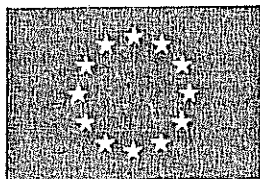


ALLEGATO come parte integrante alla deli
berazione n. **572** del **10 SET. 2012**

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

(Dott. Walter Gariani)

Walter Gariani



“ALLEGATO A.”

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

SERVIZIO CREDITO SVILUPPO LOCALE DIVERSIFICAZIONE E RICERCA
Ufficio Diversificazione, Ricerca e sperimentazione

FEARS – Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013
Regione Abruzzo

BANDO PUBBLICO PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

3.1.3

“INCENTIVAZIONE DI ATTIVITA' TURISTICHE”

Il Responsabile dell'Ufficio DIVERSIFICAZIONE ATTIVITÀ, RICERCA E SPERIMENTAZIONE <i>Marzia Di Marzio</i> Dott. Agr. Marzia DI MARZIO	Il Dirigente del Servizio CREDITO SVILUPPO LOCALE, DIVERSIFICAZIONE E RICERCA <i>Giovanna Angelucci</i> Dott. Giovanna ANGELUCCI
---	---

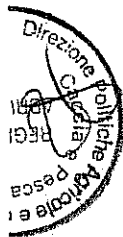


La presente copia è
conforme all'originale

e si compone di n° **36** **FACCIATG**

21 AGO. 2012

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
dott. *Marzia Di Marzio*



Premessa

La Regione Abruzzo, mediante il presente bando, disciplina le procedure e le modalità per la concessione dell'aiuto in attuazione della Misura 3.1.3 – "Incentivazione di attività turistiche" – del Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013 della Regione Abruzzo (di seguito P.S.R.) di cui al Regolamento (CE) 1698/2005 del Consiglio del 20/09/2005, approvato dalla Commissione Europea con decisione C (2008) 701 del 15/02/2008 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo (B.U.R.A.) Speciale n. 32 del 16/04/08 e modificato con Decisione della Commissione Europea n. C(2009)10341 del 17/12/2009.

1. OBIETTIVI

La misura interviene per promuovere la realizzazione e/o l'implementazione di itinerari turistici ed enogastronomici riconosciuti dalla Regione Abruzzo con propri atti amministrativi.

2. LOCALIZZAZIONE

Il presente bando disciplina le procedure e le modalità per la concessione dell'aiuto di cui alla misura 3.1.3. e trova applicazione nelle Aree rurali con problemi complessivi di sviluppo (D), aree rurali intermedie (C) e aree ad agricoltura specializzata (B1 e B2). Per queste ultime, limitatamente ai Comuni attraversati dagli itinerari.

La Macroarea A è esclusa dall'accesso ai benefici.

3. BENEFICIARI

I soggetti beneficiari sono rappresentati da:

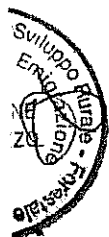
- Associazioni agrituristiche operanti nel territorio della Regione Abruzzo;
- Enti pubblici e Privati proprietari dei manufatti da recuperare;
- Organismi di gestione di: "strade del vino, dei sapori, etc.";
- Comuni, Associazioni di Comuni, Comunità montane.

Per quanto attiene i Privati proprietari di manufatti da recuperare questi sono ammissibili esclusivamente qualora individuabili in coloro che già svolgono attività di impresa connessa con il tema dell'itinerario o degli itinerari cui è riferito il progetto presentato ed esclusivamente nel caso in cui gli immobili da recuperare sono collocati nel territorio di Comuni attraversati dall'itinerario/i medesimo/i.

3.1 Affidabilità del soggetto beneficiario

In applicazione dell'articolo 26 del Regolamento CE n. 1975/2006 sono considerate inammissibili le domande di aiuto presentate da soggetti ritenuti inaffidabili.

MdiM



Sono inaffidabili i soggetti per i quali, nel precedente periodo di programmazione (PSR 2000/2006) o nell'attuale (PSR 2007/2013), è stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti con recupero di indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi, relativamente ad operazioni cofinanziate nell'ambito dei suddetti programmi di sviluppo rurale.

Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca è stata avviata a seguito di rinuncia all'aiuto per cause di forza maggiore.

3.2. Requisiti di ammissibilità

I soggetti beneficiari devono essere in possesso di una serie di requisiti di seguito esposti e che devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di aiuto:

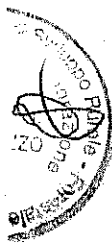
- essere titolari di partita I.V.A. per i soggetti per i quali ne ricorrano le condizioni;
- essere iscritti al Registro delle Imprese della Camera di Commercio per i soggetti per i quali ne ricorrano le condizioni;
- essere in regola con i versamenti previdenziali ed assistenziali;
- essere proprietari dell'immobile su cui si realizza l'intervento nel caso di intervento di recupero di manufatti di cui alla tipologia di investimento b) di cui al capitolo 4.;
- negli altri casi essere proprietari o affittuari dell'immobile su cui si realizza l'intervento. Nel caso di affitto, il relativo contratto dovrà prevedere una durata compatibile con i vincoli di destinazione d'uso ovvero 10 anni per investimenti strutturali e 5 per gli altri interventi dalla data dell'accertamento di avvenuta esecuzione delle opere effettuato dalla Regione;
- non essere soggetto inaffidabile ai sensi del precedente punto 3.1;
- l'impresa oggetto dell'investimento non deve rientrare tra le aziende in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà; in particolare, sono esclusi i soggetti in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o amministrazione controllata o per i quali siano in corso procedimenti che possano determinare una delle situazioni suddette.

Gli interventi sono ammissibili solo se al momento della domanda l'itinerario cui si riferisce il progetto presentato è riconosciuto dalla Regione Abruzzo con apposito provvedimento amministrativo ed, inoltre, nelle aree B1 e B2, sono ammissibili esclusivamente interventi localizzati nel territorio di Comuni attraversati dall'itinerario di riferimento.

Gli interventi di recupero di manufatti di proprietà privata, da destinare ad attività di supporto alla fruizione ed alla piccola ricettività, sono ammissibili solo se il beneficiario privato proprietario dell'immobile da recuperare già svolge attività di impresa connessa con il tema dell'itinerario/i cui è riferito il progetto presentato ed esclusivamente nel caso in cui l'immobile da recuperare è collocato nel territorio di Comuni attraversati dall'itinerario/i medesimo/i.

Inoltre, tutte le categorie di beneficiari devono dimostrare, prima della concessione del finanziamento, di essere in possesso di tutti i necessari pareri, autorizzazioni, concessioni o permessi per la realizzazione dell'iniziativa progettuale che deve essere, pertanto, "immediatamente cantierabile" ovvero essere nelle condizioni di consentire l'immediato avvio dei lavori.

MdiM



Il piano degli investimenti per il quale si richiede il finanziamento deve essere coerente con gli obiettivi e le finalità perseguite dalla Misura 3.1.3..

I soggetti che intendono accedere ai benefici previsti dal presente bando sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica e la consistenza aziendale mediante la costituzione, presso una struttura abilitata, del fascicolo aziendale di cui al D.P.R. del 01/12/1999 n. 503 conformemente a quanto stabilito dalla circolare dell'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura n. A.C.I.U.2005.210 del 20/04/2005 "Manuale delle procedure del fascicolo aziendale - Elementi comuni per i sistemi gestionali degli Organismi Pagatori" e successive integrazioni e variazioni.

In assenza del fascicolo aziendale e della dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento non è possibile attivare un qualsiasi procedimento amministrativo. Pertanto la costituzione del fascicolo aziendale ed il relativo aggiornamento sono requisiti obbligatori per l'accesso ai contributi previsti dal presente bando: in assenza di fascicolo aziendale non si potrà procedere alla presentazione delle relative domande di aiuto e di pagamento (Reg. CE n. 1975/2006).

4. TIPOLOGIE DI AZIONE PREVISTE

Il sostegno è concesso per le seguenti tipologie di intervento:

a) Realizzazione di strutture su piccola scala, per la valorizzazione e la fruizione degli itinerari turistici ed enogastronomici:

1. chioschi informativi sui percorsi, sulle tradizioni (non sono ammesse promozioni di prodotti aziendali);
2. realizzazione della segnaletica con riferimenti territoriali (non aziendali), di sentieristica attrezzata e di punti sosta;
3. realizzazione ed arredo di locali per la conoscenza e la degustazione di prodotti tipici locali.

b) Infrastrutture ricreative che permettono l'accesso ad aree naturali, con servizi di piccola ricettività;

1. interventi di recupero di manufatti di proprietà pubblica e privata, da destinare ad attività di supporto alla fruizione ed alla piccola ricettività;

c) Supporto alla promozione e alla commercializzazione di pacchetti e servizi turistici inerenti il turismo rurale attraverso i nuovi strumenti della ICT (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione):

1. supporti informatici e multimediali (acquisizione hardware e software);
2. costituzione di reti immateriali funzionali ai servizi turistici territoriali o di altri servizi di diversificazione dell'azienda agricola ed in particolare sviluppo di reti di transazione commerciale con esclusione dei costi di gestione;
3. reti internet per illustrazione di itinerari turistici agricoli, agro-gastronomici tipici, prodotti tipici, agriturismo, manifestazioni agricole, eventuale installazione di totem informatici nelle aziende agricole che partecipano all'iniziativa.

MdiM



5. CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

Saranno formulate graduatorie sulla base dei criteri di selezione di seguito riportati:

Criteri soggettivi:

- | | |
|--|----------|
| • Interventi presentati da Comunità Montane e/o associazioni di Comuni che nel loro complesso hanno meno di 5.000 abitanti | 40 punti |
| • Interventi presentati da Comunità Montane e/o associazioni di Comuni che nel loro complesso hanno tra 5.000 e 15.000 abitanti | 35 punti |
| • Interventi presentati da un singolo Comune al di sotto di 5.000 abitanti | 30 punti |
| • Interventi presentati da un singolo Comune tra i 5.000 e 15.000 abitanti | 25 punti |
| • Interventi presentati da Associazioni agrituristiche operanti nel territorio della Regione Abruzzo | 25 punti |
| • Interventi presentati da Organismi di gestione di Strade del vino, dei sapori, etc. operanti nel territorio della Regione Abruzzo. | 15 punti |

Criteri localizzativi:

- | | |
|--|----------|
| • Interventi interamente ricadenti in area D | 30 punti |
| • Interventi interamente ricadenti in aree D e C | 20 punti |
| • Interventi interamente ricadenti in area C | 10 punti |
| • Interventi interamente ricadenti in area svantaggiata e/o protetta | 10 punti |

Criteri oggettivi:

- | | |
|---|----------|
| • Fruibilità dell'intervento da parte dei diversamente abili | 30 punti |
| • Interventi integrati fra tutte le tre tipologie di investimento della misura | 20 punti |
| • Interventi integrati fra almeno due delle tipologie di investimento della misura | 10 punti |
| • Interventi che contengono investimenti finalizzati al risparmio energetico | 5 punti |
| • Interventi che contengono investimenti finalizzati alla produzione di energia solare-fotovoltaico, nel rispetto delle vigenti norme limitative relative | 5 punti |

MdiM

all'installazione in area agricola.

