

REGOLAMENTO (C.E.) N. 1698/05  
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007/2013

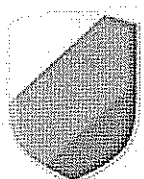
REGIONE ABRUZZO

**GAL LEADER TERAMANO**

BANDO DI EVIDENZA PUBBLICA PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI DA COFINANZIARE NELL'AMBITO DELL'ATTUAZIONE CON APPROCCIO LEADER DELLA MISURA 412 DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007 - 2013 " A SOSTEGNO ALLA COMPETITIVITÀ "

**Azione 2-227 "Investimenti non produttivi-terreni forestali"**

**P.S.L. Sapori, profumi & colori dell'Appennino Teramano**



Regione Abruzzo



# Indice

1. Finalità e modalità di accesso	3
2. Descrizione della misura	3
3. Obiettivi	3
4. Localizzazione	3
5. Beneficiari	3
6. Condizioni di ammissibilità	3
7. Investimenti ammissibili	4
8. Disponibilità finanziarie	4
9. Intensità ed entità dell'aiuto	4
10. Indicazione dell'affidabilità finanziaria	4
11. Esclusioni e limitazioni	4
12. Priorità, criteri di selezione e priorità settoriali-territoriali	5
13. Domande di aiuto e domande di pagamento	6
14. Costituzione fascicolo aziendale	6
15. Procedure	7
<b>1 FASE: PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO</b>	<b>7</b>
Punto A- Domanda di aiuto	7
Punto B- Presentazione domanda e documentazione	7
Punto C- Acquisizione delle domande e assegnazione per la valutazione di ammissibilità	9
Punto D- Valutazione e proposta di ammissibilità, attribuzione punteggio e predisposizione ed approvazione elenchi	10
Punto E- Predisposizione ed approvazione della graduatoria delle domande ammissibili, individuazione degli interventi da ammettere a finanziamento e predisposizione ed approvazione degli elenchi di quelli non ammissibili	10
Punto F- Concessione contributi e tempi di esecuzione dei lavori	10
Punto G- Gestione finanziaria e monitoraggio	11
<b>2 FASE: PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO</b>	<b>11</b>
Punto H- Anticipo	12
Punto I- Acconto	12
Punto J- Varianti in corso d'opera, variazioni di destinazione d'uso, parziale esecuzione dei lavori proroghe, recesso dagli impegni, cause di forza maggiore	13
Punto K- Controlli in loco ai sensi del Reg. (UE) n. 65 della Commissione del 27/01/2011 art. 25	15
Punto L- Accertamento finale e liquidazione saldo	15
<b>3 FASE: CONTROLLI E DISPOSIZIONI FINALI</b>	<b>17</b>
Punto M- Controlli ex Post ai sensi del Reg. (UE) n. 65 della Commissione del 27/01/2011 art. 29	17
Punto N- Riduzioni ed esclusioni	17
Punto O- Sanzioni	17
Punto P- Disposizioni Finali	18

Allegato 1. Territorio interessato al PSL del GAL Leader Teramano

Allegato 2. Modello dichiarazione richieste dal bando

Modello A Liberatoria

Modello B Elenco dei documenti giustificativi di spesa

Modello C Delega per la presentazione delle domande

Modello D Richiesta di accesso per la compilazione delle domande on-line tramite portale SIAN

## 1. FINALITÀ E MODALITÀ DI ACCESSO

Il presente bando disciplina i criteri e le modalità per la concessione dell'aiuto in attuazione della misura 4.1.2 - Azione 2 – "Investimenti non produttivi - terreni forestali (misura 2.2.7 del PSR con approccio Leader)" prevista dal Piano di Sviluppo Locale (P.S.L.) 2007/2013 del GAL LEADER TERAMANO approvato con DGR n. 670 del 15 ottobre 2012.

Gli Allegati 1,2, e i Modelli A,B,C,D costituiscono parte integrante e sostanziale del presente bando.

La procedura è quella del "Bando aperto – stop and go" che permette di mantenere aperto il bando per un periodo di tempo lungo, al fine di favorire il completo utilizzo delle risorse finanziarie disponibili. Il bando prevede 2 momenti/step diversi e successivi per la presentazione delle domande di aiuto a valere sulla presente azione; le domande di aiuto potranno essere presentate:

1. In occasione del 1° momento/step a partire dal 1° giorno successivo alla pubblicazione del bando sul BURA e fino al 60° giorno successivo alla pubblicazione;
2. In occasione del 2° momento/step a partire dal 61° giorno successivo alla pubblicazione del bando sul BURA e fino al 99° 120° giorno successivo alla pubblicazione;

Al termine di ogni singolo momento/step sarà predisposta la graduatoria dei progetti ammissibili e finanziabili.

## 2. DESCRIZIONE DELLA MISURA

Il bando intende sostenere investimenti finalizzati alla valorizzazione dei boschi, in termini di pubblica utilità, e finalizzati a favorire il ruolo multifunzionale delle aree forestali a scopi ricreativi, turistici e sociali.

L'azione prevede contributi per investimenti non produttivi consistenti:

- nella creazione e sistemazione di sentieri;
- nella realizzazione o ripristino di piazzole di sosta, di aree picnic, di cartellonistica, di punti panoramici;
- nella ristrutturazione di bivacchi e rifugi forestali (liberamente accessibili al pubblico, non a pagamento).

- Per "foresta" si intende un'area di dimensioni superiori a 0,5 ettari, con alberi di oltre cinque metri di altezza e aventi una copertura superiore al 10% o in grado di raggiungere tali valori in situ. Non rientrano in questa definizione i terreni ad uso prevalentemente agricolo o urbanistico. Sono comprese nella definizione di foresta le zone in via di rimboscimento che non hanno ancora raggiunto una copertura arborea del 10% e i cui alberi hanno un'altezza inferiore a cinque metri, come pure le zone temporaneamente disboscate per effetto dell'azione umana o di cause naturali e di cui si prevede la ricostituzione. Fanno parte della foresta le strade forestali, le fasce parafuoco e altre radure di dimensioni limitate. Si considerano come foreste quelle incluse nei parchi nazionali, nelle riserve naturali e in altre zone protette quali le zone di particolare interesse scientifico, storico, culturale o spirituale. Sono assimilate alla foresta le barriere frangivento, le fasce protettive e i corridoi di alberi di larghezza superiore a venti metri e con una superficie superiore a 0,5 ettari. La definizione di foresta comprende le piantagioni arboree realizzate a fini essenzialmente protettivi. Ne sono invece escluse le formazioni arboree facenti parte di sistemi di produzione agricola, come i frutteti, o di sistemi agroforestali. Sono parimenti esclusi i parchi e giardini urbani.

- Per "zona boschiva" si intende un'area non classificata come "foresta", di dimensioni superiori a 0,5 ettari, con alberi di oltre cinque metri di altezza e aventi una copertura del 5-10% o in grado di raggiungere tali valori in situ, oppure con copertura mista di arbusti, cespugli e alberi superiore al 10%. Non rientrano in questa definizione i terreni ad uso prevalentemente agricolo o urbanistico.

## 3. OBIETTIVI

L'azione, è finalizzata al proseguimento degli obiettivi dell'Asse 2 attraverso gli strumenti propri dell'Asse Leader mediante interventi non produttivi per la creazione e sistemazione di sentieri, piazzole di sosta ed aree pic-nic.

In particolare si persegue il seguente obiettivo operativo: Realizzazione di investimenti selvicolturali volti alla valorizzazione e mantenimento della fruizione pubblica delle aree forestali.

## 4. LOCALIZZAZIONE

Gli interventi dovranno essere realizzati sul territorio interessato dal PSL del GAL LEADER TERAMANO. L'allegato 1 al presente bando riporta l'elenco dei comuni facenti parte del GAL con le relative macroaree di appartenenza.

Sono ritenuti prioritari gli interventi che riguardano superfici forestali comprese all'interno di aree protette.

## 5. BENEFICIARI

Per beneficiare dell'aiuto necessita essere:

Regione, Province, Comuni, Comunità Montane, Enti di gestione di aree protette, Amministrazioni Separate -Usi Civici e Privati detentori di superfici forestali.

In applicazione dell'articolo 23 del Regolamento CE n. 65/2011 sono considerate inammissibili le domande di aiuto presentate da soggetti ritenuti inaffidabili.

## 6. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

I soggetti interessati devono:

- ✓ effettuare interventi sul territorio del GAL individuato al p. 4;
- ✓ presentare un piano di investimenti coerente con gli obiettivi del bando;
- ✓ dimostrare che gli investimenti interessano superfici aventi le caratteristiche di foresta ed area boschiva;
- ✓ dimostrare la proprietà o il legittimo possesso dei terreni;

- ✓ impegnarsi alla gestione dell'intervento per un periodo pari almeno al vincolo degli investimenti a partire dalla data di accertamento di avvenuta esecuzione dell'investimento e a non apportare modifiche volontarie nella sua consistenza tali da vanificare la rispondenza degli investimenti realizzati agli obiettivi prefissati ( 5 anni nel caso di investimenti relativi ad impianti, macchine ed attrezzature; 10 anni per gli investimenti strutturali);
- ✓ impegnarsi a non distogliere dal previsto impiego per almeno 5 anni gli investimenti relativi ad impianti, macchine ed attrezzature e 10 anni per gli investimenti strutturali a partire dalla data di accertamento di avvenuta esecuzione dell'investimento;
- ✓ impegnarsi a partecipare alle azioni collettive di sistema promosse dal GAL;
- ✓ impegnarsi a rispettare le norme di pubblicità di cui all'allegato VI del Reg. 1974/2006.

**Inoltre, i soggetti interessati devono:**

- ✓ essere titolari di partita Iva qualora ne ricorrano le condizioni;
- ✓ essere iscritti al Registro delle Imprese della Camera di Commercio qualora ne ricorrano le condizioni;
- ✓ essere in regola con gli obblighi previdenziali ed assistenziali qualora ne ricorrano le condizioni;
- ✓ rispettare i requisiti comunitari applicabili all'investimento;
- ✓ in caso di società, la durata della società deve essere pari almeno al vincolo degli investimenti;
- ✓ essere affidabile in base ad altre eventuali operazioni cofinanziate e realizzate a partire dal 2000, ai sensi dell'art. 24 del Reg. (CE) 65/2011.

La costituzione del fascicolo aziendale ed il relativo aggiornamento sono requisiti obbligatori per l'accesso agli aiuti previsti dal presente bando.

Tutte le condizioni di ammissibilità devono essere possedute e dimostrate al momento della presentazione della domanda.

L'impresa oggetto dell'investimento non deve rientrare tra le aziende in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà; in particolare, sono esclusi i soggetti in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o amministrazione controllata o per i quali siano in corso procedimenti che possano determinare una delle situazioni suddette.

