e degli obiettivi trasversali;
- economicità della proposta;
- qualità tecnica, misurabilità e verificabilità dei criteri utilizzati.

Criteri di selezione	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
Coerenza degli interventi proposti con focus area e fabbisogni ⁽¹⁾	20	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: l'intervento proposto rispecchia pienamente i fabbisogni e gli obiettivi delle focus area; • 0%: l'intervento proposto rispecchia in modo inadeguato o appena sufficiente i fabbisogni e gli obiettivi delle focus area.
Ambiente e clima	20 punti di cui: 10	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: attività volte alla diffusione di pratiche di produzione ecocompatibili e gestione sostenibile delle risorse naturali, compresa la risorsa idrica, dell'ambiente e delle aree agro-silvo-pastorali; • 50%: attività volte alla diffusione di pratiche di produzione ecocompatibili e gestione sostenibile delle risorse naturali, compresa la risorsa idrica, dell'ambiente, o delle aree agro-silvo-pastorali; • 0%: attività non rivolte alla diffusione di pratiche di produzione ecocompatibili e gestione

Innovazione	10	<p>sostenibile delle risorse naturali, compresa la risorsa idrica, o dell'ambiente, o delle aree agro-silvo-pastorali.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100%: attività volte alla diffusione delle conoscenze in materia di innovazioni di processo/prodotto, comprese le nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC); • 50%: attività volte alla diffusione delle conoscenze in materia di sistemi innovativi aziendali/interaziendali, di commercializzazione/marketing; • 0%: assenza delle innovazioni sopra indicate.
Qualità organizzative del proponente ⁽²⁾	15	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: il proponente dispone di uno staff molto professionalizzato in relazione all'intervento proposto, e/o di qualificate e pertinenti collaborazioni esterne; • 50%: il proponente dispone di uno staff e/o di collaborazioni esterne sufficientemente qualificati; • 0%: il proponente non dispone di uno staff e/o di collaborazioni esterne professionalizzati.
Parità di genere	10	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: lo staff di cui si avvale il proponente è composto da donne almeno al 50%; • 0%: lo staff di cui si avvale il proponente non è composto da donne almeno al 50%.
Esperienza maturata nel settore	10	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: il proponente ha maturato molteplici esperienze nella materia delle azioni per le quali propone istanza; • 50%: il proponente ha maturato almeno due precedenti esperienze nei settori oggetto di intervento; • 0%: il proponente vanta una sola o nessuna precedente esperienza nei settori oggetto di intervento.
Possesso di certificazione di qualità	10	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: organismo in possesso di certificazioni di qualità; • 0%: organismo privo di certificazioni di qualità.

Economicità dell'azione di informazione e dimostrazione	15	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: la proposta è supportata da un'analisi dei costi che ne dimostri la convenienza rispetto ai correnti prezzi di mercato; • 0%: la proposta manca di un'analisi che ne dimostri la convenienza rispetto ai correnti prezzi di mercato, ovvero è corredata di un'analisi lacunosa.

⁽¹⁾ Coerenza degli investimenti proposti con i seguenti fabbisogni e focus area:

- F01 – Accrescere il livello di competenze degli operatori;
- F02 – Incrementare i servizi di sviluppo e l'innovazione in campo agricolo;
- 1A – Stimolare l'innovazione, la cooperazione e lo sviluppo della base di conoscenze nelle aree rurali;
- 1B – Rinsaldare i nessi tra produzione alimentare e silvicoltura da un lato e ricerca e innovazione dall'altro, anche al fine di migliorare la gestione e le prestazioni ambientali;
- 1C – Incoraggiare l'apprendimento lungo tutto l'arco della vita e la formazione professionale.

⁽²⁾ Lo staff coinvolto nei ruoli di "divulgatore scientifico", "esperto tecnico" e "relatore" viene considerato:

- a) MOLTO PROFESSIONALIZZATO se è composto per almeno il 50% da personale con esperienza informativa/lavorativa nell'ambito oggetto dell'informazione/dimostrazione svolta per un periodo minimo di cinque anni, anche non continuativi;
- b) SUFFICIENTEMENTE PROFESSIONALIZZATO se è composto per almeno il 50% da personale con esperienza informativa/lavorativa nell'ambito dell'oggetto dell'informazione/dimostrazione svolta per un periodo minimo di tre anni, anche non continuativo.

Tutte le attività riportate nei curricula vitae, rilevanti ai fini dell'attribuzione del punteggio, devono essere comprovate con documentazione dimostrativa allegata.

Esperita la valutazione di merito delle domande di sostegno presentate per singola Filiera/PIF, sulla base delle disponibilità economiche, il Responsabile del Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura approva l'elenco provvisorio delle domande idonee, indicando per ciascuna la spesa ammissibile e il contributo concedibile.

L'atto è pubblicato sul sito internet istituzionale della Regione: la pubblicazione ha valore di notifica erga omnes. L'avvenuta pubblicazione è, altresì, comunicata tramite PEC ai beneficiari o soggetti da essi formalmente delegati.

Gli Interessati possono produrre, entro il termine di 10 (dieci) giorni consecutivi dalla pubblicazione, richiesta di riesame solo per ragioni desumibili dalla documentazione già prodotta. Il riesame non può vertere su profili di irricevibilità o inammissibilità, in quanto già oggetto di provvedimenti definitivi.

Esperito il riesame, o decorso inutilmente il termine per proporlo, il Responsabile del Servizio approva con propria determinazione l'elenco definitivo. L'atto è pubblicato sul sito internet istituzionale della Regione Abruzzo all'indirizzo: www.regione.abruzzo.it/agricoltura ; la pubblicazione medesima ha valore di notifica erga omnes.

8.4. Concessione del sostegno

L'ammissione ai contributi è disposta con provvedimento individuale del Dirigente del Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura.

Ai soggetti compresi nell'elenco definitivo, l'Ufficio competente chiede, a mezzo PEC, di produrre entro il termine decadenziale di 15 giorni decorrenti dal ricevimento della comunicazione:

- a. dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, resa dal Titolare (o Legale Rappresentante) della Ditta relativa 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);
- b. dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445, al fine di consentire i controlli previsti dal D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 "*Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 139*" e successive modifiche e integrazioni. La dichiarazione deve comprendere anche la composizione familiare del conduttore aziendale, dei membri delle società e loro collegate (cfr. Allegato 5 al presente Avviso).