A parità di punteggio precede il progetto che prevede il contributo pubblico ammissibile più basso.

In caso di ulteriore parità di punteggio, precede il progetto che fra quelli a pari merito presenta un maggior punteggio riferito ai criteri localizzativi.

In caso di ulteriore parità di punteggio, precede il progetto che fra quelli a pari merito presenta un maggior punteggio riferito ai criteri oggettivi.

6. INTENSITA' DEGLI AIUTI

Nell'ambito del presente bando è previsto un contributo in conto capitale da calcolarsi in percentuale sul costo totale dell'intervento ammissibile, contributo che non deve essere superiore a 200.000,00 euro per ciascun beneficiario.

L'aiuto è concesso in regime "de minimis" ai sensi del Regolamento n. 1998/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato agli aiuti d'importanza minore.

Il beneficiario per il quale ne ricorrano le condizioni è comunque tenuto a comunicare alla Regione altri eventuali finanziamenti pubblici, in regime "de minimis", percepiti nell'arco dei due anni precedenti a quello di presentazione della domanda di aiuto e nell'anno in corso.

I livelli di aiuto erogabili sono distinti in funzione della tipologia di beneficiario, secondo quanto di seguito riportato:

- contributo del 60% della spesa ammessa per investimenti effettuati da Soggetti privati;
- contributo dell'80% della spesa ammessa per investimenti effettuati da Soggetti pubblici.

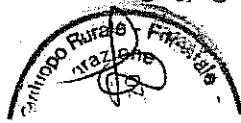
Le risorse finanziarie disponibili per l'attuazione del presente Bando sono quelle definite nel vigente Piano finanziario del PSR Abruzzo 2007/2013 e consistono in €. 5.067.329,00.

7. AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

Per le opere edili e affini propriamente dette e sistemazioni esterne (entrambe a misura) si deve utilizzare l'elenco regionale dei "Prezzi Informativi Opere Edili della Regione Abruzzo" (denominato "prezzario A.N.C.E.") in vigore alla data di presentazione della domanda pubblicato sul BURA e sul sito intranet www.regione.abruzzo.it. Le singole voci devono essere contraddistinte dal numero d'ordine del prezzario.

Per le opere a preventivo (opere edili ed affini complementari, strutture prefabbricate, impianti idrico sanitario, elettrico, macchinari, attrezzature, arredi ed impianti specifici e voci non contemplate nel prezzario A.N.C.E. ed in altri prezzari vigenti nella Regione Abruzzo), l'individuazione della spesa dovrà essere fatta sulla base d'offerta contenuta nei preventivi dettagliati comparabili di almeno tre

MdM



ditte concorrenti. Occorre predisporre apposito prospetto di raffronto con l'indicazione del preventivo scelto corredato da relazione, contenente le motivazioni della scelta, redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato.

Per investimenti immateriali devono essere presentate n. 3 offerte di preventivi dettagliati comparabili di almeno tre ditte concorrenti. Le offerte devono contenere informazioni puntuali sulle precedenti esperienze del fornitore, sulle modalità di esecuzione del progetto e sui costi di realizzazione.

Nel caso di beni altamente specializzati o per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, dovrà essere predisposta, sempre da un tecnico qualificato, una specifica dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento.

Nel caso in cui il Beneficiario sia un soggetto Pubblico deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e successive modifiche ed integrazioni".

Inoltre, deve essere garantito il rispetto della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano straordinario contro le mafie", entrata in vigore il 7 settembre 2010; in particolare è necessario attenersi a quanto previsto dall'articolo 3 contenente misure volte ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali nei contratti pubblici.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa per l'esecuzione di opere, servizi e forniture, gli Enti pubblici possono utilizzare:

- contratto di affidamento nell'osservanza dei limiti della soglia comunitaria;
- contratto di affidamento a seguito di gara ad evidenza pubblica;
- contratto di affidamento diretto "in house providing";
- convenzione con altra Amministrazione pubblica che si impegna ad eseguire i lavori.

Nel caso in cui la scelta dell'Ente ricada sull'affidamento "in house providing", per la legittimità dello stesso è necessario che concorrano i seguenti elementi:

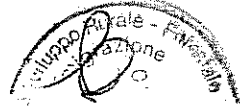
- a) l'amministrazione aggiudicatrice eserciti sul soggetto affidatario un "controllo analogo" a quello esercitato sui propri servizi;
- b) il soggetto affidatario svolga la maggior parte della propria attività in favore dell'ente pubblico di appartenenza.

Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori.

Inoltre, per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori.

Laddove gli Enti realizzano direttamente alcune operazioni, ascrivibili alla categoria dei lavori in economia eseguendo direttamente gli stessi, assumendosi l'onere di realizzare, in tutto o in parte, le opere connesse ad investimenti fisici avvalendosi di personale e mezzi propri e affinché le relative spese possano essere considerate ammissibili, devono assicurare il rispetto della normativa comunitaria e nazionale sugli appalti e adottare ogni iniziativa volta a garantire la massima trasparenza nelle fasi di progettazione e realizzazione degli interventi, nonché di contabilizzazione delle spese sostenute.

MdM



Per tutti i beneficiari ricorre l'obbligo che tutti i beni acquistati siano nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto delle opere realizzate, degli acquisti e dei servizi forniti e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola e la dizione "nuovo di fabbrica".

Per Spese Generali, ai sensi dell'art. 55, 1° comma, lettera c) del Reg. (CE) n. 1974/06, si intendono, per quanto concerne il presente bando, le spese sostenute per il pagamento degli onorari dei professionisti abilitati, dei consulenti, acquisto di brevetti e licenze e, nel caso in cui il beneficiario sia un Ente pubblico, gli oneri relativi alla corresponsione di incentivi per la progettazione e la direzione dei lavori al personale dipendente dall'Ente stesso.

Tali spese sono ammesse quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione. Devono essere attribuite alla pertinente attività per intero e quindi riferite unicamente al progetto finanziato.

Nell'ambito delle spese generali sono riconosciute ammissibili anche le spese bancarie per la tenuta di conto corrente (purché si tratti di c/c appositamente aperto e dedicato all'operazione) e le spese per garanzie fidejussorie.

Nell'ambito del presente bando l'importo relativo alle Spese Generali è ammissibile a contributo nel limite dell'8% dei lavori e degli acquisti ammessi a finanziamento. Tali spese sono ammesse a liquidazione solo se comprovate secondo quanto disposto nel presente Bando.

7.1. Categorie di Spese ammissibili

Nell'ambito del presente bando sono ammissibili le spese relative alle categorie di interventi di cui al paragrafo 4. del presente bando.

Gli investimenti devono essere eseguiti successivamente alla presentazione della domanda di aiuto.

7.2 Spese non ammissibili nell'ambito della Misura

Non sono ammissibili a contributo le spese relative a quanto di seguito riportato:

- acquisto terreni e/o fabbricati;
- IVA;
- acquisto di impianti, macchine, macchinari, strumentazioni ed attrezzature usate;
- interessi passivi;
- fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro, prestazioni volontarie non retribuite, lavori in economia e contributi in natura, con l'eccezione dei lavori in economia realizzati da parte di enti Pubblici secondo quanto sopra riportato;
- investimenti di semplice sostituzione di un bene in uso. Non sono considerati investimenti di sostituzione:
 - quelli che comportino un risparmio energetico o la protezione dell'ambiente;
 - lavori edili su fabbricati esistenti necessari e funzionali o finalizzati alla installazione di nuovi macchinari ammissibili a finanziamento;

MdM

- operazioni di locazione finanziaria (leasing);
- fabbricati ad uso abitativo;
- ampliamenti non giustificati da adeguamenti a norme comunitarie, nazionali e regionali e da cui derivino aumenti nei volumi e/o nelle superfici utili maggiori del 15% rispetto ai valori originari;
- opere ed acquisti non realizzati secondo le modalità previste dal presente bando;
- interventi su particelle catastali il cui titolo di conduzione da parte del beneficiario è attestato da contratti di comodato e contratti unilaterali.

7.3 Decorrenza per l'ammissibilità delle spese

Sono ammissibili esclusivamente le spese sostenute per investimenti realizzati dopo la presentazione della domanda di aiuto, nel rispetto del principio della salvaguardia dell'effetto incentivante del contributo comunitario.

Le spese eventualmente sostenute dai potenziali soggetti beneficiari per attività o servizi resi prima della conclusione del procedimento di ammissione a finanziamento, nel caso di non ammissione della domanda di aiuto, non comportano assunzione di impegno giuridicamente vincolante da parte della Regione e, pertanto, restano completamente a carico degli stessi potenziali soggetti beneficiari.

7.4 Modalità di pagamento

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, deve utilizzare esclusivamente le seguenti modalità di pagamento:

- a. bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione;
- b. assegno circolare o bancario non trasferibile;
- c. bollettino postale - documentato dalla ricevuta postale;
- d. vaglia postale - documentato dalla ricevuta del vaglia postale.

Il bollettino e il vaglia postale possono essere ammessi a condizione che le operazioni siano effettuate tramite conto corrente postale.

Per tutte le modalità di pagamento consentite le operazioni devono riportare il numero e la data della fattura di riferimento e la tipologia di pagamento (acconto o saldo), le stesse vanno documentate dall'estratto del conto corrente in originale dal quale risulta l'avvenuta trascrizione dell'operazione; inoltre, le operazioni devono essere effettuate utilizzando un conto corrente bancario o postale dedicato con l'eccezione di beneficiari che siano titolari di progetto ammesso a finanziamento per un importo di contributo inferiore ai 20.000,00 EURO.

MdM



Il beneficiario ha l'obbligo di esibire al funzionario incaricato dell'accertamento gli originali dei documenti fiscali (fatture, mandati di pagamento, ecc.) relativi alle spese sostenute. Nel caso di richiesta del riconoscimento di quota parte dell'importo totale del giustificativo, va specificato l'ammontare della spesa finanziata.

