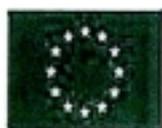


ALLEGATO 1 ALLA DETERMINA DIRIGENZIALE DPD018/42 DEL 23/12/2016



UNIONE EUROPEA

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



PSR 2014 - 2020
ABRUZZO



REGIONE ABRUZZO

Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

Reg. (UE) 1305/2013

**BANDO PUBBLICO PER L'ATTIVAZIONE DELLA MISURA
M04 - INVESTIMENTI IN IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI**

ARTT. 17 REG. (UE) 1305/2013

Sottomisura 4.1 – “Sostegno a investimenti nelle aziende agricole”

Tipologia d'intervento 4.1.1. Intervento 1

“Sostegno agli investimenti nelle aziende agricole finalizzati al miglioramento della redditività”

Annualità 2016



SOMMARIO

1	OBIETTIVI DELLA TIPOLOGIA DI INTERVENTO 4.1.1 – INTERVENTO 1	5
1.1	Obiettivo specifico	5
1.2	Ambito territoriale di applicazione	5
2	BENEFICIARI DEGLI AIUTI.....	5
3	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'	5
3.1	Condizioni soggettive di ammissibilità.....	5
3.2	Condizioni oggettive di ammissibilità	5
4	ADEMPIMENTI, IMPEGNI E CAUSE DI ESCLUSIONE.....	6
4.1	Adempimenti ed Impegni	6
4.2	Cause di esclusione.....	7
5	SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI.....	7
5.1	Spese ammissibili al sostegno.....	7
5.2	Spese non ammissibili al sostegno.....	8
6	PRESCRIZIONI OPERATIVE	8
7	PROFILI FINANZIARI	8
7.1	Budget dell' Avviso	8
7.2	Aliquota ed importo del contributo.....	9
7.3	Cumulo con altri sostegni e agevolazioni	9
8	DOMANDA DI SOSTEGNO.....	9
8.1	Modalità e termini per la presentazione della domanda di sostegno	9
8.2	Documentazione da allegare alla domanda di sostegno.....	10
9	CRITERI DI SELEZIONE.....	14
10	DESCRIZIONE DELLE FASI OBBLIGATORIE DEL PROCEDIMENTO	14
10.1	Ricevibilità delle istanze	15
10.2	Ammissibilità delle istanze	15
10.3	Valutazione di merito.....	16



10.4	Graduazione	16
11	GRADUATORIA DEI BENEFICIARI E CONCESSIONE DEI BENEFICI	17
12	VARIANTI E PROROGHE	19
12.1	Varianti	19
12.2	Proroghe.....	21
13	DOMANDA DI PAGAMENTO.....	21
13.1	Modalità di erogazione del contributo	21
13.2	Modalità di presentazione delle domande di pagamento del contributo.....	22
13.3	Documentazione per la presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione	23
13.4	Documentazione per la presentazione della domanda di pagamento dell'acconto.....	24
13.5	Documentazione per la presentazione della domanda di pagamento del saldo	26
13.6	Autorizzazione della domanda di pagamento dell'anticipazione del contributo	28
13.7	Autorizzazione della domanda di pagamento dell'acconto e del saldo del contributo	28
14	ULTERIORI OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO	29
15	TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI O CAMBIO DEL BENEFICIARIO	30
16	MOTIVI DI ESCLUSIONE, DECADENZA, REVOCA, IRREGOLARITÀ, RIDUZIONI, RECUPERI.....	31
17	ERRORE PALESE.....	34
18	RECLAMI E RICORSI.....	35
19	CONTROLLI	36
20	RIDUZIONI E SANZIONI.....	36
21	ULTERIORI INFORMAZIONI.....	36
21.1	Riferimenti e contatti	36
21.2	Informativa sul trattamento dei dati personali	37



ALLEGATI

Allegato 1 - Tabella A) Imprese agricole: settori e azioni prioritarie per obiettivo trasversale.....	39
Allegato 2 - Spese ammissibili a finanziamento e spese non ammissibili	40
Allegato 3 - Dichiarazione sostitutiva inizio lavori	42
Allegato 4 - Dichiarazione sostitutiva aliquote contributiva.....	43
Allegato 5 - Definizioni	45
Allegato 6 - Dichiarazione sostitutiva acquisto terreno o immobile.....	46
Allegato 7 - Dichiarazione sostitutiva assenso alla realizzazione di miglioramenti fondiario	47
Allegato 8 - Dichiarazione sostitutiva titolo di possesso	48
Allegato 9 - Dichiarazione sostitutiva a carattere generale.....	51
Allegato 10 - Dichiarazione sostitutiva affidabilità finanziaria.....	53
Allegato 11 - Dichiarazione sostitutiva adesione progetti integrati.....	53
Allegato 12 Criteri di selezione Tipologia di intervento 4.1.1 Intervento 1	54
Allegato 13 Modello Elenco dei documenti giustificativi di spesa (Modello A).....	57
Allegato 14 Modello Elenco confronto quantitativo tra previsioni e realizzazioni (Modello B).....	58



OBIETTIVI DELLA TIPOLOGIA DI INTERVENTO 4.1.1 – INTERVENTO 1

1.1 Obiettivo specifico

La Tipologia di intervento 4.1.1 – Intervento 1 “Sostegno agli investimenti nelle aziende agricole finalizzati al miglioramento della redditività” è diretta a finanziare investimenti aziendali materiali ed immateriali diretti a :

- razionalizzare e innovare i processi produttivi per ridurre i costi di produzione e aumentare la produttività del lavoro;
- diversificare e migliorare i prodotti;
- introdurre in azienda le fasi successive alla produzione;
- avviare forme di gestione e conduzione sostenibili e rispettose dell’ambiente in grado di migliorare la redditività aziendale.

I settori d’intervento sono riportati nell’Allegato 1.

1.2 Ambito territoriale di applicazione

Il presente Bando trova applicazione sull’intero territorio della Regione Abruzzo.

2 BENEFICIARI DEGLI AIUTI

Possono proporre istanza di contributo:

- gli agricoltori singoli;
- gli agricoltori associati in forma societaria;
- le associazioni di agricoltori;

3 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA’

3.1 Condizioni soggettive di ammissibilità

Le condizioni soggettive di ammissibilità, da possedere alla data di presentazione della domanda di sostegno, sono le seguenti:

1. Risultare iscritto alla CCIAA e titolare di partita IVA con codice di attività agricola:
 - I soggetti richiedenti al momento della presentazione della domanda debbono essere imprenditori agricoli ai sensi dell’art. 2135 del C.C.;
2. Essere iscritto all’Anagrafe delle Aziende Agricole, con Fascicolo Aziendale validato al momento della presentazione della domanda di sostegno.

