



REGOLAMENTO (C.E.) N. 1698/05
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007/2013

REGIONE ABRUZZO
GAL LEADER TERAMANO

BANDO DI EVIDENZA PUBBLICA PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI DA COFINANZIARE NELL'AMBITO DELL'ATTUAZIONE CON APPROCCIO LEADER DELLA MISURA 412 DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007 – 2013 “ A SOSTEGNO ALLA COMPETITIVITÀ “

Azione 1-216 “Investimenti non produttivi-terreni agricoli”

P.S.L. Sapori, profumi & colori dell'Appennino Teramano



Indice

1. Finalità e modalità di accesso	3
2. Descrizione della misura	3
3. Obiettivi	3
4. Localizzazione	3
5. Beneficiari	3
6. Condizioni di ammissibilità	3
7. Investimenti ammissibili	4
8. Disponibilità finanziarie	4
9. Intensità ed entità dell'aiuto	5
10. Indicazione dell'affidabilità finanziaria	5
11. Esclusioni e limitazioni	5
12. Priorità, criteri di selezione e priorità settoriali-territoriali	5
13. Domande di aiuto e domande di pagamento	6
14. Costituzione fascicolo aziendale	6
15. Procedure	6
1 FASE: PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO	6
Punto A- Domanda di aiuto	6
Punto B- Presentazione domanda e documentazione	7
Punto C- Acquisizione delle domande e assegnazione per la valutazione di ammissibilità	8
Punto D- Valutazione e proposta di ammissibilità, attribuzione punteggio e predisposizione ed approvazione elenchi	9
Punto E- Predisposizione ed approvazione della graduatoria delle domande ammissibili, individuazione degli interventi da ammettere a finanziamento e predisposizione ed approvazione degli elenchi di quelli non ammissibili	9
Punto F- Concessione contributi e tempi di esecuzione dei lavori	10
Punto G- Gestione finanziaria e monitoraggio	11
2 FASE: PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	11
Punto H- Anticipo	11
Punto I- Acconto	11
Punto J- Varianti in corso d'opera, variazioni di destinazione d'uso, parziale esecuzione dei lavori, proroghe, recesso dagli impegni, cause di forza maggiore	13
Punto K- Controlli in loco ai sensi del Reg. (UE) n. 65 della Commissione del 27/01/2011 art. 25	14
Punto L- Accertamento finale e liquidazione saldo	15
3 FASE: CONTROLLI E DISPOSIZIONI FINALI	16
Punto M- Controlli ex Post ai sensi del Reg. (UE) n. 65 della Commissione del 27/01/2011 art. 29	16
Punto N- Riduzioni ed esclusioni	16
Punto O- Sanzioni	16
Punto P- Disposizioni Finali	17

Allegato 1. Specifiche investimenti

Allegato 2. Elenco Comuni con eventi predatori (l.r. 10/2003)

Allegato 3. Modello dichiarazione richieste dal bando

Allegato 4. Scheda monitoraggio

Modello A Liberatoria

Modello B Elenco dei documenti giustificativi di spesa

Modello C Delega per la presentazione delle domande

Modello D Richiesta di accesso per la compilazione delle domande on-line tramite portale SIAN

1. FINALITA' E MODALITÀ DI ACCESSO

Il presente bando disciplina i criteri e le modalità per la concessione dell'aiuto in attuazione della misura 4.1.2 - Azione 1 – 216 "Investimenti non produttivi - terreni agricoli" (misura 2.1.6 del PSR con approccio Leader) prevista dal Piano di Sviluppo Locale (P.S.L.) 2007/2013 del GAL LEADER TERAMANO approvato con DGR n. 670 del 15/10/2012.

Gli Allegati 1,2,3,4 e i Modelli A,B,C,D costituiscono parte integrante e sostanziale del presente bando.

La procedura è quella del "Bando aperto – stop and go" che permette di mantenere aperto il bando per un periodo di tempo lungo, al fine di favorire il completo utilizzo delle risorse finanziarie disponibili. Il bando prevede 2 momenti/step diversi e successivi per la presentazione delle domande di aiuto a valere sulla presente azione; le domande di aiuto potranno essere presentate:

1. In occasione del 1° momento/step a partire dal 1° giorno successivo alla pubblicazione del bando sul BURA e fino al 60° giorno successivo alla pubblicazione;
2. In occasione del 2° momento/step a partire dal 61° giorno successivo alla pubblicazione del bando sul BURA e fino al 120° giorno successivo alla pubblicazione;

Al termine di ogni singolo momento/step sarà predisposta la graduatoria dei progetti ammissibili e finanziabili.

2. DESCRIZIONE DELLA MISURA

La presente azione ha lo scopo di migliorare le opportunità per gli imprenditori agricoli di utilizzare le aree caratterizzate dalla presenza di fauna selvatica.

L'azione prevede contributi per investimenti non produttivi consistenti:

- nell'acquisto ed eventuale messa in opera di recinzioni da utilizzare per la difesa dalla fauna selvatica degli animali al pascolo e per la difesa dei campi coltivati in modo da prevenire gli effetti negativi derivanti dalla presenza di fauna selvatica;
- nell'acquisto di recinzioni mobili e/o sorveglianza della mandria al pascolo per consentire lo sfruttamento razionale delle risorse foraggere nelle aree di pascolo

La Misura intende rispondere ad una molteplicità di esigenze: conservare la biodiversità quale condizione di salvaguardia per specie ed habitat di interesse comunitario, ai sensi delle Direttive 79/409 e 92/43; favorire l'incremento spontaneo di flora e fauna selvatiche; mantenere gli ecosistemi di alta valenza naturale e paesaggistica.

3. OBIETTIVI

Il presente bando è finalizzato al perseguimento degli obiettivi dell'Asse 2, attraverso gli strumenti propri dell'Asse Leader mediante interventi per il controllo della presenza di animali selvatici e la difesa delle attività aerotecniche nelle aree montane.

Essa, essendo strettamente correlata all'Asse 2, risponde al fabbisogno prioritario di conservazione delle biodiversità e tutela dei sistemi agro forestali ad alto valore naturalistico e di diffusione delle pratiche agricole e forestali.

In particolare si perseguono i seguenti obiettivi operativi:

- salvaguardare e valorizzare la biodiversità di specie e habitat dei territori agricoli e forestali;
- realizzare investimenti non produttivi finalizzati al ripristino degli elementi naturali caratteristici del paesaggio agrario.

4. LOCALIZZAZIONE

Gli interventi dovranno essere realizzati sulle macroaree C (collina interna) e D (zone montane) del territorio interessato dal PSL del GAL LEADER TERAMANO caratterizzate da problemi complessivi di sviluppo, limitatamente ai terreni utilizzati per il pascolamento, dislocati nel territorio di quei Comuni nei quali nei tre anni precedenti la domanda di adesione alla misura siano stati accertati eventi di predazione ai sensi della l.r. 10/2003.

L'allegato 2 al presente bando riporta l'elenco dei comuni facenti parte del GAL appartenenti alle macroaree C) e D) con la data dell'ultimo evento di predazione accertato.

Trattasi di zone di particolare pregio ambientale dove sono presenti specie animali e vegetali particolarmente importanti, la cui tutela giustifica tale tipologia di investimento. L'acquisto di recinzioni mobili o fisse è finalizzato a tutelare colture e bestiame, consentire lo sfruttamento razionale delle colture e delle aree di pascolo del territorio regionale e migliorare, pertanto, la qualità ambientale e la conservazione della biodiversità tutelando le attività agro-pastorali montane.

5. BENEFICIARI

Possono beneficiare degli aiuti previsti gli Imprenditori agricoli singoli o associati che praticano attività zootecniche di tipo estensivo nelle zone di montagna e i cui terreni utilizzati per il pascolamento sono dislocati nel territorio di quei comuni nei quali nei tre anni precedenti la domanda di adesione alla misura siano stati accertati eventi di predazione ai sensi della l.r. 10/2003.

Il conduttore deve rispondere alla definizione di imprenditore agricolo ai sensi dell'art. 2135 del C.C.

6. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

I soggetti beneficiari della Misura devono essere in possesso della qualifica di imprenditore agricolo, risultare regolarmente iscritti ad un regime previdenziale obbligatorio e dimostrare il legittimo possesso dei terreni dove vengono realizzati gli investimenti previsti. devono inoltre:

- ✓ dimostrare di praticare attività zootecniche estensive;
- ✓ effettuare interventi sul territorio del Gal individuato al punto 4;

- ✓ presentare un piano di investimenti coerente con gli obiettivi del bando;
- ✓ dimostrare la proprietà o il legittimo possesso dei terreni;
- ✓ impegnarsi alla conduzione dell'azienda oggetto dell'intervento per un periodo pari almeno al vincolo degli investimenti a partire dalla data di accertamento di avvenuta esecuzione dell'investimento e a non apportare modifiche volontarie nella sua consistenza tali da vanificare la rispondenza degli investimenti realizzati agli obiettivi prefissati; (5 anni nel caso di investimenti relativi ad impianti, macchine ed attrezzature e di 10 anni per gli investimenti strutturali);
- ✓ impegnarsi a non distogliere dal previsto impiego per almeno 5 anni gli investimenti relativi a impianti, macchine, macchinari e attrezzature e 10 anni per gli investimenti strutturali a partire dalla data di accertamento di avvenuta esecuzione dell'investimento;
- ✓ impegnarsi a partecipare alle azioni collettive di sistema promosse dal Gal;
- ✓ impegnarsi a rispettare le norme di pubblicità di cui all'allegato VI del Reg. 1974/2006.

Gli investimenti ubicati all'interno dei Siti Natura 2000 saranno preventivamente sottoposti alla procedura di Valutazione di Incidenza Ambientale, di cui alla Direttiva 92/43/CEE, ed al D.P.R. 12 marzo 2003, n. 120 e, pertanto, la relativa autorizzazione dovrà essere presentata almeno contestualmente alla comunicazione di inizio lavori.

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;

La costituzione del fascicolo aziendale ed il relativo aggiornamento sono requisiti obbligatori per l'accesso agli aiuti previsti dal presente bando.

7. INVESTIMENTI AMMISSIBILI

Il sostegno del presente bando è concesso per le tipologie di investimento necessarie per la realizzazione delle recinzioni e delle protezioni secondo le specifiche di cui all'allegato 1.

Sono ammesse esclusivamente le spese - effettuate nel rispetto della normativa vigente e sostenute dopo la presentazione della domanda - per l'acquisizione di beni e servizi.

Per definire le spese ammissibili si fa riferimento all'articolo 71 del Regolamento (CE) 1698/2005 e alle disposizioni contenute nelle *"Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale ed interventi analoghi"* emanate dal dipartimento delle Politiche di Sviluppo - Direzione Generale dello Sviluppo Rurale del MiPAAF ed approvate dalla Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 14 novembre 2010.

Non sono ammissibili le spese relative ad imposte e tasse (IVA, ecc.) ai sensi dell'art. 71 -paragrafo 3, lettera a) - del Regolamento CE 1698/05 ed eventuali s.m.i..

In particolare, per quanto concerne la fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro ed ai lavori in economia si fa riferimento al paragrafo 2.6 delle *"Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale ed interventi analoghi"* ed all'art. 54 del Regolamento CE 1974/2006.

Per quanto riguarda il pagamento di anticipi, il materiale usato di sostituzione e le spese generali, si fa riferimento a quanto prescritto nel P.S.R. al paragrafo 5.2.8 *"Altre informazioni generali comuni a più misure"*.

In ogni caso, non sono ammesse spese per la gestione e la manutenzione degli investimenti.

Ai sensi dell'art. 55 del Regolamento (CE) n. 1974/06 e s.m.i., per il pagamento degli onorari di professionisti abilitati e consulenti è previsto il limite del 6% delle spese sostenute per i lavori ed il limite del 2% per gli acquisti ammessi a finanziamento, documentati secondo la normativa in vigore per l'utilizzo dei fondi FEASR.

Interventi realizzati in economia direttamente dall'imprenditore (art. 54 del Reg. CE n. 1974/2006)

I lavori in economia ammissibili sono ricompresi in generale nelle tipologie di interventi ammissibili definiti come investimenti di natura fondiaria e di miglioramento agronomico.

Tali investimenti comprendono:

- a. prestazioni lavorative dell'imprenditore e/o dei coadiuvanti familiari o dipendenti;
- b. uso di macchine ed attrezzature aziendali;
- c. uso di materiali o beni da acquistare.

L'accertamento della regolare esecuzione delle tipologie di interventi riportati ai punti a. e b. secondo le previsioni progettuali e la relativa contabilità riconosce la spesa sostenuta dal beneficiario anche in assenza di fattura e del relativo pagamento.

Per i prezzi unitari delle singole categorie di lavorazioni in economia occorre fare riferimento, per analogia, a quelli indicati nel prezzario regionale.

A consuntivo, a corredo delle fatture relative ai materiali acquistati, dovrà essere presentata una relazione sottoscritta dall'imprenditore con la indicazione dei lavori effettuati nonché dei mezzi utilizzati e la loro idoneità per la realizzazione di tali lavori.

8. DISPONIBILITÀ FINANZIARIE

Le risorse finanziarie assegnate dal P.S.L. del Gal Leader Teramano alla misura 4.1.2 "A sostegno dell'ambiente, dello spazio rurale e della gestione del territorio" Azione 1-216 Investimenti non produttivi - terreni agricoli (misura 2.1.6 del PSR con approccio Leader) ammontano a € 200.000,00. di spesa pubblica pari presuntivamente a € 250.000,00 di investimenti.

Detta dotazione potrà subire modifiche a seguito di rimodulazione del piano finanziario del P.S.L.

9. INTENSITÀ ED ENTITÀ DELL'AUTO

L'aiuto è erogato sotto forma di contributo in conto capitale nella misura indicata nella tabella di seguito riportata, in base alla tipologia della zona di intervento, in termini percentuali di spesa ammissibile:

Zone montane, zone caratterizzate da svantaggi naturali,	Altre zone
80%	70%

Il massimale di investimento ammissibile è pari ad € 30.000,00.

Non saranno considerati in ogni caso ammissibili le domande alle quali corrisponde un importo finanziario inferiore ad € 5.000,00 .

I succitati limiti operano rimanendo immutata la possibilità da parte dei richiedenti di presentare progetti per un importo di investimento che supera il limite massimo indicato; in tal caso, è preso in considerazione il progetto complessivo, così come la copertura finanziaria relativa alla sua completa attuazione, mentre si provvede d'ufficio all'abbattimento della spesa ammissibile a contributo.

Per l'esecuzione di tali interventi è opportuno, ove possibile, applicare criteri e metodologie di realizzazione e costi standard.

Per la stima dei costi si fa ricorso all'analisi dei prezzi ed al computo metrico estimativo, redatto dal tecnico progettista.

Per le opere, i lavori e gli acquisti non compresi nei prezziari regionali vigenti l'individuazione della spesa dovrà essere conseguente all'acquisizione di almeno tre preventivi di ditte diverse e al relativo prospetto di raffronto, redatto da un professionista qualificato, con l'indicazione e la motivazione del preventivo scelto.

Ai sensi dell'art. 55 del Regolamento (CE) n. 1974/06 e s.m.i., per il pagamento degli onorari di professionisti abilitati e consulenti è previsto il limite del 6% delle spese sostenute per i lavori ed il limite del 2% per gli acquisti ammessi a finanziamento, documentati secondo la normativa in vigore per l'utilizzo dei fondi FEASR.

10. INDICAZIONE DELL'AFFIDABILITÀ FINANZIARIA

Per gli interventi l'affidabilità finanziaria del titolare della domanda di aiuto sarà documentata da lettera di referenza bancaria rilasciata da uno o più Istituti di Credito e/o Confidi.

