

### **NORME E PRESCRIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

(Allegate alla concessione del beneficio determinato con Determinazione n. **DH 27/160** del **02/07/2014**).

L'Ente beneficiario dovrà rispettare gli obblighi e mantenere gli impegni di seguito riportati:

- 1) presentare domanda di pagamento solo per spese ammissibili ai sensi dell'art.12 e dell'art. 15 del Bando (D.G.R. 29/12/2010 n. 1026);
- 2) richiedere l'autorizzazione al Servizio competente in materia della Direzione Politiche Agricole nel caso si intende procedere alla rimodulazione o alla variante della proposta progettuale nel rispetto degli obiettivi previsti dal Bando (D.G.R. 29/12/2010 n. 1026);
- 3) realizzare quanto previsto nella proposta progettuale presentata con la domanda ai sensi dell'art. 17, punto 7, del Bando (D.G.R. 29/12/2010 n. 1026) e delle eventuali prescrizioni, integrazioni e/o rimodulazioni richieste dal competente Servizio in materia della Direzione Politiche Agricole della Regione Abruzzo;
- 4) realizzare attività di monitoraggio *ex ante* ed *in operam* previste nel Piano di Gestione coerenti con quanto disposto dall'art. 18 del Bando (D.G.R. 29/12/2010 n. 1026);
- 5) rispettare i tempi di realizzazione indicati dalla **D.G.R. n. 138 del 03/03/2014** ed in particolare il termine ultimo dei lavori relativi al Piano di Gestione e del relativo Atto di Adozione entro il 30/06/2015 e il termine ultimo per l' inoltro su portale SIAN, e per la presentazione alle Strutture competenti della la domanda di pagamento, per la richiesta del saldo finale corredata degli specifici documenti prescritti dal bando di cui trattasi entro i successivi 30 giorni dal termine dei lavori;
- 6) rispettare le eventuali modifiche autorizzate della proposta progettuale presentate ai sensi dell'art. 22 del Bando (D.G.R. 29/12/2010 n. 1026);
- 7) consentire ai funzionari della Regione Abruzzo, degli Organismi di controllo dello Stato e dell'Unione Europea, nonché dai tecnici da questi incaricati, l'accesso agli atti ed ai documenti per il controllo o la verifica degli impegni assunti;
- 8) fornire i dati richiesti dagli Uffici della Direzione Politiche Agricole e di Sviluppo Rurale, Forestale, Caccia e Pesca, Emigrazione per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale della Misura e per la costruzione della banca dati ai sensi di quanto disposto dall'art. 24 del Bando (D.G.R. 29/12/2010 n. 1026);
- 9) rispettare gli impegni e consentire l'esecuzione dei controlli previsti dall'art. 25 del Bando (D.G.R. 29/12/2010 n. 1026) pena la revoca del finanziamento, le riduzioni e le sanzioni previsti dall'art. 26 dello stesso Bando;
- 10) dichiarare che per le spese relative al contributo in oggetto non sono percepiti ulteriori finanziamenti pubblici di origine nazionale o comunitaria, o di aver percepito altri contributi pubblici pari ad € \_\_\_\_\_ negli ultimi tre anni per i medesimi scopi;
- 11) attuare le norme tecniche contenute nel Piano di Gestione;
- 12) attenersi a quanto previsto negli atti approvati dalla Regione Abruzzo in merito: alla disciplina delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze da parte dei beneficiari del bando pubblico per l'attuazione della misura 323 di cui al Programma di Sviluppo Rurale della Regione Abruzzo 2007/2013 ed al manuale delle Procedure e Controlli relativo al medesimo Bando;
- 13) inviare o far pervenire la documentazione integrativa richiesta dagli Uffici della Direzione Politiche Agricole e di Sviluppo Rurale, Forestale, Caccia e Pesca, Emigrazione entro e non oltre il termine fissato dagli stessi;
- 14) non percepire per il medesimo intervento ulteriori finanziamenti pubblici di origine nazionale o comunitaria;
- 15) informare e pubblicizzare circa il ruolo e contributo del FEASR e/o PSR, attraverso specifici riferimenti riportati sulle pubblicazioni e documenti relativi all' intervento finanziato ( Piano di Gestione )

Per quanto non esplicitamente previsto dalle presenti Prescrizioni e Norme di Carattere Generale, si applica quanto disposto dal documento “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi” - intesa sancita in Conferenza Stato – Regioni nella seduta del 18 novembre 2010, nonché dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore.