## **7. INVESTIMENTI AMMISSIBILI**

Il sostegno del presente bando è concesso per le tipologie di investimento di seguito indicate:

- Opere edili e del genio civile per la creazione e sistemazione dei sentieri.
- Opere edili e del genio civile per la realizzazione o ripristino di piazzole di sosta, di aree picnic, di cartellonistica, di punti panoramici.
- Opere edili e del genio civile per la ristrutturazione di bivacchi e rifugi forestali.
- Acquisto di dotazioni (macchine, attrezzature, arredi, ecc.) necessarie e funzionali all'intervento.
- Spese generali ed immateriali nella percentuale massima del 10% delle spese materiali.

Gli Interventi dovranno interessare superfici aventi le caratteristiche di foresta e area boschiva da valutarsi in base ai criteri riportati al punto 2 del presente bando.

## **8. DISPONIBILITÀ FINANZIARIE**

Le risorse finanziarie assegnate dal P.S.L. del Gal Leader Teramano alla misura 4.1.2 "A sostegno dell'ambiente, dello spazio rurale e della gestione del territorio" Azione 2-227 "Investimenti non produttivi - terreni forestali (misura 2.2.7 del PSR con approccio Leader)", ammontano a € 400.000,00 di spesa pubblica pari presuntivamente a € 500.000,00 di investimenti.

Detta dotazione potrà subire modifiche a seguito di rimodulazione del piano finanziario del P.S.L.

## **9. INTENSITÀ ED ENTITÀ DELL'AIUTO**

L'aiuto è erogato sotto forma di contributo in conto capitale nella misura dell'80% sulla spesa ammissibile

Il massimale di investimento ammissibile è pari ad € 100.000,00.

Non saranno considerati in ogni caso ammissibili le domande alle quali corrisponde un importo finanziario inferiore ad € 30.000,00.

I succitati limiti operano rimanendo immutata la possibilità da parte dei richiedenti di presentare progetti per un importo di investimento che supera il limite massimo indicato; in tal caso, è preso in considerazione il progetto complessivo, così come la copertura finanziaria relativa alla sua completa attuazione, mentre si provvede d'ufficio all'abbattimento della spesa ammissibile a contributo.

Le spese generali (investimenti immateriali direttamente connessi all'investimento materiale) non possono superare massimo il 10% degli investimenti materiali

## **10. INDICAZIONE DELL'AFFIDABILITÀ FINANZIARIA**

Per gli interventi l'affidabilità finanziaria del titolare della domanda di aiuto sarà documentata da lettera di referenza bancaria rilasciata da uno o più Istituti di Credito e/o Confidi.

## **11. ESCLUSIONI E LIMITAZIONI**

Gli investimenti ammissibili devono essere conformi alle norme comunitarie, nazionali e regionali ad essi applicabili, in particolare per quanto riguarda le norme in materia di inquinamento e sicurezza.

**Non sono ammissibili a finanziamento:**

- l'acquisto di impianti, macchine, macchinari ed attrezzature usate;
- l'acquisto di terreni e fabbricati;
- beni mobili e immobili oggetto di contratti di leasing;
- interessi passivi;
- fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro;
- prestazioni volontarie non retribuite;
- interventi di semplice sostituzione
- lavori in economia e contributi in natura, con l'eccezione dei lavori in economia realizzati da parte di enti Pubblici.

Gli investimenti immateriali sono ammissibili solo se collegati ad investimenti materiali ai sensi dall'articolo 55, paragrafo 1, lettera c), del Reg. (CE) 1974/2006, e se connessi e funzionali alla realizzazione degli investimenti materiali previsti nel progetto.

L'I.V.A. non è riconoscibile tra le spese ammissibili.

Sono esclusi dal finanziamento tutte le opere e gli acquisti non realizzati secondo le modalità previste dal presente bando.

**12. PRIORITÀ, CRITERI DI SELEZIONE E PRIORITÀ SETTORIALI - TERRITORIALI**

La selezione delle istanze da ammettere a finanziamento e la conseguente assegnazione delle risorse finanziarie avviene tramite la valutazione dei seguenti parametri che devono emergere dalla domanda:

***b1)La creazione e la sistemazione di sentieri: (MAX 60 punti assegnati in base ai seguenti criteri):***

1	Tempo intercorso dall'ultimo intervento realizzato con finanziamenti pubblici	PUNTI
1a	Tempo superiore a 36 mesi	4
1b	Tempo inferiore a 36 mesi	0
2	Percentuale della superficie di intervento in area protetta o Natura 2000	
2°	100%	14
2b	>70%	9
2c	>40%	4
2d	<40%	0
3	Rapporto sviluppo sentieri/superficie boscata servita (km/ha)	
3a	Rapporto superiore 0,2	8
3b	Rapporto superiore 0,1	4
3c	Rapporto inferiore/= 0,1	0
4	Interventi realizzati nell'ambito di aziende agrituristiche	
4a	Realizzati da azienda agrituristica	6
4b	Realizzati da altro soggetto	0
5	Tipologia dell'intervento	
5a	Ripristino di precedenti interventi in % 100	10
5b	Ripristino di precedenti interventi in % tra 51/99	7
5c	Ripristino di precedenti interventi in % tra 1/50	2
5d	Nuova realizzazione	0
6	Combinazione con interventi compresi nella tipologia b2	
6a	Intervento combinato	4
6b	Non combinato	0
7	Localizzazione per macroarea	
7a	Localizzati in area D	17
7b	Localizzati in area C	4
7c	Localizzati in area B1	0

*am*

***b2)Realizzazione o ripristino di piazzole di sosta, di aree picnic, di cartellonistica, di punti panoramici (MAX 40 punti assegnati in base ai seguenti criteri):***

1	Tempo intercorso dall'ultimo intervento realizzato con finanziamenti pubblici	PUNTI
1a	Tempo superiore a 36 mesi	4
1b	Tempo inferiore a 36 mesi	0
2	Percentuale della superficie di intervento in area protetta o Natura 2000	
2°	100%	9
2b	>70%	6
2c	>40%	3
2d	<40%	0
3	Interventi realizzati nell'ambito di aziende agrituristiche	
3a	Realizzati da azienda agrituristica	6
3b	Realizzati da altro soggetto	0

<b>4</b>	<b>Tipologia dell'intervento</b>	
4a	Ripristino di precedenti interventi in % 100	0
4b	Ripristino di precedenti interventi in % tra 51/99	2
4c	Ripristino di precedenti interventi in % tra 1/50	4
4d	Nuova realizzazione	7
<b>5</b>	<b>Combinazione con interventi compresi nella tipologia b1</b>	<b>10</b>
5a	Intervento combinato	4
5b	Non combinato	0
<b>6</b>	<b>Localizzazione per macroarea</b>	
6a	Localizzati in area D	10
6b	Localizzati in area C	5
6c	Localizzati in area B1	0

***B3)Ristrutturazione di bivacchi e rifugi forestali (liberamente accessibili al pubblico e non a pagamento): (MAX 20 punti assegnati in base ai seguenti criteri):***

<b>1</b>	<b>Tempo intercorso dall'ultimo intervento realizzato con finanziamenti pubblici</b>	<b>PUNTI</b>
1a	Tempo superiore a 36 mesi	3
1b	Tempo inferiore a 36 mesi	0
<b>2</b>	<b>Percentuale della superficie di intervento in area protetta o Natura 2000</b>	
2°	100%	6
2b	>70%	4
c	>40%	2
2d	<40%	0
<b>3</b>	<b>Combinazione con interventi compresi nelle tipologie b1 e b2</b>	
3a	Intervento combinato	3
3b	Non combinato	0
<b>4</b>	<b>Localizzazione per macroarea</b>	
4a	Localizzati in area D	8
4b	Localizzati in area C	4
4c	Localizzati in area B1	0

mf

Per progetti di importo di spesa ammissibile a finanziamento superiori ad € 90.000,00 si applica un coefficiente di riduzione al punteggio del 5%.

Per il secondo progetto del medesimo beneficiario si applica un coefficiente di riduzione pari a 50%.

Per progetti successivi al secondo del medesimo beneficiario si applica un coefficiente di riduzione pari a 20%.

In caso di parità di punteggio:

Priorità per tipologia di Beneficiario, nell'ordine: enti pubblici – consorzi e cooperative forestali con almeno il 20% degli addetti donna - consorzi e cooperative forestali –imprenditrici agricole professionali – imprenditori agricoli professionali - persone fisiche e giuridiche di diritto privato (donne o con rappresentante legale donna) - persone fisiche e giuridiche di diritto privato

In caso di ulteriore parità di punteggio: economicità dell'intervento (costo ml, mc. etc.)

In caso di ulteriore parità di punteggio: minore età del proponente. Per le forme associative si prenderà in considerazione la media dell'età dei soci; per Enti Pubblici e Consorzi sarà considerata l'età media dei componenti l'organo deputato all'approvazione della presentazione della domanda di finanziamento.

In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.

**13. DOMANDE DI AIUTO E DOMANDE DI PAGAMENTO**

Come previsto dalla normativa comunitaria (Reg. CE 65/2011), le domande di adesione alla misura si distinguono in domande di aiuto e domande di pagamento.

Le domande di aiuto devono essere presentate obbligatoriamente prima dell'avvio degli investimenti a cui si riferiscono e determinano un procedimento amministrativo che si conclude con la concessione o con il diniego dell'aiuto e con la verifica della disponibilità finanziaria.

Le domande di pagamento sono le richieste di erogazione dell'aiuto a seguito di ammissione a finanziamento e si riferiscono:

- all'acconto;
- al saldo finale.

Le domande di pagamento possono essere presentate solo dai beneficiari titolari di una domanda di aiuto ammessa e finanziata.

**14. COSTITUZIONE DEL FASCICOLO AZIENDALE**

I soggetti che intendono accedere ai benefici previsti dal presente bando sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica e la consistenza aziendale mediante la costituzione del fascicolo aziendale di cui al D.P.R. del 01/12/1999 n. 503, presso gli organismi a ciò autorizzati ove è disponibile il supporto informatico finalizzato alla costituzione, validazione e aggiornamento del

Fascicolo aziendale tramite il Portale SIAN, conformemente a quanto stabilito dalla circolare dell'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura n. A.C.I.U.2005.210 del 20/04/2005 "Manuale delle procedure del fascicolo aziendale – Elementi comuni per i sistemi gestionali degli Organismi Pagatori" e successive integrazioni e variazioni.

In assenza del fascicolo aziendale e della dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento non è possibile attivare un qualsiasi procedimento amministrativo. Pertanto la costituzione del fascicolo aziendale ed il relativo aggiornamento sono requisiti obbligatori per l'accesso ai contributi previsti dal presente bando.

In assenza di fascicolo aziendale non si potrà procedere alla presentazione delle domande di aiuto e di pagamento di cui ai successivi articoli.