11. ESCLUSIONI E LIMITAZIONI

Gli investimenti ammissibili devono essere conformi alle norme comunitarie, nazionali e regionali ad essi applicabili, in particolare per quanto riguarda le norme in materia di inquinamento e sicurezza.

Non sono ammissibili a finanziamento:

- l'acquisto di impianti, macchine, macchinari ed attrezzature usate;
- l'acquisto di terreni e fabbricati;
- beni mobili e immobili oggetto di contratti di leasing;
- interessi passivi;
- fornitura di beni e servizi senza pagamento in denaro;
- prestazioni volontarie non retribuite;
- interventi sostitutivi.

Gli investimenti immateriali sono ammissibili solo se collegati ad investimenti materiali ai sensi dall'articolo 55, paragrafo 1, lettera c), del Reg. (CE) 1974/2006, e se connessi e funzionali alla realizzazione degli investimenti materiali previsti nel progetto.

L'I.V.A. **non** è riconoscibile tra le spese ammissibili.

Sono esclusi dal finanziamento tutte le opere e gli acquisti non realizzati secondo le modalità previste dal presente bando.

12. PRIORITÀ, CRITERI DI SELEZIONE E PRIORITÀ SETTORIALI - TERRITORIALI

La selezione delle istanze da ammettere a finanziamento e la conseguente assegnazione delle risorse finanziarie avviene tramite la valutazione dei seguenti parametri che devono emergere dalla domanda:

superficie oggetto di intervento ubicata interamente o per la maggior parte entro i confini delle aree A e B della zona PATOM (DGR n. 469 del 14.06.2010)	Punti 10
superficie oggetto di intervento ubicata interamente o per la maggior parte (più del 50% della superficie) nelle aree contigue (entro 5 Km. in linea d'aria) a parchi nazionali e regionali, o in mancanza del riconoscimento di tali aree contigue (art. 32 L. 394/91) se ubicata nei comuni i cui territori ricadono anche solo parzialmente entro i confini di parchi, o nei corrispondenti perimetri di riserve o aree protette, nazionali e regionali comunque denominate ed ufficialmente riconosciute	Punti 8
superficie oggetto di intervento gravata in tutto od in parte da usi civici o rientrante in aree del Demanio regionale	Punti 2
progetto presentato da beneficiari associati, le cui rispettive superfici sono almeno in parte contigue	Punti 10
entità economica derivata dalla media aritmetica dei danni rimborsati o comunque ammessi al rimborso nel quinquennio precedente alla domanda ai sensi della L.R.10/2003 e/o dei regolamenti dei parchi. (punti 1/500 €)	Punti 10
documentazione di adesione ad un sistema di gestione ambientale (EMAS, PEFC, FSC, ISO 14001/04, o altri riconosciuti)	Punti 10

In caso di parità di punteggio: priorità per tipologia di Beneficiario, nell'ordine:

- Imprenditore agricolo di età fino a 40 anni compiuti.
- Istanza presentata da donne.
- Azienda aderente sia all'azione A che alla B della misura 216.

13. DOMANDE DI AIUTO E DOMANDE DI PAGAMENTO

Come previsto dalla normativa comunitaria (Reg. CE 65/2011), le domande di adesione alla misura si distinguono in domande di aiuto e domande di pagamento.

Le domande di aiuto devono essere presentate obbligatoriamente prima dell'avvio degli investimenti a cui si riferiscono e determinano un procedimento amministrativo che si conclude con la concessione o con il diniego dell'aiuto e con la verifica della disponibilità finanziaria.

Le domande di pagamento sono le richieste di erogazione dell'aiuto a seguito di ammissione a finanziamento e si riferiscono:

- all'acconto;
- al saldo finale.

Le domande di pagamento possono essere presentate solo dai beneficiari titolari di una domanda di aiuto ammessa e finanziata.

14. COSTITUZIONE DEL FASCICOLO AZIENDALE

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 del fascicolo aziendale di cui al D.P.R. del 01/12/1999 n. 503, presso gli organismi a ciò autorizzati ove è disponibile il supporto informatico finalizzato alla costituzione, validazione e aggiornamento del Fascicolo aziendale tramite il Portale SIAN, 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 domande di aiuto e di pagamento di cui ai successivi articoli.

15. PROCEDURE

1° FASE: PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

Questa fase comprende i seguenti punti operativi:

- A. Domanda di aiuto;
- B. Presentazione delle domande e documentazione;
- C. Acquisizione delle domande ed Assegnazione per la valutazione di ammissibilità;
- D. Valutazione, Proposta di ammissibilità, Attribuzione punteggio e Predisposizione elenchi;
- E. Predisposizione ed approvazione graduatoria regionale delle domande ammissibili, Individuazione degli interventi da ammettere a finanziamento e Predisposizione ed approvazione dell'elenco di quelli non ammissibili;
- F. Concessione contributi e Tempi di esecuzione dei lavori;
- G. Gestione finanziaria e Monitoraggio;

PUNTO A. – DOMANDA DI AIUTO

Le domande di aiuto costituiscono richiesta di adesione alla Azione del P.S.L. cui fa seguito la verifica della ammissibilità in relazione ai requisiti di accesso e alle priorità previste.

Come già evidenziato, la costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale cartaceo ed elettronico è operazione propedeutica alla presentazione di qualunque domanda finalizzata alla richiesta di un aiuto comunitario e, dunque, all'avvio di qualunque procedimento amministrativo.

Le domande di aiuto, quindi, devono essere presentate sulla base dei dati contenuti nel fascicolo aziendale e sono condizionate agli esiti dei controlli previsti dal SIGC sul fascicolo stesso.

Il presente Bando sarà pubblicato:

- sul BURA
- sulla bacheca informativa del GAL;
- sugli albi pretori delle Comunità Montane e dei Comuni ricadenti nell'area Leader di riferimento;
- sul sito web del GAL, della Regione Abruzzo e della Rete Rurale Nazionale;
- per estratto, su almeno un quotidiano ad ampia diffusione regionale.

PUNTO B. - PRESENTAZIONE DOMANDE E DOCUMENTAZIONE

Le domande di aiuto a valere sul presente avviso pubblico possono essere presentate:

1. In occasione del 1° momento/step a partire dal 1° giorno successivo alla pubblicazione del bando sul BURA e fino al 60° giorno successivo alla pubblicazione;
2. In occasione del 2° momento/step a partire dal 61° giorno successivo alla pubblicazione del bando sul BURA e fino al 120° giorno successivo alla pubblicazione;

Nel caso in cui i termini sopra stabiliti coincidano con un giorno non lavorativo, gli stessi si intendono prorogati al primo giorno lavorativo utile.

Al termine di ogni singolo momento/step sarà predisposta la graduatoria dei progetti ammissibili e finanziabili.

Le domande di aiuto devono essere compilate, rilasciate, stampate e firmate da parte del legale rappresentante del richiedente e trasmesse all'AGEA per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN). Entro 10 giorni lavorativi dal rilascio delle singole domande sul portale SIAN, le domande vanno presentate in formato cartaceo unitamente alla documentazione prescritta, al "GAL LEADER TERAMANO c/o municipio, Viale Duca degli Abruzzi, 64046 Montorio Al Vomano (TE) a mezzo Raccomandata A/R. Sulla busta chiusa, oltre all'indirizzo del mittente, va riportata obbligatoriamente la dicitura "Domanda di adesione P.S.L. "Sapori, profumi & colori dell'Appennino Teramano" misura 4.1.2 - Azione 1-216". La omessa indicazione non consentirebbe l'individuazione del procedimento di riferimento.

I soggetti abilitati alla compilazione e trasmissione della domanda per via telematica sono i CAA o altro soggetto abilitato, che hanno ricevuto da parte del beneficiario un mandato scritto mediante apposito modulo (Modulo C allegato), previa richiesta delle credenziali di accesso al SIAN al Responsabile delle Utenze della Regione Abruzzo (Modulo D allegato).

Il numero di domanda è generato in automatico dal sistema SIAN e consentirà di individuarla univocamente.