Gli originali dei documenti di spesa dovranno essere conservati e deve essere, inoltre, assicurata la loro pronta reperibilità per almeno cinque (5) anni successivi alla data di adozione del provvedimento finale di autorizzazione alla liquidazione adottato dall'Ufficio competente e, comunque, per i 3 (tre) anni successivi al pagamento del saldo del Programma di Sviluppo Rurale da parte della Commissione Europea a favore della Regione Abruzzo, termini di cui sarà data pubblicità attraverso il BURAT della Regione Abruzzo.

7.5. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

Riferimento: art. 76 del Reg. (CE) n. 1698/05 - art. 58 del Reg. (CE) n. 1974/06 allegato VI.

Al fine di consentire una adeguata conoscenza dell'opera in esecuzione, nonché la visibilità delle realizzazioni cofinanziate dall'Unione Europea, tutti i soggetti pubblici e privati che realizzano opere finanziate con il presente bando sono tenuti all'apposizione ed alla manutenzione, durante tutto il periodo di esecuzione dei lavori, di adeguate tabelle di cantiere.

Tali tabelle devono avere le seguenti dimensioni e caratteristiche:

- per progetti di importo superiore a € 150.000: larghezza m. 1,00 - altezza m. 2,00;
- per progetti di importo pari o inferiore a € 150.000: larghezza m. 1,00 - altezza m. 1,00.

La tabella deve recare imprese a colori indelebili le diciture riportate nello schema tipo allegato al presente bando, con le opportune modifiche, in relazione alle peculiarità delle singole opere e al soggetto beneficiario delle provvidenze.

Al termine dei lavori, per le operazioni che comportino investimenti di costo complessivo superiore a euro 50.000,00, deve essere affissa in posizione ben visibile, se del caso procedendo alla realizzazione di apposita struttura in muratura atta ad ospitarla, una targa informativa di dimensioni minime 60x40 cm avente caratteristiche di durabilità, secondo il fac-simile in allegati.

Tali spese, poiché parte integrante dell'operazione cofinanziata, sono eleggibili a cofinanziamento nella misura stabilita per l'operazione considerata.

7.6 Disposizioni generali

Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente capitolo si applica quanto disposto dalla "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi - Anno 2010" del Ministero delle Politiche agricole Alimentari e Forestali.

8. IMPEGNI

MdM

Gli impegni che il beneficiario assume con la domanda sono distinti in essenziali ed accessori. Il mancato rispetto degli stessi comporta, rispettivamente, la decadenza totale o parziale dall'aiuto e la restituzione delle somme indebitamente percepite, fatto salvo il riconoscimento di cause di forza maggiore. A tal fine, in quest'ultimo caso la richiesta deve essere notificata dal beneficiario per iscritto al SIPA competente, entro 10 giorni lavorativi dal momento in cui questa si è verificata o da quando il beneficiario ne è venuto a conoscenza, unitamente alla documentazione comprovante la stessa.

8.1 Impegni essenziali

Gli impegni essenziali sono:

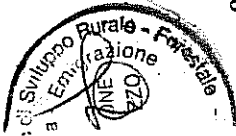
1. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o visite in situ;
2. inviare o far pervenire la copia cartacea della domanda informatizzata entro il termine fissato a decorrere dalla data di chiusura dei termini per la presentazione delle domande;
3. inviare o far pervenire la documentazione mancante al momento della presentazione della domanda di contributo o della correzione degli errori sanabili entro il termine fissato dalla specifica relativa richiesta del SIPA competente;
4. inviare o far pervenire la documentazione integrativa richiesta dal SIPA competente entro e non oltre il termine fissato dallo stesso Servizio;
5. realizzare, fatti salvi i previsti casi di forza maggiore, il programma d'investimento nei tempi previsti e/o concessi con eventuali proroghe, che risponda a requisiti di funzionalità e completezza nel rispetto delle finalità, della natura e condizioni di esecuzione del progetto approvato e delle presenti disposizioni attuative, fatte salve eventuali varianti concesse, ed in conformità agli obblighi previsti dalla normativa vigente;
6. mantenere la destinazione d'uso degli investimenti finanziati per i periodi specifici fissati dal presente bando;
7. raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento. La decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
8. non cedere o rilocalizzare l'attività e/o il servizio collegati agli investimenti realizzati nei 5 anni successivi alla data di accertamento finale dei lavori che diventano 10 anni per gli immobili;
9. presentare la documentazione necessaria per la liquidazione della domanda di pagamento del saldo del contributo, comprensiva di tutta la necessaria documentazione, entro i termini prescritti dal presente bando;
10. non percepire per il medesimo intervento ulteriori finanziamenti pubblici di origine nazionale o comunitaria.

8.2 Impegni accessori

Gli impegni accessori sono:

1. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEARS, attraverso specifiche azioni correlate alla natura e all'entità dell'intervento finanziato;
2. raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento. In questo caso la decadenza parziale del contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi non incide sull'ammissione a finanziamento.

MdM



9. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

Le domande di aiuto relative alla misura 3.1.3., pena la irricevibilità delle stesse e l'esclusione dall'aiuto medesimo, devono essere presentate (intendendosi: compilazione, rilascio, stampa e sottoscrizione del beneficiario) tramite il portale del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (di seguito solo SIAN) di AGEA (Organismo pagatore della Regione Abruzzo), la cui compilazione è consentita solo dopo aver costituito il fascicolo aziendale, a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul BURAT della Regione Abruzzo del presente bando, e non oltre i successivi sessanta giorni continuativi. Se il giorno di scadenza è sabato o festivo, la scadenza è fissata al primo giorno successivo non festivo.

Entro 10 (dieci) giorni continuativi dalla conclusione dei termini di presentazione - rilascio delle domande tramite il portale S.I.A.N., il cartaceo delle domande, sottoscritte dal beneficiario e corredate della documentazione prevista dal presente bando, il tutto contenuto in un plico chiuso riportante sul frontespizio la dicitura "PSR Abruzzo 2007-2013 - Misura 313 - Domanda di Aiuto per Incentivazione di attività turistiche", nonché il nominativo e il recapito postale del richiedente, va presentato ai Servizi Ispettorati Provinciali dell'Agricoltura (S.I.P.A.) competenti per territorio sulla base della localizzazione dell'intervento prevalente, da definirsi in termini economici relativamente alla spesa totale richiesta del progetto proposto.

Comporta l'automatica decadenza della domanda di aiuto sia il mancato rispetto dei termini suddetti che l'incompleta presentazione della documentazione, fatte salve le possibili integrazioni previste dallo stesso bando.

Gli indirizzi dei Servizi Ispettorati Provinciali dell'Agricoltura sono di seguito specificati:

S.I.P.A. di L'Aquila	Via Salaria Antica Est, 27 Pal B2	67100 L'AQUILA	tel. 0862 364280
S.I.P.A. di Teramo	Via Cerulli Irelli, 17	64100 TERAMO	tel. 0861 245946
S.I.P.A. di Pescara	Via G. Valerio Catullo, 17	65126 PESCARA	tel. 085 7672911
S.I.P.A. di Chieti	Via Asinio Herio, 75	66100 CHIETI	tel. 0871 345432.

9.1 Documentazione

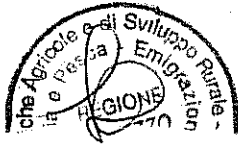
I soggetti richiedenti devono presentare a corredo della domanda di aiuto la documentazione di seguito elencata, che a seconda delle diverse specificità deve essere sottoscritta, oltre che dal beneficiario, da Tecnici dotati della dovuta abilitazione professionale secondo le norme vigenti nello Stato di appartenenza:

- copia della domanda rilasciata trasmessa all'A.G.E.A. in via telematica debitamente sottoscritta (ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000);
- indice dei documenti trasmessi;
- scheda di validazione del fascicolo aziendale (D.P.R. del 01/12/1999 n. 503);
- relazione tecnica, secondo la modulistica allegata al presente bando quale allegato 3, con la quale si descrivono nel dettaglio gli investimenti che si intendono realizzare, completi di caratteristiche

MdM

- tecniche di dettaglio degli impianti, delle strutture, delle strumentazioni e di ogni realizzazione connessa agli investimenti stessi;
- e. contabilità preventiva delle opere che comprenda le opere a misura e a preventivo nonché le spese generali;
- f. elaborati progettuali che saranno allegati al permesso di costruire, al provvedimento conclusivo o alla D.I.A. e tavole progettuali quotate riportanti le opere edili, gli impianti idrico-sanitario, elettrico, ecc. Per i progetti che prevedano opere di ristrutturazione, allegare anche i disegni quotati riferiti alla situazione prima dell'intervento;
- g. autodichiarazione di impegno alla conduzione dell'attività oggetto dell'intervento per un periodo pari almeno al vincolo degli investimenti a partire dalla data dell'accertamento dell'avvenuta esecuzione delle opere e a non apportare modifiche volontarie nella sua consistenza tali da vanificare la rispondenza degli investimenti realizzati agli obiettivi prefissati;
- h. autodichiarazione di impegno a non distogliere gli investimenti programmati per un periodo di tempo non inferiore a dieci anni per quanto riguarda i beni immobili e non inferiore a cinque anni per quanto riguarda attrezzature e strumentazioni ed, in generale, i beni mobili ed immateriali, a partire dalla data di accertamento di avvenuta esecuzione dell'investimento;
- i. autodichiarazione di non aver beneficiato, per gli investimenti oggetto della domanda di aiuto, di altri contributi comunitari, nazionali, regionali o comunque pubblici;
- j. autodichiarazione contenente gli estremi dell'iscrizione ai registri della C.C.I.A.A. nella relativa sezione di appartenenza per i soggetti per i quali ne ricorrano le condizioni;
- k. autodichiarazione di non aver beneficiato di altri aiuti in regime de minimis nell'ultimo triennio (comprendendo l'annualità in corso) o, qualora ne avesse beneficiato, dello strumento finanziario e dell'ammontare del contributo ricevuto;
- l. per tutti i soggetti diversi dalle persone fisiche oltre alla documentazione sopra prevista è necessario produrre apposito atto dell'organo competente con il quale:
- si richiamano l'atto costitutivo e/o lo statuto nonché gli estremi dell'iscrizione ai registri della C.C.I.A.A. nella relativa sezione di appartenenza per i soggetti per i quali ne ricorrano le condizioni;
 - si approva il progetto;
 - si incarica il soggetto preposto ad avanzare la domanda di finanziamento nonché ad adempiere a tutti gli atti conseguenti necessari;
- m. autodichiarazione di essere in regola con gli obblighi assistenziali e previdenziali o di non averne l'obbligo e/o per i beneficiari che non assumono manodopera autodichiarazione di regolarità contributiva;
- n. qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario, autocertificazione, riferita alla situazione del giorno di presentazione della domanda, relativa all'autorizzazione del proprietario ad effettuare gli interventi;
- o. per gli enti Pubblici ed, in generale, per i soggetti di diritto pubblico, l'atto di impegno relativo al cofinanziamento dell'intera parte non finanziata tramite la presente misura del PSR;
- p. autodichiarazione che a carico del soggetto non risulta dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata;
- q. autodichiarazione: della sussistenza del provvedimento amministrativo regionale di riconoscimento dell'itinerario/i cui attiene il progetto, ed inoltre:

MdM



- per i soli interventi ricadenti nelle aree B1 e B2, che gli stessi sono localizzati nel territorio di Comuni attraversati dall'itinerario/i di riferimento;
 - per i soli Privati proprietari di manufatti da recuperare, che gli stessi già svolgono attività di impresa connessa con il tema dell'itinerario o degli itinerari cui è riferito il progetto presentato, completa della relativa specifica dell'attività medesima e della connessione con l'itinerario/i, e che gli immobili da recuperare sono collocati nel territorio di Comuni attraversati dall'itinerario/i medesimo/i;
- r. autodichiarazione di affidabilità del beneficiario come previsto al paragrafo 3.1.

