



# BOLLETTINO UFFICIALE

della REGIONE ABRUZZO



Direzione, Redazione e Amministrazione: Ufficio BURA

**Speciale n. 78 del 4 Luglio 2014**

**GAL Leader Teramano - Bandi**

### Vendita e Informazioni

**UFFICIO BURA**  
**L'AQUILA**  
**Via Leonardo Da Vinci n° 6**

Bura: Tel. **0862/363264 - 363206**  
Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>  
e-mail: [bura@regione.abruzzo.it](mailto:bura@regione.abruzzo.it)  
**Servizi online: Tel. 0862/363264 - 363217 - 363206**

dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

### Avviso per gli abbonati

In applicazione della **L.R. n. 51 del 9.12.2010** il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo dall' 1.1.2011 viene redatto in forma digitale e diffuso gratuitamente in forma telematica, con validità legale. Gli abbonamenti non dovranno pertanto più essere rinnovati.

**Il Bollettino Ufficiale viene pubblicato nei giorni di Mercoledì e Venerdì**

## Articolazione del BURAT

Il BURAT serie "ORDINARIO" si articola in due parti:

### PARTE PRIMA

- a) Lo Statuto regionale e le leggi di modifica dello Statuto, anche a fini notiziali ai sensi dell'articolo 123 della Costituzione;
- b) le leggi ed i regolamenti regionali e i testi coordinati;
- c) il Piano regionale di sviluppo ed i relativi aggiornamenti, il Documento di Programmazione Economica e Finanziaria nonché tutti gli atti di programmazione degli organi di direzione politica disciplinati dalla normativa regionale in materia di programmazione;
- d) gli atti relativi ai referendum da pubblicarsi in base alle previsioni della normativa in materia;
- e) le sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relative a leggi della Regione Abruzzo o a leggi statali o a conflitti di attribuzione coinvolgenti la Regione Abruzzo, nonché le ordinanze di organi giurisdizionali che sollevano questioni di legittimità di leggi della Regione Abruzzo e i ricorsi del Governo contro leggi della Regione Abruzzo;
- f) gli atti degli organi politici e di direzione amministrativa della Regione che determinano l'interpretazione delle norme giuridiche o dettano disposizioni per loro applicazione;
- g) le ordinanze degli organi regionali.

### PARTE SECONDA

- a) Le deliberazioni adottate dal Consiglio regionale e non ricomprese fra quelle di cui al comma 2;
- b) gli atti di indirizzo politico del Consiglio regionale;
- c) i decreti del Presidente della Giunta regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- d) i decreti del Presidente del Consiglio regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- e) i provvedimenti degli organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale;
- f) gli atti della Giunta regionale e dell'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale di interesse generale;
- g) gli atti della Regione e degli enti locali la cui pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti statali e regionali;
- h) i bandi e gli avvisi di concorso della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici e i relativi provvedimenti di approvazione;
- i) i bandi e gli avvisi della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici per l'attribuzione di borse di studio, contributi, sovvenzioni, benefici economici o finanziari e i relativi provvedimenti di approvazione;
- j) i provvedimenti di approvazione delle graduatorie relative ai procedimenti di cui alle lettere h) e i);
- k) gli atti di enti privati e di terzi che ne facciano richiesta conformemente alle previsioni normative dell'ordinamento.

1. Gli atti particolarmente complessi, i bilanci ed i conti consuntivi, sono pubblicati sui BURAT serie "SPECIALE".
2. Gli atti interni all'Amministrazione regionale sono pubblicati sui BURAT serie "SUPPLEMENTO".
3. I singoli fascicoli del BURAT recano un numero progressivo e l'indicazione della data di pubblicazione.

#### NOTA:

**Le determinazioni direttoriali e dirigenziali** per le quali non sia espressamente richiesta la pubblicazione integrale sul BURAT, ancorché non aventi rilevanza esterna o che siano meramente esecutive di precedenti determinazioni, **sono pubblicate per estratto** contenente la parte dispositiva, l'indicazione del servizio competente, il numero d'ordine, la data e l'oggetto del provvedimento.

Sul Bollettino Ufficiale sono altresì pubblicati tutti i testi la cui pubblicazione è resa obbligatoria dall'ordinamento nazionale e comunitario, anche se richiesti da privati.

# Sommario

## PARTE II

### Avvisi, Concorsi, Inserzioni

#### GIUNTA REGIONALE

#### DIREZIONE POLITICHE AGRICOLE E DI SVILUPPO RURALE, FORESTALE, CACCIA E PESCA, EMIGRAZIONE

#### SERVIZIO CREDITO, SVILUPPO LOCALE (APPROCCIO LEADER), DIVERSIFICAZIONE E RICERCA

**Bando di evidenza pubblica per la selezione delle operazioni da cofinanziare nell'ambito dell'attuazione con approccio leader della misura 413 del Programma di Sviluppo Rurale 2007 - 2013 "A sostegno della qualità della vita e della diversificazione dell'economia rurale" - azione 2-312 "Sostegno alla creazione e allo sviluppo di microimprese" - P.S.L. Sapori, profumi & colori dell'Appennino Teramano..... 4**

