



**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE REGIONE ABRUZZO 2014/2022
Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER"**

**GAL MARSICA
PIANO DI SVILUPPO LOCALE**

BANDO PUBBLICO

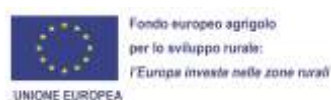
SOTTO INTERVENTO 19.2.1.MA1.8

**“BANDO PER SOSTENERE LA CREAZIONE DI FILIERE
PRODUTTIVE NELL’AREA INTERNA VALLE ROVETO, VALLE DEL
GIOVENCO E VALLELONGA”**

CREAZIONE DI FILIERE (OLIVE, CASTAGNE, MELE, CARNI ED ALTRO)

Luglio 2023

PREMESSA	4
1. RIFERIMENTI NORMATIVI PRINCIPALI	4
2. INTERVENTI AMMESSI	5
3. LOCALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI	5
4. BENEFICIARI	5
5. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ	6
5.1 Requisiti soggettivi di ammissibilità del richiedente	6
5.2 Requisiti specifici per l'ammissibilità dell'investimento	7
6. IMPEGNI E CAUSE DI ESCLUSIONE	7
6.1 Impegni	7
6.2 Cause di esclusione	8
7. SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO	8
8. DOTAZIONE FINANZIARIA DEL BANDO	9
8.1 Dotazione disponibile	9
8.2 Aliquota ed importo del contributo	9
9. MODALITÀ, TERMINI DI PRESENTAZIONE E PROCEDURA DI SELEZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	9
9.1 Presentazione della domanda di sostegno	9
9.2 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno	10
9.3 Termini per la presentazione della domanda di sostegno	11
9.4 Procedura di selezione delle domande di sostegno	11
9.5 Valutazione di ricevibilità	12
9.6 Valutazione di ammissibilità	12
9.7 Valutazione di merito	13
10. CRITERI DI SELEZIONE	13
11. GRADUATORIA	14
12. CONCESSIONE DEI BENEFICI	14
13. TEMPI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEGLI INVESTIMENTI	15
13.1 Avvio e conclusione del Progetto di Filiera	15
13.2 Varianti	15
13.3 Proroghe	16
13.4 Domande di pagamento	16
13.5 Presentazione domande di pagamento	17
13.6 Documentazione da allegare alle domande di pagamento	17
13.7 Istruttoria domande di pagamento dell'anticipazione	19
13.8 Istruttoria domande di pagamento dell'acconto e del saldo del contributo	20
14. ULTERIORI OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO	20



15. VINCOLI DI INALIENABILITÀ.....	21
16. TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI O CAMBIO DEL BENEFICIARIO.....	21
17. RIDUZIONI ED ESCLUSIONI PER INADEMPIENZE DEI BENEFICIARI	22
18. ERRORE PALESE.....	22
19. RECLAMI E RICORSI.....	22
20. CONTROLLI	23
21. RIDUZIONI E SANZIONI.....	23
22. RIFERIMENTI E CONTATTI	23
23. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	24
24. ALLEGATI.....	24

PREMESSA

Il presente bando disciplina i criteri e le modalità per la concessione di aiuti in attuazione del Sotto intervento 19.2.1.MA1.8 “Filiera (olive, castagne, mele, carni ed altro)” previsto dal Piano di Sviluppo Locale (P.S.L.) 2014-2022 del GAL Marsica la cui rimodulazione è stata approvata dalla Regione Abruzzo con DPD/21 del 01/02/2023. Promuovere progetti di cooperazione volti ad avviare rapporti stabili di collaborazione intersettoriale tra agricoltori, enti pubblici, enti gestori del territorio ed altri soggetti privati finalizzati a sostenere la diversificazione delle attività agricole, in favore dello sviluppo sostenibile e della crescita economica, occupazionale, etica, sociale e turistica delle zone interne, nonché a garantire una maggiore interazione tra i settori agricolo e forestale e il settore dell'istruzione e del terziario. Scopo dell'operazione è, quindi, quello di far cooperare anche più operatori agricoli fra loro, oltre che con altri soggetti del territorio, per ideare attività multifunzionali diversificate finalizzate alla valorizzazione del mondo rurale e delle sue tradizioni, dell'attività agricola locale, della salvaguardia dell'ambiente rurale e dei suoi ecosistemi. I progetti dovranno essere articolati sulle filiere agroalimentari tradizionali di cui al Decreto 25 febbraio 2022 pubblicato sul sito MASAF e all'Atlante dei prodotti tipici abruzzesi.

Gli Allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente bando.

1. RIFERIMENTI NORMATIVI PRINCIPALI

- TFUE, Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea.
- Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo dello sviluppo rurale e sul Fondo europeo degli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e ss.mm.ii.
- Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio e ss.mm.ii.
- Regolamento (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 808/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR e ss.mm.ii.
- Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione, del 25 giugno 2014, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006 e ss.mm.ii.
- Regolamento UE n. 1407/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «*de minimis*».
- Raccomandazione (CE) 2003-361 del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese.
- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 della Regione Abruzzo, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 7994 del 13/11/2015 e modificato da ultimo con Decisione C(2022) 6609 del 09/09/2022.
- Strategia di Sviluppo Locale 2014/2022 del GAL Marsica Soc. Cons. a r.l. e relativo Piano di Azione Locale “La Terra dei M@rsi”, approvata dalla Regione Abruzzo con Determinazione DPD 027 n. 127 del 19/05/2017 e adeguato da ultimo con Determinazione DPD/21 del 01/02/2023.
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 – intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016, come integrata nelle sedute del 9 maggio 2019 e del 5 novembre 2020.
- Manuale delle Procedure dell'AdG approvato con Determinazione DPD/331 del 02/11/2022.

2. INTERVENTI AMMESSI

1. Il Bando attua il Sotto Intervento 19.2.1.MA1.8 “Filiera (olive, castagne, mele, carni ed altro)” previsto dal Piano di Sviluppo Locale (P.S.L.) 2014-2022 del GAL Marsica e sostiene finanziariamente, attraverso la concessione di un contributo in conto capitale, gli investimenti materiali e immateriali proposti da gruppi di cooperazione richiedenti per investimenti materiali ed immateriali per la realizzazione di attività promozionali, nonché per creare e sviluppare forme di produzione e vendita basate sulla logica della filiera corta e dei mercati locali.

3. LOCALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI

1. Possono essere ammessi a finanziamento gli interventi realizzati nell’area SNAI Valle Roveto, Valle Giovenco e Vallelonga, in particolare nei Comuni di: Balsorano, Bisegna, Civita d'Antino, Gioia dei Marsi, Lecce nei Marsi, Morino, Ortona dei Marsi, Ortucchio, Pescina, San Benedetto dei Marsi, San Vincenzo Valle Roveto, Villavallelonga.

4. BENEFICIARI

1. Gli interventi devono essere attuati da gruppi di cooperazione (GC), poli o reti, composti da almeno tre tra le seguenti tipologie di soggetti: agricoltori, imprese agroalimentari, imprese forestali nonché Comuni, Consorzi, istituti scolastici, cooperative sociali, onlus o altri gestori del territorio pubblici e privati purché custodi sia materiali che immateriali di prodotti tipici del territorio.

2. Per gruppo di cooperazione, di seguito “GC”, si intende un raggruppamento tra operatori dei settori di cui sopra e altri soggetti che contribuiscono alla realizzazione di una filiera di prodotto tipico del territorio per investimenti coerenti con le finalità del Bando.

3. In caso di raggruppamenti nella forma di Associazioni Temporanee di Impresa o di Scopo ovvero di Accordo di collaborazione sottoscritto tra gli aderenti, il beneficiario, nonché soggetto richiedente, è individuato nel soggetto capofila del G.C..

4. In caso di raggruppamenti nella forma di ATS/ATI/accordo di collaborazione, il Soggetto Capofila rappresenta l’ATS quale mandatario ed è inoltre responsabile delle attività di coordinamento tecnico, finanziario ed amministrativo nei confronti dell’amministrazione concedente. In particolare, il Soggetto capofila:

- a) cura la presentazione della domanda di sostegno;
 - b) è responsabile dell’attuazione tecnica dell’intervento;
 - c) coordina il GC;
 - d) cura i rapporti con l’Amministrazione Regionale per le diverse fasi di attuazione dell’intervento;
 - e) sostiene le spese, presenta le domande di pagamento e riceve le erogazioni da parte dell’Organismo Pagatore;
 - f) risponde nei confronti dei membri del GC e dell’amministrazione concedente della mancata o parziale attuazione dell’intervento.
5. Ogni soggetto aderente all’ATS/ATI/accordo di collaborazione si impegna a:
- a) svolgere tutte le attività che gli competono secondo quanto stabilito nel Progetto di Filiera e nell’atto di costituzione del raggruppamento;
 - b) fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione delle attività progettuali, secondo le modalità e le tempistiche previste dal progetto;
 - c) fornire tutti gli elementi necessari al capofila affinché quest’ultimo possa svolgere compiutamente il ruolo di rappresentante per le attività di Progetto, incluse quelle di carattere gestionale/amministrativo/finanziario legate alla presentazione della Domanda di Sostegno, all’accettazione del contributo, alla presentazione delle domande di pagamento ed alla riscossione del contributo.

