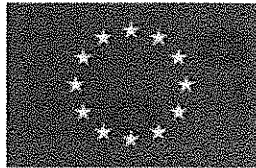
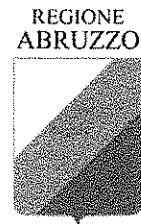
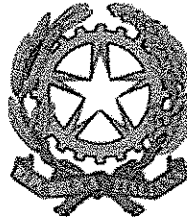


ALLEGATO 1) ALLA DETERMINA DPD019/25 del 22 febbraio 2016



"Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale:
L'Europa investe nelle zone rurali"



REGIONE ABRUZZO

DIPARTIMENTO POLITICHE DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA

SERVIZIO PROMOZIONE DELLE FILIERE - DPD019

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE – ABRUZZO 2014/2020

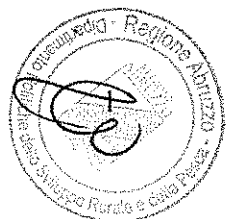
AVVISO PUBBLICO

REG UE 1305/2013, Art. 16

MISURA 3 – “REGIMI DI QUALITA’ DEI PRODOTTI AGRICOLI E ALIMENTARI”

SOTTOMISURA 3.2 – “Sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno”

TIPO DI INTERVENTO 3.2.1 – “Informazione e promozione sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari” – Anno 2016



INDICE

1. DESCRIZIONE GENERALE
1.1. Descrizione della tipologia di intervento
1.2. Obiettivi operativi
1.3. Ambito territoriale di applicazione
2. BENEFICIARI DEGLI AIUTI
2.1. Soggetti richiedenti
2.2. Condizioni soggettive di ammissibilità
3. INTERVENTI AMMISSIBILI
3.1. Costi ammissibili
3.2. Condizioni oggettive di ammissibilità
3.3. Impegni del soggetto beneficiario
3.4. Prescrizioni operative
3.5. Eleggibilità delle spese
3.6. Termini di esecuzione degli interventi
4. PROFILI FINANZIARI
4.1. Budget dell'Avviso
4.2. Aliquota ed importo dell'aiuto
4.3. Cumulo con altri sostegni e agevolazioni
5. DOMANDA DI AIUTO
5.1. Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto
5.2. Documentazione da allegare alla domanda di aiuto
6. IL PROCESSO VALUTATIVO
6.1. Criteri di selezione
6.2. Ricevibilità delle istanze
6.3. Ammissibilità delle istanze
6.4. Valutazione di merito
6.5. Graduazione
7. CONCESSIONE DEI BENEFICI
7.1. Documentazione da produrre ai fini della concessione
7.2. Varianti e proroghe
8. DOMANDA DI PAGAMENTO
8.1. Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento
8.2. Documentazione da allegare alla domanda di pagamento
8.3. Istruttoria della domanda di pagamento
9. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO
10. VINCOLI DI INALIENABILITA' E DESTINAZIONE



11. ESCLUSIONE, DECADENZA, IRREGOLARITA', RECUPERI
12. RECLAMI E RICORSI
13. CONTROLLI, RIDUZIONI E SANZIONI
14. ULTERIORI INFORMAZIONI
14.1. Riferimenti e contatti
14.2. Informativa sul trattamento dei dati personali
ALLEGATI
A. Regimi di qualità e prodotti agricoli ammissibili
B. Affidamento bancario



1. DESCRIZIONE GENERALE

1.1. Descrizione della tipologia di intervento

L'intervento si prefigge di rafforzare le produzioni di qualità regionali, incrementando il numero delle aziende abruzzesi che aspirano a migliorare la loro posizione di mercato, puntando sulla qualità dei prodotti ed offrendo maggiori garanzie e informazioni al consumatore.

L'intervento sostiene la realizzazione di azioni di informazione e promozione riguardanti i prodotti agricoli e alimentari di qualità. In particolare, esso punta ad attirare l'attenzione dei consumatori sulle caratteristiche e/o vantaggi dei prodotti agricoli e alimentari che rientrano nei regimi di qualità di cui all'articolo 16 par. 1 lett. a) e b) del Reg. (UE) n. 1305/2013 e che sono elencati in apposito Allegato al presente Avviso. Le azioni sono volte ad attirare l'attenzione dei consumatori sulle caratteristiche o sui vantaggi dei prodotti in base alla qualità e a metodi di produzione.

Le azioni devono essere realizzate nel mercato interno dell'Unione Europea da parte di organismi collettivi che raggruppano operatori che partecipano ai regimi di qualità per i suddetti prodotti.

Non sono in ogni caso ammissibili le azioni volte a indurre i consumatori ad acquistare un prodotto a causa della sua particolare origine, tranne il caso dei prodotti inclusi nei regimi di qualità previsti dal Reg. 1305/2013. Sono inoltre escluse dalla sottomisura:

- le attività di promozione e informazione che beneficiano degli aiuti previsti da altre normative in materia, quali il Regolamento (UE) n. 1144/2014, relativo ad azioni di informazione e di promozione dei prodotti agricoli sul mercato interno, l'articolo 45 del Regolamento (UE) n.1308/2013, concernente il sostegno alla promozione nel settore vitivinicolo, e l'art. 33 del predetto Regolamento (UE) n.1308/2013, concernente il sostegno nel settore degli ortofrutticoli, sulla base del quale le organizzazioni dei produttori gestiscono un programma operativo approvato di tale settore (v. par. 4.4);
- le attività promozionali a favore di determinate imprese agricole o di marchi commerciali.

1.2. Obiettivi operativi

Gli obiettivi operativi dell'intervento sono:

1. promuovere azioni di informazione nei confronti dei consumatori e degli operatori economici;
2. informare i distributori sull'esistenza, il significato e i vantaggi dei sistemi di qualità applicati;
3. informare i consumatori in termini di qualità, caratteristiche nutrizionali e metodi di produzione dei singoli prodotti;
4. rendere consapevole il consumatore della positiva ricaduta ambientale delle produzioni ottenute con tecniche rispettose dell'ambiente e metodi biologici.

1.3. Ambito territoriale di applicazione

L'ambito territoriale interessato dall'applicazione della Sottomisura 3.2 - Intervento 3.2.1 è rappresentato dall'intero territorio della regione Abruzzo.



2. BENEFICIARI DEGLI AIUTI

2.1. Soggetti richiedenti

Possono proporre domanda di accesso ai benefici le associazioni di produttori ovvero consorzi di tutela, organizzazione dei produttori, associazione di organizzazioni di produttori, reti di imprese, gruppi o aggregazioni costituite in ATI o ATS o altre forme associative dotate di personalità giuridica, coinvolte in uno o più regimi di qualità indicati all'art. 16, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1305/2013.

2.2. Condizioni soggettive di ammissibilità

Il soggetto richiedente deve:

- a) essere riconosciuto ai sensi dell'art. 14, comma 15 della legge 21 dicembre 1999, n. 526, in caso di consorzio di tutela delle DOP, IGP e STG dei prodotti agricoli e alimentari;
- b) essere riconosciuto ai sensi dell'art. 17 del decreto legislativo 8 aprile 2010, n. 61, in caso di consorzio di tutela delle DOP e IGP dei vini;
- c) essere costituito ai sensi dell'art. 2602 e seguenti del Codice civile, in caso di consorzio;
- d) essere costituito ai sensi dell'art. 14 e seguenti del Codice civile, in caso di associazione di produttori agricoli;
- e) essere riconosciuto ai sensi dei regolamenti (CE) n. 2200/1996, (CE) n. 1234/2007 e (UE) n. 1308/2013, in caso di OP e AOP del settore degli ortofrutticoli;
- f) essere riconosciuto ai sensi dell'art. 26 del decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 228 e successive modifiche, dell'art. 2 del decreto legislativo 27 maggio 2005, n. 102 e del reg. (UE) n. 1308/2013, in caso di OP e AOP dei settori produttivi diversi da quello ortofrutticolo;
- g) essere costituito secondo le disposizioni previste dal Codice civile o da leggi speciali, per eventuali altre forme di aggregazione (es. reti, poli, ecc.);
- i) raggruppare almeno n.5 (cinque) soggetti in caso di ATI/ATS costituite da sole imprese agricole;
- j) avere tra i propri soci/aderenti operatori iscritti al sistema di controllo del regime di qualità per i prodotti o categorie di prodotti indicati nella domanda;

E' ammessa la candidatura di ATI in itinere al momento della presentazione della domanda, fatto salvo l'obbligo di preventiva costituzione ai fini dell'ammissione ai benefici.

I suddetti requisiti soggettivi di ammissibilità devono essere in possesso del soggetto richiedente alla data di presentazione della domanda di aiuto.

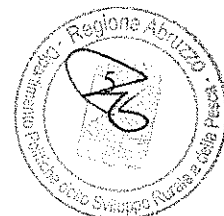
I soggetti giuridici di cui al paragrafo 2.1 possono partecipare all'Avviso nell'ambito della candidatura di un solo progetto. L'eventuale partecipazione di uno dei predetti soggetti a più domande determina l'esclusione di tutti i progetti di cui sia partecipe.

Sono escluse dalla partecipazione le imprese agricole che si candidino singolarmente.