## PARTE II

## Avvisi, Concorsi, Inserzioni



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 413 DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007 - 2013 "A SOSTEGNO DELLA QUALITÀ DELLA VITA E DELLA DIVERSIFICAZIONE DELL'ECONOMIA RURALE"  
**Azione 2-312 "Sostegno alla creazione e allo sviluppo di microimprese"**  
**P.S.L. Sapori, profumi & colori dell'Appennino Teramano**



Regione Abruzzo



Bando -misura 4.1.3 - Azione 2-312 PSL GAL LEADER TERAMANO

**Indice****FINALITA'**

Articolo 1-premessa pag.3  
 Articolo 2-obiettivi pag.3

**AZIONI, TERRITORI E SOGGETTI INTERESSATI**

Articolo 3-azioni interessate pag.3  
 Articolo 4-ambito territoriale di intervento pag.4  
 Articolo 5-soggetti beneficiari pag.4  
 Articolo 6-affidabilità del soggetto beneficiario pag.4  
 Articolo 7-requisiti di ammissibilità pag.4

**PROCEDURE PER L'ACCESSO AGLI AIUTI**

Articolo 8-fascicolo aziendale pag.5  
 Articolo 9-domanda di aiuto pag.5  
 Articolo 10-concessione contributi pag.6  
 Articolo 11-documetazione pag.8  
 Articolo 12-errori palesi pag.9  
 Articolo 13-criteri per la selezione delle domande di aiuto pag.10  
 Articolo 14-domanda di pagamento pag.10  
 Articolo 15-anticipi pag.10  
 Articolo 16-acconti pag.11  
 Articolo 17-saldi pag.12  
 Articolo 18- controlli in loco pag.13

**AMMISSIBILITA' DELLA SPESA**

Articolo 19-criteri generali pag.14  
 Articolo 20-spese ammissibili pag.14  
 Articolo 21-spese non ammissibili nell'ambito della misura pag.15  
 Articolo 22-decorrenza per l'ammissibilità delle spese pag.15  
 Articolo 23-modalità di pagamento pag.15  
 Articolo 24-parziale esecuzione dei lavori pag.16  
 Articolo 25-varianti in corso d'opera pag.16  
 Articolo 26-proroghe pag.16

**INTENSITA' DEGLI AIUTI E RISORSE DISPONIBILI**

Articolo 27-agevolazioni previste pag.17  
 Articolo 28-risorse finanziarie disponibili pag.17  
 Articolo 29-recesso dagli impegni pag.17  
 Articolo 30-cause di forza maggiore pag.17  
 Articolo 31- controlli ex post pag.17

**RIDUZIONI , ESCLUSIONI E SANZIONI**

Articolo 32-decadenza e riduzioni sulle domande di pagamento pag.17  
 Articolo 33-sanzioni pag.18  
 Articolo 34- periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione. Impegni ex post pag.18  
 Articolo 35- disposizioni finali pag.18

Allegato 1. Territorio interessato al PSL del GAL Leader Teramano

Allegato 2. Dichiarazione sul regime De Minimis

Allegato 2. Modello dichiarazioni 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



## FINALITÀ

### Articolo 1 - Premessa

Il presente bando disciplina i criteri e le modalità per la concessione dell'aiuto in attuazione della Misura 4.1.3 - Azione 2-312 "Sostegno alla creazione e allo sviluppo di microimprese" (misura 312 del PSR con approccio Leader) prevista dal Piano di Sviluppo Locale (P.S.L.) 2007/2013 del GAL LEADER TERAMANO.  
Gli Allegati 1,2,3 e i Modelli A,B,C,D costituiscono parte integrante e sostanziale del presente bando.

### Articolo 2 - Obiettivi

Il presente bando è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla Sottomisura 4.1.3 - Azione 2 del P.S.L. e contribuisce, di conseguenza, al perseguimento di alcuni obiettivi specifici dell'Asse 3, con particolare riferimento al "Mantenimento e/o creazione di nuove opportunità occupazionali in aree rurali" agendo sul versante della diversificazione delle attività economiche extra - agricole. Indirettamente l'azione favorisce il raggiungimento dell'obiettivo del "Miglioramento dell'attrattività dei territori rurali per le imprese e le popolazioni".

Coerentemente con le strategie adottate dalla Regione Abruzzo, l'Azione concorre al perseguimento dei seguenti obiettivi operativi indicati della scheda di misura del PSR:

- Creazione e sviluppo di microimprese operanti nei settori "tradizionali" dell'artigianato e del piccolo commercio.

## AZIONI, TERRITORI E SOGGETTI INTERESSATI

### Articolo 3 - Azioni interessate

La Misura 413 del PSR cui all'azione 2-312 del PSL del GAL LEADER TERAMANO è articolata nelle seguenti linee d'azione che possono essere attivate anche singolarmente:

#### 1. Sviluppo delle attività artigianali "tradizionali":

Tale linea d'azione sostiene i processi di sviluppo delle microimprese artigiane esistenti e la creazione di nuove microimprese del settore, con particolare riferimento a quelle direttamente collegate alla produzione primaria agricola e forestale.