Inoltre, prima dell'adozione del provvedimento di concessione, i soggetti inseriti nell'Elenco regionale dei beneficiari finanziabili, devono presentare entro 30 (trenta) giorni continuativi dalla relativa richiesta da parte del S.I.P.A. competente, la seguente documentazione integrativa:

s. Per gli interventi di edilizia:

- permesso di costruire, provvedimento conclusivo o Denuncia di Inizio Attività (D.I.A. o Super D.I.A.);
- autodichiarazione della ditta e del Direttore dei Lavori che sono trascorsi trenta giorni dalla data di presentazione della D.I.A. e che l'ente non ha interrotto i termini per l'inizio effettivo dei lavori;
- attestazione di avvenuto deposito al Genio Civile ai sensi dell'art. 2 della L.R. 138/96 se non ricompreso nel permesso di costruire o nel provvedimento conclusivo;
- parere preventivo della Azienda Sanitaria Locale (A.S.L.) o autodichiarazione del progettista circa la conformità del progetto alle norme igienico-sanitarie;
- dichiarazione di avvenuta presentazione ai Vigili del Fuoco, ove necessario, in ordine al rispetto della normativa antincendio o autodichiarazione del progettista che l'opera non è soggetta alla normativa antincendio.

La documentazione a corredo della domanda e quella presentata prima della concessione del contributo deve essere in corso di validità alla data di presentazione della stessa.

I documenti elencati nel presente paragrafo sono ritenuti essenziali e pertanto la mancata presentazione degli stessi nei termini stabiliti dal presente bando comporta l'automatica inammissibilità della domanda di aiuto.

10. PROCEDURE DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

10.1 Istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto

L'istruttoria della domanda prevede lo svolgimento di controlli amministrativi che comprendono:

- 1) la verifica dell'affidabilità del richiedente;
- 2) la verifica del rispetto delle condizioni e dei limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
- 3) la verifica dell'ammissibilità del programma di investimento proposto, ossia della completezza e della validità tecnica ed economica della proposta stessa e della documentazione presentata;
- 4) la verifica della situazione esistente, anche tramite l'effettuazione di un sopralluogo;
- 5) la verifica del rispetto delle disposizioni normative in materia di aiuti di stato;

MdM

- 6) il controllo tecnico e la risoluzione di eventuali anomalie sanabili della domanda presentata tramite portale AGEA, anche attraverso la consegna di specifici documenti da parte del richiedente su richiesta del Servizio che ha in carico l'istruttoria;
- 7) la verifica della conformità del programma di investimento per il quale è richiesto il finanziamento con la normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- 8) la verifica della ragionevolezza delle spese proposte, valutata tramite il raffronto di tre preventivi di spesa per l'acquisto delle dotazioni finanziabili, quali strumentazioni, attrezzature, impianti e macchinari e/o dotazioni immateriali; mentre per la verifica della congruità dei prezzi contenuti nei computi metrici estimativi analitici, si fa riferimento ai prezzi riportati nell'elenco regionale dei "Prezzi Informativi Opere Edili della Regione Abruzzo" (denominato "prezzario A.N.C.E.") in vigore alla data di presentazione della domanda pubblicato sul BURA e sul sito intranet www.regione.abruzzo.it;
- 9) la verifica delle autodichiarazioni rese, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi assistenziali e previdenziali;
- 10) l'attribuzione del punteggio di priorità secondo i criteri definiti nel corrispondente paragrafo del presente bando.

Successivamente al termine di presentazione delle domande di aiuto in forma cartacea, i S.I.P.A., previa registrazione al protocollo, procedono all'individuazione dei responsabili delle procedure per la valutazione di ammissibilità delle domande stesse. Di tanto viene data espressa comunicazione al soggetto beneficiario ai sensi della L. n. 241/90 e ss.mm.ii.

Sulla base del numero di domande pervenute si procede a definire i termini per l'istruttoria di ammissibilità e attribuzione del punteggio. Ogni S.I.P.A. effettua l'istruttoria tecnico amministrativa delle domande pervenute con la quale si verifica la ricevibilità, l'ammissibilità, l'attribuzione del punteggio spettante e si procede alla definizione del quadro economico concedibile, della percentuale contributiva e del relativo contributo ammissibile. L'istruttoria tecnico amministrativa delle singole richieste è affidata a due dipendenti del S.I.P.A. competente per territorio.

L'istruttoria si conclude con la redazione da parte dei funzionari incaricati del verbale di ammissibilità o di non ammissibilità a contributo del programma di investimento previsto dalla domanda. Il verbale deve riportare il punteggio assegnato, gli investimenti ammessi con i relativi importi e il contributo concedibile qualora la domanda sarà finanziata. In caso di esito parzialmente o totalmente negativo il verbale deve riportare nei dettagli le cause di non ammissibilità a finanziamento.

Le risultanze del verbale istruttorio con esito di ammissibilità positivo, parzialmente positivo o negativo vanno comunicate alle ditte richiedenti in duplice copia, con raccomandata A.R., ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/1990 e s.m.i..

Le ditte che hanno ricevuto notifica di esito positivo restituiranno una copia firmata per accettazione. In caso di difformità tra la domanda di aiuto e l'esito dell'istruttoria, viene indirizzata idonea comunicazione di avvio del procedimento di rigetto dell'istanza ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/1990 e s.m.i. alle ditte interessate che avranno la possibilità di far pervenire controdeduzioni e osservazioni entro il termine di 15 giorni continuativi dalla data di ricezione oppure restituiranno una copia firmata per accettazione.

MdmM



I S.I.P.A. entro il termine di 15 giorni continuativi successivi alla eventuale richiesta di riesame procedono ad un'ulteriore istruttoria della domanda di aiuto.
A conclusione dell'istruttoria di ammissibilità ogni SIPA procede all'approvazione con Determinazione Dirigenziale degli elenchi provinciali delle domande di aiuto ammissibili e di quelle non ammissibili con le motivazioni di esclusione.

Il competente Servizio della Direzione Politiche Agricole di Sviluppo Rurale Forestale Caccia Pesca Emigrazione, referente di misura, entro i successivi 30 giorni continuativi dalla ricezione delle determinazioni di approvazione degli elenchi provinciali da parte di tutti i S.I.P.A., redige la graduatoria regionale delle domande ammissibili e predispone l'elenco regionale delle domande non ammissibili con le relative motivazioni di esclusione.

Il Servizio medesimo procede all'approvazione della graduatoria regionale delle domande ammissibili e dell'elenco regionale delle domande non ammissibili con le motivazioni di esclusione.

Con lo stesso provvedimento, sulla base della graduatoria regionale, viene individuato l'elenco delle domande finanziabili fino ad esaurimento delle specifiche relative risorse disponibili di cui al Piano Finanziario del PSR Abruzzo 2007/2013.

Nell'impossibilità di finanziare totalmente l'ultima pratica utile in graduatoria si procede al suo finanziamento parziale, qualora le risorse residue non siano inferiori a 10.000,00 euro, a seguito di espressa volontà del beneficiario a realizzare l'opera con il contributo ridotto.

Le eventuali economie derivanti dal non utilizzo delle somme disponibili, da rinunce o da revocche potranno essere utilizzate per integrare il contributo concesso all'ultima pratica in graduatoria fino alla concorrenza della somma ammessa a contributo o per lo scorrimento della graduatoria stessa.

Il provvedimento di approvazione della graduatoria deve essere trasmesso ai S.I.P.A. per l'adozione dei provvedimenti individuali di concessione del finanziamento e al B.U.R.A.T. per la pubblicazione della graduatoria delle domande ammissibili, dell'elenco di quelle finanziabili e dell'elenco delle domande non ammissibili. Tale pubblicazione ha valore di notifica per le ditte inserite positivamente nella graduatoria regionale e per quelle inserite nell'elenco delle domande non ammissibili con le motivazioni di esclusione ai fini della decorrenza dei termini per gli eventuali ricorsi giurisdizionali. I S.I.P.A. prima di procedere alla concessione dei benefici acquisiranno tutti gli eventuali pareri, autorizzazioni, concessioni o permessi per la realizzazione dell'iniziativa progettuale unitamente alle altre documentazioni integrative previste dal presente Bando.

A seguito dell'approvazione della graduatoria regionale, i S.I.P.A., previa richiesta della necessaria documentazione integrativa di cui alla lettera s. del paragrafo 9.1, provvedono con propria determinazione alla concessione dei singoli benefici che conterranno, tra l'altro, il quadro economico dell'intervento, la percentuale contributiva ed il contributo concesso, la contabilità revisionata, le norme e le prescrizioni di carattere generale.

Il provvedimento viene inviato con raccomandata A.R. al beneficiario contestualmente allo schema per la polizza fidejussoria necessaria per l'erogazione dell'eventuale anticipazione con l'elenco dei soggetti autorizzati al rilascio delle polizze stesse.

MdM

I S.I.P.A. devono comunicare l'avvenuta concessione al Servizio competente dei controlli e nonché i dati di monitoraggio fisico e finanziario al Servizio Referente di misura della Direzione Politiche Agricole.

Dalla data di ricezione della notifica della concessione decorreranno i termini per l'esecuzione degli interventi da parte del beneficiario.