L'adozione dell'atto di concessione, oltre che alla presentazione della suddetta documentazione, è subordinata all'esito positivo delle verifiche, effettuate d'ufficio, riguardo a:

- insussistenza, a carico della ditta, di dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata;
- regolarità contributiva (DURC o attestazioni specifiche prodotte dall'INPS per le imprese non assuntrici di manodopera);

Per ciascun soggetto ammesso, il provvedimento di concessione specifica:

- numero identificativo del progetto attribuito alla domanda di sostegno dal sistema SIAN;
- codice unico di progetto (CUP);
- nominativo beneficiario o ragione sociale;
- codice fiscale o partita IVA (C.U.A.A.);
- spesa ammessa;
- contributo concesso;
- la data massima per l'inizio dell'intervento e quella per la sua conclusione.

Il Provvedimento di concessione è soggetto alle forme di pubblicizzazione previste dalla normativa comunitaria e dalle disposizioni in materia di trasparenza degli atti amministrativi. L'atto verrà pubblicato sul sito internet istituzionale della Regione Abruzzo: www.regione.abruzzo.it/agricoltura, nonché nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" dello stesso sito.

Il Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura invia al beneficiario il provvedimento di concessione tramite PEC.

9. TEMPI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI PROGETTI

Il beneficiario deve comunicare all'Amministrazione l'avvio dell'operazione nel termine decadenziale di 60 giorni decorrenti dalla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno. L'avvio lavori si sostanzia con apposita dichiarazione (utilizzando il modello in Allegato 6 al presente Avviso), resa ai sensi dell'articolo 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, supportata da copia fotostatica fronte retro del documento di identità del richiedente in corso di validità e da almeno uno dei documenti di seguito indicati (da presentare in originale o copia conforme, nel rispetto della normativa vigente in materia di imposta di bollo):

- fatture di acquisto accompagnate da documento attestante il pagamento;
- attestazione di pagamento di caparra confirmatoria relativa ad un contratto di fornitura inerente una spesa riconducibile all'investimento ammesso;
- contratto di fornitura inerente una spesa riconducibile all'investimento ammesso, debitamente sottoscritto dalle Parti;
- registrazione di eventuale contratto di acquisto o compromesso di acquisto.

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; in caso di applicazione delle disposizioni di cui al D.L. 50/2016, i termini di cui sopra sono incrementati di 6 mesi.

10. VARIANTI E PROROGHE

10.1. 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 cause di forza maggiore sopravvenute di natura non soggettiva. Le modifiche che il beneficiario intende apportare al progetto, devono essere in primo luogo verificate e validate dal Capofila del PIF con apposita dichiarazione rilasciata che dovrà essere allegata all'istanza di variante.

La realizzazione di opere e l'acquisto di forniture non previste nell'iniziativa approvata, ovvero la soppressione di alcuni interventi, vanno sottoposti in via preventiva, fino a 90 gg dal termine ultimo fissato per la conclusione dei lavori, al Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura che le valuta subordinandone l'approvazione alla coerenza con gli obiettivi del progetto approvato e al mantenimento dei requisiti di ammissibilità e di utile collocazione in graduatoria.

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

Sono considerate in ogni caso varianti da approvare preventivamente:

- Il cambio del beneficiario;
- Il cambio di sede dell'investimento.

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.

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 indicata all'inizio di questo paragrafo e trasmessa ad AGEA per via telematica utilizzando il SIAN.

Il Servizio competente, entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione completa, procede all'approvazione con atto del Dirigente del Servizio competente dell'esito istruttorio della variante, inviato poi tramite PEC al beneficiario.

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.

10.2. Proroghe

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

La domanda di proroga 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 proroga deve essere allegata la documentazione inerente la motivazione alla base della richiesta e trasmessa ad AGEA per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

La proroga è valutata e, se del caso, formalmente assentita dal Servizio competente, entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta. Una volta autorizzata la proroga la stessa è comunicata al beneficiario tramite PEC.

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

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

11. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO PER LA LIQUIDAZIONE DEL SOSTEGNO

Il procedimento concernente la liquidazione del sostegno prende avvio dalla presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario e comporta le fasi di valutazione di ricevibilità e di ammissibilità, comprendenti tutte le attività di controllo delegate dall'Organismo Pagatore AGEA alla Regione; ad esse segue la fase di liquidazione del sostegno propriamente detta.

11.1. Modalità di erogazione del sostegno

Il sostegno è erogato secondo le seguenti modalità:

- acconto per avanzamento attività (SAL) fino al 80% della spesa ammessa;
- saldo finale, previa verifica della conclusione dell'intervento.

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 un acconto proponibile quando l'importo dei lavori eseguiti sia pari o superiore al 50% dell'importo totale del contributo concesso.

La presentazione della domanda di pagamento di acconto 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 dell'importo del sostegno concesso, entro i 30 giorni successivi al termine ultimo fissato per la conclusione dei lavori.

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 dei Servizi Territoriali per l'Agricoltura (STA) competenti per territorio, 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, amministrazione controllata;

- la regolarità contributiva (DURC) o, per le ditte non assuntrici di manodopera, attestazione di regolarità contributiva;
- l'esito positivo della informazione Antimafia rilasciata dalla competente Prefettura.

11.2. Modalità di presentazione delle domande di pagamento del contributo

La domanda di pagamento (acconto/saldo) deve essere compilata e trasmessa esclusivamente per via telematica al Servizio Territoriale per l'Agricoltura competente per territorio, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it, previa apertura e eventuale aggiornamento e validazione 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 informatico di FIRMATA). La fase successiva è quella della firma con PIN statico da parte dei professionisti formalmente delegati o del CAA, nonché del rilascio e protocollazione della domanda sul SIAN che consiste nell'invio telematico della stessa (stato informatico di domanda RILASCIATA). La data di rilascio della domanda nel portale SIAN è la data di presentazione della domanda.

Nel caso in cui la data di scadenza per la presentazione della domanda di sostegno coincida con un giorno festivo, il termine di scadenza è differito al successivo primo giorno lavorativo utile.

Alla domanda di pagamento e secondo la casistica deve essere allegata e trasmessa ad AGEA per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), tutta la documentazione riportata ai successivi paragrafi.

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

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

- a) Relazione sottoscritta dal beneficiario con l'indicazione dei lavori/attività effettuati;
- b) Copia dei contratti di affidamento/lettere di incarico di forniture/prestazioni stipulati in conformità al progetto ammesso;
- c) Time sheet mensili sottoscritti dalla persona contrattualizzata e dal legale rappresentante del soggetto beneficiario;
- d) Copia delle fatture recanti la dicitura "PSR Regione Abruzzo 2014-2020 – Sottomisura 1.2";
- e) Dichiarazioni liberatorie di quietanza, rilasciate dai Fornitori/Prestatori di servizio/Consulenti 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;
- f) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, con la quale il beneficiario attesta:
 - i. 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;
 - ii. che per le spese relative al progetto oggetto di accertamento non ha beneficiato di altri contributi pubblici;
 - iii. che le forniture/prestazioni 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;

- g) Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, concernente i dati relativi alla composizione familiare del conduttore aziendale, dei membri delle società e loro collegate ai fini delle verifiche ai sensi del D.lgs. 159/2011, redatta secondo lo schema in Allegato 5;
- h) Le copie di tutti gli atti relativi alle procedure selettive attivate nonché dei contratti sottoscritti con Fornitori/Prestatori di servizio/Consulenti;
- i) Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi.