3.2 Condizioni oggettive di ammissibilità

L’azienda agricola, al momento della presentazione della domanda di sostegno deve soddisfare i seguenti requisiti:



1. Realizzare sul territorio della Regione Abruzzo un investimento minimo di € 50.000,00;
2. Presentare un Piano di Sviluppo Aziendale (P.S.A.), redatto secondo il modello Business Plan On Line (BPOL) adottato dalla Regione Abruzzo, disponibile sul sito www.regione.abruzzo.it/agricoltura, con il quale si dimostri:
 - il miglioramento della redditività e della competitività aziendale;
 - la coerenza con la priorità cui il tipo di operazione stessa concorre, con la focus area in cui si colloca, il soddisfacimento di almeno un obiettivo trasversale;
 - l'esistenza di concreti sbocchi di mercato per i prodotti finiti cui l'investimento è rivolto, desumibile dalla compilazione dell'apposita sezione descrittiva del modello di PSA;
 - la fattibilità del progetto sotto l'aspetto economico, finanziario e tecnico-logistico.

4 ADEMPIMENTI, IMPEGNI E CAUSE DI ESCLUSIONE

4.1 Adempimenti ed Impegni

Il richiedente, al momento della presentazione della domanda, oltre a possedere i requisiti di cui al precedente paragrafo deve assumere i seguenti impegni:

- a) sviluppare le attività in coerenza con quanto indicato con il P.S.A.;
- b) dare inizio all'attuazione del P.S.A. entro e non oltre il termine improrogabile di **90 giorni** decorrenti dalla data di comunicazione del provvedimento di concessione del sostegno;
- c) effettuare i pagamenti, nelle modalità consentite, utilizzando un conto corrente dedicato (L. 136/2010);
- d) concludere l'attuazione del Piano di investimenti in 18 mesi per interventi non strutturali e 24 mesi per investimenti che ricomprendono anche interventi strutturali, a decorrere dalla data di comunicazione del provvedimento di concessione del contributo; qualora il beneficiario sia tenuto all'applicazione delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 50/2016, i termini di cui sopra sono incrementati di 6 mesi;
- e) mantenere la destinazione d'uso e non alienare i beni oggetto di investimento per cinque anni a decorrere dalla data di autorizzazione regionale al pagamento del saldo finale;
- f) rispettare la normativa vigente in materia di appalti pubblici, ove ricorre in caso;
- g) rispettare le disposizioni vigenti relative al divieto di cumulo con altri sostegni ed agevolazioni.



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:

- in difficoltà, così come definite dall'art. 2, punto (14) del Regolamento (UE) n. 702/2014;
- in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, di amministrazione straordinaria o nei cui confronti sia pendente un procedimento per la dichiarazione di tali situazioni; l'esclusione opera se la procedura o il procedimento riguarda il soggetto richiedente o la società;
- 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. ;
- 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.

5 SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

5.1 Spese ammissibili al sostegno

Sono considerate ammissibili al sostegno le spese di cui all'art. 45 del Reg. (UE) 1305/2013 (come esemplificate nell'Allegato 2), sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno e le spese per le operazioni ancora non portate materialmente a termine o completamente attuate prima della presentazione della domanda di sostegno.

In caso di lavori in economia effettuati direttamente dall'imprenditore, sono considerati ammissibili gli interventi previsti dal prezziario approvato con D.D. n. DPD141/16 del 15/04/2016 e s.m.i., pubblicata sul sito della Regione Abruzzo e quelli riportati nell'allegato III/A/B/C di cui alla DGR n. 42 del 20/01/2015 pubblicata sul BURA Speciale n. 23 del 27/02/2015.

In ogni caso la spesa pubblica cofinanziata deve essere minore o uguale alla differenza tra il costo totale dell'investimento ed il costo del materiale e delle prestazioni in natura.

Secondo quanto indicato nella lettera c) dell'art. 45 del Reg. (UE) n. 1305/2013, per le domande di sostegno beneficiarie del contributo, gli studi di fattibilità sono considerati ammissibili anche



quando, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese per la costruzione o miglioramento di beni immobili, anche con leasing, nonché per l'acquisto o leasing di nuovo macchinari e attrezzature.

5.2 Spese non ammissibili al sostegno

Non sono ammissibili al sostegno, come indicato nella scheda di misura del PSR Regione Abruzzo, le voci di spesa di cui all'Allegato 2 e, per le fattispecie non previste, si fa riferimento al Documento MIPAF "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative alla sviluppo rurale 2014/2020" approvato in data 11/02/2016 e s.m.i.

6 PRESCRIZIONI OPERATIVE

Tutte le domande (di sostegno, di pagamento, di proroga e di variante) devono essere presentate, esclusivamente dal beneficiario e, in caso di società, dal Legale rappresentante, 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.

L'avvio delle attività, che deve avvenire nel termine improrogabile di 90 giorni decorrenti dalla data di comunicazione del provvedimento di concessione del sostegno, si sostanzia con apposita dichiarazione, (Allegato 3) resa ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, supportata da almeno uno dei documenti di seguito indicati e da copia del documento di identità (in corso di validità) del richiedente:

- Fattura di acquisto o di trasporto (DDT), o di pagamento;
- caparra confirmatoria;
- contratto di fornitura;
- registrazione di eventuale contratto di acquisto o compromesso di acquisto.

Decorso inutilmente il termine di 90 giorni sopra indicato, si procederà a dichiarare la decadenza automatica dal beneficio.

Si richiama il rispetto di quanto previsto al sottoparagrafo 8.2, in relazione alla documentazione relativa alla procedura attivata ai sensi del D.lgs. 50/2016.

7 PROFILI FINANZIARI

7.1 Budget dell'Avviso

Le risorse disponibili per il presente bando ammontano ad € 25.000.000,00.

Sul budget come sopra definito operano le seguenti riserve:

- a) 50% per investimenti la cui spesa ammissibile non eccede l'importo di 250.000,00 euro;
- b) 50% per investimenti la cui spesa ammissibile eccede l'importo di 250.000,00 euro.



Ove per taluna fascia di riserva si determini un minor fabbisogno, le risorse residue sono traslate ad incrementare l'altra fascia.

7.2 Aliquota 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 40%** del costo dell'investimento ammissibile.

Il sostegno **può raggiungere il 60%** del costo dell'investimento ammissibile nei seguenti casi previsti dall'Allegato II del Reg. 1305/2013: (Allegato 4)

- se il beneficiario è un "giovane agricoltore" come definito dall'art. 2 del Reg. UE 1305/2013 o si sia già insediato durante i cinque anni precedenti la domanda di sostegno;
- per imprese operanti in zone soggette ai vincoli di cui all'art. 32 del Reg. UE 1305/2013;
- per investimenti collettivi e per progetti integrati, compresi quelli collegati a una fusione di Organizzazione di Produttori (OP);
- per investimenti collegati ad operazioni di cui agli art. 28 e 29 del Reg. UE 1305/2013.

In ogni caso l'aliquota del 60% non riguarda gli investimenti finalizzati alla trasformazione e commercializzazione.

