



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



PSR 2014 - 2020
ABRUZZO



REGIONE ABRUZZO

Dipartimento Agricoltura

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

Reg. (UE) 1305/2013

BANDO PUBBLICO PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA M 07 -SERVIZI DI BASE E RINNOVAMENTO DEI VILLAGGI NELLE ZONE RURALI

ART. 20 REG. (UE) 1305/2013

Tipo di Intervento 7.4.1

“Sostegno a investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, comprese le attività culturali e ricreative e della relativa infrastruttura”

Intervento 2

“Investimenti nella creazione, miglioramento ed espansione dei servizi di base locali per la popolazione rurale nel cratere del sisma 2016/2017”

Bando 2020

Dotazione finanziaria € 920.000,00

SOMMARIO

1	Obiettivi e finalità.....	4
2	Ambito territoriale di applicazione.....	4
3	Beneficiari	5
4	Riferimenti normativi	5
5	Interventi ammissibili	5
6	Spese ammissibili	5
7	Condizioni specifiche di ammissibilità	6
8	Massimale e intensità delle agevolazioni	7
9	Modalità di erogazione	7
10	Prescrizioni operative	7
11	Dotazione finanziaria del bando	8
12	Cumulo con altri contributi pubblici	8
13	Periodo di presentazione delle domande di sostegno	9
14	Modalità per la presentazione della domanda di sostegno	9
15	Documentazione da allegare alla domanda di sostegno	9
16	Procedura di selezione delle domande di sostegno	10
17	Criteri di selezione.....	11
18	Controllo e valutazione delle domande di sostegno	11
19	Valutazione di ricevibilità delle istanze	11
20	Controlli di ammissibilità	12
21	Valutazione di merito delle istanze	12
22	Approvazione delle graduatorie	13
23	Concessione dei benefici	13
24	Tempi e modalità di esecuzione degli interventi	14
25	Varianti	14
26	Proroghe	15
27	Modalità di presentazione delle domande di pagamento del contributo	16
28	Documentazione per la presentazione della domanda di pagamento del saldo.....	16
29	Autorizzazione della domanda di pagamento.....	17
30	Ulteriori obblighi del beneficiario	18
31	Vincoli di inalienabilità e destinazione	19
32	Accertamento di irregolarità.....	19
33	Motivi di decadenza	20
34	Motivi di revoca	20
35	Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	21
36	Procedura di decadenza/revoca dei benefici.....	21
37	Riduzioni e sanzioni	22

*ALLEGATO A) ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
DPD023/242 DEL 31/08/2020*

38 Errori palesi	22
39 Reclami e ricorsi.....	23
40 Controlli.....	23
41 Riferimenti e contatti.....	24
42 Informativa sul trattamento dei dati personali.....	25
ALLEGATI	25

1 Obiettivi e finalità

1. Il presente Bando pubblico finanzia gli interventi pubblici previsti dall'intervento 2 "Investimenti nella creazione, miglioramento ed espansione dei servizi di base locali per la popolazione rurale nel cratere del sisma 2016/2017" della Tipologia di Intervento 7.4.1. "Investimenti nella creazione, miglioramento o espansione di servizi di base locali (Sottomisura 7.4 "Sostegno agli investimenti nella creazione, miglioramento o ampliamento dei servizi locali di base per la popolazione rurale, tra cui il tempo libero e la cultura, e le infrastrutture connesse per la popolazione rurale") del PSR Abruzzo 2014-2020.

2. Gli interventi sostenuti dal presente Bando sono finalizzati a incrementare la qualità della vita nelle aree rurali dei territori colpiti dal sisma 2016/2017 e potenziare la loro attrattività attraverso il miglioramento o l'espansione dei servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, comprese le attività culturali e ricreative e le relative infrastrutture. Essi contribuiscono prioritariamente a "stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali" (focus area 6B).

2 Ambito territoriale di applicazione

1. Il presente Bando è rivolto alle aree D "Aree rurali con problemi complessivi di sviluppo" e C "Aree rurali intermedie" della Regione Abruzzo colpite dal sisma 2016/2017, come individuate nel PSR nell'Allegato "05 Zonizzazione aggiornata", afferenti i Comuni di seguito riportati:

N.	Comune	Provincia	Area	Residenti 2019
1	Barete	AQ	D	674
2	Cagnano Amiterno	AQ	D	1.236
3	Campotosto	AQ	D	489
4	Capitignano	AQ	D	651
5	Monte reale	AQ	D	2.396
6	Pizzoli	AQ	D	4.627
7	Farindola	PE	D	1.438
8	Campoli	TE	C	7.083
9	Castel Castagna	TE	C	471
10	Castelli	TE	D	1.078
11	Civitella del Tronto	TE	C	4.834
12	Colledara	TE	D	2.154
13	Cortino	TE	D	619
14	Crognaleto	TE	D	1.200
15	Fano Adriano	TE	D	277
16	Isola del Gran Sasso d'Italia	TE	D	4.656
17	Montorio al Vomano	TE	D	7.939
18	Pietracamela	TE	D	248

*ALLEGATO A) ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
DPD023/242 DEL 31/08/2020*

N.	Comune	Provincia	Area	Residenti 2019
19	Rocca Santa Maria	TE	D	504
20	Teramo	TE	C	54.343
21	Torricella Sicura	TE	D	2.628
22	Tossicia	TE	D	1.307
23	Valle Castellana	TE	D	915

3 Beneficiari

1. Possono presentare richiesta di contributo i singoli Comuni elencati al precedente art. 2.
2. Ogni Comune può presentare una sola richiesta di contributo.

4 Riferimenti normativi

1. I riferimenti normativi per l'attuazione degli interventi finanziati dal presente Bando, oltre quelli indicati nella versione vigente del Manuale delle procedure del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Abruzzo 2014/2020 adottato con Determinazione n. DPD/164 del 21/05/2020 (d'ora in avanti "Manuale delle Procedure"), sono quelli del settore di riferimento dei servizi che gli interventi sono finalizzati a rendere disponibili per la popolazione.

5 Interventi ammissibili

1. Sono ammissibili gli interventi stabiliti nel PSR, in accordo a quanto disposto dall'art. 20 del reg. UE 1305/2013, finalizzati a migliorare, adeguare o potenziare:

- a) Centri logistici multifunzionali per l'erogazione di servizi nelle aree rurali;
- b) Strutture per il welfare rivolte all'infanzia, alla terza età, al sostegno della popolazione con handicap, delle fasce deboli o temporaneamente in difficoltà;
- c) Strutture e servizi culturali (musei, biblioteche, mediateche, centri polivalenti);
- d) Strutture e servizi per il tempo libero e lo sport.

2. Gli interventi finanziabili devono essere finalizzati a sopperire alla mancanza di servizi basilari per la comunità, come servizi socio-assistenziali e di cura, spazi ricreativi, culturali e più in generale di incontro e scambio per la collettività. In particolare, gli interventi devono essere rivolti agli anziani, all'infanzia, alle famiglie, ad utenti diversamente abili, oltretutto a cittadini con differenti problematiche sociali con l'obiettivo di favorire il benessere sociale e psicofisico nonché la crescita culturale della collettività.

6 Spese ammissibili

1. Per la realizzazione degli interventi finanziati dal presente Bando sono ammissibili le spese sostenute nel rispetto della normativa e delle disposizioni nazionali sull'ammissibilità delle spese ai sensi dell'art. 65 del regolamento (UE) n. 1303/2013 e secondo quanto previsto dagli articoli 60 e 61 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e nel rispetto di quanto stabilito nel Manuale delle Procedure.

