



**REGIONE ABRUZZO**  
**Dipartimento Agricoltura**  
Servizio Supporto Specialistico all'Agricoltura  
Ufficio Supporto Amministrativo

**PIANO STRATEGICO NAZIONALE  
DELLA PAC 2023-2027  
(Reg. UE n. 2021/2115)**

**Complemento di Programmazione Abruzzo per lo Sviluppo Rurale 2023-2027  
(DGR n. 904 del 29 dicembre 2022 e s.m.i.)**

**Bando per l'attivazione dell'intervento  
SRD09–Investimenti non produttivi nelle aree rurali**

**DOTAZIONE FINANZIARIA € 1.500.000,00**

**Bando 2024**

## Sommario

Premessa .....	4
Art. 1 - Clausola di salvaguardia .....	4
Art. 2 - Definizioni .....	4
Art. 3 – Descrizione dell’Intervento .....	5
Art. 4 - Collegamenti e combinazione con altri interventi dello Sviluppo Rurale 2023-2027.....	6
Art. 5 - Ambito Territoriale .....	6
Art. 6 - Beneficiari.....	6
Art. 7 – Requisiti e condizioni di ammissibilità.....	6
7.1 – condizioni soggettive di ammissibilità .....	6
7.2 – condizioni oggettive di ammissibilità .....	7
7.3 - Cause di esclusione .....	8
Art. 8 - Dotazione finanziaria .....	8
Art. 9 – Intensità ed entità del sostegno.....	8
Art. 10 - Divieto del doppio finanziamento e cumulo .....	9
Art. 11 - Spese ammissibili.....	9
11.1 – Ragionevolezza delle spese ammissibili .....	10
11.2 - Modalità di esecuzione delle spese.....	11
Art. 12. Spese non ammissibili .....	11
Art. 13 - Presentazione delle Domande di Sostegno.....	12
13.1 - Modalità e termini per la presentazione della domanda di sostegno .....	12
13.2 - Documentazione da allegare alla domanda di sostegno .....	13
Art. 14 - Descrizione delle fasi obbligatorie del procedimento .....	15
14.1 - Assegnazione delle domande per la valutazione .....	15
14.2 - Ricevibilità delle istanze.....	15
14.3 - Ammissibilità delle istanze.....	16
14.4 - Verifiche aiuti.....	17
14.5 - Valutazione di merito .....	17

14.6 - Riesame .....	18
14.7 - Graduatoria .....	18
14.8 - Concessione dei benefici .....	19
Art. 15 – Domande di Pagamento.....	19
Art. 16 – Presentazione delle domande di pagamento .....	20
16.1- Domanda di anticipazione .....	20
16.2- Domanda di Acconto per stato di avanzamento lavori .....	21
16.3- Domanda di Saldo .....	22
Art. 17 - Istruttoria delle Domande di Pagamento .....	23
Art. 18 - Errori palesi.....	24
Art. 19 - Termini per l'esecuzione degli interventi.....	25
Art. 20 - Varianti .....	25
Art. 21 - Proroghe .....	26
Art. 22 - Impegni e obblighi del beneficiario.....	26
Art. 23 - Aiuti di stato.....	27
Art. 24 – Cause di forza maggiore.....	28
Art. 25 – Controlli e Sanzioni.....	28
Art. 26 - Reclami e ricorsi .....	28
Art. 27 - Informativa trattamento dati personali e pubblicità.....	29
Art. 28 - Disposizioni generali.....	29
Normativa e disposizioni di riferimento .....	29
Allegati .....	30

## PREMESSA

Il Complemento dello Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Abruzzo approvato con D.G.R. 904 del 29 dicembre 2022 prevede l'attivazione dell'intervento **SRD09 "Investimenti non produttivi nelle aree rurali"**, sulla base dei contenuti del Piano Strategico Nazionale per l'attuazione della PAC 2023-2027 (PSP) approvato dalla Commissione europea<sup>1</sup>.

L'intervento SRD09 fornisce un contributo diretto al raggiungimento dei risultati di cui all'indicatore di risultato R41 Connettere l'Europa rurale "Percentuale di popolazione rurale che beneficia di un migliore accesso ai servizi e alle infrastrutture grazie al sostegno della PAC" e risponde in modo specifico ai fabbisogni di intervento delineati nelle esigenze 3.5 "Accrescere l'attrattività dei territori" e 3.6 "Innalzare il livello della qualità della vita nelle aree rurali".

Per maggiori informazioni sulla natura e sulle finalità dell'intervento si rimanda alla scheda dell'intervento SRD09 del PSP e del CSR sopra citato, consultabile mediante accesso al sito web: <https://www.regione.abruzzo.it/content/complemento-di-programmazione-abruzzo>.

## ART. 1 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

1. I potenziali beneficiari, che intendono presentare domanda di sostegno ai sensi del presente bando, sono consapevoli e accettano, con la sottoscrizione della domanda stessa, le seguenti condizioni:
  - a) che la presentazione della domanda di sostegno non fa sorgere alcun obbligo o impegno giuridicamente vincolante da parte della Regione e che, anche a fronte dell'esito positivo della domanda ed ammissione al sostegno, il pagamento dello stesso è subordinato alla verifica del rispetto delle condizioni previste
    - i. dalla scheda dell'intervento SRD09, sia a livello di PSP così come approvato dalla Commissione, sia a livello di CSR, di cui alla D.G.R. 904 del 29 dicembre 2022 e s.m.i.;
    - ii. dalle disposizioni in merito alle riduzioni/esclusioni degli aiuti in corso di adozione da parte della Regione Abruzzo;
  - b) che, in caso di modifiche o integrazioni da apportare al presente bando, l'onere di apportare eventuali variazioni alla domanda necessarie a renderla conforme a quanto previsto dal programma è in capo al richiedente; le domande non conformi al presente bando, così come eventualmente modificato a seguito di quanto su espresso, non potranno essere prese in considerazione.

## ART. 2 - DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente atto, sono adottate le seguenti definizioni:
  - a. Autorità di Gestione regionale (AdG): Direzione Regionale del Dipartimento Agricoltura della Giunta regionale d'Abruzzo.
  - b. Beneficiario: un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.
  - c. Codice dei contratti pubblici: D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";
  - d. Complemento regionale per lo sviluppo rurale del PSP 2023-2027 (CSR): strumento attuativo a livello regionale della strategia nazionale contenuta nel PSP. In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione.

---

<sup>1</sup>Approvato con Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 8645 final del 2.12.2022 e modificato da ultimo con Decisione di esecuzione C(2023) 6990 finale del 23.10.2023.

- e. Condizioni di ammissibilità: Criteri, impegni ed altri obblighi che devono essere rispettati dagli Enti beneficiari per la concessione del sostegno e il pagamento del contributo pubblico.
- f. Domanda di pagamento: la domanda presentata dall'Ente beneficiario, collegata alla domanda di sostegno, per ottenere il pagamento del contributo pubblico sotto forma di pagamenti intermedi (stati di avanzamento lavori - SAL) o di saldo finale.
- g. Domanda di sostegno: la domanda presentata dall'Ente proponente per ottenere la concessione del contributo pubblico e che comprende il progetto di attività da realizzare.
- h. Fascicolo aziendale: strumento attraverso cui vengono rappresentati i dati identificativi di ogni azienda agricola che beneficia di aiuti pubblici, e riferiti sia al titolare dell'azienda e sia agli elementi strutturali che la caratterizzano.
- i. Impegni: azioni che i soggetti beneficiari si impegnano a realizzare per le quali ottengono la concessione del sostegno ed il pagamento del contributo pubblico.
- j. Intervento: strumento di sostegno con una serie di condizioni di ammissibilità specificate nel PSP, nel CSR e richiamate nel presente bando;
- k. Operazione: ai sensi dell'art. 3, punto 4, lett. a) del Regolamento (UE) 2021/2115, un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dal CSR nell'ambito del Piano Strategico della PAC dall'Autorità di Gestione che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi della presente sottomisura;
- l. Organismo Pagatore (OP): Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).
- m. Piano Strategico della PAC (PSP): strumento unico di attuazione della PAC a livello nazionale che comprende sia il Primo, sia il Secondo pilastro e che include tutti gli interventi ammissibili sul territorio nazionale.

### **ART. 3 – DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO**

1. L'Intervento fornisce un sostegno per la realizzazione di investimenti volti a sostenere lo sviluppo socioeconomico delle aree rurali attraverso il rafforzamento dei servizi di base per la popolazione delle aree rurali e il mantenimento della biodiversità e la tutela delle attività tradizionali e dell'architettura rurale e degli spazi aperti di pertinenza.
2. L'intervento intende inoltre valorizzare il patrimonio insediativo ed antropico rurale attraverso investimenti per il recupero di edifici e di complessi ed elementi architettonici e degli spazi aperti di pertinenza, contribuendo, nel complesso, al miglioramento della qualità della vita e del benessere della collettività, della situazione occupazionale e reddituale nelle zone rurali, contrastando lo spopolamento delle aree marginali.
3. In tale contesto è prevista la concessione del sostegno agli investimenti per la creazione, la valorizzazione e lo sviluppo delle seguenti tipologie di attività:
  - a) sostegno a investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, compresi i servizi socio-sanitario, le attività culturali e ricreative e le relative infrastrutture;
  - b) valorizzazione del patrimonio insediativo ed antropico rurale attraverso il recupero di complessi, edifici ed elementi architettonici significativi e di pregio oltre che del patrimonio architettonico minore caratterizzante il paesaggio rurale.
4. Il sostegno concesso rientra nell'ambito di applicazione del Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis».

#### **ART. 4 - COLLEGAMENTI E COMBINAZIONE CON ALTRI INTERVENTI DELLO SVILUPPO RURALE 2023-2027**

1. Gli investimenti supportati si collegano, in modo sinergico e complementare, ad altri interventi del CSR destinati agli investimenti non produttivi ambientali e infrastrutturali (SRD04 e SRD08) nonché agli investimenti destinati al sostegno delle aree rurali ed in particolare a quelli effettuati nell'ambito del Leader.

#### **ART. 5 - AMBITO TERRITORIALE**

1. Il presente bando è applicabile nelle aree C "Aree rurali intermedie" e D "Aree rurali con problemi di sviluppo" della Regione Abruzzo come individuate nell'allegato 4 "Zonizzazione" del CSR 2023-2027.

#### **ART. 6 - BENEFICIARI**

1. I soggetti richiedenti e potenziali beneficiari per l'attuazione delle azioni finanziabili dal presente Avviso sono quelli rientranti in almeno una delle seguenti categorie:
  - a. Enti pubblici territoriali e soggetti di diritto pubblico, in forma singola o associata;
  - b. Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro;
  - c. Partenariati tra soggetti pubblici e privati;
  - d. Soggetti privati che non esercitano attività agricola;
  - e. Cooperative sociali;
2. Gli Enti pubblici associati devono essere costituiti secondo le norme vigenti in materia (D. Lgs. N. 267/2000). Nel caso di ricorso alla Convenzione di cui all'art. 30 della citata legge 267/2000 si precisa che il beneficiario è soltanto l'ente capofila individuato nell'ambito della Convenzione stessa e che le spese possono quindi essere sostenute soltanto dal beneficiario.
3. In caso di partenariati tra soggetti pubblici e privati il soggetto richiedente, ed eventuale beneficiario, è il solo soggetto capofila, come risultante da apposito atto. In tal caso sono ammesse le forme associative (es. ATS/ ATI):
  - a. già formalmente costituite alla data di presentazione della domanda di sostegno, allegando alla domanda di sostegno l'atto di costituzione;
  - b. non ancora costituite alla data di presentazione della domanda di sostegno, con l'impegno da parte di tutti i componenti del partenariato pubblico/provato a costituirsi entro 60 giorni dalla comunicazione di ammissione della domanda di sostegno individuando come capofila il soggetto che l'ha presentata.
4. I soggetti beneficiari devono avere sede legale o unità operativa sul territorio regionale al momento della liquidazione del contributo.
5. I soggetti beneficiari comunicano in sede di avvio dei lavori la sussistenza della sede legale o operativa sul territorio della Regione Abruzzo.