### **Procedure e Modalità di Erogazione del Finanziamento**

A) Le modalità di erogazione del finanziamento sono così individuate:

i beneficiari della Misura 3.2.3. possono, successivamente all’Atto di concessione del contributo, presentare domanda di erogazione del pagamento secondo le seguenti modalità:

- a. acconti in corso d’opera (fino ad un massimo di due) fino al 70% dell’importo del contributo;
- b. il saldo finale a collaudo positivo entro la data finale indicata nelle presenti Norme e Prescrizioni.

La domanda di pagamento deve contenere l’indicazione dei riferimenti bancari del beneficiario e riferirsi alle sole spese eleggibili.

Gli acconti in corso d’opera su SAL possono essere erogati per un importo fino ad almeno il 70% del contributo concedibile, fermo restando la condizione che sia stata realizzata la parte dei lavori relativi al SAL presentato (acconto richiesto).

Ai fini dell’erogazione del 1° SAL dovrà essere presentata la quietanza dei pagamenti per almeno il 30% dell’importo del contributo ammesso.

Per il pagamento del 2° SAL dovrà essere presentata la quietanza dei pagamenti per la restante percentuale fino al raggiungimento di almeno il 70% dell’importo del contributo ammesso.

I beneficiari che vogliono fruire del pagamento in più rate devono presentare domanda di pagamento della prima rata di acconto allegando una documentazione della spesa non inferiore al 30% del finanziamento accordato. La richiesta del pagamento della prima rata dovrà essere presentata con apposita domanda telematica da inoltrare alla A.G.E.A. tramite i soggetti abilitati all’accesso al portale S.I.A.N..

Entro i successivi 10 (dieci) giorni lavorativi, dall’inoltro tramite il portale S.I.A.N., le richieste di pagamento dovranno essere presentate al S.I.P.A. competente per territorio corredate della documentazione prevista dal Bando, per il termine ultimo relativo alle domande di pagamento di saldo e della relativa presentazione al SIPA, vale comunque quanto indicato al precedente punto 5) (entro i successivi 30 giorni dal termine dei lavori).

La eventuale richiesta di pagamento della seconda rata di acconto dovrà essere presentata con le stesse modalità una volta realizzato almeno il 70% di quanto previsto nella proposta progettuale.

La richiesta di liquidazione a saldo dovrà essere presentata con le stesse modalità entro 30 giorni dalla data prevista di conclusione dei tempi di realizzazione.

Entro i successivi 10 (dieci) giorni lavorativi, dall’inoltro tramite il portale S.I.A.N., le richieste di pagamento dovranno essere presentate al S.I.P.A. competente corredate della documentazione prevista dal Bando citato e dalle presenti norme e prescrizioni.

I Dirigenti dei S.I.P.A., entro i successivi 10 (dieci) giorni, trasmetteranno al Dirigente competente in materia della Direzione Politiche Agricole e di Sviluppo Rurale della Regione Abruzzo copia delle domande corredate della documentazione allegata ai fini della conseguente istruttoria tecnica da parte della “Cabina di Regia”.

L’istruttoria da parte della “Cabina di Regia” non è prevista per le domande di pagamento del primo acconto in relazione alla scarsa rilevanza degli eventuali allegati tecnici presentati a corredo delle domande stesse.

A seguito della istruttoria tecnica i Dirigenti dei S.I.P.A., sulla base delle risultanze delle valutazioni finali della Cabina di Regia, relativamente alle domande di seconda rata del contributo e/o della rata a saldo, provvederanno alla concessione del pagamento con propria Determina notificando la stessa all'Ente beneficiario.

Il beneficiario, se rientra nel campione di almeno il 5% delle richieste beneficiarie dei provvedimenti di concessione, è sottoposto ai controlli in loco mediante i quali si verificherà il diritto al contributo.

L'eventuale esito negativo del controllo comporta l'assoggettamento dell'Ente a quanto riportato nell'art. 26 "Revoca dell'aiuto. Riduzioni ed Esclusioni" dal Bando della Misura avente per oggetto: Disposizioni regionali attuative del D.M. 22 dicembre 2009, n. 30125.