I lavori devono essere ultimati, con l'acquisizione di ogni necessaria autorizzazione, fatturati e pagati con le modalità previste dal presente bando entro 18 mesi dalla data di ricezione della notifica per gli interventi che prevedono la realizzazione di opere edili ed entro 6 mesi per gli interventi che non prevedono opere edili.

10.2 Errori palesi

Le domande di aiuto possono essere modificate, dopo la presentazione, in caso di errori palesi.

Si considerano palesi i seguenti errori:

- errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati salvo quelli indicati al successivo capoverso;
- incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati salvo quelli indicati al successivo capoverso.

Si considerano errori che determinano l'esclusione delle istanze presentate ai sensi del presente bando:

- mancata indicazione del CUAA;
- mancata apposizione della firma del richiedente sulla copia cartacea della domanda di aiuto;
- mancata presentazione di uno dei documenti essenziali (lettere: a, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, p, q ed r del capitolo 9. in base alle fattispecie di beneficiario e di intervento o opera da realizzare).

Gli errori palesi possono essere corretti su iniziativa del beneficiario mediante domanda di correzione, che può essere presentata entro 10 giorni continuativi dalla data di presentazione della domanda cartacea al S.I.P.A. competente per territorio.

11. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Gli aiuti spettanti sono erogati dall'Organismo Pagatore Nazionale (A.G.E.A.) a seguito della presentazione di una domanda di pagamento inoltrata dal soggetto beneficiario. I pagamenti sono autorizzati dalla Regione dopo gli accertamenti previsti dal proprio sistema di gestione e controllo e sulla base degli schemi procedurali condivisi con l'Organismo Pagatore Nazionale (A.G.E.A.).

Le domande di pagamento dovranno essere inoltrate attraverso le funzionalità on-line della procedura informatizzata utilizzando i modelli predisposti di concerto con l'Organismo Pagatore Nazionale (A.G.E.A.).

MdM

Gli aiuti possono essere erogati sotto forma di Anticipazione, di acconto in corso d'opera e di Saldo Finale secondo le seguenti modalità:

- anticipo non superiore al 50% dell'aiuto pubblico relativo all'investimento, in conformità all'art. 56 del Reg. (CE) n. 1974 del 15/12/2006 e s.m.i.;
- acconto in corso d'opera - potrà essere richiesto a partire da un importo minimo del 30% e fino ad un importo massimo del 70% del contributo totale spettante relativo alle sole spese di investimento e potrà essere concesso a seguito dell'accertamento della percentuale delle opere ammissibili realizzate rispetto all'intero investimento ammesso a finanziamento;
- saldo del contributo dopo l'accertamento di avvenuta esecuzione finale dei lavori eseguiti.

Le anticipazioni e gli acconti in corso d'opera possono essere concessi solo per le spese relative ad investimenti e, quindi, per le tipologie di intervento di cui alle lettere a) e b) del paragrafo 4. Per un importo di spesa totale ammessa a contributo inferiore a € 30.000,00 si farà luogo al solo saldo dopo l'accertamento di avvenuta esecuzione dei lavori eseguiti con esclusione dell'anticipo e dell'acconto del contributo.

11.1 Anticipazioni

I beneficiari potranno richiedere, con apposita domanda da inoltrare all'A.G.E.A. tramite i soggetti abilitati all'accesso al portale S.I.A.N., il pagamento dell'anticipo.

Entro i successivi 10 (dieci) giorni continuativi dal rilascio tramite il portale S.I.A.N., le richieste di pagamento devono essere presentate al S.I.P.A. competente corredate della seguente documentazione:

- copia della domanda trasmessa all'A.G.E.A. in via telematica debitamente sottoscritta (ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000);
- garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorata del 10% a favore dell'Organismo Pagatore;
- dichiarazione di inizio lavori e/o degli acquisti sottoscritta dal beneficiario con indicazione della data di inizio degli stessi.

L'anticipo può essere richiesto entro e non oltre due mesi dalla data di ricezione della comunicazione del provvedimento di concessione del finanziamento dell'operazione individuale.

I controlli amministrativi per l'autorizzazione della concessione degli anticipi vanno effettuati sul 100% delle richieste pervenute. Lo svincolo delle garanzie fidejussorie sarà disposto da AGEA previa richiesta da parte della Regione a seguito di accertamento finale delle opere e liquidazione del contributo.

Nel caso di domande per le quali l'importo finale da erogarsi complessivamente è superiore a 154.937,07 €, il SIPA competente, preventivamente all'erogazione del contributo, deve acquisire la

MdM

Procedura - Fatture
Trasmissione

specifica relativa informativa del Prefetto competente territorialmente (così detta "certificazione antimafia").

I Dirigenti dei S.I.P.A. determinano le liquidazioni delle anticipazioni, ed inviano al B.U.R.A.T. l'atto medesimo per la pubblicazione, nonché al Servizio della Direzione Politiche Agricole referente di misura.

Il Servizio della Direzione Politiche Agricole referente di misura entro 15 giorni continuativi trasmette gli Elenchi di Liquidazione all'A.G.E.A. ed ai S.I.P.A. competenti. Questi ultimi provvedono a comunicare alle ditte il numero dell'Elenco e l'importo erogabile.

11.2 Acconti

I beneficiari potranno richiedere, con apposita domanda da inoltrare all'A.G.E.A. tramite i soggetti abilitati all'accesso al portale S.I.A.N., il pagamento dell'acconto.

Entro i successivi 10 (dieci) giorni continuativi dal rilascio tramite il portale S.I.A.N. le richieste di pagamento devono essere presentate al S.I.P.A. competente corredate della seguente documentazione, da definirsi da parte del SIPA per ciascun beneficiario all'atto del provvedimento di concessione in funzione della tipologia di soggetto beneficiario e degli interventi di progetto:

- copia della domanda trasmessa all'A.G.E.A. in via telematica debitamente sottoscritta (ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000);
- indice dei documenti trasmessi;
- consuntivo dei lavori eseguiti che ricomprenda le opere a misura e gli acquisti, nonché le spese generali;
- affidamenti lavori delle opere edili ed affini e conferme d'ordine per le opere a preventivo;
- bolle di consegna o documenti di trasporto relativi ad attrezzature mobili e strumentazioni;
- elenco delle matricole per le strumentazioni e le attrezzature (N.B.: i numeri di matricola dovranno essere prontamente riscontrabili);
- fatture attestanti i lavori realizzati e le spese effettuate;
- lettere liberatorie rilasciate dalle ditte che hanno emesso le fatture, attestanti l'avvenuto pagamento con l'indicazione delle modalità di pagamento e della dizione "nuova di fabbrica" per attrezzature e strumentazioni;
- autodichiarazione di Regolarità Contributiva per tutti i soggetti che hanno prestato la loro opera direttamente in cantiere e della ditta beneficiaria o, per i soggetti che non assumono manodopera, autodichiarazione di Regolarità Contributiva e di essere soggetto all'obbligo assistenziale e previdenziale;
- 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;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il beneficiario attesta:

MdM

- che le fatture allegate alla richiesta di verifica dello stato parziale dei lavori finanziati sono state regolarmente liquidate e pagate per gli importi in esse indicati; che si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi e che non sono state emesse su tali fatture note di accredito;
- che per le spese relative al progetto oggetto di accertamento non ha beneficiato di altri contributi pubblici;
- che le forniture e i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato dalla Regione Abruzzo con l'indicazione della data di inizio dei lavori e delle azioni;
- elenco dei documenti giustificativi di spesa;
- autodichiarazione attestante che presso la competente CCIAA a carico del soggetto non risulta dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata;
- eventuale ulteriore documentazione specifica prevista nei singoli atti di concessione.

La domanda di pagamento per la richiesta di acconti può essere presentata come termine ultimo se residuano almeno 60 giorni di calendario rispetto alla data fissata per l'ultimazione dei lavori.

Gli acconti in corso d'opera possono essere erogati in funzione della spesa, sostenuta per l'avanzamento della realizzazione dell'operazione, comprovata da spese effettivamente sostenute nel rispetto di quanto previsto dal presente bando.

Il controllo amministrativo per l'autorizzazione al pagamento di acconti va effettuato sul 100% delle richieste pervenute e prevede la verifica della documentazione presentata e la congruità delle spese dichiarate rispetto allo stato di avanzamento dei lavori.

Nel caso di domande per le quali l'importo finale da erogarsi complessivamente è superiore a 154.937,07 € il SIPA competente, preventivamente all'erogazione del contributo, deve acquisire la specifica relativa informativa del Prefetto competente territorialmente (così detta "certificazione antimafia").

Il controllo e la verifica della correttezza della documentazione presentata dai beneficiari saranno eseguiti, entro 30 giorni continuativi dalla data di presentazione della richiesta di accertamento, da due dipendenti del S.I.P.A. competente per territorio che non abbiano condotto l'istruttoria amministrativa della domanda di aiuto.

Il soggetto beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione, sia tecnica che amministrativa (es. estratti conto bancari dai quali risulti l'addebito dell'importo delle fatture, libri I.V.A., ecc.) che venga ritenuta necessaria ai fini della verifica della corretta realizzazione.

Dopo aver svolto le procedure di esame della documentazione e di verifica delle opere eseguite e degli acquisti effettuati, verrà elaborato il verbale di accertamento di avvenuta esecuzione parziale delle opere con proposta di liquidazione del contributo in acconto.

Mdm

I Dirigenti dei S.I.P.A. con proprio atto devono determinare le liquidazioni del contributo spettante ed inviare al B.U.R.A. l'atto medesimo per la pubblicazione, nonché al Servizio della Direzione Politiche Agricole referente di misura.

Il Servizio della Direzione Politiche Agricole referente di misura trasmette gli Elenchi di Liquidazione all'A.G.E.A. e per conoscenza ai S.I.P.A. competenti che provvederanno a comunicare alle ditte il numero dell'Elenco e l'importo in corso di erogazione.

11.3 Pagamenti a Saldo

I beneficiari devono richiedere, con apposita domanda da inoltrare all'A.G.E.A. tramite i soggetti abilitati all'accesso al portale S.I.A.N., il pagamento del saldo finale.