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

La domanda di pagamento del saldo, oltre ai documenti indicati nel precedente paragrafo (sub lett. da b a i) deve essere corredata della seguente documentazione:

- a) 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. La relazione dovrà inoltre indicare gli effetti conseguenti alla realizzazione delle attività ed il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati del PIF della cui compagine partenariale il beneficiario fa parte;
- b) Materiale pubblicitario dell'evento rivolto ai potenziali destinatari, registri di presenza firmati dai partecipanti, materiali cartacei e multimediali utilizzati per la dimostrazione/divulgazione, (pubblicazioni, opuscoli, brochure, bollettini, filmati, pagine e siti web, news-letter, app, ecc.). Nel caso in cui i materiali dovessero essere di volume eccessivo rispetto alla capacità di memoria del Portale SIAN e, quindi, senza possibilità di poterli allegare alla domanda, dichiarazione resa, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, dal legale rappresentante riportante l'elenco dei materiali utilizzati (cartacei e multimediali) con espressa asserzione che gli stessi sono conservati presso la propria sede e resi disponibili per i controlli in loco effettuati dal personale della Regione Abruzzo nonché per eventuali ulteriori controlli effettuati dagli altri enti preposti;
- c) Estratto conto bancario con evidenza dei pagamenti eseguiti per la completa realizzazione del progetto.

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

L'istruttoria delle domande di acconto/saldo del contributo, di competenza dei Servizi Territoriali per l'Agricoltura competenti per territorio, prevede una fase di verifica dell'ammissibilità dell'istanza tesa ad accertare la completezza documentale. Qualora la documentazione risulti incompleta, il Servizio assegna il termine decadenziale di giorni 15 per il completamento di essa.

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

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

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

12. ULTERIORI OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

Oltre a quanto in precedenza previsto, il beneficiario ha l'obbligo di:

- 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);
- conservare la documentazione giustificativa, in originale, delle spese sostenute e copia dei curricula vitae del personale impiegato nella realizzazione delle attività progettuali;
- 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;
- rispettare le norme in materia di pubblicità previste nel Reg. 808/2014 e dal "Manuale d'uso per la predisposizione di materiale informativo del PSR Abruzzo 2014/2020", approvato con Determina Direttoriale n. DPD158/16 del 04/07/2016 e visualizzabile al seguente link: <http://www.regione.abruzzo.it/content/comunicazione-del-psr>);
- rendere noto a Servizi Territoriali per l'Agricoltura, competenti per territorio, ogni eventuale variazione e/o mancata realizzazione degli investimenti autorizzati;
- 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 Investimenti, e per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti il progetto approvato, il beneficiario deve effettuare il pagamento di tutte le spese sostenute esclusivamente con le seguenti modalità:

- 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).

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

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

Fermo restando quanto previsto in precedenza, costituiscono sempre:

a) motivo di esclusione dalle successive fasi del procedimento valutativo:

- Accertamento dell'irricevibilità della domanda di sostegno;
- Accertamento dell'inammissibilità della domanda di sostegno;

b) motivo di decadenza dai benefici:

- Mancato rispetto di impegni, obblighi e vincoli;
- Perdita sopravvenuta di requisiti da possedere per l'intera durata dell'operazione;
- Mancato raggiungimento degli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi;
- Mancato raggiungimento della percentuale di spesa minima del 70% rispetto a quella inizialmente ammessa;
- Mancato rispetto dei termini di decorrenza fissati per l'avvio delle attività;
- Mancato rispetto dei termini di decorrenza fissati per la conclusione dell'intervento;
- Mancata realizzazione dell'intervento;
- Esito negativo del DURC;
- Esito sfavorevole della certificazione "antimafia";
- 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) 1306/2013.

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;
- 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, quali:

- 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'epizootia o una fitopatia 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.

Nel caso si invocino le suddette cause di forza maggiore la documentazione probante da allegare è specificata in Allegato 7.

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

La documentazione probante, per ciascun caso previsto dall'art. 2 del regolamento (CE) n. 1306/2013, dovrà essere inoltrata via PEC al Servizio Territoriale per l'Agricoltura (STA) competente per territorio.

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'Organismo Pagatore 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 di decadenza/revoca;
- 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 quale 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 la riscossione coattiva delle somme dovute.

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

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

d) Motivi di applicazione di riduzione dei benefici:

- Mancato rispetto dei termini di decorrenza fissati 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.

In attuazione delle disposizioni comunitarie, nazionali, regionali e dell'organismo pagatore in ordine alle riduzioni connesse alla violazione degli impegni secondo il livello di gravità, entità e durata, qualora in sede di controllo venga rilevato il mancato rispetto di uno o più impegni e/o vincoli connessi alla concessione degli aiuti di cui al presente avviso pubblico, si fa riferimento alle *“Disposizioni regionali di applicazione del DM MIPAAF n. 1867 del 18/01/2018 riguardanti riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari del PSR Abruzzo 2014/2020 nell'ambito delle misure non connesse alle superfici e agli animali”* approvate con Determinazione Direttoriale n. DPD/365 del 16/10/2018 e s. m. ed i., e pubblicate sul sito internet istituzionale dell'Ente al seguente link: <http://www.regione.abruzzo.it/content/documenti-utili-psr-2014-2020>.

14. ERRORE PALESE

Nei limiti dell'art. 4 del Reg. (UE) n. 809/2014 e dell'art. 59, punto 6 del Reg. (UE) n. 1306/2013, le domande di sostegno e di pagamento possono essere corrette o adattate, su richiesta dell'interessato ovvero su segnalazione allo stesso 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 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.

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 dopo la data di chiusura dei periodi di riferimento per la presentazione delle relative domande.

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

15. RECLAMI E RICORSI

Tutti i soggetti che fanno richiesta di finanziamento a valere sulle misure del PSR hanno facoltà di avanzare istanza di riesame al Dirigente del Servizio competente o all'Organismo Pagatore nazionale, in relazione alla rispettiva competenza, in caso di esclusione dai benefici, di riconoscimento parziale del punteggio, del finanziamento o del pagamento.