## 15. PROCEDURE

### 1° FASE: PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

Questa fase comprende i seguenti punti operativi:

- A. Domanda di aiuto;
- B. Presentazione delle domande e documentazione;
- C. Acquisizione delle domande ed Assegnazione per la valutazione di ammissibilità;
- D. Valutazione, Proposta di ammissibilità, Attribuzione punteggio e Predisposizione elenchi;
- E. Predisposizione ed approvazione graduatoria regionale delle domande ammissibili, Individuazione degli interventi da ammettere a finanziamento e Predisposizione ed approvazione dell'elenco di quelli non ammissibili;
- F. Concessione contributi e Tempi di esecuzione dei lavori;
- G. Gestione finanziaria e Monitoraggio;

#### PUNTO A. – DOMANDA DI AIUTO

Le domande di aiuto costituiscono richiesta di adesione alla Azione del P.S.L. cui fa seguito la verifica della ammissibilità in relazione ai requisiti di accesso e alle priorità previste.

Come già evidenziato, la costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale cartaceo ed elettronico è operazione propedeutica alla presentazione di qualunque domanda finalizzata alla richiesta di un aiuto comunitario e, dunque, all'avvio di qualunque procedimento amministrativo.

Le domande di aiuto, quindi, devono essere presentate sulla base dei dati contenuti nel fascicolo aziendale e sono condizionate agli esiti dei controlli previsti dal SIGC sul fascicolo stesso.

Il presente Bando sarà pubblicato:

- sul BURA
- sulla bacheca informativa del GAL;
- sugli albi pretori delle Comunità Montane e dei Comuni ricadenti nell'area Leader di riferimento;
- sul sito web del GAL, della Regione Abruzzo e della Rete Rurale Nazionale;
- per estratto, su almeno un quotidiano ad ampia diffusione regionale.

#### PUNTO B. - PRESENTAZIONE DOMANDE E DOCUMENTAZIONE

Le domande di aiuto a valere sul presente avviso pubblico possono essere presentate:

1. In occasione del 1° momento/step a partire dal 1° giorno successivo alla pubblicazione del bando sul BURA e fino al 60° giorno successivo alla pubblicazione;
2. In occasione del 2° momento/step a partire dal 61° giorno successivo alla pubblicazione del bando sul BURA e fino al 120° giorno successivo alla pubblicazione;

Nel caso in cui i termini sopra stabiliti coincidano con un giorno non lavorativo, gli stessi si intendono prorogati al primo giorno lavorativo utile.

Al termine di ogni singolo momento/step sarà predisposta la graduatoria dei progetti ammissibili e finanziabili.

Le domande di aiuto devono essere compilate, rilasciate, stampate e firmate da parte del legale rappresentante del richiedente e trasmesse all'AGEA per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) e, entro 10 giorni lavorativi dal rilascio delle singole domande sul portale SIAN, presentate in formato cartaceo unitamente alla documentazione prescritta, al "GAL LEADER TERAMANO c/o municipio Viale Duca degli Abruzzi, 64046 Montorio Al Vomano (TE) a mezzo Raccomandata A/R. Sulla busta chiusa, oltre all'indirizzo del mittente, va riportata obbligatoriamente la dicitura "Domanda di adesione P.S.L. Sapori, profumi & colori dell'Appennino Teramano misura 4.1.2 – Azione 2-227". La omessa indicazione non consentirebbe l'individuazione del procedimento di riferimento.

I soggetti abilitati alla compilazione e trasmissione della domanda per via telematica sono i CAA o altro soggetto abilitato, che hanno ricevuto da parte del beneficiario un mandato scritto mediante apposito modulo (Modulo C allegato), previa richiesta delle credenziali di accesso al SIAN al Responsabile delle Utenze della Regione Abruzzo (Modulo D allegato);

Il numero di domanda è generato in automatico dal sistema SIAN e consentirà di individuarla univocamente.

La data di presentazione delle domande di aiuto coincide con la data di validazione della domanda sul portale SIAN (rilascio informatico).

Gli investimenti potranno iniziare successivamente alla presentazione della domanda di aiuto.

Le spese eventualmente sostenute dai potenziali soggetti beneficiari per attività o servizi resi prima della conclusione del procedimento istruttorio, nel caso di non ammissibilità della domanda di aiuto, non comportano assunzione di impegno giuridicamente vincolante da parte del GAL e, pertanto, restano completamente a carico degli stessi potenziali soggetti beneficiari.

La documentazione a corredo della domanda e quella presentata prima della concessione del contributo devono essere in corso di validità alla data di presentazione degli stessi.

Le richieste di aiuto dovranno essere corredate, pena la decadenza della loro validità, della documentazione riportata nel seguente indice secondo le occorrenze per l'ammissibilità a finanziamento dell'intervento (in copia unica) e non possono essere integrate:

1. copia della domanda compilata e rilasciata in via telematica sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) debitamente sottoscritta (ai sensi del DPR 445/2000) dal legale rappresentante del richiedente con copia del documento di identità in corso di validità;

2. indice dei documenti trasmessi;

3. copia del fascicolo aziendale;

4. progetti esecutivi;

5. preventivi in originale (la trasmissione via fax corrisponde a testo originale) che debbono essere riferiti a beni analoghi per caratteristiche tecniche e qualitative tra ditte in concorrenza tra loro, datati e sottoscritti dalle stesse ditte fornitrici, per l'acquisto delle attrezzature, degli strumenti, degli arredi, degli impianti, dei macchinari e dei programmi informatici; in questo caso è necessario adottare una procedura di selezione basata sul confronto di almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza. La scelta operata dal richiedente sarà giustificata da una specifica relazione tecnico/economica, sottoscritta dal tecnico progettista o da altro tecnico abilitato, riportante le motivazioni dei criteri seguiti per la scelta medesima, qualora non sia scelto il preventivo più basso. Nel caso in cui i parametri tecnici incidano in maniera preponderante rispetto a quelli economici la relazione, sottoscritta dal tecnico, dovrà spiegare le motivazioni della scelta.

Nel caso di beni altamente specializzati, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, dovrà essere predisposta, sempre da un tecnico qualificato, una specifica dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto della richiesta di finanziamento.

6. per i lavori di natura edile:

A) relazione tecnica, che specifichi sinteticamente le opere che caratterizzano il progetto;

B) computo metrico estimativo dettagliato delle opere da realizzare, redatto sulla base dell'elenco regionale 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 a preventivo (opere edili ed affini complementari, strutture prefabbricate, impianti idrico sanitario, elettrico, macchinari, attrezzature ed impianti specifici e voci non contemplate nel prezzario A.N.C.E.), l'individuazione della spesa dovrà essere fatta sulla base d'offerta contenuta nei preventivi dettagliati di almeno tre ditte concorrenti. 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 acquisizioni di beni altamente specializzati, per i quali non è possibile individuare più fornitori, dichiarazione da parte del richiedente e del tecnico progettista che attesti, dopo una approfondita indagine di mercato, l'impossibilità di rilevare altre ditte concorrenti;

C) planimetrie in scala idonea.

D) elaborati grafici, riportanti i dati di identificazione del progetto comprensivi di: piante, sezioni significative e prospetti in scala idonea che documentino lo stato attuale e lo stato di progetto;

7. relazione tecnico economica, tramite la quale sia possibile valutare: le caratteristiche e tipologia del soggetto beneficiario (dati anagrafici e fiscali, personalità giuridica, titolarità di gestione del territorio oggetto di intervento, ecc.) localizzazione dell'intervento: Comune, Provincia, riferimento ai catastali e alle cartografie ufficiali della Regione Abruzzo, le caratteristiche e la validità del progetto, la coerenza con gli obiettivi del bando, il possesso dei requisiti di ammissibilità ed il possesso dei requisiti richiesti per l'assegnazione dei punteggi inerenti i criteri di valutazione con la specifica che in caso di assenza di idonei elementi non saranno assegnati i relativi punteggi o ammessa l'iniziativa, scheda di autovalutazione.

8. permessi, autorizzazioni e quant'altro idoneo ad individuare la cantierabilità del progetto

9. certificato della C.C.I.A.A. di data non anteriore a 6 mesi attestante che a carico della ditta non risulta pervenuta dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata e completo di nulla osta ai fini dell'art. 10 della legge 31/05/65 n. 575 e successive modifiche e integrazioni;

10. dichiarazione di impegno a rispettare le norme di pubblicità di cui all'allegato VI del Reg. 1974/2003;

11. documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) o documento di regolarità contributiva (rif. Legge 12/07/2006 n. 228), della ditta richiedente che attesti il rispetto degli obblighi assistenziali e previdenziali, o richiesta inoltrata all'INPS. Nel caso di sola richiesta della documentazione all'INPS, il DURC deve essere presentato al GAL entro 60 giorni dalla presentazione della domanda;

12. attestazione da cui si evinca che la ditta non è iscritta all'INPS e all'INAIL (solo nei casi in cui non sia previsto il rilascio del DURC o del documento di regolarità contributiva);

13. dichiarazione di non avere l'obbligo d'iscrizione ad enti assistenziali e previdenziali (nel caso ricorrano le condizioni);

14. titolo di proprietà dell'immobile oggetto dell'intervento o contratto di locazione;

15. dichiarazione di accettare le prescrizioni stabilite nell'atto di concessione del contributo;



16. lettera di referenza bancaria rilasciata da uno o più Istituti di Credito e/o Confidi.
17. dichiarazione di impegno alla gestione dell'intervento per un periodo pari almeno al vincolo degli investimenti a partire dalla data dell'accertamento dell'avvenuta esecuzione delle opere e a non apportare modifiche volontarie nella sua consistenza tali da vanificare la rispondenza degli investimenti realizzati agli obiettivi prefissati;
18. dichiarazione di impegno a non distogliere gli investimenti programmati per un periodo di tempo non inferiore a dieci anni per quanto riguarda i beni immobili e non inferiore a cinque anni per quanto riguarda le macchine, i macchinari e le attrezzature, a partire dalla data di accertamento di avvenuta esecuzione dell'investimento;
19. dichiarazione di non aver beneficiato, per gli investimenti oggetto della domanda di aiuto, di altri contributi comunitari, nazionali, regionali o comunque pubblici;
20. per le forme giuridiche societarie, diverse dalle società di persona, e per le cooperative, oltre alla documentazione sopra prevista, è necessario produrre apposita deliberazione dell'organo competente con la quale:
  - si richiamano l'atto costitutivo e/o lo statuto nonché gli estremi dell'iscrizione ai registri della C.C.I.A.A. nella relativa sezione di appartenenza;
  - si approva il progetto;
  - si incarica il legale rappresentante ad avanzare la domanda di finanziamento nonché ad adempiere a tutti gli atti conseguenti necessari;
  - si individuano le risorse finanziarie a copertura del cofinanziamento;
21. dichiarazione di impegno a rispettare le norme di pubblicità di cui all'allegato VI del Reg. 1974/2006;
22. dichiarazione di esonerare il G.A.L. da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa per qualsiasi titolo;
23. dichiarazione di esonerare il G.A.L. da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali danni che, per effetto dell'esecuzione e della realizzazione dell'intervento, dovessero essere arrecati a persone o a beni pubblici o privati e di sollevare il G.A.L. da ogni azione o molestia;
24. dichiarazione di impegno a partecipare alle azioni collettive di sistema promosse dal Gal;
25. ogni altro documento richiesto dal presente bando e comunque tutti i documenti necessari per dimostrare il possesso dei requisiti di ammissibilità e dei requisiti richiesti per la attribuzione dei punteggi.