3. INTERVENTI AMMISSIBILI

3.1. Costi ammissibili

Sono ammissibili al sostegno le spese sostenute dai beneficiari per le attività di informazione e promozione di seguito elencate:



- 1) Organizzazione e partecipazione a fiere e mostre, da tenere prevalentemente al di fuori del territorio regionale;
- 2) Campagne d'informazione e promozione realizzate con supporti mass-mediatici (carta stampata, web, radio, TV, etc.);
- 3) Attività di promozione presso punti vendita specializzati della GDO e del canale HORECA (Hotellerie-Restaurant-Catering);
- 4) Incontri con consumatori, workshop con operatori economici, attività di incoming per operatori e giornalisti;
- 5) Organizzazione di iniziative ed eventi di animazione a livello territoriale, rivolte anche alle scuole di ogni ordine e grado, agli operatori di mense scolastiche ed aziendali. Tali azioni sono dirette a diffondere la conoscenza degli aspetti nutrizionali degli alimenti, delle modalità di lettura delle etichette, dei profili di rintracciabilità, e in particolare dei metodi di produzione ed il rispetto dell'ambiente impliciti nel regime di qualità interessato;
- 6) Ricerche di mercato, pianificazione e realizzazione di attività promozionali;
- 7) Ideazione e realizzazione di materiale divulgativo, quali prodotti multimediali, cartellonistica, brochure, etc.;
- 8) Costi per i prodotti da destinare alla degustazione gratuita negli eventi realizzati esclusivamente nelle scuole (i contributi in natura sono ammissibili a condizione che venga rispettato quanto previsto all'articolo 69 del regolamento (UE) n. 1303/2013);
- 9) Spese di coordinamento ed organizzazione delle attività ammesse calcolate in via forfettaria nel limite del 5% dell'operazione ammessa al sostegno (lett. d) art. 67 del Reg. 1303/2013).

3.2. Condizioni oggettive di ammissibilità

Gli aspiranti beneficiari devono presentare un progetto coerente con le finalità della tipologia di intervento, corredato dalla descrizione degli interventi proposti, dal cronoprogramma e dall'elenco delle produzioni oggetto di sostegno.

Il progetto deve prevedere almeno una iniziativa di informazione e una iniziativa di promozione rispettivamente selezionate tra quelle di seguito indicate:

1. iniziative di informazione:

- a. partecipazione a fiere, mostre o altri eventi;
- b. diffusione di conoscenze scientifiche e tecniche sui prodotti dei regimi di qualità, ivi comprese le attività presso le scuole;

2. iniziative di promozione:

- a) pubblicazioni, prodotti multimediali, realizzazione e sviluppo di siti web, cartellonistica;
- b) campagne promozionali, incluse le attività svolte nei punti vendita;
- c) incontri con consumatori, workshop con operatori economici, incoming;
- d) acquisto di spazi promozionali e publiregionali.

Le azioni di informazione e promozione devono avere ad oggetto uno o più prodotti appartenenti a regimi di qualità ammissibili al sostegno elencati nell'Allegato al presente Avviso.

Il progetto, per essere dichiarato ammissibile, deve raggiungere un punteggio non inferiore al 50% della media aritmetica semplice dei punteggi assegnati ai progetti ammissibili, e comunque un punteggio assoluto non inferiore al 30% di quello massimo.

Le condizioni di ammissibilità devono sussistere alla data di presentazione della domanda e devono essere mantenute, senza interruzioni, fino al termine della durata dell'intervento.



3.3. Impegni del soggetto beneficiario

Il soggetto beneficiario si impegna a che:

- tutto il materiale di informazione e promozione elaborato nell'ambito dell'attività sovvenzionata rispetti la legislazione dell'Unione europea e nazionale applicabile negli Stati membri in cui le attività di informazione e promozione sono attuate. Il materiale di informazione e promozione elaborato nell'ambito dell'attività sovvenzionata deve presentare sulla prima pagina/home page (es. depliant, web, ecc.):

a) **Logo e slogan comunitario**

- l'emblema dell'Unione conforme agli standard grafici quali presentati sul sito http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm, unitamente alla seguente indicazione del ruolo dell'Unione: «*Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali*»;
- gli emblemi dello Stato italiano e della Regione Abruzzo;

b) **Logo comunitario del regime di qualità del prodotto oggetto del sostegno.**

- le azioni di informazione e promozione da realizzare **non riguardino imprese agricole o marchi commerciali determinati.**
- nelle attività di informazione e promozione per i vini tutelati e altre bevande alcoliche protette, sia fatto un chiaro riferimento ai requisiti di legge e regolamentari vigenti in materia di consumo responsabile di queste bevande alcoliche e al rischio di abuso di alcol;
- le azioni di informazione e promozione da realizzare non siano dirette a spingere i consumatori ad acquistare un determinato prodotto in funzione della sua origine, ad eccezione dei prodotti agricoli DOP/IGP e dei vini DOP/IGP. Nei materiali informativi e promozionali riguardanti il regime di qualità della produzione biologica o altra certificazione a valenza ambientale, l'origine del prodotto può essere indicata a condizione che i riferimenti all'origine siano secondari rispetto al messaggio principale.
- Nel caso di un'organizzazione di produttori che gestisce un programma operativo approvato contenente azioni di informazione e promozione, impegno a non richiedere un sostegno per attività già inserite nel quadro del programma operativo presentato dall'OP a valere sulle misure previste nella relativa OCM (Organizzazione Comune di Mercato), al fine del rispetto del principio del "non-doppio finanziamento" (no-duble funding) – v. par. 4.4.

3.4. Prescrizioni operative

1) Nel caso di ATI non ancora costituite alla data di presentazione della domanda, ai fini del provvedimento di finanziamento della stessa (concessione) occorre presentare al Servizio Promozione delle Filiere l'atto costitutivo dell'ATI, contenente gli elementi minimi obbligatori di seguito indicati. Gli stessi elementi devono essere contenuti, sotto forma di impegni, nella "Dichiarazione di impegno a costituirsi in ATI" da allegare alla domanda di aiuto:

- a) conferimento del mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno dei membri dell'ATI (mandatario o capofila, al quale verrà erogato il contributo);



- b) finalità dell'ATI;
 - c) impegni e doveri dei membri dell'ATI;
 - d) doveri del mandatario;
 - e) ripartizione di massima del finanziamento pubblico e del cofinanziamento privato tra i membri dell'ATI (possono essere previsti criteri di revisione di tale ripartizione, fermi restando gli importi di spesa e contributo approvati con il provvedimento di finanziamento della domanda di aiuto da parte del Servizio Promozione delle Filiere);
 - f) validità (deve essere prevista la cessazione degli effetti alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte, dopo l'approvazione della rendicontazione finale e l'erogazione del saldo del contributo da parte di Agea).
- 2) Il soggetto beneficiario è tenuto a presentare al Servizio Promozione delle Filiere:
- a) comunicazione di avvio delle attività nel termine di 90 giorni solari improrogabili a decorrere dalla concessione dei benefici;
 - b) comunicazione relativa al cronoprogramma trimestrale delle attività da realizzare almeno 15 giorni prima dell'inizio di ciascun trimestre di riferimento ;
 - c) bozze dei materiali informativi e promozionali che si intendono realizzare almeno 15 giorni prima della pubblicazione degli stessi, per la verifica della conformità con la legislazione comunitaria. Il soggetto beneficiario dovrà apportare al materiale informativo e promozionale predisposto per l'evento/i tutte le modifiche che il Servizio Promozione delle Filiere riterrà necessarie al fine di ottemperare alla normativa comunitaria. Nel caso le bozze del materiale non pervengano al competente Servizio entro i termini indicati, le spese relative non saranno ammesse/riconosciute a finanziamento;
 - d) l'elenco delle aziende partecipanti agli eventi fieristici o promozionali (BusinessToBusiness o BusinessToConsumer) che prevedono la partecipazione diretta delle ditte almeno 15 giorni prima dell'inizio degli stessi, unitamente alla dichiarazione sottoscritta da ciascuna delle ditte partecipanti, rilasciata ai sensi del D.P.R. n.445/2000, con la quale si attesta che la partecipazione avviene esclusivamente con il soggetto beneficiario, al fine del rispetto del principio del "non-doppio finanziamento" (no-duble funding).

3.5. Eleggibilità delle spese

Sono riconosciute finanziabili ed eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese documentate ed effettivamente sostenute dal beneficiario, a partire dalla data di presentazione della domanda di aiuto sul portale SIAN e sino al termine fissato per la conclusione delle azioni.

Ai fini della l'ammissibilità delle spese si fa riferimento al documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" disponibile in bozza preliminare sul sito www.politicheagricole.it ed ai successivi atti di recepimento/formalizzazione di esso, che saranno resi conoscibili con analogia modalità.

In particolare sono ammissibili, fatta salva la evoluzione formale del documento:

Spese per azioni di informazione.

1. Partecipazione a fiere, mostre ed altri eventi:

- a) quota di partecipazione/iscrizione alla manifestazione;
- b) affitto, allestimento, pulizia e manutenzione dello spazio espositivo;



- c) compensi e rimborsi per interpreti, hostess, sommeliers e altri prestatori di servizi qualificati;
 - d) costi di trasporto/spedizione dei prodotti e del materiale promo-pubblicitario;
 - e) noleggio di materiale di supporto e servizi;
 - f) compensi per attività di ufficio stampa e supporto alla comunicazione.
 - h) spese di coordinamento degli eventi (viaggio, vitto e alloggio) relative al personale del soggetto richiedente utilizzato per l'organizzazione e gestione dello stand/area durante la manifestazione.
2. Diffusione di conoscenze scientifiche e tecniche sui prodotti dei regimi di qualità:
- a) consulenze specialistiche per attività di studio e ricerca;
 - b) spese di creazione grafica, progettazione, elaborazione testi, traduzione, stampa, riproduzione e distribuzione di prodotti cartacei e multimediali;
 - c) realizzazione convegni ed incontri tecnici/divulgativi, ivi compresi quelli presso le scuole.
 - d) eventuali costi relativi ai prodotti da utilizzare negli eventi presso le scuole.

Spese per azioni di promozione.