La presentazione dell'istanza di riesame deve avvenire, a pena di inammissibilità, entro 10 giorni dalla data della PEC di comunicazione dell'esito della valutazione.

Nei 10 giorni successivi, il Servizio provvede all'istruttoria dell'istanza, ad opera di soggetti diversi dagli istruttori originari, e provvede con motivato atto del Dirigente, in via definitiva, a dichiarare l'ammissibilità o l'inammissibilità delle richieste, dandone comunicazione all'interessato.

I reclami devono essere inviati all'indirizzo di posta elettronica certificata del Servizio competente ovvero all'AGEA, secondo la natura dell'oggetto del ricorso.

Oltre a presentare richieste di riesame, contro gli atti amministrativi che costituiscono l'esito istruttorio e/o dei controlli, gli interessati possono presentare:

- Ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento;
- Ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento;
- 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.

16. CONTROLLI

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

In particolare nel periodo "ex post", cioè quello compreso tra l'erogazione del saldo e la conclusione del periodo di impegno, a decorrere dalla data di autorizzazione regionale alla erogazione del saldo finale, la struttura competente effettua i controlli per verificare che il beneficiario abbia mantenuto gli impegni assunti.

17. RIDUZIONI E SANZIONI

Trova applicazione il sistema di riduzioni e sanzioni disciplinato dalla normativa comunitaria, dalla normativa nazionale, dalle disposizioni regionali di cui alla Determina DPD 365/2018 e dagli atti generali adottati dall'Organismo Pagatore in attuazione delle stesse, nonché le disposizioni specifiche stabilite dal presente Avviso.

18. ULTERIORI INFORMAZIONI

18.1. Riferimenti e contatti

Regione Abruzzo

Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca – DPD

Servizio Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in agricoltura DPD022.

Via Catullo, 17 - 65127 PESCARA - Tel. 085 7671 (centralino)

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 Promozione della Conoscenza e dell'Innovazione in Agricoltura al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: dpd022@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.

Non saranno fornite risposte a quesiti che esulano dagli aspetti procedurali e documentali e/o per i quali è possibile evincere una risposta esplicita ed inequivocabile da un'attenta lettura del presente bando.

18.2. 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.

18.3. Disposizioni finali

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Avviso si applica quanto disposto dalle "Linee guida operative per l'attuazione del PSR 2014 - 2020" approvate con Determina Direttoriale n. DPD/364 del 19/09/2018.

18.4. Pubblicazioni

Il presente Avviso è pubblicato sul Sito istituzionale della Regione Abruzzo – Settore Agricoltura e, ai fini della decorrenza dei termini per la presentazione delle domande di sostegno, sul Portale SIAN (<https://www.sian.it>).

Esso è altresì pubblicato sempre nel Sito istituzionale della Regione Abruzzo alla Sezione “Amministrazione Trasparente”.

19. ALLEGATI

Allegato 1) – Progetto informativo/dimostrativo;

Allegato 2) – Impegni specifici PIF e riduzioni per inadempimenti;

Allegato 3) – Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà;

Allegato 4) – Prospetto di raffronto dei preventivi;

Allegato 5) – Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà per rilascio comunicazione/informazione antimafia;

Allegato 6) – Dichiarazione di inizio lavori;

Allegato 7) - Documentazione da allegare in caso di invocazione delle cause di forza maggiore.

Progetto Informativo/dimostrativo

DICHIARAZIONI DEL BENEFICIARIO

(ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 28.12.2000 n. 445)

Da allegare alla domanda di sostegno

Il sottoscritto..... nato a Prov.....

Il..... residente a Prov.....

Via Codice fiscale.....,

in qualità di titolare/rappresentante legale dell'impresa/società

.....,

DICHIARA

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R.

- di richiedere il sostegno in qualità di *Beneficiario*, del bando Sottomisura 1.2

.....

Firma del richiedente

1. SOGGETTO BENEFICIARIO

Denominazione del soggetto beneficiario	
Partecipante diretto nel Progetto Integrato di Filiera	
Rappresentante legale	
Indirizzo	
Cellulare	
E-mail	
PEC	
Possesso Certificazioni di qualità (se SI specificare quali) *	

* Allegare copia dei certificati

2. FILIERA/SETTORE DI RIFERIMENTO PREVALENTE

CARNI BOVINE

OVI-CAPRINA

AVICOLA (CARNE E UOVA)

LATTIERO CASEARIO

ORTOFRUTTICOLO

VITIVINICOLO

OLIVICOLO

SEMINATIVI E FORAGGERE

indicare per le filiere interessate sopra elencate e l'ambito territoriale:

3. COERENZA DEGLI INTERVENTI PROPOSTI CON I SEGUENTI FABBISOGNI E FOCUS AREA:

FABBISOGNO/FOCUS AREA	SI/NO	MOTIVAZIONE
F01 – Accrescere il livello di competenze degli operatori		
F02 – Incrementare i servizi di sviluppo e l'innovazione in campo agricolo		
1A – Stimolare l'innovazione, la cooperazione e lo sviluppo della base di conoscenze nelle aree rurali		
1B – rinsaldare i nessi tra produzione alimentare e silvicoltura da un lato e ricerca e innovazione dall'altro, anche al fine di migliorare la gestione e le prestazioni ambientali		
1C – incoraggiare l'apprendimento lungo tutto l'arco della vita e la formazione professionale		

4. COERENZA DEGLI INVESTIMENTI PROPOSTI CON GLI OBIETTIVI TRASVERSALI:

	OBIETTIVI TRASVERSALI	SI/NO	MOTIVAZIONE
Ambiente e clima	Attività volte alla diffusione di pratiche di produzione ecocompatibili e gestione sostenibile delle risorse naturali, compresa la risorsa idrica, dell'ambiente e delle aree agro-silvo-pastorali		
	Attività volte alla diffusione di pratiche di produzione ecocompatibili e gestione sostenibile delle risorse naturali, compresa la risorsa idrica, dell'ambiente o delle aree agro-silvo-pastorali		
Innovazione	Attività volte alla diffusione delle conoscenze in materia di innovazioni di processo/prodotto, comprese le nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ITC)		
	Attività volte alla diffusione delle conoscenze in materia di sistemi innovativi aziendali/interaziendali, di commercializzazione/marketing		

5. RIEPILOGO DEI COSTI

INVESTIMENTI PREVISTI PER SINGOLA SOTTOMISURA (escluso IVA)	EURO
Costo complessivo intervento 1.2	
Sostegno complessivo richiesto	

6. DESCRIZIONE GENERALE DELLE ATTIVITA' INFORMATIVE/DIMOSTRATIVE

6.1 ATTIVITÀ DI DIMOSTRAZIONE E DI INFORMAZIONE

Azioni effettuate	Descrizione	data/periodo
a) attività di dimostrazione <i>(per illustrare le innovazioni messe a punto con i progetti di cooperazione)</i>	Indicare luogo, soggetti presenti, modalità svolgimento (allegare obbligatoriamente il/i verbale/i della/e sessioni pratiche e/o della/e esercitazione/i che dimostri l'avvenuto svolgimento dell'attività completo di prospetto con la raccolta delle firme dei presenti).	
b) attività di informazione	Riportare in sintesi i contenuti (allegare obbligatoriamente il materiale che dimostri l'avvenuto svolgimento dell'attività).	