Gli elaborati progettuali e la relazione tecnica indicati nel presente articolo dovranno essere sottoscritti da tecnici e dalla ditta richiedente.

La documentazione a corredo della domanda e quella presentata prima della concessione del contributo deve essere in corso di validità alla data di presentazione degli stessi.

Nei casi di incompletezza della documentazione dovuta a circostanze indipendenti dalla volontà del richiedente, sarà possibile integrare la documentazione suddetta entro il termine perentorio stabilito dall'ufficio istruttore.

I documenti elencati nel presente articolo sono ritenuti essenziali e pertanto la mancata presentazione degli stessi nei termini stabiliti dal presente bando comporta l'automatica inammissibilità della domanda di aiuto.

#### **PUNTO C. - ACQUISIZIONE DELLE DOMANDE E ASSEGNAZIONE PER LA VALUTAZIONE DI AMMISSIBILITÀ**

Le domande di aiuto ricevute in forma cartacea dal GAL LEADER TERAMANO, dopo essere state protocollate e codificate, saranno sottoposte ad a verifica di ricevibilità.

Non saranno ritenute ricevibili le domande:

- presentate in data antecedente a quella prevista, ovvero oltre i termini stabiliti;
- non compilate con le modalità previste;
- presentate esclusivamente su supporto cartaceo;
- con mancata o errata indicazione del CUAA;
- prive della firma del richiedente e/o prive della copia di documento di identità valido;
- prive della documentazione richiesta;
- diverse per forma e/o contenuto rispetto alla domanda rilasciata sul SIAN.

Dell'esclusione sarà data espressa comunicazione al soggetto beneficiario ai sensi della L. n. 241/90 e ss.mm.ii.

#### **ERRORI PALESI**

In caso di errori palesi o sanabili, le domande di aiuto possono essere modificate dopo la presentazione.

Si considerano palesi o sanabili i seguenti errori:

- errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati (campo o casella non riempiti o informazioni mancanti, ecc.), salvo quelli che determinano la non ricevibilità;
- incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati, eventualmente risultanti da verifiche di coerenza (errori aritmetici, discordanze tra le informazioni fornite nello stesso modulo di domanda, discordanze tra le informazioni che supportano la domanda e la domanda stessa, ecc.) salvo quelli che determinano la non ricevibilità.

Non sono considerati errori palesi o sanabili:

- errata o mancata indicazione del CUAA;
- mancata apposizione della firma del richiedente sulla copia cartacea della domanda di aiuto;
- assenza di copia del documento di identità del richiedente;

- errata o mancata indicazione della tipologia degli interventi componenti l'operazione;
- mancata compilazione dei campi obbligatori del modello di domanda provenienti dal fascicolo aziendale.

Gli errori palesi o sanabili possono essere corretti su iniziativa del beneficiario mediante domanda di correzione, che può essere presentata entro 10 giorni continuativi dalla data di presentazione della domanda cartacea al GAL.

#### **PUNTO D. - VALUTAZIONE E PROPOSTA DI AMMISSIBILITÀ, ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO E PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE ELENCHI**

Successivamente al termine di presentazione delle domande di aiuto in forma cartacea, per ogni singolo momento/step, Il GAL LEADER TERAMANO nominerà il soggetto istruttore che sarà responsabile delle procedure di valutazione di ammissibilità delle singole domande di aiuto. Della nomina sarà data espressa comunicazione al soggetto richiedente l'aiuto ai sensi della L. n. 241/90 e ss.mm.ii.

Per le domande valutate ricevibili si procederà con l'istruttoria di ammissibilità.

Non saranno ritenute ammissibili le domande che non supereranno il controllo amministrativo volto a verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla normativa comunitaria (ivi compresi quelli elencati nel comma 2 dell'art.24 del reg. CE 65/2011), nonché degli impegni essenziali ed accessori definiti nel PSR 2007 – 2013 della Regione Abruzzo e nel presente bando.

Il lavoro di istruttoria di ammissibilità delle domande di aiuto presentate prevede:

##### per i progetti a carattere materiale

- sopralluogo (visita in situ) presso il destinatario degli aiuti/contributi per l'esame della situazione iniziale, in fase di istruttoria della domanda di aiuto, e successivo per verificare la realizzazione del progetto sulla base della documentazione presentata;
- l'esame degli elaborati progettuali presentati e dei computi metrici estimativi e consuntivi così come richiesto dal bando;
- l'esame delle autorizzazioni richieste dal bando (in merito al rispetto dei vincoli urbanistici, paesistici, sanitari, ambientali, ecc)
- la verifica della congruità dei costi e della loro ammissibilità;
- l'esame della relazione di fattibilità tecnico-economica per la domanda di aiuto;
- la richiesta di eventuali integrazioni in funzione di particolari esigenze tecniche e/o amministrative;

##### per i progetti a carattere immateriale

- l'esame del progetto e della relativa analisi dei prezzi;
- la verifica dell'ammissibilità dei costi e della loro ammissibilità rispetto all'analisi dei prezzi;
- l'esame della relazione di fattibilità tecnico-economica per la domanda di aiuto e della relazione di chiusura lavori per la domanda di pagamento;
- la richiesta di eventuali integrazioni in funzione di particolari esigenze tecniche e/o amministrative;

La fase istruttoria si concluderà con la redazione da parte dell'istruttore incaricato di un verbale di istruttoria che determinerà l'ammissibilità o inammissibilità della domanda di aiuto, il punteggio assegnato, gli investimenti ammessi con i relativi importi, il contributo concedibile, le motivazioni che hanno causato la non ammissibilità parziale o totale della domanda valutata.

Per i progetti che prevedono interventi di natura edile, per i quali è prevista la trasmissione della documentazione integrativa da parte del beneficiario successivamente all'approvazione della graduatoria delle domande ammissibili, la concessione definitiva è legata alla positiva verifica da parte dell'istruttore incaricato delle autorizzazioni necessarie e dei documenti integrativi richiesti dal GAL.

*ghy*

#### **PUNTO E. - PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DELLE DUE GRADUATORIE DELLE DOMANDE AMMISSIBILI, INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI DA AMMETTERE A FINANZIAMENTO E PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEGLI ELENCHI DI QUELLI NON AMMISSIBILI**

Terminata la prima fase istruttoria, Il GAL LEADER TERAMANO predisporrà e approverà la prima graduatoria delle domande di aiuto ammissibili al contributo con i relativi punteggi e priorità, definendo quelle finanziabili totalmente parzialmente e non finanziabili in relazione alle risorse finanziarie disponibili. Nell'impossibilità di finanziare l'ultima domanda d'aiuto in graduatoria si procederà al suo finanziamento parziale.

Relativamente alle domande non ammesse, la struttura destinataria forma un elenco delle domande di aiuto non ammissibili, per le quali vengono specificati i motivi della decisione e stabilisce le forme e i tempi dell'eventuale riesame.

Il GAL comunica ai beneficiari l'esito dell'istruttoria delle domande di aiuto ammissibili e l'eventuale richiesta di documentazione integrativa per il riesame delle domande di aiuto non conformi. In tale caso, la struttura destinataria comunica ai beneficiari l'esito del riesame e stabilisce un termine per il ricevimento della documentazione integrativa.

Per il secondo momento/step sarà adottata la stessa procedura descritta nei precedenti commi del presente punto.

#### **PUNTO F. - CONCESSIONE CONTRIBUTI E TEMPI DI ESECUZIONE DEI LAVORI**

Dopo avere approvato la prima graduatoria delle domande di aiuto ammissibili al contributo e finanziate, il GAL LEADER TERAMANO comunicherà l'esito dell'istruttoria a tutti i soggetti richiedenti l'aiuto ai sensi della L. n. 241/90 e ss.mm.ii. e richiederà l'eventuale documentazione integrativa prevista per gli interventi di edilizia di cui al Punto B del presente bando.

Per gli interventi di edilizia, i beneficiari delle domande di aiuto ammissibili e finanziabili dovranno presentare la documentazione integrativa prevista entro massimo 60 (sessanta) giorni continuativi dalla relativa richiesta da parte del GAL. La concessione definitiva è legata alla positiva verifica da parte dell'istruttore incaricato delle autorizzazioni necessarie e dei documenti integrativi richiesti dal GAL.

Il GAL notificherà alle ditte ammesse a finanziamento il provvedimento di concessione definitiva con Raccomandata A/R o mezzo equipollente.

Il beneficiario entro dieci giorni dalla ricezione, con Raccomandata A/R, pena la decadenza dai benefici, dovrà confermare al GAL la volontà di attuare l'intervento sottoscrivendo per accettazione il provvedimento di concessione rinviando l'apposita dichiarazione allegata alla comunicazione.