1. Pubblicazioni, prodotti multimediali, realizzazione e sviluppo di siti web:
- a) spese di creazione grafica, progettazione, elaborazione testi, traduzione, stampa, riproduzione e distribuzione di prodotti cartacei e multimediali;
 - b) spese per la realizzazione, sviluppo, aggiornamento e pubblicazione/gestione di siti web
2. Cartellonistica:
- a) spese di creazione grafica, progettazione e affissioni.
3. Campagne promozionali, incluse le attività svolte nei punti vendita:
- a) compensi e rimborsi per interpreti, hostess, sommeliers e altri prestatori di servizi qualificati;
 - b) gadgets;
 - c) attrezzature per degustazioni;
 - d) costi di trasporto/spedizione dei prodotti e del materiale promo-pubblicitario;
 - e) compensi per attività di ufficio stampa e supporto alla comunicazione.
4. Incontri con consumatori, workshop con operatori economici, attività di incoming per operatori e giornalisti di Paesi comunitari:
- a) affitto locali;
 - b) noleggio di materiale di supporto e servizi vari;
 - c) compensi e rimborsi per interpreti, hostess, sommeliers e altri prestatori di servizi qualificati
 - d) costi di trasporto/spedizione dei prodotti e del materiale promo-pubblicitario;
 - e) compensi per attività di ufficio stampa e supporto alla comunicazione;
 - f) spese per attività di incoming;
 - g) spese di rappresentanza (viaggio, vitto e alloggio) del personale del soggetto richiedente utilizzato per l'organizzazione e gestione dell'evento/workshop.
5. Acquisto di spazi promozionali e pubbliredazionali:
- a) spese per acquisto di spazi promozionali e pubbliredazionali (carta stampata, radio, TV, web).

Alcune voci di spesa sopra indicate sono eleggibili nei limiti di seguito indicati (cfr: Decreto attuativo e allegato L - OCM Vino "Promozione")



- a) **Spese di coordinamento** (viaggio, vitto e alloggio) relative al personale del soggetto richiedente utilizzato per l'organizzazione e gestione dello stand/area durante la manifestazione fieristica o workshop/evento (massimo tre persone):
- spese di viaggio al costo effettivo (aereo classe turistica o economy, treno seconda classe, auto sulla base delle tariffe ACI in vigore per tipologia di auto e chilometri percorsi);
 - vitto: max 60,00 € persona/giorno per l'Italia e 90,00 € persona/giorno per l'estero;
 - alloggio: max 120,00 € persona/giorno per l'Italia e 180,00 € persona/giorno per l'estero.
- b) **Spese per realizzazione convegni e incontri tecnici/divulgativi:** eventuali rimborsi spesa per relatori, moderatori e testimonial come da punto a); eventuali compensi per relatori, moderatori e testimonial devono essere determinati sulla base dei curricula professionali, nei limiti indicati nella circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 02 febbraio 2009 e ss.mm.ii.
- c) **Spese di ospitalità operatori/giornalisti per attività di incoming** sul territorio regionale: mezzi di trasporto dal Paese/Città di origine ai luoghi di visita al costo effettivo (aereo classe turistica o economy, treno seconda classe), pernottamento max 120,00 € per persona/notte e pasti max 80,00 € per persona/giorno;
- d) **Attività di incoming per operatori e giornalisti:**
- la spesa complessiva non può eccedere il 20% del totale delle azioni ammesse.
- e) **Traduzione pagine per siti o brochures** (costo €/cartella 1.500 caratteri spazi inclusi):

Inglese, Francese, Tedesco, Spagnolo	15,00 euro
--------------------------------------	------------

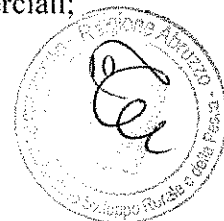
Spese generali, di coordinamento ed organizzazione.

1. Spese generali (spese notarili, spese per revisore esterno, costo fidejussione per anticipo, spese per tenuta conto corrente dedicato, ecc.).
2. Spese di coordinamento e organizzazione delle attività/eventi.

Le spese generali, di coordinamento ed organizzazione, riconosciute in via forfettaria nel limite del 5% dell'operazione ammessa a sostegno, sono ammissibili solo se strettamente connesse alla gestione del progetto. Le spese di coordinamento ed organizzazione devono essere inserite (con una voce specifica) all'interno delle rispettive azioni del progetto mentre quelle generali vanno rendicontate in separata voce riepilogativa. Tali spese dovranno essere in ogni caso rendicontate in conformità al documento ministeriale "Linee guida sull'ammissibilità delle spese allo sviluppo rurale 2014-2020" e successivi sviluppi.

Sono escluse dal presente intervento:

- le attività di promozione e informazione che beneficiano degli aiuti previsti da altre normative in materia, quali il Regolamento (UE) n. 1144/2014, relativo ad azioni di informazione e di promozione dei prodotti agricoli sul mercato interno, l'articolo 45 del Regolamento (UE) n.1308/2013, concernente il sostegno alla promozione nel settore vitivinicolo, e l'art. 33 del predetto Regolamento (UE) n.1308/2013, concernente il sostegno nel settore degli ortofrutticoli, sulla base del quale le organizzazioni dei produttori gestiscono un programma operativo approvato di tale settore (v. par. 4.4);
- le attività promozionali a favore di determinate imprese agricole o di marchi commerciali;



- costi amministrativi e di personale delle Associazioni dei produttori/ATI-ATS;
- spese sostenute per acquisto di attrezzature, anche informatiche, e materiale usato;
- spese per confezionamento e packaging oltre ad ogni dotazione necessaria alla commercializzazione del prodotto;
- acquisto di prodotti alimentari destinati a qualsiasi attività sia di informazione che di promozione (fatta eccezione per i prodotti utilizzati nelle iniziative per le scuole).

Sono escluse inoltre tutte le spese non ammissibili così come definite dal paragrafo 8.1 del PSR Abruzzo 2014-20, nonché le eventuali spese per incarichi professionali o di consulenza affidati a persone che dirigono o amministrano la/le associazioni/organizzazioni che integrano il soggetto beneficiario .

3.6. Termini per l'esecuzione degli interventi

Le azioni di informazione e promozione approvate con il progetto devono essere concluse **entro 12 mesi** dalla data di pubblicazione del provvedimento di finanziamento della domanda (data della concessione).

4. PROFILI FINANZIARI

4.1. Budget dell'Avviso

L'importo reso disponibile con il presente Avviso è pari a € **1.200.000,00** (euro unmilione duecentomila,00)

4.2. Aliquota ed importo dell'aiuto

Il livello di aiuto per le azioni di informazione e promozione è pari al **70%** della spesa ammissibile.

4.3. Limiti stabiliti all'intervento

Non sono ammissibili progetti che comportino una spesa ammissibile inferiore a € 30.000,00 (euro trentamila,00).

4.4. Cumulo con altri sostegni e agevolazioni

Il P.S.R. assicura che la medesima spesa non venga finanziata due volte (no-duble funding) da differenti Fondi strutturali e d'investimento europei o da altri programmi o strumenti dell'Unione (art. 65 del Reg. (UE) 1303/2013 e art. 59 del Reg. (UE) 1305/2013).

In particolare, l'Autorità di Gestione attiverà controlli incrociati sui giustificativi di spesa prodotti ai sensi della Sottomisura 3.2 – Intervento 3.2.1 così da garantire che non siano stati utilizzati per accedere agli aiuti previsti dal Reg. (UE) n. 1144/2014 oppure dall'art. 33 del Reg. (UE) n. 1308/2013, concernente il sostegno nel settore degli ortofrutticoli, sulla base del quale le organizzazioni dei produttori gestiscono un programma operativo approvato di tale settore. Per le organizzazioni del settore del vino, alla luce dello specifico programma operativo predisposto dal MiPAAF ai sensi dell'art. 45 del Regolamento (UE) n.1308/2013, vi è una demarcazione per aree d'intervento, atteso che l'OCM Vino finanzia esclusivamente azioni nei mercati terzi.



5. DOMANDA DI AIUTO

5.1. Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto

A pena di irricevibilità, la domanda di aiuto va presentata esclusivamente secondo le modalità procedurali fissate dall'AGEA, utilizzando la specifica modulistica prodotta dal SIAN, nel termine di **45 giorni** successivi alla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito www.regione.abruzzo.it/agricoltura. A fini meramente notiziali, il presente Avviso viene inoltre pubblicato sul BURAT e nella sezione del sito della Regione Abruzzo "Amministrazione Trasparente".

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

I dati inseriti nel fascicolo aziendale e rilevanti ai fini delle domande, saranno automaticamente importati nelle domande e saranno modificabili solo attraverso l'aggiornamento del fascicolo. La fase di predisposizione del fascicolo aziendale validato dal proponente è propedeutica alla presentazione della domanda di aiuto che sarà compilata sulla base dei dati contenuti nel fascicolo aziendale.

Una volta inseriti tutti i dati della domanda sarà possibile stamparla: a tal fine il sistema SIAN propone due tipologie di stampa:

- stampa provvisoria: consente di stampare la domanda compilata, verificare se i dati inseriti sono corretti ed eventualmente correggerli;
- stampa definitiva: assegna alla domanda il codice univoco di domanda AGEA che consentirà di individuare la domanda. Dopo la stampa definitiva non è più possibile modificare i dati contenuti nella domanda.

La fase successiva è quella del rilascio della domanda che consiste nell'invio telematico della stessa.

La data di rilascio della domanda nel portale SIAN è la data di presentazione della domanda.