La data di presentazione delle domande di aiuto coincide con la data di validazione della domanda sul portale SIAN (rilascio informatico).

Gli investimenti potranno iniziare successivamente alla presentazione della domanda di aiuto.

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

Le richieste di aiuto dovranno essere corredate, pena la decadenza della loro validità, della documentazione riportata nel seguente indice secondo le occorrenze per l'ammissibilità a finanziamento dell'intervento (in copia unica) e non possono essere integrate:

1. Copia della domanda compilata e rilasciata in via telematica sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) debitamente sottoscritta (ai sensi del DPR 445/2000) dal legale rappresentante del richiedente con copia del documento di identità in corso di validità;
2. Indice dei documenti trasmessi;
3. Copia del fascicolo aziendale con scheda di validazione;
4. Certificato della C.C.I.A.A. attestante che a carico della ditta non risulta pervenuta dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata e completo di nulla osta ai fini dell'art. 10 della legge 31/05/65 n. 575 e successive modifiche e integrazioni;
5. dichiarazione del richiedente attestante l'azione e la tipologia dell'intervento oggetto della domanda di aiuto;
6. per gli interventi di realizzazione/posa in opera di strutture:
 - a. permesso a costruire, D.I.A. o S.C.I.A. validi ai fini dell'inizio dei lavori;
 - b. ulteriori permessi e/o nulla osta necessari ai fini dell'inizio dei lavori.
7. Nei casi in cui i permessi di cui ai precedenti punti non siano validi alla data di inoltro della domanda, si allegheranno copie della loro presentazione e gli stessi dovranno essere validi ed allegati entro la data di notifica del provvedimento di concessione del contributo;
8. Eventuale Valutazione di Incidenza Ambientale, di cui alla Direttiva 92/43/CEE, ed al D.P.R. 12 marzo 2003, n. 120
9. contabilità preventiva con allegati eventuali preventivi ed ogni altro utile elemento a dimostrare la congruità della spesa;
10. quadro complessivo di spesa con l'elenco dettagliato delle diverse voci;
11. dichiarazione del richiedente che attesti la presa coscienza delle riduzioni e delle esclusioni derivanti dal mancato rispetto degli impegni assunti, così come riportati nel presente bando al precedente art. 8 ed al successivo art. 22;
12. documentazione attestante la titolarità a presentare la domanda.
13. copia del documento di identità del beneficiario o del rappresentante legale;
14. proposta progettuale sottoscritta dal tecnico incaricato, corredata della documentazione di seguito riportata:

A: relazione tecnica dalla quale risultino motivate le scelte d'intervento e nella quale siano analizzati tutti gli aspetti che concorrono a definire l'ammissibilità, l'attribuzione dei punteggi, le priorità, ed almeno i seguenti aspetti:

 - ✓ descrizione delle caratteristiche e tipologia del soggetto beneficiario (dati anagrafici e fiscali, personalità giuridica, titolarità di gestione del territorio oggetto di intervento, ecc.);
 - ✓ localizzazione dell'intervento: Comune, Provincia, zona PATOM, riferimento ai catastali e alle cartografie ufficiali della Regione Abruzzo;
 - ✓ vegetazione e popolamento faunistico del sito;
 - ✓ caratteri morfologici e dati topografici;
 - ✓ descrizione analitica delle operazioni per le quali si richiede il finanziamento, con le relative motivazioni, criteri e modalità utilizzati per la loro quantificazione fisica ed economica;
 - ✓ dimostrazione del possesso dei requisiti di ammissibilità

- ✓ autovalutazione con dimostrazione del possesso dei requisiti per la attribuzione dei punteggi (in assenza di idonei elementi dimostrativi non potrà essere assegnato lo specifico punteggio).

B. Idonea cartografia rappresentativa del territorio oggetto dell'intervento compresa la carta tecnica regionale (C.T.R.) a scala 1:10.000 o 1:25.000 con evidenziati i confini dell'area oggetto dell'intervento.

Nei casi di incompletezza della documentazione dovuta a circostanze indipendenti dalla volontà del richiedente, sarà possibile integrare la documentazione suddetta entro il termine perentorio stabilito dall'ufficio istruttore.

Inoltre viene richiesto:

1. Lettera di referenza bancaria rilasciata da uno o più Istituti di Credito e/o Confidi.
2. Dichiarazione di impegno alla conduzione dell'azienda 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;
3. Dichiarazione 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 le macchine, i macchinari e le attrezzature, a partire dalla data di accertamento di avvenuta esecuzione dell'investimento;
4. Dichiarazione di non aver beneficiato, per gli investimenti oggetto della domanda di aiuto, di altri contributi comunitari, nazionali, regionali o comunque pubblici;
5. Per le forme giuridiche societarie, diverse dalle società di persone, e per le cooperative oltre alla documentazione sopra prevista è necessario produrre apposita deliberazione dell'organo competente con la 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;
 - si approva il progetto;
 - si incarica il legale rappresentante ad avanzare la domanda di finanziamento nonché ad adempiere a tutti gli atti conseguenti necessari;
6. Dichiarazione di impegno a rispettare le norme di pubblicità di cui all'allegato VI del Reg. 1974/2006;
7. Documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) o documento di regolarità contributiva (rif. Legge 12/07/2006 n. 228), della ditta richiedente che attesti il rispetto degli obblighi assistenziali e previdenziali, o richiesta inoltrata all'INPS. Nel caso di sola richiesta della documentazione all'INPS, il DURC deve essere presentato al GAL entro 60 giorni dalla presentazione della domanda;
8. Attestazione da cui si evinca che la ditta non è iscritta all'INPS e all'INAIL (solo nei casi in cui non sia previsto il rilascio del DURC o del documento di regolarità contributiva);
9. Dichiarazione di non avere l'obbligo d'iscrizione ad enti assistenziali e previdenziali (nel caso ricorrano le condizioni);
10. Titolo di proprietà dell'immobile oggetto dell'intervento;
11. Dichiarazione di accettare le prescrizioni stabilite nell'atto di concessione del contributo;
12. Dichiarazione di esonerare il G.A.L. da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa per qualsiasi titolo;
13. Dichiarazione di esonerare il G.A.L. da qualsiasi responsabilità conseguente ad eventuali danni che, per effetto dell'esecuzione e della realizzazione dell'intervento, dovessero essere arrecati a persone o a beni pubblici o privati e di sollevare il G.A.L. da ogni azione o molestia;
14. Dichiarazione di impegno a partecipare alle azioni collettive di sistema promosse dal Gal
15. Ogni altro documento richiesto dal presente bando e comunque tutti i documenti necessari per dimostrare il possesso dei requisiti di ammissibilità e dei requisiti richiesti per la attribuzione dei punteggi.

Gli elaborati progettuali e la relazione tecnica indicati nel presente articolo dovranno essere sottoscritti da tecnici e dalla ditta richiedente.

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

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

PUNTO C. - ACQUISIZIONE DELLE DOMANDE E ASSEGNAZIONE PER LA VALUTAZIONE DI AMMISSIBILITÀ

Le domande di aiuto ricevute in forma cartacea dal GAL LEADER TERAMANO, dopo essere state protocollate e codificate, saranno sottoposte ad a verifica di ricevibilità.

Non saranno ritenute ricevibili le domande:

- presentate in data antecedente a quella prevista, ovvero oltre i termini stabiliti;
- non compilate con le modalità previste;
- presentate esclusivamente su supporto cartaceo;
- con mancata o errata indicazione del CUAA;
- prive della firma del richiedente e/o prive della copia di documento di identità valido;
- prive della documentazione richiesta;
- diverse per forma e/o contenuto rispetto alla domanda rilasciata sul SIAN.

Dell'esclusione sarà data espressa comunicazione al soggetto beneficiario ai sensi della L. n. 241/90 e ss.mm.ii.

ERRORI PALESI

In caso di errori palesi o sanabili, le domande di aiuto possono essere modificate dopo la presentazione.