Il provvedimento di concessione, oltre gli aspetti specifici, conterrà almeno i seguenti impegni ed obblighi per il beneficiario:

1. concludere tutte le attività/operazioni finanziate entro i termini previsti nel progetto approvato e nel provvedimento la concessione del finanziamento da parte del GAL;
2. fornire i dati relativi necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico;
3. inviare al GAL, ed alle scadenze fissate, l'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento, corredata da copia conforme all'originale della documentazione tecnico/amministrativa/contabile relativa alle attività/operazioni finanziate, comprensiva delle quietanze di pagamento, per il successivo inoltro all'Organismo Pagatore;
4. costituire e conservare il fascicolo di progetto, contenente tutta la documentazione afferente alla gestione amministrativa e contabile del progetto, con espressa menzione del codice della domanda di aiuto;
5. apporre sull'intera documentazione portata in rendicontazione sul PSL, anche a mezzo di idoneo timbro, la dicitura: "Progetto cofinanziato dal PSR Abruzzo 2007-2013, Fondo FEASR; Asse 4 - Leader, PSL GAL LEADER TERAMANO; Misura 4.1.2, Azione 2-227";
6. comunicare al GAL, in modo puntuale e tempestivo, l'ubicazione degli archivi contenenti i documenti contabili, progettuali e amministrativi relativi alle attività cofinanziate, al fine di consentire il corretto adempimento di quanto previsto dalle vigenti disposizioni comunitarie;
7. custodire in sicurezza i documenti giustificativi delle operazioni ammesse a finanziamento dalla competente Misura del PSL. Al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi, tale custodia dovrà avvenire almeno fino a tre anni successivamente alla conclusione del PSR. In particolare, dovranno essere custoditi gli originali della documentazione amministrativa e contabile (gare, progetti, impegni, liquidazioni, documentazione di spesa e relativi pagamenti, ecc);
8. inviare al GAL, unitamente al rendiconto dettagliato delle attività/operazioni eseguite ovvero dei beni acquisiti, una relazione tecnica delle stesse accompagnata dall'attestazione di regolare esecuzione delle attività effettuate ovvero dall'attestazione di regolare fornitura dei beni acquisiti;
9. garantire alle strutture competenti del GAL, di AGEA, della Regione, dei servizi ispettivi della Commissione europea, l'accesso a tutta la documentazione, amministrativa, tecnica e contabile, connessa al progetto ammesso a cofinanziamento dal PSL;
10. restituire ad AGEA le somme percepite non riconosciute ammissibili (dal GAL, da AGEA, dalla Regione, dallo Stato, dalla UE), maggiorate degli interessi legali;
11. garantire che le strutture e le attrezzature, sia proprie che di terzi, utilizzate nello svolgimento delle attività, corrispondano ai requisiti delle vigenti normative in materia di idoneità e sicurezza;
12. utilizzare in modo evidente il logo dell'Unione europea, specificando il Fondo di finanziamento, l'Asse e la Misura, secondo quanto previsto nell'allegato VI al Reg (CE) 1974/2006.

201

Dalla data di ricezione di notifica della concessione decorreranno i termini per l'esecuzione degli interventi.

Gli interventi oggetto del finanziamento dovranno essere ultimati, fatturati, pagati e rendicontati, completi delle eventuali autorizzazioni finali prescritte, entro 12 mesi dalla data di ricezione della notifica per gli interventi che prevedono la realizzazione di opere edili e 6 mesi per interventi di solo acquisto di macchine e attrezzature agricole;

Il Gal, a suo insindacabile giudizio, potrà concedere proroghe ai termini stabiliti se debitamente motivate sulla base dei tempi massimi a disposizione per le liquidazioni.

Il mancato rispetto di questi termini comporta l'assoggettamento della ditta a quanto riportato nel paragrafo "Riduzioni ed Esclusioni" del presente bando.

La graduatoria, l'elenco delle domande ammissibili, di quelle finanziabili e di quelle non ammissibili saranno pubblicate sul sito web del GAL.

Per il secondo momento/step sarà adottata la stessa procedura descritta nei precedenti commi del presente punto.

#### **PUNTO G. - GESTIONE FINANZIARIA E MONITORAGGIO**

Il GAL provvederà alla gestione finanziaria delle risorse assegnate alla Misura dal P.S.L. e al monitoraggio del programma.

### **2° FASE: PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO**

Gli aiuti spettanti sono erogati dall'Organismo Pagatore Nazionale (A.G.E.A.) a seguito della presentazione di una domanda di pagamento inoltrata dal soggetto beneficiario. I pagamenti sono autorizzati dalla Regione Abruzzo dopo gli accertamenti previsti dal proprio sistema di gestione e controllo e sulla base degli schemi procedurali condivisi con A.G.E.A.

I beneficiari della Misura 4.1.2 Azione 2-227 possono, successivamente alla concessione, richiedere il pagamento dell'aiuto sotto forma di acconto in corso d'opera e di saldo finale secondo le seguenti modalità:

- erogazione di acconto in corso d'opera per un importo massimo del 50% del contributo spettante a seguito dell'accertamento parziale delle opere realizzate pari al 50% dell'intero investimento;
- liquidazione del saldo del contributo dopo l'accertamento di avvenuta esecuzione dei lavori eseguiti.

Per investimenti il cui importo di contributo pubblico concesso è inferiore a € 50.000,00 si farà luogo solo al saldo dopo l'accertamento di avvenuta esecuzione dei lavori eseguiti con esclusione dell'acconto del contributo.

Per ottenere la liquidazione dell'acconto o del saldo dell'aiuto il beneficiario deve presentare una apposita domanda di pagamento

I soggetti abilitati alla compilazione e trasmissione delle domande di pagamento per via telematica sono i CAA o altro soggetto abilitato, che hanno ricevuto da parte del beneficiario un mandato scritto mediante apposito modulo, previa richiesta delle credenziali di accesso al SIAN al Responsabile delle Utenze della Regione Abruzzo;

### Domanda di pagamento

Questa fase comprende i seguenti punti operativi:

- H. Anticipo;
- I. Acconto;
- J. Varianti in corso d'opera - Variazioni della destinazione d'uso – Parziale esecuzione dei lavori – Proroghe – Recesso dagli impegni – Cause di Forza maggiore;
- K. Controlli in loco;
- L. Accertamento finale e Liquidazione del saldo.

#### PUNTO H. – ANTICIPO

Per questa Azione non è prevista l'erogazione di anticipazioni

#### PUNTO I. – ACCONTO

I beneficiari potranno richiedere un acconto sul contributo concesso. La domanda di pagamento dovrà essere compilata, rilasciata, stampata e firmata da parte del legale rappresentante del richiedente e trasmessa per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) e, entro 10 giorni lavorativi dal rilascio della domanda sul portale SIAN, presentata in formato cartaceo unitamente alla documentazione prescritta, al "GAL LEADER TERAMANO c/o municipio Viale Duca degli Abruzzi, 64046 Montorio Al Vomano (TE) a mezzo Raccomandata A/R. Sulla busta, oltre all'indirizzo del mittente, va riportata obbligatoriamente la dicitura "Domanda di adesione P.S.L. –misura 4.1.2 - Azione 2-227". La omessa indicazione non consentirebbe l'individuazione del procedimento di riferimento.

La documentazione che il beneficiario dovrà produrre al GAL è la seguente:

1. Copia della domanda compilata e rilasciata in via telematica sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) debitamente sottoscritta (ai sensi del DPR 445/2000) dal legale rappresentante del beneficiario con copia del documento di identità in corso di validità;
2. Indice dei documenti trasmessi;
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;
6. Affidamenti lavori delle opere edili ed affini e conferme d'ordine per le opere a preventivo;
7. Bolle di consegna o documenti di trasporto relativi a macchinari e attrezzature mobili;
8. Elenco delle matricole per le macchine e le attrezzature (N.B.: i numeri di matricola dovranno essere prontamente riscontrabili sui macchinari);
9. Fatture o altri documenti di forza probatoria equivalente attestanti i lavori realizzati e le spese effettuate;
10. Giustificativi di pagamento (copia assegni, bonifici, etc...) ed estratto conto bancario del conto dedicato;
11. Lettere liberatorie rilasciate dalle ditte che hanno emesso le fatture, attestanti l'avvenuto pagamento con l'indicazione delle modalità di pagamento e della dizione "nuova di fabbrica" per le macchine ed attrezzature (Modello A allegato);
12. Documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) o documento di regolarità contributiva (rif. Legge 12/07/2006 n. 228), della ditta richiedente che attesti il rispetto degli obblighi assistenziali e previdenziali, o richiesta inoltrata all'INPS. Nel caso di sola richiesta della documentazione all'INPS, il DURC deve essere presentato al GAL entro 60 giorni dalla presentazione della domanda;
13. Attestazione da cui si evinca che la ditta non è iscritta all'INPS e all'INAIL (solo nei casi in cui non sia previsto il rilascio del DURC o del documento di regolarità contributiva);
14. Autodichiarazione di non avere l'obbligo d'iscrizione ad enti assistenziali e previdenziali (nel caso ricorrano le condizioni);
15. 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;
16. 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 con l'indicazione della data di inizio dei lavori e delle azioni;
17. Elenco dei documenti giustificativi di spesa (Modello B allegato);

*mp*

18. Certificato della C.C.I.A.A. attestante che a carico della ditta non risulta pervenuta dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata e completo di nulla osta ai fini dell'art. 10 della legge 31/05/65 n. 575 e successive modifiche e integrazioni;

19. Eventuale possibile documentazione specifica prevista nei singoli atti di concessione;

Le domande di pagamento per la richiesta di acconti potranno essere presentate solo se residuano almeno 120 giorni di calendario rispetto alla data fissata per la ultimazione e rendicontazione degli interventi.

Il controllo amministrativo per l'autorizzazione al pagamento di acconti verrà effettuato sul 100% delle richieste pervenute e prevedrà la verifica della documentazione presentata e la congruità delle spese dichiarate rispetto allo stato di avanzamento dei lavori.

Gli acconti in corso d'opera potranno essere erogati, in funzione dell'avanzamento della realizzazione dell'operazione comprovata da spese effettivamente sostenute.

Il GAL, con personale differente rispetto a quello impiegato nella istruttoria delle domande di aiuto, istruirà le domande di pagamento dell'acconto valutandole ammissibili o non ammissibili, riportando le motivazioni della non ammissibilità.

In sede di accertamento di avvenuta esecuzione dei lavori, fatto salvo quanto precedentemente previsto, il soggetto beneficiario avrà l'obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione, sia tecnica che amministrativa (es. estratti conto bancari dai quali risulti l'addebito dell'importo delle fatture, libri I.V.A., ecc.) che verrà ritenuta necessaria ai fini della verifica della corretta realizzazione.

L'accertamento dell'avvenuta esecuzione dei lavori e il controllo e correttezza della documentazione presentata dai beneficiari saranno eseguiti, entro 30 giorni dalla data di presentazione della richiesta di accertamento.

Dopo aver esplicitato le procedure di esame della documentazione e di verifica delle opere eseguite e degli acquisti effettuati, verrà elaborato il verbale di accertamento di avvenuta esecuzione delle opere con proposta di liquidazione dei contributi.

Il GAL, con delibera del CdA determinerà le liquidazioni dei contributi spettanti e le inoltrerà all'Autorità di Gestione del PSR.

Sulle domande ammesse al pagamento, l'Autorità di Gestione del PSR curerà le successive fasi relative ai controlli in loco, revisione, autorizzazione al pagamento, alla compilazione e trasmissione degli elenchi di liquidazione ad AGEA.

**MODALITA' DI PAGAMENTO** - Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, deve utilizzare esclusivamente, le seguenti modalità di pagamento:

- bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione;
- assegno circolare o bancario non trasferibile;
- bollettino postale documentato dalla ricevuta postale;
- vaglia postale documentato dalla ricevuta del vaglia postale.

Il bollettino e il vaglia postale possono essere ammessi a condizione che le operazioni siano effettuate tramite conto corrente postale.