Per le definizioni di "investimento collettivo" e di "progetto integrato" (relativo alle misure 3.1 e 1.1), di trasformazione e commercializzazione si rinvia all'Allegato 5.

7.3 Cumulo con altri sostegni e agevolazioni

Il P.S.R. assicura che la medesima spesa non venga finanziata due volte (no-duble 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 O.C.M. 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 il divieto di doppio finanziamento e l'amministrazione effettuerà i controlli e applicherà i provvedimenti sanzionatori conseguenti.

8 DOMANDA DI SOSTEGNO

8.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di sostegno

A pena di irricevibilità, la domanda di sostegno va presentata, entro e non oltre la data del **31 marzo 2017**, esclusivamente secondo le modalità procedurali fissate dall'AGEA, utilizzando la specifica modulistica prodotta dal SIAN.

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito www.regione.abruzzo.it/agricoltura.



A fini meramente notiziali, il presente Avviso viene inoltre pubblicato sul BURAT e nella sezione del sito della Regione Abruzzo "Amministrazione Trasparente".

La domanda di sostegno deve essere compilata e trasmessa per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it, previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.

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

La fase successiva è quella della firma con PIN statico da parte dei professionisti formalmente delegati o del C.A.A., rilascio e protocollazione della domanda sul SIAN che consiste nell'invio telematico della stessa (domanda RILASCIATA). La data di rilascio della domanda nel portale SIAN è la data di presentazione della domanda.

Le richieste di accesso al portale SIAN, utilizzando l'apposito modello approvato con la Determinazione DPD/129/2016 disponibile sul sito internet della Regione Abruzzo – Dipartimento dello Sviluppo Rurale e della Pesca www.regione.abruzzo.it/agricoltura, da parte dei professionisti formalmente delegati per l'inserimento e la trasmissione telematica della domanda di sostegno, devono pervenire entro il termine massimo di 10 (dieci) giorni antecedenti la data di scadenza del presente avviso.

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

Alla domanda di sostegno deve essere allegata, a pena di irricevibilità, tutta la documentazione riportata al sottoparagrafo "8.2 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno" e trasmessa ad A.G.E.A. per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

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

È esclusa in ogni caso, la consegna a mano.

8.2 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 tutta la seguente documentazione e costituisce motivo di irricevibilità la mancanza anche di un solo documento:

- a) Copia del documento di identità (in corso di validità) del richiedente;
- b) Piano di Sviluppo Aziendale (P.S.A.) redatto secondo il modello BPOL; in caso di investimenti collettivi, ogni singola impresa partecipante è tenuta a presentare un BPOL;
- c) Scheda di validazione del fascicolo aziendale (D.P.R. del 01/12/1999 n. 503);



d) Per gli interventi di edilizia rurale:

- Progetto definitivo composto degli elaborati progettuali, che saranno allegati al permesso di costruire, SCIA, CILA e attività libera, il layout e la descrizione dei processi produttivi, gli impianti idrico-sanitario, elettrico, ecc.; per i progetti che prevedano opere di ristrutturazione, dovranno essere allegati anche i disegni quotati riferiti alla situazione prima dell'intervento; documentazione fotografica che attesti, alla data di presentazione della domanda di sostegno, lo status dei terreni e delle strutture interessate dall'intervento;

e) Per gli interventi di produzione di energia per consumo aziendale e di efficientamento energetico:

- elaborati progettuali e relazione tecnica con la quale si descrive l'intervento che si intende realizzare e si documenta il dimensionamento dell'impianto rispetto ai fabbisogni aziendali;
- per gli investimenti di miglioramento dell'efficienza energetica di impianti e immobili produttivi elaborati progettuali e dichiarazione di un tecnico abilitato con cui si attesta l'effettivo miglioramento delle prestazioni di efficienza energetica;

f) Per l'acquisto di terreni edificati o non edificati e di immobili:

- preliminare di vendita sottoscritto dal promittente venditore, con copia del documento di identità dello stesso;
- attestazione di un tecnico qualificato indipendente con cui si dimostri che il prezzo di acquisto non sia superiore al valore di mercato;
- dichiarazione resa dal richiedente (Allegato 6)
 1. che il terreno o l'immobile oggetto di compravendita non ha fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico; tale limitazione non ricorre nel caso in cui l'amministrazione concedente abbia revocato e recuperato totalmente le agevolazioni medesime;
 2. di esistenza di un nesso diretto tra l'acquisto del terreno o dell'immobile e gli obiettivi dell'operazione;

Per l'acquisto di terreni edificati o non edificati o di immobili produttivi il valore di mercato deve essere pari o inferiore alle quotazioni dall'Agenzia del Territorio;

g) Autorizzazione alla realizzazione degli investimenti previsti rilasciata dal comproprietario, nel caso di comproprietà, o dal nudo proprietario in caso di usufrutto, o dal proprietario nel caso di affitto, qualora non già espressamente indicata nello specifico contratto, da allegare in copia a corredo dell'autorizzazione; (Allegato 7) - Dichiarazione relativa ai nominativi dei proprietari degli immobili interessati all'intervento.(Allegato 8)

h) Contabilità che ricomprenda le opere a misura, a preventivo, i costi per l'acquisto del terreno e le spese generali, elaborata, ai fini della verifica della congruità, secondo le indicazioni che seguono tenendo in evidenza i massimali stabiliti per le strutture aziendali e per l'acquisto di alcune tipologie di macchinari come riportato nella D.D. n. DPD141/16 del 15/04/2016 e s.m.i.:

1) Presentazione di tre preventivi emessi da ditte fornitrici concorrenti, facendosi presente che



- per le opere edili e affini propriamente dette e sistemazioni esterne (entrambe a misura) i preventivi devono essere formulati sulla base dei "Prezzi Informativi Opere Edili della Regione Abruzzo" (denominato "prezzario A.N.C.E.") in vigore alla data di presentazione della domanda. Le singole voci dovranno essere contraddistinte dal numero d'ordine del prezzario;
 - per le opere di trasformazione agraria, piantagione arborea da frutto (escluso vigneti) e prati e pascoli montani i preventivi devono essere formulati sulla base del prezzario approvato con D.D. n. DPD141/16 del 15/04/2016 e s.m.i. pubblicato sul sito della Regione Abruzzo. Per la determinazione degli interventi relativi ai vigneti da tavola il riferimento sono gli allegati III/A/B/C di cui alla DGR n. 42 del 20/01/2015 pubblicata sul BURA Speciale n. 23 del 27/02/2015;
- 2) Analogamente dovranno essere presentati tre preventivi emessi da ditte fornitrici concorrenti per le opere edili non ricomprese nel prezzario "A.N.C.E." e per ogni acquisto di macchine, macchinari, attrezzature, impianti tecnici e tecnologici, beni immateriali e prestazioni professionali.