Entro i successivi 10 (dieci) giorni continuativi dal rilascio tramite il portale S.I.A.N., le richieste di pagamento devono essere presentate al S.I.P.A. competente corredate della seguente documentazione da definirsi nello specifico da parte del SIPA per ciascun beneficiario all'atto del provvedimento di concessione in funzione della tipologia di soggetto beneficiario e degli interventi di progetto:

- copia della domanda trasmessa all'A.G.E.A. in via telematica debitamente sottoscritta (ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000);
- indice dei documenti trasmessi;
- certificato di regolare esecuzione dei lavori redatto dal Direttore dei Lavori;
- consuntivo dei lavori eseguiti che ricomprenda le opere, gli acquisti, nonché le spese generali;
- 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;
- certificato di agibilità o relativa autodichiarazione del progettista dell'opera realizzata;
- autorizzazioni sanitarie;
- dichiarazione di inizio attività;
- affidamenti lavori delle opere edili ed affini e conferme d'ordine per le opere a preventivo;
- bolle di consegna o documenti di trasporto relativi a strumentazioni e attrezzature mobili;
- elenco delle matricole per le strumentazioni e le attrezzature (N.B.: i numeri di matricola dovranno essere prontamente riscontrabili);
- certificati di conformità per le strumentazioni acquistate;
- certificazione dei collaudi delle strumentazioni e degli impianti e certificazione di rispondenza alle norme di sicurezza dei locali;
- fatture attestanti i lavori realizzati e le spese effettuate;
- lettere liberatorie rilasciate dalle ditte che hanno emesso le fatture, attestanti l'avvenuto pagamento con l'indicazione delle modalità di pagamento e della dizione "nuova di fabbrica" per le macchine ed attrezzature;
- autodichiarazione di Regolarità Contributiva per tutte i soggetti che hanno prestato la loro opera direttamente in cantiere e della ditta beneficiaria o, per i soggetti che non assumono manodopera, autodichiarazione di Regolarità Contributiva e di essere soggetto all'obbligo assistenziale e previdenziale;

MdiM



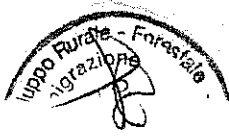
- certificato di regolarità contabile, ai sensi della L.R. del 27/06/1986, n. 22 - solo per le società; redatto da un professionista iscritto al registro dei Revisori Contabili o se previsto dallo statuto, dal Collegio Sindacale della società stessa;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà 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;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il beneficiario attesta:
 - che le fatture allegare alla richiesta di verifica dello stato finale dei lavori finanziati sono state regolarmente liquidate e pagate per gli importi in esse indicati, si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi e non sono state emesse sulle stesse note di accredito;
 - che per le spese relative al progetto oggetto di accertamento non ha beneficiato di altri contributi pubblici;
 - che le forniture e i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato dalla Regione Abruzzo con l'indicazione della data di inizio e termine dei lavori e delle azioni (data dell'ultima operazione attinente all'investimento realizzato e all'acquisizione delle autorizzazioni occorrenti);
- elenco dei documenti giustificativi di spesa;
- confronto quantitativo tra previsioni e realizzazioni;
- autodichiarazione attestante che presso la competente CCIAA a carico del soggetto non risulta dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata;
- autodichiarazione per gli Enti Pubblici di avvenuta ottemperanza al disposto del Decreto legislativo n. 163/2006 e s.m.i.;
- eventuale ulteriore documentazione specifica prevista nei singoli atti di concessione.

Il pagamento del saldo finale può essere effettuato in funzione della spesa sostenuta per la realizzazione degli interventi, comprovata dalla documentazione di rendicontazione di cui sopra. Eventuali maggiori costi accertati rispetto a quelli preventivamente ammessi non possono essere riconosciuti ai fini della liquidazione.

La domanda di pagamento per la richiesta del saldo finale corredata della suddetta documentazione tecnica deve essere presentata da parte del beneficiario entro i 60 giorni successivi alla conclusione dei lavori. Il mancato rispetto del termine suddetto comporta l'avvio delle procedure di verifica e la revoca totale o parziale del contributo.

I controlli amministrativi per il pagamento del saldo prevedono lo svolgimento di una visita sul luogo ove sono stati realizzati gli interventi, per la verifica della conclusione dei lavori e dell'effettiva realizzazione dell'opera in coerenza con quanto previsto nell'atto di concessione o con quanto autorizzato in relazione ad eventuale variante in corso d'opera.

MdM



L'accertamento dell'avvenuta esecuzione dei lavori e il controllo della correttezza della documentazione presentata dai beneficiari vengono eseguiti, da due dipendenti del S.I.P.A. competente per territorio, dipendenti che non abbiano condotto l'istruttoria amministrativa della domanda di aiuto.

Nel caso di domande per le quali l'importo da erogarsi complessivamente è superiore a 154.937,07 €, il SIPA competente, preventivamente all'erogazione del contributo, deve acquisire la specifica relativa informativa del Prefetto competente territorialmente (così detta "certificazione antimafia").

In sede di accertamento di avvenuta esecuzione dei lavori, fatto salvo quanto precedentemente previsto, il soggetto beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione, sia tecnica che amministrativa (es. estratti conto bancari dai quali risulti l'addebito dell'importo delle fatture, libri I.V.A., ecc.) che venga ritenuta necessaria ai fini della verifica della corretta realizzazione.

Dopo aver espletato le procedure di esame della documentazione e di verifica delle opere eseguite e degli acquisti effettuati, viene elaborato il verbale di accertamento di avvenuta esecuzione delle opere con proposta di liquidazione del contributo. Il verbale di cui sopra è inviato al beneficiario per le eventuali osservazioni.

Le risultanze del verbale di accertamento di avvenuta esecuzione dei lavori con esito positivo, con esito positivo parziale o con esito negativo vanno comunicate in duplice copia, con raccomandata A.R., alle ditte beneficiarie. Le ditte con esito positivo devono restituire una copia firmata per accettazione.

Le ditte, in caso di difformità tra la domanda di pagamento del saldo e l'esito dell'accertamento, possono presentare controdeduzioni e osservazioni entro il termine di 15 giorni dalla data di ricezione oppure restituire una copia firmata per accettazione.

I S.I.P.A. entro il termine di 15 giorni successivi alla richiesta di riesame devono procedere ad un'ulteriore istruttoria della domanda di pagamento.

I Dirigenti dei S.I.P.A. con atto dirigenziale devono determinare le liquidazioni del contributo spettante ed inviare al B.U.R.A.T., l'atto medesimo per la pubblicazione, nonché al Servizio della Direzione Politiche Agricole referente di misura.

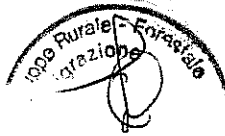
Il Servizio della Direzione Politiche Agricole referente di misura trasmette gli Elenchi di Liquidazione all'A.G.E.A. e ai S.I.P.A. competenti che devono provvedere a notificare alle ditte il numero dell'Elenco e l'importo in corso di erogazione.

11.4 Controlli in loco

Prima del versamento del saldo finale, la Regione effettua, in conformità a quanto previsto dal Reg. (CE) n. 65/2011, i "controlli in loco" su un campione che rappresenti almeno il 4% della spesa pubblica ammissibile dichiarata alla Commissione ogni anno e almeno il 5% della spesa pubblica dichiarata alla Commissione per l'intero periodo di programmazione.

I controlli in loco, con sopralluogo aziendale, da parte di personale dei Servizi competenti dei controlli vengono eseguiti su un campione di almeno il 5% dei progetti beneficiari dei provvedimenti di concessione mediante il quale viene verificato il diritto al contributo.

MdM



I controlli in loco prevedono:

- la verifica del possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi che hanno determinato il posizionamento in graduatoria e l'ammissibilità a finanziamento;
- la presa d'atto dei dati inseriti nel fascicolo aziendale (cartaceo e telematico) e riscontro con i dati riportati nella domanda di aiuto;
- la verifica documentale delle opere ammesse a finanziamento e realizzate in fase di controllo.

L'esito del controllo in loco viene riportato in idoneo specifico verbale che sarà inviato alle Strutture amministrative competenti in materia.

Inoltre, l'esito del controllo in loco va inserito, secondo le procedure già in essere, nell'ambito degli adempimenti inerenti l'intera procedura istruttoria delle rispettive domande di pagamento.

L'eventuale esito negativo del controllo comporta l'assoggettamento della ditta a quanto riportato nel paragrafo "Riduzioni ed Esclusioni" del presente bando.

12. PARZIALE ESECUZIONE DEI LAVORI

Le verifiche di accertamento finale svolte in sede di controllo amministrativo e/o in loco, successive alla presentazione della domanda di pagamento finale, in caso di parziale realizzazione dell'iniziativa progettuale approvata, devono riscontrare la funzionalità dei lavori e delle opere realizzate nonché degli acquisti e delle forniture effettuate.

Qualora sia riscontrato che i lavori eseguiti non siano un lotto funzionale sono avviate le procedure per la pronuncia della decadenza totale e la revoca della concessione del contributo, nonché per l'eventuale restituzione delle somme eventualmente già erogate a titolo di anticipo o acconto.

Se il lotto di lavori eseguiti è considerato funzionale è possibile procedere al riconoscimento ed all'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute, eseguendo eventuali compensazioni con anticipi od acconti precedentemente erogati. Rimane ferma l'applicazione delle riduzioni di cui all'articolo 30 del Reg. (CE) n. 65/2011 nel caso in cui l'importo delle spese dichiarate nella domanda di pagamento finale sia superiore a quello accertato a seguito degli esiti dei controlli di ammissibilità.

13. VARIANTI IN CORSO D'OPERA

Le autorizzazioni alle varianti in corso d'opera devono essere richieste al S.I.P.A competente per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi. La richiesta deve essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustificano le modifiche da apportare al progetto approvato ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella richiesta in sede di variante.

Documentazione da produrre per la variante richiesta:

- a) domanda di variante;

MdM

- b) indice dei documenti trasmessi;
 - c) scheda di validazione del fascicolo aziendale (D.P.R. del 01/12/1999 n. 503);
 - d) relazione tecnica con la quale deve essere illustrata l'attività in variante;
 - e) quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella richiesta;
 - f) contabilità preventiva delle opere che comprenda le opere a misura e a preventivo nonché le spese generali;
 - g) nuovi elaborati progettuali allegati al permesso di costruire, al provvedimento conclusivo o alla D.I.A. e tavole progettuali quotate riportanti le opere edili, e la descrizione degli impianti, ecc. Per i progetti che prevedano opere di ristrutturazione, allegare anche i disegni quotati riferiti alla situazione prima dell'intervento;
 - h) Per gli interventi di edilizia in variante:
 - permesso di costruire, provvedimento conclusivo o Denuncia di Inizio Attività (D.I.A. o Super D.I.A.);
 - autodichiarazione della ditta e del Direttore dei Lavori che sono trascorsi trenta giorni dalla data di presentazione della D.I.A. e che l'ente non ha interrotto i termini per l'inizio effettivo dei lavori;
 - attestazione di avvenuto deposito al Genio Civile ai sensi dell'art. 2 della L.R. 138/96 se non ricompreso nel permesso di costruire o nel provvedimento conclusivo;
 - parere preventivo della Azienda Sanitaria Locale (A.S.L.) o autodichiarazione del progettista circa la conformità del progetto alle norme igienico-sanitarie;
 - dichiarazione di avvenuta presentazione ai Vigili del Fuoco, ove necessario, in ordine al rispetto della normativa antincendio o autodichiarazione del progettista che l'opera non è soggetta alla normativa antincendio.
- Con riferimento alla singola operazione finanziata, prescindendo dalla modalità di accesso alla misura se individuale o collettiva, sono considerate varianti in corso d'opera:
- cambio del beneficiario;
 - cambio della sede dell'investimento;
 - modifiche tecniche sostanziali alle operazioni approvate.

