



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

**REGIONE ABRUZZO**  
**GAL MAIELLA VERDE**

BANDO DI EVIDENZA PUBBLICA PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI DA  
COFINANZIARE NELL'AMBITO DELL'ATTUAZIONE CON APPROCCIO LEADER DELLA  
MISURA 3.1.3 DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007 – 2013 A VALERE SULLA  
SOTTOMISURA 4.1.3

A SOSTEGNO DELLA QUALITÀ DELLA VITA E DELLA DIVERSIFICAZIONE DELL'ECONOMIA RURALE

**Azione 3 “Incentivazione di attività turistiche”**  
**PSL GAL MAIELLA VERDE**

# Indice

PREMESSA .....	3
ARTICOLO 1 - OBIETTIVI .....	3
ARTICOLO 2 - AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO.....	3
ARTICOLO 3 - SOGGETTI BENEFICIARI.....	3
3.1 - Affidabilità del soggetto beneficiario .....	3
3.2 - Requisiti di ammissibilità .....	4
ARTICOLO 4 - TIPOLOGIE DI AZIONE PREVISTE .....	4
ARTICOLO 5 - CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO .....	5
ARTICOLO 6 – INTENSITÀ DEGLI AIUTI .....	5
ARTICOLO 7 – AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE .....	5
7.1 Categorie di spese ammissibili.....	6
7.2 Spese non ammissibili .....	6
7.3 Decorrenza per l’ammissibilità delle spese.....	7
7.4 Modalità di pagamento .....	7
7.5 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità .....	7
7.6 Disposizioni generali .....	8
ARTICOLO 8 - IMPEGNI.....	8
8.1 Impegni essenziali.....	8
8.2 Impegni accessori .....	8
ARTICOLO 9 - DOMANDA DI AIUTO .....	8
9.1 Documentazione .....	9
ARTICOLO 10 – PROCEDURE DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO .....	11
10.1 Istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto.....	11
10.2 Errori palesi .....	13
ARTICOLO 11 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO .....	13
11.1 Anticipazioni.....	14
11.2 Acconti.....	14
11.3 Pagamenti a saldo .....	15
11.4 Controlli in loco .....	16
ARTICOLO 12 - PARZIALE ESECUZIONE DEI LAVORI .....	17
ARTICOLO 13 - VARIANTI IN CORSO D’OPERA .....	17
ARTICOLO 14 - PROROGHE.....	18
ARTICOLO 15 - RECESSO DAGLI IMPEGNI.....	18
15.1 Cause di forza maggiore .....	18
ARTICOLO 16 - CONTROLLI EX POST.....	18
ARTICOLO 17 – RIDUZIONI ESCLUSIONI E SANZIONI.....	18
17.1 Decadenze e riduzioni sulle domande di pagamento .....	18
17.2 Sanzioni .....	19
ARTICOLO 18 - IMPEGNO DI NON ALIENABILITÀ E VINCOLI DI DESTINAZIONE. IMPEGNI EX POST .....	19
ARTICOLO 20 - DISPOSIZIONI FINALI .....	19
Allegato 1 TERRITORIO INTERESSATO DAL PSL DEL GAL MAIELLA VERDE	
Allegato 2 DICHIARAZIONE SUL REGIME DE MINIMIS	
Allegato 3 MODELLO DICHIARAZIONI RICHIESTE DAL BANDO (DOMANDA DI AIUTO)	
Allegato 4 STUDIO SUGLI ITINERARI ENOGASTRONOMICI NELLA PROVINCIA DI CHIETI DEL GAL MAIELLA VERDE	
Modello A MODELLO 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 OM-LINE TRAMITE PORTALE SIAN	
Schema tipo di tabella di cantiere	
Fac simile targa informativa	

## **Premessa**

Il presente bando disciplina i criteri e le modalità per la concessione dell'aiuto in attuazione della Misura 4.1 - Sottomisura 4.1.3 - Azione 3 – "Incentivazione di attività turistiche" prevista dal Piano di Sviluppo Locale (P.S.L.) 2007/2013 del GAL Maiella Verde approvato con DGR n. 643 del 8 ottobre 2012.

Gli Allegati 1,2,3 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:

- In occasione del 1° momento/step a partire dal 1° giorno successivo alla pubblicazione del bando sul BURA e fino al 30° giorno successivo alla pubblicazione;
- In occasione del 2° momento/step a partire 31° giorno successivo alla pubblicazione del bando sul BURA e fino al 60° giorno successivo alla pubblicazione;

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

## **Articolo 1 - Obiettivi**

Il presente bando disciplina i criteri e le modalità per la concessione dell'aiuto in attuazione della Sottomisura 4.1.3 - Azione 3 "Incentivazione di attività turistiche" prevista dal Piano di Sviluppo Locale (P.S.L.) 2007/2013 del GAL Maiella Verde approvato con DGR n. 643 del 8 ottobre 2012.

Il presente bando è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla Sottomisura 4.1.3 - Azione 3 del P.S.L.