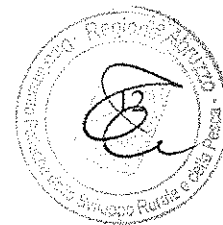
La copia cartacea della domanda, sottoscritta dal richiedente (legale rappresentante), con la relativa documentazione a corredo, dovrà pervenire, per plico raccomandato o corriere espresso, entro 10 (dieci) giorni successivi al rilascio telematico, presso la sede del Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca – Servizio Promozione delle Filiere – Via Catullo n. 17 – 65127 Pescara

Tale documentazione dovrà essere presentata, a pena di irricevibilità, in busta chiusa riportante sul frontespizio le seguenti indicazioni:

- a) per il richiedente: ragione sociale/denominazione, indirizzo completo, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica certificata;
- b) le informazioni relative all'Avviso: "Domanda di aiuto presentata ai sensi della Sottomisura 3.2 del PSR Abruzzo 2014-20"

In alternativa all'invio cartaceo di cui sopra, la copia della domanda e della documentazione a corredo potrà essere inviata, sempre entro 10 (dieci) giorni successivi al rilascio telematico della domanda, a mezzo PEC al seguente indirizzo: servizio.pam@pec.regione.abruzzo.it.

Nel caso in cui la domanda sia carente di documentazione tecnica e amministrativa necessaria per l'istruttoria, il Servizio Promozione delle Filiere assegna un termine decadenziale, non superiore a 10 giorni, per la presentazione di documentazione integrativa/esplicativa.



In pendenza di pubblicazione, gli aspiranti beneficiari possono richiedere al Servizio Promozione delle Filiere chiarimenti procedurali e documentali esclusivamente a mezzo PEC: servizio.pam@pec.regione.abruzzo.it.

5.2. Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

Unitamente alla documentazione richiesta sulla base della modulistica e delle procedure previste da AGEA, alla domanda sono allegati i seguenti documenti:

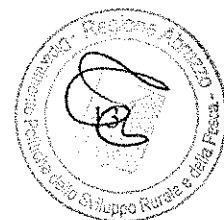
- a) elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda;
- b) progetto: coerente con le finalità della tipologia di intervento, corredato dalla descrizione degli interventi proposti, dal cronoprogramma e dall'elenco delle produzioni oggetto di sostegno
- c) n. 3 preventivi sottoscritti da ditte in concorrenza tra loro per ciascuna tipologia di spesa prevista dal progetto; sono escluse le spese generali, di coordinamento e di organizzazione, riconoscibili in via forfettaria nel limite del 5% dell'operazione ammessa a sostegno;
- d) n. 1 preventivo sottoscritto dal concessionario/ente organizzatore/fornitore unico, per ciascuna tipologia di spesa prevista dal progetto per la quale non è applicabile la procedura di selezione basata sul confronto, in ragione dell'unicità dell'offerente (esempio: quota di iscrizione a fiere, acquisizione area espositiva, servizi tecnici in fiera, ecc.);
- e) elenco dei soci aderenti all'Associazione (in caso di ATI/ATS elenco per singolo soggetto costituente il raggruppamento) e documentazione comprovante il punteggio richiesto per il criterio di priorità di cui al par. 6.1 (rappresentatività del beneficiario) – esempio: attestazione rilasciata dall'OdG (in caso di ATI/ATS da parte di tutti i soggetti costituenti il raggruppamento);
- f) protocollo d'intesa sottoscritto dai soggetti proponenti l'ATI se non costituita alla data di presentazione della domanda (dichiarazione di impegno a costituirsi in ATI), ovvero atto costitutivo dell'ATI/ATS già costituita;
- g) copia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente del richiedente (in caso di ATI/ATS di tutti i soggetti costituenti il raggruppamento);
- h) atto dell'organo amministrativo del richiedente che approva il progetto di intervento, assicura la necessaria copertura finanziaria e autorizza il legale rappresentante alla presentazione della proposta (in caso di ATI/ATS da parte di tutti i soggetti costituenti il raggruppamento);
- i) dichiarazione del richiedente i benefici recante i contenuti evidenziati nell'Allegato denominato "Affidamento bancario".

Per domande di aiuto che prevedono la concessione di contributi superiori a 150.000,00 euro, occorre anche allegare le "Dichiarazioni sostitutive" necessarie per la richiesta da parte dell'Amministrazione alle competenti Prefetture dell'informativa antimafia. Si fa presente, al riguardo, che relativamente ai familiari conviventi devono essere inseriti oltre al nome ed al cognome del convivente anche il luogo, la data di nascita ed il relativo codice fiscale.

6. IL PROCESSO VALUTATIVO

6.1. Criteri di selezione e punteggi

Le graduatorie di merito nell'ambito della sottomisura 3.2 – Intervento 3.2.1 sono definite sulla scorta dei seguenti Criteri di Selezione:



Criterio di selezione	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
Adesione a progetti di cooperazione (di cui alla SottoMisura 16.4)	Fino a 10 punti	<ul style="list-style-type: none"> • 10 punti : Adesione a filiere corte • 5 punti: Adesione a mercati locali • 0 punti: Nessuna adesione

- CRITERIO NON ATTIVATO NEL PRESENTE BANDO

Criterio di selezione	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
Aziende con produzioni localizzate prevalentemente in area Natura 2000 e in zone svantaggiate (art.32 del 1305/2013)	Fino a 20 punti	<ul style="list-style-type: none"> • 20 punti: Aziende interamente localizzate in entrambe le aree • 12 punti: Aziende prevalentemente localizzate (>50%) in entrambe le aree • 6 punti: Aziende prevalentemente localizzate (>50%) in una sola area • 0 punti: Aziende non prevalentemente localizzate nelle aree in oggetto

- Il punteggio è attribuito sulla base della localizzazione della superficie (SAU prevalente) delle aziende in area Natura 2000 e/o zone svantaggiate rispetto alla superficie (SAU totale) complessiva delle aziende aderenti/partecipanti al progetto, indicato nella domanda di aiuto.

Criterio di selezione	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
Caratteristiche del progetto con riferimento alla pluralità dei prodotti	Fino a 10 punti	<ul style="list-style-type: none"> • 10 punti: Almeno tre prodotti • 5 punti: Almeno due prodotti • 0 punti: Progetto monoprodotto

- Il punteggio è attribuito in base al numero di prodotti appartenenti a regimi di qualità ammissibili al sostegno come indicato dall'art. 16, par. 1 del reg. (UE) n.1035/2013, indicato nella domanda di aiuto.

Criterio di selezione	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
Caratteristiche del progetto con riferimento alla destinazione in paesi europei, diversi dall'Italia	Fino a 10 punti	<ul style="list-style-type: none"> • 10 punti: Almeno due Paesi europei • 5 punti: Almeno un Paese europeo • 0 punti: Nessuno

- Il punteggio è attribuito in base al numero di Paesi europei diversi dall'Italia di prodotti appartenenti a regimi di qualità ammissibili al sostegno come indicato dall'art. 16, par. 1 del reg. (UE) n.1035/2013, indicati nella domanda di aiuto.



Criterio di selezione	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
Caratteristiche del progetto con riferimento alla presenza di prodotti che posseggono più di una certificazione di qualità tra quelle ammesse al sostegno della sottomisura	Fino a 10 punti	<ul style="list-style-type: none"> • 10 punti: Presenza di una pluralità di certificazioni di qualità e di certificazioni di qualità a valenza ambientale • 5 punti: Presenza di almeno due certificazioni afferenti ad una delle tipologie di cui sopra • 0 punti: Assenza di pluralità di certificazioni

- Il punteggio è attribuito con riferimento alla presenza di prodotti che posseggono una pluralità di certificazioni di qualità e di certificazioni di qualità a valenza ambientale tra quelle ammesse al sostegno della sottomisura, indicato nella domanda di aiuto.

Criterio di selezione	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
Caratteristiche del progetto con riferimento ai destinatari: operatori economici, consumatori, distributori, scuole	Fino a 20 punti	<ul style="list-style-type: none"> • 20 punti: Progetto rivolto alle quattro tipologie di destinatari • 12 punti: Progetto rivolto a tre tipologie di destinatari • 6 punti: Progetto rivolto a due tipologie di destinatari • 0 punti: Progetto rivolto ad una sola tipologia di destinatari

- Il punteggio è attribuito in base al numero di tipologie di soggetti destinatari delle attività, indicato nella domanda di aiuto.

Criterio di selezione	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
Rappresentatività del beneficiario rispetto alle produzioni oggetto di promozione	Fino a 20 punti	<ul style="list-style-type: none"> • 20 punti: Almeno il 50% di produzione regionale rappresentata • 12 punti: Dal 25 al 50% di produzione regionale rappresentata • 6 punti: Dal 5 al 25% di produzione regionale rappresentata • 0 punti: Al di sotto del 5% di produzione regionale rappresentata

La rappresentatività del beneficiario è determinata nel modo seguente:

- a) tutti i regimi di qualità ad eccezione del regime di qualità della produzione biologica: rapporto tra la quantità di prodotto certificato dalle imprese socie aderenti all'associazione richiedente, e



la quantità totale di prodotto certificato nella regione Abruzzo, riferito ai prodotti indicati nella domanda di aiuto e alla campagna precedente a quella di pubblicazione del bando;

- b) regime di qualità della produzione biologica: rapporto tra la superficie agricola utilizzata (SAU), o numero di unità bovino adulto (UBA), assoggettati al metodo di produzione biologica delle imprese socie e la SAU totale, o numero totale di UBA, assoggettati al metodo di produzione biologica in Abruzzo, riferito al 31/12 dell'anno solare precedente a quello di pubblicazione del bando.

6.2. Ricevibilità delle istanze

La valutazione di ricevibilità è volta ad accertare la regolarità formale dell'istanza.

La regolarità formale dell'istanza è accertata dal Servizio Promozione delle Filiere mediante l'esame della:

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

Sono dichiarate irricevibili, con conseguente esclusione dalle ulteriori fasi valutative, le domande:

- presentate oltre i termini stabiliti;
- non "rilasciate" dal sistema;
- prive della firma del richiedente ;
- prive della copia di documento di identità valido;
- prive di tutta la documentazione richiesta.