2. Le spese ammissibili possono riguardare:

- a) Acquisto di arredi e attrezzature, chiaramente riferibili ai servizi che si intende erogare;
- b) Acquisto di dotazioni individuali, chiaramente riferibili ai servizi che si intende erogare;

2. Dal punto di vista temporale sono ammissibili esclusivamente le spese sostenute per interventi ancora non portati materialmente a termine o completamente attuati prima della presentazione della domanda di sostegno. Sono però ammissibili soltanto le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno di cui al presente bando.

3. L'IVA può essere considerata tra le spese ammissibili per le predette tipologie solo se non recuperabile.

4. Non sono in ogni caso ammissibili a contributo:

- spese relative ad interventi non conformi alle norme unionali, nazionali o regionali;
- spese per acquisto di materiale usato;
- spese per acquisto di terreni e beni immobili;
- spese per arredi e attrezzature non necessarie all'erogazione del servizio;
- spese non sostenute direttamente dal beneficiario;
- spese correnti (affitto di locali, utenze energetiche, idriche e telefoniche, collegamenti telematici, materiale di consumo, manutenzione ordinaria, pulizie, valori bollati, spese postali, cancelleria e stampati, pubblicazioni, ecc.).

7 Condizioni specifiche di ammissibilità

1. Oltre alle condizioni indicate nel Manuale delle procedure (Cap. 4) determina l'inammissibilità della istanza anche la mancanza di uno degli specifici requisiti soggettivi e/o oggettivi di seguito indicati in relazione alle caratteristiche e finalità degli interventi di cui al presente Bando:

A) Requisiti soggettivi di ammissibilità del richiedente

- i. Il richiedente deve essere un Comune ricompreso tra quelli indicati all'art. 2;
- ii. Il richiedente deve essere in possesso di un fascicolo aziendale unico aggiornato (DPR n. 503/99);
- iii. Ciascun Comune deve presentare una sola richiesta di contributo;
- iv. Il Comune richiedente non deve essere stato dichiarato in stato di dissesto finanziario, o in caso contrario, alla data di presentazione della domanda deve essere intervenuta l'approvazione del piano di risanamento e dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

B) Requisiti oggettivi di ammissibilità dell'intervento:

- i. L'intervento proposto deve essere realizzato nel territorio comunale e deve essere in linea con eventuali strategie di sviluppo locale.
- ii. Ove pertinente, il Comune richiedente deve essere in possesso del titolo di proprietà o della disponibilità giuridica del bene immobile o dell'area esterna presso i quali sono fisicamente localizzati gli arredi, le attrezzature e le altre dotazioni acquisite nell'ambito dell'intervento. La disponibilità deve risultare a pena di inammissibilità da:

- a. titolo di proprietà;
 - b. titolo di usufrutto;
 - c. contratto di affitto scritto e registrato.
- iii. I costi previsti devono essere debitamente quantificati attraverso procedure di consultazione del mercato basate sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa acquisiti da fornitori indipendenti esclusivamente tramite l'applicazione "Gestione preventivi per domanda di sostegno" del SIAN. I preventivi dovranno riportare nel dettaglio l'oggetto della fornitura. Per il calcolo della spesa ammissibile viene preso come riferimento il preventivo più basso; nella circostanza che i preventivi presentati dai beneficiari siano riferiti ad operatori economici non ritenuti autonomi per rapporti di collegamento o controllo è previsto il ricorso al principio del soccorso istruttorio ai fini dell'acquisizione di ulteriori preventivi fino a concorrenza di quelli previsti dal presente comma. Qualora non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra loro, deve essere presentata una relazione tecnico-economica redatta da un tecnico abilitato che illustri la scelta del bene ed i motivi di unicità. Tutti i preventivi devono contenere, chiaramente leggibile, la denominazione del sottoscrittore dell'offerta commerciale, oltre alle seguenti informazioni: la data e gli estremi dell'offerta, la tipologia del bene, le quantità, le caratteristiche tecniche, il costo unitario (sono esclusi i preventivi "a corpo") ed il costo complessivo.
- iv. L'intervento deve contenere il cronoprogramma di realizzazione e di spesa che dovrà obbligatoriamente indicare la tempistica prevista per:
1. l'avvio delle procedure di selezione dei fornitori;
 2. la conclusione dell'intervento coerentemente a quanto previsto nel successivo articolo 10;
- v. Ciascun intervento per il quale si richiede il contributo deve prevedere spese di importo non superiore a 40.000 € e non inferiore a 20.000 €.
- vi. Il contributo è concesso fino al 100% delle spese ammissibili, fermo restando il limite di 40.000 € per ciascun intervento.

8 Massimale e intensità delle agevolazioni

1. Il sostegno è concesso sotto forma di contributo in conto capitale;
2. Il sostegno può concorrere alla intera copertura (100%) delle spese ammissibili entro il massimale di 40.000 € per ciascun intervento.

9 Modalità di erogazione

1. Il sostegno concesso è erogato a saldo su presentazione di domanda pagamento da parte del Beneficiario secondo quanto previsto nell'Art. 27 del presente Avviso.
2. La presentazione della domanda di pagamento del saldo deve avvenire nei 30 giorni consecutivi successivi, decorrenti dal termine massimo per la conclusione dell'intervento.

10 Prescrizioni operative

1. Tutte le domande (di sostegno, di pagamento, di proroga e di variante) devono essere presentate, esclusivamente dal beneficiario, anche tramite strutture abilitate all'accesso al SIAN, quali Centri di Assistenza Agricola (CAA) ed altri soggetti abilitati, riconosciuti dalla Regione Abruzzo: è ammessa in ogni caso la delega formale.

*ALLEGATO A) ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
DPD023/242 DEL 31/08/2020*

2. Le funzionalità software realizzate in ambito SIAN consentono al beneficiario 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>.

3. Le richieste di accesso al portale SIAN, possono essere presentate a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso e fino al termine riformulate.

4. Le richieste di accesso devono essere inviate all'indirizzo dpd@pec.regione.abruzzo.it utilizzando gli appositi modelli, approvati con la Determinazione DPD 372/2018, disponibili sul sito internet della Regione Abruzzo –www.regione.abruzzo.it/agricoltura.

5. Per la realizzazione degli interventi si applica il D.Lgs 50/ 2016 e ss. mm. e ii. .

6. Il beneficiario è tenuto a dare comunicazione di avvio delle attività, tramite dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art. 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 (Allegato 5), a pena di decadenza del contributo, nel termine di 90 giorni consecutivi decorrenti dal giorno successivo alla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno. La data di avvio delle attività corrisponde alla data del provvedimento con il quale sono avviate le procedure per la scelta del contraente (determinazione a contrarre). La dichiarazione è supportata dalla documentazione, in originale o copia conforme, attestante l'avvio delle attività ed è corredata della copia di un documento di identità in corso di validità.

7. La conclusione dell'intervento, che coincide con la messa in esercizio per i fini indicati dal progetto, deve avvenire entro 12 mesi dal giorno successivo alla data di notifica del provvedimento di concessione del contributo.

8. Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere, per ragioni oggettive, comprovate da motivazioni adeguate, **al massimo due proroghe** dei termini temporali delle principali fasi attuative (avvio e ultimazione degli interventi), per un periodo complessivamente non superiore a 6 mesi, fatto salvo in ogni caso il limite temporale massimo del programma. Le proroghe devono essere richieste prima della scadenza dei termini di avvio e conclusione degli interventi. Il numero massimo di due proroghe si riferisce all'intervento nella sua interezza.