#### **ART. 7 – REQUISITI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ**

1. A seguito dell'inoltro della domanda di sostegno la mancanza di uno dei requisiti soggettivi e/o oggettivi che seguono, determina l'inammissibilità della domanda stessa.

##### **7.1 – CONDIZIONI SOGGETTIVE DI AMMISSIBILITÀ**

1. I soggetti di cui all'art. 6 devono possedere i requisiti di seguito indicati:
  - a) essere titolari di partita iva o in possesso di codice fiscale;
  - b) essere titolari di Fascicolo Aziendale ai sensi del D. Lgs. n. 173/98 e del DPR n. 503 del 01/12/1999, validato al momento della presentazione della domanda di sostegno;
  - c) il soggetto richiedente deve essere in possesso del titolo di proprietà o avere la piena disponibilità giuridica dei beni (e/o area esterna) oggetto dell'investimento. Tale disponibilità deve risultare, a pena di inammissibilità, da: titolo di proprietà, diritto reale (enfiteusi, usufrutto, ecc.), contratto di affitto scritto e registrato. Gli interventi di miglioramento su fabbricati non di proprietà devono essere espressamente autorizzati dal proprietario; in tutti i casi diversi dalla proprietà il relativo contratto deve prevedere una durata compatibile con i vincoli di destinazione d'uso e non alienabilità pari ad almeno

5 anni, per tutti gli interventi, a decorrere dalla data di autorizzazione regionale al pagamento del saldo finale;

- d) essere titolari di un conto corrente su cui effettuare e ricevere tutti i pagamenti;
2. I suddetti requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di sostegno e mantenuti fino al termine previsto per la conclusione dell'intervento.
5. Ciascun richiedente può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando. Nel caso di presentazione di più domande, è considerata ammissibile soltanto l'ultima presentata in ordine di tempo. Tutte le altre sono pertanto dichiarate inammissibili.

## 7.2 – CONDIZIONI OGGETTIVE DI AMMISSIBILITÀ

1. Gli interventi proposti, per poter essere sovvenzionati, devono:
- a) essere coerenti con quanto disposto nell'art. 3;
  - b) essere realizzati esclusivamente nelle aree C e D del territorio della Regione Abruzzo;
  - c) ove esistenti, gli interventi devono essere in linea con eventuali strategie di sviluppo locale;
  - d) rispettare la condizione di "limite minimo e massimo per singola domanda di sostegno" come definita nel successivo art. 9;
  - e) raggiungere una soglia minima di idoneità per l'accesso al sostegno pari ad un punteggio assoluto verificato non inferiore al 30% di quello massimo attribuibile, determinato in base a quanto definito nell'art. 14.5 "Valutazione di Merito";
  - f) riguardare investimenti e/o voci di spesa per i quali non sono stati già ottenuti contributi ai sensi di norme unionali, statali o regionali (assenza di doppio finanziamento);
  - g) per i soli soggetti enti pubblici, essere realizzati nel rispetto delle procedure vigenti sugli appalti pubblici per l'affidamento di opere, servizi e forniture di cui al Decreto Legislativo n. 36/2023 e ss.mm.ii.;
  - h) in caso di lavori, essere dotati di progettazione di fattibilità tecnico-economica o esecutiva (ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs 36/2023) con elaborati tecnici redatti e sottoscritti da un tecnico abilitato alla progettazione iscritto al relativo Ordine professionale; se il progetto presentato all'atto della domanda di sostegno è soltanto di fattibilità tecnico-economica, entro e non oltre **120 (centoventi)** giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva dovrà essere presentato il relativo progetto esecutivo, pena la decadenza dal finanziamento;
  - i) ove necessario, essere dotati delle eventuali autorizzazioni, nulla osta, pareri a termini di legge per la loro realizzazione, ovvero dimostrare l'avvenuta presentazione delle richieste presso le Autorità competenti; detta documentazione deve, comunque, essere prodotta entro 30 giorni consecutivi dall'adozione del provvedimento di concessione pena la decadenza dal finanziamento. Detto termine può essere prorogato fino ad un massimo di ulteriori 30 giorni qualora il beneficiario dimostri che il ritardo nella produzione degli atti dipende dalle autorità preposte al loro rilascio;
  - j) avere esperito, se del caso, la procedura di valutazione di incidenza, o di valutazione di impatto ambientale;
  - k) per gli interventi con progetti che finalizzano a servizi pubblici, recuperandoli, immobili, di valore architettonico e/o storico/culturale (ed esclusivamente per tale tipologia di immobili), è necessario produrre, unitamente alla domanda di sostegno, la dichiarazione di interesse culturale, ossia il provvedimento formale, rilasciato dall'Autorità competente, che riconosce la sussistenza dell'interesse architettonico, artistico, storico o etnoantropologico per i suddetti immobili. È ammessa eccezione all'obbligo di presentare detta dichiarazione allegata alla domanda, a motivo dell'iter procedimentale particolarmente complesso ed articolato necessario per il rilascio della medesima, allegando alla domanda, in luogo della suddetta dichiarazione, documentazione attestante la presentazione della relativa richiesta alla Autorità competente (Soprintendenza) prima della scadenza per la presentazione della domanda di sostegno. Detta dichiarazione di interesse culturale deve, comunque, essere prodotta entro 30 giorni dalla adozione del provvedimento di concessione pena la decadenza dal finanziamento. Detto termine può essere prorogato fino ad un massimo di ulteriori 30 giorni qualora il beneficiario dimostri che il ritardo nella produzione degli atti dipende dalle autorità preposte al loro rilascio.
2. Le condizioni elencate nel presente articolo devono essere soddisfatte all'atto di presentazione della domanda di sostegno e devono essere mantenute fino alla completa realizzazione dell'intervento finanziato, pena la decadenza della domanda.

3. Non sono ammissibili al sostegno le operazioni materialmente completate o pienamente realizzate prima che sia stata presentata la domanda di sostegno, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati.
4. Le operazioni ammissibili devono avere una durata non superiore a 24 mesi dal giorno successivo alla data di notifica del provvedimento di concessione.

### 7.3 - CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Sono esclusi dalla partecipazione al presente avviso i soggetti richiedenti privati che si trovino in una delle seguenti condizioni:
  - a) abbiano conferito incarichi professionali o concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti della Giunta Regionale d'Abruzzo che hanno cessato il rapporto di lavoro con tale Ente da meno di tre anni, durante i quali hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. (clausola di "Pantouflage - Revolving Doors");
  - b) siano sottoposti alle procedure regolatrici della crisi o dell'insolvenza di impresa, secondo quanto disposto dal Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, D.Lgs 14/2019, come modificato dal D.Lgs. n. 83/2022, in attuazione della direttiva (UE) 2019/1023 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019.
2. Sono esclusi dalla partecipazione al presente avviso i soggetti proponenti pubblici che si trovino in stato di dissesto finanziario, o in caso contrario, alla data di presentazione della domanda di sostegno, non siano in grado di dimostrare l'intervenuta approvazione del piano di risanamento e dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.
3. In caso di domanda presentata da soggetti tra loro associati o da partenariati, l'assenza delle cause di esclusione di cui ai commi precedenti deve essere attestata mediante dichiarazione sostitutiva rilasciata da ciascun soggetto, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 da allegare alla domanda di sostegno secondo il format di cui all'**Allegato 1** del presente Avviso.

### ART. 8 - DOTAZIONE FINANZIARIA

1. La dotazione finanziaria prevista per il presente bando è pari a € 1.500.000,00 (euro unmilione cinquecentomila/00).
2. La Regione si riserva, nel caso in cui le risorse finanziarie disponibili non garantiscano la completa copertura di tutte le domande di sostegno istruite con esito positivo e dichiarate ammissibili e qualora ciò sia ritenuto necessario per garantire un regolare avanzamento finanziario della misura e del CSR, di prevedere stanziamenti aggiuntivi provenienti da eventuali rimodulazioni del piano finanziario del CSR, o da economie realizzate nell'ambito del presente bando.

### ART. 9 – INTENSITÀ ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO

1. L'intensità del sostegno è fissata al 100% della spesa ammissibile.
2. L'entità del contributo concedibile deve essere compresa tra € 50.000,00 ed € 300.000,00 per ogni singola domanda di sostegno.
3. Agli aiuti concessi si applicano le condizioni di cui al Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo agli aiuti "de minimis". L'importo complessivo degli aiuti concessi al beneficiario, non può pertanto superare il valore di 300.000,00 euro nell'arco di tre anni.

#### ART. 10 - DIVIETO DEL DOPPIO FINANZIAMENTO E CUMULO

1. Il PSP e il CSR assicurano che la medesima spesa non venga finanziata due volte (no-double funding) da differenti Fondi Strutturali e di Investimento Europei, da altri programmi o strumenti dell'Unione (art. 36 del Reg. UE 2021/2116) o da altri fondi di natura pubblica.
2. Il soggetto richiedente è tenuto a impegnarsi al rispetto della normativa inerente il doppio finanziamento mediante dichiarazione di cui all'**Allegato 2**.
3. È altresì fatto divieto di cumulo con altre fonti di finanziamento ed agevolazioni finanziarie.

#### ART. 11 - SPESE AMMISSIBILI

1. Ai fini dell'ammissibilità, le spese effettuate dai soggetti beneficiari devono essere conformi ai principi generali elencati al paragrafo 8.2.2 del CSR recante "Ammissibilità delle spese al FEASR", ovvero:
  - a) **imputabili** ad un'operazione finanziata ovvero vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l'intervento concorre;
  - b) **pertinenti** rispetto all'investimento ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'investimento stesso;
  - c) **congrue** rispetto all'investimento ammesso e comportare costi commisurati alla dimensione dell'operazione;
  - d) **necessarie** per attuare l'operazione oggetto della sovvenzione. I costi connessi devono essere giustificati, ragionevoli e conformi ai principi di sana gestione finanziaria in termini di economicità e di efficienza.
2. I costi connessi devono essere giustificati, ragionevoli e conformi ai principi di sana gestione finanziaria in termini di economicità e di efficienza.
3. Le spese ammissibili devono essere ricomprese entro la finestra temporale di riferimento della vigente programmazione e, al fine di garantire l'effetto incentivante dell'investimento, essere sostenute dai beneficiari dopo la presentazione della domanda di sostegno e quietanzate prima della scadenza dei termini fissati in concessione per la realizzazione fisica e finanziaria dell'operazione.
4. Per quanto riguarda gli investimenti, si fa riferimento alle azioni sovvenzionabili di cui all' "Articolo 3 Dotazione Finanziaria e Azioni Sovvenzionabili" la cui base giuridica è data dagli artt. 73 e 74 del Regolamento (UE) n. 2021/2115; sulla scorta dei citati riferimenti e di quanto previsto nella scheda SRD09 del CSR sono ammissibili a sostegno le seguenti categorie di spesa:
  - a. ristrutturazione e adeguamento delle strutture esistenti (è esclusa la realizzazione ex-novo), e relative pertinenze, in particolare gli investimenti materiali per il consolidamento, restauro e manutenzione straordinaria, le opere e gli interventi necessari per adeguare gli spazi interni degli edifici nonché per realizzare i servizi igienico-sanitari e tecnologici nel rispetto delle norme in merito al superamento delle barriere architettoniche;
  - b. la realizzazione di aree esterne di pertinenza degli immobili;
  - c. acquisto di nuovi macchinari, impianti e attrezzature, inclusa la messa in opera;
  - d. investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d' autore, marchi commerciali.;
  - e. spese generali nel limite massimo del 10% delle spese ammissibili, quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione. Sono quindi ammissibili le spese tecniche di progettazione, individuate in riferimento alle disposizioni del Decreto del Ministero della Giustizia del 17 giugno 2016, i compensi di cui all'art. 41 c. 9 del D.Lgs. n. 36/2023 sostenuti dall'Ente come onorari di tecnici professionisti e consulenti, le spese per analisi di mercato e studi di fattibilità, le spese per garanzie fideiussorie nonché le spese per la realizzazione di targhe esplicative e della cartellonistica finalizzata alla pubblicità dell'intervento. Nell'ambito delle spese generali rientrano anche gli oneri per le concessioni edilizie e collaudi di legge, le spese bancarie e legali, quali parcelle per consulenze legali, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e

finanziaria, spese per la tenuta di conto corrente (purché trattasi di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione).