A tal fine sono considerate ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

##### a. Acquisizione di immobilizzazioni materiali:

- Macchinari, strumenti e attrezzature;
- Opere murarie, arredi ed impianti, necessarie al funzionamento dei beni se funzionalmente correlate agli investimenti sopraindicati;
- Ristrutturazione/adeguamento di immobili (con il limite del 30% dell'investimento complessivo ammissibile).

##### b. Acquisto di immobilizzazioni immateriali comprese le consulenze tecniche: - brevetti e licenze (incluso software);

- know-how o conoscenze tecniche non brevettate.

#### 2. Sviluppo delle attività commerciali:

Tale linea d'azione persegue l'obiettivo di integrazione del sistema economico rurale con strutture commerciali di microimprese, anche attraverso la creazione di nuove microimprese e/o lo sviluppo e/o l'aggregazione stabile e/o la qualificazione di quelle esistenti. L'azione opera con agevolazioni agli investimenti materiali ed immateriali effettuati dall'impresa, con particolare riferimento a quelle direttamente collegate alla produzione primaria agricola e forestale.

A tal fine sono ammesse a finanziamento le seguenti tipologie di spesa:

##### a. Adeguamento/restauro/recupero d'immobili (opere murarie, arredi ed impianti), con il limite del 30% dell'investimento complessivo ammissibile;

b. Acquisto di macchinari, impianti, attrezzature varie ed arredi, ivi compresi quelli necessari all'attività amministrativa dell'impresa, mezzi mobili funzionali allo svolgimento dell'attività ammissibile, e, comunque, utilizzati a servizio dell'unità locale interessata dal progetto da agevolare, spese per la realizzazione di impianti per la sicurezza;

c. Acquisto di software, tecnologie, servizi e consulenze necessarie alla realizzazione del progetto di investimento ed alla riqualificazione del sistema distributivo tra cui progettazioni dei fabbricati e degli impianti, sia generali sia specifici, direzione dei lavori, studi di fattibilità e di valutazione di impatto ambientale, collaudi di legge, prestazioni di terzi per l'ottenimento delle certificazioni di qualità e ambientali secondo standard e metodologie internazionalmente riconosciuti;

d. Adeguamento e miglioramento delle strutture ed attrezzature allo scopo di uniformarsi ai requisiti richiesti in materia di normativa igienico - sanitaria, accesso ai portatori di handicap, sicurezza nei luoghi di lavoro, antisismica, protezione dell'ambiente.



#### Articolo 4 - Ambito territoriale di intervento

Gli interventi dovranno essere realizzati sul territorio interessato dal PSL del GAL LEADER TERAMANO nelle macroaree C (collina interna) e D (area montana).

L'allegato 1 riporta l'elenco dei comuni facenti parte del GAL con le relative macroaree di appartenenza.

#### Articolo 5 - Soggetti beneficiari

Beneficiari dell'aiuto sono le Microimprese, come definite ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 del 6/08/2008 - imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio non superiore a 2 milioni di euro - anche di nuova costituzione, operanti nei settori Artigianato e Commercio.

#### Articolo 6 - Affidabilità del soggetto beneficiario

Sono considerate inammissibili le domande di aiuto presentate da soggetti ritenuti inaffidabili in applicazione dell'articolo 24 del Regolamento CE n. 65/2011.

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.

#### Articolo 7 - Requisiti di ammissibilità

Per imprese di "nuova costituzione" si intendono quelle costituite dopo il 1 gennaio dell'anno di presentazione della domanda da soggetti non già titolari o soci d'impresa nei due anni antecedenti la data di presentazione della domanda.

Sono comprese in questa definizione anche le imprese costituite nelle more dell'iscrizione all'albo provinciale delle imprese artigiane o del registro delle imprese.

E' esclusa la realizzazione di nuovo impianto (inteso come nuovo edificio).

Gli investimenti immateriali sono ammissibili solo se collegati ad investimenti materiali ai sensi dall'articolo 55, paragrafo 1, lettera c), del regolamento (CE) 1974/2006, e se connessi e funzionali alla realizzazione degli investimenti materiali previsti nel progetto. Nel caso di progetti che prevedono investimenti immateriali, la quota complessiva delle spese immateriali, comprensiva anche delle spese generali, non può essere superiore al 25% dell'intero investimento ammissibile.

Le domande di sostegno devono essere accompagnate da una valutazione di sostenibilità ambientale dell'investimento previsto, realizzata alla scala pertinente alla dimensione del progetto, con particolare riguardo alla tutela, qualitativa e quantitativa, della risorsa idrica

I soggetti beneficiari devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- presentare un piano di investimenti coerente con gli obiettivi del bando;
- impegnarsi alla conduzione dell'azienda oggetto 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;
- impegnarsi a non distogliere dal previsto impiego per almeno 5 anni gli investimenti relativi a impianti, macchine, macchinari e attrezzature e 10 anni per gli investimenti strutturali a partire dalla data di accertamento di avvenuta esecuzione dell'investimento;

L'impresa/azienda deve:

- essere titolare di partita I.V.A.;
- essere iscritta o aver avviato l'iscrizione all'albo provinciale delle imprese artigiane o del registro delle imprese;
- essere in regola con i versamenti previdenziali ed assistenziali;
- rispettare i limiti minimi e massimi di spesa previsti;
- rispettare i requisiti comunitari applicabili all'investimento;
- essere proprietaria o affittuaria 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 investimenti dalla data dell'accertamento di avvenuta esecuzione delle opere;
- presentare una domanda completa della documentazione richiesta.