6.2 PIANO DI ATTUAZIONE

Descrizione degli argomenti, delle metodologie e delle modalità di esecuzione, dei target e degli obiettivi attesi, anche quantificati; della coerenza dell'intervento con il progetto di cooperazione del PIF di appartenenza e gli obiettivi del PSR

6.3 TEMPISTICHE

Descrivere la tempistica di realizzazione del progetto. Il cronoprogramma dovrà essere realistico ed adeguato alle attività del progetto

Tempistica di svolgimento delle attività (diagramma di GANTT)																														
mese	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
attività																														
1.																														
2.																														
3.																														
4.																														
5.																														
6.																														
7.																														
8.																														
9.																														
10.																														
11.																														

6.4 ESPERIENZA DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Descrivere numero e tipologia di esperienze del soggetto richiedente con specifico riferimento alle tematiche oggetto delle attività informative/dimostrative. (Allegare documentazione probante)

6.5 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PROCEDURE DI GESTIONE

Descrivere i ruoli dei soggetti coinvolti nel progetto. Illustrare in sintesi la struttura organizzativa e gestionale prevista, ed in particolare i mezzi e le risorse umane che si prevede di utilizzare per la realizzazione delle attività dimostrative/informative, in coerenza con le successive specifiche tabelle.

RISORSE UMANE

Indicare le risorse umane e professionali da utilizzare per la realizzazione delle attività informative/dimostrative (Divulgatore scientifico, esperto tecnico, relatore e altro personale coinvolto, professionisti/consulenti esterni, incluse le figure professionali dell'Organismo di ricerca). Per le risorse umane indicate nel seguente prospetto vanno allegati i relativi Curricula ai fini della verifica del possesso di specifiche competenze tecniche-scientifiche

Divulgatore scientifico	
Profilo/qualifica professionale	Ruolo/Attività da svolgere per il progetto
Esperto tecnico	
Profilo/qualifica professionale	Ruolo/Attività da svolgere per il progetto
Relatore	
Profilo/qualifica professionale	Ruolo/Attività da svolgere per il progetto

Professionisti/consulenti esterni coinvolti nel progetto	
Figura professionale	Ruolo/Attività affidata

RIEPILO CARATTERISTICHE DEL PERSONALE IMPIEGATO:

N.O.	NOMINATIVO	ESPERIENZA LAVORATIVA NEL SETTORE OGGETTO DI INFORMAZIONE/DIMOSTRAZIONE (Come rinvenibile da curriculum allegato) (Anni)	PERSONALE INTERNO/CONSULENTE	TIPOLOGIA CONTRATTUALE
1				
2				
3				
4				

7 PIANO DEI COSTI

Voci di costo	Spesa prevista
<i>Spese per pubblicizzazione dell'intervento</i>	
<i>Noleggio di attrezzature e acquisto di materiale divulgativo a supporto delle attività previste dal progetto</i>	
<i>Acquisto di materiale di consumo per la realizzazione delle attività previste dal progetto</i>	
<i>Affitto/noleggio di sale, strutture per attività seminariali e convegnistiche</i>	
<i>Spese per la realizzazione di supporti informativi/divulgativi cartacei e/o per la realizzazione di analoghi supporti a mezzo audiovisivo, ovvero digitale</i>	
<i>Compenso di consulenti per svolgimento attività informative/dimostrative (relatori, divulgatori scientifici, esperti tecnici, ecc.)</i>	
<i>Costi indiretti</i>	
Totale complessivo progetto	

7.1 DETTAGLIO SPESE DEL PERSONALE

Spese del Personale Dipendente				
	A	B	C	D
	Costo annuo lordo ¹	Costo orario (A/1720)	Numero ore dedicate	Costo Ammissibile (B x C)

Personale organico ¹	in	Profilo professionale				
Totale						

¹ Per il personale in organico (dipendente) sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (esclusi IRAP, compensi per lavoro straordinario, assegni familiari, eventuali emolumenti per arretrati e altri elementi mobili della retribuzione), relativamente al tempo effettivamente dedicato alle attività del progetto

Spese del Personale non dipendente					
Tipologia contratto	di	Figura professionale	A	B	C
			Durata attività da svolgere	Costo ammissibile (Euro)	Stima dell'importo
Totale					

Riepilogo costi relativi alla voce "Personale"	
Tipologia	Costo
Spese di Personale Dipendente	
Spese Personale non dipendente	
TOTALE	

7.2 DETTAGLIO COSTI PER CONSULENZE E SERVIZI

Dettaglio costi per consulenze esterne e altri servizi					
Consulenze esterne e altri servizi	Preventivi presentati	Prezzo	Preventivo scelto	Relazione con i motivi della scelta del preventivo	Relazione tecnica con i motivi di unicità del preventivo
Consulenze rese da professionisti					
N.1 (inserire una descrizione sintetica della consulenza esterna per cui si allegano i preventivi e i curricula)	P1		(Prezzo più Basso)	(indicare se presente)	(indicare se presente)
	P2				

	P3				
N.2 (inserire una descrizione sintetica della consulenza esterna per cui si allegano i preventivi e i curricula)	P1		(Prezzo più Basso)	(indicare se presente)	(indicare se presente)
	P2				
	P3				
N.....	P1		(Prezzo più Basso)	(indicare se presente)	(indicare se presente)
	P2				
	P3				
Totale					
Altri servizi					
N.1(inserire una descrizione sintetica del servizio per cui si allegano i preventivi)	P1		(Prezzo più Basso)	(indicare se presente)	(indicare se presente)
	P2				
	P3				
N.2 (inserire una descrizione sintetica del servizio per cui si allegano i preventivi)	P1		(Prezzo più Basso)	(indicare se presente)	(indicare se presente)
	P2				
	P3				
N.	P1		(Prezzo più Basso)	(indicare se presente)	(indicare se presente)
	P2				
	P3				
Totale					

7.3 ANALISI DEI COSTI CHE NE DIMOSTRI LA CONVENIENZA RISPETTO AI CORRENTI PREZZI DI MERCATO*

* Paragrafo facoltativo, ma la compilazione consente l'assegnazione di n. 15 punti in sede di graduazione delle proposte

VERIFICA DELLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DI FILIERA

Il PIF si intende realizzato quando, al termine degli interventi previsti dal Piano di Attività, si verificano entrambe le seguenti condizioni:

- a) L'importo degli investimenti realizzati nell'ambito delle sottomisure/interventi connessi è pari o superiore al 50% dell'importo complessivo ammesso delle singole domande di sostegno presentate, tenuto conto delle eventuali varianti;
- b) Sono stati raggiunti gli obiettivi e le finalità per cui il Partenariato è stato finanziato.