L'azione concorre direttamente al conseguimento dei seguenti obiettivi specifici del PSL:

- obiettivo specifico 1 del PSL "Terre di valore" che riguarda interventi di integrazione turismo agricoltura e artigianato (segnaletica, comunicazione e pacchetti turistici) (Ob. Operativo 1.2 Sviluppo filiera breve);
- obiettivo specifico 2 del PSL, "Terre di identità", che riguarda la realizzazione di progetti di fruizione di micro-sistemi territoriali (Ob. Operativo 2.1 "Identificazione e sviluppo di sistemi locali di identità") piccole infrastrutture di fruizione (Ob. Operativo 2.2 qualificazione paesaggi rurali), la Realizzazione di piccole infrastrutture di fruizione (Ob. Operativo 2.3 qualificazione paesaggi forestali);
- obiettivo specifico 3 del PSL "Terre ospitali", che riguarda la realizzazione di "progetti di fruizione" dei sistemi locali d'identità e la rete dei servizi di guida ed educazione ambientale (Ob. Operativo 3.1 Miglioramento servizi di fruizione), azioni di messa in rete degli eventi e promozione comune e qualificazione degli eventi dedicati ai temi dell'identità locale (Ob. Operativo 3.2 Qualificazione eventi tematici), campagne media, prodotti editoriali ed altre azioni di visibilità, preparazione e distribuzione offerte turistiche (Ob. Operativo 3.3 Miglioramento della notorietà), azioni di sensibilizzazione, informazione e orientamento e accompagnamento di progetti di impresa rurale (Ob. Operativo 3.4 Creazione di impresa rurale).

Coerentemente con le strategie adottate dalla Regione Abruzzo, l'Azione concorre al perseguimento dei seguenti obiettivi operativi:

- Investimenti per la realizzazione e/o l'implementazione di itinerari turistici ed enogastronomici riconosciuti dalla regione Abruzzo.
- Supporto alla creazione di una rete di servizi turistici pubblici e/o privati per la promozione dei territori interessati dagli itinerari.

## **Articolo 2 - Ambito territoriale di intervento**

Tutti comuni del territorio interessato dal PSL 2007 - 2013 del GAL.

## **Articolo 3 - Soggetti beneficiari**

- Associazioni agrituristiche operanti nel territorio della regione Abruzzo;
- Enti pubblici e Privati proprietari dei manufatti da recuperare;
- Organismi di gestione di: "strade del vino, dei sapori, ecc.";
- Comuni, Associazioni di Comuni, Comunità montane.

Per quanto attiene i Privati proprietari di manufatti da recuperare questi sono ammissibili esclusivamente qualora individuabili in coloro che già svolgono attività di impresa connessa con il tema dell'itinerario o degli itinerari cui è riferito il progetto presentato ed esclusivamente nel caso in cui gli immobili da recuperare sono collocati nel territorio di Comuni attraversati dall'itinerario medesimo.

### **3.1 - Affidabilità del soggetto beneficiario**

Sono considerate inammissibili le domande di aiuto presentate da soggetti ritenuti inaffidabili in applicazione dell'articolo 26 del Regolamento CE n. 1975/2006.

Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca è stata avviata a seguito di rinuncia all'aiuto per cause di forza maggiore.

### 3.2 - Requisiti di ammissibilità

Gli interventi sono ammissibili solo se al momento della domanda l'itinerario è riconosciuto dalla Regione Abruzzo con apposito provvedimento amministrativo, ovvero per la realizzazione di un nuovo itinerario dedicato ad uno o più prodotti tipici della zona interessata. In area B sono ammissibili esclusivamente interventi localizzati nel territorio di Comuni attraversati dall'itinerario di riferimento.

Le domande di aiuto dovranno essere corredate da progetti esecutivi corredate da pareri, nulla osta previsti dalle vigenti normative.

I beneficiari devono essere in possesso dei requisiti di ammissibilità di seguito esposti che devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di aiuto:

- essere titolari di partita I.V.A. per i soggetti per i quali ne ricorrano le condizioni;
- essere iscritti al Registro delle Imprese della Camera di Commercio per i soggetti per i quali ne ricorrano le condizioni;
- essere in regola con i versamenti previdenziali ed assistenziali;
- essere proprietari dell'immobile su cui si realizza l'intervento nel caso di intervento di recupero di manufatti di cui alla tipologia di investimento b) di cui all'articolo 4;
- negli altri casi essere proprietari o affittuari dell'immobile su cui si realizza l'intervento. Nel caso di affitto, il relativo contratto dovrà prevedere una durata compatibile con i vincoli di destinazione d'uso ovvero 10 anni per investimenti strutturali e 5 per gli altri interventi dalla data dell'accertamento di avvenuta esecuzione delle opere effettuato dalla Regione;
- non essere soggetto inaffidabile ai sensi del precedente punto 3.1;
- 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.

Il piano degli investimenti per il quale si richiede il finanziamento deve essere coerente con gli obiettivi e le finalità perseguite dalla Misura 4.1.3 Azione 3 (PSR 313).

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, presso una struttura abilitata, del fascicolo aziendale di cui al D.P.R. del 01/12/1999 n. 503 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 e non si potrà procedere alla presentazione delle domande di aiuto e di pagamento (Reg. CE n. 1975/2006) di cui ai successivi articoli.

Pertanto la costituzione del fascicolo aziendale ed il relativo aggiornamento sono requisiti obbligatori per l'accesso ai contributi previsti dal presente bando.