6. La composizione dell'ATS costituita non potrà essere modificata nel corso della durata del Progetto se non, in casi eccezionali e per motivate e documentate esigenze, previa formale autorizzazione da parte del GAL.
7. Un soggetto può partecipare ad un solo GC, la presenza in più gruppi determina l'esclusione del soggetto da tutti i gruppi in cui è presente. A seguito di tale esclusione il GC deve soddisfare i requisiti di cui ai commi precedenti.

5. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

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

5.1 Requisiti soggettivi di ammissibilità del richiedente

1. Essere un GC già costituito alla data di presentazione della domanda di sostegno mediante Consorzio di imprese o Associazioni Temporanee di Impresa o di Scopo o Accordo di collaborazione sottoscritto tra gli aderenti la cui scadenza non sia antecedente al 31/12/2030 e che prevede almeno:
 - Finalità e scopo della cooperazione
 - Oggetto della collaborazione
 - Durata
 - Governance dell'Accordo e Soggetto Capofila
 - Impegno tra le parti e di ciascun aderente.
2. I Partner del G.C. devono comprendere almeno una Impresa agricola iscritta al Registro delle imprese della CCIAA territorialmente competente, con sede legale e/o operativa attiva in uno dei Comuni ricadenti in area SNAI di cui al Capitolo 3 e codice di attività dal 01.1 al 01.6 secondo la codifica ATECO 2007.
3. Il capofila del GC deve appartenere ad una delle seguenti categorie:
 - a) Impresa agricola di cui al precedente comma 4-2;
 - b) Consorzio di imprese;
 - c) Organizzazione di produttori agricoli;
 - d) Associazione di organizzazioni di produttori agricoli.
4. Il soggetto richiedente appartiene alla tipologia di beneficiario indicata nel precedente capitolo 4 "Beneficiari" per la quale si chiede il contributo.
5. Il soggetto richiedente è iscritto all'Anagrafe delle Aziende Agricole all'interno del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), con posizione validata del Fascicolo Aziendale.
6. Il soggetto richiedente e tutti gli aderenti al GC hanno sede legale o operativa (unità locale) all'interno del territorio interessato dal PSL 2014-2022 del GAL Marsica.
7. Per le operazioni sui beni immobili, il Capofila o altro partner del GC deve essere proprietario o titolare di altro diritto reale coerente con la tipologia di operazione finanziata oppure essere titolare di contratto di affitto, con espressa facoltà di eseguire miglioramenti, addizioni e trasformazioni o, in alternativa, mediante la produzione di un'espressa dichiarazione del proprietario ad eseguire gli investimenti richiesti. Sono esclusi i contratti di comodato d'uso. Nel caso in cui il beneficiario richiedente (il Capofila o altro partner del GC) sia titolare di diritto contratto di affitto dei beni immobili oggetto di intervento, deve essere assicurata la durata del contratto per il periodo necessario alla realizzazione dell'intervento e per i successivi 5 anni dal pagamento finale, a garanzia del periodo di stabilità delle operazioni di cui all'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013. Il requisito della durata deve risultare da contratto registrato o atto aggiuntivo al contratto stesso, analogamente registrato, dal quale sia verificabile la disponibilità giuridica del bene.
8. Se il soggetto richiedente è una società, la durata dell'atto costitutivo deve consentire il rispetto dell'impegno del vincolo di destinazione d'uso e della non alienabilità della durata di 5 anni; di conseguenza al momento della presentazione della domanda di sostegno, l'atto costitutivo deve prevedere una durata residua della società di almeno 7 anni. Nel caso in cui l'atto costitutivo vigente alla data di presentazione della domanda di sostegno

preveda una durata inferiore a quella sopra prevista, il soggetto richiedente si impegna a modificare l'atto costitutivo stesso per renderlo conforme a quanto richiesto, prima del Provvedimento di concessione del progetto al finanziamento, pena la decadenza dallo stesso. Al fine del rispetto della presente clausola sono ritenute valide le eventuali prescrizioni dell'atto costitutivo o dello statuto che prevedono il tacito rinnovo senza necessità di modifiche.

5.2 Requisiti specifici per l'ammissibilità dell'investimento

1. Gli interventi devono essere realizzati esclusivamente nelle aree indicate nel precedente Capitolo 3 "Localizzazione degli investimenti".
2. Le proprietà oggetto di contributo sono presenti sul Fascicolo Aziendale del soggetto richiedente.
3. Ciascun soggetto richiedente presenta una sola domanda di sostegno. Nel caso di presentazione di più domande, sarà considerata ammissibile soltanto la l'ultima presentata in ordine di tempo mentre tutte le altre saranno pertanto dichiarate inammissibili.
4. Il soggetto richiedente presenta un Progetto di Filiera (di seguito PF) redatto esclusivamente secondo lo schema e le disposizioni del PF allegato al presente Bando (Allegato 1), che rispetti le prescrizioni indicate nel presente Bando, da svilupparsi all'interno del territorio interessato dall'Area SNAI Valle Roveto, Valle Giovenco e Vallelonga e da avviare successivamente alla presentazione della domanda di sostegno alla quale il PF viene allegato.
5. Se il soggetto richiedente è una società, il PF e il relativo impegno finanziario devono essere approvati con deliberazione dell'organo decisionale competente.
6. Gli investimenti per i quali si richiede il contributo non possono essere oggetto di altri contributi.
7. La spesa di investimento minimo è superiore a 10.000,00 Euro.
8. Il punteggio minimo autodichiarato è uguale o superiore al 30% di quello massimo attribuibile.

6. IMPEGNI E CAUSE DI ESCLUSIONE

6.1 Impegni

1. Il richiedente, al momento della presentazione della domanda di sostegno, deve assumere i seguenti impegni:
 - a) realizzare gli Investimenti in coerenza con quanto indicato nel PF presentato;
 - b) non variare le condizioni che hanno permesso l'ammissibilità per l'accesso al sostegno del presente bando e l'eventuale concessione del contributo, per almeno 5 anni a decorrere dalla data di erogazione del saldo finale del sostegno;
 - c) dare inizio all'attuazione del PF entro e non oltre il termine improrogabile di **60 giorni** consecutivi decorrenti dal giorno successivo alla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno dandone comunicazione al GAL a mezzo PEC;
 - d) concludere l'attuazione del PF suddetto entro massimo **12 mesi** dal giorno successivo alla data di notifica del provvedimento di concessione dei benefici;
 - e) presentare il titolo abilitativo necessario alla realizzazione degli interventi (qualora obbligatorio e non già presente nella domanda di sostegno) prima del provvedimento di concessione;
 - f) mantenere la destinazione d'uso e non alienare i beni oggetto di investimento per cinque anni a decorrere dalla data di pagamento del saldo finale;
 - g) comunicare tempestivamente al GAL ogni eventuale variazione, rinuncia e/o mancata realizzazione degli investimenti autorizzati;
 - h) consentire e agevolare i controlli e le ispezioni disposte dagli organismi deputati alla verifica e al controllo ed inoltre a fornire ogni opportuna informazione, mettendo a disposizione il personale, la documentazione tecnica e contabile, la strumentazione e quanto necessario almeno fino a cinque anni dalla data di erogazione del saldo;
 - i) rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dalle regole del Programma e dai Regolamenti europei vigenti;

- j) rispettare il divieto di cumulo del contributo pubblico richiesto ai sensi del presente Avviso con altri sostegni ed agevolazioni finanziarie;
- k) esonerare il GAL Marsica, la Regione Abruzzo, l'OP AGEA, l'Amministrazione centrale dello Stato e la Commissione Europea da ogni responsabilità nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo derivante dal pagamento del sostegno richiesto;
- l) restituire l'aiuto riscosso, nel rispetto delle procedure AGEA o aumentato degli interessi legali nel frattempo maturati, in caso di mancata osservanza di uno o più obblighi stabiliti dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale e dall'Avviso, nonché degli impegni elencati nei precedenti punti del presente articolo.

6.2 Cause di esclusione

1. Sono esclusi dalla partecipazione al presente bando i soggetti richiedenti, in forma individuale o societaria, che si trovino in una delle seguenti condizioni:
 - a) impresa in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, di amministrazione straordinaria o nei cui confronti sia pendente un procedimento per la dichiarazione di tali situazioni; l'esclusione opera se la procedura o il procedimento riguarda il soggetto richiedente o la società;
 - b) imprese che abbiano conferito incarichi professionali o concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti della Giunta Regionale 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 ss.mm.ii.

