



REGIONE ABRUZZO
Dipartimento Agricoltura
Servizio Promozione delle filiere e biodiversità Agraria
Ufficio Promozione delle filiere in ambito sviluppo rurale e programmi OP

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

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

**Bando per l'attivazione dell'intervento
SRG09 - Cooperazione per azioni di supporto all'innovazione e servizi rivolti ai settori agricolo,
forestale e agroalimentare
(Art. 77 Reg. UE 2021/2115)**

DOTAZIONE FINANZIARIA € 1.500.000,00

Sommario

Premessa	4
Art. 1 - Clausola di salvaguardia	4
Art. 2 - Definizioni	5
Art. 3 – Descrizione dell’Intervento	6
Art. 4 - Collegamenti e combinazione con altri interventi dello Sviluppo Rurale 2023-2027.....	6
Art. 5 - Ambito Territoriale	6
Art. 6 - Beneficiari.....	6
Art. 7 – Requisiti e condizioni di ammissibilità.....	6
7.1 – Requisiti soggettivi	7
7.2 – Requisiti oggettivi.....	8
7.3 - Cause di esclusione	8
Art. 8 - Dotazione finanziaria	9
Art. 9 – Intensità ed entità del sostegno	9
Art. 10 - Divieto del doppio finanziamento e cumulo	9
Art. 11 - Spese ammissibili.....	9
11.1 – Costi diretti - Spese per il personale	10
11.2 – Costi diretti - Spese di viaggio e trasferte	12
11.3 – Costi diretti - Spese per acquisizione di beni e servizi.....	12
11.4 – Costi diretti - Spese amministrative	13
11.5 – Costi diretti - Spese relative alla valorizzazione del contributo dell’imprenditore agricolo e forestale.....	13
11.6 – Costi indiretti	14
11.7 - Modalità di esecuzione delle spese.....	14
Art. 12. Spese non ammissibili	14
Art. 13 - Presentazione delle Domande di Sostegno.....	15
13.1 - Modalità e termini per la presentazione della domanda di sostegno	15
13.2 - Documentazione da allegare alla domanda di sostegno	16
Art. 14 - Descrizione delle fasi obbligatorie del procedimento	17

14.1 - Assegnazione delle domande per la valutazione	17
14.2 - Ricevibilità delle istanze.....	18
14.3 - Ammissibilità delle istanze.....	18
14.4 - Verifiche aiuti.....	19
14.5 - Valutazione di merito	19
14.6 - Riesame	20
14.7 - Graduatoria.....	21
14.8 - Concessione dei benefici	21
Art. 15 – Domande di Pagamento.....	22
Art. 16 – Presentazione delle domande di pagamento	22
16.1- Domanda di anticipazione	22
16.2- Domanda di Saldo	23
Art. 17 - Istruttoria delle Domande di Pagamento	25
Art. 18 - Errori palesi.....	26
Art. 19 - Termini per l’esecuzione degli interventi.....	26
Art. 20 - Varianti	27
Art. 21 - Proroghe.....	27
Art. 22 - Impegni e obblighi del beneficiario.....	27
Art. 23 - Aiuti di stato.....	28
Art. 24 – Cause di forza maggiore.....	29
Art. 25 – Controlli e Sanzioni.....	29
Art. 26 - Reclami e ricorsi	29
Art. 27 - Informativa trattamento dati personali e pubblicità.....	30
Art. 28 - Disposizioni generali.....	30
Riferimenti normativi	31
Allegati	31

PREMESSA

Il Complemento dello Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Abruzzo approvato con D.G.R. 904 del 29 dicembre 2022 prevede l'attivazione dell'intervento **SRG09 "Cooperazione per azioni di supporto all'innovazione e servizi rivolti ai settori agricolo, forestale e agroalimentare"**, sulla base dei contenuti del Piano Strategico Nazionale per l'attuazione della PAC 2023-2027 (PSP) approvato dalla Commissione europea¹.

L'intervento contribuisce all'obiettivo trasversale della PAC 2023-2027 di ammodernamento del settore, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazioni e processi di digitalizzazione nell'agricoltura e nelle aree rurali e incoraggiandone l'utilizzo.

In particolare, l'intervento SRG09 intende promuovere la cooperazione e integrazione fra le diverse componenti dell'AKIS "Agricultural Knowledge and Innovation System" (Sistema dell'Innovazione e della Conoscenza in Agricoltura), promuovere la raccolta e diffusione di informazioni adeguate alle esigenze delle imprese, migliorare l'offerta informativa e formativa, promuovere la formazione e il sistema della consulenza (pubblica e privata), promuovere l'utilizzo degli strumenti digitali nonché stimolare la partecipazione delle imprese alla messa a punto di innovazioni.

L'Intervento SRG09 inoltre:

- fornisce un contributo diretto e significativo al raggiungimento dei risultati di cui all'indicatore R1 "Rafforzare il tessuto socio-economico delle zone rurali" del PSP e concorre alla sua valorizzazione;
- contribuisce in maniera indiretta all'indicatore R3 "Digitalizzare l'agricoltura" attraverso le azioni di consulenza che potenziano i processi di digitalizzazione;
- contribuisce a migliorare i legami tra agricoltura e ricerca e a stimolare l'ammodernamento dell'attività agricola attraverso l'adozione di soluzioni innovative nelle aziende agricole e la fornitura di servizi, rappresentando una importante opportunità per favorire una maggiore integrazione tra i soggetti dell'AKIS (esigenza A1) e supportare l'adozione di soluzioni innovative da parte delle imprese (esigenza A6);
- risponde in modo specifico anche alle altre esigenze sottolineate in relazione all'obiettivo trasversale, promuovendo la diffusione capillare di informazioni legate alla possibile adozione di innovazioni e all'utilizzo di strumenti tecnici e digitali (esigenze A3 e A5) e la disponibilità di un'offerta formativa, per imprenditori e consulenti, basati sulle esigenze e i fabbisogni specifici (esigenza A4);
- costituisce parte integrante dell'AKIS e le azioni da esso sostenute sono coerenti con la descrizione dell'AKIS contenuta nel Piano Strategico della PAC (PSP), secondo quanto previsto dal Reg. (UE) 2021/2115, art. 114, lettera a.

La nuova PAC rafforza infatti il ruolo del Sistema dell'Innovazione e della Conoscenza in Agricoltura (AKIS) e l'istituzione dei partenariati consentirà, dunque, di rafforzare i collegamenti tra gli imprenditori e gli altri attori dell'AKIS, con particolare riferimento agli enti di ricerca e fra questi e i consulenti.

Per maggiori informazioni sulla natura e sulle finalità dell'intervento si rimanda alla scheda dell'intervento **SRG09** del documento CSR sopra citato e alla corrispondente scheda intervento del PSP, entrambi consultabili mediante accesso al sito web: <https://www.regione.abruzzo.it/content/complemento-di-programmazione-abruzzo>.

ART. 1 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

1. Il presente avviso è attivato "sotto condizione" in funzione dell'approvazione della modifica del CSR ed in relazione alle integrazioni che potranno essere apportate, inclusi i termini e le condizioni per accedere al sostegno, al fine di garantire la salvaguardia degli interessi unionali, la trasparenza ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

¹ Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 8645 final del 2.12.2022.

2. I potenziali beneficiari, che intendono presentare domanda di sostegno ai sensi del presente bando, sono consapevoli e accettano, con la sottoscrizione della domanda stessa, le seguenti condizioni:
- a) che la presentazione della domanda di sostegno non fa sorgere alcun obbligo o impegno giuridicamente vincolante da parte della Regione e che, anche a fronte dell'esito positivo della domanda ed ammissione al sostegno, il pagamento dello stesso è subordinato alla verifica del rispetto delle condizioni previste dalla scheda dell'intervento SRG09, sia a livello di PSP così come approvato dalla Commissione, sia a livello di CSR, di cui alla D.G.R. 904 del 29 dicembre 2022 e s.m.i.;
 - b) che, in caso di modifiche o integrazioni da apportare al presente bando, l'onere di apportare eventuali variazioni alla domanda necessarie a renderla conforme a quanto previsto dal programma è in capo al richiedente; le domande non conformi al presente bando, così come eventualmente modificato a seguito di quanto su espresso, non potranno essere prese in considerazione.