Il mancato raggiungimento degli obiettivi minimi comporterà la decadenza parziale degli aiuti secondo percentuali definite nella tabella che segue:

Descrizione impegno	Grado di raggiungimento della spesa complessiva del PIF (minimo 50%)		
Livello di infrazione dell'impegno	Gravità	Entità	Durata
Basso (1)	Grado di raggiungimento compreso tra il 40% e il 49,99%	Basso	Basso
Medio (3)	Grado di raggiungimento compreso tra il 30% e il 39,99%	Basso	Basso
Alto (5)	Grado di raggiungimento inferiore al 30%	Basso	Basso

Descrizione impegno	Grado di raggiungimento degli indicatori specificati nel Piano di Attività/Business Plan definitivo (almeno n.4)		
Livello di infrazione dell'impegno	Gravità	Entità	Durata
Basso (1)	Numero 3 obiettivi raggiunti	Basso	Basso
Medio (3)	Numero 2 obiettivi raggiunti	Basso	Basso
Alto (5)	≤ n. 1 obiettivo raggiunto	Basso	Basso

Applicazione delle riduzioni/esclusioni:

Per tutti gli altri impegni ed obblighi e per le modalità per il calcolo delle riduzioni per mancato rispetto degli impegni o altri obblighi specifici si rimanda a quanto stabilito nell'Allegato 1 di cui alla Determinazione Direttoriale n. DPD/365 del 16.10.2018.

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà

(Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

*P.S.R. Abruzzo 2014/2020 Misura 1 "Trasferimento di conoscenze ed azioni di informazione"
Intervento 1.2 "Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione"
nell'ambito dei Progetti Integrati di Filiera"*

La/Il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (), il
____ / ____ / _____ Cod. Fisc. _____, residente in Via/Loc. _____ del
Comune di _____ Prov. _____, PEC _____, in
qualità di beneficiario/legale rappresentante della Ditta/Società _____,
CUAA _____ con sede in Via/Loc. _____ del
Comune di _____ Prov. _____

consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, con le sanzioni previste dalla legge penale e dalle leggi speciali in materia;

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

- di essere iscritto al registro delle imprese della C.C.I.A.A. di _____ numero REA _____ codice ATECO _____ ;
- di essere in possesso di Partita IVA attiva con codice attività _____ ;
- di essere iscritto all'Anagrafe delle Aziende Agricole ed essere titolare di un Fascicolo Aziendale validato;
- di aver preso conoscenza del PSR Abruzzo 2014/2020, nonché del Bando pubblico per l'attivazione della Misura 1.2 e di accettarne tutti gli impegni, clausole, condizioni e prescrizioni;
- di aver preso conoscenza dell'applicazione del sistema di riduzioni ed esclusioni come dalle disposizioni regionali di cui alla Determina DPD n. 365 del 16/10/2018 e dagli atti adottati dall'Organismo Pagatore in attuazione delle stesse;
- di rispettare le condizioni poste dalle Linee guida operative approvate con Determina Direttoriale n. DPD 141/16 del 15/04/2016 e s.m.i. e con Determina Direttoriale n. DPD 364 del 19/09/2018;
- che gli interventi materiali previsti all'interno del Progetto Informativo/Dimostrativo sono localizzati nel territorio della Regione Abruzzo;
- che l'azienda non è impresa in difficoltà, così come definita dall'art. 2, punto 14 del Regolamento (UE) n. 702/2014;
- che l'azienda non è 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;
- di non essere beneficiario inaffidabile, in applicazione del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 art 48, cioè soggetto per il quale, 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.

- in applicazione della “clausola Deggendorf” (barrare una delle due caselle):
 - di non aver ricevuto un ordine di recupero a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune;
 - di aver ricevuto un ordine di recupero a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune e di aver restituito tale aiuto o di averlo depositato in un conto bloccato;

DICHIARA, INOLTRE, SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA' DI IMPEGNARSI A

- sviluppare le attività in coerenza con quanto indicato con il Progetto Informativo/Dimostrativo;
- riportare nel Progetto Informativo/Dimostrativo dati veritieri finalizzati alla determinazione dei punteggi in base ai criteri di selezione;
- rispettare le disposizioni vigenti al divieto di cumulo con altri sostegni ed agevolazioni;
- attivare un conto corrente dedicato, intestato al beneficiario per tutte le risorse finanziarie necessarie per la completa realizzazione dell'investimento, di natura pubblica (contributo in conto capitale), privata (mezzi propri) o derivante da linee di finanziamento bancario, per effettuare i pagamenti nelle modalità consentite;
- dare inizio all'attuazione del Progetto Informativo/Dimostrativo entro e non oltre il termine improrogabile di **60 giorni** consecutivi dalla data di adozione del provvedimento di concessione del sostegno;
- rendere noto al Servizio competente della Regione Abruzzo ogni eventuale variazione e/o mancata realizzazione degli investimenti autorizzati;
- mantenere un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transizioni relative all'intervento (es. codice progetto nelle causali di pagamento/fatture);
- concludere l'attuazione del Piano entro il termine previsto dal Bando: 18 mesi a decorrere dalla concessione dei benefici.
- rispettare le norme in materia di pubblicità previste nel Reg. 808/2014 e approvate con D.D. n. DPD 158/16 del 04/07/2016;
- mantenere per almeno 5 anni a decorrere dalla data di autorizzazione regionale al pagamento del saldo finale:
 - i requisiti soggettivi e le condizioni previste per l'accesso alla misura;
 - la destinazione d'uso degli investimenti realizzati;
 - la disponibilità dei beni oggetto di investimento materiale (non alienabilità dei beni materiali);
 - la documentazione giustificativa, in originale, delle spese sostenute;
- 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;
- comunicare all'Amministrazione competente l'eventuale cambio del Legale rappresentante entro 10 giorni lavorativi dal perfezionamento della transazione;
- restituire, 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 regionali, nazionali e comunitarie;

- non conferire incarichi professionali o concludere 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 D.lgs. n. 165/2001 s.m.i.;
- esonerare l'Amministrazione regionale da ogni responsabilità nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo per il pagamento del sostegno richiesto.
- rispettare gli impegni specifici connessi alla realizzazione del PIF come riportati nell'Allegato 2

Data e luogo

firma leggibile del richiedente

La/Il sottoscritta/o dichiara inoltre di essere informata/o, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) e del Reg (UE) 679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data e luogo

firma leggibile del richiedente

Allega alla presente copia di un documento di identità.