7. SPESE AMMISSIBILI AL SOSTEGNO

1. Sono ammissibili a finanziamento, per tutte le azioni sovvenzionabili, le spese relative a:
 - attività di animazione della zona interessata (incontri, focus group, ecc.);
 - consulenze specialistiche;
 - attività formative (di tipo non formale);
 - opere murarie arredi e attrezzature per interventi su immobili pubblici per finalità di natura collettiva;
 - attività promozionale e divulgativa dei risultati ottenuti.
2. Sono considerate spese inammissibili le seguenti:
 - tutte le spese non rientranti nelle tipologie di costi ammissibili a finanziamento come sopra specificati;
 - investimenti realizzati e pagati prima della presentazione della domanda di sostegno;
 - interessi passivi;
 - Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) tranne nei casi in cui non sia recuperabile in applicazione della relativa normativa nazionale;
 - spese per l'acquisto di materiale di consumo (beni non durevoli o a fecondità semplice);
 - spese per l'acquisto di beni e attrezzature usate;
 - spese di mera sostituzione di impianti e macchinari;
 - realizzazione di investimenti riferiti ad adeguamento a norme comunitarie obbligatorie per le quali siano scaduti i termini di adeguamento;
 - realizzazione o ammodernamento di fabbricati per uso abitativo e acquisto di relativi arredi;
 - interventi di miglioramento estetico delle strutture non necessari per attuare l'azione o l'operazione oggetto di sovvenzione;
 - interventi strutturali su particelle catastali il cui possesso è documentato da contratti diversi da proprietà, dall'usufrutto e dall'affitto;
 - spese per investimenti sovvenzionabili all'interno delle Organizzazioni Comuni di Mercato (O.C.M.) secondo le indicazioni del Capitolo 14 "Informazioni sulla complementarietà" del PSR della Regione

Abruzzo 2014/2020, con riferimento al testo in vigore alla data di scadenza fissata per la presentazione delle domande di sostegno;

- nel caso di leasing, i costi relativi al margine del concedente, del rifinanziamento degli interessi, le spese generali e gli oneri assicurativi.

3. Gli immobili oggetto di intervento devono essere utilizzati per scopi pubblici e collettivi a servizio prevalente della filiera. Nel caso di cessione della gestione a terzi il beneficiario dovrà garantire il mantenimento della destinazione d'uso per cui è stato concesso il finanziamento, essendone responsabile per 5 anni successivi alla conclusione dell'intervento.

4. Per le fattispecie non previste si fa riferimento al Documento recante "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020", nella versione aggiornata di cui all'intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016 come integrata nelle sedute del 9 maggio 2019 e del 5 novembre 2020, nonché al Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione del PSR Abruzzo 2014-2020 approvato con Determinazione DPD/331 del 02/11/2022.

5. Per una corretta ed efficace applicazione del principio della ragionevolezza dei costi ai richiedenti, nella progettazione del PF e redazione della domanda di sostegno da presentare, è chiesto di dimostrare la congruità facendo riferimento e ricorrendo obbligatoriamente:

- a) all'elenco regionale dei "Prezzi Informativi Opere Edili della Regione Abruzzo" (denominato "prezzario A.N.C.E.") in vigore alla data di presentazione della domanda per le opere edili e affini propriamente dette e sistemazioni esterne (entrambe a misura): <https://www.regione.abruzzo.it/content/nuovo-prezzario-regionale>.
- b) alla richiesta e comparazione di tre preventivi presentati da tre fornitori, per le voci fuori prezzari.

8. DOTAZIONE FINANZIARIA DEL BANDO

8.1 Dotazione disponibile

1. Le risorse disponibili per il presente bando ammontano a € 150.000,00.
2. La dotazione finanziaria potrà essere aumentata in ragione del maggior ammontare di contributi richiesti ammissibili e dalla possibilità di utilizzare risorse finanziarie non impegnate negli altri bandi o sotto interventi, oppure nuove somme disponibili.
3. La dotazione finanziaria potrà altresì essere diminuita in ragione del minor ammontare di contributi richiesti.
4. Gli interventi che riguardino prodotti non compresi nell'Allegato I del Trattato sono ammessi nel rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento (UE) 1407/2013 relativo agli aiuti in de minimis. In tal caso, l'importo complessivo degli aiuti concessi al beneficiario, inteso come impresa unica, non può pertanto superare il valore di 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari. Si applicano inoltre in tal caso le regole di cumulo previste dall'articolo 5 del regolamento UE n. 1407/2013.

8.2 Aliquota ed importo del contributo

1. Il sostegno consiste in un contributo in denaro, calcolato in termini percentuali sulla spesa prevista nella domanda di sostegno presentata dal soggetto richiedente ed è pari al 100% dei costi dell'investimento ammissibile.
2. Il contributo massimo concedibile è pari a € 50.000,00.
3. L'investimento minimo è pari a € 10.000,00.

9. MODALITÀ, TERMINI DI PRESENTAZIONE E PROCEDURA DI SELEZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

9.1 Presentazione della domanda di sostegno

1. A pena di irricevibilità, la domanda di sostegno, indirizzata al GAL:
 - va presentata esclusivamente secondo le modalità procedurali fissate dall'AGEA, utilizzando la specifica modulistica prodotta dal SIAN, per il tramite dei soggetti specificatamente accreditati.

- deve essere compilata e trasmessa per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (<https://www.sian.it>), disponibile all'indirizzo www.sian.it, previa apertura, o eventuale aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale informatizzato;
- deve riportare la firma OTP (One Time Password) del beneficiario... *Il sistema produce il modello "conferma firma con OTP" che il beneficiario sottoscrive con firma autografa (domanda nello stato di FIRMATA). La fase successiva è quella del rilascio con PIN statico da parte del professionista formalmente delegato o del C.A.A.);*
- la "data di rilascio" della domanda nel portale SIAN, che identifica la "data di presentazione" ai sensi del presente bando, deve intervenire entro il termine di chiusura del periodo di presentazione, ai sensi di quanto disposto al successivo paragrafo 9.3.

2. I soggetti abilitati alla compilazione e trasmissione della domanda per via telematica sono i Centri di Assistenza Agricola CAA accreditati dall'OP AGEA o i liberi professionisti preventivamente accreditati dal potenziale beneficiario. I riferimenti per l'accreditamento sono disponibili sul sito <http://www.regione.abruzzo.it/content/modulistica-generale> - Determinazione DPD/372/2018 e <https://www.sian.it/portale-sian/sottosezione.jsp?pid=9>

9.2 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno.

1. Alla domanda di sostegno, completa delle dichiarazioni di carattere generale e dalla quale si ricavi anche l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente, va allegata la seguente documentazione in formato PDF, sottoscritta secondo le modalità previste dal D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i, art. 65 lett. "a" (firma digitale) o lett. "c" (sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità del firmatario):

- a) Fotocopia di valido documento d'identità del richiedente.
- b) Indice dei documenti trasmessi.
- c) Accordo regolante il Gruppo di Collaborazione redatto secondo le indicazioni di cui al par. 5.1 e, nel caso di società capofila, copia dell'Atto costitutivo.
- d) Copia titolo di proprietà o contratto di affitto o di gestione degli immobili oggetto dell'investimento (se non già presente in domanda di sostegno). Nel caso di affitto o di gestione, i relativi contratti devono essere registrati ed avere una scadenza non anteriore al 31.12.2028. Laddove il contratto abbia scadenza anteriore a tale data, è necessario depositare, unitamente all'atto contrattuale, una dichiarazione, sottoscritta dal/i proprietario/proprietari degli immobili suddetti, con la quale egli/essi si impegnano a rinnovare il predetto contratto alla scadenza per un termine non anteriore al 31.12.2028. La suddetta dichiarazione di impegno da parte del/i proprietario/proprietari deve essere corredata da fotocopia del documento di identità, in corso di validità, del/i sottoscrittore/sottoscrittori.
- e) Progetto di Filiera (PF) redatto secondo il modello Allegato 1.
- f) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445 redatta secondo lo Schema di cui all'allegato al presente bando (Allegato 2).
- g) Certificato di iscrizione rilasciato dalla C.C.I.A.A. o visura camerale con vigenza del capofila, ad eccezione dei casi non previsti dalla legge.
- h) Per gli interventi di natura edile: elaborati progettuali e relazione tecnica allegati al permesso di costruire, al provvedimento conclusivo, SCIA, CILA e attività libera, tavole progettuali quotate riportanti le opere edili, il layout e la descrizione dei processi produttivi, gli impianti idrico-sanitario, elettrico, ecc. Allegare anche i disegni quotati riferiti alla situazione prima dell'intervento e una documentazione fotografica.
- i) Contabilità preventiva delle opere, delle forniture e dei servizi, elaborata secondo le indicazioni che seguono:
 - per le opere edili e affini propriamente dette e sistemazioni esterne (entrambe a misura) si deve utilizzare l'elenco regionale dei "Prezzi Informativi Opere Edili della Regione Abruzzo" (denominato "prezzario A.N.C.E.") in vigore alla data di presentazione della domanda. Le singole voci dovranno essere contraddistinte dal numero d'ordine del prezzario ed essere rappresentate in un computo

metrico estimativo analitico sottoscritto da un tecnico abilitato iscritto ad idoneo albo professionale contenente attestazione di congruità sottoscritta dallo stesso tecnico.