5. Sono comunque ammesse le spese generali collegate agli investimenti effettuate sino a 24 mesi prima della presentazione della domanda di sostegno e connesse alla progettazione dell'intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità, purché sostenute a partire dal 1° gennaio 2023.
6. L'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) non è ammessa a contributo, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale vigente. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.
7. Nel caso di attività professionali, riconducibili a spese generali, da effettuare con l'ausilio di personale dipendente o parasubordinato, è necessario presentare il Piano dei fabbisogni con l'indicazione delle figure professionali da impiegare, del periodo di realizzazione del progetto e del costo orario di ogni figura.
8. Nelle more della definizione dei provvedimenti amministrativi di competenza dell'AdG regionale, per quanto non specificatamente indicato nel presente paragrafo in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nel cap. 4 del PSP.

### 11.1 – RAGIONEVOLEZZA DELLE SPESE AMMISSIBILI

1. Al fine di garantire la ragionevolezza dei costi e ridurre la possibilità di errore sono stabilite specifiche condizioni di ammissibilità relative alle voci di spesa previste nell'ambito degli interventi finanziati.
2. Per la verifica di congruità dei costi ammissibili relativi alle opere edili e affini propriamente dette, lavori a misura e forniture connesse ai lavori è necessario fornire un computo metrico estimativo analitico, a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio Professionale, redatto sulla base del **Prezzario regionale** in vigore alla data di scadenza di presentazione delle domande di sostegno. Le singole voci devono essere contraddistinte dal numero d'ordine del prezzario. Per le opere edili non ricomprese nel prezzario e per l'acquisto di impianti, arredi, attrezzature, strumentazioni, dotazioni varie (compresa l'acquisizione dei programmi informatici) utili alla funzionalizzazione degli immobili, l'individuazione della spesa dovrà essere effettuata sulla base di almeno tre preventivi di spesa acquisiti secondo le modalità descritte nei successivi commi.
3. La congruità delle spese per acquisizione di beni e servizi da parte dei richiedenti sarà valutata mediante l'acquisizione di **tre preventivi di spesa**, forniti da ditte diverse, esclusivamente tramite l'applicazione "Gestione preventivi per domanda di sostegno" del SIAN, datati e firmati, che oltre a descrivere nel dettaglio le predette caratteristiche tecniche e/o scientifiche del prodotto o servizio offerto, devono essere presentate da fornitori differenti ed essere comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere quelli praticati effettivamente sul mercato e non quelli di catalogo).
4. La terna dei preventivi deve essere corredata di apposito prospetto di raffronto (**Allegato 3**), indicante per ciascuna ditta il numero progressivo e la data del rispettivo preventivo, Partita IVA/Codice fiscale, sede legale, Telefono, Pec, indirizzo mail, pagina web. Nel prospetto di raffronto deve essere indicato il preventivo scelto dal soggetto richiedente.
5. Nella circostanza che i preventivi presentati dai richiedenti siano riferiti ad operatori economici non ritenuti autonomi per rapporto di collegamento e controllo è previsto il ricorso al principio del soccorso istruttorio ai fini dell'acquisizione di ulteriori preventivi fino a concorrenza di quelli previsti dal bando.
6. I preventivi devono riportare una data non anteriore a 90 giorni, naturali e consecutivi, calcolati a ritroso rispetto alla pubblicazione del bando.
7. Fermi restando la libera scelta della ditta tra i preventivi acquisiti, l'importo del preventivo più basso corrisponderà alla spesa ammissibile.
8. Qualora non sia oggettivamente possibile reperire tre differenti offerte comparabili fra loro è necessario presentare una relazione tecnico-illustrativa, redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato, della scelta del servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

9. L'assenza ingiustificata del numero richiesto di preventivi e/o l'assenza di motivazioni di scelta appropriate determina l'inammissibilità della spesa corrispondente.
10. L'acquisizione di beni e servizi da parte di un partner soggetto pubblico, o soggetto comunque tenuto al rispetto delle norme sugli appalti pubblici, deve essere effettuata in osservanza della normativa in materia di appalti pubblici, allegando alla domanda di sostegno la check list di autovalutazione, elaborata da AGEA, disponibile nella Sezione "Agricoltura" del sito internet istituzionale della Regione Abruzzo al seguente link: <https://www.regione.abruzzo.it/content/documenti-utili-pac> .

### **11.2 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE SPESE**

1. Nel rispetto della tracciabilità delle operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti il progetto della domanda di sostegno finanziata, i beneficiari dovranno riportare e/o far riportare in tutti i documenti di spesa il numero della domanda di sostegno finanziata e l'indicazione "Intervento SRD09" oltre che il CUP.
2. Il pagamento di tutte le spese sostenute deve avvenire esclusivamente attraverso le seguenti modalità:
  - a. bonifico bancario indicando nella causale il numero, la data della fattura di riferimento e la tipologia di pagamento (acconto, saldo, ecc.) e il CUP;
  - b. ricevuta bancaria;
  - c. assegno circolare o bancario non trasferibile;
  - d. carta di credito;
  - e. bollettino postale.
3. Per tutte le modalità di pagamento consentite le operazioni devono essere effettuate utilizzando un conto corrente dedicato anche in via non esclusiva (L. n. 136/2010).
4. Non sono ammessi in nessun caso e per nessun importo pagamenti in contanti.

### **ART. 12. SPESE NON AMMISSIBILI**

1. Non sono ammissibili al sostegno le seguenti categorie di spese:
  - a. acquisto di terreni e di fabbricati;
  - b. spese per l'acquisto di beni, impianti, macchinari e attrezzature usati;
  - c. spese relative agli investimenti realizzati prima della presentazione della relativa domanda di sostegno;
  - d. l'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA), tranne nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della legislazione nazionale sull'IVA;
  - e. spese di mera sostituzione di impianti e macchinari, salvo il caso di un miglioramento funzionale legato ad un aggiornamento tecnologico;
  - f. spese per opere di manutenzione ordinaria e/o per opere provvisorie non direttamente connesse all'esecuzione del progetto;
  - g. spese per investimenti avviati prima della data di presentazione della domanda di sostegno;
  - h. realizzate e/o sostenute oltre il termine previsto per la conclusione dell'intervento finanziato;
  - i. interessi passivi;
  - n. spese amministrative, di personale ed oneri sociali a carico del beneficiario del contributo;
  - j. acquisti in leasing;
  - k. oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;
  - l. fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro, prestazioni volontarie non retribuite, lavori in economia e contributi in natura;
  - m. spese non giustificate con fatture quietanziate o documenti di equivalente natura probatoria;
  - n. quietanzate successivamente alla scadenza dei termini previsti per la rendicontazione;

- o. investimenti non riconducibili alle finalità dell'intervento finanziato, ovvero qualsiasi altra spesa non strettamente coerente con la finalità dell'investimento che si intende realizzare;
2. Sono escluse inoltre tutte le spese non ammissibili così come definite dal paragrafo 8.2.1 del CSR Abruzzo 2023/2027 (Spese non ammissibili nell'ambito degli interventi di investimento).

## ART. 13 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

### 13.1 - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

1. La domanda di sostegno è presentata dal richiedente e corredata della documentazione di cui all'art. 13.2, deve essere trasmessa sul Portale SIAN entro il termine **di 90 giorni** decorrenti dal giorno successivo all'apertura dell'avviso pubblico su tale Portale.
2. Nel caso in cui i termini come sopra stabiliti coincidono con un giorno non lavorativo, gli stessi si intendono prorogati al primo giorno lavorativo utile.
3. La domanda di sostegno deve essere compilata e trasmessa esclusivamente per via telematica, secondo le modalità procedurali fissate da AGEA, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo [www.sian.it](http://www.sian.it), previa apertura del fascicolo aziendale informatizzato, di cui al D.P.R. n. 503/99, e validazione dello stesso mediante la sottoscrizione della "scheda di validazione".
4. Ai fini della dimostrazione della data di presentazione vale la data di rilascio sul portale SIAN.
5. L'inoltro della domanda di sostegno con modalità diverse da quelle prescritte determina la pronuncia della non ricevibilità della medesima. E' espressamente vietata la presentazione di istanze o documenti di qualsiasi genere a mano.
6. Le funzionalità software realizzate in ambito SIAN consentono al richiedente anche la presentazione in proprio (in qualità di utente qualificato) della domanda di sostegno on-line e della domanda di pagamento seguendo le istruzioni contenute nel documento aggiornato sull'utilizzo della firma elettronica presente nell'area pubblica del Portale SIAN, raggiungibile al seguente indirizzo: <http://www.sian.it/portale-sian/sottosezione.jsp?pid=9>.
7. I modelli da utilizzare sono esclusivamente quelli pertinenti disponibili sul sito internet della Regione Abruzzo–Dipartimento Agricoltura, sezione "Modulistica generale" al seguente link: <http://www.regione.abruzzo.it/content/modulistica-generale>.
8. La sottoscrizione della domanda deve essere effettuata dal rappresentante legale.
9. Una volta inseriti tutti i dati nella domanda sarà possibile stamparla secondo due modalità:
  - a) stampa provvisoria: consente di stampare la domanda compilata, di verificare se i dati inseriti sono corretti ed eventualmente correggerli;
  - b) stampa definitiva: attribuisce alla domanda il codice univoco di domanda AGEA (Barcode) che consente di individuare la domanda (domanda nello stato di STAMPATA). Dopo la stampa definitiva non è più possibile modificare i dati contenuti nella domanda.
10. In caso di utente istituzionale (CAA, Libero Professionista) la domanda deve riportare la firma OTP (One Time Password) del richiedente. Il sistema produce il modello "conferma firma con OTP" che il richiedente sottoscrive con firma autografa (domanda nello stato di FIRMATA).
11. La fase successiva è quella della firma con PIN statico, rilascio e protocollazione della domanda sul SIAN che consiste nell'invio telematico della stessa (domanda nello stato di RILASCIATA - PROTOCOLLATA).
12. La data di rilascio della domanda nel portale SIAN è la data di presentazione della domanda.
13. Alla domanda, dalla quale si ricavi anche l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) in applicazione degli adempimenti del DPCM 16/11/2014 previsti a far data dall'11/08/2016, deve essere allegata, in formato elettronico (sul SIAN), con firma digitale, tutta la documentazione elencata al successivo par. 13.2.