ART. 2 - DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente atto, sono adottate le seguenti definizioni:
- a. Autorità di Gestione regionale (AdG): Direzione regionale del Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca della Giunta regionale d'Abruzzo.
 - b. Beneficiario: un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.
 - c. Codice dei contratti pubblici: D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";
 - d. Complemento regionale per lo sviluppo rurale del PSP 2023-2027 (CSR): strumento attuativo a livello regionale della strategia nazionale contenuta nel PSP. In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione.
 - e. Condizioni di ammissibilità: Criteri, impegni ed altri obblighi che devono essere rispettati dagli Enti beneficiari per la concessione del sostegno e il pagamento del contributo pubblico.
 - f. Domanda di pagamento: la domanda presentata dall'Ente beneficiario, collegata alla domanda di sostegno, per ottenere il pagamento del contributo pubblico sotto forma di pagamenti intermedi (stati di avanzamento lavori - SAL) o di saldo finale.
 - g. Domanda di sostegno: la domanda presentata dall'Ente proponente per ottenere la concessione del contributo pubblico e che comprende il progetto di attività da realizzare.
 - h. Fascicolo aziendale: strumento attraverso cui vengono rappresentati i dati identificativi di ogni azienda agricola che beneficia di aiuti pubblici, e riferiti sia al titolare dell'azienda e sia agli elementi strutturali che la caratterizzano.
 - i. Impegni: azioni che i soggetti beneficiari si impegnano a realizzare per le quali ottengono la concessione del sostegno ed il pagamento del contributo pubblico.
 - j. Intervento: strumento di sostegno con una serie di condizioni di ammissibilità specificate nel PSP, nel CSR e richiamate nel presente bando;
 - k. Operazione: ai sensi dell'art. 3, punto 4, lett. a) del Regolamento (UE) 2021/2115, un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dal CSR nell'ambito del Piano Strategico della PAC dall'Autorità di Gestione che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi della presente sottomisura;
 - l. Organismo Pagatore (OP): Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

- m. Piano Strategico della PAC (PSP): strumento unico di attuazione della PAC a livello nazionale che comprende sia il Primo, sia il Secondo pilastro e che include tutti gli interventi ammissibili sul territorio nazionale.

ART. 3 – DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

1. L'Intervento SRG09 sostiene la creazione di partenariati per la realizzazione di azioni di supporto all'innovazione ed erogazione di servizi rivolti ai settori agricolo, forestale e agroalimentare, per offrire risposte sistemiche alle esigenze/problemi delle imprese e dei territori rurali e che perseguono i seguenti obiettivi:
 - i. far emergere le idee innovative in risposta ai fabbisogni delle imprese;
 - ii. migliorare i processi di formazione, informazione e la diffusione delle conoscenze;
 - iii. favorire i processi di condivisione e adozione delle innovazioni;
 - iv. collegare gli attori dell'AKIS.
2. Il sostegno concesso rientra nell'ambito di applicazione del Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis».

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

1. L'Intervento SRG09 è strettamente collegato in termini funzionali con gli altri interventi dell'AKIS, SRG01, SRH01, SRH02, SRH03, SRH04 per le cui schede intervento si rinvia al CSR.
2. E' altresì possibile l'adesione in forma collettiva dei beneficiari degli Interventi SRA03 (tecniche lavorazione ridotta dei suoli), SRA06 (cover crops), SRA18 (impegni per l'apicoltura), SRA19 (riduzione impiego fitofarmaci) e SRA29 (agricoltura biologici) all'intervento SRG09.

ART. 5 - AMBITO TERRITORIALE

1. Il presente bando trova attuazione nell'intero territorio regionale.

ART. 6 - BENEFICIARI

1. I soggetti richiedenti e potenziali beneficiari per l'attuazione delle azioni finanziabili dal presente Avviso, sono **Gruppi di Cooperazione**, composti da almeno due soggetti giuridici diversi appartenenti ad almeno due delle categorie indicate al comma 2 (*criterio CR01*)
2. Possono partecipare ai Gruppi di cooperazione i soggetti rientranti in almeno una delle seguenti categorie:
 - a. enti di formazione accreditati;
 - b. soggetti prestatori di consulenza;
 - c. enti di ricerca, università e scuole di studi superiori universitari pubblici e privati;
 - d. istituti tecnici superiori,
 - e. istituti di istruzione tecnici e professionali;
 - f. altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS;
 - g. altri soggetti operanti nel settore agricolo, forestale e alimentare rilevanti per il raggiungimento degli obiettivi del progetto di cooperazione;
 - h. enti strumentali, agenzie e società in house della Regione Abruzzo;
 - i. GAL – Gruppo di azione locale (singoli o associati)
 - j. Enti Parco e gestori delle aree protette.

ART. 7 – REQUISITI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

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

7.1 – REQUISITI SOGGETTIVI

1. Sono ammissibili i soggetti che rispettano le condizioni di cui all'art. 6.
2. I Gruppi di Cooperazione devono essere già costituiti alla data di presentazione della domanda di sostegno in una delle forme riconosciute dalle vigenti leggi o regolamentate da contratti privati debitamente registrati (associazioni temporanee di scopo, associazioni temporanee di imprese, contratti di rete, consorzi e cooperative).
3. Sono altresì ammissibili i Gruppi di Cooperazione non ancora formalmente costituiti. In tal caso il soggetto richiedente è un membro del costituendo Gruppo di Cooperazione che opera in nome e per conto del partenariato stesso, a tal uopo individuato come Soggetto Capofila nell'ambito di uno specifico accordo di partenariato scritto;
4. I Gruppi di cui ai commi 2 e 3, formalizzano gli impegni da assumere per il progetto secondo lo schema di accordo di partenariato di cui **all'Allegato 1a** al presente Avviso.
5. I componenti del Gruppo di Cooperazione individuano un **Soggetto Capofila** (Richiedente) al quale conferiscono il mandato collettivo speciale con rappresentanza, nella forma della scrittura privata autenticata, per la presentazione della domanda di sostegno.
6. Il Capofila deve avere sede legale o unità operativa sul territorio regionale al momento della liquidazione del contributo. I soggetti beneficiari comunicano in sede di avvio dei lavori la sussistenza della sede legale o operativa sul territorio della Regione Abruzzo.
7. I soggetti imprenditoriali (aziende agricole e forestali e le aziende che lavorano nel settore agricolo e alimentare o loro associazioni) che prendono parte al gruppo di cooperazione devono avere sede legale o unità operativa sul territorio regionale al momento della liquidazione del contributo. Tale requisito non è richiesto per gli altri enti che possono avere sede operativa anche al di fuori del territorio regionale, ad eccezione del caso in cui assumano il ruolo di capofila.
8. Il Capofila, in qualità di Beneficiario, è il referente unico del progetto nei rapporti con la Regione, l'Organismo Pagatore e gli Enti di controllo. Il Capofila è altresì il soggetto al quale i partner devono rendicontare le attività svolte e le spese sostenute.
9. I componenti del Gruppo di cooperazione (costituito o costituendo), compreso il Capofila (richiedente) devono possedere i seguenti requisiti specifici:
 - a. **Impresa agricola:** impresa iscritta al Registro delle imprese della CCIAA territorialmente competente, con sede legale e/o operativa attiva nella Regione Abruzzo e codice di attività dal 01.1 al 01.6 secondo la codifica ATECO 2007;
 - b. **Impresa forestale:** impresa iscritta al Registro delle imprese della CCIAA territorialmente competente, con sede legale e/o operativa attiva nella regione Abruzzo e codice di attività 02 secondo la codifica ATECO 2007;
 - c. **Impresa agroalimentare di trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli:** impresa iscritta al Registro delle imprese della CCIAA territorialmente competente, con sede legale e/o operativa attiva nella Regione Abruzzo e codice di attività 10 oltre ai codici 11.02.10 e 11.02.20 secondo la codifica ATECO 2007;
 - d. **Organizzazione di produttori agricoli o Associazione di organizzazioni di produttori agricoli, Cooperative forestali o Consorzi forestali** di cui all'art. 23 della L.R. n. 3/2014;
 - e. **Organismo di ricerca:** un'entità indipendentemente dal suo status giuridico (costituito secondo il diritto privato o pubblico) o fonte di finanziamento, la cui finalità principale risultante dall'atto costitutivo e/o dallo statuto e/o dalla normativa istitutiva consiste nello svolgere in maniera indipendente attività di ricerca fondamentale, di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale o nel garantire un'ampia diffusione dei risultati di tali attività mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di conoscenze;