Nel caso di applicazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 50/2016, la presentazione dei tre preventivi è finalizzata esclusivamente alla valutazione della congruità della spesa, fermo restando che il beneficiario dovrà rispettare integralmente la normativa vigente per l'esecuzione degli interventi, sulla base del progetto ritenuto ammissibile. Le copie di tutti gli atti relativi alle procedure selettive attivate nonché dei contratti sottoscritti con la/e ditta/e esecutrice/i, dovranno essere presentati unitamente alla richiesta di pagamento dell'anticipazione o del primo Acconto, previsto in alternativa.

Le spese tecniche vanno individuate in riferimento alle disposizioni di cui al Decreto del Ministero della Giustizia del 17/06/2016, concernente l'approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazioni adottate ai sensi dell'art. 24 comma 8 del D.lgs. n. 50/2016. Si dovrà allegare anche apposito prospetto riepilogativo degli onorari previsti, redatto e sottoscritto dal richiedente.

Tutti i preventivi, sopra indicati, devono contenere, chiaramente leggibile, la denominazione del sottoscrittore dell'offerta commerciale, oltre alle seguenti informazioni: data ed estremi dell'offerta, la tipologia del bene, le quantità, le caratteristiche tecniche, il costo unitario ed il costo complessivo. Occorre predisporre apposito prospetto di raffronto con l'indicazione del preventivo scelto corredato da relazione tecnico economica, contenente le motivazioni della scelta, redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato.

Nel caso di contributi in natura ai sensi dell'art. 69 del Reg. UE 1303/2013, la congruità della relativa voce dovrà essere verificata attraverso una dettagliata Relazione tecnico – economica, redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato che documenta il rispetto delle seguenti condizioni:

- Che i lavori sono previsti nel prezzario regionale, al fine di valutare gli investimenti di carattere agricolo;



- Che siano lavori riconducibili al normale esercizio dell'attività agricola.

È ammessa la presentazione di un unico preventivo:

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

In caso di investimenti in corso alla data di presentazione della domanda di sostegno, dovranno essere allegati:

- computo metrico redatto dal progettista incaricato, da cui risulti lo stato dei lavori eseguiti, l'importo degli stessi, i lavori già liquidati
 - perizia giurata da dove si evincono e si quantificano le opere da completare;
 - documentazione fotografica che attesti, alla data di presentazione della domanda di sostegno, lo status dei terreni e delle strutture interessate dall'intervento;
- i) In caso di domande presentate da società, oltre alla documentazione sopra prevista, è necessario produrre deliberazione dell'organo competente/degli organi competenti o apposito documento con il quale si approva il progetto, si dichiara l'impegno a realizzare il programma di investimento e si incarica il legale rappresentante o il potenziale beneficiario ad avanzare la domanda di sostegno nonché ad adempiere a tutti gli atti conseguenti necessari;
- j) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445 redatta secondo lo schema Allegato 9;
- k) Per documentare la capacità finanziaria idonea a supportare il cofinanziamento privato dell'investimento, dichiarazione rilasciata da un Istituto di Credito recante i contenuti evidenziati nell'Allegato "A" delle "Linee Guida Operative per l'avvio dell'attuazione del PSR 2014/2020" approvate con D.D. 141/16 del 15/4/2016 e s.m.i., pubblicata sul sito della Regione Abruzzo, o dichiarazione di contenuto analogo sottoscritta dal richiedente i benefici, redatto secondo lo schema Allegato 10;
- l) In caso di progetti collettivi, le Associazioni di agricoltori, oltre la documentazione sopra prevista, devono produrre la Copia atto costitutivo, dal quale risulti:
- l'incarico al legale rappresentante dell'Associazione a presentare la domanda di sostegno nonché ad adempiere a tutti gli atti conseguenti necessari
 - l'impegno degli associati a realizzare il programma d'investimento comune;
 - la quota individuale di partecipazione finanziaria in capo a ciascuna azienda associata;
 - la ricaduta dei vantaggi economici in capo a ciascuna azienda;



- l'impegno a mantenere gli obblighi previsti per il periodo vincolativo quinquennale.

m) Dichiarazione relativa ai progetti integrati redatta secondo il modello Allegato 11;

n) Elenco dei documenti trasmessi.

9 CRITERI DI SELEZIONE

Ai fini della valutazione di merito trovano applicazione i Criteri di Selezione adottati con Determinazione Direttoriale n. DPD145/16 del 16/05/2016 riepilogati nell'Allegato 12.

La soglia minima del punteggio non deve essere inferiore al 50% della media aritmetica semplice dei punteggi assegnati ai progetti ammissibili, e comunque non inferiore al 30% del punteggio massimo attribuibile pari a 84

I progetti che conseguano la soglia minima o un punteggio superiore sono collocati in un elenco dei progetti idonei.

In caso di parità di punteggio, sarà data priorità a domanda di sostegno presentata da una donna e, in caso di ulteriore parità tra donne o tra proponenti di sesso maschile, sarà data priorità al proponente la domanda con età minore.

In caso di società e di Associazioni di agricoltori si fa riferimento al sesso del rappresentante legale.

Il punteggio relativo al criterio, "Investimento connesso ad investimento integrato" è attribuito nel caso in cui il richiedente, alla data di scadenza della domanda di sostegno, risulterà utilmente collocato nelle graduatorie della Misura 1 e della Sottomisura 3.1.

10 DESCRIZIONE DELLE FASI OBBLIGATORIE DEL PROCEDIMENTO

La presentazione delle domande di sostegno è ammessa esclusivamente in via telematica tramite la compilazione della domanda di sostegno informatizzata presente sul portale SIAN, con le modalità descritte nel paragrafo 8.1.

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

- a) Valutazione di ricevibilità;
- b) Valutazione di ammissibilità;
- c) Valutazione di merito;
- d) Graduazione;
- e) Concessione dei benefici;
- f) Domande di pagamento;
- g) Varianti e proroghe;
- h) Controllo.



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

10.1 Ricevibilità delle istanze

Scaduti i termini per la presentazione delle istanze secondo quanto stabilito dal paragrafo 8.1, si procederà alla presa in carico delle domande di sostegno. L'iter istruttorio viene assolto dal Servizio Politiche di Rafforzamento della Competitività 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 valutazione di ricevibilità è volta ad accertare la regolarità formale dell'istanza, ed è effettuata mediante l'esame dei seguenti elementi:

- presentazione entro i termini previsti;
- completezza della documentazione allegata;
- sottoscrizione dell'istanza;
- presenza di valido documento di identità datato e firmato.

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 valido;
- prive di taluno dei documenti richiesti.

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.

10.2 Ammissibilità delle istanze

Tutte le domande ricevibili sono sottoposte al controllo di ammissibilità che è svolto dal Servizio Politiche di Rafforzamento della Competitività.