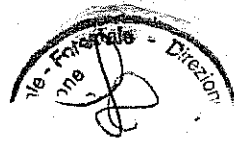
L'istruttoria della variante deve compiersi entro un termine massimo di 30 giorni consecutivi a decorrere dalla presentazione. Il Dirigente del S.I.P.A. comunica alla ditta l'ammissibilità della variante unitamente al nuovo quadro economico e alla contabilità revisionata o la non ammissibilità con le motivazioni del diniego.

Le varianti richieste in funzione della loro ammissibilità sono subordinate alla verifica che la modifica proposta non vada a modificare la collocazione del progetto nella graduatoria regionale rendendo l'iniziativa non più prioritaria rispetto alle altre.

In ogni caso la variante richiesta non potrà portare all'aumento del contributo concesso.

La non ammissibilità della variante richiesta o la mancata presentazione della variante comporta l'assoggettamento della ditta a quanto riportato nel paragrafo "Riduzioni Esclusioni e Sanzioni" del presente bando.

MdM



Non sono considerati quali varianti gli interventi disposti dal Direttore dei Lavori relativi ad aspetti di dettagli e soluzioni tecniche migliorative, purché contenute nell'ambito del 10% del costo dell'opera al netto della voce spese tecniche.

14. PROROGHE

Le proroghe per l'ultimazione dei lavori possono essere concesse per cause di forza maggiore.

Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronogramma degli interventi nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, vanno essere comunicate, entro il sessantesimo (60°) giorno (in giorni consecutivi) precedente il termine fissato per la conclusione dei lavori, al S.I.P.A. competente che, previa istruttoria, concede o meno la proroga per la ultimazione dei lavori. Le proroghe possono essere concesse, con provvedimento motivato da rilasciarsi entro 30 giorni consecutivi dalla richiesta, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare i lavori per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario e a condizione che l'opera possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile.

Il S.I.P.A. competente a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica a mezzo raccomandata A.R. la decisione adottata contenente, in caso di accoglimento della richiesta, la data ultima per il completamento dei lavori, oppure in caso di esito negativo i motivi che hanno determinato la non concessione della proroga unitamente alle modalità, i modi e i termini di legge per gli eventuali ricorsi.

In ogni caso può essere concessa una sola proroga e per un periodo non superiore a 4 (quattro) mesi compatibilmente con i tempi massimi a disposizione per le liquidazioni.

15. RECESSO DAGLI IMPEGNI

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

Il recesso dagli impegni assunti comporta automaticamente la rinuncia volontaria al contributo concesso. La comunicazione di recesso dagli impegni deve essere presentata dal beneficiario al S.I.P.A. competente per territorio.

Non è ammesso il recesso nel caso in cui l'ufficio istruttore abbia comunicato al beneficiario la presenza di irregolarità nella domanda o nel caso in cui sia stata avviata la procedura per la pronuncia della decadenza dagli aiuti. Il recesso non è, altresì, consentito a decorrere dal momento in cui a carico del beneficiario sia stato attivato un controllo in loco mediante la specifica procedura di estrazione del campione.

Il recesso dagli impegni e la conseguente automatica rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali (ad esclusione di cause di forza maggiore indicate nel successivo paragrafo).

MdM

15.1 Cause di forza maggiore

Le cause di forza maggiore, in applicazione di quanto previsto dall'articolo 47 del Reg. (CE) n. 1974/2006 consentono il recesso senza obbligo di restituzione dei contributi già percepiti per quella parte dell'operazione che è stata realizzata e positivamente verificata da parte della competente Struttura, senza applicazione di alcuna riduzione o sanzione.

Le cause di forza maggiore sono le seguenti:

- a. il decesso del beneficiario;
- b. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario (malattie, incidenti, ecc.);
- c. l'esproprio per pubblica utilità di una parte rilevante dell'azienda che non consenta la prosecuzione delle attività, se detta espropriazione non era prevedibile al momento dell'assunzione dell'impegno;
- d. calamità naturale grave, che colpisca in misura rilevante gli impianti e/o la superficie agricola dell'azienda;
- e. la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- f. l'epizoozia che colpisca la totalità o una parte del patrimonio zootecnico del beneficiario.

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere notificati per iscritto dal beneficiario o dal suo rappresentante all'Ufficio istruttore competente entro 30 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui il beneficiario o il rappresentante stesso è in grado di provvedervi, unitamente alle relative prove richieste dall'autorità competente.

Per la causa di forza maggiore relativa alla "Incapacità professionale di lunga durata del beneficiario", il beneficiario deve produrre certificato medico rilasciato da una struttura pubblica da cui si rilevi l'invalidità al lavoro di carattere permanente.

16. CONTROLLI EX POST

Si definisce periodo "ex post" quello compreso tra l'erogazione dell'ultimo pagamento e la conclusione del periodo dell'impegno relativo ad ogni tipologia di intervento finanziato.
Nel periodo "ex post" la Regione effettua controlli a campione per verificare il rispetto degli impegni assunti da parte dei beneficiari.

L'attività di definizione dei criteri di estrazione del campione viene attuata dall'Organismo Pagatore (A.G.E.A.).

L'Autorità di Gestione (Regione) comunica all'A.G.E.A. eventuali criteri aggiuntivi.

I controlli ex post (con sopralluogo aziendale) vengono effettuati dal Servizio competente dei controlli ed eseguiti per almeno 5 anni per gli investimenti relativi a impianti, macchine e attrezzature e 10 anni per gli investimenti strutturali a partire dalla data di accertamento di avvenuta esecuzione dell'investimento su un campione annuale del 2% dei progetti beneficiari dei contributi mediante i quali si accerterà il mantenimento degli impegni assunti.

Mdm



Il Servizio competente dei controlli provvede ad approvare l'esito dei controlli ex-post e l'esito stesso viene inviato all'A.G.E.A., al Servizio della Direzione Politiche Agricole referente di Misura e ai S.I.P.A. competenti e comunicato alle ditte interessate.

L'eventuale esito negativo del controllo comporta l'assoggettamento della ditta a quanto riportato nel paragrafo "Riduzioni Esclusioni e Sanzioni" del presente bando.

17. RIDUZIONI ESCLUSIONI E SANZIONI

17.1 Decadenze e riduzioni sulle domande di pagamento

Nel caso in cui siano riscontrate irregolarità si procede alla pronuncia della decadenza ed alla revoca del contributo, con avvio delle procedure per il recupero delle somme indebitamente percepite.

In applicazione di quanto stabilito dall'articolo 30 del regolamento CE n. 65/2011, se al momento della domanda di pagamento a saldo di un'operazione l'importo richiesto dal beneficiario è superiore del 3% dell'importo del contributo accertato a seguito del controllo amministrativo, si applica una riduzione pari alla differenza tra i due importi, la cui entità viene decurtata dall'importo del contributo accertato. Tuttavia tale riduzione non si applica qualora il beneficiario sia in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo del titolo di spesa non ammissibile. La riduzione descritta si applica anche qualora le spese non ammissibili siano individuate nel corso dei controlli in loco ed ex post.

Fatta salva l'applicazione dell'articolo 30 del regolamento CE n. 65/2011 e, in applicazione del D.M. n. 30125 del 22 dicembre 2009 e s.m.i. concernente "Disposizioni in materia di violazioni riscontrate nell'ambito del Regolamento (CE) n. 1782/03 del Consiglio del 29 settembre 2003 sulla PAC e del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo del lo Sviluppo Agricolo (FEASR)" e in caso di mancato rispetto degli impegni sono stabilite riduzioni o esclusioni dell'importo complessivo dei pagamenti ammessi in base alla gravità, entità e durata dell'impegno violato.

La Giunta Regionale, in attuazione del Decreto del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali (Mi.P.A.F.) n. 30125 del 22 dicembre 2009, adoterà un provvedimento relativo agli impegni previsti dal bando con il quale saranno stabilite le riduzioni in base alla gravità, all'entità e alla durata delle inadempienze.

17.2 Sanzioni

Per quanto concerne il regime sanzionatorio, si demanda alla normativa nazionale vigente in materia di sanzioni di cui si riportano qui di seguito i principali aspetti:

In base a quanto disposto dalla Legge 689/81 al capo I, sezione I art. 9 "Principio di specialità" le sanzioni applicabili al Programma Sviluppo Rurale 2007/2013 sono quelle previste dalla Legge 898/86.

MdiM

In base alla Legge 898/86 il sistema sanzionatorio prevede l'irrogazione di sanzioni amministrative, fatti salvi i casi di applicazione del Codice Penale.

L'irrogazione di sanzioni amministrative avviene qualora si verifichi la presenza di dati o notizie false ed il conseguente indebito percepimento di aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del FEAOG per importi superiori a 51,65 Euro.

In base al combinato disposto dell'art. 1, capo I, sezione I della Legge 689/81 e dell'art. 4, comma 1 della Legge 898/86 le sanzioni amministrative, fatti salvi i casi previsti dal Codice Penale, si applicano solo in presenza di false dichiarazioni e quindi ai casi di cui ai punti 1.1.a e 1.2.a del capitolo I del capo I.

L'autorità competente a determinare l'entità della sanzione amministrativa è, come previsto dall'articolo 4 comma c della Legge 898/86, il Presidente della Giunta Regionale o funzionario da lui delegato.

La procedura che l'organismo incaricato dei controlli deve seguire per richiedere l'emissione della sanzione amministrativa prevede:

- la quantificazione delle somme indebitamente percepite, in base a quanto accertato in sede di controllo;
- la compilazione del verbale di accertamento e trasgressione;
- la notifica del verbale di contestazione all'interessato nei tempi stabiliti dalla L. 898/86 (180 giorni se residente in Italia, 360 se residente all'estero);
- il contestuale invio alla autorità competente di cui al precedente punto 6 del verbale di accertamento e trasgressione, accompagnato dal rapporto prescritto dall'articolo 17 della Legge 24 novembre 1981, n. 689, così come modificato dalla citata legge 23 dicembre 1986, n. 898, e successive modifiche;
- le sanzioni amministrative non sono dovute per importi indebitamente percepiti inferiori ad Euro 51,65.