Gli incaricati dell'istruttoria concluderanno la verifica della ricevibilità con la redazione e sottoscrizione di una check-list di controllo distinguendo le domande ricevibili da quelle non ricevibili.

In caso di esito negativo della valutazione, l'istanza è dichiarata non ricevibile e viene archiviata. L'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al beneficiario mediante PEC.

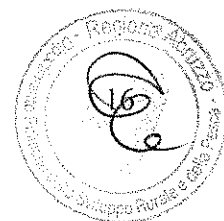
In caso di esito positivo della valutazione, l'istanza è dichiarata ricevibile ed è avviata alla valutazione di ammissibilità.

6.3. Ammissibilità delle istanze

Tutte le domande ricevibili sono sottoposte al controllo di ammissibilità.

La valutazione di ammissibilità consiste nella verifica:

- della coerenza dell'operazione oggetto della domanda con gli obiettivi della misura;
- della congruità dell'investimento proposto con gli obiettivi del bando;
- della completezza e rispondenza della documentazione prodotta, sotto il profilo formale e contenutistico, a quanto previsto dal bando o su richiesta del Servizio, a fini di integrazione/chiarimento;
- del rispetto dei requisiti minimi, di limiti e divieti fissati dal bando;
- la ragionevolezza dei costi presentati, della conformità di essi rispetto alla categoria di operazione che si vuole realizzare;
- la presenza di almeno tre preventivi per ciascun servizio da acquisire (salvo gli esclusivisti) e le motivazioni di scelta del preventivo selezionato;
- il rispetto di ogni altra condizione di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi definiti nel sistema VCM.



Non è da considerare causa di esclusione la parziale mancanza della documentazione a corredo della domanda, che potrà essere integrata su richiesta del responsabile del procedimento (soccorso istruttorio). Nel caso in cui la documentazione presentata, decorso il termine di 10 (dieci) giorni a ciò fissato dal Servizio Promozione delle Filiere, risulti ancora incompleta rispetto a quella prevista, la domanda di aiuto è dichiarata inammissibile ed esclusa dalle successive fasi valutative. Di ciò è data comunicazione al richiedente mediante PEC.

Nei limiti dell'art. 4 del Reg. (UE) n.809/2014 e dell'art. 59 punto 6 del Reg. (UE) n.1306/2013, le domande di aiuto (e di pagamento) possono essere corrette o adattate d'ufficio in qualsiasi momento dopo la presentazione in caso di **errori palesi** riconosciuti dal Servizio Promozione delle Filiere sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. Il Servizio Promozione delle Filiere può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante il controllo amministrativo delle informazioni desumibili dai documenti prodotti.

A titolo esemplificativo, si fa riferimento a:

- meri errori di trascrizione che risultano palesi in base ad un esame minimale della domanda:
 - campo o casella non riempiti o informazioni mancanti;
 - codice statistico o bancario errato.
- errori evidenziati come risultato di verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie);
- errori aritmetici;
- discordanze tra le informazioni fornite nello stesso modulo di domanda e tra informazioni fornite nel modulo di domanda e la domanda stessa;

Si considerano non sanabili le domande carenti di informazioni minime necessarie a definirne la ricevibilità e ammissibilità. Della correzione apportata si darà comunicazione tempestiva all'interessato.

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

6.4. Valutazione di merito

Per tutte le domande risultate ammissibili si procede con la valutazione di merito.

Essa consiste nella valorizzazione, a cura di incaricati del Servizio Promozione delle Filiere, dei progetti attraverso l'applicazione a ciascuno di essi dei punteggi contemplati nei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza e indicati al precedente par. 6.1.

Per la selezione dei beneficiari sarà utilizzato un sistema di assegnazione dei punteggi con l'indicazione di una soglia minima di idoneità per l'accesso al sostegno. Essa consiste nel raggiungere un punteggio non inferiore al 50% della media aritmetica semplice dei punteggi assegnati ai progetti ammissibili, e comunque in un punteggio assoluto non inferiore al 30% di quello massimo, che ai fini del presente Avviso è pari a 90 punti.

6.5. Approvazione della graduatoria

Dopo la valutazione di tutti i progetti, il Responsabile del Servizio Promozione delle Filiere approva, con proprio provvedimento, una graduatoria provvisoria, che consta dei seguenti documenti:



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

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

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

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

Le domande oggetto di richiesta di riesame sono segnalate sul sistema ai fini della riapertura delle funzioni. Completato il riesame, previa comunicazione agli interessati del relativo esito, il Dirigente del Servizio Promozione delle Filiere adotta la graduatoria definitiva, che consta dei seguenti documenti:

- l'elenco definitivo dei progetti idonei in ordine di punteggio;
- l'elenco definitivo dei beneficiari (progetti idonei fino a concorrenza dello stanziamento), indicando per ciascuno la spesa ammessa e il contributo concedibile;
- l'elenco definitivo dei progetti inidonei in ordine di punteggio.

L'elenco dei beneficiari è soggetto alle forme di pubblicizzazione previste dalla normativa comunitaria e dalle disposizioni in materia di trasparenza degli atti amministrativi. L'atto verrà pubblicato sul sito internet della Regione Abruzzo: www.regione.abruzzo.it/agricoltura nonché sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

7. CONCESSIONE DEI BENEFICI

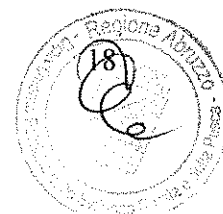
7.1. Documentazione da produrre ai fini della concessione e provvedimento

Nel caso in cui il soggetto richiedente si presenti in ATI, non ancora costituita alla data di presentazione della domanda, occorre presentare al Servizio Promozione delle Filiere, ai fini del provvedimento di finanziamento della domanda (concessione), nel termine decadenziale di 30 giorni solari dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva:

- l'atto costitutivo dell'ATI, contenente gli elementi minimi obbligatori indicati al precedente par. 3.4.
- la dichiarazione rilasciata da un Istituto di Credito recante i contenuti evidenziati nell'Allegato denominato "Affidamento bancario".

Sono ammessi ai benefici i soggetti inclusi nell'elenco definitivo dei beneficiari. L'ultima domanda in posizione utile di graduatoria è finanziata fino a concorrenza della residua disponibilità, sempre che il beneficiario dichiari espressamente la disponibilità a realizzare interamente il progetto con il contributo ridotto.

Le risorse indicate al par. 4.1 del presente Avviso costituiscono il limite finanziario di utilizzabilità della corrispondente graduatoria. Nell'ambito dell'elenco definitivo dei progetti idonei, possono essere disposti eventuali scorrimenti entro tale importo.



L'ammissione ai contributi è disposta con provvedimento del dirigente del Servizio Promozione delle Filiere. Per ciascun soggetto ammesso il provvedimento di concessione specifica:

- numero identificativo del progetto attribuito alla domanda di aiuto dal sistema SIAN;
- codice unico di progetto (cup)
- nominativo beneficiario o ragione sociale;
- codice fiscale o P. IVA;
- spesa ammessa;
- contributo concesso;
- la data massima per l'inizio dell'intervento e quella per la sua conclusione.

All'atto è allegato il quadro economico degli interventi approvati (con le eventuali revisioni della spesa ammessa).

Il provvedimento di concessione è notificato tramite PEC ai beneficiari o soggetti da essi formalmente delegati.

7.2. Varianti e Proroghe

Il beneficiario può richiedere, dopo la concessione dei benefici, **una sola variante** debitamente motivata con l'illustrazione di fondate ragioni tecniche e/o economiche, o cause di forza maggiore sopravvenute di natura non soggettiva.

La realizzazione di iniziative non previste nel progetto approvato, ovvero la soppressione/sostituzione di alcuni interventi, vanno sottoposte in via preventiva, fino a 9 (nove) mesi decorrenti dall'avvenuta notifica del provvedimento di concessione, al Servizio Promozione delle Filiere che le valuta subordinandone l'approvazione alla coerenza con gli obiettivi del progetto approvato e al mantenimento dei requisiti di ammissibilità e di utile collocazione in graduatoria. Invii tardivi rendono inammissibile la variante. Le varianti debbono essere corredate da una breve relazione che ne dimostri la necessità operativa e i miglioramenti/vantaggi conseguenti.

Non costituiscono variante, ed è pertanto consentito realizzarli in corso d'opera, fermi restando contenuti e finalità del progetto presentato, piccoli adattamenti tecnico/funzionali ritenuti più idonei e comunque equivalenti a quelli originariamente proposti, nonché adeguamenti non sostanziali e coerenti con l'intervento. Tali adattamenti/adeguamenti devono essere comunque preventivamente comunicati, almeno 10 giorni prima della loro realizzazione, al Servizio Promozione delle Filiere ai fini della valutazione dell'ammissibilità degli stessi ovvero per la loro eventuale riformulazione come richiesta di variante. Sono considerate in ogni caso varianti da approvare preventivamente il cambio di sede dell'intervento/azione previsto inizialmente a progetto (es. Paese estero).

L'eventuale maggiore spesa da sostenere rispetto a quella ammessa non può comportare aumento del contributo rispetto a quello già assentito in sede di concessione. La minor spesa sostenuta rispetto a quella ammessa comporta la corrispondente diminuzione del contributo.

Non sono comunque ammissibili varianti che comportino una spesa finale ammissibile pari ad un importo inferiore al 70% di quella originariamente ammessa.

Se la variante comporta una modifica dei punteggi assegnati, essa è ammessa solo se il punteggio rideterminato garantisce il permanere della domanda fra quelle finanziabili.