La valutazione di ammissibilità consiste nella verifica:

- della coerenza dell'operazione oggetto della domanda con gli obiettivi della misura;
- della rispondenza della documentazione prodotta, sotto il profilo contenutistico, a quanto previsto dal bando;
- del rispetto dei requisiti minimi, di limiti e divieti fissati dal bando;
- della ragionevolezza dei costi presentati, della conformità di essi rispetto alla categoria di operazione che si vuole realizzare;
- dell'impiego dei prezziari individuati per la determinazione dei costi ammissibili;
- del rispetto dei massimali stabiliti per le strutture aziendali e per l'acquisto di alcune tipologie di macchinari come riportato nella D.D. n. DPD141/16 del 15/04/2016 e s.m.i.;
- della presenza di almeno tre preventivi per ciascun lavoro/fornitura/servizio da acquisire e delle motivazioni di scelta del preventivo selezionato;
- del rispetto di ogni altra condizione di ammissibilità, degli impegni e degli obblighi.

Il Servizio può richiedere chiarimenti sulla documentazione prodotta; decorso il termine di 10 (dieci) giorni dalla richiesta, nel caso gli stessi non pervengano o risultino inidonei, la domanda di sostegno è dichiarata inammissibile ed esclusa dalle successive fasi valutative.

Di ciò è data comunicazione al richiedente mediante PEC con conseguente adozione del relativo provvedimento definitivo adottato dal Servizio competente, nei tempi e modi disposti dalla L. 241/1990.

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

10.3 Valutazione di merito

Per tutte le domande risultate ammissibili si procede alla valutazione di merito mediante i criteri di selezione riportati al Paragrafo 9.

10.4 Graduazione

Ferme restando le disponibilità economiche in relazione alle riserve di cui al paragrafo 7.1, dopo la valorizzazione di tutti i progetti, il Responsabile del Servizio approva, con proprio provvedimento, una graduatoria preliminare, che consta dei seguenti documenti:

- l'elenco preliminare delle domande idonee in ordine di punteggio;
- elenchi preliminari dei potenziali beneficiari (domande idonee fino a concorrenza dello stanziamento per ciascuna fascia), indicando per ciascuno la spesa ammessa e il contributo concedibile;
- l'elenco preliminare dei progetti inidonei in ordine di punteggio;
- l'elenco definitivo delle domande dichiarate inammissibili;
- l'elenco definitivo delle domande dichiarate irricevibili.



L'atto è pubblicato sul sito internet della Regione all'indirizzo: www.regione.abruzzo.it/agricoltura; la pubblicazione ha valore di notifica erga omnes. L'avvenuta pubblicazione è altresì comunicata tramite PEC ai beneficiari o ai soggetti da essi formalmente delegati.

Una volta pubblicata la graduatoria preliminare, sul sistema viene registrata la chiusura di tale fase, associando all'evento la data di pubblicazione e il nominativo del funzionario responsabile.

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

Le richieste di riesame devono essere inoltrate al Servizio Politiche di Rafforzamento della Competitività in Agricoltura, tramite PEC, al seguente indirizzo: dpd018@pec.regione.abruzzo.it

Le domande oggetto di richiesta di riesame sono segnalate sul sistema ai fini della riapertura delle funzioni.

Completato il riesame, previa comunicazione agli interessati del relativo esito, il Dirigente del Servizio competente adotta la graduatoria provvisoria che consta dei seguenti documenti:

- l'elenco provvisorio delle domande ammesse in ordine di punteggio;
- elenchi provvisori per fasce di riserva delle domande ammesse e finanziate fino a concorrenza dello stanziamento, indicando per ciascuno la spesa ammessa e il contributo concedibile;
- l'elenco definitivo delle domande non ammesse.

L'atto è pubblicato sul sito internet della Regione Abruzzo all'indirizzo: www.regione.abruzzo.it/agricoltura; la pubblicazione medesima ha valore di notifica erga omnes.

11 GRADUATORIA DEI BENEFICIARI E CONCESSIONE DEI BENEFICI

Sono ammessi ai benefici i soggetti inclusi negli elenchi provvisori per fasce di riserva delle domande ammesse e finanziate fino a concorrenza dello stanziamento.

Per ciascuna fascia di riserva, l'ultima domanda in posizione utile di graduatoria è finanziata fino a concorrenza della residua disponibilità, sempre che il beneficiario dichiari espressamente la disponibilità a realizzare interamente il progetto con il contributo ridotto.

Nell'ambito dei citati elenchi provvisori delle domande ammesse, possono essere disposti eventuali scorrimenti fino ad un anno dopo la pubblicazione della graduatoria definitiva.

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



Ai soggetti che risultino in posizione utile in graduatoria ai fini della concessione del contributo, l'Ufficio competente, chiede a mezzo PEC, di produrre, entro il termine decadenziale di 15 giorni decorrenti dal ricevimento di essa:

- Per le ditte che hanno prodotto l'autodichiarazione per l'affidamento bancario: dichiarazione rilasciata da un Istituto di Credito recante i contenuti evidenziati nell'Allegato "A" delle "Linee Guida Operative per l'avvio dell'attuazione del PSR 2014/2020" approvate con D.D. 141/16 del 15/4/2016 e s.m.i., pubblicata sul sito della Regione Abruzzo;
- Nel caso di investimenti già realizzati, va prodotta una autocertificazione del Direttore Lavori, o del Committente, attestante l'avvenuta verifica di idoneità tecnico-professionale di cui all'articolo 90, comma 9, lettera a), del D.lgs. 09/04/2008 n. 81 in capo alle imprese esecutrici e ai lavoratori autonomi in relazione alle funzioni o ai lavori affidati.
- Autodichiarazione relativa:
 - a. all'insussistenza di dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata;
 - b. alla "posizione previdenziale" dell'impresa, necessari per effettuare le verifiche di regolarità contributiva ai sensi del D.L 69/2013, convertito con L. 98/2013 e del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 30/1/2015 (matricola aziendale INPS, codice INAIL, sede di competenza, indicazione del Contratto applicato ai dipendenti dell'impresa);

Per le ditte ritenute ammissibili e finanziabili, l'adozione dell'atto di concessione, 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;

Completata l'istruttoria volta alla concessione del finanziamento è disposta, con provvedimento del dirigente del Servizio Politiche di rafforzamento della competitività in Agricoltura, l'approvazione della graduatoria definitiva dei beneficiari che consta dei seguenti elenchi:

- l'elenco definitivo dei beneficiari per fasce di riserva (domande ammesse a finanziamento fino a concorrenza dello stanziamento) indicando per ciascun beneficiario il contributo concedibile;
- l'elenco delle domande per fasce di riserva dichiarate inammissibili o irricevibili ai fini della concessione.

L'atto è pubblicato sul sito internet della Regione Abruzzo all'indirizzo: www.regione.abruzzo.it/agricoltura; la pubblicazione medesima ha valore di notifica erga omnes.

Una volta approvato l'elenco definitivo per fasce di riserva dei beneficiari, sul sistema viene registrata la chiusura della fase istruttoria.