- Per ogni spesa finalizzata all'acquisto di macchine, macchinari, attrezzature, impianti tecnici e tecnologici, beni immateriali e prestazioni professionali e per le opere edili non ricomprese nel prezziario A.N.C.E., l'individuazione della spesa dovrà essere fatta sulla base d'offerta contenuta nei preventivi dettagliati di almeno tre ditte concorrenti. I preventivi devono essere acquisiti esclusivamente tramite l'applicazione "Gestione preventivi per domanda di sostegno" del SIAN. Occorre predisporre apposito prospetto di raffronto con l'indicazione del preventivo scelto corredato da relazione tecnico economica, contenente le motivazioni della scelta; tale relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso. Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti), comparabili (equivalenza delle specifiche tecniche della fornitura e dei servizi connessi) e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo). Nella circostanza che i preventivi presentati dai beneficiari siano riferiti ad operatori economici non ritenuti autonomi per rapporti di collegamento o 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. Ferma restando la libera scelta della ditta tra i preventivi acquisiti, l'importo del preventivo più basso corrisponderà alla spesa ammissibile. Al fine di consentire agli uffici istruttori la verifica della regolarità della procedura di raccolta delle offerte, tutti i preventivi prodotti dovranno contenere chiaramente leggibile, la denominazione del sottoscrittore dell'offerta commerciale oltre alle seguenti informazioni, come indicato nel prospetto di raffronto redatto secondo il modello allegato al presente bando (Allegato 3): - Partita Iva e Codice Fiscale, Indirizzo, recapito telefonico, fax, indirizzo PEC e/o mail, eventuale sito internet, la data e gli estremi dell'offerta, la tipologia del bene, le quantità, le caratteristiche tecniche, il costo unitario (sono esclusi i preventivi "a corpo") ed il costo complessivo.
- È ammessa la presentazione di un unico preventivo: esclusivamente in relazione a beni o servizi proposti sul mercato da un singolo offerente; in questo caso è necessaria una dichiarazione da parte del tecnico progettista che attesti, dopo una approfondita indagine di mercato, l'impossibilità di rilevare altre ditte concorrenti. Qualora si tratti di operare innesti su impianti o attrezzature preesistenti: in questo caso è necessaria una dichiarazione da parte del tecnico progettista che attesti la necessità tecnica delle soluzioni adottate.
- j) nel caso di imprese la cui gestione è affidata ad un organo collegiale, copia dell'atto che autorizza l'investimento, la spesa, la copertura finanziaria e delega il legale rappresentante alla presentazione della domanda e la eventuale successiva accettazione del contributo
- k) Autorizzazione scritta, datata e firmata, concessa dal proprietario al richiedente per l'esecuzione di interventi di natura edile sui beni immobili oggetto della domanda di sostegno presentata, nel caso un contratto d'affitto registrato.

9.3 Termini per la presentazione della domanda di sostegno.

1. Le domande di sostegno vanno presentate esclusivamente sul portale SIAN **entro 45 giorni dalla pubblicazione del Bando sullo stesso portale.**
2. Alla domanda di sostegno deve essere allegata la documentazione riportata al paragrafo "9.2" e trasmessa ad AGEA per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).
3. Il GAL declina ogni responsabilità in casi di tardiva/incompleta ricezione della domanda e della documentazione ad essa allegata.
4. È esclusa in ogni caso, la consegna a mano.

9.4 Procedura di selezione delle domande di sostegno

1. Scaduti i termini per la presentazione delle domande di sostegno, si procederà alla fase di presa in carico.

2. Una volta acquisita la domanda viene avviato il procedimento amministrativo di istruttoria composto dalle seguenti fasi, appresso più dettagliatamente disciplinate:
 - Valutazione di ricevibilità
 - Valutazione di ammissibilità
 - Valutazione di merito.
3. L'incaricato dell'istruttoria conclude la verifica della ricevibilità con 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; l'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al beneficiario mediante PEC.
5. Non è consentita la presentazione di istanze di riesame.
6. In caso di esito positivo della valutazione, l'istanza è dichiarata ricevibile ed è avviata alla valutazione di ammissibilità.

9.5 Valutazione di ricevibilità

1. La valutazione di ricevibilità è volta ad accertare:
 - a) presentazione entro i termini previsti;
 - b) sottoscrizione dell'istanza secondo le modalità specificate nel presente bando;
 - c) presenza di un documento di identità in corso di validità.
2. Sono dichiarate irricevibili, con conseguente esclusione dalle ulteriori fasi valutative, le domande:
 - a) presentate oltre i termini stabiliti;
 - b) prive della firma del richiedente secondo le modalità specificate nel presente bando;
 - c) prive della copia di documento di identità valido;
3. L'incaricato dell'istruttoria conclude la verifica della ricevibilità con 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; l'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al beneficiario mediante PEC.
5. Non è consentita la presentazione di istanze di riesame.
6. In caso di esito positivo della valutazione, l'istanza è dichiarata ricevibile ed è avviata alla valutazione di ammissibilità.

9.6 Valutazione di ammissibilità

1. La valutazione di ammissibilità consiste, in prima istanza, nella rilevazione del possesso del punteggio autodichiarato di un punteggio minimo pari ad almeno il 30% di quello massimo attribuibile. Sono dichiarate improcedibili le domande con un punteggio inferiore al 30% di quello massimo attribuibile. Tale circostanza è comunicata ai richiedenti.
2. È ammesso il riesame, su istanza prodotta entro 10 giorni lavorativi, decorrenti dal giorno successivo alla notifica PEC, unicamente per la correzione di errori materiali di ricognizione del punteggio autodichiarato commessi dall'amministrazione.
3. Le domande con autopunteggio uguale o superiore al 30% sono sottoposte alla valutazione di ammissibilità.
4. Le domande ricevibili sono sottoposte al controllo di ammissibilità da parte del GAL che verifica ed accerta:
 - la presenza di tutta la documentazione richiesta;
 - la coerenza del Progetto di Filiera con le finalità del bando;
 - il rispetto delle condizioni di ammissibilità fissati al capitolo 5 del bando;
 - l'assenza delle cause di esclusione normate al capitolo 6 del bando;
 - che la spesa sia ammissibile ai sensi di quanto previsto al capitolo 7 del bando.
5. Alle domande devono essere allegati i documenti indicati nel paragrafo 9.2; in difetto di documenti previsti, in sede istruttoria, sono valutati i profili di inammissibilità della domanda di sostegno. Qualora uno o più documenti, ancorché prodotti, necessitino di perfezionamento, il GAL può richiederli fissando un termine di 10 giorni consecutivi per la trasmissione a mezzo PEC;

6. Qualora le integrazioni documentali richieste dal GAL decorso il termine come sopra fissato, non pervengano o risultino inidonee a rendere i documenti rispondenti, sul piano formale e/o contenutistico, alle prescrizioni del bando, la domanda di sostegno è dichiarata inammissibile ed esclusa dalle successive fasi valutative. In tal caso, non è consentita presentazione di istanza di riesame.

7. L'inammissibilità a qualsiasi titolo ulteriormente determinata è comunicata, con le relative motivazioni, al richiedente mediante PEC. Con l'eccezione innanzi specificata, è ammessa istanza di riesame con le modalità che seguono: le richieste di riesame devono essere inoltrate tramite PEC al GAL dagli interessati, nel termine di 10 (dieci) giorni consecutivi dalla ricezione della comunicazione di inammissibilità; completato il riesame, previa comunicazione agli interessati del relativo esito, il GAL adotta i provvedimenti conseguenti.

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

9.7 Valutazione di merito

1. Per tutte le domande risultate ammissibili si procede con la valutazione di merito che consiste nella valorizzazione degli aspetti premianti.

2. Allo scopo di consentire una mirata attività valutativa, il richiedente deve indicare nello specifico quadro sinottico della domanda di sostegno i punteggi assegnabili a fronte degli specifici criteri di selezione a suo avviso applicabili: il GAL non attribuisce alcun punteggio per i criteri non adeguatamente documentati.

10. CRITERI DI SELEZIONE

1. Ai fini della valutazione di merito trovano applicazione i Criteri di Selezione adottati dal PSL "La Terra dei M@rsi" approvato con Determinazione DPD/21 del 01/02/2023 di seguito riportati:

Principi che guidano i criteri di selezione	Criteri	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
Localizzazione	Interventi localizzati in funzione della dimensione del Comune	15	100% dei punti: interventi localizzati in Comuni sotto i 1.000 abitanti (intero territorio comunale, Demo Istat al 1 gennaio 2022) 0% dei punti: non ricorre la fattispecie precedente
Partenariato	Soggetti coinvolti	30	100%: numero di soggetti aggregati uguale o superiore a 6. 50%: numero di soggetti aggregati compreso tra 3 e 5. 0%: Non ricorrono le fattispecie indicate nei punti precedenti.
Qualità	Imprese della filiera	30	100%: numero di imprese agricole inerenti la filiera proposta pari o superiore a 3. 50%: numero di imprese agricole inerenti la filiera proposta pari a 2. 0%: Non ricorrono le fattispecie indicate nei punti precedenti.
Tipicità	Produzioni tipiche quali: olive; mele; castagne; carni.	25	100%: l'intervento ha ad oggetto la filiera delle olive, delle castagne, delle mele o delle carni. 50%: filiera per altri prodotti, esclusi i prodotti sopra specificati, di cui al Decreto 25 febbraio 2022 pubblicato sul sito MASAF e all'Atlante dei prodotti tipici abruzzesi.

			• 0%: Non ricorrono le fattispecie indicate nei punti precedenti.
--	--	--	---

2. A parità di punteggio sarà riconosciuta la priorità alla Domanda di sostegno con maggior punteggio assegnato al criterio “Produzioni tipiche”.
3. Il punteggio attribuito alla domanda di sostegno, determinato in base ai criteri di cui alla tabella precedente, non deve essere inferiore al 30% del punteggio massimo attribuibile.
4. I progetti che non conseguano la soglia minima del 30% non potranno essere finanziati.