11 Dotazione finanziaria del bando

1. Le risorse disponibili per il presente bando ammontano a € 920.000,00.

12 Cumulo con altri contributi pubblici

1. Il P.S.R. assicura che la medesima spesa non venga finanziata due volte (no-double funding) da differenti Fondi strutturali e d'intervento 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.

2. Di conseguenza, il beneficiario:

- a) In sede di istanza dichiara espressamente che gli interventi per i quali si richiede il contributo non sono oggetto di altri contributi;
- b) A seguito della concessione del contributo si impegna a non richiedere per gli interventi che ne sono oggetto ulteriori contributi.

13 Periodo di presentazione delle domande di sostegno

1. Le domande di sostegno possono essere presentate dal giorno successivo a quello di pubblicazione del sito istituzionale della Regione Abruzzo dell'Avviso recante comunicazione di avvenuta apertura del portale SIAN - (www.regione.abruzzo.it/agricoltura Area tematica: "Agricoltura e Sviluppo Rurale" – Sezione "Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (PSR)"); a fini meramente notiziali, il presente Avviso viene inoltre pubblicato sul BURAT e nella sezione del sito della Regione Abruzzo "Amministrazione Trasparente".

2. Le funzionalità SIAN, ai fini della presentazione della domanda di sostegno, sono disponibili **dalle ore 11.00 del giorno 21 settembre 2020 fino alle ore 24.00 del 9 ottobre 2020**. Le domande possono essere presentate **esclusivamente** fra la data di apertura e quella chiusura dello sportello.

14 Modalità per la presentazione della domanda di sostegno

1. A pena di irricevibilità, la domanda di sostegno:

- a) deve essere presentata, esclusivamente secondo le modalità procedurali fissate dall'AGEA, utilizzando la specifica modulistica prodotta dal SIAN, per il tramite dei soggetti specificatamente accreditati;
- b) deve essere compilata e trasmessa per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it;
- c) deve riportare la firma OTP (One Time Password) del beneficiario¹;
- d) la "data di rilascio" della domanda nel portale SIAN, che identifica la "data di presentazione" ai sensi del presente bando, deve intervenire entro il termine di chiusura del periodo di presentazione.

15 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

1. Alla domanda di sostegno deve essere allegata la documentazione di seguito indicata, da trasmettere ad A.G.E.A. per via telematica, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN):

- a) Copia di valido documento di identità del sottoscrittore della domanda di sostegno in rappresentanza dell'Ente singolo;
- b) Scheda di validazione del fascicolo aziendale (D.P.R. del 01/12/1999 n. 503);
- c) Delibera dell'organo competente relativa a:
 - i. dichiarazione di conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti di cui all'art. 32 del presente Avviso;
 - ii. nomina del Responsabile Unico del Procedimento;
 - iii. assunzione in modo pieno e incondizionato, in caso di finanziamento, dell'impegno a non distogliere dalla prevista destinazione le attrezzature mobili ammesse a contributo, per almeno 5 anni decorrenti dalla data del pagamento finale del saldo (art. 71(1) del Reg. n. 1303/2013), pena all'assoggettamento alle procedure di irrogazione delle sanzioni previste nel Sistema di riduzioni e sanzioni disciplinato dalla normativa unionale,

¹ Il sistema produce il modello "conferma firma con OTP" che il beneficiario sottoscrive con firma autografa (domanda nello stato di FIRMATA). La fase successiva è quella della firma con PIN statico da parte del professionista formalmente delegato o del CAA. Ad essa segue la stampa definitiva e connessa protocollazione della domanda (assegnazione del barcode da parte del sistema) e il "rilascio" della domanda a sistema (invio telematico).

*ALLEGATO A) ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
DPD023/242 DEL 31/08/2020*

nazionale e dalle disposizioni contenute nel vigente Manuale delle procedure del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 e negli atti generali adottati dall'Organismo Pagatore AGEA;

- d) Relazione descrittiva dell'intervento, redatta con i contenuti di cui all'Allegato 1 del presente Avviso;
 - e) Documentazione dalla quale risulti la disponibilità immediata degli immobili utilizzati per l'intervento. Qualora la disponibilità non fosse immediata la regolarizzazione documentale deve intervenire prima della concessione del sostegno.
 - f) Per ciascuna spesa prevista, almeno tre preventivi di spesa acquisiti da fornitori indipendenti riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura. Nella circostanza che i preventivi presentati dai beneficiari siano riferiti ad operatori economici non ritenuti autonomi per rapporti di collegamento o controllo è previsto il ricorso al principio del soccorso istruttorio ai fini dell'acquisizione di ulteriori preventivi fino a concorrenza del numero richiesto. Qualora non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra loro, deve essere presentata una relazione tecnico-economica redatta da un tecnico abilitato che illustri la scelta del bene ed i motivi di unicità. Tutti i preventivi devono contenere, chiaramente leggibile, la denominazione del sottoscrittore dell'offerta commerciale, oltre alle seguenti informazioni: la data e gli estremi dell'offerta, la tipologia del bene, le quantità, le caratteristiche tecniche, il costo unitario (sono esclusi i preventivi "a corpo") ed il costo complessivo;
 - g) Prospetto riepilogativo delle diverse procedure necessarie alla corretta individuazione dei fornitori e degli esecutori ai sensi del D.Lgs 50/2016, necessarie per l'esecuzione del progetto.
 - h) Check-list di autovalutazione per la corretta individuazione dei fornitori e degli esecutori ai sensi del D.Lgs 50/2016, per ciascuna procedura indicata nel prospetto precedente, redatta secondo il modello predisposto da AGEA (AGEA – Sviluppo Rurale – checklist per la verifica delle procedure di appalto – vers. 2.4 del 15_03_2018 – Quadri A; B; C; D; E);
 - i) Dichiarazione sostitutiva a carattere generale, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445 redatta secondo lo schema Allegato 3;
 - j) Scheda dei criteri di selezione debitamente compilata con richiesta di attribuzione del punteggio spettante come da Allegato 4.
2. I documenti sopra indicati sono considerati documenti essenziali e la mancata presentazione anche di uno solo di essi comporta la non ammissibilità della domanda stessa.
3. Si applica l'istituto del soccorso istruttorio come definito nel Manuale delle Procedure.

16 Procedura di selezione delle domande di sostegno

1. Scaduti i termini per la presentazione delle domande di sostegno, si procederà alla fase di presa in carico.
2. L'iter istruttorio viene assolto dal Servizio competente mediante assegnazione delle domande agli incaricati delle valutazioni di ricevibilità, ammissibilità e merito di cui viene data comunicazione ai beneficiari ai sensi della L. 241/90 anche mediante pubblicazione di apposito elenco sul sito www.regione.abruzzo.it/agricoltura.
3. Le istanze ricevibili sono sottoposte ad istruttoria di ammissibilità e di merito.

17 Criteri di selezione

1. Ai fini della valutazione di merito trovano applicazione i Criteri di Selezione indicati nella Scheda di Misura del PSR Abruzzo 2014 – 2020 per l'Intervento 2, secondo quanto riportato nella griglia seguente.