Per tutte le modalità di pagamento consentite le operazioni devono essere effettuate utilizzando un conto corrente bancario o postale e riportare il numero e la data della fattura di riferimento e la tipologia di pagamento (acconto o saldo), le stesse vanno documentate dall'estratto del conto corrente in originale dal quale risulta l'avvenuta trascrizione dell'operazione.

Il beneficiario ha l'obbligo di esibire al funzionario incaricato dell'accertamento gli originali dei documenti fiscali (fatture, mandati di pagamento, ecc.) relativi alle spese sostenute. Nel caso di richiesta del riconoscimento di quota parte dell'importo totale del giustificativo, va specificato l'ammontare della spesa finanziata.

Gli originali dei documenti di spesa dovranno essere conservati per almeno i cinque (5) anni successivi alla data di adozione del provvedimento finale di autorizzazione alla liquidazione adottato dall'Ufficio competente e deve essere, inoltre, assicurata la loro pronta reperibilità.

I beneficiari devono ricevere dai propri fornitori fatture, ovvero altro documento avente forza probatoria equivalente, sulle quali, oltre alla specifica delle voci di spesa così come da quadro economico approvato, va riportata la dicitura: 'Progetto cofinanziato dal PSR Abruzzo 2007 - 2013, Fondo FEASR; Asse 4 - Leader, PSL GAL LEADER TERAMANO; Misura 4.1.2; Azione 2-227; Operazione/Progetto \_\_\_\_\_"

**PUNTO J. - VARIANTI IN CORSO D'OPERA - VARIAZIONI DELLA DESTINAZIONE D'USO - PARZIALE ESECUZIONE DEI LAVORI - PROROGHE - RECESSO DAGLI IMPEGNI - CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

#### **Varianti in corso d'opera**

Le varianti in corso d'opera dovranno essere richieste al GAL. La richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al progetto approvato ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella richiesta in sede di variante.

Documentazione da produrre per la variante richiesta:

- Domanda di variante;
- Indice dei documenti trasmessi;
- Relazione esplicativa della nuova progettualità;
- Tutte le eventuali autorizzazioni necessarie alla realizzazione della variante;
- Quadro di riscontro delle opere concesse con quelle di variante;

- Elaborati grafici modificati;
- Contabilità delle opere redatto secondo le indicazioni riportate per la concessione del beneficio;
- Nuovi preventivi comparabili, con le modalità riportate per la documentazione iniziale, per tutte le opere a fornitura completa della relazione tecnico economica contenente le motivazioni della scelta, redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato;

Si specifica che sono considerate varianti al progetto soltanto:

- cambio di beneficiario;
- cambio di sede dell'investimento;
- modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate;
- modifica della tipologia di opere approvate.

Le varianti richieste in funzione della loro ammissibilità sono subordinate alla verifica che la modifica proposta non vada a falsare la collocazione del progetto nella graduatoria rendendo l'iniziativa non più prioritaria rispetto alle altre.

In ogni caso la variante richiesta non potrà portare all'aumento del contributo concesso.

Le varianti saranno esaminate dal GAL che notificherà alla ditta l'ammissibilità della variante unitamente al nuovo quadro economico e alla contabilità revisionata o la non ammissibilità con le motivazioni del diniego;

La non ammissibilità della variante richiesta o la mancata presentazione della variante comporta l'assoggettamento della ditta a quanto riportato nel paragrafo "Riduzioni ed Esclusioni" del presente bando.

Non verranno considerate varianti gli interventi disposti dal Direttore dei Lavori relativi ad aspetti di dettagli e soluzioni tecniche migliorative, purché contenute nell'ambito del 10% del costo dell'opera al netto della voce spese tecniche.

### **Variazioni della destinazione d'uso**

Eventuali variazioni della destinazione d'uso, nei periodi di riferimento dei vincoli di destinazione delle opere beneficiarie del contributo, dovranno essere preventivamente comunicate al GAL ed autorizzate.

Il GAL, previa istruttoria e delibera del CdA, con raccomandata A.R. o mezzo equipollente, notificherà alla ditta, e per conoscenza all'Autorità di Gestione del PSR, l'ammissibilità della variazione della destinazione d'uso o la non ammissibilità con le motivazioni del diniego.

La mancata comunicazione della variazione d'uso comporta l'assoggettamento della ditta a quanto riportato nel paragrafo "Riduzioni ed Esclusioni" del presente bando.

Sono fatti salvi i casi di causa di forza maggiore come previsti dalle vigenti norme nazionali e regionali.

### **Parziale esecuzione dei lavori**

Le verifiche di accertamento finale svolte in sede di controllo amministrativo e/o in loco, successive alla presentazione della domanda di pagamento finale, in caso di parziale realizzazione dell'iniziativa progettuale approvata, dovranno riscontrare la funzionalità dei lavori e delle opere realizzate nonché degli acquisti e delle forniture effettuate.

Qualora sarà riscontrato che i lavori eseguiti non costituiranno un lotto funzionale, saranno avviate le procedure per la pronuncia della decadenza totale e la revoca della concessione del contributo, nonché per l'eventuale restituzione delle somme eventualmente già erogate a titolo di acconto.

Se il lotto di lavori eseguiti sarà considerato funzionale sarà possibile procedere al riconoscimento ed all'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute, eseguendo eventuali compensazioni con acconti precedentemente erogati. Rimane ferma l'applicazione delle riduzioni di cui all'articolo 30 del Reg. (CE) n. 65/2011 nel caso in cui l'importo delle spese dichiarate nella domanda di pagamento finale sia superiore a quello accertato a seguito degli esiti dei controlli di ammissibilità.

### **Proroghe**

Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere comunicate al GAL entro i sessanta (60) giorni consecutivi e precedenti il termine fissato per la conclusione dei lavori. Il GAL, previa istruttoria, concede o meno la proroga per la ultimazione dei lavori. Le proroghe potranno essere concesse, con provvedimento motivato da rilasciarsi entro 30 giorni consecutivi dalla richiesta, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario e a condizione che l'opera possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile.

Il GAL a seguito dell'esito dell'istruttoria e previa deliberazione del CdA, comunicherà a mezzo raccomandata A.R. la decisione adottata contenente, in caso di accoglimento della richiesta, la data ultima per il completamento dei lavori, oppure in caso di esito negativo i motivi che hanno determinato la non concessione della proroga unitamente alle modalità, i modi e i termini di legge per gli eventuali ricorsi.

In ogni caso può essere concessa una sola proroga e per un periodo non superiore a 4 mesi compatibilmente con i tempi massimi a disposizione per le liquidazioni.

### **Recesso dagli impegni**

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda sarà possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

Il recesso dagli impegni assunti, che dovrà essere presentato dal beneficiario al GAL, comporterà automaticamente la rinuncia volontaria al contributo concesso.

Non è ammesso il recesso nel caso in cui l'ufficio istruttore abbia comunicato al beneficiario la presenza di irregolarità nella domanda o nel caso in cui sia stato avviata la procedura per la pronuncia della decadenza dagli aiuti. Il recesso non è, altresì, consentito qualora al beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di un controllo in loco.

Il recesso dagli impegni e la conseguente automatica rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legati (ad esclusione di cause di forza maggiore indicate di seguito).

#### **Cause di forza maggiore**

Le cause di forza maggiore, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 47 del Reg. (CE) n. 1974/2006 consentono il recesso senza obbligo di restituzione dei contributi già percepiti per quella parte dell'operazione che è stata realizzata, senza applicazione di alcuna riduzione o sanzione.

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere notificati per iscritto dal beneficiario o dal suo rappresentante al GAL entro 30 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui il beneficiario o il rappresentante stesso è in grado di provvedervi, unitamente alle relative prove richieste dall'autorità competente.

Per la causa di forza maggiore relativa alla "Incapacità professionale di lunga durata del beneficiario" il beneficiario deve produrre certificato medico rilasciato da una struttura pubblica da cui si rilevi l'inabilità al lavoro di carattere permanente.

#### **PUNTO K. – CONTROLLI IN LOCO ( REG. CE N. 65 DELLA COMMISSIONE DEL 27/1/2011 ART. 25)**

I pagamenti potranno essere effettuati in funzione della spesa sostenuta per la realizzazione degli interventi, comprovata dalla documentazione di rendicontazione. Eventuali maggiori costi accertati rispetto a quelli preventivamente ammessi non potranno essere riconosciuti ai fini della liquidazione

La Regione Abruzzo su delega dell'OP AGEA effettuerà, in conformità a quanto previsto dall'art. 25 del Reg. (CE) n. 65/2011, dei "controlli in loco" su un campione che rappresenti almeno il 4% della spesa pubblica ammissibile dichiarata alla Commissione ogni anno e almeno il 5% della spesa pubblica dichiarata alla Commissione per l'intero periodo di programmazione.

I controlli in loco, con sopralluogo aziendale, da parte di personale dei Servizi competenti dei controlli saranno eseguiti su un campione di almeno il 5% dei progetti beneficiari dei provvedimenti di concessione mediante il quale si verificherà il diritto al contributo.

I controlli in loco saranno espletati prima dell'accertamento di avvenuta esecuzione delle opere e prevedono i seguenti controlli:

- Verifica del possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi che hanno determinato il posizionamento in graduatoria e l'ammissibilità a finanziamento;
- Verifica, nel caso di giovani agricoltori, del requisito di primo insediamento;
- Presa d'atto dei dati rilevabili dal fascicolo aziendale e riscontro con i dati al momento della domanda (la verifica dell'effettiva presenza in azienda delle coltivazioni, degli allevamenti, delle strutture inserite nei cicli produttivi e delle macchine e attrezzature è rinviata alla struttura che ha proceduto alla validazione del fascicolo aziendale);
- Verifica documentale delle opere ammesse a finanziamento e realizzate in fase di controllo.

L'esito del controllo in loco verrà riportato in un verbale che sarà inviato alle strutture amministrative competenti.

L'eventuale esito negativo del controllo comporta l'assoggettamento del beneficiario a quanto riportato nel paragrafo "Riduzioni ed Esclusioni" del presente bando.

#### **PUNTO L. – ACCERTAMENTO FINALE E LIQUIDAZIONE DEL SALDO**

A conclusione dei lavori il beneficiario potrà presentare domanda di pagamento per la richiesta del saldo finale corredata della documentazione tecnica di seguito elencata.

la domanda di pagamento dovrà essere compilata, rilasciata, stampata e firmata da parte del legale rappresentante del richiedente e trasmessa per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) e, entro 10 giorni lavorativi dal rilascio della domanda sul portale SIAN, presentata in formato cartaceo unitamente alla documentazione prescritta, al "GAL LEADER TERAMANO c/o municipio Viale Duca Degli Abruzzi, 64046 Montorio Al Vomano (TE) a mezzo Raccomandata AR. Sulla busta, oltre all'indirizzo del mittente, va riportata obbligatoriamente la dicitura "Domanda di adesione P.S.L. -- misura 4.1.2 - Azione 2-227". La omessa indicazione non consentirebbe l'individuazione del procedimento di riferimento.