#### Articolo 4 - Tipologie di azione previste

La Misura 313 del PSR cui la Sottomisura 4.1.3 - Azione 3 del PSL del GAL Maiella Verde fa riferimento è articolata nelle seguenti tre linee d'azione che possono essere attivate anche singolarmente:

1. Realizzazione di strutture su piccola scala, per la valorizzazione e la fruizione degli itinerari turistici ed enogastronomici:
  - chioschi informativi sui percorsi, sulle tradizioni (non sono ammesse promozioni di prodotti aziendali);
  - realizzazione della segnaletica con riferimenti territoriali (non aziendali), di sentieristica attrezzata e di punti sosta;
  - realizzazione ed arredo di locali per la conoscenza e la degustazione di prodotti tipici locali
2. Infrastrutture ricreative che permettono l'accesso ad aree naturali, con servizi di piccola ricettività:
  - interventi di recupero di manufatti di proprietà pubblica e privata, da destinare ad attività di supporto alla fruizione ed alla piccola ricettività;
3. Supporto alla promozione e alla commercializzazione di pacchetti e servizi turistici inerenti il turismo rurale attraverso i nuovi strumenti della ICT:
  - supporti informatici e multimediali (acquisizione hardware e software);
  - costituzione di reti immateriali funzionali ai servizi turistici territoriali o di altri servizi di diversificazione dell'azienda agricola ed in particolare sviluppo di reti di transazione commerciale con esclusione dei costi di gestione.
  - reti internet per illustrazione itinerari turistici agricoli, agro-gastronomici tipici, prodotti tipici, agriturismi, manifestazioni agricole, eventuale installazione di totem informatici nelle aziende agricole che partecipano all'iniziativa.

## Articolo 5 - Criteri per la selezione delle domande di aiuto

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

<b>Criteri Soggettivi</b>	
Interventi presentati da Comunità Montane e/o associazioni di Comuni che nel loro complesso hanno meno di 5.000 abitanti	Punti 40
Interventi presentati da Comunità Montane e/o associazioni di Comuni che nel loro complesso hanno tra 5.000 e 15.000 abitanti	Punti 35
Interventi presentati da un singolo Comune al di sotto di 5.000 abitanti	Punti 30
Interventi presentati da un singolo Comune tra i 5.000 e 15.000 abitanti	Punti 25
Interventi presentati da Associazioni agrituristiche operanti nel territorio della Regione Abruzzo	Punti 25
Interventi presentati da Organismi di gestione di Strade del vino, dei sapori, etc. operanti nel territorio della Regione Abruzzo.	Punti 15
<b>Criteri Localizzativi</b>	
Interventi interamente ricadenti in area D	Punti 30
Interventi interamente ricadenti in aree D e C	Punti 20
Interventi interamente ricadenti in area C	Punti 10
Interventi interamente ricadenti in area svantaggiata e/o protetta	Punti 10
<b>Criteri Oggettivi</b>	
Fruibilità dell'intervento da parte dei diversamente abili	Punti 30
Interventi integrati fra tutte le tre tipologie di investimento della misura	Punti 20
Interventi integrati fra almeno due delle tipologie di investimento della misura	Punti 10
Interventi che contengono investimenti finalizzati al risparmio energetico	Punti 5
Interventi che contengono investimenti finalizzati alla produzione di energia solare-fotovoltaico, nel rispetto delle vigenti norme limitative relative all'installazione in area agricola	Punti 5

In caso di parità di punteggio, precede il progetto che prevede il contributo pubblico ammissibile più basso.

In caso di ulteriore parità di punteggio, precede il progetto che fra quelli a pari merito presenta un maggior punteggio riferito ai criteri localizzativi.

In caso di ulteriore parità di punteggio, precede il progetto che fra quelli a pari merito presenta un maggior punteggio riferito ai criteri oggettivi.

## Articolo 6 – Intensità degli aiuti

L'aiuto è concesso sotto forma di contributo in conto capitale:

- per i Soggetti privati, fino al 60% della spesa ammessa;
- per i Soggetti pubblici, compreso il GAL, fino all'80% della spesa ammessa

Il limite massimo di spesa ammissibile per il calcolo dei contributi concedibili è pari ad € 50.000,00

Gli aiuti previsti dal presente bando sono concessi in regime "de minimis" ai sensi del Regolamento n. 1998/2006 della Commissione. Il beneficiario è comunque tenuto a comunicare altri eventuali finanziamenti pubblici, in regime "de minimis", percepiti nell'arco dei due esercizi finanziari precedenti e nell'esercizio finanziario in corso.

Le risorse finanziarie assegnate dal P.S.L. GAL Maiella Verde alla Misura 4.1 – Sottomisura 4.1.3 - Azione 3 "Incentivazione di attività turistiche" ammontano a € 782.255,00 di spesa pubblica pari a € 1.117.507,14 di investimenti.

## Articolo 7 – Ammissibilità delle spese

Per le opere edili e affini propriamente dette e sistemazioni esterne (entrambe a misura) si deve utilizzare l'elenco regionale dei "Prezzi Informativi Opere Edili della Regione Abruzzo" (denominato "prezzario A.N.C.E.") in vigore alla data di presentazione della domanda pubblicato sul BUR e sul sito intranet www.regione.abruzzo.it. Le singole voci devono 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, arredi ed impianti specifici e voci non contemplate nel prezzario A.N.C.E. ed in altri prezzari vigenti nella Regione Abruzzo), l'individuazione della spesa dovrà essere fatta sulla base d'offerta contenuta nei preventivi dettagliati comparabili di almeno tre ditte concorrenti. Occorre predisporre apposito prospetto di raffronto con l'indicazione del preventivo scelto corredato da relazione, contenuti e le motivazioni della scelta, redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato.