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.

La costituzione del fascicolo aziendale, di cui al successivo articolo 8, ed il relativo aggiornamento sono requisiti obbligatori per l'accesso agli aiuti previsti dal presente bando.

I requisiti di ammissibilità devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Per quanto non espressamente previsto dal presente paragrafo si rinvia al documento del Ministero delle Politiche Agricole, "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).



## PROCEDURE PER L'ACCESSO AGLI AIUTI

### Articolo 8 - 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, 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. 65/2011) 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 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 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.

#### Presentazione

Le domande di aiuto a valere sul presente avviso pubblico possono essere presentate: dal 1° giorno successivo alla pubblicazione del bando sul BURA ed **entro e non oltre il 60° giorno successivo alla pubblicazione.**

Nel caso in cui il termine sopra stabilito coincida con un giorno non lavorativo (sabato o festivo), lo stesso si intende prorogato 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 all'AGEA per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) e, entro e non oltre 10 giorni continuativi dal rilascio delle singole domande sul portale SIAN, presentate in formato cartaceo unitamente alla documentazione prescritta, al "GAL LEADER TERAMANO sede operativa c/o Università di Teramo, Campus S. Agostino, Facoltà di Scienze della Comunicazione, III Livello, 54100 Teramo" a mezzo Raccomandata A/R (**NON FA FEDE IL TIMBRO POSTALE**).

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 4.1.3 - Azione 2-312". La omessa indicazione non consentirebbe l'individuazione del procedimento di riferimento.

Nel caso di invio tramite Posta Certificata (PEC), la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di consegna.

L'indirizzo PEC del GAL LEADER TERAMANO è: [leaderteramano@legalmail.it](mailto:leaderteramano@legalmail.it)

Se il giorno di scadenza è sabato o festivo, la scadenza è fissata al primo giorno successivo non festivo.

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.

#### Articolo 10 - Concessione dei contributi

##### ➤ 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 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 CUA;
- 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 Leader Teramano nominerà il soggetto istruttore 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. 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 revoco 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;

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 del soggetto istruttore responsabile 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.

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

Terminata la fase istruttoria, il GAL Leader Teramano 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.

- CONCESSIONE CONTRIBUTI E TEMPI DI ESECUZIONE DEI LAVORI

Dopo avere approvato la graduatoria delle domande di aiuto ammissibili al contributo, 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.

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 o mezzo equipollente, pena la decadenza dai benefici, dovrà confermare al GAL la volontà di attuare l'intervento sottoscrivendo per accettazione il provvedimento di concessione 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 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 4.1.3, Azione 2-312";
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.

Gli interventi oggetto del finanziamento dovranno essere ultimati, fatturati, pagati e completi delle eventuali autorizzazioni finali prescritte, entro il 30 maggio 2015.

Sono escluse proroghe.

Le domande di pagamento devono essere presentate entro la scadenza prevista nell'atto di concessione. La presentazione delle domande di pagamento oltre il termine fa venire meno qualunque forma di garanzia del finanziamento e libera il GAL LEADER TERAMANO da ogni obbligazione nei confronti del beneficiario. Nessuna domanda di pagamento potrà comunque essere presentata oltre il 30 giugno 2015.

Il mancato rispetto dei termini indicati 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.

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

#### Articolo 11 – Documentazione

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. 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; detta relazione deve inoltre contenere le notizie generali del richiedente, la dimostrazione del possesso dei requisiti di ammissibilità, la dimostrazione del possesso dei requisiti per l'assegnazione dei punteggi in base ai criteri del presente bando, la scheda di autovalutazione;
6. 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;
7. autocertificazione antimafia ai fini dell'art. 10 della legge 31/05/65 n. 575 e successive modifiche e integrazioni;
8. lettera di referenza bancaria rilasciata da uno o più Istituti di Credito e/o Confidi;
9. 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;
10. dichiarazione di non aver beneficiato, per gli investimenti oggetto della domanda di aiuto, di altri contributi comunitari, nazionali, regionali o comunque pubblici;
11. dichiarazione di non aver beneficiato di altri aiuti in regime de minimis nell'ultimo triennio o, qualora ne avesse beneficiato, dello strumento finanziario e dell'ammontare del contributo ricevuto;
12. per le forme giuridiche societarie, diverse dalle società di persone, 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;
13. dichiarazione di impegno a rispettare le norme di pubblicità di cui all'allegato VI del Reg. 1974/2006;
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. dichiarazione di non avere l'obbligo d'iscrizione ad enti assistenziali e previdenziali (nel caso ricorrano le condizioni);
17. titolo di proprietà dell'immobile oggetto dell'intervento o contratto di locazione;
18. dichiarazione di accettare le prescrizioni stabilite nell'atto di concessione del contributo;
19. dichiarazione 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;
20. dichiarazione 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;
21. dichiarazione di impegno a partecipare alle azioni collettive di sistema promosse dal Gal;
22. dichiarazione di impegno a consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o visite in situ;
23. 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;