11. GRADUATORIA

1. Una volta concluse le fasi istruttorie, il GAL, nel rispetto delle procedure previste dal Manuale delle Procedure dell'AdG, con proprio provvedimento approva la graduatoria che consta dei seguenti documenti:
 - a) elenco delle domande dichiarate irricevibili;
 - b) elenco delle domande dichiarate inammissibili;
 - c) elenco delle domande ammissibili in ordine di punteggio: per ciascun beneficiario è indicato l'aiuto concedibile;
 - d) elenco delle domande ammissibili e finanziabili in ordine di punteggio: per ciascun beneficiario è indicato l'aiuto finanziabile;
 - e) elenco delle domande ammissibili e non finanziabili per carenza di fondi in ordine di punteggio;
2. Il GAL pubblica la graduatoria definitiva sul sito internet del GAL Marsica all'indirizzo: www.galmarsica.it; la pubblicazione medesima ha valore di notifica erga omnes.
3. L'avvenuta pubblicazione delle graduatorie è altresì comunicata tramite PEC a tutti i soggetti che hanno partecipato al bando presentando domanda di sostegno.
4. Gli interessati possono produrre, nel termine di 10 (dieci) giorni consecutivi alla ricezione della comunicazione di pubblicazione della graduatoria da parte del GAL, richiesta di riesame del punteggio o del contributo assegnato solo per ragioni desumibili dalla documentazione già prodotta. Il riesame non può vertere su profili di ricevibilità o di inammissibilità, in quanto già oggetto di atti definitivi.
5. Sono ammessi al beneficio i soggetti inclusi nell'elenco definitivo delle domande ammesse e finanziabili.
6. L'ultima domanda in posizione utile di graduatoria è finanziata fino a concorrenza della residua disponibilità, sempre che il beneficiario dichiari espressamente la disponibilità a realizzare l'intervento con il contributo ridotto. In caso di non accettazione, l'Amministrazione procederà a successivi scorrimenti di graduatoria, fino al totale assorbimento delle disponibilità finanziarie.
7. Tutta la fase relativa all'istruttoria delle domande sostegno deve essere coerente con il manuale delle procedure PSR di cui alla determinazione DPD/331 del 02/11/2022.

12. CONCESSIONE DEI BENEFICI

1. Completata l'istruttoria volta alla concessione del finanziamento sul sistema viene registrata la chiusura della fase istruttoria; si procede, quindi, all'adozione dei provvedimenti di concessione.
2. Per ciascun soggetto ammesso il provvedimento di concessione specifica:
 - a) numero identificativo del progetto attribuito alla domanda di aiuto dal sistema SIAN;
 - b) CUP;
 - c) nominativo beneficiario o ragione sociale;
 - d) codice fiscale o P. IVA (C.U.A.A.);
 - e) l'aiuto concesso;
 - f) la data massima per l'inizio dell'intervento e quella per la sua conclusione.
3. Nel caso di concessione di aiuti in regime de minimis, nel provvedimento di concessione è riportato anche il «Codice Concessione» SIAN-COR e SIAN CAR, nonché il codice VERCOR rispettivamente della visura aiuti e di quella De minimis generate in prossimità della emanazione della concessione sul RNA.

4. Il Provvedimento di concessione è soggetto alle forme di pubblicizzazione previste dalla normativa comunitaria e dalle disposizioni in materia di trasparenza degli atti amministrativi. L'atto verrà pubblicato sul sito internet del GAL nella sezione "Area trasparenza".
5. Il GAL, tramite PEC, invia al beneficiario il provvedimento di concessione invitandolo a sottoscriverlo per accettazione entro il termine perentorio indicato nel documento di concessione. Decorso inutilmente tale termine sarà considerato decaduto dal beneficio.
6. Il GAL si riserva la possibilità di aumentare le risorse di cui al capitolo 8 del presente bando, qualora si rendessero disponibili risorse finanziarie aggiuntive.
7. Completata l'istruttoria volta alla concessione del finanziamento, per finalità meramente ricognitive e notiziali, è pubblicato sul sito del GAL l'elenco dei beneficiari ammessi alla concessione del finanziamento (domande ammesse a finanziamento fino a concorrenza dello stanziamento) indicando per ciascun beneficiario l'aiuto concesso; l'elenco è aggiornato nel caso di rinunce.

13. TEMPI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEGLI INVESTIMENTI

13.1 Avvio e conclusione del Progetto di Filiera

1. L'avvio del Progetto di Filiera deve avvenire dopo la presentazione della domanda di sostegno, nel termine improrogabile di 60 giorni consecutivi decorrenti dal giorno successivo alla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno.
2. Il beneficiario nel termine indicato al comma precedente deve inviare a mezzo pec all'indirizzo info@pec.galmarsica.it apposita dichiarazione di avvio del PF (Allegato 4), resa ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, unitamente a un documento la cui data supporti la veridicità della dichiarazione. La dichiarazione di conseguenza va trasmessa al GAL insieme ad almeno uno dei documenti di seguito indicati e una copia fotostatica fronte retro di un proprio documento di identità in corso di validità:
 - a) fatture di acquisto;
 - b) documenti di trasporto (DDT);
 - c) documenti di pagamento di anticipi o acconti;
 - d) caparra confirmatoria;
 - e) contratto di fornitura;
 - f) registrazione.
3. Decorso inutilmente il termine sopra indicato, si procederà a dichiarare la decadenza automatica dal beneficio.
4. Il beneficiario **deve concludere l'attuazione degli investimenti entro 12 mesi** dal giorno successivo alla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno.
5. Decorso inutilmente i termini sopra indicati, si procederà a dichiarare la decadenza automatica dal beneficio.

13.2 Varianti

1. Il Beneficiario può richiedere due varianti riguardo alle modalità di utilizzo dell'aiuto, debitamente motivate con l'illustrazione di fondate ragioni tecniche e/o economiche, o sopravvenute cause di forza maggiore di natura non soggettiva.
2. A pena di inammissibilità, le varianti non possono consistere in modifiche degli obiettivi e/o delle finalità dell'intervento approvato, e devono garantire un punteggio che consenta il permanere della domanda fra quelle finanziabili.
3. Non costituisce in ogni caso variante, ed è pertanto direttamente consentito realizzare in corso d'opera, fermi restando contenuti e finalità dell'intervento presentato, l'adattamento tecnico consistente nella sostituzione di impianti, macchinari, attrezzature previsti inizialmente con altri aventi identica finalità, più avanzati e funzionalmente equivalenti di quelli originariamente proposti, nonché adeguamenti non sostanziali e coerenti con l'intervento delle opere e degli impianti. Tali circostanze sono accertate in sede di verifica finale.

4. Le varianti vanno sottoposte, in via preventiva, fino a 90 gg dal termine ultimo fissato per la conclusione del PF, al GAL, ed hanno per oggetto:
 - a) la realizzazione di opere e l'acquisto di forniture non previste nell'iniziativa approvata;
 - b) la soppressione di alcuni interventi;
 - c) il cambio di sede dell'investimento;
 - d) modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate.
5. Le varianti, al fine di poterne ottenere l'autorizzazione, debbono essere corredate da un nuovo PF.
6. L'eventuale maggiore spesa da sostenere rispetto a quella ammessa non può comportare aumento del contributo rispetto a quello già assentito in sede di concessione.
7. Se le revisioni comportano una modifica dei punteggi assegnati, la variante è ammessa solo se il punteggio rideterminato garantisce il permanere della domanda fra quelle finanziabili.
8. Non sono ammissibili varianti che comportino una spesa finale ammissibile pari ad un importo inferiore al 70% di quella originariamente ammessa
9. Qualora, dopo la presentazione dell'istanza di contributo e nelle more della concessione, si siano rese necessarie e siano state realizzate o avviate varianti al progetto iniziale, esse vanno sottoposte, a pena di inammissibilità, entro il mese successivo alla notifica della concessione, alla approvazione del GAL, che le valuta nel modo sopra indicato.
10. Qualora sia accertata, in sede di verifica finale, l'esecuzione di varianti per le quali sarebbe stata necessaria una autorizzazione preventiva, non sottoposte invece tempestivamente al GAL concedente, le diverse spese, alle quali sia stata data esecuzione non autorizzata, sono considerate inammissibili e il contributo concesso è ridotto in proporzione, ovvero revocato qualora la spesa ammissibile residua scenda sotto il 70% di quella inizialmente ammessa.
11. Inoltre, qualora la variante comporti modifiche delle voci di costo riportate nella domanda di sostegno approvata, dovrà essere prodotta "domanda di variante" su portale SIAN, con le medesime procedure della domanda di sostegno.
12. Il GAL valuta l'istanza presentata per varianti procedendo all'approvazione entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione completa, previa corrispondenza con gli obiettivi del PF approvato e al conseguimento di un punteggio che consenta il permanere della domanda fra quelle finanziabili.
13. Il GAL, tramite PEC, invia al beneficiario il provvedimento relativo alla variante.
14. Una volta approvata la variante, sul sistema viene registrata la chiusura di tale fase.
15. Restano confermate le procedure previste per la richiesta di eventuale documentazione integrativa.

13.3 Proroghe

1. Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere, per ragioni oggettive comprovate da motivazioni adeguate, **una sola proroga dei termini** per la realizzazione degli interventi previsti nel PF, per un periodo non superiore a tre mesi, fatto salvo in ogni caso il limite temporale massimo del programma.
2. Alla domanda di proroga deve essere allegata la documentazione inerente la motivazione alla base della richiesta.
3. La proroga è valutata e, se del caso, formalmente assentita dal GAL entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta.
4. Una volta autorizzata la proroga, la stessa è comunicata al beneficiario tramite PEC: il beneficiario entro e non oltre 10 giorni dalla comunicazione deve presentare apposita appendice alla polizza fideiussoria a garanzia del nuovo termine di scadenza.
5. Una volta autorizzata la proroga, sul sistema viene registrata la chiusura di tale fase.
6. Restano confermate le procedure previste per la richiesta di eventuale documentazione integrativa.