La documentazione che il beneficiario dovrà produrre al GAL è la seguente:

- 1) copia della domanda compilata e rilasciata in via telematica sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) debitamente sottoscritta (ai sensi del DPR 445/2000) dal legale rappresentante del beneficiario con copia del documento di identità in corso di validità;
- 2) Indice dei documenti trasmessi;
- 3) certificato di regolare esecuzione dei lavori redatto dal Direttore dei Lavori;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) affidamenti lavori delle opere edili ed affini e conferme d'ordine per le opere a preventivo;
- 8) bolle di consegna o documenti di trasporto relativi a macchinari e attrezzature mobili;

- 9) elenco delle matricole per le macchine e le attrezzature (N.B.: i numeri di matricola dovranno essere prontamente riscontrabili sui macchinari);
- 10) certificati di conformità per i macchinari acquistati;
- 11) fatture o altri documenti di forza probatoria equivalente attestanti i lavori realizzati e le spese effettuate;
- 12) giustificativi di pagamento (copia assegni, bonifici, etc...) ed estratto conto bancario del conto dedicato;
- 13) lettere liberatorie rilasciate dalle ditte che hanno emesso le fatture, attestanti l'avvenuto pagamento con l'indicazione delle modalità di pagamento (Modello A allegato);
- 14) documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) o documento di regolarità contributiva (rif. Legge 12/07/2006 n. 228), della ditta richiedente che attesti il rispetto degli obblighi assistenziali e previdenziali, o richiesta inoltrata all'INPS. Nel caso di sola richiesta della documentazione all'INPS, il DURC deve essere presentato al GAL entro 60 giorni dalla presentazione della domanda;
- 15) attestazione da cui si evinca che la ditta non è iscritta all'INPS e all'INAIL (solo nei casi in cui non sia previsto il rilascio del DURC o del documento di regolarità contributiva);
- 16) autodichiarazione di non avere l'obbligo d'iscrizione ad enti assistenziali e previdenziali (nel caso ricorrano le condizioni);
- 17) certificato di regolarità contabile, ai sensi della L.R. del 27/06/1986, n. 22 - solo per le società; redatto da un professionista iscritto al registro dei Revisori Contabili o se previsto dallo statuto, dal Collegio Sindacale della società stessa;
- 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 (Modello B allegato);
- 21) confronto quantitativo tra previsioni e realizzazioni;
- 22) certificato della C.C.I.A.A. attestante che a carico della ditta non risulta pervenuta dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata e completo di nulla osta ai fini dell'art. 10 della legge 31/05/65 n. 575 e successive modifiche e integrazioni;
- 23) eventuale possibile documentazione specifica prevista nei singoli atti di concessione;

dm

La struttura tecnico-amministrativa del GAL istruisce le domande di pagamento del saldo valutandole ammissibili o non ammissibili riportando le motivazioni della non ammissibilità.

In sede di accertamento di avvenuta esecuzione dei lavori, fatto salvo quanto precedentemente previsto, il soggetto beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione, sia tecnica che amministrativa (es. estratti conto bancari dai quali risulti l'addebito dell'importo delle fatture, libri I.V.A., ecc.) che venga ritenuta necessaria ai fini della verifica della corretta realizzazione.

L'accertamento dell'avvenuta esecuzione dei lavori e il controllo e correttezza della documentazione presentata dai beneficiari saranno eseguiti, entro 30 giorni dalla data di presentazione della richiesta di accertamento.

Dopo aver esplicitato le procedure di esame della documentazione e di verifica delle opere eseguite e degli acquisti effettuati, verrà elaborato il verbale di accertamento di avvenuta esecuzione delle opere con proposta di liquidazione del contributo.

Il GAL, con delibera del C. di A. determinerà le liquidazioni del contributo spettante e le inoltrerà all'Autorità di Gestione del PSR.

Sulle domande ammesse al pagamento del saldo finale, L'Autorità di Gestione del PSR curerà le successive fasi relative ai controlli in loco, revisione, autorizzazione al pagamento, alla compilazione e trasmissione degli elenchi di liquidazione ad AGEA.

### 3° FASE: CONTROLLI E DISPOSIZIONI FINALI

**PUNTO M. – CONTROLLI EX POST (REG. CE N. 65 DELLA COMMISSIONE DEL 27/01/2011 ART. 29)**

Si definisce periodo "ex post" quello compreso tra l'erogazione dell'ultimo pagamento e la conclusione del periodo dell'impegno relativo ad ogni tipologia di intervento finanziato. Nel periodo "ex post" l'Autorità di Gestione del PSR effettua controlli a campione per verificare il rispetto degli impegni assunti da parte dei beneficiari.

L'attività di definizione dei criteri di estrazione del campione sarà attuata dall'Organismo Pagatore (A.G.E.A.);

L'Autorità di Gestione del PSR comunicherà all'A.G.E.A. eventuali criteri aggiuntivi per l'estrazione del campione, specifici rispetto al PSR ed al bando;

L'estrazione del campione e l'esecuzione dei controlli in loco per la verifica del mantenimento degli impegni assunti ed acquisizione esiti saranno attuati dall'Autorità di Gestione del PSR per delega dell'Organismo Pagatore (A.G.E.A.).



L'eventuale esito negativo del controllo comporta l'assoggettamento del beneficiario a quanto riportato nel paragrafo "Riduzioni ed Esclusioni" del presente bando.

#### **PUNTO N. – RIDUZIONI ED ESCLUSIONI (REG. CE N. 65 DELLA COMMISSIONE DEL 27/01/2011 ART. 30)**

Nel caso in cui siano riscontrate irregolarità si procede alla pronuncia di decadenza ed alla revoca del contributo, con avvio delle procedure per il recupero delle somme indebitamente percepite.

In applicazione di quanto stabilito dall'art.30 del Regolamento CE n°65/2011, se l'importo erogabile al beneficiario esclusivamente in base alla domanda di pagamento della domanda di pagamento supera l'importo erogabile al beneficiario in esito all'esame dell'ammissibilità della domanda di pagamento di oltre il 3 %, all'importo stabilito erogabile al beneficiario in esito all'esame dell'ammissibilità della domanda di pagamento si applica una riduzione. L'importo della riduzione è pari alla differenza tra questi due importi.

Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile.

Qualora si accerti che un beneficiario ha reso deliberatamente una falsa dichiarazione, l'operazione di cui trattasi è esclusa dal sostegno del FEASR e si procede al recupero degli importi già versati per tale operazione. Inoltre, il beneficiario è escluso dal sostegno nell'ambito della stessa misura per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

In materia di applicazione delle riduzioni, esclusioni e sanzioni a carico dei contributi pubblici previsti dal programma di sviluppo rurale si fa riferimento alle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali, nonché, per quanto applicabile, alla DGR 59 dell'8/2/2010.

#### **PUNTO O. – SANZIONI**

Per quanto concerne il regime sanzionatorio, si demanda alla normativa nazionale vigente in materia di sanzioni di cui si riportano qui di seguito i principali aspetti.

- In base a quanto disposto dalla Legge 689/81 al capo I, sezione I art. 9 "Principio di specialità" le sanzioni applicabili al Programma Sviluppo Rurale 2007/2013 sono quelle previste dalla Legge 898/86;
- In base alla Legge 898/86 il sistema sanzionatorio prevede l'irrogazione di sanzioni amministrative, fatti salvi i casi di applicazione del Codice Penale;
- L'irrogazione di sanzioni amministrative avviene qualora si verifichi la presenza di dati o notizie false ed il conseguente indebito percepimento di aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del FEASR per importi superiori a 51,65 Euro;
- In base al combinato disposto dell'art. 1, capo I, sezione I della Legge 689/81 e dell'art. 4, comma 1 della Legge 898/86 le sanzioni amministrative, fatti salvi i casi previsti dal Codice Penale, si applicano solo in presenza di false dichiarazioni e quindi ai casi di cui ai punti 1.1.a e 1.2.a del capitolo 1 del capo I;
- L'autorità competente a determinare l'entità della sanzione amministrativa è, come previsto dall'articolo 4 comma c della Legge 898/86, il Presidente della Giunta Regionale o funzionario da lui delegato;
- La procedura che l'organismo incaricato dei controlli deve seguire per richiedere l'emissione della sanzione amministrativa prevede:
  - la quantificazione delle somme indebitamente percepite, in base a quanto accertato in sede di controllo;
  - la compilazione del verbale di accertamento e trasgressione;
  - la notifica del verbale di contestazione all'interessato nei tempi stabiliti dalla L. 898/86 (180 giorni se residente in Italia, 360 se residente all'estero);
  - il contestuale invio alla autorità competente di cui al precedente punto 6 del verbale di accertamento e trasgressione, accompagnato dal rapporto prescritto dall'articolo 17 della Legge 24 novembre 1981, n. 689, così come modificato dalla citata legge 23 dicembre 1986, n. 898, e successive modifiche;
  - le sanzioni amministrative non sono dovute per importi indebitamente percepiti inferiori ad Euro 51,65.

dm

Per importi indebitamente percepiti superiori ai limiti stabiliti dalle norme vigenti in materia, oltre alle sanzioni amministrative, l'organismo incaricato del controllo dovrà inviare il suddetto verbale di accertamento e trasgressione anche all'autorità giudiziaria (Procura della Repubblica) competente per l'eventuale avvio di azione penale.

#### **Impegni ex post**

In attuazione dell'art. 72 del Reg. (CE) n. 1698/05 e di quanto indicato nel PSR è stabilito che un'operazione di investimento che ha beneficiato del contributo del PSR non subisca, negli anni successivi alla decisione di finanziamento del GAL LEADER TERAMANO, ovvero a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo (5 anni gli investimenti relativi a impianti, macchine, macchinari e attrezzature e 10 anni per gli investimenti strutturali), modifiche sostanziali che:

- a. ne alterino la natura o le condizioni di esecuzione o conferiscano un indebito vantaggio ad una impresa o a un ente pubblico;
- b. siano conseguenza di un cambiamento dell'assetto proprietario di un'infrastruttura ovvero della cessazione o della rilocalizzazione di una attività produttiva.

Per periodo di non alienabilità e di divieto di cambio di destinazione di un bene o porzione di bene, si intende il periodo di tempo nell'ambito del quale il beneficiario non può cedere a terzi né distogliere dall'uso indicato nella domanda approvata il bene/servizio realizzato grazie al contributo pubblico ricevuto.

**PUNTO P. – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non riportato nelle presenti disposizioni si rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore.