Si considerano palesi o sanabili i seguenti errori:

- errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati (campo o casella non riempiti o informazioni mancanti, ecc.), salvo quelli che determinano la non ricevibilità;
- incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati, eventualmente risultanti da verifiche di coerenza (errori aritmetici, discordanze tra le informazioni fornite nello stesso modulo di domanda, discordanze tra le informazioni che supportano la domanda e la domanda stessa, ecc.) salvo quelli che determinano la non ricevibilità.

Non sono considerati errori palesi o sanabili:

- errata o mancata indicazione del CUAA;
- mancata apposizione della firma del richiedente sulla copia cartacea della domanda di aiuto;
- assenza di copia del documento di identità del richiedente;
- errata o mancata indicazione della tipologia degli interventi componenti l'operazione;
- mancata compilazione dei campi obbligatori del modello di domanda provenienti dal fascicolo aziendale.

Gli errori palesi o sanabili 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 GAL.

PUNTO D. - VALUTAZIONE E PROPOSTA DI AMMISSIBILITÀ, ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO E PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE ELENCHI

Successivamente al termine di presentazione delle domande di aiuto in forma cartacea, per ogni singolo momento/step, Il GAL LEADER TERAMANO nominerà il soggetto istruttore che sarà responsabile delle procedure di valutazione di ammissibilità delle singole domande di aiuto. Della nomina sarà data espressa comunicazione al soggetto richiedente l'aiuto ai sensi della L. n. 241/90 e ss.mm.ii.

Per le domande valutate ricevibili si procederà con l'istruttoria di ammissibilità.

Non saranno ritenute ammissibili le domande che non supereranno il controllo amministrativo volto a verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla normativa comunitaria (ivi compresi quelli elencati nel comma 2 dell'art.24 del reg. CE 65/2011), nonché degli impegni essenziali ed accessori definiti nel PSR 2007 – 2013 della Regione Abruzzo e nel presente bando.

Il lavoro di istruttoria di ammissibilità delle domande di aiuto presentate prevede:

per i progetti a carattere materiale

- sopralluogo (visita in situ) presso il destinatario degli aiuti/contributi per l'esame della situazione iniziale, in fase di istruttoria della domanda di aiuto, e successivo per verificare la realizzazione del progetto sulla base della documentazione presentata;
- l'esame degli elaborati progettuali presentati e dei computi metrici estimativi e consuntivi così come richiesto dal bando;
- l'esame delle autorizzazioni richieste dal bando (in merito al rispetto dei vincoli urbanistici, paesistici, sanitari, ambientali, ecc)
- la verifica della congruità dei costi e della loro ammissibilità;
- l'esame della relazione di fattibilità tecnico-economica per la domanda di aiuto;
- la richiesta di eventuali integrazioni in funzione di particolari esigenze tecniche e/o amministrative;

per i progetti a carattere immateriale

- l'esame del progetto e della relativa analisi dei prezzi;
- la verifica dell'ammissibilità dei costi e della loro ammissibilità rispetto all'analisi dei prezzi;
- l'esame della relazione di fattibilità tecnico-economica per la domanda di aiuto e della relazione di chiusura lavori per la domanda di pagamento;
- la richiesta di eventuali integrazioni in funzione di particolari esigenze tecniche e/o amministrative;

La fase istruttoria si concluderà con la redazione da parte dell'istruttore incaricato di un verbale di istruttoria che determinerà l'ammissibilità o inammissibilità della domanda di aiuto, il punteggio assegnato, gli investimenti ammessi con i relativi importi, il contributo concedibile, le motivazioni che hanno causato la non ammissibilità parziale o totale della domanda valutata.

Per i progetti che prevedono interventi di natura edile, per i quali è prevista la trasmissione della documentazione integrativa da parte del beneficiario successivamente all'approvazione della graduatoria delle domande ammissibili, la concessione definitiva è legata alla positiva verifica da parte dell'istruttore incaricato delle autorizzazioni necessarie e dei documenti integrativi richiesti dal GAL.

PUNTO E. - PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DELLE DUE GRADUATORIE DELLE DOMANDE AMMISSIBILI, INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI DA AMMETTERE A FINANZIAMENTO E PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEGLI ELENCHI DI QUELLI NON AMMISSIBILI

Terminata la prima fase istruttoria, Il GAL LEADER TERAMANO predisporrà e approverà la prima graduatoria delle domande di aiuto ammissibili al contributo con i relativi punteggi e priorità, definendo quelle finanziabili totalmente, parzialmente e non finanziabili in relazione alle risorse finanziarie disponibili. Nell'impossibilità di finanziare l'ultima domanda d'aiuto in graduatoria si procederà al suo finanziamento parziale.

Relativamente alle domande non ammesse, la struttura destinataria forma un elenco delle domande di aiuto non ammissibili, per le quali vengono specificati i motivi della decisione e stabilisce le forme e i tempi dell'eventuale riesame.

Il GAL comunica ai beneficiari l'esito dell'istruttoria delle domande di aiuto ammissibili e l'eventuale richiesta di documentazione integrativa per il riesame delle domande di aiuto non conformi. In tale caso, la struttura destinataria stabilisce un termine per il ricevimento della documentazione integrativa e comunica ai beneficiari l'esito del riesame.

Per il secondo momento/step sarà adottata la stessa procedura descritta nei precedenti commi del presente punto.

PUNTO F. - CONCESSIONE CONTRIBUTI E TEMPI DI ESECUZIONE DEI LAVORI

Dopo avere approvato la prima graduatoria delle domande di aiuto ammissibili al contributo e finanziate, il GAL LEADER TERAMANO comunicherà l'esito dell'istruttoria a tutti i soggetti richiedenti l'aiuto ai sensi della L. n. 241/90 e ss.mm.ii. e richiederà l'eventuale documentazione integrativa prevista per gli interventi di edilizia di cui al Punto B del presente bando.

Per gli interventi di edilizia, i beneficiari delle domande di aiuto ammissibili e finanziabili dovranno presentare la documentazione integrativa prevista entro massimo 60 (sessanta) giorni continuativi dalla relativa richiesta da parte del GAL. La concessione definitiva è legata alla positiva verifica da parte dell'istruttore incaricato delle autorizzazioni necessarie e dei documenti integrativi richiesti dal GAL.

Il GAL notificherà alle ditte ammesse a finanziamento il provvedimento di concessione definitiva con Raccomandata A/R o altro mezzo equipollente.

Il beneficiario entro dieci giorni dalla ricezione, con Raccomandata A/R, pena la decadenza dai benefici, dovrà confermare al GAL la volontà di attuare l'intervento sottoscrivendo per accettazione il provvedimento di concessione rinviando l'apposita dichiarazione allegata alla comunicazione.

Il provvedimento di concessione, oltre gli aspetti specifici, conterrà almeno i seguenti impegni ed obblighi per il beneficiario:

1. concludere tutte le attività/operazioni finanziate entro i termini previsti nel progetto approvato e nel provvedimento la concessione del finanziamento da parte del GAL;
2. fornire i dati relativi necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico;
3. inviare al GAL, ed alle scadenze fissate, l'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento, corredata da copia conforme all'originale della documentazione tecnico/amministrativa/contabile relativa alle attività/operazioni finanziate, comprensiva delle quietanze di pagamento, per il successivo inoltro all'Organismo Pagatore;
4. costituire e conservare il fascicolo di progetto, contenente tutta la documentazione afferente alla gestione amministrativa e contabile del progetto, con espressa menzione del codice della domanda di aiuto;
5. apporre sull'intera documentazione portata in rendicontazione sul PSL, anche a mezzo di idoneo timbro, la dicitura: "Progetto cofinanziato dal PSR Abruzzo 2007-2013, Fondo FEASR; Asse 4 - Leader, PSL GAL LEADER TERAMANO; Misura 4.1.2, Azione 1-216";
6. comunicare al GAL, in modo puntuale e tempestivo, l'ubicazione degli archivi contenenti i documenti contabili, progettuali e amministrativi relativi alle attività cofinanziate, al fine di consentire il corretto adempimento di quanto previsto dalle vigenti disposizioni comunitarie;
7. custodire in sicurezza i documenti giustificativi delle operazioni ammesse a finanziamento dalla competente Misura del PSL. Al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi, tale custodia dovrà avvenire almeno fino a tre anni successivamente alla conclusione del PSR. In particolare, dovranno essere custoditi gli originali della documentazione amministrativa e contabile (gare, progetti, impegni, liquidazioni, documentazione di spesa e relativi pagamenti, ecc);
8. inviare al GAL, unitamente al rendiconto dettagliato delle attività/operazioni eseguite ovvero dei beni acquisiti, una relazione tecnica delle stesse accompagnata dall'attestazione di regolare esecuzione delle attività effettuate ovvero dall'attestazione di regolare fornitura dei beni acquisiti;
9. garantire alle strutture competenti del GAL, di AGEA, della Regione, dei servizi ispettivi della Commissione europea, l'accesso a tutta la documentazione, amministrativa, tecnica e contabile, connessa al progetto ammesso a cofinanziamento dal PSL;
10. restituire ad AGEA le somme percepite non riconosciute ammissibili (dal GAL, da AGEA, dalla Regione, dallo Stato, dalla UE), maggiorate degli interessi legali;
11. garantire che le strutture e le attrezzature, sia proprie che di terzi, utilizzate nello svolgimento delle attività, corrispondano ai requisiti delle vigenti normative in materia di idoneità e sicurezza;
12. utilizzare in modo evidente il logo dell'Unione europea, specificando il Fondo di finanziamento, l'Asse e la Misura, secondo quanto previsto nell'allegato VI al Reg (CE) 1974/2006.

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

Gli interventi oggetto del finanziamento dovranno essere ultimati, fatturati, pagati e rendicontati, completi delle eventuali autorizzazioni finali prescritte, entro 12 mesi dalla data di ricezione della notifica per gli interventi che prevedono la realizzazione di opere edili e 6 mesi per interventi di solo acquisto di macchine e attrezzature agricole;

Il Gal, a suo insindacabile giudizio, potrà concedere proroghe ai termini stabiliti se debitamente motivate sulla base dei tempi massimi a disposizione per le liquidazioni.

Il mancato rispetto di questi termini comporta l'assoggettamento della ditta a quanto riportato nel paragrafo "Riduzioni ed Esclusioni" del presente bando.

La graduatoria, l'elenco delle domande ammissibili, di quelle finanziabili e di quelle non ammissibili saranno pubblicate sul sito web del GAL.

Per il secondo momento/step sarà adottata la stessa procedura descritta nei precedenti commi del presente punto.

PUNTO G. - GESTIONE FINANZIARIA E MONITORAGGIO

Il GAL provvederà alla gestione finanziaria delle risorse assegnate alla Misura dal P.S.L. e al monitoraggio del programma.

2° FASE: PRESENTAZIONE E GESTIONE 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 Abruzzo dopo gli accertamenti previsti dal proprio sistema di gestione e controllo e sulla base degli schemi procedurali condivisi con 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 A.G.E.A.

I beneficiari della Misura 4.1.2 Azione 1- 216 possono, successivamente alla concessione, richiedere il pagamento dell'aiuto sotto forma di acconto in corso d'opera e di saldo finale secondo le seguenti modalità:

- erogazione di acconto in corso d'opera per un importo massimo del 50% del contributo spettante a seguito dell'accertamento parziale delle opere realizzate pari al 50% dell'intero investimento;
- liquidazione del saldo del contributo dopo l'accertamento di avvenuta esecuzione dei lavori eseguiti.

Per investimenti il cui importo di contributo pubblico concesso è inferiore a € 20.000,00 si farà luogo solo al saldo dopo l'accertamento di avvenuta esecuzione dei lavori eseguiti con esclusione dell'acconto del contributo.

Per ottenere la liquidazione dell'acconto o del saldo dell'aiuto il beneficiario deve presentare una apposita domanda di pagamento

I soggetti abilitati alla compilazione e trasmissione delle domande di pagamento per via telematica sono i CAA o altro soggetto abilitato, che hanno ricevuto da parte del beneficiario un mandato scritto mediante apposito modulo, previa richiesta delle credenziali di accesso al SIAN al Responsabile delle Utenze della Regione Abruzzo;

Domanda di pagamento

Questa fase comprende i seguenti punti operativi:

- H. Anticipo;
- I. Acconto;
- J. Varianti in corso d'opera - Variazioni della destinazione d'uso – Parziale esecuzione dei lavori – Proroghe – Recesso dagli impegni – Cause di Forza maggiore;
- K. Controlli in loco;
- L. Accertamento finale e Liquidazione del saldo.

PUNTO H. – ANTICIPO

Per questa Azione non è prevista l'erogazione di anticipazioni .

PUNTO I. – ACCONTO

I beneficiari potranno richiedere un acconto sul contributo concesso, la domanda di pagamento dovrà essere compilata, rilasciata, stampata e firmata da parte del legale rappresentante del richiedente e trasmessa per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) e, entro 10 giorni lavorativi dal rilascio della domanda sul portale SIAN, presentata in formato cartaceo unitamente alla documentazione prescritta, al "GAL LEADER TERAMANO c/o municipio Viale Duca degli Abruzzi, 64046 Montorio al Vomano (TE) a mezzo Raccomandata A/R. Sulla busta, oltre all'indirizzo del mittente, va riportata obbligatoriamente la dicitura "Domanda di adesione P.S.L. –misura 4.1.2 - Azione 1-216". La omessa indicazione non consentirebbe l'individuazione del procedimento di riferimento.

La documentazione che il beneficiario dovrà produrre al GAL è la seguente:

1. Copia della domanda compilata e rilasciata in via telematica sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) debitamente sottoscritta (ai sensi del DPR 445/2000) dal legale rappresentante del beneficiario con copia del documento di identità in corso di validità;
2. Indice dei documenti trasmessi;
3. Consuntivo dei lavori eseguiti che ricomprenda le opere a misura, interventi realizzati in economia direttamente dall'imprenditore, gli acquisti le macchine e le attrezzature nonché le spese generali;
4. Relazione sottoscritta dal beneficiario e dal Direttore dei Lavori con l'indicazione dei lavori effettuati e delle quantità e dei mezzi aziendali utilizzati e la loro idoneità per i lavori in economia previsti dal bando;
5. Disegni esecutivi, tavole progettuali quotate riportanti le opere edili e gli impianti idrico-sanitari, elettrico;
6. Affidamenti lavori delle opere edili ed affini e conferme d'ordine per le opere a preventivo;
7. Bolle di consegna o documenti di trasporto relativi a macchinari e attrezzature mobili;
8. Elenco delle matricole per le macchine e le attrezzature (N.B.: i numeri di matricola dovranno essere prontamente riscontrabili sui macchinari);
9. Fatture o altri documenti di forza probatoria equivalente attestanti i lavori realizzati e le spese effettuate;
10. Giustificativi di pagamento (copia assegni, bonifici, etc...) ed estratto conto bancario del conto dedicato;

11. 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-(Modello A allegato);
12. Documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) o documento di regolarità contributiva (rif. Legge 12/07/2006 n. 228), della ditta richiedente che attesti il rispetto degli obblighi assistenziali e previdenziali, o richiesta inoltrata all'INPS. Nel caso di sola richiesta della documentazione all'INPS, il DURC deve essere presentato al GAL entro 60 giorni dalla presentazione della domanda;
13. Attestazione da cui si evinca che la ditta non è iscritta all'INPS e all'INAIL (solo nei casi in cui non sia previsto il rilascio del DURC o del documento di regolarità contributiva);
14. Autodichiarazione di non avere l'obbligo d'iscrizione ad enti assistenziali e previdenziali (nel caso ricorrano le condizioni);
15. 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;
16. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il beneficiario attesta:
 - che le fatture allegate alla richiesta di verifica dello stato parziale dei lavori finanziati sono state regolarmente liquidate e pagate per gli importi in esse indicati; che si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi e che non sono state emesse su tali fatture note di accredito;
 - che 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 con l'indicazione della data di inizio dei lavori e delle azioni;
17. Elenco dei documenti giustificativi di spesa (Modello B allegato);
18. Certificato della C.C.I.A.A. attestante che a carico della ditta non risulta pervenuta dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata e completo di nulla osta ai fini dell'art. 10 della legge 31/05/65 n. 575 e successive modifiche e integrazione);
19. Eventuale possibile documentazione specifica prevista nei singoli atti di concessione;

Le domande di pagamento per la richiesta di acconti potranno essere presentate solo se residuano almeno 120 giorni di calendario rispetto alla data fissata per la ultimazione e rendicontazione degli interventi.