Per gli interventi di natura non edile l'individuazione della spesa dovrà essere fatta sulla base d'offerta contenuta nei preventivi dettagliati comparabili di almeno tre ditte concorrenti. Occorre predisporre apposito prospetto di raffronto con l'indicazione del preventivo scelto corredato da relazione, contenuti e le motivazioni della scelta.

Nel caso di beni altamente specializzati o 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 del finanziamento.

Nel caso in cui il Beneficiario sia un soggetto Pubblico deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e successive modifiche ed integrazioni".

Inoltre, deve essere garantito il rispetto della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano straordinario contro le mafie", entrata in vigore il 7 settembre 2010; in particolare è necessario attenersi a quanto previsto dall'articolo 3 contenente misure volte ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali nei contratti pubblici.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa per l'esecuzione di opere, servizi e forniture, gli Enti pubblici possono utilizzare:

- contratto di affidamento nell'osservanza dei limiti della soglia comunitaria;
- contratto di affidamento a seguito di gara ad evidenza pubblica;
- contratto di affidamento diretto "in house providing";
- convenzione con altra Amministrazione pubblica che si impegna ad eseguire i lavori.

Nel caso in cui la scelta dell'Ente ricada sull'affidamento "in house providing", per la legittimità dello stesso è necessario che concorrano i seguenti elementi:

- a. l'amministrazione aggiudicatrice eserciti sul soggetto affidatario un "controllo analogo" a quello esercitato sui propri servizi;
- b. il soggetto affidatario svolga la maggior parte della propria attività in favore dell'ente pubblico di appartenenza.

Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori.

Inoltre, per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori.

Laddove gli Enti realizzano direttamente alcune operazioni, ascrivibili alla categoria dei lavori in economia eseguendo direttamente gli stessi, assumendosi l'onere di realizzare, in tutto o in parte, le opere connesse ad investimenti fisici avvalendosi di personale e mezzi propri e affinché le relative spese possano essere considerate ammissibili, devono assicurare il rispetto della normativa comunitaria e nazionale sugli appalti e adottare ogni iniziativa volta a garantire la massima trasparenza nelle fasi di progettazione e realizzazione degli interventi, nonché di contabilizzazione delle spese sostenute.

Per tutti i beneficiari ricorre l'obbligo che tutti i beni acquistati siano nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto delle opere realizzate, degli acquisti e dei servizi forniti e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola e la dizione "nuovo di fabbrica".

Per Spese Generali, ai sensi dell'art. 55, 1° comma, lettera c) del Reg. (CE) n. 1974/06, si intendono, per quanto concerne il presente bando, le spese sostenute per il pagamento degli onorari dei professionisti abilitati, dei consulenti, acquisto di brevetti e licenze e, nel caso in cui il beneficiario sia un Ente pubblico, gli oneri relativi alla corresponsione di incentivi per la progettazione e la direzione dei lavori al personale dipendente dall'Ente stesso.

Tali spese sono ammesse quando direttamente, collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione. Devono essere attribuite alla pertinente attività per intero e quindi riferite unicamente al progetto finanziato.

Nell'ambito del presente bando l'importo relativo alle Spese Generali è ammissibile a contributo nel limite dell'8% dei lavori e degli acquisti ammessi a finanziamento. Tali spese sono ammesse a liquidazione solo se comprovate secondo quanto disposto nel presente Bando.

## **7.1 Categorie di spese ammissibili**

Nell'ambito del presente bando sono ammissibili le spese relative alle categorie di interventi di cui all'articolo 4.

Gli investimenti devono essere eseguiti successivamente alla presentazione della domanda di aiuto.

## **7.2 Spese non ammissibili**

Non sono ammissibili a contributo le spese relative a quanto di seguito riportato:

- acquisto terreni e/o fabbricati;
- IVA;
- acquisto di impianti, macchine, macchinari, strumentazioni ed attrezzature usate;
- fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro, prestazioni volontarie non retribuite, lavori in economia e contributi in natura, con l'eccezione dei lavori in economia realizzati da parte di enti Pubblici secondo quanto sopra riportato;
- investimenti di semplice sostituzione di un bene in uso. Non sono considerati investimenti di sostituzione:
  - quelli che comportino un risparmio energetico o la protezione dell'ambiente;
  - lavori edili su fabbricati esistenti necessari e funzionali o finalizzati alla installazione di nuovi macchinari

ammissibili a finanziamento;

- operazioni di locazione finanziaria
- fabbricati ad uso abitativo;
- ampliamenti non giustificati da adeguamenti a norme comunitarie, nazionali e regionali e da cui derivino aumenti nei volumi c/o nelle superfici utili maggiori del 15% rispetto ai valori originari;
- opere ed acquisti non realizzati secondo le modalità previste dal presente bando;
- interventi su particelle catastali il cui titolo di conduzione da parte del beneficiario è attestato da contratti di comodato e contratti unilaterali.

### 7.3 Decorrenza per l'ammissibilità delle spese

Si ricorda che le domande di aiuto devono essere presentate obbligatoriamente prima dell'avvio degli investimenti a cui si riferiscono pena la non riconoscibilità/ammissibilità delle spese.

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.

### 7.4 Modalità 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 unico 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 Maiella Verde; Misura 4.1 - Sottomisura 4.1.3 - Azione 3; Progetto \_\_\_\_\_"

### 7.5 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

Riferimento: art. 76 del Reg. (CE) n. 1698/05 - art. 58 del Reg. (CE) n. 1974/06 allegato VI.