Criteri di selezione	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
Localizzazione dell'intervento in area D	50	<ul style="list-style-type: none">• 100%: presenza del requisito• 0%: assenza del requisito
Localizzazione dell'intervento in area C	30	<ul style="list-style-type: none">• 100%: presenza del requisito• 0%: assenza del requisito
Popolazione potenziale servita	20	<ul style="list-style-type: none">• 100%: l'intervento si rivolge all'intera popolazione potenziale raggiungibile nel comune dal servizio interessato• 0%: assenza del requisito

2. Sono considerati ammissibili i progetti che raggiungono un punteggio almeno pari a 30.

18 Controllo e valutazione delle domande di sostegno

1. Le domande di sostegno acquisite per via telematica sono soggette a:
 - a) Valutazione di ricevibilità;
 - b) Controlli di ammissibilità;
 - c) Valutazione di merito.
2. In esito allo svolgimento di tali fasi sono adottati i provvedimenti di concessione dei benefici.
3. Le modalità di svolgimento di ciascuna fase sono dettagliate negli articoli seguenti.

19 Valutazione di ricevibilità delle istanze

1. La valutazione di ricevibilità è volta ad accertare la regolarità formale dell'istanza ed è effettuata mediante l'esame dei seguenti elementi:
 - a) presentazione entro i termini previsti;
 - b) sottoscrizione della domanda di sostegno secondo le modalità richieste;
 - c) presenza di valido documento di identità.
2. Sono dichiarate irricevibili, con conseguente esclusione dalle ulteriori fasi valutative, le domande che risultino:
 - a) presentate oltre i termini stabiliti;
 - b) prive della firma del richiedente secondo le modalità indicate;
 - c) prive della copia di documento di identità valido;
 - d) presentate in numero superiore ad uno da parte dello stesso Comune.
3. Gli incaricati dell'istruttoria concluderanno la verifica della ricevibilità con la redazione e sottoscrizione della relativa check list di controllo.

4. Per le domande non ricevibili l'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al beneficiario mediante PEC con conseguente adozione del relativo provvedimento, nei tempi e modi disposti dalla L. 241/1990.
5. In caso di esito positivo l'istanza è dichiarata ricevibile ed è avviata ai controlli di ammissibilità.

20 Controlli di ammissibilità

1. Le domande ricevibili sono sottoposte ai controlli di ammissibilità svolti dal Servizio competente.
2. La valutazione di ammissibilità consiste, in prima istanza, nella rilevazione di un punteggio minimo autodichiarato in domanda di sostegno pari ad almeno 30 punti (Allegato 4). Sono dichiarate improcedibili le domande con un punteggio di autovalutazione inferiore a tale valore.
3. L'accertamento degli ulteriori profili di ammissibilità attiene alla verifica di:
 - a) possesso dei requisiti di ammissibilità generali indicati nel Manuale delle procedure del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020, dei requisiti specifici di ammissibilità soggettivi del proponente indicati all'art. 3.1 e di quelli oggettivi dell'intervento indicati all'art. 5;
 - b) completezza documentale delle istanze: in assenza anche di uno solo dei documenti indicati all'art. 15 la domanda è dichiarata inammissibile;
 - c) rispondenza della documentazione prodotta, sotto il profilo formale e contenutistico, a quanto previsto dal presente Avviso. Qualora uno o più documenti, ancorché prodotti, necessitino di perfezionamento, il Servizio lo richiede fissando un termine di 10 giorni per la trasmissione a mezzo PEC: ove il chiarimento non pervenga nei termini o risulti inadeguato all'esigenza di perfezionamento, la domanda è dichiarata inammissibile;
 - d) coerenza dell'operazione oggetto della domanda con gli obiettivi e la localizzazione indicati agli art. 1 e 2 ove risulti disatteso anche uno solo dei predetti profili, la domanda è dichiarata inammissibile;
 - e) presenza di almeno tre preventivi per ciascuna fornitura da acquisire e le motivazioni di scelta del preventivo selezionato secondo quanto stabilito nell'art.15, comma 1 lett. f).

21 Valutazione di merito delle istanze

1. Le domande ritenute ammissibili sono sottoposte a valutazione di merito secondo quanto riportato nell'Art. 17 del presente Avviso.
2. Per i criteri non adeguatamente documentati non viene attribuito alcun punteggio.
3. Qualora la verifica di cui al precedente comma 1 determini un punteggio inferiore alla soglia di ammissibilità indicata all'art. 17 la domanda è dichiarata inammissibile per il sostegno.
4. La richiesta di rettifica del punteggio di autovalutazione è ammessa solo in caso di errori palesi e, qualora avvenga successivamente alla chiusura dei termini del relativo periodo di presentazione, il richiedente deve provvedere a comunicare al Servizio competente la richiesta di rettifica del punteggio di autovalutazione. Ai fini della determinazione dell'ordine cronologico, ha validità la data di presentazione della rettifica della domanda, la quale è finanziata in coda a tutte le domande di sostegno rilasciate sul SIAN.
5. L'inammissibilità a qualsiasi titolo determinata è comunicata, con le relative motivazioni, al richiedente mediante PEC. È ammessa istanza di riesame con le modalità di cui all'art. 41.

22 Approvazione delle graduatorie

1. Le domande di sostegno sono inserite in una graduatoria definita sulla scorta degli esiti delle valutazioni di merito.

2. terminate le fasi di valutazione di cui ai precedenti art. 20 e 21 per tutte le domande di sostegno, il Dirigente del Servizio competente procede a comunicare, tramite PEC, al beneficiario:

- a) Le risultanze delle valutazioni di ammissibilità e di merito contenute nel verbale istruttorio con esito positivo, con esito positivo parziale o con esito negativo;
- b) i soggetti proponenti, in caso di difformità tra la domanda di sostegno e l'esito dell'istruttoria, hanno la possibilità di presentare controdeduzioni e osservazioni entro il termine di 10 giorni lavorativi decorrenti dal giorno successivo alla data della comunicazione PEC, adducendo motivazioni desumibili dalla documentazione già prodotta.

Decorso il termine per la presentazione di eventuali controdeduzioni ovvero completati gli eventuali riesami, il Dirigente del Servizio competente adotta la graduatoria definitiva che consta dei seguenti documenti:

- a) l'elenco definitivo in ordine di punteggio delle domande ammissibili per le quali risulti confermato il possesso del punteggio minimo, finanziabili in relazione alla disponibilità di risorse, indicando per ciascuna la spesa ammissibile e il contributo concedibile;
- b) l'elenco definitivo in ordine di punteggio delle domande ammissibili per le quali risulti confermato il possesso del punteggio minimo, non finanziabili in relazione alla disponibilità di risorse;
- c) l'elenco delle domande inammissibili e irricevibili.

L'atto è pubblicato sul sito internet della Regione Abruzzo sezione Agricoltura. La pubblicazione ha valore di notifica *erga omnes* e non è seguita da comunicazioni individuali.

23 Concessione dei benefici

1. L'ammissione ai benefici avviene nell'ordine della graduatoria formulata, fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista dal presente bando.

2. Ai soggetti che risultino in posizione utile in graduatoria ai fini della concessione del contributo, ma che non abbiano allegato alla domanda di sostegno la documentazione comprovante la immediata disponibilità degli immobili in cui si è previsto di realizzare l'intervento, l'Ufficio competente chiede a mezzo PEC di produrre, entro il termine decadenziale, di 10 (dieci) giorni consecutivi la documentazione non ancora prodotta. Detto termine può essere prorogato fino ad un massimo di ulteriori 30 giorni qualora il beneficiario dimostri che il ritardo nella produzione degli atti dipende dalle autorità preposte al loro rilascio.