- f. **Enti di formazione:** accreditati dai sistemi regionali;
 - g. **Soggetti prestatori di consulenza:** organismo pubblico o privato che presta servizi di consulenza negli ambiti definiti all'art. 15, comma 4, del Reg UE 2021/2115.
 - h. **Gruppi di azione locale formalmente riconosciuti e costituiti**
 - i. **Enti Parco Regionali e Nazionali e gestori delle aree protette regionali** riconosciuti.
10. Tutti i componenti del Gruppo di cooperazione (costituito o costituendo), compreso il Capofila (richiedente), alla data di presentazione della domanda, devono altresì:
 - a. essere titolari di Fascicolo Aziendale ai sensi del D. Lgs. n. 173/98 e del DPR n. 503 del 01/12/1999, validato al momento della presentazione della domanda di sostegno;
 - b. essere regolarmente iscritti nel Registro delle Imprese, ovvero nella sezione del Repertorio Economico Amministrativo della Camera di Commercio territorialmente competente, fatta eccezione per gli enti pubblici, gli organismi di diritto pubblico e i soggetti riconosciuti o costituiti per i quali non sussista l'obbligo di iscrizione in base alla legislazione vigente.
 11. I soggetti componenti il partenariato non possono partecipare a più di un gruppo di cooperazione.
 12. I Gruppi di Cooperazione non ancora formalmente costituiti devono assumere l'impegno di tutte le parti a costituirsi come Gruppo di Cooperazione **entro 30 giorni consecutivi dalla data di notifica della concessione del sostegno**, in una delle forme riconosciute dalle vigenti leggi o regolamentate da contratti privati debitamente registrati (associazioni temporanee di scopo, associazioni temporanee di imprese, contratti di rete, consorzi e cooperative).
 13. Ciascun richiedente (Soggetto Capofila di Gruppo di cooperazione già costituito o costituendo) può presentare, per il presente avviso pubblico, una sola domanda di sostegno. Nel caso di presentazione di più domande, è considerata ammissibile soltanto l'ultima presentata in ordine di tempo. Tutte le altre sono pertanto dichiarate inammissibili.
 14. I suddetti requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di sostegno e mantenuti fino al termine previsto per la conclusione dell'intervento.
 15. La sussistenza dei predetti requisiti è verificata anche in fase di liquidazione delle domande di pagamento.

7.2 – REQUISITI OGGETTIVI

1. Sono ammissibili a valere sull'Intervento SRG09 le seguenti attività:
 - a) realizzazione e gestione di punti di ascolto, accoglienza e incubatori di idee per le imprese, allo scopo di far emergere e individuare le idee innovative;
 - b) organizzazione di interventi formativi, informativi, dimostrativi e di consulenza integrati tra loro e diretti alle imprese;
 - c) accompagnamento alla nascita o potenziamento di aziende dimostrative e realizzazione su piccola scala di prove sperimentali e di collaudo dell'innovazione, e scambi di conoscenze "peer to peer" anche a supporto dell'attività di cui ai punti precedenti.
2. Le operazioni ammissibili devono avere una durata **non inferiore a 18 mesi e non superiore a 24 mesi** dal giorno successivo alla data di notifica del provvedimento di concessione.
3. Non sono ammissibili al sostegno le operazioni materialmente completate o pienamente realizzate prima che sia stata presentata la domanda di sostegno, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati.

7.3 - CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Sono esclusi dalla partecipazione al presente avviso i componenti del Gruppo di cooperazione (costituito o costituendo), compreso il Capofila (richiedente), che si trovino in una delle seguenti condizioni:
 - a) abbiano conferito incarichi professionali o concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti della Giunta Regionale d'Abruzzo che hanno cessato il rapporto di lavoro con tale Ente da

meno di tre anni, durante i quali hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. (clausola di "Pantouflage - Revolving Doors");

- b) si configurino le situazioni che diano luogo all'esclusione di cui all'Art. 136 del Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046;
 - c) le imprese che si trovino in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, di amministrazione straordinaria o nei cui confronti sia pendente un procedimento per la dichiarazione di tali situazioni.
2. L'assenza delle cause di esclusione di cui alle lett. a), b) e c) del comma 1 da parte di tutti i componenti del Gruppo di Cooperazione deve essere attestata mediante dichiarazione sostitutiva, rilasciata da ciascun componente ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 da allegare alla domanda di sostegno secondo il format di cui all'**Allegato 3** del presente Avviso.

ART. 8 - DOTAZIONE FINANZIARIA

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

ART. 9 – INTENSITÀ ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO

1. L'intensità del sostegno è fissata al 100% della spesa ammissibile.
2. L'entità massima del contributo concedibile è pari ad € **187.500,00** per Gruppo di Cooperazione.
3. Il sostegno è concesso sotto forma di contributo in conto capitale mediante il ricorso a opzioni semplificate di costo oppure a rimborso delle spese ammissibili effettivamente sostenute e pagate.
4. Agli aiuti concessi si applicano le condizioni di cui al Regolamento (UE) n. 2023/2831 relativo agli aiuti "de minimis". L'importo complessivo degli aiuti concessi al beneficiario, inteso come impresa unica, non può pertanto superare il valore di 300.000,00 euro nell'arco di tre anni solari.

ART. 10 - DIVIETO DEL DOPPIO FINANZIAMENTO E CUMULO

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

ART. 11 - SPESE AMMISSIBILI

1. Per l'attuazione delle operazioni sono ammissibili le spese di seguito elencate:
 - a) costi per attività preparatorie compresa l'animazione e la definizione dei fabbisogni;
 - b) costi diretti di esercizio della cooperazione (personale per attività di coordinamento e gestione del progetto, riunioni ed incontri, affitto locali);
 - c) costi amministrativi e legali per la costituzione del Gruppo di cooperazione;

- d) costi diretti specifici del progetto di attività e necessari per la sua attuazione (studi di fattibilità, di mercato, piani aziendali, prove di campo², acquisto di brevetti e licenze, acquisto di software strettamente indispensabili alla realizzazione del progetto);
 - e) costi indiretti (utenze energetiche, idriche e telefoniche, collegamenti telematici, spese postali, spese bancarie per la gestione del conto dedicato, pulizie locali, spese inerenti le polizze fideiussorie).
2. Sono ammissibili le spese sostenute direttamente dal Capofila e dai singoli componenti del Gruppo di Cooperazione e intestate agli stessi, purché supportate da documentazione giustificativa della spesa (salvo i casi di utilizzo delle Opzioni Semplificate di Costo previste dal presente Avviso).
 3. Sono escluse spese riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dai beneficiari e le spese di investimento in immobilizzazioni materiali.
 4. Ad eccezione dei costi riconosciuti sulla base di Opzioni Semplificate di Costo, le spese per essere ammissibili devono essere:
 - a. imputabili ad un'operazione finanziata ovvero vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l'intervento concorre;
 - b. pertinenti rispetto all'investimento ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'investimento stesso;
 - c. congrue rispetto all'investimento ammesso e comportare costi commisurati alla dimensione dell'operazione.
 - d. necessarie per attuare l'operazione oggetto della sovvenzione.
 5. Le spese ammissibili sono riferite alle due seguenti categorie:
 - a. costi diretti (spese per il personale, spese di viaggio e trasferte, spese per acquisizione di beni e servizi, spese amministrative, spese relative alla valorizzazione del contributo dell'imprenditore agricolo e forestale, spese per Coordinamento del progetto);
 - b. costi indiretti.
 6. Nelle more della definizione dei provvedimenti amministrativi di competenza dell'AdG regionale, per quanto non specificatamente indicato nel presente paragrafo in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nel cap. 4 del PSP e nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020 emanate dal MIPAAF l'11 febbraio 2016 e integrate nelle sedute del 9 maggio 2019 e del 5 novembre 2020 e ss.mm.ii.

11.1 – COSTI DIRETTI - SPESE PER IL PERSONALE

1. Per le spese di personale, si applicano i **costi unitari** calcolati sulla base del documento di indirizzo RRN/CREA “Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi”³ di giugno 2021, elaborato dalla Rete Rurale Nazionale.
2. La voce “Personale” comprende il personale dipendente con contratto a tempo indeterminato oppure a tempo determinato direttamente impegnato nelle attività progettuali.
3. Ai fini del calcolo del costo orario lordo è preso come base il costo effettivo annuo lordo (esclusi IRAP, compensi per lavoro straordinario, assegni familiari, eventuali emolumenti per arretrati e altri elementi mobili della retribuzione).
4. Ai fini della verifica di congruità delle spese **per gli operai e addetti agricoli**, il cui impiego deve essere giustificato dalla natura delle prestazioni rispetto alle loro qualifiche e competenze, si fa riferimento alla media regionale delle tariffe provinciali applicabili agli specifici livelli e categorie del personale agricolo,

² Per “prove in campo” si intende la realizzazione di attività di cui all'azione c) dell'art. 7.2, comma 1, lett. c) correlate quindi alla realizzazione su piccola scala di prove sperimentali e di collaudo dell'innovazione. In tal caso, le spese ammissibili sono quelle strettamente necessarie alla realizzazione e conduzione delle suddette prove in campo per il periodo dichiarato nella domanda di sostegno.