Al fine di consentire una adeguata conoscenza dell'opera in esecuzione, nonché la visibilità delle realizzazioni cofinanziate dall'Unione Europea, tutti i soggetti pubblici e privati che realizzano opere finanziate con il presente bando sono tenuti all'apposizione ed alla manutenzione, durante tutto il periodo di esecuzione dei lavori, di adeguate tabelle di cantiere.

Tali tabelle devono avere le seguenti dimensioni e caratteristiche: larghezza m. 1,00 - altezza m. 1,00.

La tabella deve recare impresse a colori indelebili le diciture riportate nello schema tipo allegato al presente bando, con le opportune modifiche, in relazione alle peculiarità delle singole opere e al soggetto beneficiario delle provvidenze.

Al termine dei lavori, per le operazioni che comportino investimenti di costo complessivo superiore a euro 50.000,00, deve essere affissa in posizione ben visibile, se del caso procedendo alla realizzazione di apposita struttura in muratura atta ad ospitarla, una targa informativa di dimensioni minime 60x40 cm avente caratteristiche di durabilità, secondo il fac-simile in allegato.

Tali spese, poiché parte integrante dell'operazione cofinanziata, sono eleggibili a cofinanziamento nella misura stabilita per l'operazione considerata.

## 7.6 Disposizioni generali

Per quanto non espressamente previsto dal presente paragrafo si rinvia al documento del Ministero delle Politiche "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi" – intesa Conferenza Stato-Regioni del 18 novembre 2010, disponibile sul sito [www.politicheagricole.it](http://www.politicheagricole.it).

## Articolo 8 - Impegni

Gli impegni che il beneficiario assume con la domanda sono distinti in essenziali ed accessori.

Il mancato rispetto degli stessi comporta, rispettivamente, la decadenza totale o parziale dall'aiuto e la restituzione delle somme indebitamente percepite, fatto salvo il riconoscimento di cause di forza maggiore. A tal fine, in quest'ultimo caso la richiesta deve essere notificata dal beneficiario per iscritto al GAL, entro 10 giorni lavorativi dal momento in cui questa si è verificata o da quando il beneficiario ne è venuto a conoscenza, unitamente alla documentazione comprovante la stessa.

### 8.1 Impegni essenziali

Gli impegni essenziali sono:

1. consentire il regolare svolgimento dei controlli in bocci e/o dei sopralluoghi o visite in situ;
2. inviare o far pervenire la copia cartacea della domanda informatizzata entro il termine fissato a decorrere dalla data di chiusura dei termini per la presentazione delle domande;
3. inviare o far pervenire la documentazione mancante al momento della presentazione della domanda di contributo o della correzione degli errori sanabili entro il termine fissato dalla specifica relativa richiesta del GAL;
4. inviare o far pervenire la documentazione integrativa richiesta dal GAL entro e non oltre il termine fissato dallo stesso Servizio;
5. realizzare, fatti salvi i previsti casi di forza maggiore, il programma d'investimento nei tempi previsti e/o concessi con eventuali proroghe, che risponda a requisiti di funzionalità e completezza nel rispetto delle finalità, della natura e condizioni di esecuzione del progetto approvato e delle presenti disposizioni attuative, fatte salve eventuali varianti concesse, ed in conformità agli obblighi previsti dalla normativa vigente;
6. mantenere la destinazione d'uso degli investimenti finanziati per i periodi specifici fissati dal presente bando;
7. raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento. La decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
8. non cedere o rilocalizzare l'attività e/o il servizio collegati agli investimenti realizzati nei 5 anni successivi alla data di accertamento finale dei lavori che diventano 10 anni per gli immobili;
9. presentare la documentazione necessaria per la liquidazione della domanda di pagamento del saldo del contributo, comprensiva di tutta la necessaria documentazione, entro i termini prescritti dal presente bando;
10. non percepire per il medesimo intervento ulteriori finanziamenti pubblici di origine nazionale o comunitaria.

### 8.2 Impegni accessori

Gli impegni accessori sono:

1. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR, attraverso specifiche azioni correlate alla natura e all'entità dell'intervento finanziato;
2. raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento. In questo caso la decadenza parziale del contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi non incide sull'ammissione a finanziamento.

## Articolo 9 - 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 Socie del GAL, dei Comuni ricadenti nell'area Leader di riferimento e degli altri partner del GAL;
- sul sito web del GAL <http://www.maiellaverde.it>, della Regione Abruzzo e della Rete Rurale Nazionale;
- per estratto, su almeno un quotidiano ad ampia diffusione regionale.

### Presentazione

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 30° giorno successivo alla pubblicazione;
2. In occasione del 2° momento/step a partire dal 31° giorno successivo alla pubblicazione del bando sul BURA e fino al 60° 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.

Le domande di aiuto devono essere compilate, rilasciate, stampate e firmate da parte del legale rappresentante del richiedente e trasmesse ad 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 Maiella Verde Soc. Cons. a r.l." Via Frentana n. 50, 66043 Casoli (CH) a mezzo Raccomandata A/R. Sulla busta chiusa, oltre all'indirizzo del mittente, va riportata obbligatoriamente la dicitura "Domanda di adesione P.S.L. – Misura 4.1 - Sottomisura 4.1.3 - Azione 3", 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.