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

Gli acconti in corso d'opera potranno essere erogati, in funzione dell'avanzamento della realizzazione dell'operazione comprovata da spese effettivamente sostenute.

Il GAL, con personale differente rispetto a quello impiegato nella istruttoria delle domande di aiuto, istruirà le domande di pagamento dell'acconto valutandole ammissibili o non ammissibili, riportando le motivazioni della non ammissibilità.

In sede di accertamento di avvenuta esecuzione dei lavori, fatto salvo quanto precedentemente previsto, il soggetto beneficiario avrà 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 verrà ritenuta necessaria ai fini della verifica della corretta realizzazione.

L'accertamento dell'avvenuta esecuzione dei lavori e il controllo e correttezza della documentazione presentata dai beneficiari saranno eseguiti, entro 30 giorni dalla data di presentazione della richiesta di accertamento.

Dopo aver esplicitato 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 delle opere con proposta di liquidazione dei contributi.

Il GAL, con delibera del CdA determinerà le liquidazioni dei contributi spettanti e le inoltrerà all'Autorità di Gestione del PSR.

Sulle domande ammesse al pagamento l'Autorità di Gestione del PSR curerà le successive fasi relative ai controlli in loco, revisione, autorizzazione al pagamento, alla compilazione e trasmissione degli elenchi di liquidazione ad AGEA.

MODALITA' 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:

- 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;
- assegno circolare o bancario non trasferibile;
- bollettino postale documentato dalla ricevuta postale;
- 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 essere effettuate utilizzando un conto corrente bancario o postale e 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.

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 per almeno i cinque (5) anni successivi alla data di adozione del provvedimento finale di autorizzazione alla liquidazione adottato dall'Ufficio competente e deve essere, inoltre, assicurata la loro pronta reperibilità.

I beneficiari devono ricevere dai propri fornitori fatture, ovvero altro documento avente forza probatoria equivalente, sulle quali, oltre alla specifica delle voci di spesa così come da quadro economico approvato, va riportata la dicitura: "Progetto cofinanziato dal PSR Abruzzo 2007 – 2013, Fondo FEASR; Asse 4 – Leader, PSL GAL LEADER TERAMANO; Misura 4.1.2; Azione 1-216 Operazione/Progetto_____".

PUNTO J. – VARIANTI IN CORSO D'OPERA - VARIAZIONI DELLA DESTINAZIONE D'USO - PARZIALE ESECUZIONE DEI LAVORI – PROROGHE - RECESSO DAGLI IMPEGNI - CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Varianti in corso d'opera

Le varianti in corso d'opera dovranno essere richieste al GAL. La richiesta dovrà 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:

- Domanda di variante;
- Indice dei documenti trasmessi;
- Relazione esplicativa della nuova progettualità;
- Tutte le eventuali autorizzazioni necessarie alla realizzazione della variante;
- Quadro di riscontro delle opere concesse con quelle di variante;
- Elaborati grafici modificati;
- Contabilità delle opere redatto secondo le indicazioni riportate per la concessione del beneficio;
- Nuovi preventivi comparabili, con le modalità riportate per la documentazione iniziale, per tutte le opere a fornitura completa della relazione tecnico economica contenente le motivazioni della scelta, redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato;

Si specifica che sono considerate varianti al progetto soltanto:

- cambio di beneficiario;
- cambio di sede dell'investimento;
- modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate;
- modifica della tipologia di opere approvate.

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

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

Le varianti saranno esaminate dal GAL che notificherà alla ditta l'ammissibilità della variante unitamente al nuovo quadro economico e alla contabilità revisionata o la non ammissibilità con le motivazioni del diniego;

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

Non verranno considerate 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.

Variazioni della destinazione d'uso

Eventuali variazioni della destinazione d'uso, nei periodi di riferimento dei vincoli di destinazione delle opere beneficiarie del contributo, dovranno essere preventivamente comunicate al GAL ed autorizzate

Il GAL, previa istruttoria e delibera del CdA, con raccomandata A.R. o mezzo equipollente, notificherà alla ditta, e per conoscenza all'Autorità di Gestione del PSR, l'ammissibilità della variazione della destinazione d'uso o la non ammissibilità con le motivazioni del diniego.

La mancata comunicazione della variazione d'uso comporta l'assoggettamento della ditta a quanto riportato nel paragrafo "Riduzioni ed Esclusioni" del presente bando.

Sono fatti salvi i casi di causa di forza maggiore come previsti dalle vigenti norme nazionali e regionali.

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, dovranno riscontrare la funzionalità dei lavori e delle opere realizzate nonché degli acquisti e delle forniture effettuate.

Qualora sarà riscontrato che i lavori eseguiti non costituiranno un lotto funzionale, saranno 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 acconto.

Se il lotto di lavori eseguiti sarà considerato funzionale sarà possibile procedere al riconoscimento ed all'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute, eseguendo eventuali compensazioni con 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.

Proroghe

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, dovranno essere comunicate al GAL entro i sessanta (60) giorni consecutivi e precedenti il termine fissato per la conclusione dei lavori. Il GAL, previa istruttoria, concede o meno la proroga per la ultimazione dei lavori. Le proroghe potranno 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 GAL a seguito dell'esito dell'istruttoria e previa deliberazione del CdA, comunicherà a mezzo raccomandata A.R., o mezzo equipollente, 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 mesi compatibilmente con i tempi massimi a disposizione per le liquidazioni.

Recesso dagli impegni

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

Il recesso dagli impegni assunti, che dovrà essere presentato dal beneficiario al GAL, comporterà automaticamente la rinuncia volontaria al contributo concesso.

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 qualora al beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di un controllo in loco.

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 di seguito).

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, senza applicazione di alcuna riduzione o sanzione.

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere notificati per iscritto dal beneficiario o dal suo rappresentante al GAL 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'incapacità al lavoro di carattere permanente.

PUNTO K. – CONTROLLI IN LOCO (REG. CE N. 65 DELLA COMMISSIONE DEL 27/1/2011 AR. 25)

I pagamenti potranno essere effettuati in funzione della spesa sostenuta per la realizzazione degli interventi, comprovata dalla documentazione di rendicontazione. Eventuali maggiori costi accertati rispetto a quelli preventivamente ammessi non potranno essere riconosciuti ai fini della liquidazione.

La Regione Abruzzo su delega dell'OP AGEA effettuerà, in conformità a quanto previsto dall'art. 25 del Reg. (CE) n. 65/2011, dei "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 saranno eseguiti su un campione di almeno il 5% dei progetti beneficiari dei provvedimenti di concessione mediante il quale si verificherà il diritto al contributo.

I controlli in loco saranno espletati prima dell'accertamento di avvenuta esecuzione delle opere e prevedono i seguenti controlli:

- Verifica del possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi che hanno determinato il posizionamento in graduatoria e l'ammissibilità a finanziamento;
- Verifica, nel caso di giovani agricoltori, del requisito di primo insediamento;
- Presa d'atto dei dati rilevabili dal fascicolo aziendale e riscontro con i dati al momento della domanda (la verifica dell'effettiva presenza in azienda delle coltivazioni, degli allevamenti, delle strutture inserite nei cicli produttivi e delle macchine e attrezzature è rinviata alla struttura che ha proceduto alla validazione del fascicolo aziendale);
- Verifica documentale delle opere ammesse a finanziamento e realizzate in fase di controllo.