13.4 Domande di pagamento

1. Le domande di pagamento sono le richieste di erogazione del Sostegno presentate. Le modalità di richiesta sono:

- Anticipazione, fino al 50% dell'importo concesso, all'avvio dei lavori, previo rilascio di una polizza fidejussoria a favore di AGEA per un ammontare corrispondente al 100% del valore dell'anticipazione richiesta, formulata conformemente al modello disponibile sul portale SIAN (AGEA), successivamente all'avvenuta concessione del finanziamento.
- Acconti, per avanzamenti successivi (SAL) a condizione che le spese rendicontate possano giustificare un contributo richiesto maggiore o uguale al 15% del contributo concesso, fermo restando che il cumulo delle somme erogate, anche a titolo di anticipo, non ecceda il limite massimo dell'80% del contributo concesso.
- Saldo Finale, previa verifica della conclusione dell'intervento.
- Le domande di pagamento possono essere presentate solo dai beneficiari titolari di una domanda di sostegno ammessa e finanziata. I beneficiari possono presentare fino ad un massimo di 3 domande di pagamento.

13.5 Presentazione domande di pagamento

1. Le modalità di presentazione delle domande di pagamento sono quelle già disciplinate al paragrafo 9.1 "Presentazione domande di sostegno". La Domanda di pagamento non deve essere rilasciata al GAL ma all'Ente destinatario che eseguirà l'istruttoria: il "Servizio Territoriale dell'Agricoltura di Avezzano (STA OVEST)".
2. Alla domanda, da cui si ricavi anche l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), deve essere allegata in formato elettronico sul SIAN, con firma digitale, la documentazione elencata nel successivo paragrafo 13.6.
3. I termini di presentazione delle domande di pagamento sul portale SIAN sono i seguenti:
 - a) La domanda di pagamento per l'erogazione dell'anticipazione deve essere trasmessa (rilasciata) entro massimo **60 giorni** consecutivi decorrenti dalla data di adozione del provvedimento di concessione del sostegno.
 - b) Le domande di pagamento per l'erogazione degli acconti potranno essere trasmesse (rilasciate) fino a **90 giorni** consecutivi antecedenti il termine fissato per la conclusione dell'attuazione degli investimenti
 - c) La domanda di pagamento per l'erogazione del saldo deve essere trasmessa, a pena di applicazione di riduzioni, entro i **30 giorni** successivi al termine previsto per la realizzazione degli interventi, come risulta dal provvedimento di concessione o dalla proroga ammessa.
4. Il Beneficiario potrà scegliere di chiedere la sola erogazione del saldo a conclusione degli interventi.

13.6 Documentazione da allegare alle domande di pagamento

1. Alla **domanda di pagamento per l'erogazione dell'anticipazione** va allegata la seguente documentazione:
 - a) Copia della dichiarazione di avvio del PF trasmessa dal beneficiario al GAL a mezzo PEC di cui al punto 2 del paragrafo 13.1.
 - b) Fidejussione bancaria o polizza assicurativa, a favore dell'Organismo Pagatore, rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.lgs. 1/9/1993, n. 385 ovvero prestata da imprese di assicurazione autorizzate ad esercitare le assicurazioni del "ramo cauzioni" di cui alle lettere b) e c) della legge 10.06.1982, n. 348. La Polizza, a garanzia dell'intero importo dell'anticipazione deve essere conforme allo schema proposto dall'Organismo Pagatore (AGEA) e deve contenere espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile.
 - c) Autodichiarazioni concernenti i dati relativi alla composizione familiare del conduttore aziendale, dei membri (soci e amministratori) delle società e loro collegate ai fini delle verifiche ai sensi del D.lgs. 159/2011-Antimafia (Allegato 5), nei casi previsti dalla legge.
2. Alle **domande di pagamento per l'erogazione degli acconti** va allegata la seguente documentazione:
Nel caso di investimenti che prevedono lavori di natura edile:
 - a) Titolo abilitativo edilizio richiesto dalla normativa vigente in materia per la tipologia di interventi da eseguire (Permesso di costruire, CILA, CIL, SCIA, provvedimento conclusivo).

- b) Attestazione di avvenuto deposito al Genio Civile ai sensi dell'art. 2 della L.R. 138/96 se non ricompreso nel permesso di costruire o nel provvedimento conclusivo (qualora richiesto dalla normativa vigente in materia).
- c) Parere preventivo della Azienda Sanitaria Locale (A.S.L.) o autodichiarazione del progettista circa la conformità del progetto alle norme igienico-sanitarie (qualora richiesto dalla normativa vigente in materia).
- d) Dichiarazione di avvenuta presentazione ai Vigili del Fuoco, ove necessario, in ordine al rispetto della normativa antincendio o autodichiarazione del progettista che l'opera non è soggetta alla normativa antincendio (qualora richiesto dalla normativa vigente in materia).
- e) Consuntivo dei lavori eseguiti, delle forniture e servizi acquistati.
- f) Relazione sottoscritta dal beneficiario e dal Direttore dei Lavori con l'indicazione dei lavori effettuati.
- g) Disegni esecutivi, tavole progettuali quotate riportanti le opere edili e gli impianti idrico-sanitari, elettrico.
- h) Affidamenti lavori delle opere edili ed affini e conferme d'ordine per le opere a preventivo.
- i) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il Direttore dei Lavori attesta:
 - che le opere non ispezionabili sono state eseguite a regola d'arte come da progetto esecutivo;
 - che tutte le quantità contabilizzate e fatturate sono quelle riportate nel consuntivo lavori.

In tutti casi di investimento compresi quelli che prevedono lavori di natura edile:

- j) Relazione tecnica sullo stato di avanzamento del PF.
 - k) Bolle di consegna o documenti di trasporto relativi alle attrezzature mobili.
 - l) Copia conforme delle fatture che oltre all'indicazione scritta del n° CUP comunicato dal GAL in fase di concessione, devono riportare la seguente dicitura obbligatoria: "Attività cofinanziata dal PSR 2014 - 2022 Abruzzo - Mis. 19 - PSL GAL Marsica - fondo FEASR - Sottomisura 19.2; Tipologia di intervento 19.2.1; Intervento 19.2.1.1; Sotto intervento 19.2.1.MA1.8".
 - m) Copia dei bonifici eseguiti che obbligatoriamente nella causale devono indicare per iscritto il codice CUP dell'intervento comunicato dal GAL in fase di concessione.
 - n) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il beneficiario attesta:
 - che le fatture allegate alla richiesta di verifica dello stato parziale dei lavori finanziati sono state regolarmente liquidate e pagate per gli importi in esse indicati; che si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi e che non sono state emesse su tali fatture note di accredito.
 - che le forniture e i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato dal GAL con l'indicazione della data di inizio dei lavori e delle azioni.
 - o) Elenco riepilogativo dei documenti di spesa e dei giustificativi di pagamento con confronto tra previsione e realizzazione (Allegato 6).
 - p) Estratto conto bancario con evidenza dei pagamenti eseguiti.
 - q) Copie dei contratti o degli ordini sottoscritti con la/e ditta/e esecutrice/i.
 - r) Autodichiarazioni concernenti i dati relativi alla composizione familiare del conduttore aziendale, dei membri (soci e amministratori) delle società e loro collegate ai fini delle verifiche ai sensi del D.lgs. 159/2011-Antimafia (Allegato 5), nei casi previsti dalla legge.
 - s) Dichiarazione sostitutiva sul rispetto dei limiti alla cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili con gli aiuti concessi dal PSR 2014-2022 (Allegato 7).
 - t) Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi.
3. Alla **domanda di pagamento per l'erogazione del Saldo Finale** va allegata la seguente documentazione:

Nel caso di investimenti che prevedono lavori di natura edile:

- a) Certificato di regolare esecuzione dei lavori redatto dal Direttore dei Lavori.
- b) Consuntivo dei lavori eseguiti, delle forniture e servizi acquistate.
- c) Relazione sottoscritta dal beneficiario e dal Direttore dei Lavori con l'indicazione dei lavori effettuati;

- d) Disegni esecutivi, tavole progettuali quotate riportanti le opere edili e gli impianti idrico-sanitari, elettrico ecc. rispondenti alla documentazione fornita al Comune competente per l'ottenimento dell'agibilità.
- e) Layout dei processi di lavorazione realizzati.
- f) Certificato di agibilità.
- g) Autorizzazioni sanitarie (ove necessario).
- h) Affidamenti lavori delle opere edili ed affini e conferme d'ordine per le opere a preventivo.
- i) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il Direttore dei Lavori attesta.
 - che le opere non ispezionabili sono state eseguite a regola d'arte come da progetto esecutivo.
 - che tutte le quantità contabilizzate e fatturate sono quelle riportate nel consuntivo lavori.