### **Documentazione da presentare unitamente alle domande di pagamento**

A) Le richieste del pagamento della prima rata del contributo verranno presentate al S.I.P.A. competente corredate della seguente documentazione:

- copia della domanda di pagamento trasmessa all'A.G.E.A. in via telematica debitamente sottoscritta (ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000);
- indice dei documenti trasmessi necessari a dimostrare l'avvenuta realizzazione di almeno il 30% degli interventi previsti ed il sostegno delle relative spese;
- relazione o documentazione illustrante gli interventi eventualmente realizzati e la congruenza con la proposta progettuale presentata in copia cartacea e digitale;
- copia dei contratti di affidamenti degli incarichi e/o di richieste di forniture;
- fatture o altri titoli di spesa in originale quietanzate;
- lettere liberatorie rilasciate dai soggetti che hanno emesso fatture e/o ricevute attestanti l'avvenuto pagamento con l'indicazione della modalità di pagamento;
- copia della documentazione attestante il pagamento mediante assegno o bonifico.

- B) Le richieste del pagamento della seconda rata del contributo verranno presentate con le stesse modalità indicate per la prima rata a seguito dell'avvenuta realizzazione di almeno il 70% degli interventi previsti e comunque dovranno essere corredate dalla relazione o documentazione illustrante gli interventi realizzati e la congruenza con la proposta progettuale presentata in copia cartacea e digitale;

C) Le richieste di pagamento della rata a saldo del contributo dovranno essere presentate al S.I.P.A. competente corredate della seguente documentazione:

- copia della domanda di liquidazione trasmessa all'A.G.E.A. in via telematica debitamente sottoscritta (ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000);
- indice dei documenti trasmessi necessari a dimostrare l'avvenuta realizzazione di almeno il 100% degli interventi previsti;
- copia del Piano di Gestione;
- copia dei contratti di affidamenti degli incarichi e/o di richieste di forniture;
- fatture o altri titoli di spesa in originale quietanzate;
- lettere liberatorie rilasciate dai soggetti che hanno emesso fatture e/o ricevute attestanti l'avvenuto pagamento con l'indicazione della modalità di pagamento;
- copia della documentazione attestante il pagamento mediante assegno o bonifico;
- copia dell'atto di adozione o Presa d' Atto del Piano da parte della Amministrazione competente.

### **Disposizioni sanzionatorie**

Per quanto concerne il sistema dei controlli e delle sanzioni si applicano, ai fini della determinazione delle riduzioni ed esclusioni, le disposizioni della normativa comunitaria, nazionale

e regionale vigente e, in particolare, quelli recanti attuazione degli artt. 26 e 31 del Regolamento (CE) n. 1975/2006 e s.m.i..

Le sanzioni applicabili al Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013, sulla base di quanto disposto dalla Legge 689/81, sono quelle previste dalla Legge 898/86 e sue successive modificazioni ed integrazioni. Pertanto, qualora non si configuri il più grave reato previsto dall'art. 640-bis del Codice Penale, si applicheranno le sanzioni amministrative di cui alla suddetta Legge 898/86 e sue successive modifiche ed integrazioni.

Si ribadisce, inoltre, che sino alla restituzione delle somme indebitamente percepite ed al pagamento della sanzione resta sospesa la corresponsione di qualsiasi aiuto, premio, indennità, per restituzione contributo o altra erogazione richiesti dal debitore e da percepire dalla stessa Amministrazione che ha emesso l'ingiunzione, per qualunque importo ed anche per periodi temporali successivi a quello cui si riferisce l'inflazione.

Le disposizioni sanzionatorie non sono applicabili per i casi di forza maggiore previsti dalla pertinente normativa.

### **Disposizioni generali**

Per quanto non previsto nel presente provvedimento di concessione si fa riferimento alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale ed a quanto riportato nel documento di programmazione sullo sviluppo rurale ed alle relative disposizioni attuative.

Il Dirigente del Servizio  
VACAT

Il Direttore Regionale  
*Dott. Giorgio Fausto Chiarini*

### **ATTESTAZIONE DI RICEVUTA ED ACCETTAZIONE SENZA RISERVE**

Il sottoscritto ....., nato a .....il ..... e residente a..... (.....) in ..... in qualità titolare o di legale rappresentante del ..... sito in Comune di ..... (.....) dichiara di aver preso visione del presente provvedimento di concessione e di accettarlo senza riscontrare motivi ostativi e rinunciando ad opporre riserve di qualsiasi genere.

Luogo....., data .....

Firma del legale rappresentante

Documento di riconoscimento presentato:

Rilasciato da

con scadenza il

Firma del funzionario ricevente la dichiarazione