³ Il documento è reperibile al seguente in link:

https://www.innovarurale.it/sites/default/files/costi_semplificati_giugno_2021_completo_0.pdf

in modo da garantire un trattamento omogeneo a tutti i costituenti Gruppi di cooperazione regionali, come specificato nelle tabelle 1 e 2 che seguono:

Tab. 1 - Paga oraria lorda media regionale per operai e addetti agricoli a tempo indeterminato

QUALIFICA	PAGA ORARIA LORDA MEDIA REGIONALE (€/ora)
Specializzato super	11,44
Specializzato	11,00
Qualificato super	9,86 ⁴
Qualificato	10,11
Comune	9,23

Tab. 2 - Paga oraria lorda media regionale per operai e addetti agricoli a tempo determinato

QUALIFICA	PAGA ORARIA LORDA MEDIA REGIONALE (€/ora)
Specializzato super	12,75
Specializzato	12,23
Qualificato super	10,83
Qualificato	11,18
Comune	10,18
Comune "A"	7,92 ⁵

5. Per il personale di Enti Pubblici di Ricerca, Università e Imprese (imprese appartenenti solo ai seguenti settori: metalmeccanico; chimico-farmaceutico; commercio e servizi) si utilizzano, invece, i **costi standard unitari** riportati nelle seguenti tabelle:

Tab. 3 - Costi standard unitari del personale delle Università

Livello del personale universitario	Costo standard unitario (euro/ora) ⁶
ALTO (Professore ordinario)	81,00
MEDIO (Professore associato)	53,00
BASSO (Ricercatore/Tecnico Amministrativo)	34,00

Tab. 4 - Costi standard unitari del personale degli Enti Pubblici di Ricerca

Livello del personale degli Enti Pubblici di Ricerca	Costo standard unitario (euro/ora) ⁵
ALTO (Dirigente di ricerca e Tecnologo di I livello/Primo Ricercatore e Tecnologo di II livello)	61,00
MEDIO (Ricercatore e Tecnologo di III livello)	36,00
BASSO (Ricercatore e Tecnologo di IV, V, VI e VII livello/Collaboratore Tecnico (CTER)/Collaboratore Amministrativo)	32,00

⁴ Media tra le sole Province di Chieti e L'Aquila in quanto tale qualifica risulta assente nei CPL delle altre province

⁵ Qualifica presente nella sola Provincia dell'Aquila.

⁶ Fonte: "Semplificazione in materia di costi a valere sui PN FESR 2021-2027: aggiornamento delle tabelle standard dei costi unitari per le spese di personale - ottobre 2023" adottato con Decreto Interministeriale MUR – MIMIT n. 51 del 4 gennaio 2024

Tab. 5 - Costi standard unitari del personale delle Imprese dei settori metalmeccanico, chimico-farmaceutico, commercio e servizi

Livello del personale delle imprese	Costo standard unitario (euro/ora) ⁵
ALTO per livelli dirigenziali	83,00
MEDIO per livelli di quadro	47,00
BASSO per livelli di impiegato/operaio	30,00

6. Nel caso di diversa qualifica del personale dipendente direttamente impiegato nelle attività di progetto ovvero di imprese non rientranti nei settori metalmeccanico, chimico-farmaceutico, commercio e servizi, il costo del personale è calcolato moltiplicando il numero di ore effettivamente impiegate nelle attività di progetto per il costo orario lordo del dipendente, a sua volta calcolato dividendo per 1.720 ore i costi annui lordi risultanti dai contratti vigenti o per la corrispondente quota proporzionale a 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo parziale. Tali costi devono essere adeguatamente documentati e giustificati.
7. Nella domanda di pagamento, per ogni dipendente impiegato, dovrà essere presentata apposita lettera di incarico nella quale siano indicate le attività da svolgere con il relativo impegno orario da dedicare al progetto.
8. La retribuzione rendicontabile dovrà essere supportata dal time-sheet nominativo e mensile, sottoscritto dal lavoratore e dal datore di lavoro, dal quale si evincano chiaramente le ore impiegate nelle attività di progetto sul totale delle ore rese da parte del personale.
9. Sono considerate valide le lettere di incarico sottoscritte dopo la presentazione della domanda di sostegno e che indichino chiaramente le attività da svolgere, tempi e costi.
10. Sono, inoltre, considerate valide le lettere di incarico firmate precedentemente a tale data soltanto se nei medesimi è prevista una decorrenza dell'incarico successiva alla data di inizio dell'attività di progetto.
11. Le spese riferite ai soci o componenti degli organi di amministrazione ovvero degli organi di governo dei soggetti ammissibili ai benefici, ad eccezione dei legali rappresentanti o loro delegati, sono escluse dal finanziamento.
12. Se il soggetto titolare di carica sociale riveste contestualmente anche la qualifica di lavoratore dipendente la sua retribuzione è determinata secondo i criteri sopra indicati.

11.2 – COSTI DIRETTI - SPESE DI VIAGGIO E TRASFERTE

1. Per le spese di viaggi e trasferte il proponente deve specificare nella domanda di sostegno le modalità di quantificazione dei singoli costi previsti (es. distanza in km, pernottamenti, stima pedaggi e vitto...).
2. Per la valutazione della congruità degli stessi si farà riferimento ai massimali previsti dalla circolare n. 10415 del 3/5/2001 della Regione Abruzzo:
 - a) Spese per i pasti: massimo € 22,26 per un pasto e € 44,26 per due pasti giornalieri.
 - b) Spese di pernottamento: massimo 4 stelle.
 - c) Spese di trasporto: massimo 1° classe per viaggi in treno; classe economica per viaggi in aereo; spese per taxi solo in caso di comprovata necessità. Trasferimento con mezzo privato o di servizio: spese per pedaggi e per parcheggio, più indennità chilometrica pari a 1/5 del costo di un litro di benzina verde per ogni chilometro percorso.

11.3 – COSTI DIRETTI - SPESE PER ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

1. Sono riconosciute le spese per:
 - a) l'acquisizione di collaborazioni e consulenze esterne che fanno riferimento a prestazioni a carattere tecnico e/o scientifico rese da professionisti (persone fisiche) o da qualificati soggetti con personalità giuridica, privata o pubblica;

- b) l'acquisizione di beni e servizi quali, a titolo di esempio: costi per affitto locali, noleggio attrezzature per attività di informazione e animazione, costi relativi alle attività di social media marketing, noleggio di spazi, realizzazione di cartellonistica, inviti, stampe e pubblicazioni...
2. La congruità delle spese per acquisizione di beni e servizi da parte di privati sarà valutata mediante l'acquisizione di **tre preventivi di spesa**, forniti da ditte diverse, esclusivamente tramite l'applicazione "Gestione preventivi per domanda di sostegno" del SIAN, datati e firmati, che oltre a descrivere nel dettaglio le predette caratteristiche tecniche e/o scientifiche del prodotto o servizio offerto, devono essere presentate da fornitori differenti ed essere comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere quelli praticati effettivamente sul mercato e non quelli di catalogo).
 3. Fermi restando la libera scelta della ditta tra i preventivi acquisiti, l'importo del preventivo più basso corrisponderà alla spesa ammissibile.
 4. Nel caso di acquisto dei beni materiali e attrezzature durevoli (per es. macchinari e attrezzature tecniche e/o scientifiche, strumentazioni e componenti, attrezzature informatiche) utilizzati nell'ambito del progetto e necessarie per la realizzazione dell'attività di sperimentazione, la spesa imputabile è pari alla quota di ammortamento del bene per la durata del progetto, proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nelle attività. Ai fini del calcolo della quota di ammortamento si rimanda al Decreto del Ministero delle Finanze del 31/12/1988. Le spese di ammortamento si possono considerare spese ammissibili, se l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture e all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche.
 5. Qualora non sia oggettivamente possibile reperire tre differenti offerte comparabili fra loro è necessario presentare una relazione tecnico-illustrativa, redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato, della scelta del servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto.
 6. L'acquisizione di beni e servizi da parte di un partner soggetto pubblico, o soggetto comunque tenuto al rispetto delle norme sugli appalti pubblici, deve essere effettuata in osservanza della normativa in materia di appalti pubblici, allegando alla domanda di sostegno la check list di autovalutazione, elaborata da AGEA, disponibile nella Sezione "Agricoltura" del sito internet istituzionale della Regione Abruzzo al seguente link <https://www.regione.abruzzo.it/content/documenti-utili-psr-2014-2020> ;
 7. L'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) non è ammessa a contributo, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale vigente. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

11.4 – COSTI DIRETTI - SPESE AMMINISTRATIVE

1. L'imposta di registro, se afferente ad un'operazione finanziata, costituisce spesa ammissibile.
2. Le spese notarili per la costituzione del Gruppo di Cooperazione costituiscono spese ammissibili.
3. Le spese relative alla stipula delle polizze fideiussorie costituiscono spese ammissibili.