24. 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.
25. per i lavori di natura edile:
- relazione tecnica, che specifichi sinteticamente le opere che caratterizzano il progetto;
  - 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;
  - 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;
  - 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;
  - 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.
  - 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.);
  - autodichiarazione della ditta e del Direttore dei Lavori sulla data di presentazione della S.C.I.A. o D.I.A. con indicazione dell'Autorità Pubblica competente destinataria;
  - autodichiarazione nella quale la ditta e il Direttore dei Lavori dichiarano che "Il progetto è cantierabile";
  - 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;
  - parere preventivo della Azienda Sanitaria Locale (A.S.L.) o autodichiarazione del progettista circa la conformità del progetto alle norme igienico-sanitarie;
  - 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 da tecnici e dalla ditta richiedente.

La documentazione a corredo della domanda deve essere in corso di validità alla data di presentazione della stessa.

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 12 - 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 13 - Criteri per la selezione delle domande di aiuto

La selezione delle istanze da ammettere a finanziamento e la conseguente assegnazione delle risorse finanziarie avviene per le due linee d'azione tramite la valutazione dei seguenti criteri Localizzativi, Soggettivi e Oggettivi che devono emergere dalla domanda:

<b>Criteri Localizzativi</b>	
Impresa ricadente in macroarea D	Punti 10
<b>Criteri soggettivi</b>	
<b>Beneficiari: persone fisiche</b>	
Soggetto beneficiario donna	Punti 30
Soggetto beneficiario con età inferiore a 40 anni	Punti 20
Soggetto beneficiario appartenente a categorie protette	Punti 10
<b>Beneficiari: persone giuridiche</b>	
Società a maggioranza di componenti di sesso femminile	Punti 30
Società con età media di soci inferiori a 40 anni	Punti 20
Società con componenti appartenenti a categorie protette	Punti 10
<b>Criteri oggettivi</b>	
<b>Investimenti:</b>	
Utilizzo di materiale primario proveniente del settore Agro forestale regionale	Punti 20
Commercializzazione di prodotti tipici locali come di seguito indicati:	Punti 15
1-prodotti di qualità elencati nella Misura 1.3.2 del PSR Abruzzo 2007/2013;	
2-prodotti minori, di nicchia e tipici elencati nella determinazione direttoriale DH 39 dell'8/3/2010 e ss.mm.ii.	
Integrazione degli interventi in itinerari di turismo rurale riconosciuti dalla Regione	Punti 10
Interventi integrati fra tutte le due azioni della Misura	Punti 10

A parità di punteggio avranno priorità le aziende condotte da titolari con minore età anagrafica.  
In caso di ulteriore parità di punteggio, precede il progetto che prevede il contributo pubblico ammissibile più basso.

#### Articolo 14 - Domanda 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 Misura 4.1.3 Azione 2-312 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 70% dell'intero investimento;
- 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 € 30.000,00 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 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.

#### Articolo 15 - Anticipi

Per questa Azione non è prevista l'erogazione di anticipazioni.



#### Articolo 16 - 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 trasmessa per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), entro e non oltre 10 giorni continuativi dal rilascio della domanda sul portale SIAN, presentate in formato cartaceo unitamente alla documentazione prescritta, al "GAL LEADER TERAMANO sede operativa c/o Università di Teramo, Campus S. Agostino, Facoltà di Scienze della Comunicazione, III Livello, 54100 Teramo" a mezzo Raccomandata A/R (**NON FA FEDE IL TIMBRO POSTALE**). Sulla busta, oltre all'indirizzo del mittente, va riportata obbligatoriamente la dicitura "Domanda di pagamento acconto, misura 4.1.3 - Azione 2-312". La omessa indicazione non consentirebbe l'individuazione del procedimento di riferimento.

Nel caso di invio tramite Posta Certificata (PEC), la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di consegna.

L'indirizzo PEC del GAL LEADER TERAMANO è: [leaderteramano@legalmail.it](mailto:leaderteramano@legalmail.it)

Se il giorno di scadenza è sabato o festivo, la scadenza è fissata al primo giorno successivo non festivo.

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 (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. dichiarazione 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);
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;
19. autocertificazione antimafia ai fini dell'art. 10 della legge 31/05/65 n. 575 e successive modifiche e integrazione;
20. eventuale possibile documentazione specifica prevista nei singoli atti di concessione.



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.

La struttura tecnico-amministrativa del 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 C.d.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.

#### Articolo 17 – Saldi

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 e non oltre 10 giorni continuativi dal rilascio della domanda sul portale SIAN, presentata in formato cartaceo unitamente alla documentazione prescritta, al GAL LEADER TERAMANO, sede operativa c/o Università di Teramo, Campus S. Agostino, Facoltà di Scienze della Comunicazione, III Livello, 64100 Teramo a mezzo Raccomandata A/R. **(NON FA FEDE IL TIMBRO POPSTALE)**. Sulla busta, oltre all'indirizzo del mittente, va riportata obbligatoriamente la dicitura "Domanda di pagamento saldo, misura 4.1.3 - Azione 2-312". La omessa indicazione non consentirebbe l'individuazione del procedimento di riferimento.