Si procede quindi all'adozione dei provvedimenti di concessione.

Per ciascun soggetto ammesso il provvedimento di concessione specifica:

- numero identificativo del progetto attribuito alla domanda di sostegno dal sistema SIAN;
- codice unico di progetto (c.u.p.);
- 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 della Regione Abruzzo: www.regione.abruzzo.it/agricoltura, nonché sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Servizio Politiche di Rafforzamento della Competitività in Agricoltura, tramite PEC, invia al beneficiario il provvedimento di concessione.

12 VARIANTI E PROROGHE

12.1 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.

La realizzazione di opere e l'acquisto di forniture non previste nell'iniziativa approvata, ovvero la soppressione di alcuni interventi, vanno sottoposte in via preventiva, fino a 90 gg dal termine ultimo fissato per la conclusione dei lavori, al Servizio Politiche di Rafforzamento della Competitività 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 varianti 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 provvedimenti 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.

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

- quadro comparativo delle opere ammesse a concessione e di quelle di variante;
- contabilità delle opere redatta secondo le modalità previste nel paragrafo 8.2 ;

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

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

Alla domanda di variante sottoscritta digitalmente deve essere allegata tutta la documentazione sopra riportata e trasmessa ad A.G.E.A. per via telematica utilizzando il SIAN.

Il Servizio competente, entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione completa, procede all'approvazione con D.D. dell'esito istruttorio della variante ed invia tramite PEC al beneficiario il relativo provvedimento.

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

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



12.2 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 (6 mesi per interventi la cui attuazione è subordinata al rilascio di autorizzazioni comunque denominate), 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 A.G.E.A. 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: il beneficiario entro e non oltre 10 giorni dalla comunicazione deve presentare apposita appendice alla polizza fidejussoria a garanzia del nuovo termine di scadenza.

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

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

13 DOMANDA DI PAGAMENTO

13.1 Modalità di erogazione del contributo

Il contributo verrà erogato secondo le seguenti modalità:

- anticipazione fino al 50% del contributo concesso, all'avvio dei lavori;
- acconti per avanzamenti successivi (SAL);
- saldo finale, previa verifica della conclusione dell'intervento.

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

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

In alternativa, sempre entro il termine di 90 (novanta) giorni dalla concessione, il beneficiario potrà presentare domanda di pagamento di un acconto, qualora l'importo dei lavori eseguiti giustifichi una erogazione di importo pari alla predetta anticipazione.



Allo scopo di favorire l'avanzamento finanziario del Programma e ridurre le difficoltà di accesso al credito e al sistema delle garanzie, si prevede l'erogabilità di acconti proponibili ogni qualvolta l'importo dei lavori eseguiti sia pari o superiore al 10% dell'importo totale del contributo concesso.

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

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

L'iniziativa si può ritenere positivamente conclusa quando, in sede di verifica finale, si accerti che l'investimento sia stato realizzato in modo da risultare pienamente funzionale e coerente col progetto presentato, e la **spesa documentata non sia inferiore al 70%** della spesa originariamente ammessa, comminando, in caso diverso, decadenza dai benefici e recupero delle somme eventualmente già erogate, salvo che la diminuzione non dipenda da economie nell'applicazione dei prezzi e il progetto approvato risulti interamente realizzato.

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

- l'attestazione di insussistenza, a carico della ditta, di dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato, 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 (per richieste di contributo superiori a € 150.000,00).

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile, è necessario che:

- risulti riferibile ad una tipologia di operazione dichiarata ammissibile nella concessione;
- rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti in essa.

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

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

13.2 Modalità di presentazione delle domande di pagamento del contributo

La domanda di pagamento (anticipazione/acconto/saldo) deve essere compilata e trasmessa per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo



www.sian.it, previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.

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

La fase successiva è quella della firma con PIN statico da parte dei professionisti formalmente delegati o del C.A.A., rilascio e protocollazione della domanda sul SIAN che consiste nell'invio telematico della stessa (domanda RILASCIATA). La data di rilascio della domanda nel portale SIAN è la data di presentazione della domanda.

Nel caso in cui la data di scadenza delle presentazioni della domanda di sostegno coincida con giorno festivo il termine di scadenza è differito al primo giorno lavorativo utile.

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

- 13.3 Documentazione per la presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione;
- 13.4 Documentazione per la presentazione della domanda di pagamento dell'acconto;
- 13.5 Documentazione per la presentazione della domanda di pagamento del saldo.

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

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

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

- dichiarazione del beneficiario dell'avvenuto inizio dell'attuazione del progetto, coerente con la nozione di inizio attività esplicitata nel paragrafo 6;
- fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza, a favore dell'Organismo Pagatore, rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.lgs. 1/9/1993, n. 385 ovvero prestata da imprese di assicurazione autorizzate ad esercitare le assicurazioni del "ramo cauzioni" di cui alle lettere b) e c) della legge 10.06.1982, n. 348. La Polizza, a garanzia dell'intero importo dell'anticipazione deve essere conforme allo schema proposto dall'Organismo Pagatore (AGEA) e deve contenere espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
- Per gli investimenti il cui importo complessivo dell'intervento pubblico risulti superiore ad € 150.000,00, Autodichiarazione 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.

Si richiama il rispetto di quanto previsto al sottoparagrafo 8.2, in relazione alla documentazione relativa alla procedura attivata ai sensi del D.lgs. 50/2016.

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

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

- 1) Permesso di costruire, provvedimento conclusivo o comunicazione di inizio lavori in edilizia libera;
- 2) Autodichiarazione della ditta e del Direttore dei Lavori che sono trascorsi trenta giorni dalla data di presentazione della comunicazione di edilizia libera e che l'ente non ha interrotto i termini per l'inizio effettivo dei lavori;
- 3) Attestazione di avvenuto deposito al Genio Civile ai sensi dell'art. 2 della L.R. 138/96 se non ricompreso nel permesso di costruire o nel provvedimento conclusivo;
- 4) Parere preventivo della Azienda Sanitaria Locale (A.S.L.) o autodichiarazione del progettista circa la conformità del progetto alle norme igienico-sanitarie;
- 5) Dichiarazione di avvenuta presentazione ai Vigili del Fuoco, ove necessario, in ordine al rispetto della normativa antincendio o autodichiarazione del progettista che l'opera non è soggetta alla normativa antincendio;
- 6) Consuntivo dei lavori eseguiti che ricomprenda le opere a misura, gli interventi realizzati in economia direttamente dall'imprenditore, gli acquisti le macchine e le attrezzature nonché le spese generali;
- 7) Relazione sottoscritta dal beneficiario e dal Direttore dei Lavori con l'indicazione dei lavori effettuati e delle quantità e dei mezzi aziendali utilizzati e la loro idoneità per i lavori in economia previsti dal bando;
- 8) Disegni esecutivi, tavole progettuali quotate riportanti le opere edili e gli impianti idrico-sanitari, elettrico;
- 9) Affidamenti lavori delle opere edili ed affini e conferme d'ordine per le opere a preventivo;
- 10) Bolle di consegna o documenti di trasporto relativi a macchinari e attrezzature mobili;
- 11) Elenco delle matricole per le macchine e le attrezzature (N.B.: i numeri di matricola dovranno essere prontamente riscontrabili sui macchinari);