### **9.1 Documentazione**

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

1. copia della domanda compilata e rilasciata in via telematica sul 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. per i beneficiari privati lettera di referenza bancaria rilasciata da uno o più Istituti di Credito e/o Confidi;
5. progetto esecutivo;
6. relazione tecnico economica, tramite la quale sia possibile valutare la validità del progetto, la convenienza economica e la fattibilità dell'investimento rispetto alla struttura economico – finanziaria aziendale, anche in termini di sostenibilità economica e finanziaria nel tempo degli investimenti proposti e quantificare la nuova occupazione che gli interventi sono in grado di creare;
7. contabilità preventiva delle opere che comprenda le opere a misura e a preventivo nonché le spese generali;
8. autodichiarazione di impegno alla conduzione dell'attività 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; autodichiarazione 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 attrezzature e strumentazioni ed, in generale, i beni mobili ed immateriali, a partire dalla data di accertamento di avvenuta esecuzione dell'investimento;
9. autodichiarazione di non aver beneficiato, per gli investimenti oggetto della domanda di aiuto, di altri contributi comunitari, nazionali, regionali o comunque pubblici;
10. per i soggetti per i quali ne ricorrano le condizioni certificato della C.C.I.A.A. di data non anteriore a 6 mesi con vigenza o autocertificazione;
11. autodichiarazione di non aver beneficiato di altri aiuti in regime de minimis triennio (comprendendo l'annualità in corso) o, qualora ne avesse beneficiato, dello strumento finanziario e dell'ammontare del contributo ricevuto;
12. per i soggetti per i quali ne ricorrano le condizioni 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. per tutti i soggetti diversi dalle persone fisiche e dagli Enti pubblici oltre alla documentazione sopra prevista è necessario produrre apposito atto dell'organo competente con il 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 per i soggetti per i quali ne ricorrano le condizioni;
  - si approva il progetto;
  - si incarica il soggetto preposto ad avanzare la domanda di finanziamento nonché ad adempiere a tutti gli atti conseguenti necessari;
14. dichiarazione di impegno a partecipare alle azioni collettive di sistema promosse dal Gal;
15. dichiarazione di accettare le prescrizioni stabilite nell'atto di concessione del contributo;
16. dichiarazione di esonerare il G.A.L. Maiella Verde da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa per qualsiasi titolo;
17. dichiarazione di esonerare il G.A.L. Maiella Verde 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;
18. 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 di beni, 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.
19. titolo di proprietà dell'immobile oggetto dell'intervento o contratto di locazione;
20. per gli enti Pubblici ed, in generale, per i soggetti di diritto pubblico, delibera di approvazione dell'intervento e di impegno al cofinanziamento dell'investimento;
21. qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario, autocertificazione, riferita alla situazione del giorno di presentazione della domanda, relativa all'autorizzazione del proprietario ad effettuare gli interventi;
22. per gli enti Pubblici ed, in generale, per i soggetti di diritto pubblico, delibera di impegno dell'Amministrazione della somma di cofinanziamento dell'investimento a carico del beneficiario;
23. autodichiarazione, per i soli privati proprietari di manufatti da recuperare, che gli stessi già svolgono attività di impresa connessa con il tema dell'itinerario cui è riferito il progetto presentato, e che gli immobili da recuperare sono collocati nel territorio di Comuni attraversati dall'itinerario medesimo;
24. autodichiarazione di affidabilità del beneficiario come previsto al punto 3.1;
25. 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) planimetria in scala 1:2.000 (o 1:1.000) per l'individuazione dell'area oggetto di intervento e di tutte le strutture edilizie ricadenti nella stessa e planimetria in scala 1:500 (o 1:200) per gli eventuali interventi di sistemazione esterna;
  - D) elaborati grafici, riportanti i dati di identificazione del progetto comprensivi di: piante, sezioni significative e prospetti in scala 1:100 (o 1:50) che documentino lo stato attuale e lo stato di progetto; in particolare i disegni dovranno riportare: le dimensioni geometriche esterne/interne – la destinazione dei locali – l'area oggetto dei lavori in caso di intervento parziale;
  - E) documentazione fotografica originale, da più punti di osservazione da segnalare in planimetria, che mostri l'immobile da recuperare nello stato di conservazione anteriore all'intervento di recupero. Le fotografie dovranno consentire di riscontrare con i disegni architettonici, la consistenza del fabbricato allo stato precedente l'intervento.

Inoltre, per gli interventi di natura edile, prima dell'adozione del provvedimento di concessione, i soggetti beneficiari ammissibili, dovranno presentare entro massimo 60 (sessanta) giorni continuativi dalla relativa richiesta da parte del GAL, la seguente documentazione integrativa, qualora ne ricorrano le condizioni:

- a. permesso di costruire, provvedimento conclusivo, Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.), Denuncia di Inizio Attività (D.I.A. o Super D.I.A.);
- b. autodichiarazione del beneficiario e del Direttore dei Lavori sulla data di presentazione della S.C.I.A o D.I.A. con indicazione dell'autorità competente destinataria;
- c. autodichiarazione nella quale il beneficiario e il Direttore dei Lavori dichiarano che:
  - Il progetto è cantierabile;
- d. attestazione di avvenuto deposito al Genio Civile ai sensi dell'art. 2 della L.R. 138/96 se non ricompreso nel permesso di costruire o nel provvedimento conclusivo;
- e. parere preventivo della Azienda Sanitaria Locale (A.S.L.) o autodichiarazione del progettista circa la conformità del progetto alle norme igienico-sanitarie;
- f. dichiarazione di avvenuta presentazione ai Vigili del Fuoco, ove necessario, in ordine al rispetto della normativa antincendio o autodichiarazione del progettista che l'opera non è soggetta alla normativa antincendio.