L'esito del controllo in loco verrà riportato in un verbale che sarà inviato alle strutture amministrative competenti.

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

PUNTO L. – ACCERTAMENTO FINALE E LIQUIDAZIONE DEL SALDO

A conclusione dei lavori il beneficiario potrà presentare domanda di pagamento per la richiesta del saldo finale corredata della documentazione tecnica di seguito elencata.

La domanda di pagamento dovrà essere compilata, rilasciata, stampata e firmata da parte del legale rappresentante del richiedente e trasmessa per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) e, entro 10 giorni lavorativi dal rilascio della domanda sul portale SIAN, presentata in formato cartaceo unitamente alla documentazione prescritta, al "GAL LEADER TERAMANO c/o municipio Viale Duca degli Abruzzi, 64046 Montorio Al Vomano (TE) a mezzo Raccomandata AR. Sulla busta, oltre all'indirizzo del mittente, va riportata obbligatoriamente la dicitura "Domanda di adesione P.S.L. – misura 4.1.2 - Azione 1-216", la omessa indicazione non consentirebbe l'individuazione del procedimento di riferimento.

La documentazione che il beneficiario dovrà produrre al GAL è la seguente:

- 1) copia della domanda compilata e rilasciata in via telematica sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) debitamente sottoscritta (ai sensi del DPR 445/2000) dal legale rappresentante del beneficiario con copia del documento di identità in corso di validità;
- 2) Indice dei documenti trasmessi;
- 3) certificato di regolare esecuzione dei lavori redatto dal Direttore dei Lavori;
- 4) consuntivo dei lavori eseguiti che ricomprenda le opere a misura, interventi realizzati in economia direttamente dall'imprenditore, gli acquisti le macchine e le attrezzature nonché le spese generali;
- 5) relazione sottoscritta dal beneficiario e dal Direttore dei Lavori con l'indicazione dei lavori effettuati e delle quantità e dei mezzi aziendali utilizzati e la loro idoneità per i lavori in economia previsti dal bando;
- 6) 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;
- 7) affidamenti lavori delle opere edili ed affini e conferme d'ordine per le opere a preventivo;
- 8) bolle di consegna o documenti di trasporto relativi a macchinari e attrezzature mobili;
- 9) elenco delle matricole per le macchine e le attrezzature (N.B.: i numeri di matricola dovranno essere prontamente riscontrabili sui macchinari);
- 10) certificati di conformità per i macchinari acquistati;
- 11) fatture o altri documenti di forza probatoria equivalente attestanti i lavori realizzati e le spese effettuate;
- 12) giustificativi di pagamento (copia assegni, bonifici, etc...) ed estratto conto bancario del conto dedicato;
- 13) lettere liberatorie rilasciate dalle ditte che hanno emesso le fatture, attestanti l'avvenuto pagamento con l'indicazione delle modalità di pagamento (Modello A allegato);
- 14) documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) o documento di regolarità contributiva (rif. Legge 12/07/2006 n. 228), della ditta richiedente che attesti il rispetto degli obblighi assistenziali e previdenziali, o richiesta inoltrata all'INPS. Nel caso di sola richiesta della documentazione all'INPS, il DURC deve essere presentato al GAL entro 60 giorni dalla presentazione della domanda;
- 15) attestazione da cui si evinca che la ditta non è iscritta all'INPS e all'INAIL (solo nei casi in cui non sia previsto il rilascio del DURC o del documento di regolarità contributiva);
- 16) autodichiarazione di non avere l'obbligo d'iscrizione ad enti assistenziali e previdenziali (nel caso ricorrano le condizioni);
- 17) 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;
- 18) 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;
- 19) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il beneficiario attesta:
 - che le fatture allegate alla richiesta di verifica dello stato finale dei lavori finanziati sono state regolarmente liquidate e pagate per gli importi in esse indicati; che si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi e che non sono state emesse su tali fatture note di accredito;
 - che 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);
- 20) elenco dei documenti giustificativi di spesa (Modello B allegato);
- 21) confronto quantitativo tra previsioni e realizzazioni;
- 22) certificato della C.C.I.A.A. attestante che a carico della ditta non risulta pervenuta dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata e completo di nulla osta ai fini dell'art. 10 della legge 31/05/65 n. 575 e successive modifiche e integrazioni;
- 23) eventuale possibile documentazione specifica prevista nei singoli atti di concessione;

La struttura tecnico-amministrativa del GAL istruisce le domande di pagamento del saldo valutandole ammissibili o non ammissibili riportando le motivazioni della non ammissibilità.

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.

L'accertamento dell'avvenuta esecuzione dei lavori e il controllo e correttezza della documentazione presentata dai beneficiari saranno eseguiti, entro 30 giorni dalla data di presentazione della richiesta di accertamento.

Dopo aver esplicitato 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 delle opere con proposta di liquidazione del contributo.

Il GAL, con delibera del C. di A. determinerà le liquidazioni del contributo spettante e le inoltrerà all' Autorità di Gestione del PSR.

Sulle domande ammesse al pagamento del saldo finale, L' Autorità di Gestione del PSR curerà le successive fasi relative ai controlli in loco, revisione, autorizzazione al pagamento, alla compilazione e trasmissione degli elenchi di liquidazione ad AGEA.

3° FASE: CONTROLLI E DISPOSIZIONI FINALI

PUNTO M. – CONTROLLI EX POST (REG. CE N. 65 DELLA COMMISSIONE DEL 27/01/2011 ART. 29)

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" l' Autorità di Gestione del PSR 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 sarà attuato dall'Organismo Pagatore (A.G.E.A.);

L'Autorità di Gestione del PSR comunicherà all'A.G.E.A. eventuali criteri aggiuntivi per l'estrazione del campione, specifici rispetto al PSR ed al bando;

L'estrazione del campione e l'esecuzione dei controlli in loco per la verifica del mantenimento degli impegni assunti ed acquisizione esiti saranno attuati dall'Autorità di Gestione del PSR per delega dell'Organismo Pagatore (A.G.E.A.).

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

PUNTO N. – RIDUZIONI ED ESCLUSIONI (REG. CE N. 65 DELLA COMMISSIONE DEL 27/01/2011 ART. 30)

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

In applicazione di quanto stabilito dall'art.30 del Regolamento CE n°65/2011, se l'importo erogabile al beneficiario esclusivamente in base alla domanda di pagamento della domanda di pagamento supera l'importo erogabile al beneficiario in esito all'esame dell'ammissibilità della domanda di pagamento di oltre il 3 %, all'importo stabilito erogabile al beneficiario in esito all'esame dell'ammissibilità della domanda di pagamento si applica una riduzione. L'importo della riduzione è pari alla differenza tra questi due importi.

Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile.

Qualora si accerti che un beneficiario ha reso deliberatamente una falsa dichiarazione, l'operazione di cui trattasi è esclusa dal sostegno del FEASR e si procede al recupero degli importi già versati per tale operazione. Inoltre, il beneficiario è escluso dal sostegno nell'ambito della stessa misura per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

In materia di applicazione delle riduzioni, esclusioni e sanzioni a carico dei contributi pubblici previsti dal programma di sviluppo rurale si fa riferimento alle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali, nonché, per quanto applicabile, alla DGR 59 dell'8/2/2010.

PUNTO O. – 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;
- 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 FEASR 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 1 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 limiti stabiliti dalle norme vigenti in materia, 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.

Impegni ex post

In attuazione dell'art. 72 del Reg. (CE) n. 1698/05 e di quanto indicato nel PSR è stabilito che un'operazione di investimento che ha beneficiato del contributo del PSR non subisca, negli anni successivi alla decisione di finanziamento del GAL, ovvero a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo (5 anni gli investimenti relativi a impianti, macchine, macchinari e attrezzature e 10 anni per gli investimenti strutturali), 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.

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.

PUNTO P. – 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 dal GAL LEADER TERAMANO 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.

Il Presidente
F.to Dott. Carlo Matone