- 12) Copia conforme delle fatture, annullate con la dicitura "PSR Regione Abruzzo" ed indicazione della misura;
- 13) Dichiarazioni liberatorie di quietanza rilasciate dalle ditte che hanno emesso le fatture, attestanti l'avvenuto pagamento con l'indicazione delle modalità di pagamento e della data dei pagamenti e per le forniture che le stesse sono nuove di fabbrica;
- 14) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il Direttore dei Lavori attesta:
 - che le opere non ispezionabili sono state eseguite a regola d'arte come da progetto esecutivo;
 - che tutte le quantità contabilizzate e fatturate sono quelle riportate nel consuntivo lavori;
- 15) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il beneficiario attesta:
 - che le fatture allegare alla richiesta di verifica dello stato parziale dei lavori finanziati sono state regolarmente liquidate e pagate per gli importi in esse indicati; che si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi e che non sono state emesse su tali fatture note di accredito;
 - che per le spese relative al progetto oggetto di accertamento non ha beneficiato di altri contributi pubblici;
 - che le forniture e i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato dalla Regione Abruzzo con l'indicazione della data di inizio dei lavori e delle azioni;
- 16) Elenco dei documenti giustificativi di spesa; (Allegato 13 - Modello A)
- 17) Estratto conto bancario con evidenza dei pagamenti eseguiti;
- 18) Per gli investimenti il cui importo complessivo dell'intervento pubblico risulti superiore ad € 150.000,00, autodichiarazione 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;
- 19) Documentazione relativa alla verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese affidatarie, ai sensi dell'art. 90, comma 9, lett. a, del D.lgs. 81 /2008;
- 20) Le copie di tutti gli atti relativi alle procedure selettive attivate nonché dei contratti sottoscritti con la/e ditta/e esecutrice/i, nel caso di presentazione del primo SAL in alternativa alla richiesta di pagamento dell'anticipazione.
- 21) Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi.



13.5 Documentazione per la presentazione della domanda di pagamento del saldo

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

- 1) Relazione illustrativa in merito agli interventi realizzati volta ad evidenziare la regolare esecuzione del programma degli interventi e la sua conformità alla proposta da preventivo o, eventualmente, alla variante approvata nonché la ragionevolezza delle spese sostenute rispetto al programma di attività ed anche il perseguimento degli obiettivi. La relazione dovrà inoltre indicare gli effetti conseguenti alla realizzazione delle attività ed il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati.
- 2) Certificato di regolare esecuzione dei lavori redatto dal Direttore dei Lavori;
- 3) Consuntivo dei lavori eseguiti che ricomprenda le opere a misura, interventi realizzati in economia direttamente dall'imprenditore, gli acquisti le macchine e le attrezzature nonché le spese generali;
- 4) Relazione sottoscritta dal beneficiario e dal Direttore dei Lavori con l'indicazione dei lavori effettuati e delle quantità e dei mezzi aziendali utilizzati e la loro idoneità per i lavori in economia previsti dal bando;
- 5) Disegni esecutivi, tavole progettuali quotate riportanti le opere edili e gli impianti idrico-sanitari, elettrico ecc. rispondenti alla documentazione fornita al Comune competente per l'ottenimento dell'agibilità;
- 6) Layout dei processi di lavorazione realizzati;
- 7) Certificato di agibilità;
- 8) Autorizzazioni per gli interventi di risparmio energetico:
 - dichiarazione di conformità rilasciata dalla ditta installatrice ai sensi dell'art. 113 del D.P.R. 380/2001;
 - libretto di omologazione dell'impianto termico ai sensi del D.M. del 01/12/1975 e s.m.i.;
- 9) Autorizzazioni sanitarie;
- 10) Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) per l'apertura del punto vendita aziendale;
- 11) Affidamenti lavori delle opere edili ed affini e conferme d'ordine per le opere a preventivo;
- 12) Bolle di consegna o documenti di trasporto relativi a macchinari e attrezzature mobili;
- 13) Elenco delle matricole per le macchine e le attrezzature (N.B.: i numeri di matricola dovranno essere prontamente riscontrabili sui macchinari);
- 14) Certificati di conformità per i macchinari acquistati;
- 15) Certificazione di collaudo dei sistemi produttivi e di rispondenza alle norme di sicurezza dei locali di produzione, dei locali destinati agli uffici e al personale;



- 16) Copia conforme delle fatture, annullate con la dicitura "PSR Regione Abruzzo" ed indicazione della misura;
- 17) Dichiarazioni liberatorie di quietanza rilasciate dalle ditte che hanno emesso le fatture, attestanti l'avvenuto pagamento con l'indicazione delle modalità di pagamento e della data dei pagamenti e per le forniture che le stesse sono nuove di fabbrica;
- 18) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il Direttore dei Lavori attesta:
 - che le opere non ispezionabili sono state eseguite a regola d'arte come da progetto esecutivo;
 - che tutte le quantità contabilizzate e fatturate sono quelle riportate nel consuntivo lavori;
- 19) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il beneficiario attesta:
 - che le fatture allegate alla richiesta di verifica dello stato finale dei lavori finanziati sono state regolarmente liquidate e pagate per gli importi in esse indicati; che si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi e che non sono state emesse su tali fatture note di accredito;
 - che per le spese relative al progetto oggetto di accertamento non ha beneficiato di altri contributi pubblici;
 - che le forniture e i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato dalla Regione Abruzzo con l'indicazione della data di inizio e termine dei lavori e delle azioni (data dell'ultima operazione attinente all'investimento realizzato e all'acquisizione delle autorizzazioni occorrenti);
- 20) Elenco dei documenti giustificativi di spesa; (Allegato 13, Modello A);
- 21) Confronto quantitativo tra previsioni e realizzazioni; (Allegato 14, Modello B)
- 22) Estratto conto bancario con evidenza dei pagamenti eseguiti;
- 23) Per gli investimenti il cui importo complessivo dell'intervento pubblico risulti superiore ad € 150.000,00, Autodichiarazione 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;
- 24) Eventuale possibile documentazione specifica prevista nei singoli atti di concessione;
- 25) Documentazione relativa alla verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese affidatarie, ai sensi dell'art. 90, comma 9, lett. a, del D.lgs. 81 /2008;
- 26) Dichiarazione relativa al conseguimento del requisito formativo di cui alla misura 1.1, completa di documentazione probatoria;
- 27) Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi.