Nel caso di invio tramite Posta Certificata (PEC), la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di consegna.

L'indirizzo PEC del GAL LEADER TERAMANO è: [leaderteramano@legalmail.it](mailto:leaderteramano@legalmail.it)

Se il giorno di scadenza è sabato o festivo, la scadenza è fissata al primo giorno successivo non festivo.

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 delle 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) layout dei processi di lavorazione realizzati;
- 8) certificato di agibilità o autodichiarazione del progettista dell'opera realizzata;
- 9) autorizzazioni sanitarie;
- 10) autorizzazione del Comune competente per l'apertura del punto vendita aziendale;
- 11) affidamenti lavori delle opere edili ed affini e conferme d'ordine per le opere a preventivo;
- 12) bolle di consegna o documenti di trasporto relativi a macchinari e attrezzature mobili;
- 13) elenco delle matricole per le macchine e le attrezzature (N.B.: i numeri di matricola dovranno essere prontamente riscontrabili sui macchinari);
- 14) certificati di conformità per i macchinari acquistati;
- 15) certificazione dei collaudi dei sistemi produttivi e certificazione di rispondenza alle norme di sicurezza dei locali di produzione, dei locali destinati agli uffici e al personale;
- 16) fatture o altri documenti di forza probatoria equivalente attestanti i lavori realizzati e le spese effettuate;

Bando –misura 4.1.3 – Azione 2-312 PSL GAL LEADER TERAMANO



- 17) giustificativi di pagamento (copia assegni, bonifici, etc...) ed estratto conto bancario del conto dedicato;
- 18) lettere liberatorie rilasciate dalle ditte che hanno emesso le fatture, attestanti l'avvenuto pagamento con l'indicazione delle modalità di pagamento (Modello A allegato);
- 19) 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;
- 20) 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);
- 21) dichiarazione di non avere l'obbligo d'iscrizione ad enti assistenziali e previdenziali (nel caso ricorrano le condizioni);
- 22) 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;
- 23) 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;
- 24) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il beneficiario attesta:
  - che le fatture allegare 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);
- 25) elenco dei documenti giustificativi di spesa (Modello B allegato);
- 26) confronto quantitativo tra previsioni e realizzazioni;
- 27) 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;
- 28) autocertificazione antimafia ai fini dell'art. 10 della legge 31/05/65 n. 575 e successive modifiche e integrazioni;
- 29) eventuale possibile documentazione specifica prevista nei singoli atti di concessione.

La struttura tecnico-amministrativa del GAL, con personale differente rispetto a quello impegnato nella istruttoria delle domande di aiuto, 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 CdA 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.

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



#### Articolo 18 - Controlli in loco

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.

## AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

### Articolo 19 - Criteri generali

Di seguito si elencano le regole obbligatorie il cui mancato rispetto determina l'esclusione dell'investimento dai benefici pubblici:

1. 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 BURA e sul sito internet [www.regione.abruzzo.it](http://www.regione.abruzzo.it). Le singole voci dovranno essere contraddistinte dal numero d'ordine del prezzario.
2. 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.), 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, contenente le motivazioni della scelta, redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato.
3. Per investimenti immateriali, quali ricerche di mercato, brevetti, studi, ecc., dovranno essere presentate n. 3 offerte di preventivi dettagliati di almeno tre ditte concorrenti. Le offerte dovranno contenere informazioni puntuali sulle precedenti esperienze del fornitore, modalità di esecuzione del progetto e sui costi di realizzazione.
4. 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.
5. I beni acquistati devono essere 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".
6. Le spese generali (investimenti immateriali) sono ammissibili quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione.

### Articolo 20 - Spese ammissibili

Investimenti per lo sviluppo delle attività artigianali tradizionali, attraverso:

- Acquisto di macchinari, strumenti e attrezzature;
- Investimenti per la ristrutturazione di fabbricati esistenti consistenti in:
  - opere murarie, arredi ed impianti, necessarie al funzionamento dei beni se funzionalmente correlate agli investimenti indicati;
  - ristrutturazione/adequamento di immobili (con il limite del 30% dell'investimento complessivo ammissibile);
- acquisto di brevetti e licenze (inclusi software);
- acquisto di know-how o conoscenze tecniche in generale e non brevettate;
- progettazione e spese generali:

Investimenti in tema di sviluppo delle attività commerciali, attraverso:

- adeguamento/restauro/recupero di immobili (opere murarie, arredi ed impianti) con il limite del 30% dell'investimento complessivo ammissibile;
- acquisto di macchinari, impianti, attrezzature varie ed arredi, ivi compresi quelli necessari all'attività amministrativa dell'impresa, mezzi mobili funzionali allo svolgimento dell'attività ammissibile, e, comunque, utilizzati a servizio dell'unità locale interessata dal progetto da agevolare, spese per la realizzazione di impianti per la sicurezza;
- Acquisto di software, tecnologie, servizi e consulenze necessarie alla realizzazione del progetto di investimento ed alla riqualificazione del sistema distributivo tra cui progettazioni dei fabbricati e degli impianti, sia generali sia specifici, direzione dei lavori, studi di fattibilità e di valutazione di impatto ambientale, collaudi di legge, prestazioni di terzi per l'ottenimento delle certificazioni di qualità e ambientali secondo standard e metodologie internazionalmente riconosciuti;
- Adeguamento e miglioramento delle strutture ed attrezzature allo scopo di uniformarsi ai requisiti richiesti in materia di normativa igienico-sanitaria, accesso ai portatori di handicap, sicurezza nei luoghi di lavoro, antisismica, protezione dell'ambiente;
- progettazione e spese generali.