Qualora sia accertata, in sede di verifica finale, l'esecuzione di varianti per le quali sarebbe stata necessaria una autorizzazione preventiva, non sottoposte invece tempestivamente alla valutazione del Servizio Promozione delle Filiere concedente, le diverse spese cui sia stata data esecuzione non autorizzata sono considerate inammissibili e il contributo concesso è ridotto in proporzione (in fattispecie revoca contributo qualora la spesa ammissibile scenda sotto il 70%).



Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere, per ragioni oggettive comprovate da motivazioni adeguate, una sola proroga dei termini per l'ultimazione degli investimenti, per un periodo non superiore a tre mesi, fatto salvo in ogni caso il limite temporale massimo del programma. La proroga è valutata e, se del caso, formalmente assentita dal Servizio Promozione delle Filiere entro 20 giorni dalla ricezione della richiesta.

8. DOMANDA DI PAGAMENTO

8.1. Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento

Le domande di pagamento sono le richieste di erogazione del contributo a seguito di ammissione a finanziamento e possono riferirsi:

- anticipo fino al 50% del contributo concesso, all'avvio dei lavori;
- acconti per avanzamenti successivi;
- saldo finale, previa verifica della conclusione dell'intervento;
- in un'unica soluzione, a conclusione dell'intervento, previa verifica di esso (solo nel caso di importi ammissibili della spesa non superiori a € 50.000,00).

Il contributo è erogato secondo le seguenti modalità:

- anticipo fino al 50% del contributo concesso, all'avvio dei lavori;
- acconti per avanzamenti successivi;
- saldo finale, previa verifica della conclusione dell'intervento.
- in un'unica soluzione, a conclusione dell'intervento, previa verifica di esso.

Ove sia stata corrisposta una anticipazione dietro presentazione di polizza fidejussoria, il beneficiario può, mantenendo la garanzia, conseguire ulteriori acconti, nelle percentuali previste dal bando, fermo restando che l'eventuale sommatoria delle somme erogate, anche a titolo di anticipo, non ecceda il limite massimo dell'80% del contributo concesso.

Allo scopo di favorire l'avanzamento finanziario del Programma e ridurre le difficoltà di accesso al credito e al sistema delle garanzie, è prevista l'erogazione di **n.2 (due) acconti** al raggiungimento, rispettivamente, del 40% e dell'80% della spesa ammessa.

Le domande di pagamento possono essere presentate solo dai beneficiari titolari di una domanda di aiuto ammissibile e destinatari di un provvedimento di concessione, ovvero da soggetti a tal fine formalmente delegati.

A pena di decadenza dai benefici, la comunicazione di avvenuto avvio delle attività deve pervenire al Servizio Promozione delle Filiere **entro 90 (novanta) giorni dalla notifica della concessione**; contestualmente alla sua presentazione, ciascun beneficiario è **tenuto a produrre una domanda di anticipazione o di acconto**.

Per "avvio delle attività" si intende la data di inizio lavori che corrisponde a:

- data del primo d.d.t. o fattura accompagnatoria;
- data lettera d'incarico servizi/forniture;
- data dell'eventuale contratto di servizi/forniture.

La dichiarazione di avvenuto avvio delle attività deve essere rilasciata dal legale rappresentante ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, allegando copia fotostatica fronte retro del documento di identità in corso di validità, e supportata dalla documentazione relativa ai lavori avviati.

La domanda di pagamento del saldo deve essere presentata **entro i 30 giorni successivi alla conclusione dei termini previsti per l'esecuzione degli interventi** (cfr. paragrafo 3.6 - ossia 12 mesi dalla data della concessione),



Il soggetto richiedente presenta le domande di anticipazione/acconto/saldo alla Regione Abruzzo esclusivamente secondo le modalità procedurali fissate dall'AGEA, utilizzando la specifica modulistica prodotta dal SIAN. La data di rilascio della domanda nel portale SIAN è la data di presentazione della domanda.

La copia cartacea della domanda, sottoscritta dal richiedente (legale rappresentante), con la relativa documentazione a corredo, dovrà pervenire, per plico raccomandato o corriere espresso, entro 10 (dieci) giorni successivi al rilascio telematico, presso la sede del Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca – Servizio Promozione delle Filiere – Via Catullo n. 17 – 65127 Pescara.

Tale documentazione dovrà essere presentata, a pena di irricevibilità, in busta chiusa riportante sul frontespizio le seguenti indicazioni:

- a) per il richiedente: ragione sociale/denominazione, indirizzo completo, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica certificata;
- b) le informazioni relative all'Avviso: "Domanda di pagamento presentata ai sensi della Sottomisura 3.2 del PSR Abruzzo 2014-20"

In alternativa all'invio cartaceo di cui sopra, la copia della domanda e della documentazione a corredo potrà essere inviata, sempre entro 10 (dieci) giorni successivi al rilascio telematico della domanda, a mezzo PEC al seguente indirizzo: servizio.pam@pec.regione.abruzzo.it.

8.2. Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

Le richieste di **pagamento dell'anticipazione** devono essere corredate, di regola, dalla seguente documentazione:

- domanda di pagamento trasmessa all'AGEA in via telematica debitamente sottoscritta;
- dichiarazione del beneficiario dell'avvenuto inizio dell'attuazione del progetto, coerente con la nozione di inizio attività sopra esplicitata;
- fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza, a favore dell'Organismo Pagatore, rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 1/9/1993, n. 385 ovvero prestata da imprese di assicurazione autorizzate ad esercitare le assicurazioni del "ramo cauzioni" di cui alle lettere b) e c) della legge 10.06.1982, n. 348. La Polizza, a garanzia dell'intero importo dell'anticipazione deve essere conforme allo schema proposto dall'Organismo Pagatore (AGEA) e deve contenere espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile.

Il Servizio accerta direttamente la regolarità contributiva del richiedente (DURC) e, per importi di contribuzione pubblica superiori a € 150.000,00, acquisisce il nulla-osta di cui di cui all'art. 91 del D.Lgs. N. 159/2011 (informazione antimafia).

Le richieste di **pagamento di ciascun acconto** devono essere corredate, di regola, dalla seguente documentazione:

- domanda di pagamento trasmessa all'AGEA in via telematica debitamente sottoscritta;
- indice dei documenti trasmessi;
- relazione tecnica intermedia, contenente la descrizione degli interventi realizzati, degli eventuali adeguamenti tecnici attuati autonomamente e delle relative motivazioni;
- fatture, debitamente quietanzate in originale o altra documentazione equivalente. E' consentito produrre, in alternativa, copia delle fatture quietanzate purché unite a una

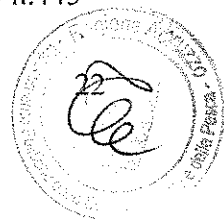


dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000, attestante la conformità delle stesse con gli originali;

- dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici;
- elenco riepilogativo delle spese sostenute;
- integrazione della fidejussione originaria a garanzia dell'ulteriore erogazione (se successiva ad una richiesta di anticipazione);
- estratti conto bancari, con evidenziazione dei movimenti di interesse, a dimostrazione dei pagamenti effettuati e copia dei bonifici, delle ricevute bancarie o altra idonea documentazione equivalente;
- autodichiarazione del Beneficiario, rilasciata ai sensi del DPR n.445/2000, relativa all'iscrizione alla C.C.I.A.A. attestante che a carico del richiedente non risulta pervenuta dichiarazione di fallimento, liquidazione coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata;
- documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo al/ai soggetto/i fornitore/i di servizi;
- autodichiarazione del Beneficiario, rilasciata ai sensi del DPR n.445/2000, attestante che le fatture allegate 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 si è beneficiato di altri contributi pubblici e che le attività contemplate nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato dalla Regione Abruzzo;

Le richieste di **pagamento del saldo** finale devono essere corredate, di regola, dalla seguente documentazione:

- domanda di pagamento trasmessa all'AGEA in via telematica debitamente sottoscritta;
- indice dei documenti trasmessi;
- estratti conto bancari, con evidenziazione dei movimenti di interesse, a dimostrazione dei pagamenti effettuati e copia dei bonifici, delle ricevute bancarie o altra idonea documentazione equivalente;
- autodichiarazione del beneficiario relativa all'iscrizione alla C.C.I.A.A. attestante che a carico del richiedente non risulta pervenuta dichiarazione di fallimento, liquidazione coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata;
- documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo al/ai soggetto/i fornitore/i di servizi;
- autocertificazione del Beneficiario attestante che le fatture allegate alla richiesta di verifica dello stato finale dei lavori finanziati sono state regolarmente liquidate e pagate per gli importi in esse indicati, che si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi e che non sono state emesse su tali fatture note di accredito; che per le spese relative al progetto oggetto di accertamento non si è beneficiato di altri contributi pubblici e che le attività contemplate nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato dalla Regione Abruzzo;
- elenco dei documenti giustificativi delle spese;
- fatture, debitamente quietanzate in originale o altra documentazione equivalente; le fatture delle forniture devono contenere la specifica indicazione del bene acquistato e, ove presente, il numero di matricola di fabbricazione. E' consentito produrre, in alternativa, copia delle fatture quietanzate purché unite a una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n.445 attestante la conformità delle stesse con gli originali;



- dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici;

Ulteriori documenti specifici richiesti sono:

- a) relazione illustrativa in merito agli interventi realizzati volta ad evidenziare la regolare esecuzione del programma degli interventi previsti e la sua conformità alla proposta da preventivo o, eventualmente, alla variante approvata nonché la ragionevolezza delle spese sostenute rispetto al programma di attività ed anche il perseguimento degli obiettivi propri delle azioni in argomento. La relazione dovrà inoltre indicare gli effetti conseguenti alla realizzazione delle attività e il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati;
- b) quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente le quantità totali per ciascuna voce di spesa, il prezzo unitario effettivamente pagato, l'importo imponibile complessivo e gli estremi della fattura quietanzata;
- c) copia dei materiali informativi e promozionali redatti nell'ambito del progetto (su supporto cartaceo e informatico);
- d) certificazione di regolarità contabile, rilasciata da società di revisione o da professionista iscritto al ruolo dei revisori ufficiali dei conti ovvero dichiarazione del collegio sindacale, ai sensi della L.R. del 27 giugno 1986, n.22.