13.6 Autorizzazione della domanda di pagamento dell'anticipazione del contributo

L'istruttoria delle domande di pagamento dell'anticipazione del contributo è affidata al Servizio Politiche di Rafforzamento della Competitività in Agricoltura e 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 e proceduto alle verifiche di legge in materia contributiva e, se del caso, antimafia, il Servizio, entro i successivi 10 giorni dalla richiesta, procede all'adozione del provvedimento di liquidazione del pagamento dell'anticipazione, predisporrà le checklist e trasmetterà gli Elenchi di Liquidazione all'A.G.E.A. e, inoltre, provvederà a notificare alle ditte il provvedimento di liquidazione tramite PEC, il numero dell'Elenco inviato ad A.G.E.A. e l'importo da erogare.

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

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

L'istruttoria delle domande di acconto/saldo del contributo è affidata al Servizio Politiche di Rafforzamento della Competitività in Agricoltura e 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 e proceduto alle verifiche di legge in materia contributiva e, se del caso, antimafia, viene effettuata, da parte del Servizio competente per territorio, anche una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento (visita in situ) per verificare l'esistenza fisica dell'investimento e la rispondenza allo scopo.

Il Servizio competente, entro i successivi 20 giorni dalla richiesta, procede alla redazione del verbale di avvenuta esecuzione delle opere con proposta di liquidazione del contributo e lo invierà al Servizio Politiche di Rafforzamento della Competitività in Agricoltura per il seguito di competenza.

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



Il Servizio Politiche di Rafforzamento della competitività in Agricoltura entro 10 giorni adotterà il provvedimento di liquidazione, trasmetterà gli Elenchi di Liquidazione all'A.G.E.A. e provvederà a notificare alle ditte, tramite PEC, il numero dell'Elenco e l'importo 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.

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

14 ULTERIORI OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

Fermo restando 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;
- 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 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";
- rendere noto al Servizio competente della Regione Abruzzo 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.

VINCOLI DI INALIENABILITA' E DESTINAZIONE

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

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

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

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito produttivo ubicato nella stessa Regione ed appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione all'autorità che ha emesso il provvedimento di concessione del contributo indicandone espressamente le motivazioni: l'Amministrazione rilascerà il consenso all'operazione, entro 30 gg dalla ricezione della richiesta, previa verifica della sussistenza di tutte le condizioni che hanno consentito la concessione del finanziamento.

15 TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI O CAMBIO DEL BENEFICIARIO

In caso di trasferimento parziale o totale dell'azienda ad altro soggetto (per cessione dell'azienda parziale o totale, affitto parziale o totale, ecc.), chi subentra nella proprietà o conduzione dell'azienda deve assumere l'impegno del cedente per la durata residua. Se il subentrante assume formalmente gli impegni, il beneficiario che ha ceduto parzialmente o totalmente l'azienda non è tenuto a restituire le somme già percepite e il subentrante diviene responsabile del rispetto dell'impegno per tutta la durata residua.

Per quanto riguarda la responsabilità a fronte di irregolarità che fanno decadere totalmente o parzialmente la domanda con conseguenti recuperi di somme indebitamente erogate anche a valenza retroattiva, si individuano le seguenti due situazioni:



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

Il beneficiario è tenuto a notificare formalmente le variazioni intervenute alla Amministrazione competente entro 10 giorni lavorativi dal perfezionamento della transazione.

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

16 MOTIVI DI ESCLUSIONE, DECADENZA, REVOCA, IRREGOLARITÀ, RIDUZIONI, RECUPERI

Fermo restando quanto previsto in precedenza, costituiscono sempre:

a) motivo di decadenza dai benefici:

- Mancato rispetto di impegni, obblighi e vincoli;
- Perdita sopravvenuta di requisiti da possedere per l'intera durata dell'operazione;
- Mancato raggiungimento degli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi;
- Mancato raggiungimento della percentuale di spesa minima del 70% rispetto a quella inizialmente ammessa;
- Decorrenza del termine fissato per l'avvio delle attività;
- Decorrenza del termine fissato per la conclusione dell'intervento;
- Mancata realizzazione dell'intervento;
- Decorrenza del termine fissato per la presentazione della domanda di pagamento dell'anticipazione o o della domanda di pagamento del primo acconto, prevista in alternativa;
- Esito negativo della procedura di rilascio del DURC;
- Esito sfavorevole della procedura di rilascio 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) 1306/2014.

Nell'ipotesi di rinuncia da parte del beneficiario non è necessario dare comunicazione di avvio del procedimento di decadenza, atteso che si tratta di istanza proveniente dal beneficiario stesso.

b) Motivo di revoca dei benefici:

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



- Accertamento ex post di indicazioni o dichiarazioni non veritiere di fatti, stati e situazioni determinanti ai fini del rilascio del contributo, anche nel caso in cui avrebbero comportato la concessione di un contributo di importo ridotto;
- Mancato rispetto degli obblighi e dei vincoli stabiliti dal bando o dall'atto di concessione del contributo;
- In ipotesi di indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- Mutamento della situazione di fatto.

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

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

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

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

La documentazione probante, per ciascun caso previsto dall'art. 2 del regolamento (CE) n. 1306/2014, viene di seguito riportata:

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) epizoozia 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.

La suddetta documentazione deve essere inoltrata via PEC: dpd018@pec.regione.abruzzo.it

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



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

- Invio della comunicazione di avvio del procedimento;
- Esame delle controdeduzioni pervenute nel termine assegnato;
- Valutazione delle controdeduzioni ed archiviazione del procedimento;
- Valutazione delle controdeduzioni ed approvazione del provvedimento di decadenza/revoca;
- Comunicazione esiti del procedimento.

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

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

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

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

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

c) Motivi di riduzione dei benefici:

- Decorrenza del termine fissato per la presentazione della domanda finale di pagamento;
- Mancato rispetto delle disposizioni sulla pubblicità;
- Mancato rispetto dell'obbligo di fornire i dati richiesti per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale della misura.

17 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.

18 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 di punteggi, 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:

- a) Ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento;



- b) Ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del ricorso;
- c) Ricorso al giudice ordinario, nelle sedi ed entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile e nelle sole ipotesi in cui vi siano contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, intervenuti dopo l'ammissione a finanziamento.

19 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 della seconda rata del premio e la conclusione del periodo di almeno cinque (5) anni a decorrere dalla data di autorizzazione regionale alla erogazione del saldo finale del contributo da parte del Servizio regionale competente, l'Amministrazione effettua i controlli per verificare che il beneficiario mantenga gli impegni assunti.

20 RIDUZIONI E SANZIONI

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

21 ULTERIORI INFORMAZIONI

21.1 Riferimenti e contatti

Regione Abruzzo

Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca – DPD

Servizio Politiche di Rafforzamento della Competitività in Agricoltura

Ufficio Politiche di Sostegno agli investimenti nelle aziende agricole.

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 Politiche di Rafforzamento della Competitività in Agricoltura al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

PEC: dpd018@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.

21.2 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.