11.5 – COSTI DIRETTI - SPESE RELATIVE ALLA VALORIZZAZIONE DEL CONTRIBUTO DELL'IMPRENDITORE AGRICOLO E FORESTALE

1. L'impegno dell'impresa agricola e forestale comporta per l'imprenditore agricolo e forestale l'apporto delle proprie competenze professionali e l'astrazione temporanea dalla conduzione dell'azienda nello svolgimento delle attività di progetto.
2. La valorizzazione di questa tipologia di impegni dell'imprenditore agricolo e forestale nello svolgimento delle attività di progetto del Gruppo di cooperazione, è determinata dal reddito agrario medio giornaliero convenzionale utilizzato per il calcolo dei contributi IVS (invalidità, vecchiaia, superstiti) dovuti da coltivatori diretti, coloni, mezzadri e imprenditori agricoli professionali, stabilito annualmente su base nazionale con decreto del Direttore generale per le politiche previdenziali ed assicurative del Ministero del

Lavoro e delle Politiche Sociali e di concerto con le organizzazioni professionali e, perciò, risponde ai necessari principi di equità e di verificabilità.

3. Poiché esso è determinato a cadenza annuale, al fine di evitare l'aggiornamento annuale del parametro, per i calcoli, è utilizzata la media dei redditi convenzionali stabiliti per le annualità dal 2019 al 2023 pari a 59,99 euro/giorno⁷.

11.6 – COSTI INDIRETTI

1. Le spese relative ai costi indiretti sono calcolate in misura forfettaria, sulla base del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale ai sensi dell'art 54, comma 1, lett. b) del Reg. UE 2021/1060, in applicazione di quanto disposto nell'art 83, comma 2 lett. c) del Reg. 2021/2115.

11.7 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE SPESE

1. Nel rispetto della tracciabilità delle operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti il progetto della domanda di sostegno finanziata, i beneficiari dovranno riportare e/o far riportare in tutti i documenti di spesa il numero della domanda di sostegno finanziata e l'indicazione "Intervento SRG09" oltre che il CUP.
2. Il pagamento di tutte le spese sostenute deve avvenire esclusivamente attraverso le seguenti modalità:
 - a. bonifico bancario indicando nella causale il numero, la data della fattura di riferimento e la tipologia di pagamento (acconto, saldo, ecc.) e il CUP;
 - b. ricevuta bancaria;
 - c. assegno circolare o bancario non trasferibile;
 - d. carta di credito;
 - e. bollettino postale.
3. Per tutte le modalità di pagamento consentite le operazioni devono essere effettuate utilizzando un conto corrente dedicato anche in via non esclusiva (L. n. 136/2010).
4. Non sono ammessi in nessun caso e per nessun importo pagamenti in contanti.
5. Sono escluse dall'applicazione del presente articolo le spese riconosciute sulla base di Opzioni Semplificate di Costo ovvero: spese di personale, spese relative alla valorizzazione del contributo dell'imprenditore agricolo e forestale, costi indiretti.

ART. 12. SPESE NON AMMISSIBILI

1. Non sono ammissibili le spese:
 - a. che non rientrano nelle attività elencate all'articolo 3 del presente Avviso;
 - b. relative agli interventi avviati prima della presentazione della relativa domanda di sostegno;
 - c. realizzate e/o sostenute oltre il termine previsto per la conclusione del progetto di cooperazione;
 - d. quietanzate successivamente alla scadenza dei termini previsti per la rendicontazione;
 - e. di investimento in immobilizzazioni materiali;
 - f. riguardanti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dal beneficiario e dai componenti del Gruppo di Cooperazione;
 - g. relative all'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA), salvo i casi in cui non sia recuperabile ai sensi della legislazione nazionale sull'IVA.
2. Sono escluse inoltre tutte le spese non ammissibili così come definite dal paragrafo 8.2.1 del CSR Abruzzo 2023/2027 (Spese non ammissibili nell'ambito degli interventi di investimento).

⁷ Documento di indirizzo "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi" (marzo 2024) – Valorizzazione dell'impegno dell'imprenditore agricolo o forestale nel GO – Opzione D

ART. 13 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

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

1. La domanda di sostegno è presentata dal Capofila del Gruppo di Cooperazione (costituito o costituendo) al quale i componenti del Gruppo hanno conferito il mandato collettivo speciale con rappresentanza, nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, per la presentazione della domanda di sostegno (richiedente).
2. La domanda di sostegno, corredata della documentazione di cui all'art. 13.2, deve essere trasmessa sul Portale SIAN **entro il termine di 90 giorni** decorrenti dal giorno successivo all'apertura dell'avviso pubblico su tale Portale.
3. La domanda di sostegno deve essere compilata e trasmessa esclusivamente per via telematica, secondo le modalità procedurali fissate da AGEA, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it, previa apertura del fascicolo aziendale informatizzato, di cui al D.P.R. n. 503/99, e validazione dello stesso mediante la sottoscrizione della "scheda di validazione".
4. L'obbligo di costituire/aggiornare il fascicolo aziendale, ai sensi dell'art. 4 del DM 12 gennaio 2015 n. 162, ricade sul soggetto Capofila e su tutti i partner del Gruppo di Cooperazione (costituendo o costituito).
5. Al fine di consentire la presentazione di un'unica domanda di sostegno a nome di tutti i partner del Gruppo di Cooperazione il soggetto Capofila è tenuto ad attivare presso il sistema informativo SIAN la funzionalità "legami associativi" con i suddetti partner, come di seguito indicato:
 - a. il soggetto Capofila, attraverso il proprio CAA, inserisce nel proprio Fascicolo Aziendale il documento che prova la Tipologia di Accordo e la delega al soggetto Capofila ed associa i Fascicoli Aziendali dei componenti del Gruppo di Cooperazione;
 - b. i componenti del Gruppo di Cooperazione, attraverso i propri CAA, verificano la presenza del legame e aggiornano e validano il proprio fascicolo (nella sezione Elenco dei legami ed accordi viene visualizzato il legame con il Capofila);
 - c. una volta completate le procedure da parte dei componenti del Gruppo di Cooperazione, il Capofila, attraverso il proprio CAA, aggiorna il fascicolo, verifica la presenza di tutti i componenti del Gruppo di Cooperazione e lo valida a sua volta per consolidare la situazione.
6. I dati inseriti nel fascicolo aziendale, rilevanti ai fini delle domande, saranno automaticamente importati nelle domande stesse e saranno modificabili solo attraverso l'aggiornamento del fascicolo e la sottoscrizione di una nuova scheda di validazione (N.B.: ogni variazione relativa ai partner del Gruppo di Cooperazione comporterà un aggiornamento del Fascicolo del Soggetto Capofila e la produzione di una nuova scheda di validazione, che riporta al suo interno la lista dei componenti e l'indicazione del soggetto Capofila).
7. Le funzionalità software realizzate in ambito SIAN consentono al richiedente anche la presentazione in proprio (in qualità di utente qualificato) della domanda di sostegno on-line e della domanda di pagamento seguendo le istruzioni contenute nel documento aggiornato sull'utilizzo della firma elettronica presente nell'area pubblica del Portale SIAN, raggiungibile al seguente indirizzo: <http://www.sian.it/portale-sian/sottosezione.jsp?pid=9>.
8. Il potenziale richiedente che abbia interesse a delegare un Libero Professionista inoltra la delega, con allegata la richiesta del Libero Professionista di accesso per la compilazione di domande tramite il Portale SIAN, a mezzo PEC, al Servizio competente (dpd019@pec.regione.abruzzo.it) fino a 15 giorni prima della scadenza dell'avviso, pena la mancata autorizzazione all'accesso stesso.
9. I modelli da utilizzare sono esclusivamente quelli pertinenti disponibili sul sito internet della Regione Abruzzo–Dipartimento Agricoltura, sezione "Modulistica generale" al seguente link: <http://www.regione.abruzzo.it/content/modulistica-generale>.
10. La sottoscrizione della domanda deve essere effettuata dal rappresentante legale del Capofila del Gruppo di Cooperazione (costituendo o costituito), designato dagli altri partner quale referente del gruppo. Esso

presenta la domanda di sostegno in nome e per conto degli altri soggetti (che sono in ogni caso tenuti ad avere un fascicolo aziendale aggiornato).