4. Successivamente ai riscontri della documentazione è registrata la chiusura della fase istruttoria sul sistema SIAN e il Dirigente del Servizio adotterà il provvedimento di concessione del contributo in cui saranno indicati:

- a) numero identificativo del progetto attribuito alla domanda di sostegno dal sistema SIAN;
- b) codice unico di progetto (C.U.P.);
- c) nominativo beneficiario o ragione sociale;
- d) codice fiscale o partita. IVA;
- e) prospetto riepilogativo delle spese ammesse;

- f) contributo concesso;
 - g) la data massima per l'inizio dell'intervento e quella per la sua conclusione.
5. Alla concessione è allegato il quadro economico degli interventi approvati.
6. Il provvedimento di concessione del sostegno è notificato a mezzo PEC al beneficiario.

24 Tempi e modalità di esecuzione degli interventi

1. Il beneficiario deve comunicare all'Amministrazione l'avvio della realizzazione dell'intervento entro il termine improrogabile di 90 giorni consecutivi decorrenti dal giorno successivo alla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno.
2. L'avvio della realizzazione dell'intervento è costituito dal provvedimento amministrativo di indizione della procedura di evidenza pubblica per la individuazione del fornitore.
3. L'avvio della realizzazione deve essere comunicato con apposita dichiarazione effettuata utilizzando lo schema fornito con l'Allegato 5, resa ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, corredata da copia fotostatica del documento di identità del richiedente in corso di validità e dal provvedimento amministrativo di cui al precedente comma 2, in originale o copia conforme, nel rispetto della normativa vigente in materia di imposta di bollo.
4. Il beneficiario **deve concludere l'attuazione degli interventi entro 12 mesi** a decorrere dal giorno successivo dalla data di notifica del provvedimento di concessione del contributo.

25 Varianti

1. Il Beneficiario può richiedere, dopo la concessione dei benefici, massimo **due varianti** debitamente motivate con l'illustrazione di fondate ragioni tecniche e/o economiche, o cause di forza maggiore sopravvenute di natura non soggettiva.
2. L'acquisto di forniture non previste nell'iniziativa approvata, ovvero la soppressione di alcuni interventi, costituiscono variante e devono quindi essere sottoposte ad approvazione in via preventiva.
3. La richiesta di variante può essere presentata fino a 90 giorni dal termine ultimo fissato per la conclusione dei lavori.
4. Il Servizio competente prende in carico la richiesta di variante e ne valuta la possibile approvazione in relazione agli obiettivi del progetto approvato e al mantenimento dei requisiti di ammissibilità.
5. 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.
6. La minor spesa sostenuta rispetto a quella ammessa comporta la corrispondente diminuzione del contributo.
7. Non sono in ogni caso approvate varianti che comportino una spesa complessiva ammissibile inferiore al 70% di quella originariamente ammessa.
8. Non costituiscono oggetto di variante le economie da ribasso di gara; tali economie vanno riportate nel quadro economico aggiornato a consuntivo e potranno essere eventualmente utilizzate dal beneficiario per imprevisti.
9. Non costituiscono varianti adeguamenti non sostanziali di quanto previsto nel progetto iniziali, consistenti cioè nella sostituzione di modalità realizzative, arredi, dispositivi attrezzature previsti

*ALLEGATO A) ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
DPD023/242 DEL 31/08/2020*

inizialmente con altri più avanzati e funzionalmente equivalenti purché non comportino modifica della funzionalità e finalità dell'intervento.

10. L'adeguamento non sostanziale di cui al precedente comma 9 può essere realizzato in corso d'opera ed è accertato in sede di verifica finale.

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

14. La domanda di variante sottoscritta digitalmente deve essere corredata della documentazione indicata all'art. 15, comma 1, lett. f) (preventivi) e deve essere trasmessa ad AGEA per via telematica utilizzando il SIAN.

15. Si applica l'istituto del soccorso istruttorio come definito nel Manuale delle Procedure, analogamente a quanto previsto all'art. 15 comma 3 per la documentazione a corredo della domanda di sostegno.

16. Il Servizio competente, entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione completa, procede alla eventuale approvazione (o rigetto) della richiesta di variante, di cui viene data comunicazione al beneficiario tramite PEC; alla comunicazione è allegato il relativo provvedimento.

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

26 Proroghe

1. Il beneficiario può richiedere, per ragioni oggettive comprovate da motivazioni adeguate, **al massimo due proroghe** dei termini temporali delle principali fasi attuative (avvio e ultimazione degli interventi), per un periodo complessivamente non superiore a 6 mesi, fatto salvo in ogni caso il limite temporale massimo del Programma. Il numero massimo di due proroghe si riferisce all'intervento nella sua interezza.

2. Le proroghe devono essere richieste prima della scadenza dei termini di avvio e conclusione degli interventi.

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

4. La richiesta di proroga deve essere corredata della documentazione della motivazione e deve essere trasmessa ad A.G.E.A. per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

5. Si applica l'istituto del soccorso istruttorio come definito nel Manuale delle Procedure, analogamente a quanto previsto all'art. 15 comma 3 per la documentazione a corredo della domanda di sostegno.

6. Il Servizio competente, entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione completa, procede alla eventuale approvazione (o rigetto) della richiesta di proroga, di cui viene data comunicazione al beneficiario tramite PEC.

7. Una volta approvata o rigettata la proroga, sul sistema viene registrata la chiusura di tale fase.

27 Modalità di presentazione delle domande di pagamento del contributo

1. La domanda di pagamento del saldo deve essere compilata e trasmessa per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it, previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.
2. La domanda deve riportare la firma OTP (One Time Password) del beneficiario.
3. Il sistema produce il modello "conferma firma con OTP" che il beneficiario sottoscrive con firma autografa (domanda nello stato di FIRMATA).
4. La fase successiva è quella della firma, rilascio e, infine, protocollazione e invio telematico della domanda sul SIAN (domanda RILASCIATA).
5. La data di rilascio della domanda nel portale SIAN costituisce la data di presentazione della domanda.
6. Alla domanda di pagamento deve essere allegata e trasmessa ad A.G.E.A. per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), tutta la documentazione riportata nel successivo art. 28.
7. È esclusa in ogni caso, la consegna a mano, anche con riferimento ad eventuale documentazione integrativa/esplicativa.

28 Documentazione per la presentazione della domanda di pagamento del saldo

1. La domanda di pagamento del saldo deve essere compilata conformemente al modello definito dall'Organismo Pagatore AGEA ed alla stessa deve essere allegata la seguente documentazione acquisita in formato elettronico:
 - a) Elenco di tutte le procedure concorsuali necessarie alla realizzazione dell'intervento per la scelta del fornitore, con indicazione della tempistica di indizione, delle modalità esecutive e delle norme di riferimento;
 - b) Per la procedura indetta:
 - a) Copia degli atti amministrativi propedeutici alla indizione della procedura di evidenza pubblica;
 - b) Copia dell'atto di indizione della procedura di evidenza pubblica e relativa pubblicazione.
 - a) "Check-list di autovalutazione" di cui al comma 9 dell'art. 15 del presente Avviso aggiornata per ciascuna procedura di evidenza pubblica esperita;
 - b) documenti attestanti la spesa sostenuta corredata dalla dichiarazione a firma del Responsabile del Procedimento e del Legale Rappresentante dell'Ente beneficiario circa la regolarità delle spese ed il rispetto della normativa nazionale e unionale in materia di appalti in relazione alle procedure adottate; tale documentazione riguarda:
 1. elenco analitico dei documenti giustificativi di spesa con gli estremi dei pagamenti effettuati;
 2. provvedimento di liquidazione dei prestatori di forniture;
 3. fatture intestate al Beneficiario con la chiara indicazione della seguente dicitura "PSR 2014-2020 Regione Abruzzo – Tipologia di Intervento 7.4.1 – Intervento 2 – Bando 2020" e con indicazione della denominazione del Progetto finanziato, del CUP e dei dati di identificazione delle eventuali attrezzature acquistate;