In tutti casi di investimento compresi quelli che prevedono lavori di natura edile:

- j) Relazione illustrativa in merito agli interventi realizzati volta ad evidenziare la regolare esecuzione del programma degli interventi 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. La relazione dovrà inoltre indicare gli effetti conseguenti alla realizzazione delle attività ed il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati tra cui il numero di posti di lavoro mantenuti/creati.
- k) Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) (ove necessario).
- l) Copia conforme delle fatture che oltre all'indicazione scritta del n° CUP comunicato dal GAL in fase di concessione, devono riportare la seguente dicitura obbligatoria: "Attività cofinanziata dal PSR 2014 - 2022 Abruzzo - Mis. 19 - PSL GAL Marsica - fondo FEASR - Sottomisura 19.2; Tipologia di intervento 19.2.1; Intervento 19.2.1.1; Sotto intervento 19.2.1.MA1.8".
- m) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il beneficiario attesta:
 - che le fatture allegate alla richiesta di verifica dello stato finale dei lavori finanziati sono state regolarmente liquidate e pagate per gli importi in esse indicati; che si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi e che non sono state emesse su tali fatture note di accredito;
 - che le forniture e i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato dal GAL con l'indicazione della data di inizio e termine dei lavori e delle azioni (data dell'ultima operazione attinente all'investimento realizzato e all'acquisizione delle autorizzazioni occorrenti).
- n) Elenco riepilogativo dei documenti di spesa e dei giustificativi di pagamento con confronto tra previsione e realizzazione (Allegato 6).
- o) Estratto conto bancario con evidenza dei pagamenti eseguiti.
- p) Eventuale possibile documentazione specifica prevista nei singoli atti di concessione.
- q) Copie dei contratti o degli ordini sottoscritti con la/e ditta/e esecutrice/i.
- r) Autodichiarazioni concernenti i dati relativi alla composizione familiare del conduttore aziendale, dei membri (soci e amministratori) delle società e loro collegate ai fini delle verifiche ai sensi del D.lgs. 159/2011-Antimafia (Allegato 5), nei casi previsti dalla legge.
- s) Dichiarazione sostitutiva sul rispetto dei limiti alla cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili con gli aiuti concessi dal PSR 2014-2022 (Allegato 7).
- t) Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi.

13.7 Istruttoria domande di pagamento dell'anticipazione

1. L'istruttoria delle domande di pagamento dell'anticipazione del contributo prevede una fase di verifica dell'ammissibilità dell'istanza, tesa ad accertare la completezza documentale.
2. Qualora la documentazione risulti incompleta, la Struttura competente per l'istruttoria assegna il termine decadenziale di giorni 15 per il completamento di essa.

3. A seguito di accertata regolarità della documentazione e proceduto alle verifiche di legge in materia contributiva, il Servizio Territoriale dell'Agricoltura di Avezzano (STA OVEST) compila gli atti istruttori a sistema (Check list), completa le procedure di controllo, adotta il provvedimento di liquidazione, predispone e trasmette gli Elenchi di Liquidazione all'AGEA e, inoltre, provvede a notificare alle ditte il provvedimento di liquidazione tramite PEC, il numero dell'Elenco inviato ad AGEA e l'importo da erogare.

13.8 Istruttoria domande di pagamento dell'acconto e del saldo del contributo

1. L'istruttoria delle domande di acconto/saldo del contributo prevede una fase di verifica dell'ammissibilità dell'istanza, tesa ad accertare la completezza documentale. Qualora la documentazione risulti incompleta, il Servizio Territoriale dell'Agricoltura di Avezzano (STA OVEST) assegna il termine decadenziale di giorni 15 per il completamento di essa.

2. A seguito di accertata regolarità della documentazione e proceduto alle verifiche di legge in materia contributiva, viene effettuata anche una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento (visita in situ, svolta almeno una volta prima del pagamento del saldo) per verificare l'esistenza fisica dell'investimento e la rispondenza allo scopo. Al termine delle operazioni di controllo si procede alla redazione del verbale di avvenuta esecuzione delle opere con proposta di liquidazione del contributo. I Servizi competenti, adottano il provvedimento di liquidazione, elaborano e trasmettono all'AGEA gli Elenchi di Liquidazione e notificano alle ditte, tramite PEC, il numero dell'Elenco e l'importo liquidato da erogare.

3. In sede di accertamento di avvenuta esecuzione dei lavori il soggetto beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione sia tecnica che amministrativa necessaria all'istruttore ai fini della verifica della corretta realizzazione.

14. ULTERIORI OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

1. Fermo restando quanto in precedenza previsto, il beneficiario ha l'obbligo di:
 - a) mantenere un sistema contabile distinto o tracciare con un apposito codice contabile tutte le transazioni relative all'intervento;
 - b) riportare scritto il codice CUP nelle causali di pagamento e nelle fatture;
 - c) conservare la documentazione giustificativa, in originale, delle spese sostenute;
 - d) consentire lo svolgimento dei controlli e fornire la documentazione relativa all'intervento nonché assicurarne la conservazione per un periodo almeno di 5 anni a decorrere dalla data di autorizzazione al pagamento del saldo;
 - e) assicurare la massima collaborazione in occasione di verifiche e sopralluoghi che il GAL, la Regione Abruzzo, l'Organismo Pagatore, i Servizi ministeriali o comunitari ed il valutatore, riterranno di effettuare, nonché l'accesso ad ogni altro documento utile ai fini dell'accertamento;
 - f) rispettare le norme in materia di pubblicità previste nel Reg. 808/2014, approvate con D.D. n. DPD158/16 del 04/07/2016 "Manuale d'uso per la predisposizione di materiale informativo del PSR Abruzzo 2014/2020", nonché con il Manuale delle Procedure dell'AdG approvato con Determinazione DPD 331 del 02/11/2022;
 - g) attuare le azioni programmate in modo conforme al Progetto di Filiera presentato;
 - h) rendere noto al GAL ogni eventuale variazione e/o mancata realizzazione degli interventi pianificati nel Progetto di Filiera presentato;
 - i) consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli ed al valutatore, in ogni momento e senza restrizioni;
 - j) mantenere tutte le caratteristiche che hanno attribuito il punteggio per i criteri di selezione in misura pari o superiore al 30% del punteggio massimo attribuibile quale soglia minima prevista per la finanziabilità del progetto;

- k) restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte dell'Organismo Pagatore, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- l) utilizzare un conto corrente dedicato, ancorché non esclusivo (L.136/2010) dal quale effettuare tutti i pagamenti delle spese ammesse nel rispetto della tracciabilità delle operazioni finanziarie connesse alla realizzazione del Progetto di Filiera, utilizzando obbligatoriamente i seguenti strumenti di pagamento:
 - bonifico bancario indicando nella causale il codice CUP, il numero e la data della fattura di riferimento e la tipologia di pagamento (acconto o saldo);
 - ricevuta bancaria;
 - assegno circolare o bancario non trasferibile;
 - carta di credito;
 - bollettino postale;
- m) non eseguire pagamenti in contanti in quanto tale modalità di pagamento non è ammessa/consentita;
- n) fornire su richiesta i dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale relativi all'attuazione del PF.

15. VINCOLI DI INALIENABILITÀ

1. Il beneficiario è tenuto al rispetto degli obblighi in materia di “periodo di inalienabilità e vincolo di destinazione d'uso” nel periodo durante il quale il beneficiario non può cedere a terzi né distogliere dall'uso indicato nella domanda approvata il bene/servizio realizzato.
2. Il periodo di non alienabilità ed il vincolo di destinazione sono pari ad almeno cinque (5) anni a decorrere dalla data del provvedimento di liquidazione del saldo finale.
3. Per tutta la durata del periodo il beneficiario assume l'impegno di non variare la destinazione d'uso e non alienare i beni oggetto di aiuto, salvo la sostituzione con altro bene di almeno pari caratteristiche preventivamente autorizzata dall'amministrazione regionale.
4. Qualora, per esigenze imprenditoriali, arredi o attrezzature oggetto di finanziamento necessitino di essere spostati dall'immobile oggetto dell'intervento, ove lo stesso è stato installato, ad un altro sito produttivo ubicato nello stesso territorio interessato dal PSL del GAL Marsica nella disponibilità dello stesso beneficiario, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione al GAL indicandone espressamente le motivazioni: il GAL rilascerà il consenso all'operazione, entro 30 gg dalla ricezione della richiesta, previa verifica della sussistenza di tutte le condizioni che hanno consentito la concessione del finanziamento.

16. TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI ASSUNTI O CAMBIO DEL BENEFICIARIO

1. In caso di trasferimento parziale o totale dell'azienda ad altro soggetto (per cessione dell'azienda parziale o totale, affitto parziale o totale, ecc.), chi subentra nella proprietà o conduzione dell'azienda deve assumere l'impegno del cedente per la durata residua. Se il subentrante assume formalmente gli impegni, il beneficiario che ha ceduto parzialmente o totalmente l'azienda non è tenuto a restituire le somme già percepite e il subentrante diviene responsabile del rispetto dell'impegno per tutta la durata residua.
2. Per quanto riguarda la responsabilità a fronte di irregolarità che fanno decadere totalmente o parzialmente la domanda con conseguenti recuperi di somme indebitamente erogate anche a valenza retroattiva, si individuano le seguenti due situazioni:
 - inadempienza imputabile al soggetto subentrante: il subentrante è tenuto a restituire il contributo già erogato, anche per il periodo antecedente al subentro;
 - inadempienza, rilevata dopo il cambio del beneficiario, imputabile al soggetto cedente: il cedente è tenuto a restituire il contributo erogato.