Limitazione, esclusioni

Nell'ambito del presente bando l'importo relativo alle Spese Generali è ammissibile a contributo nel limite massimo dell'8% sull'importo dei lavori ammessi a finanziamento e del 5% sull'importo degli acquisti ammessi a finanziamento. Tali spese sono ammesse a liquidazione solo se comprovate secondo quanto disposto nel presente Bando.  
Nei progetti che non prevedono la realizzazione di interventi di natura edile le spese di progettazione non possono superare il 4%.

**Articolo 21 - Spese non ammissibili nell'ambito della misura**

Non sono ammissibili a contributo le spese relative:

- all'acquisto terreni e/o fabbricati;
- investimenti realizzabili con il sostegno delle Organizzazioni Comuni di Mercato (OCM) e del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR);
- interventi immateriali non collegati ad investimenti materiali nell'ambito del medesimo progetto;
- all'IVA;
- all'acquisto di impianti, macchine, macchinari ed attrezzature usate (comprese le attrezzature per i punti vendita aziendali);
- agli interessi passivi;
- alla fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro, prestazioni volontarie non retribuite, lavori in economia e contributi in natura;
- agli 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;
- relative ad operazioni di locazione finanziaria (leasing);
- a fabbricati ad uso abitativo;
- ad ampliamenti non giustificati da adeguamenti a norme comunitarie, nazionali e regionali e da cui derivino aumenti nei volumi e/o nelle superfici utili maggiori del 15% rispetto ai valori originari;
- ad opere ed acquisti non realizzati secondo le modalità previste dal presente bando;
- ad interventi di edilizia realizzati in economia;
- agli interventi su particelle catastali il cui titolo di conduzione è attestato da contratti di comodato e contratti unilaterali;
- qualsiasi altro investimento non riconducibile direttamente agli interventi ammissibili elencati nell'art. 20.

**Articolo 22 - 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.

**Articolo 23 - 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 LEADER TERAMANO; Misura 4.1.3; Azione 2-312; Operazione/Progetto \_\_\_\_\_"

#### Articolo 24 - 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 25 - 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 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 agli articoli 32 e 33 della Parte VI "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 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.

#### Articolo 26 - Proroghe

Nel presente bando non sono ammesse richieste di proroga.



**INTENSITÀ DEGLI AIUTI E RISORSE DISPONIBILI****Articolo 27 - Agevolazioni previste**

Il sostegno è concesso in forma di contributo a fondo perduto fino al 50% del costo totale ammissibile.  
**Il limite minimo di spesa ammissibile per il calcolo dei contributi concedibili è pari ad € 10.000,00.**  
**Il limite massimo di spesa ammissibile per il calcolo dei contributi concedibili è pari ad € 70.000,00.**  
 Non saranno considerati ammissibili ad aiuto i progetti il cui importo totale risulti, anche in relazione ai risultati dell'istruttoria tecnica di conformità ai criteri esposti, inferiore ai valori minimi sopra indicati.  
 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.

**Articolo 28 - Risorse finanziarie disponibili**

Le risorse finanziarie assegnate dal P.S.L. GAL LEADER TERAMANO alla Misura 4.1.3 - Azione 2-312 "Sostegno alla creazione e allo sviluppo di microimprese" ammontano a € 267.715,46 di spesa pubblica pari presuntivamente a € 535.430,00 di investimenti.

**Articolo 29 - 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).

**Articolo 30 - 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 31 - 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.

**RIDUZIONI ESLUSIONI E SANZIONI****Articolo 32 - 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 e nazionali, nonché, per quanto applicabile, alla DGR 59 dell'8/2/2010.

#### Articolo 33 - 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 34 - Periodo 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 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 rilocazione 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 35 - 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.





ALLEGATO I

Bando Misura 4.1.3 – Azione 2-312

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

## 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

## ALLEGATO 2



Bando Misura 4.1.3 – Azione 2-312

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

Spett.le G.A.L. LEADER TERAMANO  
c/o Università Teramo  
Campus S. Agostino-Facoltà Scienze della  
Comunicazione, III Livello  
64100 TERAMO

Oggetto: *Bando Misura 4.1.3 – Azione 2-312*  
PSL del GAL LEADER TERAMANO – PSR Regione Abruzzo 2007 – 2013

- Dichiarazione sul regime De Minimis

Il sottoscritto .....nato a ..... il ..... e residente in  
..... alla via ..... in qualità di .....  
de ..... con sede legale in .....  
via.....n. ....