*ALLEGATO A) ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
DPD023/242 DEL 31/08/2020*

4. mandati/ordinativi di pagamento;
5. dichiarazioni liberatorie di quietanza rilasciate dalle ditte che hanno emesso le fatture, attestanti l'avvenuto pagamento con l'indicazione delle modalità e della data dei pagamenti e, per le forniture, che le stesse sono nuove di fabbrica, corredata da copia del documento d'identità del venditore/fornitore;
6. documenti di pagamento per le spese sostenute (esclusivamente bonifici bancari o ricevute bancarie, assegni circolari non trasferibili) con indicazione nella causale del numero e data della fattura di riferimento nonché l'indicazione della tipologia di pagamento (acconto o saldo); non sono ammessi in nessun caso e per nessun importo pagamenti in contante.
7. modelli F24 comprovanti l'avvenuto pagamento delle ritenute di acconto;
8. estratto del sottoconto di tesoreria dedicato, con evidenza dei pagamenti eseguiti riferiti alle operazioni finanziate con le risorse rese disponibili con il presente avviso, a garanzia del rispetto della L. 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.;
9. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il legale rappresentante dell'Ente beneficiario attesta che:
 - i. le fatture allegate alla richiesta di saldo sono state regolarmente liquidate e pagate per gli importi in esse indicati;
 - ii. si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi;
 - iii. non sono state emesse su tali fatture note di credito;
 - iv. per le spese relative al progetto oggetto di accertamento l'Ente non ha beneficiato di altri contributi;
 - v. le forniture contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato dalla Regione Abruzzo;
10. elenco delle matricole per le attrezzature (i numeri di matricola dovranno essere prontamente riscontrabili sui macchinari e sui documenti fiscali);
11. Quadro consuntivo della spesa sostenuta per l'intervento a firma del RUP;
12. Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi.

29 Autorizzazione della domanda di pagamento

1. L'istruttoria delle domande di pagamento è affidata al Servizio competente e prevede lo svolgimento di verifiche amministrative e tecniche dirette ad accertare la congruità delle spese e la completezza, la pertinenza e la rispondenza alle prescrizioni del presente bando della documentazione trasmessa.

2. Qualora la documentazione risulti incompleta, la Struttura competente per l'istruttoria assegna il termine decadenziale di giorni 10 per il suo completamento.

3. Una volta accertata la completezza, la pertinenza e la rispondenza alle prescrizioni del presente bando della documentazione trasmessa la Struttura competente procede all'adozione del provvedimento di liquidazione del pagamento dell'importo dovuto, mediante la compilazione di apposite "Check-list" ed alla elaborazione degli elenchi di liquidazione sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale gestito da AGEA (SIAN); dell'adozione del provvedimento di liquidazione viene data comunicazione al beneficiario via PEC.

*ALLEGATO A) ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
DPD023/242 DEL 31/08/2020*

4. Nel caso d'istruttoria negativa, la Struttura competente comunica all'Ente beneficiario, mediante PEC ed ai sensi dell'art. 10bis della L. n. 241/90 e s.m.i., l'inammissibilità totale della domanda di pagamento, esplicitando la descrizione degli elementi ritenuti non ammissibili e le motivazioni di inammissibilità con i relativi riferimenti giuridici.
5. Preliminarmente all'adozione del provvedimento di liquidazione del saldo la Struttura competente esamina gli esiti della visita sul luogo dell'operazione (visita in situ), che verrà condotta secondo quanto definito nel Manuale delle procedure del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, per verificare l'esistenza fisica dell'intervento e la rispondenza allo scopo; della visita e degli esiti della verifica verrà redatto apposito verbale.
6. In occasione della visita in situ il beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione, tecnica e amministrativa, necessaria alla verifica della corretta realizzazione.
7. In sede di verifica della domanda di pagamento di saldo verrà evidenziato se il quadro economico a consuntivo evidenzia un importo complessivo di spesa pari o superiore al 70% di quelle indicate in sede di concessione.
8. Nel caso in cui l'importo complessivo di spesa risulti inferiore al 70% ma l'intervento sia completato viene confermata la concessione del contributo, che viene erogato nella misura del 100% della spesa ammessa fino ad un massimo di € 40.000.
9. Nel caso in cui l'importo complessivo di spesa risulti inferiore al 70% e l'intervento non sia completato il contributo concesso viene revocato.
10. Il contributo erogato a saldo a fronte di una spesa ammissibile inferiore a quella indicata in concessione è ridotto in proporzione.

30 Ulteriori obblighi del beneficiario

1. L'Ente beneficiario è tenuto al rispetto degli obblighi di inalienabilità e destinazione di cui al successivo art. 31.
2. Fermo restando quanto previsto negli articoli precedenti e quanto prescritto dal Manuale delle Procedure, il beneficiario ha l'obbligo di:
 - a) mantenere un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento (es. codice progetto nelle causali di pagamento/fatture). Il CUP (codice unico del progetto) deve essere riportato su tutti i documenti contabili e sulle quietanze dei pagamenti. Da tale obbligo sono escluse le spese sostenute prima della concessione;
 - b) conservare la documentazione giustificativa, in originale, delle spese sostenute e renderla disponibile per eventuali ulteriori controlli, anche ex post;
 - c) assicurare la massima collaborazione in occasione di verifiche e sopralluoghi che l'Amministrazione concedente, l'Organismo Pagatore AGEA, i Servizi Comunitari ed il valutatore, riterranno di effettuare, nonché l'accesso ad ogni altro documento utile ai fini dell'accertamento;
 - d) rispettare le norme in materia di pubblicità previste nel Reg. 808/2014 approvate con D.D. n. DPD158/16 del 04/07/2016 "Manuale d'uso per la predisposizione di materiale informativo del PSR Abruzzo 2014/2020" (visualizzabile all'interno del sito Regione Abruzzo -Aree Tematiche- PSR 2014/2020 - Comunicazioni del PSR) e richiamate nel par. 8.1 del Manuale delle Procedure;

*ALLEGATO A) ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
DPD023/242 DEL 31/08/2020*

- e) rendere noto al Servizio competente della Regione Abruzzo ogni eventuale variazione e/o mancata realizzazione degli interventi autorizzati;
 - f) restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte dell'Organismo Pagatore AGEA, le somme eventualmente percepite in eccesso, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie.
2. Nel rispetto della tracciabilità delle operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi, e per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti al progetto approvato, il beneficiario deve:
- a) esibire fatture e titoli di pagamento in cui siano chiaramente riportati i riferimenti al presente bando (Misura, sottomisura, tipologia di intervento e annualità), il CUP, il riferimento ai beni acquistati;
 - b) effettuare il pagamento di tutte le spese sostenute esclusivamente con le seguenti modalità:
 - i. bonifico bancario indicando nella causale il numero, la data della fattura di riferimento e la tipologia di pagamento (acconto o saldo) e il CUP;
 - ii. ricevuta bancaria;
 - iii. assegno circolare o bancario non trasferibile;
 - iv. carta di credito;
 - v. bollettino postale.
3. Per tutte le modalità di pagamento consentite le operazioni devono essere effettuate utilizzando un conto corrente dedicato (L. 136/2010).
4. Non sono ammessi in nessun caso e per nessun importo pagamenti in contanti.