3. Il beneficiario è tenuto a notificare formalmente le variazioni intervenute alla Amministrazione competente entro 10 giorni lavorativi dal perfezionamento della transazione.
4. In caso di successiva rinuncia da parte del subentrante, rimarranno a suo carico tutti gli oneri conseguenti.

17. RIDUZIONI ED ESCLUSIONI PER INADEMPIENZE DEI BENEFICIARI

1. I motivi di esclusione, decadenza, revoca, irregolarità, recuperi sono disciplinati dalle “Disposizioni regionali di applicazione del D.M. MIPAAF n. 2588 del 10/03/2020 (GURI n. 18 del 4/5/2020), riguardanti riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari del PSR Abruzzo 2014-2020 nell’ambito delle misure non connesse alle superfici e agli animali”, di cui all’Allegato L del Manuale delle Procedure del PSR Abruzzo 2014-2022 approvato con Determinazione DPD/331 del 02/11/2022.

18. ERRORE PALESE

1. Nei limiti dell’art. 4 del Reg. (UE) n. 809/2014 e dell’art. 59 punto 6 del Reg. (UE) n. 1306/2013, le domande di sostegno e di pagamento possono essere corrette o adattate, su richiesta dell’interessato ovvero su segnalazione allo stesso istruttore, in qualsiasi momento dopo la presentazione, in caso di errori palesi riconosciuti dalle autorità competenti sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.
2. L’autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante il controllo amministrativo delle informazioni desumibili dai documenti prodotti, come, a titolo esemplificativo:
 - a) meri errori di trascrizione che risultano 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.
3. La domanda di riconoscimento di errore palese deve essere presentata tramite PEC all’Amministrazione competente che ne valuta l’ammissibilità e, qualora ne ricorrano le condizioni, autorizza la presentazione della domanda di correzione.:
 - alla PEC del GAL info@pec.galmarsica.it relativamente alle domande di sostegno;
 - alla PEC del Servizio Territoriale dell’Agricoltura di Avezzano (STA OVEST) dpd025@pec.regione.abruzzo.it per le domande di pagamento.
4. La domanda di correzione di errore palese deve essere presentata dopo la data di chiusura dei periodi di riferimento per la presentazione delle relative domande.
5. Il richiedente può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di sostegno o di pagamento.
6. L’errore palese può essere riconosciuto solo fino all’erogazione del primo pagamento richiesto. Della correzione apportata si dà comunicazione tempestiva all’interessato tramite PEC.

19. RECLAMI E RICORSI

1. Tutti i soggetti che fanno richiesta di finanziamento a valere sulle misure del PSR hanno facoltà di avanzare istanza di riesame al GAL o al Servizio Territoriale dell’Agricoltura di Avezzano (STA OVEST) o all’Organismo Pagatore nazionale, in relazione alla rispettiva competenza, in caso di esclusione dai benefici, di riconoscimento parziale di punteggi, del finanziamento o del pagamento.
2. L’istanza di riesame, a pena di inammissibilità, deve essere inviata dal richiedente a mezzo PEC entro 10 giorni dalla data di ricezione della comunicazione dell’esito della valutazione.
3. Oltre a presentare richieste di riesame, contro gli atti che costituiscono l’esito istruttorio e/o dei controlli, gli interessati, nei termini e nelle modalità previsti dalla normativa nazionale vigente, possono presentare ricorso alle amministrazioni e sedi competenti.

20. CONTROLLI

1. Oltre a quanto previsto in precedenza, le domande di sostegno e di pagamento presentate attraverso il SIAN e gli interventi realizzati o in corso di realizzazione sono soggetti ai controlli effettuati dal GAL, dai competenti Servizi della Regione Abruzzo e dagli uffici dell'Organismo Pagatore, espletati nell'ambito del disposto del Regolamento di Esecuzione (UE) 809/2014.
2. I controlli interesseranno anche il periodo "ex post": periodo di almeno 5 anni a decorrere dalla data di autorizzazione al pagamento del saldo;
3. Per tutto quanto riferibile al sistema dei controlli si fa esplicito rimando al Documento "Indicazioni operative per l'esecuzione dei controlli sulle domande di pagamento" approvato con D.D. n. DPD87 del 14/10/2019 e alle vigenti Linee guida operative per l'attuazione del PSR 2014/2020 emanate dall'Autorità di Gestione del PSR Abruzzo 2014/2020.

21. RIDUZIONI E SANZIONI

1. Trova applicazione il sistema di riduzioni e sanzioni disciplinato dalla normativa comunitaria, dalla normativa nazionale e dagli atti generali adottati dall'Organismo Pagatore in attuazione delle stesse.
2. Qualora il beneficiario contravvenga agli impegni assunti, ovvero a quanto previsto dalle disposizioni generali di attuazione della misura, sarà sanzionato, previo contraddittorio, con la revoca e il recupero dei benefici concessi.
3. L'applicazione di sanzioni è altresì prevista in caso di esito negativo dei controlli.
4. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla Legge 898/86 e ss.mm.ii. In base a tale Legge il sistema sanzionatorio prevede l'irrogazione di sanzioni amministrative, fatti salvi i casi di applicazione del Codice Penale.
5. L'irrogazione di sanzioni amministrative avviene qualora si verifichi la presenza di dati o notizie false ed il conseguente indebito percepimento di aiuti, indennità, restituzioni, contributi o altre irrogazioni a carico totale o parziale del FEASR.
6. Competente a determinare l'entità delle sanzioni amministrative è il "Servizio Territoriale dell'Agricoltura di Avezzano (STA OVEST)".
7. Per comminare la sanzione amministrativa si procede a:
 - a) quantificare le somme indebitamente percepite, in base a quanto accertato in sede di controllo;
 - b) compilare il verbale di accertamento e trasgressione;
 - c) notificare il verbale di contestazione all'interessato nei tempi e modi stabiliti dalla L.898/86.
8. Le sanzioni amministrative non sono dovute per importi indebitamente percepiti inferiori a 150,00 euro; per gli importi indebitamente percepiti superiori a 5.000,00 euro (L. 96 del 4 giugno 2010), oltre alle sanzioni amministrative, è necessario provvedere alla comunicazione presso l'autorità giudiziaria (Procura della Repubblica) competente per l'eventuale avvio dell'azione penale.
9. Ai sensi dell'art. 3 co.1 L. 898/86, il percettore è tenuto alla restituzione dell'indebito nonché, nel caso in cui lo stesso sia superiore a 150 euro, anche al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria, nella misura minima di 150 euro e massima di 150.000 euro, calcolata in percentuale sulla somma indebitamente percepita, secondo i seguenti scaglioni:
 - a) 30 per cento per indebiti uguali o inferiori al 10 per cento di quanto percepito;
 - b) 50 per cento per la parte di indebito superiore al 10 per cento e fino al 30 per cento di quanto percepito;
 - c) 70 per cento per la parte di indebito superiore al 30 per cento e fino al 50 per cento di quanto percepito;
 - d) 100 per cento per la parte di indebito superiore al 50 per cento di quanto percepito.
10. Qualora siano state autorizzate varianti in diminuzione, il contributo è decurtato in misura direttamente proporzionale alla eventuale minore spesa realizzata rispetto a quella variata.

22. RIFERIMENTI E CONTATTI

GAL MARSICA Soc. Cons. a r.l.

Sede Legale: Via XX settembre n° 51 Avezzano (AQ)

PEC: info@pec.galmarsica.it - E mail: gal@marsica.it - Web: www.galmarsica.it

Durante il periodo di pubblicazione del presente bando ed entro il termine massimo di 15 giorni antecedenti la scadenza, gli aspiranti beneficiari possono richiedere chiarimenti esclusivamente di natura procedurale e documentale al GAL al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: info@pec.galmarsica.it.

Il GAL, nel rispetto delle fasce orarie lavorative, fornisce risposta, entro 7 giorni lavorativi, pubblicando la medesima esclusivamente sull'apposita sezione FAQ del sito istituzionale del dipartimento sopracitato.

23. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Nel rispetto del Reg (UE) 679/2016 e in applicazione dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ss.mm.ii.) il GAL si impegna a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali.
2. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 dello stesso decreto.
3. I dati sono trattati in relazione alle esigenze del procedimento, ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, con la garanzia che il trattamento dei dati personali viene svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.
4. I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento ed anche successivamente, per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative.
5. Il conferimento dei dati è necessario al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi e regolamenti, dalla normativa dell'UE, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.
6. I dati potranno essere comunicati solo per adempimento a specifiche norme di legge o rapporti contrattuali.

24. ALLEGATI

Allegato 1 - Schema Progetto di Filiera.

Allegato 2 - Autodichiarazione sostitutiva artt. 46 e 47 DPR 445/2000 riguardante tutti gli impegni, obblighi e prescrizioni previsti dal bando.

Allegato 3 - Prospetto raffronto preventivi

Allegato 4 - Fac-simile Dichiarazione avvio attività.

Allegato 5 - Dichiarazione sostitutiva resa ai fini del rilascio della comunicazione/informazione antimafia.

Allegato 6 - Elenco riepilogativo dei documenti di spesa e dei giustificativi di pagamento – Confronto tra previsione e realizzazione.

Allegato 7 - Fac-simile rispetto dei limiti alla cumulabilità delle sovvenzioni.