### 13.2 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

1. Alla domanda di sostegno va allegata tutta la seguente documentazione in formato elettronico:
  - a) elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda;
  - b) copia di un documento di identità del soggetto richiedente in corso di validità;
  - c) scheda di validazione del fascicolo aziendale (D.P.R. del 01/12/1999 n. 503). La mancata concordanza dei dati dichiarati nel fascicolo con i dati riportati nella domanda di sostegno comporta la pronuncia di inammissibilità di quest'ultima;
  - d) dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000, redatta secondo lo schema (**Allegato 4**) al presente bando;
  - e) relazione generale, redatta secondo lo schema (**Allegato 5**) al presente bando, dettagliata sull'investimento-attività da realizzare;
  - f) cronoprogramma dettagliato delle attività;
  - g) specifica dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 rilasciata da un tecnico abilitato relativamente ai vincoli esistenti (ambientali, storici, archeologici, paesaggistici, ecc.) ed ai pareri, nulla osta, cui l'intervento è soggetto in funzione della normativa vigente, compresa quella che rechi vincoli propri dell'area dove l'intervento viene realizzato. Tale dichiarazione può essere omessa nel caso in cui per la realizzazione della proposta progettuale occorra la presentazione al comune o della SCIA (segnalazione certificata inizio attività) o della CILA (comunicazione inizio lavori asseverata) in cui sono contemplati i permessi, autorizzazioni, vincoli, segnalazioni necessari per la realizzazione dell'intervento. La dichiarazione va presentata anche nel caso in cui l'intervento non necessita di titoli autorizzativi e nulla osta, pareri, ecc. tranne quanto sopra specificato;
  - h) ove non si disponga già delle autorizzazioni e permessi necessari, copia delle richieste inoltrate agli organi competenti al loro rilascio;
  - i) documentazione dalla quale risulti la disponibilità immediata degli immobili utilizzati per l'intervento;
  - j) ove pertinente, la dichiarazione di interesse culturale, di cui all'art 7.2, comma 1 lettera K) del presente bando;
  - k) visure catastali delle unità immobiliari e/o aree esterne dove si intende realizzare l'intervento;
  - l) certificato di destinazione urbanistica degli immobili e/o aree esterne oggetto dell'intervento;
  - m) nei casi di, adeguamento, ampliamento di immobili è necessario fornire, ove siano previsti lavori, il progetto di fattibilità tecnico-economica/esecutivo di cui all'art. 7.2, comma 1, lett. h) del presente bando che individui compiutamente i lavori da realizzare, nonché la quantificazione puntuale della spesa necessaria per la realizzazione., nonché la quantificazione puntuale della spesa da realizzare. Il progetto deve essere almeno composto dagli elaborati di seguito elencati, firmati dal progettista e sottoscritti per presa visione dal richiedente:
    - i. Relazione tecnica che descriva puntualmente lo stato di fatto e le opere che si intendono realizzare e la loro puntuale ubicazione;
    - ii. Copia della mappa catastale con evidenziate le particelle catastali delle unità immobiliari interessate dagli interventi e con l'indicazione dei punti di rilevazione fotografica;
    - iii. Disegni progettuali relativi alle opere oggetto di intervento, debitamente quotati, redatti alle scale adeguate ad una esatta e compiuta individuazione dei lavori da realizzare, recanti i riferimenti alle specifiche voci del Computo metrico estimativo;
    - iv. Documentazione fotografica idonea ad evidenziare lo stato dei luoghi ante intervento anche in funzione dei controlli sulle domande di pagamento. Le riprese dovranno essere effettuate da punti riportati nella cartografia progettuale e facilmente individuabili in maniera da consentire il confronto delle situazioni ante e post intervento;
    - v. Contabilità preventiva delle opere che ricomprenda le opere a misura, quelle a preventivo e le spese generali secondo quanto disposto nell'art. 11 del presente bando.
    - vi. Quadro economico riepilogativo, come da modello (**Allegato 6**). Ogni soggetto facente parte della convenzione deve compilare il quadro di propria pertinenza.

- n) quadro sinottico dei criteri di selezione applicabili di cui all'art. 9 del presente Avviso, con sintetica motivazione del punteggio auto-dichiarato e adeguati riferimenti ai documenti probanti a tal fine eventualmente prodotti con la domanda (**Allegato 7**);
- o) elenco dei comuni di riferimento che usufruiranno dei servizi previsti dall'intervento oggetto di finanziamento. Di tali comuni si chiede la certificazione dell'Anagrafe del Comune di cui risulti il numero di abitanti alla data della domanda;  
check list di autovalutazione, di cui all'art. 11.1, comma 10 del presente avviso (solo sezione "Autovalutazione Pre-Aggiudicazione Gara"), qualora i soggetti sono tenuti all'applicazione delle norme stabilite dal "Codice dei contratti pubblici" di cui al D. Lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii., elaborata da AGEA, disponibile nella Sezione "Agricoltura" del sito internet istituzionale della Regione Abruzzo al seguente link: <https://www.regione.abruzzo.it/content/documenti-utili-pac>
2. I soggetti potenziali **beneficiari pubblici**, a completamento della documentazione indicata al comma 1, devono allegare alla domanda di sostegno la convenzione che ne regola i rapporti tra i soggetti convenzionati e la delibera dell'organo competente con la quale:
- i. si approva il progetto nel suo complesso, comprensivo del quadro economico, del cronoprogramma e si dà mandato al Legale rappresentante di avanzare la domanda di finanziamento nonché di adempiere a tutti gli atti conseguiti necessari;
  - ii. si individua il RUP, di cui all'art. 15 del D.lgs. 36/2023;
  - iii. si dichiara che per gli interventi previsti in progetto, al momento della presentazione della domanda di sostegno, non sussistono vincoli riconducibili ad impegni di manutenzione derivanti da precedenti finanziamenti pubblici;
  - iv. si dichiara che gli interventi finanziati non saranno oggetto di altri finanziamenti pubblici ovvero che sia rispettata la disposizione sui cumuli come da art. 10 del presente bando;
  - v. si assumono gli impegni specificati nel bando pubblico e nella domanda di sostegno;
  - vi. si dichiara di non trovarsi in stato di dissesto finanziario o, in caso contrario, che è stato approvato il piano di risanamento finanziario e l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato;
  - vii. si dichiara che l'opera verrà inserita nel programma pluriennale delle opere pubbliche approvato dal Consiglio;
  - viii. si dà atto della piena disponibilità dell'immobile e/o area esterna oggetto d'intervento;
  - ix. si dà atto di approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica/esecutivo.
3. Ove pertinente, atto di impegno relativo al cofinanziamento dell'intera parte non finanziata tramite il presente intervento del CSR.
4. I soggetti potenziali beneficiari privati, a completamento della documentazione indicata al comma 1, devono allegare alla domanda di sostegno:
- i. Atto costitutivo e/o statuto della Fondazione, Cooperativa, Associazione, dei Soggetti privati e dei Partenariati;
  - ii. dichiarazione "Pantouflage – Revolving Doors" resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 utilizzando l'allegato 4 del presente bando;
  - iii. dichiarazione di non essere sottoposti alle procedure regolatrici della crisi o dell'insolvenza di impresa, secondo quanto disposto dal Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, D.Lgs 14/2019, come modificato dal D.Lgs. n. 83/2022, in attuazione della direttiva (UE) 2019/1023 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, utilizzando il medesimo allegato 4;
5. In caso di domanda presentata da richiedenti che intendono costituirsi in raggruppamento (Partenariato pubblico privato) deve essere allegata anche la dichiarazione congiunta a costituirsi in raggruppamento temporaneo di impresa entro 60 giorni dalla comunicazione di ammissione della domanda di sostegno individuando come capofila il soggetto che l'ha presentata. In caso di domanda presentata da

raggruppamenti già costituiti, deve invece essere trasmessa copia dell'atto costitutivo e del mandato speciale con rappresentanza conferito al capofila contenente le prescrizioni previste dalla normativa vigente in tema di raggruppamenti/agggregazioni temporanei.

6. Nel caso di interventi che prevedono esclusivamente investimenti per l'acquisto di arredi, attrezzature, strumentazioni, dotazioni varie, compresi i beni immateriali, o l'acquisto e la relativa messa in opera di impianti, il soggetto richiedente deve presentare i relativi documenti attestanti l'agibilità e la piena disponibilità dei locali destinati all'installazione dei medesimi, nonché almeno tre preventivi come da art. 11.1.
7. I documenti sopra indicati sono considerati documenti essenziali e la mancata presentazione degli stessi, nei modi e termini stabiliti dal presente bando, comporta la non ammissibilità della domanda di sostegno.

#### **ART. 14 - DESCRIZIONE DELLE FASI OBBLIGATORIE DEL PROCEDIMENTO**

1. Una volta acquisita la domanda di sostegno viene avviato il procedimento amministrativo composto dalle fasi di seguito descritte:
  - a) assegnazione della domanda per la valutazione;
  - b) valutazione di ricevibilità;
  - c) valutazione di ammissibilità;
  - d) valutazione di merito;
  - e) concessione dei benefici.

##### **14.1 - ASSEGNAZIONE DELLE DOMANDE PER LA VALUTAZIONE**

1. Entro 10 giorni consecutivi dalla presentazione delle istanze si procede alla protocollazione ed alla presa in carico delle domande di sostegno.
2. L'iter istruttorio è avviato presso il Servizio Supporto Specialistico all'Agricoltura mediante l'individuazione del Responsabile del Procedimento e degli incaricati delle valutazioni di ricevibilità, di ammissibilità e di merito che verranno comunicati, via PEC, agli istanti ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990.

##### **14.2 - RICEVIBILITÀ DELLE ISTANZE**

1. La valutazione di ricevibilità è volta ad accertare la regolarità formale dell'istanza ed è effettuata mediante l'esame dei seguenti elementi:
  - a) presentazione entro i termini previsti;
  - b) sottoscrizione dell'istanza secondo le modalità specificate nel presente avviso pubblico;
  - c) presenza di valido documento di identità del richiedente.
2. Sono dichiarate irricevibili, con conseguente esclusione dalle ulteriori fasi valutative, le domande che risultino:
  - a) non "rilasciate" dal sistema SIAN nei termini stabiliti;
  - b) prive della firma del richiedente secondo le modalità specificate nel presente avviso pubblico;
  - c) prive di valido documento di identità del richiedente;
3. Gli incaricati dell'istruttoria concluderanno la verifica della ricevibilità mediante la redazione e sottoscrizione di una check list di controllo distinguendo le domande ricevibili da quelle non ricevibili.
4. In caso di esito negativo della valutazione l'istanza è dichiarata non ricevibile e viene archiviata.
5. L'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al beneficiario mediante PEC.
6. In caso di esito positivo della valutazione l'istanza è dichiarata ricevibile ed è avviata alla valutazione di ammissibilità.