8.3. Istruttoria della domanda di pagamento

L'istruttoria delle domande di pagamento, a qualsiasi titolo prodotte, compete al Servizio Promozione delle Filiere, nel rispetto di quanto stabilito dalle "Linee guida operative per l'avvio dell'attuazione del PSR Abruzzo 2014-2020"; essa prevede lo svolgimento di verifiche amministrative e tecniche dirette ad:

- accertare la congruità delle spese dedotte con la domanda di aiuto ammessa;
- accertare la completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda alla luce della documentazione ad essa allegata.

In sede di accertamento di avvenuta esecuzione dei lavori il soggetto beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione sia tecnica che amministrativa 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 20 (venti) giorni dalla data di presentazione del saldo; all'esito di detti controlli sarà redatto il verbale di accertamento di avvenuta esecuzione delle opere con proposta di liquidazione del contributo in acconto/saldo.

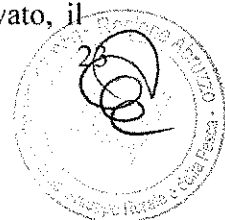
L'erogazione del contributo ai beneficiari compete all'Organismo Pagatore AGEA.

9. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

Il beneficiario ha l'obbligo di:

- mantenere un sistema di contabilità separata (conto corrente dedicato) o una codificazione contabile adeguata (es. codice progetto nelle causali di pagamento/fatture). Da tale obbligo sono escluse le spese sostenute prima della pubblicazione del bando;
- assicurare la conservazione della documentazione giustificativa, in originale, delle spese sostenute;
- assicurare la massima collaborazione in occasione di verifiche e sopralluoghi che l'Amministrazione concedente, l'Organismo Pagatore nonché i Servizi Comunitari, riterranno di effettuare, nonché l'accesso ad ogni altro documento utile ai fini dell'accertamento.

Nel rispetto della tracciabilità delle operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi, e per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti il progetto approvato, il



beneficiario deve effettuare il pagamento di tutte le spese sostenute per la realizzazione del progetto esclusivamente con le seguenti modalità:

- bonifico bancario indicando nella causale il numero, la data della fattura di riferimento e la tipologia di pagamento (acconto, saldo ecc.);
- ricevuta bancaria;
- assegno circolare o bancario non trasferibile;
- carta di credito;
- bollettino postale.

Per tutte le modalità di pagamento consentite le operazioni devono essere effettuate utilizzando un conto corrente dedicato o una codificazione contabile adeguata.

Non sono ammessi in nessun caso e per nessun importo pagamenti in contanti.

10. VINCOLI DI INALIENABILITA' E DESTINAZIONE

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

Il periodo di non alienabilità ed il vincolo di destinazione, per quanto compatibile con le attività realizzate, sono pari ad almeno 5 anni a decorrere dalla data di pagamento del saldo finale.

Per tutta la durata del periodo il beneficiario, per quanto compatibile con le attività realizzate, assume l’impegno di non variare la destinazione d’uso e non alienare i beni/servizi oggetto di aiuto, salvo la sostituzione con altro bene/servizio di almeno pari caratteristiche preventivamente autorizzata dall’amministrazione regionale.

11. ESCLUSIONE , DECADENZA, IRREGOLARITA', RECUPERI

Fatte salve le fattispecie già individuate in narrativa, costituiscono sempre:

a) motivo di esclusione dalle successive fasi del procedimento valutativo:

- Accertamento dell’irricevibilità della domanda di aiuto;
- Accertamento dell’inammissibilità della domanda di aiuto;

b) motivo di decadenza dai benefici:

- Mancato rispetto di impegni, obblighi e vincoli;
- Perdita sopravvenuta di requisiti da possedere per l’intera durata dell’operazione;
- Mancato raggiungimento degli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi;
- Mancato raggiungimento della percentuale di spesa minima del 70% rispetto a quella inizialmente ammessa;
- Decorrenza del termine fissato per l’avvio delle attività;
- Decorrenza del termine fissato per la conclusione dell’intervento;
- Decorrenza del termine fissato per la presentazione della domanda finale di pagamento;
- Esito sfavorevole delle procedure di rilascio della certificazione “antimafia”;
- Accertamento, da parte della struttura competente di irregolarità (difformità e/o inadempienze) che comportano la decadenza dal contributo;
- Mancata realizzazione dell’intervento;
- Rinuncia da parte del beneficiario;
- Rifiuto del beneficiario a cooperare al buon esito di qualsiasi attività di controllo presso l’azienda, in ottemperanza con quanto stabilito dall’articolo 59, c. 7 del reg. (UE) 1306/2014.



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

c) Motivo di revoca dei benefici:

- Avveramento di una fattispecie di decadenza, ove siano stati già erogati contributi;
- Accertamento ex post di indicazioni o dichiarazioni non veritiere di fatti, stati e situazioni determinanti ai fini del rilascio del contributo;
- Mancato rispetto degli obblighi e dei vincoli stabiliti dal bando o dall'atto di concessione del contributo;
- In ipotesi di indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- Mutamento della situazione di fatto.

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

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

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

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

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

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

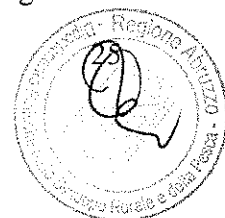
L'eventuale restituzione da parte del beneficiario delle somme indebitamente percepite deve avvenire all'Organismo pagatore entro 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione. Quest'ultimo, in caso di mancata restituzione delle somme, avvia l'escussione della polizza fidejussoria e la riscossione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

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

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

12. RECLAMI E RICORSI

Tutti i soggetti che fanno richiesta di finanziamento a valere sulle misure del PSR hanno facoltà di avanzare istanza di riesame al Dirigente del Servizio procedente o all'Organismo Pagatore



nazionale, in relazione alla rispettiva competenza, in caso di esclusione dai benefici, di riconoscimento parziale di punteggi, del finanziamento o del pagamento.

La presentazione dell'istanza di riesame deve avvenire entro 10 giorni dalla data della PEC di comunicazione dell'esito della valutazione.

Nei 10 giorni successivi, il Servizio competente provvede all'istruttoria dell'istanza, ad opera di soggetti diversi dagli istruttori originari, e provvede con motivato atto del Dirigente, in via definitiva, a dichiarare l'ammissibilità o l'inammissibilità delle richieste, dandone comunicazione all'interessato.

I reclami e ricorsi devono essere inviati all'indirizzo di posta elettronica certificata del Servizio Promozione delle Filiere: servizio.pam@pec.regione.abruzzo.it ovvero all'AGEA.

Oltre a presentare richieste di riesame, contro gli atti amministrativi che costituiscono l'esito istruttorio e/o dei controlli, gli interessati possono presentare:

- ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento.
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del ricorso.
- ricorso al giudice ordinario, nelle sedi ed entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile e nelle sole ipotesi in cui vi siano contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, intervenuti dopo l'ammissione a finanziamento.

13. CONTROLLI, RIDUZIONI E SANZIONI

13.1. Controllo degli impegni a carico dei beneficiari

Le domande di aiuto e di pagamento presentate attraverso il SIAN e gli interventi realizzati o in corso di realizzazione sono soggetti ai controlli effettuati dai competenti Servizi della Regione Abruzzo e dagli uffici dell'Organismo Pagatore, espletati nell'ambito del disposto del Regolamento di Esecuzione (UE) 809/2014 Titolo III – per le misure connesse alla superficie – Titolo IV - per le misure non connesse alla superficie.

Gli impegni presi in carico dai beneficiari, sulla base del presente Avviso, sono oggetto di controlli amministrativi e di controlli in situ/loco ai sensi del suddetto Reg. (UE) n. 809/2014.

A seconda del tipo di intervento, detti controlli includono verifiche relative a:

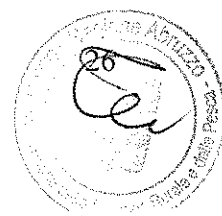
- a) l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di aiuto, nella domanda di pagamento o in altra dichiarazione;
- b) il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti al tipo di intervento.

Detti controlli accertano le eventuali inadempienze ai fini dell'applicazione delle riduzioni dell'aiuto ed eventuali sanzioni di cui al paragrafo successivo.

13.2. Riduzioni e sanzioni

In caso di accertamento di inadempienze rispetto a impegni, altri obblighi e alle condizioni di ammissibilità previste per il tipo d'intervento, ai sensi della normativa comunitaria (Reg. (UE) n. 640/2014, Reg. (UE) n. 809/2014), si applicano riduzioni dell'aiuto che possono arrivare fino alla revoca totale del contributo.

Qualora il beneficiario contravvenga agli impegni assunti, ovvero a quanto previsto dalle disposizioni generali di attuazione della misura, sarà sanzionato, previo contraddittorio, con la revoca e il recupero dei benefici concessi.



L'applicazione di sanzioni è altresì prevista in caso di esito negativo dei controlli.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla Legge 898/86 e ss.mm.ii.

In base a tale Legge 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.

Competente a determinare l'entità delle sanzioni amministrative è il Dirigente preposto all'attuazione dell'intervento.

Per comminare la sanzione amministrativa si procede a:

- quantificare le somme indebitamente percepite, in base a quanto accertato in sede di controllo;
- compilare il verbale di accertamento e trasgressione;
- notificare il verbale di contestazione all'interessato nei tempi e modi stabiliti dalla L.898/86.