11. Nel caso di capofila Società o Cooperativa occorre allegare alla domanda di sostegno la relativa deliberazione di autorizzazione per il rappresentante legale della stessa a chiedere e riscuotere gli incentivi di legge.
12. Una volta inseriti tutti i dati nella domanda sarà possibile stamparla secondo due modalità:
 - a) stampa provvisoria: consente di stampare la domanda compilata, di verificare se i dati inseriti sono corretti ed eventualmente correggerli;
 - b) stampa definitiva: attribuisce alla domanda il codice univoco di domanda AGEA (Barcode) che consente di individuare la domanda (domanda nello stato di STAMPATA). Dopo la stampa definitiva non è più possibile modificare i dati contenuti nella domanda.
13. In caso di utente istituzionale (CAA, Libero Professionista) la domanda deve riportare la firma OTP (One Time Password) del richiedente. Il sistema produce il modello “conferma firma con OTP” che il richiedente sottoscrive con firma autografa (domanda nello stato di FIRMATA).
14. La fase successiva è quella della firma con PIN statico, rilascio e protocollazione della domanda sul SIAN che consiste nell’invio telematico della stessa (domanda nello stato di RILASCIATA - PROTOCOLLATA).
15. In caso di utente qualificato (Richiedente) segue il rilascio domanda con OTP (One Time Password): l’utente qualificato rilascia e protocolla la domanda sul SIAN. La domanda risulta in stato “RILASCIATA – PROTOCOLLATA”.
16. La data di rilascio della domanda nel portale SIAN è la data di presentazione della domanda.
17. Alla domanda, dalla quale si ricavi anche l’indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) in applicazione degli adempimenti del DPCM 16/11/2014 previsti a far data dall’11/08/2016, deve essere allegata, in formato elettronico (sul SIAN), con firma digitale, tutta la documentazione elencata al successivo par. 13.2.

13.2 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SOSTEGNO

1. Alla domanda di sostegno va allegata tutta la seguente documentazione in formato elettronico:
 - a) elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda;
 - b) copia di un documento di identità del soggetto Capofila (richiedente) in corso di validità;
 - c) scheda di validazione del fascicolo aziendale (D.P.R. del 01/12/1999 n. 503). La mancata concordanza dei dati dichiarati nel fascicolo con i dati riportati nella domanda di sostegno comporta la pronuncia di inammissibilità di quest’ultima;
 - d) Accordo di cooperazione da cui si evincano l’impegno a costituirsi in Gruppi di Cooperazione, (in caso di Gruppi di Cooperazione già formalmente costituiti, allegare l’atto costitutivo) e la delega al Capofila sottoscritta da tutti i componenti il Gruppo di Cooperazione a presentare domanda di sostegno nonché di pagamento, secondo il modello di cui all’**Allegato 1a** al presente Avviso;
 - e) progetto di supporto all’innovazione rivolto ai settori agricoli/forestale/agroalimentare, dettagliato per Attività di cui all’art. 7.2, comma 1 del presente Avviso e relativo piano finanziario dettagliato di previsione come da **Allegato 1b**;
 - f) cronoprogramma dettagliato delle attività;
 - g) in caso di Società e Cooperative dotate per statuto di organo decisionale collegiale, copia della deliberazione di approvazione del progetto, di autorizzazione per il rappresentante legale alla sottoscrizione del mandato collettivo speciale con rappresentanza al Capofila per la presentazione della domanda di sostegno e di pagamento nonché di assicurazione in merito alla necessaria copertura finanziaria in caso di realizzazioni di azioni connesse alla proposta progettuale avanzata in risposta al bando, non finanziate o finanziabili dallo stesso, che incidono sulla corretta attuazione dell’operazione;

- h) nel caso di acquisizione di beni e servizi (art. 11.3), per ciascuna spesa (del soggetto capofila o dei partner del Gruppo di Cooperazione) almeno tre preventivi di spesa acquisiti tramite l'applicazione "Gestione preventivi per domanda di sostegno" del SIAN da fornitori indipendenti riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura. Nella circostanza che i preventivi presentati dai beneficiari siano riferiti ad operatori economici non ritenuti autonomi per rapporti di collegamento o controllo è previsto il ricorso al principio del soccorso istruttorio ai fini dell'acquisizione di ulteriori preventivi fino a concorrenza del numero richiesto. Qualora non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra loro, deve essere presentata una relazione tecnico-economica che illustri la scelta del bene/servizio ed i motivi di unicità. Tutti i preventivi devono contenere, chiaramente leggibile, la denominazione del sottoscrittore dell'offerta commerciale e le seguenti informazioni: la data e gli estremi dell'offerta, la tipologia del bene, le quantità, le caratteristiche tecniche, il costo unitario (sono esclusi i preventivi "a corpo") ed il costo complessivo;
- i) dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, con le quali ciascun partner del Gruppo di Cooperazione (costituendo o costituito) dichiara l'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 7.3 del presente Avviso, secondo lo schema di cui all'**Allegato 3**;
- j) dichiarazione sostitutiva del richiedente i benefici e di tutti i soggetti costituenti il Gruppo di cooperazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, in ordine al rispetto del divieto del doppio finanziamento, resa in conformità all'**Allegato 2**;
- k) dichiarazione sostitutiva del richiedente i benefici e di tutti i soggetti costituenti il Gruppo di cooperazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, al fine di consentire i controlli previsti dal D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136" e successive modifiche ed integrazioni. La dichiarazione deve comprendere anche i familiari e conviventi, come previsto all'**Allegato 4**;
- l) Scheda tecnica/Quadro sinottico riepilogativo dei criteri di selezione, conforme al modello **Allegato 5**;
- m) check list di autovalutazione, di cui all'art. 11.3, comma 6 del presente avviso (solo sezione "Autovalutazione Pre-Aggiudicazione Gara"), qualora i soggetti sono tenuti all'applicazione delle norme stabilite dal "Codice dei contratti pubblici" di cui al D. Lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii., elaborata da AGEA, disponibile nella Sezione "Agricoltura" del sito internet istituzionale della Regione Abruzzo al seguente link <https://www.regione.abruzzo.it/agricoltura/pac-2023-2027/documenti-utili-pac>

2. La mancata presentazione della su elencata documentazione comporta l'inammissibilità della domanda di sostegno.

ART. 14 - DESCRIZIONE DELLE FASI OBBLIGATORIE DEL PROCEDIMENTO

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

14.1 - ASSEGNAZIONE DELLE DOMANDE PER LA VALUTAZIONE

1. Entro 10 giorni consecutivi dalla presentazione delle istanze si procede alla protocollazione ed alla presa in carico delle domande di sostegno.

2. L'iter istruttorio è avviato presso il **Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria** mediante l'individuazione del Responsabile del Procedimento e degli incaricati delle valutazioni di ricevibilità, di ammissibilità e di merito che verranno comunicati, via PEC, agli istanti ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990.

14.2 - RICEVIBILITÀ DELLE ISTANZE

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

14.3 - AMMISSIBILITÀ DELLE ISTANZE

1. Tutte le domande ricevibili sono sottoposte al controllo di ammissibilità da parte del Servizio Promozione delle Filiere e biodiversità Agraria.
2. La valutazione di ammissibilità consiste, in prima istanza, nella rilevazione di un punteggio minimo autodichiarato in domanda di sostegno pari **ad almeno 30 punti**. Sono dichiarate improcedibili le domande con un punteggio di autovalutazione inferiore a tale valore. Nel rispetto del principio della "*par conditio competitorum*" tra i concorrenti l'integrazione di elementi aggiuntivi, rilevanti ai fini dell'attribuzione dei punteggi, prodotti successivamente alla presentazione della domanda, non sono presi in considerazione ai fini della valutazione di merito, per cui è escluso il soccorso istruttorio.
3. L'accertamento degli ulteriori profili di ammissibilità attiene alla verifica:
 - a) della rispondenza ai requisiti soggettivi di ammissibilità del richiedente, di cui al paragrafo 7.1 del presente Avviso;
 - b) della rispondenza ai requisiti oggettivi di ammissibilità del progetto innovativo, di cui al paragrafo 7.2 del presente Avviso;
 - c) dell'assenza di cause di esclusione di cui all'art. 7.3 del presente Avviso;
 - d) della compatibilità delle tematiche dell'idea progettuale con le finalità indicate nell'art. 3 dell'Avviso;
 - e) della completezza e della rispondenza della documentazione prodotta, sotto il profilo formale e contenutistico, a quanto previsto dal presente Avviso;
 - f) della ragionevolezza dei costi presentati e della pertinenza di essi rispetto all'operazione realizzata; in particolare per ciascun bene/servizio acquisito viene verificato:
 - i. la presenza di almeno tre preventivi per ciascun servizio/fornitura acquisiti, in ogni caso viene assunto a riferimento del calcolo della spesa ammissibile il preventivo più basso;