ALLEGATO 4

Prospetto di raffronto dei preventivi						
P.S.R.Abruzzo 2014-2020 Tipologia di intervento 1.2 - “Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione” nell’ambito dei Progetti Integrati di Filiera”						
	Ditta 1 (prescelta)		Ditta 2		Ditta 3	
Denominazione						
Numero protocollo						
Data protocollo						
P.IVA/C-F.						
Indirizzo						
Comune / Provincia						
Telefono						
Fax						
e-mail						
Pagina web						
Descrizione dell’investimento		€		€		€
		€		€		€
		€		€		€
		€		€		€
		€		€		€
Importo totale (€)						
Data						
	Firma del richiedente				Firma del tecnico	

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà

(Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

*P.S.R. Abruzzo 2014/2020 Misura 1 "Trasferimento di conoscenze ed azioni di informazione"
Intervento 1.2 "Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione"
nell'ambito dei Progetti Integrati di Filiera"*

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RESA AI FINI DEL RILASCIO DELLA
COMUNICAZIONE/ INFORMAZIONE ANTIMAFIA**

Dichiarazione sostitutiva di certificazione di iscrizione alla Camera di Commercio

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) _____
nato/a a _____
provincia _____ il _____ residente _____
via/piazza _____ n° _____
in qualità di _____
dell'impresa/società _____ partita IVA/Codice Fiscale
_____ con sede in _____ provincia _____
cap _____ via/piazza _____ n° _____
telefono _____ indirizzo PEC/E-mail _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che l'impresa è iscritta nel Registro delle Imprese di _____ con il
numero Repertorio Economico Amministrativo _____
denominazione _____
forma giuridica _____ codice fiscale/partita IVA _____
sede _____
data di costituzione _____ capitale sociale _____ di cui
versato _____ sedi secondarie e unità locali _____

- che l'oggetto sociale è _____

- che l'impresa gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura della legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.
- che nei propri confronti e dei soggetti di seguito indicati non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'Art. 67 del DLgs. n. 159/2011;

- che l'organo amministrativo della società è costituito da n. _____ componenti in carica di seguito indicati:

Cognome	Nome	Carica Sociale	luogo e data di nascita

Nel caso di Società consortili indicare ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga una partecipazione superiore al 5% oppure detenga una partecipazione inferiore al 5% ed abbia stipulato un patto parasociale riferibile ad una partecipazione pari o superiore al 5%, nonché i soci o consorziati per conto dei quali le società consortili o i consorzi operino in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione.

- che il collegio sindacale (sindaci effettivi e sindaci supplenti) della società è costituito da n. _____ componenti in carica di seguito indicati:

Cognome	Nome	Carica Sociale	luogo e data di nascita

- che l'organo di vigilanza della società (ove previsto ai sensi dell'art.6 co. 1 lett. b del D.lgs.231/2001) è costituito da n. _____ componenti in carica di seguito indicati:

Cognome	Nome	luogo e data di nascita

- che il Direttore/i Tecnico/i (ove previsto/i) è/sono:

Cognome	Nome	luogo e data di nascita

- che i Soci e titolari di diritti su quote e azioni/proprietari sono i seguenti:

(compilare solo nel caso in cui il numero complessivo dei soci sia pari o inferiore a quattro evidenziando il socio di maggioranza)

Cognome	Nome	luogo e data di nascita	% proprietà

Società	Sede legale	C.F. e P.I.	% proprietà

che in caso di variazioni degli organi societari, si impegna a trasmettere nel termine di **trenta giorni dall'intervenuta modificazione** dell'assetto societario o gestionale dell'impresa, al prefetto che ha rilasciato la comunicazione/informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari delle verifiche antimafia. La violazione di tale obbligo è punita ai sensi dell'art. 86, comma 4 del D. Lgs. 159/2011. In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'autorità giudiziaria.

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

Data, _____

Firma leggibile del Titolare/Legale rappresentante

Allegare copia di documento di identità ai sensi dell'art. 38 DPR 445/2000.

La violazione dell'obbligo è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria da 20.000 euro a 60.000 euro (Art. 86 comma 4 D. Lgs 159/2011)

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1 DPR 445/2000).

Dichiarazione sostitutiva di certificazione per familiari conviventi
(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Compilare in Stampatello

Il sottoscritt_ (nome e cognome) _____
nat_ a _____ Prov. _____ il _____ residente
a _____ via/piazza _____ n. _____
Codice Fiscale _____
In qualità di _____
Dell'Impresa/Società _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi dell'art. 85, comma 3 del D. Lgs 159/2011 di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età *:

Nome _____ Cognome _____
Luogo e data di nascita _____ Codice Fiscale _____
Residenza: Città _____ C.A.P. _____ Via _____ n. _____

Nome _____ Cognome _____
Luogo e data di nascita _____ Codice Fiscale _____
Residenza: Città _____ C.A.P. _____ Via _____ n. _____

Nome _____ Cognome _____
Luogo e data di nascita _____ Codice Fiscale _____
Residenza: Città _____ C.A.P. _____ Via _____ n. _____

Nome _____ Cognome _____
Luogo e data di nascita _____ Codice Fiscale _____
Residenza: Città _____ C.A.P. _____ Via _____ n. _____

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

_____ data

firma leggibile del dichiarante (**)

Allegare copia di documento di identità ai sensi dell'art. 38 DPR 445/2000.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'autorità giudiziaria.

(*) Per “**familiari conviventi**” si intendono “**chiunque conviva**” con i soggetti di cui all’art. 85 del D.Lgs 159/2011, purché maggiorenni.

(**) La dichiarazione sostitutiva va redatta da tutti i soggetti di cui all’art. 85 del D.Lgs 159/2011.