Le sanzioni amministrative non sono dovute per importi indebitamente percepiti inferiori a 150,00 euro; per gli importi indebitamente percepiti superiori a 5.000,00 euro (L. 96 del 4 giugno 2010), oltre alle sanzioni amministrative, è necessario provvedere alla comunicazione presso l'autorità giudiziaria (Procura della Repubblica) competente per l'eventuale avvio dell'azione penale.

Ai sensi dell'art.3 co.1 L.898/86, il percettore è tenuto alla restituzione dell'indebito nonché, nel caso in cui lo stesso sia superiore a 150,00 euro, anche al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria, nella misura minima di 150,00 euro e massima di 150.000,00 euro, calcolata in percentuale sulla somma indebitamente percepita, secondo i seguenti scaglioni:

- a) 30 per cento per indebiti uguali o inferiori al 10 per cento di quanto percepito;
- b) 50 per cento per la parte di indebito superiore al 10 per cento e fino al 30 per cento di quanto percepito;
- c) 70 per cento per la parte di indebito superiore al 30 per cento e fino al 50 per cento di quanto percepito;
- d) 100 per cento per la parte di indebito superiore al 50 per cento di quanto percepito.

Qualora in sede di verifica finale sia ritenuta ammissibile una spesa inferiore a quella originariamente riconosciuta, ma superiore al 70% di essa, il contributo è decurtato in ragione di un punto percentuale per ogni punto percentuale di spesa non realizzata.

Qualora siano state autorizzate varianti in diminuzione, il contributo è decurtato in misura direttamente proporzionale alla eventuale minore spesa realizzata rispetto a quella variata.

In entrambi i casi, se la spesa finale è inferiore al 70% di quella originariamente ammessa, il contributo è revocato e gli importi già erogati sono recuperati.

14. ULTERIORI INFORMAZIONI

14.1. Riferimenti e contatti

Regione Abruzzo

Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca - DPD

Servizio Promozione delle Filiere – DPD 019

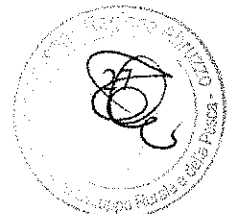
Via Catullo, 17

65127 PESCARA

Tel. 085 7671 (centralino) – 085 7672920 / 085 7672927

E-mail: franco.lacivita@regione.abruzzo.it; giuseppe.cavaliere@regione.abruzzo.it

PEC: servizio.pam@pec.regione.abruzzo.it



14.2. Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ss.mm.ii.) le PA interessate si impegnano a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 dello stesso decreto.

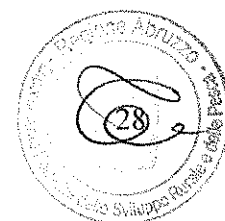
I dati sono trattati in relazione alle esigenze del procedimento, ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, con la garanzia che il trattamento dei dati personali viene svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

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

Il conferimento dei dati è necessario al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi e regolamenti, dalla normativa dell'UE, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

I dati potranno essere comunicati solo per adempimento a specifiche norme di legge o rapporti contrattuali.

Per quanto concerne le ulteriori condizioni per la partecipazione al presente Avviso si rimanda alle "Linee guida operative per l'avvio dell'attuazione del PSR Abruzzo 2014-2020" approvato con determina DPD/92/2016 del 17.02.2016.



ALLEGATI

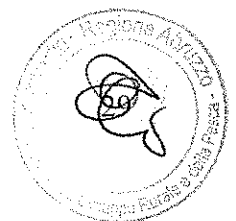
A. Regimi di qualità e prodotti agricoli ammissibili

I regimi di qualità che l'Abruzzo intende sostenere all'interno della Misura 3 sono quelli istituiti a norma dei seguenti regolamenti e disposizioni comunitarie e nazionali, così come previsto dall'articolo 16, paragrafo 1, lettere a), b) e c):

- Regolamento (UE) n. 1151/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 21 novembre 2012, sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari;
- Regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio, del 28 giugno 2007, relativo alla produzione biologica;
- Regolamento (CE) n. 110/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio per le bevande spiritose;
- Regolamento (CEE) n. 1601/91 del Consiglio per le indicazioni geografiche dei vini aromatizzati, delle bevande aromatizzate a base di vino e dei cocktail aromatizzati di prodotti vitivinicoli Regolamento (UE) n. 1308/2013;
- Legge n. 4/2011, articolo 2, comma 3, e DM 8 maggio 2014, concernenti il Sistema di Qualità Nazionale di Produzione Integrata;
- Decreto 4337/2011 del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali che istituisce il Sistema di Qualità Nazionale Zootecnica;
- Gli schemi di qualità volontari per essere supportati devono rientrare nel "best practice guidelines" dell'Unione Europea e consultabili in: <http://eurlex.europa.eu> (GUUE 2010/C341);
- Sistemi di qualità riconosciuti a livello nazionale di cui all'art.16, par.1, lettera c) del regolamento UE n. 1305/2013 relativamente ai sistemi di certificazione volontaria conformi al Reg CE n 1760/2000 così come modificato dal Reg. CE n 653/2014, per quanto riguarda l'identificazione elettronica dei bovini e l'etichettatura delle carni bovine.

1. Regime di qualità delle DOP e IGP dei prodotti agricoli e alimentari (reg. (UE) n. 1151/2012) – Prodotti agricoli registrati nello specifico registro dell'Unione (DOOR):

Olio extravergine di oliva "Aprutino-Pescarese" DOP
Olio extravergine "Colline Teatine" DOP
Olio extravergine di Oliva "Pretuziano delle Colline Teramane" DOP
Zafferano dell'Aquila DOP
Salamini Italiani alla cacciatora DOP (interregionale)
Oliva Ascolana del Piceno DOP (interregionale)
Carota dell'Altopiano del Fucino IGP
Patata del Fucino IGP (in protezione nazionale transitoria, ai sensi dell'Art. 12 DM n.12511 del 14.10.2013)



Vitellone bianco dell'Appennino centrale IGP (interregionale)
Agnello del Centro Italia IGP (interregionale)

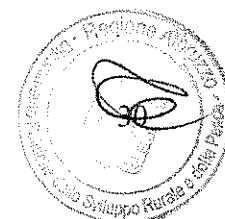
2. Regime di qualità delle STG dei prodotti agricoli e alimentari (reg. (UE) n. 1151/2012) – Prodotti agricoli registrati nello specifico registro dell'Unione (DOOR):

Mozzarella STG

3. Regime di qualità della produzione biologica (reg. (CE) n. 834/2007) – Prodotti agricoli ottenuti ai sensi del Reg. (CE) n. 834/2007 e del Reg. (CE) n. 889/2008.

4. Regime di qualità delle DOP/DOC-DOCG e IGP/IGT nel settore vitivinicolo (Reg. (UE) n. 1308/2013) – Vini registrati nello specifico registro dell'Unione (E-Bacchus):

Montepulciano d'Abruzzo Colline Teramane DOCG
Abruzzo DOC
Cerasuolo d'Abruzzo DOC
Controguerra DOC
Montepulciano d'Abruzzo DOC <ul style="list-style-type: none"> • Montepulciano d'Abruzzo – Sottozona Casauria o Terre di Casauria • Montepulciano d'Abruzzo – Sottozona Terre dei Vestini • Montepulciano d'Abruzzo – Sottozona Alto Tirino • Montepulciano d'Abruzzo – Sottozona Terre dei Peligni • Montepulciano d'Abruzzo – Sottozona Teate
Ortona DOC
Terre Tollesi o Tullum DOC
Trebbiano d'Abruzzo DOC
Villamagna DOC
Colli Aprutini IGT
Colli del Sangro IGT
Colline Frentane IGT



Colline Teatine IGT
Colline Pescaresi IGT
Del Vastese o Histonium IGT
Terre Aquilane o Terre de L'Aquila IGT
Terre di Chieti IGT

5. Sistema di qualità nazionale di produzione integrata (SQNPI) o Sistema di qualità nazionale zootecnia (SQNZOO).
6. Sistemi di qualità riconosciuti a livello nazionale relativi a regimi facoltativi di certificazione di cui al Reg CE n.1760/2000 così come modificato dal Reg. CE n.653/2014, per quanto riguarda l'identificazione elettronica dei bovini e l'etichettatura delle carni bovine.

B. Affidamento bancario

Elementi attestanti la capacità economica del richiedente

- Attestazione/i della liquidità disponibile su uno o più conti correnti intestati alla Ditta, rilasciata/e dal/dagli Istituti di credito interessato/i, corredata/e di dichiarazione personale del richiedente il contributo in ordine alla volontà di destinare tali risorse all'attuazione del progetto; l'Attestazione dell'Istituto di credito deve inoltre evidenziare eventuali autorizzazioni a scoperti di conto e relativo importo.
- Attestazione rilasciata dall'Istituto di credito in ordine ai titoli azionari, obbligazionari e similari intestati alla Ditta richiedente al loro valore attuale.
- Attestazione rilasciata dall'Istituto di credito in ordine alla disponibilità a liquidare alla Ditta richiedente, ad avvenuta concessione del contributo, prestiti finalizzati all'attuazione del progetto.

L'affidamento può essere integrato anche da fatture ed altra documentazione contabile equivalente inerenti pagamenti di spese effettuate per il progetto a decorrere dalla data di approvazione, ovvero da altri elementi dimostrativi della capacità economica del richiedente, da documentare puntualmente, fino a concorso del cofinanziamento dovuto.

N.B. L'affidamento deve essere pari alla quota privata necessaria a cofinanziare l'intervento.

L'attestazione bancaria è prodotta ai fini della concessione dei benefici.

In sede di domanda di sostegno, è sostituita da una dichiarazione di contenuto analogo del richiedente i benefici.

./.