- ii. in fattispecie peculiari adeguatamente motivate, in alternativa ai preventivi, la dichiarazione di unicità della fornitura con relativa analisi dei costi elaborata da un tecnico iscritto ad idoneo albo professionale ed ancorata ai prezziari vigenti;
 - iii. il rispetto dei massimali applicabili al personale dipendente della Regione Abruzzo, come da vigente circolare n. 10415 del 3/5/2001 per le spese di viaggi e trasferte;
4. La domanda di sostegno è dichiarata inammissibile ed esclusa dalle successive fasi valutative qualora uno o più documenti, pur allegati, risultino imperfetti sotto il profilo formale o contenutistico e non vengano perfezionati nel termine di 10 (dieci) giorni consecutivi dalla richiesta a mezzo PEC del Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria, finalizzata a conseguire chiarimenti/integrazioni.
 5. L'inammissibilità è prodotta sia dal mancato tempestivo invio di essi, sia dal fatto che i chiarimenti/integrazioni eventualmente resi non risultino idonei a rendere i documenti rispondenti, sul piano formale e/o contenutistico, alle prescrizioni dell'Avviso.
 6. L'inammissibilità è comunicata al richiedente mediante PEC nella quale si specificano le relative motivazioni.
 7. Il richiedente, entro i seguenti 10 giorni consecutivi, può presentare istanza di riesame al Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria al seguente indirizzo PEC: dpd019@pec.regione.abruzzo.it.
 8. Nei 10 giorni successivi il suddetto Servizio provvede all'istruttoria delle istanze, ad opera di soggetti diversi dagli istruttori originari, ed a dichiarare l'ammissibilità o l'inammissibilità delle richieste in via definitiva, con motivato atto del Dirigente, dandone comunicazione all'interessato tramite PEC.

14.4 - VERIFICHE AIUTI

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

14.5 - VALUTAZIONE DI MERITO

1. Per tutte le domande risultate ammissibili il Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria procederà alla valutazione di merito attraverso l'applicazione, a ciascun progetto, dei criteri di selezione e dei punteggi di seguito specificati:

Criteri di selezione	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
----------------------	-----------	---

1.1 Utilizzo di metodologie diversificate di diffusione dell'innovazione	25	<ul style="list-style-type: none"> - 100%: il progetto prevede tutte e tre le tipologie di attività a supporto dell'innovazione (1. punti di ascolto, accoglienza e incubatori di idee; 2. organizzazione di interventi formativi, informativi, dimostrativi e di consulenza; 3. accompagnamento alla nascita o potenziamento di aziende dimostrative e realizzazione su piccola scala di prove sperimentali e di collaudo dell'innovazione, e scambi di conoscenze "peer to peer") - 50%: il progetto prevede due delle tre le tipologie di attività a supporto dell'innovazione - 0%: situazioni diverse dalle precedenti.
2.1 Presenza di soggetti detentori dell'innovazione (organismi di ricerca pubblici o privati)	10	<ul style="list-style-type: none"> - 5 punti per ciascun organismo di ricerca pubblico o privato coinvolto nel progetto con competenza pertinente rispetto agli obiettivi ed alle attività del progetto, fino ad un massimo di 10 punti
2.2 Coinvolgimento di soggetti moltiplicatori dell'innovazione (consulenti, esperti, imprenditori leader dei settori coinvolti)	10	<ul style="list-style-type: none"> - 5 punti per ciascun soggetto prestatore di consulenza o un soggetto privato operante nel settore agricolo, forestale o alimentare coinvolto nel progetto con competenza pertinente rispetto agli obiettivi ed alle attività del progetto, fino ad un massimo di 10 punti
3.1 Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC	10	<ul style="list-style-type: none"> - 100%: le attività proposte sono coerenti con almeno 2 obiettivi generali ed almeno 4 obiettivi specifici della PAC; - 50%: le attività proposte sono coerenti con almeno 2 obiettivi specifici della PAC; - 0%: situazioni diverse dalle precedenti.
4.1 Adeguata analisi delle caratteristiche del territorio e/o delle filiere	15	<ul style="list-style-type: none"> - 100%: il progetto identifica punti di debolezza, fattori di miglioramento e prospettive di sviluppo del territorio e/o della/e filiera/e cui lo stesso si riferisce - 0%: assenza del requisito
4.2 Chiarezza e concretezza degli obiettivi e dei risultati attesi	15	<ul style="list-style-type: none"> - 100%: il progetto definisce obiettivi specifici e coerenti con le attività programmate, individua l'ambito di innovazione che intende sviluppare e i relativi destinatari, gli effetti attesi e i risultati utili e spendibili che intende conseguire con un chiaro riferimento all'analisi delle caratteristiche - 0%: assenza del requisito
5.1 Connessione con i progetti dei GO del PEI e/o con quelli di ricerca e innovazione sostenuti da altri fondi europei nazionali e regionali	15	<ul style="list-style-type: none"> - 100%: l'operazione è connessa ad almeno due innovazioni dei GO del PEI e/o di progetti ricerca e innovazione sostenuti da altri fondi europei, nazionali e/o regionali - 50%: l'operazione è connessa ad una sola innovazione dei GO del PEI o di progetti di ricerca e innovazione sostenuti da altri fondi europei, nazionali e/o regionali - 0%: situazioni diverse dalle precedenti

2. La soglia minima di idoneità per l'accesso al sostegno consiste in un punteggio complessivo verificato non inferiore al 30% di quello massimo attribuibile, quindi non inferiore a 30 punti.
3. I benefici sono pertanto concessi solo ai richiedenti il cui progetto abbia totalizzato un punteggio di almeno 30 punti.

14.6 - RIESAME

1. L'istanza di riesame può essere avanzata dal soggetto richiedente, a pena di irricevibilità, entro il termine perentorio di 10 giorni:
 - a. dalla comunicazione via PEC, da parte dell'Ufficio competente, della riduzione del punteggio auto-attribuito, di cui all'art. 14.3, comma 2;

- b. dalla comunicazione via PEC, da parte dell'Ufficio competente, del preavviso di rigetto per inammissibilità della domanda di sostegno risultata non idonea a seguito della verifica del punteggio auto-attribuito, ai sensi dell'art. 14.5, comma 2.
2. L'istanza di riesame deve essere inoltrata al Servizio competente, tramite PEC, all'indirizzo dpd019@pec.regione.abruzzo.it.
3. Valutate le eventuali deduzioni difensive pervenute, l'istruttoria del riesame si conclude con l'accoglimento delle medesime ovvero con il diniego corredato da apposite motivazioni esplicative sintetiche da riportate nel provvedimento finale di approvazione della graduatoria di cui all'art. 14.7.

14.7 - GRADUATORIA

1. La graduatoria è composta dalle domande risultate ammissibili, in ordine di punteggio.
2. A parità di punteggio si applica il criterio cronologico di priorità nel rilascio della domanda di aiuto.
3. La graduatoria è approvata con provvedimento del Dirigente del Servizio competente in cui va esplicitato:
 - a. l'elenco delle domande di aiuto in posizione utile, ovvero ammissibili e finanziabili in relazione alla dotazione finanziaria disponibile di cui all'art. 8;
 - b. l'elenco delle domande di aiuto ammissibili, ma non finanziabili per indisponibilità di risorse, utilizzabile ai fini di eventuali scorrimenti della graduatoria;
 - c. l'elenco delle domande archiviate a seguito di esito negativo della istruttoria di ammissibilità o di rinuncia da parte del soggetto richiedente.
4. Il provvedimento Dirigenziale di cui al comma precedente è pubblicato sul sito istituzionale della Regione nel link (<https://www.regione.abruzzo.it/content/amministrazione-trasparente>) e nel link (<https://www.regione.abruzzo.it/agricoltura>), con valore di notifica *erga omnes*.
5. L'ultima domanda in posizione utile in graduatoria è finanziata fino a concorrenza della residua disponibilità, sempre che il beneficiario dichiari espressamente di realizzare interamente il progetto con il contributo ridotto.
6. Se il beneficiario non dichiara espressamente la disponibilità a realizzare interamente il progetto con il contributo ridotto, il Servizio competente procede a successivi scorrimenti di graduatoria, fino al totale assorbimento delle disponibilità finanziarie.