### 14.3 - AMMISSIBILITÀ DELLE ISTANZE

1. Tutte le domande ricevibili sono sottoposte al controllo di ammissibilità da parte del Servizio Supporto Specialistico all'Agricoltura.
2. La valutazione di ammissibilità consiste, in prima istanza, nella rilevazione di un punteggio minimo auto dichiarato, nella domanda di sostegno, pari ad almeno il 30% di quello massimo attribuibile, nello specifico, come stabilito dai criteri di selezione, è di **30 punti**. A tal fine, le domande ricevibili sono disposte nell'ordine determinato dai punteggi autodichiarati nella domanda di sostegno, così come risulta dal quadro sinottico (**Allegato 7**) del presente bando. Sono dichiarate improcedibili le domande con un punteggio di autovalutazione inferiore a tale valore. Nel rispetto del principio della "*par conditio competitorum*" tra i concorrenti l'integrazione di elementi aggiuntivi, rilevanti ai fini dell'attribuzione dei punteggi, prodotti successivamente alla presentazione della domanda, non sono presi in considerazione ai fini della valutazione di merito, per cui è escluso il soccorso istruttorio.
3. L'accertamento degli ulteriori profili di ammissibilità attiene alla verifica:
  - a) della rispondenza ai requisiti soggettivi di ammissibilità del richiedente, di cui al paragrafo 7.1 del presente Avviso;
  - b) della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità del progetto, di cui al paragrafo 7.2 del presente Avviso;
  - c) dell'assenza di cause di esclusione di cui all'art. 7.3 del presente bando;
  - d) della compatibilità delle tematiche dell'idea progettuale con le finalità indicate nell'art. 3 del presente bando;
  - e) della completezza e della rispondenza della documentazione prodotta, sotto il profilo formale e contenutistico, a quanto previsto dal presente bando;
  - f) della ragionevolezza dei costi presentati e della pertinenza di essi rispetto all'operazione realizzata; in particolare per ciascun bene/servizio acquisito viene verificato:
    - i. la presenza di almeno tre preventivi per ciascun servizio/fornitura acquisiti, in ogni caso viene assunto a riferimento del calcolo della spesa ammissibile il preventivo più basso;
    - ii. in fattispecie peculiari adeguatamente motivate, in alternativa ai preventivi, la dichiarazione di unicità della fornitura con relativa analisi dei costi elaborata da un tecnico iscritto ad idoneo albo professionale ed ancorata ai prezziari vigenti;
4. La domanda di sostegno è dichiarata inammissibile ed esclusa dalle successive fasi valutative qualora uno o più documenti, pur allegati, risultino imperfetti sotto il profilo formale o contenutistico e non vengano perfezionati nel termine di 10 (dieci) giorni consecutivi dalla richiesta a mezzo PEC del Servizio Supporto Specialistico all'Agricoltura, finalizzata a conseguire chiarimenti/integrazioni.
5. L'inammissibilità è prodotta sia dal mancato tempestivo invio di essi, sia dal fatto che i chiarimenti/integrazioni eventualmente resi non risultino idonei a rendere i documenti rispondenti, sul piano formale e/o contenutistico, alle prescrizioni del bando.
6. L'inammissibilità è comunicata al richiedente mediante PEC nella quale si specificano le relative motivazioni.
7. Il richiedente, entro i seguenti 10 giorni consecutivi, può presentare **istanza di riesame** al Servizio Supporto Specialistico all'Agricoltura al seguente indirizzo PEC: [dpd023@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd023@pec.regione.abruzzo.it).
8. Il suddetto Servizio provvede all'istruttoria delle istanze, ad opera di soggetti diversi dagli istruttori originari, al fine di assicurare la necessaria terzietà, ed a dichiarare l'ammissibilità o l'inammissibilità delle richieste in via definitiva, con motivato atto del Dirigente, dandone comunicazione all'interessato tramite PEC.

**14.4 - VERIFICHE AIUTI**

1. In fase istruttoria e prima della registrazione dell'aiuto sono effettuate, tramite il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (di seguito RNA), specifiche verifiche propedeutiche alla concessione, in osservanza del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 31 maggio 2017, n. 115 (Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato).
2. L'Autorità di Gestione del CSR 2023-2027 per il tramite dell'Ufficio Monitoraggio e Coordinamento Aiuti di Stato procede alla registrazione del regime di aiuto da effettuarsi al più tardi prima della concessione degli aiuti individuali; la registrazione del regime in de minimis sul RNA è certificata dal rilascio del "Codice Aiuto RNA-CAR".
3. Il Servizio Supporto Specialistico all'Agricoltura procederà, dopo la richiesta delle pertinenti Visure, ad effettuare la registrazione dell'aiuto individuale a conclusione delle verifiche propedeutiche alla concessione, certificata dal rilascio del "Codice Concessione RNA-COR", prima della concessione medesima.
4. Prima della registrazione dell'aiuto individuale, il Servizio Supporto Specialistico all'Agricoltura procede all'adempimento degli obblighi di verifica relativi agli aiuti attraverso l'acquisizione tramite RNA della "Visura de minimis" a supporto alla verifica dei massimali de minimis.

**14.5 - VALUTAZIONE DI MERITO**

1. Per tutte le domande risultate ammissibili il Servizio Supporto Specialistico all'Agricoltura procederà alla valutazione di merito attraverso l'applicazione, a ciascun progetto, dei criteri di selezione e dei punteggi di seguito specificati:

<b>Criteri di selezione</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione</b>
1.1 Tipologia del Beneficiario	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% Enti pubblici (singoli o associati);</li> <li>- 50% Fondazioni che non svolgono attività economiche, cooperative sociali ed associazioni senza fine di lucro.</li> </ul>
2.1 Localizzazione dell'intervento	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% intervento localizzato in area D in territorio compreso in un sito Natura 2000, interessato alla Strategia "aree interne";</li> <li>- 50% intervento localizzato in area D in territorio compreso in un sito Natura 2000;</li> <li>- 0% intervento con localizzazione diversa da quelle sopra indicate.</li> </ul>
3.1 Progetti che finalizzano a servizi pubblici, valorizzandoli, elementi del patrimonio insediativo ed antropico rurale attraverso il recupero di complessi, edifici ed elementi architettonici significativi e di pregio oltre che del patrimonio architettonico minore caratterizzate il paesaggio rurale	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% Presenza del requisito;</li> <li>- 0% Assenza del requisito.</li> </ul>
4.1 Progetti di valenza sovracomunale	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% progetti che associano almeno 3 comuni e che interessino un bacino di almeno 5.000 abitanti;</li> <li>- 50% progetti che associano almeno 3 comuni e che interessino un bacino di almeno 3.000 abitanti;</li> </ul>

		- 0% progetti che non presentano le caratteristiche sopra indicate.
5.1 Progetti finalizzati al welfare	20	- 100% Presenza del requisito; - 0% Assenza del requisito.
5.2 Progetti finalizzati ad altri servizi pubblici	10	- 100% Presenza del requisito; - 0% Assenza del requisito.

2. La soglia minima di idoneità per l'accesso al sostegno consiste in un punteggio complessivo verificato non inferiore al 30% di quello massimo attribuibile, quindi non inferiore a 30 punti.
3. I benefici sono pertanto concessi solo ai richiedenti il cui progetto abbia totalizzato un punteggio di almeno 30 punti.
4. Per l'assegnazione del punteggio indicato al Criterio di selezione "2.1 Localizzazione dell'intervento" è sufficiente la localizzazione di una sola particella interessata all'intervento in "Area natura 2000" o in "Area Natura 2000, interessato alla Strategia "aree interne". Tale localizzazione deve risultare da Fascicolo Aziendale.
5. A parità di punteggio si attribuisce priorità al progetto da realizzare in comuni in aree D e con popolazione, complessivamente meno numerosa.

#### 14.6 - RIESAME

1. L'istanza di riesame può essere avanzata dal soggetto richiedente, a pena di irricevibilità, entro il termine perentorio di 10 giorni:
  - a. dalla comunicazione via PEC, da parte dell'Ufficio competente, della riduzione del punteggio auto-attribuito;
  - b. dalla comunicazione via PEC, da parte dell'Ufficio competente, del preavviso di rigetto per inammissibilità della domanda di sostegno risultata non idonea a seguito della verifica del punteggio auto-attribuito.
2. L'istanza di riesame deve essere inoltrata al Servizio competente, tramite PEC, all'indirizzo [dpd023@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd023@pec.regione.abruzzo.it).
3. Valutate le eventuali deduzioni difensive pervenute, l'istruttoria del riesame si conclude con l'accoglimento delle medesime ovvero con il diniego corredato da apposite motivazioni esplicative sintetiche da riportate nel provvedimento finale di approvazione della graduatoria di cui all'art. 14.7.

#### 14.7 - GRADUATORIA

1. La graduatoria definitiva è approvata con provvedimento del Dirigente del Servizio competente in cui va esplicitato:
  - a. l'elenco delle domande, in ordine di punteggio, ovvero ammissibili e finanziabili in relazione alla dotazione finanziaria disponibile;
  - b. l'elenco delle domande di aiuto ammissibili, ma non finanziabili per indisponibilità di risorse, utilizzabile ai fini di eventuali scorrimenti della graduatoria;
  - c. l'elenco delle domande inammissibili a seguito di esito negativo della istruttoria di ammissibilità o di rinuncia da parte del soggetto richiedente, in ordine di domanda Agea.
2. Il provvedimento Dirigenziale di cui al comma precedente è pubblicato sul sito istituzionale della Regione nel link (<https://www.regione.abruzzo.it/content/amministrazione-trasparente>) e nel link

(<https://www.regione.abruzzo.it/agricoltura>), con valore di notifica *erga omnes* cui non seguiranno comunicazioni individuali.

3. L'ultima domanda in posizione utile in graduatoria è finanziata fino a concorrenza della residua disponibilità, sempre che il beneficiario dichiari espressamente di realizzare interamente il progetto con il contributo ridotto.
4. Se il beneficiario non dichiara espressamente la disponibilità a realizzare interamente il progetto con il contributo ridotto, il Servizio competente procede a successivi scorrimenti di graduatoria, fino al totale assorbimento delle disponibilità finanziarie.
5. Ai soggetti che risultino in posizione utile in graduatoria ai fini della concessione del contributo è inoltrata a mezzo PEC formale richiesta di produrre, entro il termine decadenziale di 30 giorni consecutivi decorrenti dal giorno successivo al ricevimento della medesima, le certificazioni/autorizzazioni non ancora prodotte, nonché l'ulteriore documentazione mancante ai sensi di quanto disposto nel presente Avviso. Tra i documenti richiesti vi sono:
  - i. autocertificazione concernente i dati relativi alla composizione familiare del conduttore aziendale e/o dei membri (soci e amministratori) delle società loro collegate ai fini delle verifiche ai sensi del D.lgs. 159/2011 (**Allegato 8**);
  - ii. autocertificazione di regolarità contributiva;
  - iii. elenco dei documenti trasmessi.
6. Ai soggetti pubblici è altresì richiesto di provvedere direttamente all'acquisizione del codice CUP da attribuire al progetto finanziato dandone comunicazione al Servizio competente.

#### 14.8 - CONCESSIONE DEI BENEFICI

1. Completata positivamente l'istruttoria, la concessione del sostegno è disposta, con provvedimento del Dirigente del Servizio Supporto Specialistico all'Agricoltura.
2. Per ciascun soggetto ammesso il provvedimento individuale di concessione specifica:
  - a) numero identificativo della domanda di sostegno del sistema SIAN;
  - b) CUP (Codice Unico di Progetto);
  - c) nominativo o ragione sociale del Beneficiario;
  - d) codice fiscale o P. IVA (C.U.A.A.) del Beneficiario;
  - e) spesa ammessa;
  - f) contributo concesso;
  - g) la data massima per l'inizio dell'intervento e quella della sua conclusione;
  - h) quadro economico degli investimenti e/o interventi approvati e la contabilità conseguentemente revisionata;
  - i) i riferimenti al Codice Aiuto RNA-CAR e il Codice Concessione RNA-COR.
3. Il provvedimento di concessione è soggetto alle forme di pubblicizzazione previste dalla normativa unionale e dalle disposizioni in materia di trasparenza degli atti amministrativi.
4. L'atto è pubblicato sul sito internet istituzionale della Regione Abruzzo, nella sezione "Amministrazione Trasparente".
5. La pubblicazione medesima ha valore di notifica *erga omnes*.
6. Il Servizio Supporto Specialistico all'Agricoltura invia al beneficiario, tramite PEC, il provvedimento di concessione.