31 Vincoli di inalienabilità e destinazione

1. Il beneficiario è tenuto al rispetto degli obblighi in materia di "Periodo di inalienabilità e vincolo di destinazione d'uso" art. 71(1) del Reg. n 1303/2013) ossia a rispettare il divieto di cedere a terzi e/o di distogliere dall'uso indicato nella domanda approvata il bene acquisito.
2. Il periodo di non alienabilità ed il vincolo di destinazione sono pari ad almeno 5 anni a decorrere dalla data di pagamento del saldo finale.
3. Per tutta la durata di tale periodo il beneficiario assume pertanto l'impegno di non variare la destinazione d'uso e non alienare i beni oggetto di sostegno, salvo la sostituzione con altro bene di almeno pari caratteristiche, preventivamente autorizzata dall'amministrazione regionale.
4. Il mancato rispetto dei vincoli di inalienabilità e di destinazione d'uso determina l'applicazione delle riduzioni e sanzioni stabilite dalle Disposizioni regionali di applicazione del D.M. n. 15 del 18 gennaio 2018 riguardanti riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari del PSR Abruzzo.

32 Accertamento di irregolarità

1. 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.
2. 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.

33 Motivi di decadenza

1. Costituiscono sempre motivo di decadenza dai benefici:

- a) mancato rispetto di impegni, obblighi e vincoli;
- b) perdita sopravvenuta di requisiti da possedere per l'intera durata dell'operazione;
- c) mancato raggiungimento degli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi;
- d) mancato raggiungimento della percentuale di spesa minima del 70% rispetto alla spesa inizialmente ammessa ad eccezione del caso in cui nonostante la spesa finale rendicontata sia inferiore al 70%, il progetto approvato risulti interamente realizzato e la minor spesa dipenda esclusivamente da economie di realizzazione, (per spesa finale rendicontata si intende la spesa documentata e riferita agli interventi ammessi in concessione e in eventuale variante);
- e) decorrenza del termine fissato per l'avvio delle attività;
- f) decorrenza del termine fissato per la conclusione dell'intervento;
- g) mancata realizzazione dell'intervento o sua realizzazione parziale che non consente l'utilizzo dei beni per le finalità previste in progetto;
- h) accertamento, da parte della struttura competente di irregolarità (difformità e/o inadempienze) che comportano la decadenza dal contributo;
- i) rinuncia da parte del beneficiario;
- j) rifiuto del beneficiario a cooperare al buon esito di qualsiasi attività di controllo, in ottemperanza con quanto stabilito dall'articolo 59, c. 7 del Reg. (UE) 1306/2013.

2. 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.

3. Il provvedimento di decadenza, assunto dal Servizio competente, viene comunicato al beneficiario tramite PEC. Nell'ipotesi di rinuncia da parte del beneficiario non sarà data alcuna comunicazione di avvio del procedimento di decadenza, atteso che si tratta di istanza proveniente dal beneficiario stesso.

34 Motivi di revoca

1. Costituiscono sempre motivo di revoca dei benefici:

- a) Presenza di una delle fattispecie di decadenza di cui al precedente art. 33, ove siano stati già erogati contributi;
- b) accertamento ex post di indicazioni o dichiarazioni non veritiere di fatti, stati e situazioni determinanti ai fini della concessione o l'erogazione del contributo, anche nel caso in cui avrebbero comportato la concessione di un contributo di importo ridotto;
- c) mancato rispetto degli obblighi e dei vincoli stabiliti dal bando o dall'atto di concessione del contributo;
- d) indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- e) mutamento della situazione di fatto.

2. 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.

35 Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

1. Le cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali possono essere riconosciute nei seguenti casi:

- a) una calamità naturale grave;
- b) la distruzione fortuita degli immobili coinvolti.

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

- a) ritardo nella realizzazione dell'operazione e nella richiesta di erogazione di contributo;
- b) ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle vigenti disposizioni o richieste dall'Amministrazione;
- c) proroghe ulteriori rispetto alle uniche due proroghe previste.

3. 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.

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

5. La documentazione probante delle cause di forza maggiore e della loro incidenza sulla realizzazione degli interventi deve essere inoltrata via PEC: dpd023@pec.regione.abruzzo.it. Tale documentazione consiste in:

- a) in caso di calamità naturale grave: provvedimento dell'autorità competente (Protezione Civile, Regione, ecc.) che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o, in alternativa il certificato rilasciato da autorità pubbliche (VV.FF., Vigili urbani, ecc.) eventualmente accompagnata da perizia asseverata in originale, rilasciata da un professionista iscritto all'albo o all'ordine professionale. Gli atti devono attestare la porzione di superficie interessata dall'evento calamitoso, indicando le relative particelle catastali;
- b) in caso di distruzione fortuita degli immobili coinvolti: provvedimento dell'autorità competente (Protezione Civile, Comune, ecc.) che accerta la particolare situazione relativamente agli immobili coinvolti.

36 Procedura di decadenza/revoca dei benefici

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

- a) Invio della comunicazione di avvio del procedimento;
- b) Esame delle controdeduzioni pervenute nel termine assegnato;
- c) Valutazione delle controdeduzioni ed archiviazione del procedimento;
- d) Valutazione delle controdeduzioni ed approvazione del provvedimento di decadenza/revoca;

- e) Comunicazione esiti del procedimento.
2. Il provvedimento di decadenza/revoca indica, oltre ai motivi e le modalità di restituzione, la somma dovuta dal beneficiario, comprendente il contributo indebitamente percepito, gli interessi e le eventuali riduzioni per violazioni e sanzioni.
 3. La revoca del contributo comporta l'obbligo della restituzione delle somme eventualmente percepite con interesse calcolato al tasso legale di cui alla normativa vigente alla data di accertamento.
 4. 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.
 5. In caso di mancata restituzione da parte del beneficiario delle somme indebitamente percepite, l'Organismo pagatore avvia la riscossione coattiva delle somme dovute.

37 Riduzioni e sanzioni

1. Il sistema di riduzioni e sanzioni è disciplinato dalla normativa comunitaria, dalla normativa nazionale, dalle disposizioni regionali e dagli atti generali adottati dall'Organismo Pagatore in attuazione delle stesse.
2. Il sistema di riduzioni e sanzioni è illustrato nel Manuale delle Procedure.
3. Costituiscono motivo di riduzione dei benefici:
 - a) Decorrenza del termine fissato per la presentazione della domanda finale di pagamento;
 - b) Mancato rispetto delle disposizioni sulla pubblicità;
 - c) Mancato rispetto dell'obbligo di fornire i dati richiesti per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale della misura;
 - d) Mancato rispetto di impegni specifici previsti nel presente bando.

38 Errori palesi

1. 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 sia dimostrato che il beneficiario abbia agito in buona fede.
2. Gli errori palesi possono essere riconosciuti solo se è possibile individuarli agevolmente durante il controllo amministrativo nell'ambito della documentazione prodotta. A titolo esemplificativo, si fa riferimento a:
 - a) errori di trascrizione che risultano palesi in relazione alla documentazione trasmessa, quali:
 - i. campo o casella non riempiti o informazioni mancanti;
 - ii. codice statistico o bancario errato.
 - b) errori evidenziati come risultato di verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie);
 - c) errori aritmetici / di calcolo;
 - d) discordanze tra le informazioni fornite nello stesso modulo di domanda e tra informazioni fornite nel modulo di domanda e la documentazione trasmessa.