Gli elaborati progettuali e la relazione tecnica indicati nel presente articolo dovranno essere sottoscritti dal tecnico e dal 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.

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.

## **Articolo 10 – Procedure di ammissione a finanziamento**

### **10.1 Istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto**

L'istruttoria si articola in 4 procedimenti amministrativi che si concluderanno ognuno nei termini di 30 giorni nel rispetto dalla L.R. 1 ottobre 2013, n. 31:

#### ➤ ACQUISIZIONE DELLE DOMANDE E ASSEGNAZIONE PER LA VALUTAZIONE DI AMMISSIBILITÀ

Successivamente al termine di presentazione delle domande di aiuto in forma cartacea per ogni singolo momento step, il GAL Maiella Verde nominerà gli istruttori che saranno responsabili 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.

Le domande di aiuto ricevute in forma cartacea dal GAL Maiella Verde, dopo essere state protocollate e codificate, saranno sottoposte 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.

#### ➤ VALUTAZIONE E PROPOSTA DI AMMISSIBILITÀ, ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO E PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE ELENCHI

Successivamente al termine di presentazione delle domande di aiuto in forma cartacea, il GAL Maiella Verde nominerà gli istruttori che saranno responsabili 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. 26 del reg. CE 1975/2006), nonché degli impegni essenziali ed accessori definiti nel PSR 2007 – 2013 della Regione Abruzzo e nel presente bando.
- le domande presentate da imprese 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;

- le domande presentate da richiedenti che risultano essere inaffidabili in base ad eventuali altre operazioni cofinanziate che hanno realizzato a partire dal 01/01/2000;
- i richiedenti che nell'anno civile in cui viene presentata la domanda di aiuto o in quello precedente hanno subito revocche per la stessa misura ai sensi del comma 2 dell'art. 30 del Reg. (UE) 65/2011.

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.

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.

- PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE GRADUATORIA DELLE DOMANDE AMMISSIBILI, INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI DA AMMETTERE A FINANZIAMENTO E PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DELL'ELENCO DI QUELLI NON AMMISSIBILI

Terminata la prima fase istruttoria, Il GAL Maiella Verde predisporrà e approverà la 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 articolo.

- 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 Maiella Verde 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 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 ai soggetti ammessi a finanziamento il provvedimento di concessione definitiva con Raccomandata A/R. Il beneficiario entro dieci giorni dalla ricezione, con Raccomandata A/R, il beneficiario, pena la decadenza dai benefici, dovrà confermare al GAL la volontà di attuare l'intervento sottoscrivendo e 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 di 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 Maiella Verde; Misura 4.1, Sottomisura 4.1.3, Azione 3".
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.

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.

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 del beneficiario a quanto riportato nel paragrafo "Riduzioni ed Esclusioni" del presente bando.

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

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

## 10.2 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.

## Articolo 11 – Modalità di presentazione 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 dopo gli accertamenti previsti dal proprio sistema di gestione e controllo e sulla base degli schemi procedurali condivisi con A.G.E.A.

Le domande di pagamento dovranno essere inoltrate attraverso le funzionalità on-line della procedura informatizzata utilizzando i modelli predisposti di concerto con A.G.E.A.

I beneficiari della Sottomisura 4.1.3 Azione 3 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 minimo del 30% e fino ad un importo massimo del 70% del contributo spettante a seguito dell'accertamento parziale delle opere realizzate, per un importo pari all'acconto richiesto;
- liquidazione del saldo del contributo dopo l'accertamento di avvenuta esecuzione dei lavori eseguiti.

Nel caso di investimenti il cui importo di contributo pubblico concesso è inferiore a € 15.000,00 si farà luogo solo al saldo dopo l'accertamento di avvenuta esecuzione dei lavori eseguiti con esclusione dell'acconto del contributo.

Per ottenere l'erogazione dell'acconto o del saldo finale 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;

### 11.1 Anticipazioni

Per questa Azione non è prevista l'erogazione di anticipazioni

### 11.2 Acconti

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 trasmesse 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 Maiella Verde Soc. Cons. a r.l." Via Frentana n. 50, 66043 Casoli (CH) 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 - Sottomisura 4.1.3 - Azione 3", la omessa indicazione non consentirebbe l'individuazione del procedimento di riferimento.

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

1. 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 e gli acquisti le macchine e le attrezzature nonché le spese generali;
4. disegni esecutivi, tavole progettuali quotate riportanti le opere edili e gli impianti idrico-sanitari, elettrico;
5. affidamenti lavori delle opere edili ed affini e conferme d'ordine per le opere a preventivo;
6. bolle di consegna o documenti di trasporto relativi a macchinari e attrezzature mobili;
7. elenco delle matricole per le macchine e le attrezzature (N.B.: i numeri di matricola dovranno essere prontamente riscontrabili sui macchinari);
8. fatture o altri documenti di forza probatoria equivalente attestanti i lavori realizzati e le spese effettuate;
9. giustificativi di pagamento (copia assegni, bonifici, etc...) ed estratto conto bancario del conto dedicato;
10. lettere liberatorie rilasciate dalle ditte che hanno emesso le fatture, attestanti l'avvenuto pagamento con l'indicazione delle modalità di pagamento (Modello A allegato);
11. per i soggetti per i quali ne ricorrano le condizioni 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. 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;
13. 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;
14. elenco dei documenti giustificativi di spesa (Modello B allegato);
15. per i soggetti per i quali ne ricorrano le condizioni autodichiarazione attestante che presso la competente CCIAA a carico del soggetto non risulta dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata;

16. 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 150 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.