Per tutta la documentazione e i dati presentati dai richiedenti ed acquisiti agli atti dal GAL LEADER TERAMANO si applica il D.lgs 196 del 30/06/2009 relativo alla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Il Presidente  
Dott. Carlo Matone



*Handwritten signature or mark.*

*Handwritten mark.*



## Territorio interessato dal PSL del GAL LEADER

### TERAMANO

*elenco comuni e relative macroaree di appartenenza*

n.	Prov.	Comune	Zona	Codice Istat del Comune
1	TE	Ancarano	C	67002
2	TE	Arsita	D	67003
3	TE	Atri	B1	67004
4	TE	Basciano	C	67005
5	TE	Bisenti	C	67007
6	TE	Campoli	C	67008
7	TE	Canzano	C	67009
8	TE	Castel Castagna	C	67010
9	TE	Castellalto	B1	67011
10	TE	Castelli	D	67012
11	TE	Castiglione Messer Raimondo	C	67013
12	TE	Castilenti	C	67014
13	TE	Cellino Attanasio	C	67015
14	TE	Cermignano	C	67016
15	TE	Civitella del Tronto	C	67017
16	TE	Colledara	D	67018
17	TE	Cortino	D	67022
18	TE	Crognaleto	D	67023
19	TE	Fano Adriano	D	67024
20	TE	Isola del Gran Sasso	D	67026
21	TE	Montefino	C	67027
22	TE	Montorio al Vomano	D	67028
23	TE	Notaresco	B1	67032
24	TE	Penna S. Andrea	C	67033
25	TE	Pietracamela	D	67034
26	TE	Rocca S. Maria	D	67036
27	TE	S. Egidio alla Vibrata	C	67038
28	TE	Torricella Sicura	D	67043
29	TE	Tossicia	D	67045
30	TE	Valle Castellana	D	67046

*amp*

ALLEGATO 2

Bando Misura 4.1.2 – Azione 2-227

PSL del GAL LEADER TERAMANO – PSR Regione Abruzzo 2007 – 2013



Il Sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ (c.f. \_\_\_\_\_) e residente in \_\_\_\_\_ via/n \_\_\_\_\_, in qualità di titolare della impresa \_\_\_\_\_, con sede legale in \_\_\_\_\_, in \_\_\_\_\_ via/n \_\_\_\_\_, (c.f. \_\_\_\_\_), ai fini della presentazione della domanda di cofinanziamento a valere sulle risorse di cui al Bando Misura 4.1 – Sottomisura 4.1.1 – Azione 1-121 del- PSL del GAL LEADER TERAMANO – PSR Regione Abruzzo 2007 – 2013, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi o contenenti dati non più corrispondenti al vero, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445,

**DICHIARA**

a	<input type="checkbox"/>	di impegnarsi, come previsto nella Sezione 9 del Fascicolo aziendale, a rispettare nella propria azienda i requisiti di condizionalità, di cui agli articoli 4 e 5 ed agli Allegati III e IV del Reg. (CE) n. 1782/2003 nel periodo di vigenza del vincolo di destinazione degli investimenti finanziati;
b	<input type="checkbox"/>	di impegnarsi alla conduzione dell'azienda oggetto dell'intervento per un periodo pari almeno al vincolo degli investimenti a partire dalla data dell'accertamento dell'avvenuta esecuzione delle opere e a non apportare modifiche volontarie nella sua consistenza tali da vanificare la rispondenza degli investimenti realizzati agli obiettivi prefissati;
c	<input type="checkbox"/>	di impegnarsi a non distogliere gli investimenti programmati per un periodo di tempo non inferiore a dieci anni per quanto riguarda i beni immobili e non inferiore a cinque anni per quanto riguarda le macchine, i macchinari e le attrezzature, a partire dalla data di accertamento di avvenuta esecuzione dell'investimento;
d	<input type="checkbox"/>	di non aver beneficiato, per gli investimenti oggetto della domanda di aiuto, di altri contributi comunitari, nazionali, regionali o comunque pubblici;
e	<input type="checkbox"/>	di non avere l'obbligo d'iscrizione ad enti assistenziali e previdenziali;
f	<input type="checkbox"/>	di accettare le prescrizioni stabilite nell'atto di concessione del contributo;
g	<input type="checkbox"/>	di esonerare il G.A.L. Leader Teramano da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa per qualsiasi titolo;
h	<input type="checkbox"/>	di esonerare il G.A.L. Leader Teramano da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali danni che, per effetto dell'esecuzione e della realizzazione dell'intervento, dovessero essere arrecati a persone o a beni pubblici o privati e di sollevare il G.A.L. da ogni azione o molestia;
i	<input type="checkbox"/>	di impegnarsi a rispettare le norme di pubblicità di cui all'allegato VI del Reg. 1974/2006;
l	<input type="checkbox"/>	di impegnarsi a partecipare alle azioni collettive di sistema promosse dal Gal

*hpa*

Luogo e data

Il Richiedente

.....  
Allegare fotocopia documento di identità in corso di validità.

MODELLO A

Bando Misura 4.1.2 – Azione 2-227

PSL del GAL LEADER TERAMANO – PSR Regione Abruzzo 2007 – 2013



(Carta intestata o timbro ditta)

Spett.le \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Oggetto: Dichiarazione liberatoria ns. fattura/e.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_, prov. \_\_\_\_\_  
 il \_\_\_\_\_, e residente in \_\_\_\_\_, prov. \_\_\_\_\_, via e n.  
 civ. \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_ (1)  
 della impresa \_\_\_\_\_ (p.i. \_\_\_\_\_) con sede legale in  
 \_\_\_\_\_, prov. \_\_\_\_\_ via e n. civ. ...

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi o contenenti dati non più corrispondenti al vero, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445,

DICHIARA

che per le seguenti fatture:

n.	del	importo c/lva (2)	modalità di pagamento (3)	importo pagato (4)	data pagamento (4)

- non sono state emesse note di credito/sono state emesse note di credito: (5)
- sono state interamente pagate e che per le stesse si rilascia la più ampia quietanza, non avendo null'altro a pretendere;
- tutta la fornitura è avvenuta alle normali condizioni di mercato;
- non sussistono patti di riservato dominio che prevedono successive diminuzioni di prezzo in qualunque forma concedibile o la possibilità da parte della scrivente ditta di riacquisto dei beni precedentemente forniti;
- la vendita è stata attuata libera da privilegi e riserve a favore della ditta fornitrice.

Inoltre tutte le fatture si riferiscono a macchinari ed attrezzature nuovi di fabbrica (ove ricorre).

Firma del fornitore (6)

(N.B. Adeguare in funzione delle specifiche esigenze)

- (1) Titolare, legale rappresentante o procuratore speciale (in quest'ultima ipotesi allegare la procura o copia autentica della stessa)
- (2) Indicare gli importi in euro
- (3) Indicare modalità di pagamento ed estremi di identificazione (n. assegno, bonifico, Ri.Ba., contanti, ecc.)
- (4) Per la medesima fattura pagata in più soluzioni, indicare la data e la modalità relativa a ciascun pagamento utilizzando più righe
- (5) Indicare l'ipotesi che ricorre
- (6) Allegare fotocopia di valido documento di identità del sottoscrittore



**MODELLO B**

Bando Misura 4.1.2 – Azione 2-227

PSL del GAL LEADER TERAMANO – PSR Regione Abruzzo 2007 – 2013

“Elenco dei documenti giustificativi di spesa”

LAVORI INIZIALMENTE PREVISTI	DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI				PAGAMENTI EFFETTUATI							
	costo previsto (Prog.o Var.)	fattura n.	data	emesso da	oggetto della spesa	importo al netto dell'IVA	cod. -(*)	estremi del pagamento	data (**)	importo lordo	IVA	importo imputato al progetto
<b>Totale generale</b>					<b>Totale fatturato</b>				<b>Totali</b>			

Data.....

Timbro e firma del Beneficiario

.....

(\*) codice di pagamento: 1 – ricevuta bancaria (RI.BA); 2-bonifico; 3- assegno; 4 - contanti; 5 - cambiali; 6 - riscosso allo sportello del tesoriere; 7 - altro (specificare).....  
 (\*\*\*) indicare la data di avvenuto pagamento o data operazione.

*mp*

MODELLO C

Bando Misura 4.1.2 – Azione 2-227

PSL del GAL LEADER TERAMANO – PSR Regione Abruzzo 2007 – 2013



## PSR Regione Abruzzo 2007/2013

### Delega per la presentazione delle domande

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome e nome) (codice fiscale)

in qualità di  **Titolare**  **Rappresentante Legale**

della Ditta \_\_\_\_\_

CUAA \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_ Indirizzo \_\_\_\_\_

CAP, Comune, Provincia \_\_\_\_\_

#### DELEGA

\_\_\_\_\_  
(denominazione del soggetto delegato)

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_ Indirizzo \_\_\_\_\_

CAP, Comune, Provincia \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

alla compilazione ed invio telematico della domanda relativa al Bando misura 4.1.2 – Azione 2 – 227 del PSL del GAL LEADER TERAMANO – PSR Regione Abruzzo 2007 – 2013, assumendosi ogni responsabilità per la delega conferita.

\_\_\_\_\_  
(luogo e data) (firma)

Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante

MODELLO D

Bando Misura 4.1.2 – Azione 2-227

PSL del GAL LEADER TERAMANO – PSR Regione Abruzzo 2007 – 2013



**PSR Regione Abruzzo 2007/2013**  
**Richiesta di accesso per la compilazione delle domande on-line**  
**tramite portale SIAN**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di  
(cognome e nome)

**Libero Professionista** - Ordine/Collegio di appartenenza \_\_\_\_\_

N° di iscrizione \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

Indirizzo, CAP, Comune, Provincia \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

- consapevole della responsabilità e delle conseguenze di natura civile e penale previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n° 445 del 28 dicembre 2000;
- consapevole che l'utilizzo improprio della password comporterà l'immediato blocco della stessa e l'annullamento degli atti prodotti;

*mp*

**CHIEDE**

l'assegnazione di un profilo di utenza per l'accesso al portale SIAN ai fini della compilazione e dell'invio telematico della domanda relativa al soggetto sotto riportato:

Ragione sociale/ cognome nome delegante \_\_\_\_\_

CUAA \_\_\_\_\_ Misura 4.1

**ATTENZIONE**

Desideriamo informarla che tutti i dati raccolti sono trattati nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003 n° 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) ed esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

**Responsabilità circa le informazioni inserite**

L'utente si assume la piena responsabilità circa la veridicità, l'esattezza ed il contenuto delle informazioni inserite per ottenere la creazione di un nuovo account. L'utente, inoltre, sarà ritenuto responsabile di un'eventuale dichiarazione mendace o inesatta in riferimento a tali informazioni.

\_\_\_\_\_  
(luogo e data) \_\_\_\_\_ (firma)  
Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, copia della delega ricevuta, con la copia del documento di riconoscimento, in corso di validità del delegante.