Per importi indebitamente percepiti superiori ai relativi specifici limiti stabiliti dalle norme vigenti, oltre alle sanzioni amministrative, l'organismo incaricato del controllo dovrà inviare il suddetto verbale di accertamento e trasgressione anche all'autorità giudiziaria (Procura della Repubblica) competente per l'eventuale avvio di azione penale.

18. PERIODO DI NON ALIENABILITÀ E VINCOLI DI DESTINAZIONE IMPEGNI EX POST

In attuazione dell'art. 72 del Reg. (CE) n. 1698/05, si stabilisce che un'operazione di investimento che ha beneficiato del contributo del presente bando nei 10 anni successivi all'accertamento di avvenuta esecuzione delle opere effettuato dalla Regione per gli investimenti strutturali e nei 5 anni successivi dalla data dell'accertamento di avvenuta esecuzione delle opere effettuato dalla Regione per gli altri investimenti, non subisca modifiche sostanziali che:

- a. ne alterino la natura o le condizioni di esecuzione o conferiscano un indebito vantaggio ad una impresa o a un ente pubblico;
- b. siano conseguenza di un cambiamento dell'assetto proprietario di un'infrastruttura ovvero della cessazione o della rilocalizzazione di una attività produttiva.

MdmM

Per periodo di non alienabilità e di divieto di cambio di destinazione di un bene o porzione di bene, si intende il periodo di tempo nell'ambito del quale il beneficiario non può cedere a terzi né distogliere dall'uso indicato nella domanda approvata il bene/servizio realizzato grazie al contributo pubblico ricevuto.

19. CONTESTAZIONI PER MANCATO ACCOGLIMENTO O FINANZIAMENTO DELLA DOMANDA

Contro il mancato accoglimento o finanziamento della domanda l'interessato può proporre azione entro 60 giorni avanti al giudice amministrativo competente per territorio (TAR) nonché ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di decadenza.

20. DISPOSIZIONI FINALI

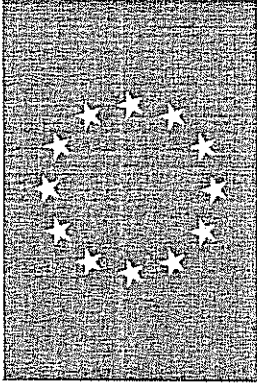
Per quanto non riportato nelle presenti disposizioni si rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore.

Per tutta la documentazione e i dati presentati dai richiedenti ed acquisiti agli atti della Direzione Politiche Agricole e di Sviluppo Rurale, Forestale, Caccia e Pesca, Emigrazione si applica il D.lgs 196 del 30/06/2009 relativo alla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

MdiM

ALLEGATO 1: FAC-SIMILE CARTELLO DI CANTIERE

PROGETTO COFINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA



REGIONE
ABRUZZO



GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO
DIREZIONE POLITICHE AGRICOLE E DI SVILUPPO RURALE, FORESTALE, CACCIA E PESCA,
EMIGRAZIONE
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007/2013
Misura 3.1.3 "INCENTIVAZIONE DI ATTIVITA' TURISTICHE"

ATTO DI CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO: *(indicare gli estremi)*

BENEFICIARIO (o ENTE APPALTANTE nel caso di soggetti pubblici):

UFFICIO COMPETENTE *(solo soggetti pubblici)*:

LAVORI DI

(indicazione della linea di azione di cui alla misura e descrizione sintetica delle tipologie ammesse a finanziamento)

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO *(solo soggetti pubblici)*
PROGETTO ESECUTIVO APPROVATO CON *(estremi e data dell'atto di approvazione - solo soggetti pubblici)*

PROGETTAZIONE ESECUTIVA

DIREZIONE LAVORI

COORDINATORE PER LA PROGETTAZIONE PER LA SICUREZZA

COORDINATORE PER L'ESECUZIONE PER LA SICUREZZA

IMPORTO AMMESSO A FINANZIAMENTO
IMPORTO LAVORI A BASE D'ASTA
ONERI PER LA SICUREZZA
IMPORTO DEL CONTRATTO
IMPRESA ESECUTRICE

(solo soggetti pubblici)

(solo soggetti pubblici)

denominazione e sede legale, eventuale iscrizione S.O.A.

Subappaltatori

Iscrizione S.O.A. o
C.C.I.A.A.

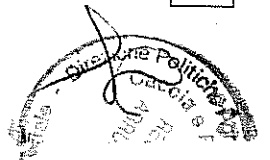
Categorie Lavori

Importo lavori subappaltati (€)

Data inizio Lavori:

Fine prevista Lavori

MdtM



REGIONE ABRUZZO
FEARS - Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013

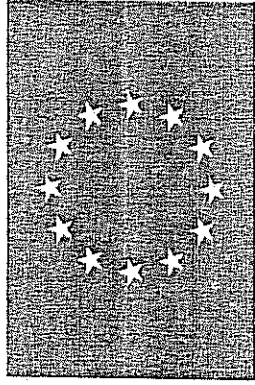
Spazio per l'aggiornamento dei dati e per le comunicazioni al pubblico (sospensioni e interruzioni con le motivazioni che le hanno determinate, previsioni circa la ripresa dei lavori, nuovi tempi di completamento, proroghe, ecc.)



MdiM

BANDO PUBBLICO PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 3.1.3 "INCENTIVAZIONE DI ATTIVITA' TURISTICHE"

ALLEGATO 2: FAC-SIMILE TARGA PER INVESTIMENTI DI IMPORTO SUPERIORE A € 50.000



**PROGETTO COFINANZIATO
DALL'UNIONE EUROPEA**

**DESCRIZIONE DEGLI
INVESTIMENTI REALIZZATI**

REGIONE
ABRUZZO



GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO

DIREZIONE POLITICHE AGRICOLE E DI SVILUPPO RURALE, FORESTALE, CACCIA E PESCA, EMIGRAZIONE
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007/2013

Misura 3.1.3 "INCENTIVAZIONE DI ATTIVITA' TURISTICHE"

Mdm



ALLEGATO 3:

DESCRIZIONE DEL PROGETTO, DEGLI INTERVENTI E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI

INDICE

A. Il Richiedente

B. Il Progetto

1. Contesto territoriale e potenzialità di sviluppo turistico
2. Obiettivi
3. Sintesi del progetto
4. Descrizione delle strutture ed infrastrutture turistiche presenti
5. Descrizione dell'itinerario turistico di riferimento
6. Descrizione dei servizi e delle attività turistiche prima e dopo l'intervento
7. Interventi previsti
8. Modalità di gestione dei servizi da attivare
9. Risorse finanziarie, descrizione degli interventi e piano finanziario del progetto
10. Risorse disponibili per garantire il funzionamento nel tempo dei servizi

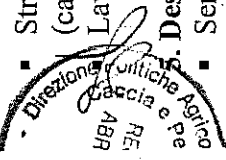
A. Il richiedente

- DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE
- PARTITA IVA CODICE FISCALE
- INDIRIZZO COMUNE
- TELEFONO FAX
- E-MAIL
- SITO INTERNET

B. Il Progetto

1. Contesto territoriale e potenzialità di sviluppo turistico (citare le fonti dei dati indicati)
 - Descrivere le caratteristiche territoriali in relazione all'offerta turistica da potenziare ed ai turisti attesi
2. Obiettivi
 - Descrivere gli effetti economici, ambientali ed organizzativi attesi
3. Sintesi del progetto
 - Descrivere le caratteristiche salienti dell'iniziativa, definendone con chiarezza gli aspetti economici, organizzativi, logistici ed i servizi attivati
 - Dichiarare i presupposti e le motivazioni (di tipo territoriale, commerciale ed economico) all'origine del progetto e gli effetti ambientali
4. Descrizione delle strutture ed infrastrutture turistiche presenti

MdM



- Strutture: terreni, aree, percorsi e fabbricati (titolo di possesso, utilizzo, superfici/volumi), macchine (caratteristiche)

Lavoro: personale occupato, genere, età, titolo di studio, mansioni, ore di lavoro, ULA

Descrizione dei servizi e delle attività turistiche prima e dopo l'intervento

- Servizi e prodotti, certificazioni, modalità di erogazione e fruizione

6. Interventi previsti

- Descrizione del programma di spesa in relazione agli interventi previsti: opere di sistemazione (infrastrutturazione, qualificazione...) e costruzione, impianti ed attrezzature, brevetti e spese generali (indicando le principali caratteristiche costruttive, qualitative, dimensionali, prestazioni, computo metrico, planimetrie, consulenze, progetti e studi)

7. Modalità di gestione dei servizi da attivare

- Tempi, modi e strumenti utilizzati per l'offerta dei servizi al turista, anche in termini di organizzazione delle risorse e del personale

8. Risorse finanziarie, descrizione degli interventi e piano finanziario del progetto

- Fonti finanziarie interne ed esterne, già acquisite o da richiedere, e capacità di accesso al credito
- Piano finanziario per la copertura dei costi dell'investimento proposto

Costo complessivo del progetto:

di cui : - contributo richiesto
- partecipazione del richiedente

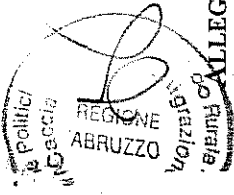
di cui: - fondi propri

- prestiti da terzi (mutui e fidi bancari)

9. Risorse disponibili per garantire il funzionamento nel tempo dei servizi

- Modalità di gestione e finanziamento per la prosecuzione delle attività e dei servizi attivati.

MdM



ALLEGATO 4. MODELLO DI AUTODICHIARAZIONE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a nato/a a il
..... C.F. Partita IVA
..... residente a Prov., Via/C.da
....., n° .., C.F., indirizzo (sede
legale) Via/Piazza, n., CAP, Città
....., Prov., Telefono, con riferimento alla
domanda presentata ai sensi dell' *Avviso pubblico regionale* relativo alla Misura 313 del PSR - Abruzzo
2007-2013, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o
uso di atti falsi, richiamate all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, fermo restando, a norma del
disposto dell'art. 75 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, nel caso emerga la non veridicità del contenuto
della dichiarazione, la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato
sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA quanto segue :

.....
.....
.....

Dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

....., li

IL DICHIARANTE

Firma per esteso e leggibile *

*Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dagli interessati in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità dei dichiaranti, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Mdm