Gli istruttori incaricati dal GAL, instruiranno le domande di pagamento dell'acconto valutandole ammissibili o non ammissibili, riportando le eventuali 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 C. di A. 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.

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 Maiella Verde; Misura 4.1; Sottomisura 4.1.3 Azione 3; Operazione/Progetto \_\_\_\_\_"

### **11.3 Pagamenti a 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 Maiella Verde Soc. Cons. a r.l." Via Frentana n. 50, 66043 Casoli (CH) 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 - Sottomisura 4.1.3 - Azione 3", la omessa indicazione non consentirebbe l'individuazione del procedimento di riferimento.

La documentazione che il beneficiario dovrà produrre al GAL dovrà produrre al GAL in duplice copia 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, gli acquisti le macchine e le attrezzature nonché le spese generali;
- 5) disegni esecutivi, tavole progettuali quotate riportanti le opere edili e gli impianti idrico-sanitari, elettrico ecc. rispondenti alla documentazione fornita al Comune competente per l'ottenimento dell'agibilità;
- 6) layout dei processi di lavorazione realizzati;
- 7) certificato di agibilità o autodichiarazione del progettista dell'opera realizzata;
- 8) autorizzazioni sanitarie;
- 9) autorizzazione del Comune competente se previste;
- 10) affidamenti lavori delle opere edili ed affini e conferme d'ordine per le opere a preventivo;
- 11) bolle di consegna o documenti di trasporto relativi a macchinari e attrezzature mobili;

- 12) elenco delle matricole per le macchine e le attrezzature (N.B.: i numeri di matricola dovranno essere prontamente riscontrabili sui macchinari);
- 13) certificati di conformità per i macchinari acquistati;
- 14) fatture o altri documenti di forza probatoria equivalente attestanti i lavori realizzati e le spese effettuate;
- 15) giustificativi di pagamento (copia assegni, bonifici, etc...) ed estratto conto bancario del conto dedicato;
- 16) lettere liberatorie rilasciate dalle ditte che hanno emesso le fatture, attestanti l'avvenuto pagamento con l'indicazione delle modalità di pagamento (Modello A allegato);
- 17) per i soggetti per i quali ne ricorrano le condizioni 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;
- 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 dal GAL 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) per i soggetti per i quali ne ricorrano le condizioni autodichiarazione attestante che presso la competente CCIAA a carico del soggetto non risulta dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata;
- 23) autodichiarazione per gli Enti Pubblici di avvenuta ottemperanza. al disposto del Decreto legislativo n. 163/2006 e s.m.i
- 24) eventuale possibile documentazione specifica prevista nei singoli atti di concessione;

Gli istruttori incaricati dal GAL, istruiranno le domande di pagamento del saldo valutandole ammissibili o non ammissibili riportando le eventuali motivazione 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.

#### **11.4 Controlli in loco**

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 dagli articoli 27 e 28 del Reg. (CE) n. 1975/2006, 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;

- la presa d'atto dei dati inseriti nel fascicolo aziendale (cartaceo e telematico) e riscontro con i dati riportati nella domanda di aiuto;
- 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.

### **Articolo 12 - 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, devono riscontrare la funzionalità dei lavori e delle opere realizzate nonché degli acquisti e delle forniture effettuate.

Qualora sia riscontrato che i lavori eseguiti non siano un lotto funzionale sono 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 è considerato funzionale è 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.

### **Articolo 13 - Varianti in corso d'opera**

Le varianti in corso d'opera debbono essere richieste al GAL. La richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustificano 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;
- scheda di validazione del fascicolo aziendale (D.P.R. del 01/12/1999 n. -503)
- 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 al beneficiario, 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 del beneficiario a quanto riportato nel paragrafo "Riduzioni esclusioni e sanzioni" 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.

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 C. di A., a mezzo raccomandata A/R. notificherà al beneficiario, 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 del beneficiario 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.

## **Articolo 14 - 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 C. di A., 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.

## **Articolo 15 - Recesso dagli impegni**

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

Il recesso dagli impegni assunti, che deve essere presentato dal beneficiario al GAL, comporta 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 stata 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 legali (ad esclusione di cause di forza maggiore indicate di seguito).

### **15.1 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 10 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", lo stesso deve produrre certificato medico rilasciato da una struttura pubblica da cui si rilevi l'inabilità al lavoro di carattere permanente.

## **Articolo 16 - Controlli ex post**

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.

## **Articolo 17 – Riduzioni esclusioni e sanzioni**

### **17.1 Decadenze e riduzioni sulle domande di pagamento**

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, nazionali e regionali.

La Giunta Regionale, in attuazione del Decreto del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali (Mi.P.A.F.) 30125 del 22/12/2012 adotterà un provvedimento che riassume, per ciascuna misura/azione, gli impegni previsti nelle schede misura del bando, e stabilisce le riduzioni in base alla gravità, all'entità e alla durata delle inadempienze.

## **17.2 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.

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.

## **Articolo 18 - Impegno di non alienabilità e vincoli di destinazione. 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 Maiella Verde, 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.

## **Articolo 20 - 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 Maiella Verde 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.