#### ART. 15 – DOMANDE DI PAGAMENTO

1. Le domande di pagamento sono le richieste di erogazione del contributo a seguito di ammissione a finanziamento e possono riferirsi all'anticipazione, all'acconto e al saldo.

2. Le domande possono essere presentate, a pena di esclusione, solo dai beneficiari titolari di una domanda di sostegno ammissibile e destinatari di un provvedimento di concessione.
3. La domanda di pagamento deve essere compilata e trasmessa esclusivamente per via telematica al Servizio Territoriale per l'Agricoltura (STA) competente per territorio, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo [www.sian.it](http://www.sian.it), previo eventuale aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale informatizzato.
4. La domanda deve riportare la firma OTP (One Time Password) del richiedente. Il sistema produce il modello "conferma firma con OTP" che il richiedente sottoscrive con firma autografa (domanda nello stato informatico di FIRMATA). La fase successiva è quella della firma con PIN statico da parte dei professionisti formalmente delegati o del CAA, nonché del rilascio e protocollazione della domanda sul SIAN che consiste nell'invio telematico della stessa (stato informatico di domanda RILASCIATA). La data di rilascio della domanda nel portale SIAN è la data di presentazione della domanda.
5. Alla domanda di pagamento, secondo la casistica, deve essere allegata e trasmessa per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), tutta la documentazione riportata al successivo Art. 16.
6. A seguito di ciò il Servizio Territoriale per l'Agricoltura (STA), competente per territorio, provvede allo svolgimento delle verifiche di cui al successivo art. 17.
7. Gli atti di liquidazione sono assunti dal Dirigente del Servizio Territoriale per l'Agricoltura competente per territorio sulla base dell'esito positivo del controllo del rispetto delle condizioni previste dall'Avviso.
8. L'erogazione del contributo ai beneficiari compete all'Organismo Pagatore AGEA.

## ART. 16 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

### 16.1- DOMANDA DI ANTICIPAZIONE

1. La domanda di pagamento dell'anticipazione deve essere corredata della seguente documentazione:
  - a. Elenco dei documenti allegati alla domanda;
  - b. Dichiarazione del beneficiario dell'avvenuto inizio dell'attuazione del progetto (**Allegato 9**);
  - c. I soggetti beneficiari **privati e pubblici**, entro il termine perentorio di 60 (sessanta) giorni consecutivi decorrenti dalla data di notifica della concessione, ovvero entro 90 (novanta) giorni per gli interventi per i quali è necessario il ricorso alle procedure di gara di cui al D. Lgs 36/2023, possono presentare una domanda di pagamento dell'anticipazione, pari al 50% del contributo pubblico concesso;
  - d. I beneficiari privati devono presentare unitamente alla domanda di anticipo una polizza fidejussoria bancaria o polizza assicurativa o polizza, a favore dell'Organismo Pagatore, rilasciata da primari istituti bancari che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o da primarie imprese assicurative, di cui all'elenco IVASS. 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;
  - e. Per gli enti **pubblici** la polizza fideiussoria bancaria o polizza assicurativa o polizza può essere sostituita da apposito atto di tesoreria adottato a garanzia del 100% del valore dell'anticipo, con la quale lo stesso si impegna a versare l'importo coperto dalla garanzia laddove il diritto all'anticipo non sia riconosciuto.
2. Per gli enti **pubblici** l'erogazione dell'anticipo è commisurata all'importo definitivo, da determinare in esito allo svolgimento di procedure di gara. Se la procedura di gara sottostante non è stata completata, l'anticipo può essere erogato nella sola misura del 30% del beneficio.

3. I soggetti beneficiari **privati** e i soggetti beneficiari **pubblici** possono presentare, in luogo della domanda di anticipo, entro il medesimo termine perentorio di sessanta (60) o novanta (90) giorni di cui sopra, domanda di pagamento di un acconto del contributo pubblico concesso, se l'importo dell'acconto è superiore all'anticipazione spettante.
4. Decorso inutilmente il termine perentorio di cui al comma 1, l'Ufficio competente verifica che il soggetto beneficiario abbia presentato domanda di proroga del termine di inizio lavori. In caso di esito negativo, provvede a notificare al soggetto beneficiario, motivato provvedimento di decadenza.

#### **16.2- DOMANDA DI ACCONTO PER STATO DI AVANZAMENTO LAVORI**

1. La domanda di pagamento dell'acconto deve essere corredata della seguente documentazione:
  - a) Elenco dei documenti allegati alla domanda;
  - b) Permesso di costruire o provvedimento conclusivo;
  - c) Relazione illustrativa, sottoscritta dal beneficiario e dal Direttore dei Lavori, 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 deve inoltre indicare gli effetti conseguenti alla realizzazione delle attività e il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati;
  - d) Quadro riepilogativo delle spese sostenute/consuntivo dei lavori eseguiti per la realizzazione degli interventi comprendente le quantità totali per ciascuna voce di spesa, il prezzo unitario effettivamente pagato, l'importo imponibile complessivo, gli estremi della fattura quietanzata, gli eventuali interventi realizzati in economia direttamente dal beneficiario, gli acquisti di attrezzature, impianti, arredi, , strumentazioni e dotazioni per rendere gli immobili funzionali ai servizi individuati, nonché le spese generali;
  - e) Disegni esecutivi, tavole progettuali quotate riportanti le opere edili e gli impianti idrico-sanitari, elettrico;
  - f) Affidamento lavori delle opere edili ed affini e conferme d'ordine per le opere a preventivo;
  - g) Bolle di consegna o documenti di trasporto relativi ad attrezzature, impianti, arredi strumentazioni e dotazioni
  - h) Elenco matricole per attrezzature, impianti, arredi, strumentazioni e dotazioni (N.B.: i numeri di matricola, ove prescritti dalle norme vigenti dovranno essere prontamente riconoscibili);
  - i) Fatture elettroniche, trasmesse elettronicamente tramite il Sistema Di Interscambio (SDI) dell'Agenzia delle Entrate, con la dicitura "CSR Abruzzo 2023/2027 – Intervento SRD09" ed il CUP. Nel caso in cui in sede di rendicontazione risulti un documento contabile privo di CUP o di altra codifica le relative spese non saranno ammissibili ai fini del pagamento;
  - j) Dichiarazioni liberatorie di quietanza rilasciate dalle ditte che hanno emesso le fatture, attestanti l'avvenuto pagamento con l'indicazione delle modalità di pagamento e la data dei pagamenti e per le forniture che le stesse sono nuove di fabbrica;
  - k) Estratto conto bancario con evidenza dei pagamenti eseguiti;
  - l) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il Direttore dei Lavori attesta:
    - i. che le opere non ispezionabili sono state eseguite a regola d'arte come da progetto esecutivo;
    - ii. che tutte le quantità contabilizzate e fatturate sono quelle riportate nel consuntivo lavori.
  - m) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il beneficiario attesta:
    - i. 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;
    - ii. 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;

- iii. che per le spese relative al progetto oggetto di accertamento non ha beneficiato di altri contributi pubblici;
  - iv. che le forniture e i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato dalla Regione Abruzzo con l'indicazione della data di inizio dei lavori e delle azioni.
- n) Elenco dei documenti giustificativi di spesa (**Allegato 10**).

### 16.3- DOMANDA DI SALDO

1. Il beneficiario deve presentare una domanda di pagamento del saldo finale a conclusione di tutte le azioni previste nell'intervento, nei 30 giorni successivi al termine ultimo fissato per la conclusione dei lavori. In caso di mancato rispetto del suddetto termine sarà adottato nei confronti del beneficiario, il conseguente provvedimento di riduzione o di decadenza dal beneficio, secondo le vigenti disposizioni in materia di riduzioni ed esclusioni.
2. La domanda di pagamento del saldo finale deve essere presentata esclusivamente tramite i servizi telematici messi a disposizione dall'Organismo Pagatore AGEA direttamente sul sito [www.sian.it](http://www.sian.it), utilizzando il sistema informatico agricolo Nazionale (SIAN), sottoscrivendo l'atto tramite firma elettronica OTP.
3. Per spesa finale rendicontata si intende la spesa documentata e riferita alle azioni ammesse in concessione e in eventuale variante.
4. Eventuali verifiche negative del DURC non determinano alcuna esclusione o sospensione della liquidazione dal beneficio spettante, stante l'obbligo per AGEA, in qualità di Organismo pagatore, di operare le dovute compensazioni.
5. Alla domanda di pagamento del saldo deve essere allegata la seguente documentazione:
  - a) elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda;
  - b) certificato di regolare esecuzione dei lavori redatto dal Direttore dei Lavori;
  - c) relazione finale sottoscritta dal beneficiario e dal Direttore dei Lavori, 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 deve inoltre indicare gli effetti conseguenti alla realizzazione delle attività e il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati;
  - d) quadro riepilogativo delle spese sostenute/consuntivo dei lavori eseguiti per la realizzazione degli interventi comprendente le quantità totali per ciascuna voce di spesa, il prezzo unitario effettivamente pagato, l'importo imponibile complessivo, gli estremi della fattura quietanzata, gli eventuali interventi realizzati in economia direttamente dal beneficiario, gli acquisti di attrezzature, impianti, arredi, strumentazioni e dotazioni per rendere gli immobili funzionali ai servizi individuati, nonché le spese generali;
  - e) copia di tutti gli elaborati previsti dal progetto, disegni esecutivi, tavole progettuali quotate riportanti le opere edili e gli impianti idricosanitari, elettrico; qualora detti elaborati siano di dimensioni tali da non poter essere caricati sul Portale SIAN saranno forniti caricando sul Portale SIAN l'elenco riepilogativo degli elaborati forniti;
  - f) layout dei processi di lavorazione realizzati, certificato di agibilità, autorizzazioni sanitarie;
  - g) affidamenti lavori delle opere edili ed affini e conferme d'ordine per le opere a preventivo;
  - h) bolle di consegna o documenti di trasporto relativi a attrezzature, impianti, arredi, strumentazioni e dotazioni per rendere gli immobili funzionali ai servizi individuati;
  - i) elenco matricole per attrezzature, impianti, arredi, strumentazioni e dotazioni;