3. Si considerano non sanabili le domande carenti di informazioni minime necessarie a definirne la ricevibilità e ammissibilità.
3. La domanda di riconoscimento di errore palese deve essere presentata tramite PEC al Servizio competente, che ne valuta l'ammissibilità e, qualora ne ricorrano le condizioni, autorizza la presentazione della richiesta di correzione.
4. La richiesta di correzione di errore palese deve essere presentata dopo la data di chiusura dei periodi di riferimento per la presentazione delle relative domande.
5. Della correzione apportata si dà comunicazione tempestiva all'interessato tramite PEC.

39 Reclami e ricorsi

1. 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 dei punteggi, del finanziamento o del pagamento.
2. La presentazione dell'istanza di riesame deve avvenire, a pena di inammissibilità, entro 10 giorni dalla data della PEC di comunicazione del provvedimento cui è riferita.
3. 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.
4. I reclami devono essere inviati all'indirizzo di posta elettronica certificata del Servizio competente ovvero all'AGEA, secondo la natura dell'oggetto del ricorso.
5. Oltre a presentare richieste di riesame, contro gli atti amministrativi che costituiscono l'esito istruttorio e/o dei controlli, gli interessati possono presentare alternativamente:
 - a) Ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni dalla data di notifica o comunicazione dell'atto o dalla piena conoscenza di esso;
 - b) Ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di notifica o comunicazione dell'atto o dalla piena conoscenza di esso.

Per le contestazioni relative ai provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, intervenuti dopo l'ammissione al finanziamento è altresì ammesso ricorso al giudice ordinario nelle sedi e nei termini stabiliti dal Codice di Procedura Civile.

40 Controlli

1. Le domande di sostegno e di pagamento presentate attraverso il SIAN e gli interventi realizzati o in corso di realizzazione sono soggetti ai controlli effettuati dai competenti Servizi della Regione Abruzzo, in esecuzione di quanto previsto dal Manuale delle Procedure e dall'Organismo Pagatore AGEA.
2. I controlli "amministrativi" riferiti alla fase di istruttoria delle domande di sostegno sono effettuati sul 100% delle domande presentate ed hanno lo scopo di verificarne la completezza e la correttezza e di accertare che il richiedente abbia i requisiti ed abbia assunto gli impegni stabiliti dai regolamenti e dalle normative di settore.
3. I controlli riferiti alla fase di istruttoria delle domande di pagamento sono effettuati, prima dei pagamenti, mediante:

*ALLEGATO A) ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
DPD023/242 DEL 31/08/2020*

- a) controllo “amministrativo” di cui all’art. 48 Reg. (UE) 809/2014 da effettuarsi sul 100% delle domande di pagamento, al fine di verificare gli elementi di seguito indicati:
- i. fornitura dei prodotti e dei beni finanziati;
 - ii. realtà della spesa oggetto della domanda e la conformità dell’operazione per la quale è stata presentata e accolta la domanda di sostegno;
 - iii. conformità dei costi e dei pagamenti sostenuti;
 - iv. assenza di doppi finanziamenti.
- b) controllo “in loco” di cui all’art. 49 Reg. (UE) 809/2014, da effettuarsi prima del pagamento del saldo su un campione delle domande presentate tale da coprire almeno il 5% della spesa, è eseguito a cura di un organismo istruttore composto da ispettori che non hanno partecipato al controllo amministrativo; la verifica verte sugli elementi di cui all’art. 51 Reg. (UE) 809/2014 con particolare riferimento a quelli di seguito indicati:
- i. conformità degli interventi realizzati dai beneficiari con la normativa applicabile, inclusi i criteri di ammissibilità;
 - ii. rispetto degli impegni e degli obblighi assunti dal beneficiario e relativi alle condizioni di concessione del sostegno;
 - iii. esattezza dei dati dichiarati dai beneficiari mediante il raffronto con i documenti giustificativi, contabili e non, a corredo delle domande di pagamento;
 - iv. conformità dell’operazione per la quale è stata presentata e accolta la domanda di sostegno.

4. Nella fase di controllo successiva ai pagamenti si procede al controllo “ex post” di cui all’art. 52 Reg. (UE) 809/2014), che consiste nella verifica del rispetto degli obblighi contemplati dall’art. 71 del reg. (UE) n. 1303/2013.

5. Qualora dalle verifiche risulti che successivamente all’erogazione dei pagamenti, l’esecuzione degli interventi sia stata sospesa senza motivo e/o che la somma ricevuta sia stata anche solo in parte utilizzata per fini diversi da quelli previsti, la Struttura competente da corso alle procedure di revoca dell’aiuto e al recupero delle somme erogate in attuazione di quanto indicato ai precedenti art. 36 e 38.

6. Per ciascuno dei controlli sopra effettuati è redatta apposita lista di controllo (check list).

41 Riferimenti e contatti

1. Per il presente bando i riferimenti / contatti sono i seguenti:

Regione Abruzzo - Dipartimento Agricoltura -DPD

Servizio competente: DPD023 Servizio Supporto Tecnico all’Agricoltura (Sede Avezzano)

Piazza Torlonia, 91 - 67051 Avezzano (AQ).

e-mail dpd023@regione.abruzzo.it - PEC dpd023@pec.regione.abruzzo.it .

Dirigente: Dott.ssa Sico Elena

dpd@regione.abruzzo.it dpd@pec.regione.abruzzo.it

Ufficio competente: Ufficio Supporto Amministrativo PSR e raccordo con Organismi Settore Faunistico – Venatorio.

Responsabile Ufficio e Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Iacoboni Simona - Tel. 0863502180 – simona.iacoboni@regione.abruzzo.it.

*ALLEGATO A) ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
DPD023/242 DEL 31/08/2020*

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 Supporto Tecnico all'Agricoltura (Sede Avezzano) al seguente indirizzo di posta elettronica certificata PEC: dpd023@pec.regione.abruzzo.it

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

42 Informativa sul trattamento dei dati personali

1. Per la gestione delle procedure selettive, attuative e di controllo previste nel presente bando il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza degli interessati ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n° 679 del 27/04/2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) e del Testo Unico sulla privacy (D. Lgs n. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018).

2. I Servizi interessati si impegnano a trattare tutti i dati personali per le sole finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali. Pertanto 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 – anche con l'ausilio di mezzi elettronici - viene svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali.

3. Il conferimento dei dati è presupposto indispensabile per la partecipazione al presente bando, nonché 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.

4. I dati potranno essere comunicati ad eventuali responsabili esterni del trattamento, o altri Enti e/o Istituzioni, e solo per l'espletamento del procedimento e l'adempimento a specifiche norme di legge.

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

6. Gli interessati godono dei diritti di cui agli artt. 11 e 12 del citato Regolamento Europeo e possono esercitarli con le modalità in esso previste.

7. Il Titolare del trattamento è la Regione Abruzzo – Via L. Da Vinci, 6 – 67100 L'Aquila.

8. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è la Direttrice del Dipartimento Agricoltura, raggiungibile via PEC all'indirizzo dpd@pec.regione.abruzzo.it.

ALLEGATI

Parte integrante del presente bando sono i seguenti allegati:

1. Format di relazione descrittiva del progetto di intervento
2. Format di dichiarazione sostitutiva a carattere generale
3. Format di dichiarazione del punteggio di autovalutazione
4. Format di dichiarazione dell'avvio della realizzazione