A seguito dei nuovi controlli antimafia introdotti dal D. Lgs. n. 159/2011 e successive modifiche e correzioni, si elencano di seguito i soggetti da sottoporre a controllo, con riferimento ai tipi di società e che dovranno presentare le singole autocertificazioni (Art. 85 del D.Lgs. 159/2011):

Impresa individuale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Titolare dell’impresa 2. direttore tecnico (se previsto) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1 e 2
Associazioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Legali rappresentanti 2. membri del collegio dei revisori dei conti o sindacale (se previsti) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui al punto 1 e 2
Società di capitali o cooperative SRL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Legale rappresentante 2. Amministratori 3. direttore tecnico (se previsto) 4. membri del collegio sindacale 5. socio di maggioranza (nelle società con un numero di soci pari o inferiore a 4) 6. socio (in caso di società unipersonale) 7. membri del collegio sindacale o, nei casi contemplati dall’ art. 2477 del codice civile, al sindaco, nonché ai soggetti che svolgono i compiti di vigilanza di cui all’art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs 231/2001; 8. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1-2-3-4-5-6-7
Società semplice e in nome collettivo	<ol style="list-style-type: none"> 1. tutti i soci 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3
Società in accomandita semplice	<ol style="list-style-type: none"> 1. soci accomandatari 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3
Società estere con sede secondaria in Italia	<ol style="list-style-type: none"> 1. coloro che le rappresentano stabilmente in Italia 2. direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3
Società estere prive di sede secondaria con rappresentanza stabile in Italia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coloro che esercitano poteri di amministrazione, rappresentanza o direzione dell’impresa 2. membri del collegio sindacale (se previsto) 3. familiari conviventi dei soggetti di cui al punto 1 e 2
Società personali (oltre a quanto espressamente previsto per le società in nome collettivo e accomandita semplice)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soci persone fisiche delle società personali o di capitali che sono socie della società personale esaminata 2. Direttore tecnico (se previsto) 3. membri del collegio sindacale (se previsti) 4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2 e 3
Società di capitali anche consortili, per le società cooperative di consorzi cooperativi, per i consorzi con attività esterna	<ol style="list-style-type: none"> 1. legale rappresentante 2. componenti organo di amministrazione 3. direttore tecnico (se previsto) 4. membri del collegio sindacale (se previsti) 5. ciascuno dei consorziati che nei consorzi e nelle società consortili detenga una partecipazione superiore al 5% oppure detenga una partecipazione inferiore al 5% e che abbia stipulato un patto parasociale riferibile a una partecipazione pari o superiore al 5%, ed ai soci o consorziati per conto dei quali le società consortili o

	<p>i consorzi operino in modo esclusivo nei confronti della pubblica amministrazione;</p> <p>6. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2,3,4 e 5</p>
<p>Consorzi ex art. 2602 c.c. non aventi attività esterna e per i gruppi europei di interesse economico</p>	<p>1. legale rappresentante</p> <p>2. eventuali componenti dell'organo di amministrazione</p> <p>3. direttore tecnico (se previsto)</p> <p>4. imprenditori e società consorziate (e relativi legale rappresentante ed eventuali componenti dell'organo di amministrazione)</p> <p>5. membri del collegio sindacale (se previsti)</p> <p>6. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1,2,3,4 e 5</p>
<p>Raggruppamenti temporanei di imprese</p>	<p>1. tutte le imprese costituenti il Raggruppamento anche se aventi sede all' estero, nonché le persone fisiche presenti al loro interno, come individuate per ciascuna tipologia di imprese e società</p> <p>2. direttore tecnico (se previsto)</p> <p>3. membri del collegio sindacale (se previsti)</p> <p>4. familiari conviventi dei soggetti di cui ai punti 1, 2 e 3</p>

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà

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

P.S.R. Abruzzo 2014/2020 Misura 1 "Trasferimento di conoscenze ed azioni di informazione"

Intervento 1.2 "Sostegno ad attività dimostrative e azioni di informazione"

nell'ambito dei Progetti Integrati di Filiera"

La/Il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (___),
il ___/___/___ Cod.Fisc. _____, residente in Via/Loc. _____
del Comune di _____ Prov. (___) , PEC _____, in
qualità di beneficiario/legale rappresentante/ Ditta/Società/Associazione _____,
CUAA _____ con sede in Via/Loc. _____ del Comune di
_____ Prov. _____

consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, con le sanzioni previste dalla legge penale e dalle leggi speciali in materia

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

Di aver dato inizio alle attività a partire dal _____

Allega :

- Fatture di acquisto;
- Caparra confirmatoria;
- Contratto di fornitura;
- Registrazione di eventuale contratto di acquisto o compromesso di acquisto.

Data e luogo

firma leggibile del richiedente

La/Il sottoscritta/o dichiara inoltre di essere informata/o, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) e del Reg. (UE) 679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data e luogo

firma leggibile del richiedente

Allega alla presente copia di un documento di identità in corso di validità.

Documentazione da allegare in caso di invocazione di cause di forza maggiore (Art. 2 del Regolamento (CE) n. 1306/2014):

a) decesso del beneficiario:

- *dichiarazione sostitutiva di certificazione di decesso del titolare, ai sensi dell'art. 46 DPR 445 del 28 dicembre 2000, da parte del nuovo richiedente unitamente al documento di identità in corso di validità;*

b) incapacità professionale di lunga durata del beneficiario:

- *certificazione medica attestante lungo degenza o attestante malattie invalidanti e correlate alla specifica attività professionale;*
- *atto di nomina, da parte del Tribunale, del commissario o liquidatore giudiziario per società agricole;*

c) calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda:

- *dichiarazione sostitutiva inerente l'esistenza di un provvedimento dell'autorità competente (Protezione Civile, Regione, ecc.) che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato eventualmente accompagnata da perizia asseverata in originale, rilasciata da un professionista iscritto all'albo o all'ordine professionale. L'autodichiarazione riporta tutti i dati necessari ad individuare il provvedimento dell'autorità competente. Gli atti devono attestare, rispetto alla superficie aziendale, la porzione di superficie interessata dall'evento calamitoso, indicando le relative particelle catastali;*

d) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento:

- *dichiarazione sostitutiva inerente l'esistenza di un provvedimento dell'autorità competente (Protezione Civile, Comune, ecc.) che accerta la particolare situazione relativamente ai fabbricati aziendali adibiti all'allevamento; L'autodichiarazione riporta tutti i dati necessari ad individuare il provvedimento dell'autorità competente;*

e) epizootia o fitopatìa che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario:

- *dichiarazione sostitutiva inerente l'esistenza di un provvedimento dell'autorità competente (autorità veterinarie o fitosanitarie) che attesti il fenomeno e che individui gli animali o le superfici interessati all'evento. L'autodichiarazione riporta tutti i dati necessari ad individuare il provvedimento dell'autorità competente;*

f) esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda:

dichiarazione sostitutiva inerente l'esistenza di un Decreto di esproprio previsto dall'art. 8 del D.P.R. n. 327/2001. L'autodichiarazione riporta tutti i dati necessari ad individuare il provvedimento dell'autorità competente.