- j) certificati di conformità, ove prescritti dalle norme vigenti nel settore, per attrezzature, impianti, strumentazioni e dotazioni acquistati;
- k) certificazione del collaudo dei sistemi di produzione del calore e certificazione di rispondenza alle norme di sicurezza di tutti i locali, compresi i locali destinati agli uffici e al personale;
- l) copia conforme delle fatture annullate con la dicitura: CSR Abruzzo 2023-2027 Intervento SRD09 Investimenti non produttivi nelle aree rurali. Nelle fatture è riportato il CUP. Per le fatture elettroniche è prodotta copia della fattura “Anteprima agenzia delle entrate”. Nel caso in cui in sede di rendicontazione il documento contabile risultasse privo di CUP o di altra codifica le relative spese non sono ammesse ai fini del pagamento; sono tuttavia ammesse forme di regolarizzazione per le fatture prive di CUP, purché nel documento contabile sia indicato l’identificativo del bando;
- m) dichiarazioni liberatorie di quietanza rilasciate dalle ditte che hanno emesso le fatture, attestanti l’avvenuto pagamento con l’indicazione delle modalità di pagamento e della data dei pagamenti e, per le forniture, che le stesse sono nuove di fabbrica;
- n) Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà con la quale il direttore dei lavori attesta:
  - a. che le opere non ispezionabili sono state eseguite a regola d’arte come da progetto esecutivo;
  - b. che tutte le contabilità contabilizzate e fatture sono quelle riportate nel consuntivo lavori;
- o) dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà con il quale il beneficiario attesta:
  - a. 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;
  - b. che le spese relative al progetto oggetto di accertamento non ha beneficiato di altri contributi pubblici;
  - c. che le forniture e i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato dalla Regione Abruzzo con l’indicazione della data di inizio dei lavori e delle azioni (data dell’ultima operazione attinente all’investimento realizzato e all’acquisizione delle autorizzazioni occorrenti);
- p) elenco dei documenti giustificativi di spesa (**Allegato 10**);
- q) confronto quantitativo tra previsioni e realizzazioni (**Allegato 11**);
- r) estratto conto con evidenza dei pagamenti eseguiti;
- s) dichiarazioni relative ad impegni e obblighi previsti dall’intervento;
- t) dichiarazione resa, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, dal beneficiario riportante l’elenco dei materiali (cartacei e multimediali) prodotti ed utilizzati, con espressa asserzione che gli stessi sono conservati presso la propria sede e disponibili per i controlli in loco da effettuare da parte del personale della Regione Abruzzo nonché per eventuali ulteriori controlli di altri enti preposti; nel caso di acquisizione di beni o servizi da parte di un partner soggetto pubblico, o soggetto comunque tenuto al rispetto delle norme sugli appalti pubblici, check list di autovalutazione relativa alla scelta del tipo di procedura di gara, elaborata da AGEA, disponibile nella Sezione “Agricoltura” del sito internet istituzionale della Regione Abruzzo al seguente link <https://www.regione.abruzzo.it/content/documenti-utili-pac> .

#### **ART. 17 - ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO**

1. L’istruttoria delle domande di pagamento è affidata al Servizio Territoriale per l’Agricoltura (S.T.A.) competente per territorio e si articola nella verifica documentale dell’istanza, tesa ad accertare la completezza, la pertinenza e la rispondenza alle prescrizioni del presente bando della documentazione trasmessa.

2. Qualora la documentazione risulti incompleta, il Servizio competente per l'istruttoria procede ad inviare richieste di integrazione assegnando un termine (minimo 10 giorni e massimo 30 giorni consecutivi) per la trasmissione della documentazione richiesta.
3. Una volta accertata la completezza, la pertinenza e la rispondenza alle prescrizioni del presente bando della documentazione trasmessa, nonché del mantenimento dei requisiti di ammissibilità e del rispetto degli impegni di cui all'art. 22 e dopo aver proceduto alle verifiche di legge, il Servizio competente procede all'adozione del provvedimento di liquidazione del pagamento dell'importo dovuto, mediante la compilazione di apposite "Check-list" ed alla elaborazione degli elenchi di liquidazione sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale gestito da AGEA (SIAN). Dell'adozione del provvedimento di liquidazione viene data comunicazione al beneficiario via PEC.
4. Nel caso d'istruttoria negativa, la Struttura competente comunica all'Ente beneficiario, mediante PEC ed ai sensi dell'art. 10bis della L. n. 241/90 e s.m.i., l'inammissibilità della domanda di pagamento, esplicitando le motivazioni di inammissibilità con i relativi riferimenti giuridici.
5. Preliminarmente all'adozione del provvedimento di liquidazione del pagamento la Struttura competente può effettuare anche una visita sul luogo (in situ) dell'operazione sovvenzionata. In occasione di tale visita in situ il beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione, tecnica e amministrativa, necessaria alla verifica della corretta implementazione dell'intervento e del rispetto di tutti gli obblighi in capo allo stesso.
6. Una volta concluso il controllo sul sistema SIAN viene registrata tale fase.
7. Successivamente il Servizio Territoriale per l'Agricoltura competente assume i provvedimenti di liquidazione sulla base dell'esito positivo delle verifiche riguardo a:
  - a. controllo delle autodichiarazioni prodotte;
  - b. regolarità contributiva (DURC) o attestazione di regolarità contributiva per le ditte non assuntrici di manodopera;
  - c. esito (liberatorio) dell'informazioni Antimafia rilasciata dalla competente Prefettura ove necessario.
8. Nel caso in cui si verificasse la fattispecie di verifica negativa del DURC, stante l'obbligo per AGEA, in qualità di Organismo pagatore, di operare le dovute compensazioni, con nota inoltrata ad AGEA, il Servizio Territoriale per l'Agricoltura competente comunica l'importo da compensare.
9. La liquidazione degli aiuti è altresì subordinata alla dichiarazione del beneficiario di non essere destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno (visura Deggendorf).
10. Oltre a quanto previsto in precedenza, gli interventi finanziati possono essere sono soggetti ai controlli in loco di competenza dell'Organismo Pagatore.

#### **ART. 18 - ERRORI PALESI**

1. Le domande di sostegno e di pagamento possono essere corrette o adattate d'ufficio, ovvero su segnalazione dell'interessato, in qualsiasi momento dopo la presentazione, in caso di errori palesi riconosciuti sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede, a titolo esemplificativo, si fa riferimento a:
  - a) meri errori di trascrizione che risultino palesi in base ad un esame minimale della domanda;
  - b) codice statistico o bancario errato;
  - c) errori evidenziati come risultato di verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie);
  - d) errori aritmetici;
  - e) discordanze tra le informazioni fornite nello stesso modulo di domanda oppure tra informazioni fornite nel modulo di domanda e la documentazione allegata.

2. Si considerano non sanabili le domande carenti di informazioni minime necessarie a definirne la ricevibilità e l'ammissibilità.
3. La domanda di riconoscimento di errore palese deve essere presentata, tramite PEC, al Servizio Supporto Specialistico all'Agricoltura – Ufficio Supporto Amministrativo (dpd023@pec.regione.abruzzo.it), che ne valuta l'ammissibilità e, qualora ne ricorrano le condizioni, autorizza la presentazione della domanda di correzione.
4. Il richiedente può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di sostegno o di pagamento ed esso può essere riconosciuto solo fino all'erogazione del pagamento richiesto.
5. Della correzione apportata si dà comunicazione tempestiva all'interessato tramite PEC.

#### ART. 19 - TERMINI PER L'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI

1. Il termine massimo per la comunicazione dell'avvio delle attività a mezzo PEC, a cura del beneficiario, è fissato in 60 giorni consecutivi per gli interventi non strutturali e strutturali e in 90 giorni consecutivi per quelli che devono ricorrere alle procedure di gara di cui al D.Lgs 36/2023 a decorrere dalla data di notifica, della determinazione individuale di concessione dei benefici.
2. La data di inizio attività corrisponde a:
  - a) data della prima fattura;
  - b) data del contratto di fornitura;
  - c) data della prima attività svolta dal personale dipendente, dimostrabile mediante documentazione prodotta, copia dei fogli di presenza per la partecipazione ad eventi, ecc.;
  - d) per i soggetti tenuti all'applicazione del D.lgs. 36/2023: data del provvedimento con il quale sono avviate le procedure per la scelta del contraente (determinazione a contrarre);
  - e) altra documentazione con data certa relativa ad una qualsiasi attività prevista.
3. La dichiarazione di avvio delle attività, resa ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, va inoltrata via PEC al seguente recapito: dpd023@pec.regione.abruzzo.it, allegando copia della documentazione sopra descritta.
4. Per i raggruppamenti non formalmente costituiti alla data di presentazione della domanda di sostegno, entro il medesimo termine di cui al comma 1, deve essere trasmessa, a pena di decadenza, copia dell'atto costitutivo e del mandato speciale con rappresentanza conferito al capofila contenente le prescrizioni previste dalla normativa vigente in tema di raggruppamenti/agggregazioni temporanei.
5. La data di conclusione dell'intervento coincide con la data indicata nel provvedimento di concessione o in eventuali proroghe.
6. L'intervento si può ritenere concluso quando, in sede di verifica finale, si accerti che l'intero investimento sia stato realizzato in modo da risultare pienamente funzionale e coerente con il progetto presentato e la spesa rendicontata non sia inferiore al 70 % della spesa originariamente ammessa, comminando, in caso diverso, decadenza dai benefici e recupero delle somme eventualmente già erogate, salvo che il progetto approvato risulti interamente realizzato e la minor spesa dipenda esclusivamente da economie di realizzazione.

#### ART. 20 - VARIANTI

1. Il soggetto Beneficiario può richiedere **una** sola variante debitamente motivata con l'illustrazione di fondate ragioni tecniche e/economiche, o cause di forza maggiore sopravvenute, di natura non soggettiva.
2. Si considera variante della domanda di sostegno ogni modifica collegata al progetto di cooperazione e relativa ai costi, agli obiettivi e ai risultati attesi. Segnatamente, con riferimento alla singola operazione finanziata, sono considerate varianti in corso d'opera le modifiche sostanziali alle attività oggetto di cooperazione.

3. La richiesta di variante può essere presentata, in via preventiva, fino a **novanta giorni** dal termine ultimo per la conclusione dei lavori, e non può esservi data attuazione se non previamente autorizzata dal competente Ufficio.
4. La richiesta di variante di cui al comma 1, deve essere corredata – a pena di inammissibilità - da una dettagliata relazione, datata e firmata dal Beneficiario, contenente:
  - a. le motivazioni e analitica descrizione della variante;
  - b. quadro di raffronto tra operazioni programmate e di variante;
  - c. quadro economico di raffronto tra costi programmati e di variante;
  - d. quadro di raffronto tra obiettivi e risultati programmati e di variante;
  - e. progetto di cooperazione modificato a seguito della variante proposta.
5. Non è autorizzabile la variante che comporta:
  - a. una riduzione della spesa pari o superiore al 30% di quella iniziale e ammissibile;
  - b. una rideterminazione del punteggio assegnato che non consenta alla domanda di sostegno di rimanere tra quelle finanziabili.
6. Non costituisce variante, ed è pertanto direttamente consentito realizzare in corso d'opera, fermi restando contenuti e finalità del progetto presentato, l'adattamento tecnico consistente nella sostituzione di impianti, macchinari, attrezzature previsti nel progetto con altri aventi identica finalità più avanzati e funzionalmente equivalenti di quelli originariamente prodotti, nonché adeguamenti non sostanziali e coerenti con l'intervento delle opere degli impianti. Tali circostanze sono accertate in sede di verifica finale.

#### **ART. 21 - PROROGHE**

1. Fermo restante il termine perentorio **del 30/03/2029** per la conclusione di tutte le operazioni finanziate a valere sul CSR Abruzzo, il beneficiario può richiedere, per ragioni tecnico-economiche di natura oggettiva debitamente motivate, una sola proroga dei termini per la conclusione delle attività rispetto alla data inizialmente concessa di chiusura dell'operazione. La proroga non può comunque eccedere i tre mesi per gli interventi non strutturali e strutturali e a sei mesi per interventi per i quali è necessaria l'applicazione del D.lgs 36/2023, fatto salvo in ogni caso il limite temporale massimo del CSR.
2. La domanda di proroga può avere a oggetto - alternativamente - la data di inizio lavori o la data di fine lavori.
3. La domanda di proroga deve essere inoltrata al Servizio competente tramite PEC all'indirizzo [dpd023@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd023@pec.regione.abruzzo.it).
4. L'Ufficio competente è tenuto a comunicare, via PEC, al beneficiario, l'accoglimento o il diniego, entro 15 (quindici) giorni dalla data di ricezione della domanda di proroga.