*Prende atto*

Che la Commissione europea ha fissato con la Comunicazione 96/C68/06 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee C 88 del 06.03.1996), con il Regolamento n. 69/2001 prima e successivamente con Regolamento n. 1998/2006, entrato in vigore il 01/01/2007, l'importo massimo di aiuti pubblici, non espressamente autorizzati dalla Commissione stessa, cumulabili da una impresa in un determinato periodo di tempo, senza che ciò possa pregiudicare le condizioni di concorrenza tra le imprese. Che secondo tale regola sugli aiuti de minimis l'impresa beneficiaria può cumulare fino ad un massimo di 200.000 Euro di aiuti pubblici, percepiti a tale titolo, in un periodo di tre anni calcolato a decorrere dal primo aiuto percepito e che tale importo comprende qualsiasi aiuto pubblico accordato quale aiuto "de minimis" e non pregiudica la possibilità del beneficiario di ottenere altri aiuti in base a regimi specificatamente autorizzati dalla Commissione; esso include tutte le categorie di aiuti, indipendentemente dalla loro forma ed obiettivo; gli aiuti pubblici da prendere in considerazione sono quelli concessi tanto dalle autorità comunitarie e nazionali, che regionali o locali; l'importo massimo di aiuto è espresso sotto forma di sovvenzione diretta in denaro; qualora gli aiuti vengano erogati in forma diversa, vale a dire attraverso prestiti agevolati, sgravi fiscali e garanzie su prestiti, essi devono essere convertiti in "equivalente sovvenzione lordo".

Consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, di cui all'art.76 del DPR 445/2000

**DICHIARA**

Che l'impresa rappresentata ha titolo a ricevere l'erogazione del contributo di Euro :.....  
(lettere).....

- non avendo ottenuto, nell'ultimo triennio, contributi pubblici percepiti a titolo "de minimis";  
 avendo ottenuto, nell'ultimo triennio, i contributi pubblici percepiti a titolo "de minimis" riportati nella seguente tabella riepilogativa:

SOGGETTO EROGATORE	RIFERIMENTO LEGISLATIVO DELL'AGEVOLAZIONE	DATA CONCESSIONE DELL'AGEVOLAZIONE	DI TIPO DI AGEVOLAZIONE	DI IMPORTO IN EURO DELL'AGEVOLAZIONE
<b>TOTALE</b>				

(firma del legale rappresentante)

Luogo e data

Allegare fotocopia valido documento  
di identità del sottoscrittore





## ALLEGATO 3

Bando Misura 4.1.3 – Azione 2-312

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

“Modello dichiarazioni richieste dal bando (domanda di aiuto)”

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 4.1.3 – Azione 1 - 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 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;
b	<input type="checkbox"/>	di impegnarsi a rispettare le norme di pubblicità di cui all'allegato VI del Reg. 1974/2006;
c	<input type="checkbox"/>	di non aver beneficiato, per gli investimenti oggetto della domanda di aiuto, di altri contributi comunitari, nazionali, regionali o comunque pubblici;
d	<input type="checkbox"/>	di non avere l'obbligo d'iscrizione ad enti assistenziali e previdenziali;
e	<input type="checkbox"/>	di accettare le prescrizioni stabilite nell'atto di concessione del contributo;
f	<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;
g	<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;
h	<input type="checkbox"/>	di impegnarsi a partecipare alle azioni collettive di sistema promosse dal Gal;
i	<input type="checkbox"/>	di consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e delle visite in situ;

Luogo, data

Il Richiedente

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



## MODELLO A

Bando Misura 4.1.3 – Azione 2-312

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

“Modello Liberatoria”

--

(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/iva (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 4.1.3 – Azione 2-312

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
Voce del preventivo											
<b>Totale generale</b>				<b>Totale fatturato</b>				<b>Totali</b>			

Data.....

Timbro e firma del Beneficiario

.....

(\*) codice di pagamento: 1 - ricevuta bancaria (R.I.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.



MODELLO C

Bando Misura 4.1.3 – Azione 2-312

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

“Delega per la presentazione delle domande”

## 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 4.1.3 – Azione 2 – 312 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

**GAL LEADER TERAMANO**

*La delega può essere inviata tramite fax al n. 085 7672932*



MODELLO D

*Bando Misura 4.1.3 – Azione 2-312*

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

“Richiesta accesso”

**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;

**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.

GAL LEADER TERAMANO

*La richiesta può essere inviata tramite fax al n. 085 7672932*

PALAZZO I. SILONE



**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA  
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE, PROGRAMMAZIONE,  
PARCHI, TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA  
Servizio Verifica Atti del Presidente e della Giunta Regionale,  
Legislativo e Bura  
UFFICIO BURA**

**DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:**

Via Leonardo Da Vinci n. 6  
67100 L'Aquila

centralino: 0862 3631  
Tel. 0862 363264/3206

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>  
e-mail: [bura@regione.abruzzo.it](mailto:bura@regione.abruzzo.it)  
Pec: [bura@pec.regione.abruzzo.it](mailto:bura@pec.regione.abruzzo.it)