#### **ART. 22 - IMPEGNI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO**

1. Per poter accedere ai benefici il richiedente è tenuto ad assumere e rispettare gli impegni di seguito elencati:
  - a. comunicare (tramite PEC) all'Amministrazione l'inizio dei lavori entro i termini prescritti dall'art. 19;
  - b. presentare domanda di pagamento per anticipazione o acconto entro i termini di cui all'art. 16.1 e 16.2;
  - c. realizzare l'intervento nei modi e nei termini previsti dal progetto presentato e approvato;
  - d. avere, al momento della presentazione della Domanda di Pagamento, almeno una sede operativa localizzata nel territorio della Regione Abruzzo, fermo restando che la comunicazione in ordine alla sussistenza di detta sede deve essere contenuta in quella relativa all'avvio dei lavori;
  - e. concludere l'intervento nei termini previsti nel provvedimento di concessione, tenuto conto di eventuali proroghe;

- f. presentare domanda di pagamento entro i termini di cui all'art. 16.1 per l'anticipazione e 16.3 per il saldo;
  - g. assicurare la massima collaborazione in occasione di verifiche e sopralluoghi che l'amministrazione concedente, l'Organismo Pagatore nonché i Servizi unionali riterranno di effettuare, nonché l'accesso ad ogni altro documento utile ai fini dell'accertamento nonché a consentire lo svolgimento dei controlli previsti dalla normativa unionale e a cooperare al buon esito di qualsiasi attività di controllo presso l'Ente;
  - h. possedere i requisiti previsti dal bando per l'intera durata dell'operazione;
  - i. raggiungere la percentuale di spesa minima del 70% rispetto a quella inizialmente ammessa, ad eccezione del caso in cui nonostante la spesa finale rendicontata sia inferiore al 70%, il progetto approvato risulti interamente realizzato e la minor spesa dipenda esclusivamente da economie di realizzazione, (per spesa finale rendicontata si intende la spesa documentata e riferita agli investimenti ammessi in concessione e in eventuale variante);
  - j. non produrre false prove o omissioni intenzionali;
  - k. conservazione della documentazione inerente alla domanda di sostegno e le domande di pagamento per almeno 5 anni dalla data di pagamento del saldo;
  - l. assicurare la stabilità dell'operazione di investimento oggetto di sostegno per un periodo minimo di 5 anni dalla data di pagamento del saldo;
2. I beneficiari sono altresì tenuti a rispettare gli obblighi di informazione e pubblicità per le operazioni oggetto di sostegno FEASR, in conformità a quanto stabilito dall'allegato III del regolamento (UE) 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021. Ai fini di dare visibilità di determinate operazioni sostenute dal FEASR, in base all'articolo 2 dell'Allegato III Reg. (UE) 2022/129, il beneficiario è pertanto tenuto a:
- a. indicare, in tutti i materiali di comunicazione utilizzati, che il progetto è finanziato con il fondo FEASR;
  - b. assicurare la promozione del progetto attraverso il sito web o sui siti dei social media ad uso professionale;
  - c. collocare, in un luogo facilmente visibile al pubblico, una targa o un display elettronico che contengano le informazioni essenziali sul progetto finanziato e il richiamo al sostegno fornito dall'Unione.
3. Qualora il beneficiario non ottemperi agli obblighi e/o receda dagli impegni assunti è soggetto alle sanzioni (riduzioni/esclusioni) che saranno in seguito definite con specifici provvedimenti nazionali e regionali in attuazione dei regolamenti attuativi del Reg. (UE) 2115/2021 ancora in corso di definizione.
4. Si fa espressa riserva di modifica del presente Bando pubblico, aggiornandolo con le ulteriori misure attuative ed integrative da applicare in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni alla luce degli adeguamenti del quadro normativo comunitario, nazionale e/o regionale di riferimento.

#### **ART. 23 - AIUTI DI STATO**

1. L'Intervento SRD09 del CSR Abruzzo è attuato in conformità alle disposizioni sugli aiuti di Stato ed in particolare al Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis».
2. È pertanto assicurato il rispetto di quanto previsto dal citato Reg. (UE) 2023/2831 ed in particolare:
  - a. gli aiuti di cui al presente Avviso sono concessi sotto forma di sovvenzioni e sono dunque trasparenti ai sensi dell'art. 4 del Reg. (UE) 2023/2831;
  - b. è assicurato il rispetto del cumulo di cui all'art. 5 del Reg. (UE) 2023/2831;
  - c. ai sensi della Legge 234/2012 l'importo concesso, prima dell'adozione del provvedimento di

concessione, è registrato nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.

#### **ART. 24 – CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

1. Il beneficiario può essere esonerato dal mantenimento degli impegni assunti nei seguenti casi di forza maggiore o circostanze eccezionali, in analogia a quanto definito all'art. 3 del Reg. (UE) 2021/2116 e specificatamente:
  - a) una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente il beneficiario;
  - b) l'esproprio della totalità o di una parte consistente del beneficiario se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
2. I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali nonché la relativa documentazione, di valore probante l'evento, devono essere notificati dagli interessati al Servizio "Supporto Specialistico all'Agricoltura" entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui gli stessi o i loro rappresentanti sono in grado di provvedervi, a pena dell'applicazione delle riduzioni ed esclusioni previste per il mancato rispetto degli impegni.

#### **ART. 25 – CONTROLLI E SANZIONI**

1. L'avvio delle procedure previste con il presente bando avviene in assenza della definizione delle disposizioni regionali di attuazione per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni nel caso di inadempienze rispetto agli impegni o agli altri obblighi previsti dai singoli interventi del CSR e le relative disposizioni riguardanti gli elementi di "Verificabilità e Controllabilità degli interventi" (VECI) presente nel sistema informativo agricolo nazionale (SIAN).
2. Tali disposizioni verranno stabilite con successivo atto.
3. In tutti i casi si applicano le sanzioni previste dalle disposizioni europee, nazionali e regionali ed in particolare quelle previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per i casi di dichiarazioni non conformi al vero o uso di atti falsi.

#### **ART. 26 - RECLAMI E RICORSI**

1. Tutti i soggetti che inoltrano domanda di sostegno e/o di pagamento a valere sul presente bando hanno facoltà di avanzare istanza di riesame al Dirigente del Servizio competente (Servizio Supporto Specialistico all'Agricoltura per le domande di sostegno e Servizi Territoriali per l'Agricoltura territorialmente competenti per le domande di pagamento), con le modalità già descritte nei paragrafi precedenti, o all'Organismo Pagatore nazionale, in relazione alla rispettiva competenza, in caso di provvedimento di non ammissibilità o di disconoscimento/riconoscimento parziale di pagamenti.
2. La presentazione dell'istanza di riesame deve avvenire, a pena di inammissibilità, entro 10 giorni consecutivi dalla data di ricezione della PEC di comunicazione dell'esito della valutazione.
3. Il Servizio competente provvede alla revisione istruttoria dell'istanza, ad opera di soggetti diversi dagli istruttori iniziali, e provvede con motivato atto del Dirigente, in via definitiva, a dichiarare l'ammissibilità o l'inammissibilità delle richieste, dandone comunicazione via PEC all'interessato.
4. I reclami e ricorsi devono essere inviati all'indirizzo di posta elettronica certificata del Servizio competente ovvero all'AGEA, secondo la natura dell'oggetto del ricorso.
5. Oltre a presentare richieste di riesame contro gli atti amministrativi che costituiscono l'esito istruttorio e/o dei controlli, gli interessati possono presentare:
  - a) ricorso giurisdizionale al TAR competente, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento;
  - b) ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento;

- c) 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'adozione del provvedimento di concessione definitivo.

#### **ART. 27 - INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ**

1. Si informano i partecipanti al presente procedimento che i dati personali e dell'ente ad esso relativi sono oggetto di trattamento da parte della Regione Abruzzo o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati con le modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici previsti da leggi, regolamenti e dalle normative unionali nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate. Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Dirigente del Servizio DPD023 presso cui è possibile esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del Codice della privacy (decreto legislativo 196/2003).
2. Ai fini e per gli effetti di cui agli artt.7 e 8 della L. n. 241 del 7/08/1990, si forniscono i seguenti elementi:
  - a) Amministrazione procedente: Regione Abruzzo, Dipartimento Agricoltura –Servizio Supporto Specialistico all'Agricoltura – Ufficio Supporto Amministrativo.
  - b) Oggetto del Procedimento: concessione di aiuti SRD09- "Interventi non produttivi in aree rurali" - CSR Abruzzo 2023/2027;
  - c) Referente che ha curato la predisposizione e la pubblicazione del bando e per le attività di coordinamento: il Responsabile dell'Ufficio Supporto Amministrativo;
  - d) Responsabile del procedimento: Il dirigente del Servizio Supporto Specialistico all'Agricoltura;
  - e) Data di presentazione dell'istanza: coincide con la data di "rilascio" dell'istanza da parte del SIAN;
  - f) Ufficio dove si può prendere visione degli atti: Servizio Supporto Specialistico all'Agricoltura – Ufficio Supporto Amministrativo.

#### **ART. 28 - DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alle norme unionali, nazionali e regionali vigenti.
2. Il sistema delle riduzioni e delle sanzioni è attuato in conformità alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 17 marzo 2023, n. 42 e viene aggiornato adeguandolo al nuovo quadro normativo di riferimento con successivi provvedimenti.
3. Il presente bando pubblico può essere oggetto di modifiche ed integrazioni, nel caso in cui saranno necessari adeguamenti derivanti dal quadro normativo di riferimento o modifiche di natura procedurale e amministrativa.

#### **NORMATIVA E DISPOSIZIONI DI RIFERIMENTO**

- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Decreto Legislativo 17 marzo 2023, n. 42 "Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della

politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune;

- D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78 recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;
- D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136” e s.m.i.;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- Piano Strategico Nazionale per l'attuazione e il coordinamento dei programmi della PAC 2023- 2027 approvato dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C(2022) 8645 final del 2 dicembre 2022, modificato da ultimo con Decisione di esecuzione C(2023) 6990 final del 23.10.2023;
- DGR n. 904 del 29 dicembre 2022 “Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio. Complemento di programmazione Abruzzo per lo Sviluppo Rurale 2023-2027. Approvazione del “Complemento di Programmazione Abruzzo per lo Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027”.

Nelle more della definizione dei provvedimenti amministrativi di competenza dell’AdG regionale, si applicano, per quanto compatibili, le seguenti disposizioni riferite alla programmazione 2014-2022:

- o Circolare AGEA Istruzioni per il controllo dei limiti di cumulabilità dei sostegni previsti dal Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 con altre agevolazioni nazionali di carattere fiscale, di cui alle note AGEA Prot. n. 75343 del 11/11/2021 e Prot. n. 0013145 del 17/02/22;
- o Circolare AGEA avente ad oggetto “Istruzioni per la rendicontazione ed il controllo delle Spese per il personale dedicato a funzioni Tecniche”, di cui alla nota Prot. 0070049 del 20.10.2021.

## **ALLEGATI**

Allegato 1: Cause di esclusione

Allegato 2: Divieto doppio finanziamento

Allegato 3: Raffronto preventivi

Allegato 4: Dichiarazione a carattere generale

Allegato 5: Relazione generale

Allegato 6: Quadro economico riepilogativo

Allegato 7: Quadro punteggio auto attribuito

Allegato 8: Antimafia

Allegato 9: Dichiarazione inizio lavori

Allegato 10: Elenco dei documenti giustificativi di spesa

Allegato 11: Confronto quantitativo previsione realizzazione