14.8 - CONCESSIONE DEI BENEFICI

1. Completata positivamente l'istruttoria è disposta, con provvedimento del Dirigente del Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria, la concessione del sostegno.
2. Per ciascun soggetto ammesso il provvedimento di concessione specifica:
 - a) numero identificativo della domanda di sostegno del sistema SIAN;
 - b) CUP (Codice Unico di Progetto);
 - c) nominativo o ragione sociale del Capofila e di tutti i componenti del Gruppo di Cooperazione;
 - d) codice fiscale o P. IVA (C.U.A.A.) del Capofila e di tutti i componenti del Gruppo di Cooperazione;
 - e) spesa ammessa, percentuale contributiva e importo del contributo concesso;
 - f) data massima per l'inizio e la conclusione dell'intervento;
 - g) i riferimenti al Codice Aiuto RNA-CAR e il Codice Concessione RNA-COR.
3. Il Provvedimento di concessione è soggetto alle forme di pubblicizzazione previste dalla normativa unionale e dalle disposizioni in materia di trasparenza degli atti amministrativi.
4. L'atto è pubblicato sul sito internet istituzionale della Regione Abruzzo, nella sezione "Amministrazione Trasparente".
5. La pubblicazione medesima ha valore di notifica *erga omnes*.

6. Il Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria invia al beneficiario, tramite PEC, il provvedimento di concessione.

ART. 15 – DOMANDE DI PAGAMENTO

1. Le domande di pagamento sono le richieste di erogazione del contributo a seguito di ammissione a finanziamento.
2. Le domande possono essere presentate, a pena di esclusione, solo dai beneficiari titolari di una domanda di sostegno ammissibile e destinatari di un provvedimento di concessione.
3. Il contributo pubblico viene erogato secondo le seguenti modalità:
 - a. anticipazione pari al 30 % del contributo concesso, all'avvio dell'operazione;
 - b. saldo finale, previa verifica della conclusione dell'intervento.
4. La domanda di pagamento deve essere compilata e trasmessa esclusivamente per via telematica al Servizio Territoriale per l'Agricoltura (STA) competente per territorio, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it, previo eventuale aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale informatizzato.
5. La domanda deve riportare la firma OTP (One Time Password) del richiedente. Il sistema produce il modello "conferma firma con OTP" che il richiedente sottoscrive con firma autografa (domanda nello stato informatico di FIRMATA). La fase successiva è quella della firma con PIN statico da parte dei professionisti formalmente delegati o del CAA, nonché del rilascio e protocollazione della domanda sul SIAN che consiste nell'invio telematico della stessa (stato informatico di domanda RILASCIATA). La data di rilascio della domanda nel portale SIAN è la data di presentazione della domanda.
6. Alla domanda di pagamento, secondo la casistica, deve essere allegata e trasmessa per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), tutta la documentazione riportata al successivo Art. 16.
7. A seguito di ciò il Servizio Territoriale per l'Agricoltura (STA), competente per territorio, provvede allo svolgimento delle verifiche di cui al successivo art. 17.
8. Gli atti di liquidazione sono assunti dal Dirigente del Servizio Territoriale per l'Agricoltura competente per territorio sulla base dell'esito positivo del controllo del rispetto delle condizioni previste dall'Avviso.
9. L'erogazione del contributo ai beneficiari compete all'Organismo Pagatore AGEA.

ART. 16 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

16.1- DOMANDA DI ANTICIPAZIONE

1. Il soggetto beneficiario, entro il termine perentorio di sessanta (60) giorni consecutivi decorrenti dalla data di notifica della concessione, deve presentare una domanda di pagamento dell'anticipazione, pari al 30% del contributo pubblico concesso, dietro presentazione di polizza fidejussoria. Nel caso di beneficiari pubblici, invece, l'erogazione è subordinata alla presentazione da parte degli stessi di una dichiarazione di tesoreria a garanzia del 100% del valore dell'anticipo, con la quale lo stesso si impegna a versare l'importo coperto dalla garanzia laddove il diritto all'anticipo non sia riconosciuto.
2. In alternativa, sempre entro il termine perentorio di sessanta (60) giorni consecutivi dalla data di notifica del provvedimento di concessione, il soggetto beneficiario può presentare domanda di pagamento di un acconto del contributo pubblico concesso, se di importo superiore all'anticipazione consentita.
3. Decorso inutilmente il termine perentorio di cui al comma 1, l'Ufficio competente verifica che il soggetto beneficiario abbia presentato domanda di proroga del termine di inizio lavori. In caso di esito negativo, provvede a notificare al soggetto beneficiario, motivato provvedimento di decadenza.

16.2- DOMANDA DI SALDO

1. Il beneficiario deve presentare una domanda di pagamento del saldo finale a conclusione di tutte le azioni previste nell'intervento, a pena di riduzione, **nei 30 giorni successivi al termine ultimo fissato per la conclusione dei lavori.**
2. Per spesa finale rendicontata si intende la spesa documentata e riferita alle azioni ammesse in concessione e in eventuale variante.
3. Eventuali verifiche negative del DURC non determinano alcuna esclusione o sospensione della liquidazione dal beneficio spettante (anticipo/saldo). Laddove si verificasse la fattispecie di verifica negativa del DURC, si procede ad operare le dovute compensazioni per la regolarità contributiva.
4. Alla domanda di pagamento del saldo deve essere allegata la seguente documentazione:
 - a) elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda;
 - b) dettagliata relazione finale comprendente la descrizione delle attività svolte con indicazione dei componenti del Gruppo di Cooperazione coinvolti e dei tempi impiegati, dei risultati conseguiti con evidenziazione del contesto e dei fabbisogni, degli effetti produttivi, economici, ambientali e sociali riscontrati, del panorama delle imprese agricole e/o forestali potenzialmente interessate, delle iniziative di comunicazione e diffusione delle informazioni realizzate, completa di quadro di raffronto tra attività di progetto previste ed attività di progetto realizzate con i relativi costi e giustificativi di spesa, sottoscritta dai rappresentanti legali del Soggetto beneficiario e degli Organismi di ricerca coinvolti, secondo lo schema di cui all'**Allegato 6**;
 - c) copia di tutti gli elaborati previsti dal progetto; qualora detti elaborati siano di dimensioni tali da non poter essere caricati sul Portale SIAN saranno forniti caricando sul Portale SIAN l'elenco riepilogativo degli elaborati forniti;
 - d) prospetto riassuntivo delle spese sostenute da tutti i componenti del Gruppo di Cooperazione per la realizzazione degli interventi comprendente le quantità totali per ciascuna voce di spesa, il prezzo unitario effettivamente pagato e l'importo complessivo, suddivisi secondo le voci di spesa previsti dal progetto approvato, ai fini della verifica della pertinenza dei documenti giustificativi di spesa;
 - e) per i soggetti privati (capofila e componenti del Gruppo di Cooperazione), autodichiarazioni concernenti i dati relativi alla composizione familiare del conduttore aziendale, dei membri (soci e amministratori) delle società e loro collegate ai fini delle verifiche ai sensi del D.lgs. 159/2011-Antimafia, secondo lo schema in **Allegato 4**, nei casi previsti dalla legge;
 - f) dichiarazione sostitutiva sul rispetto dei limiti alla cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili con gli aiuti concessi dal CSR, secondo lo schema in **Allegato 7**, per ciascun componente del Gruppo di Cooperazione;
 - g) estratto conto con evidenza dei pagamenti eseguiti;
 - h) dichiarazione resa, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, dal legale rappresentante del Capofila richiedente riportante l'elenco dei materiali (cartacei e multimediali) prodotti ed utilizzati, con espressa asserzione che gli stessi sono conservati presso la propria sede e disponibili per i controlli in loco da effettuare da parte del personale della Regione Abruzzo nonché per eventuali ulteriori controlli di altri enti preposti;
 - i) nel caso di acquisizione di beni o servizi da parte di un partner soggetto pubblico, o soggetto comunque tenuto al rispetto delle norme sugli appalti pubblici, check list di autovalutazione relativa alla scelta del tipo di procedura di gara, elaborata da AGEA, disponibile nella Sezione "Agricoltura" del sito internet istituzionale della Regione Abruzzo al seguente link <https://www.regione.abruzzo.it/content/documenti-utili-psr-2014-2020>
5. Alla domanda del pagamento del saldo deve essere inoltre allegata la seguente documentazione da produrre a seconda della categoria di spesa:

I. Spese di personale dipendente a tempo indeterminato o determinato oppure con rapporto definito da altri istituti contrattuali:

- i. breve relazione indicante le attività svolte dal personale nell'ambito del progetto;
- ii. curriculum sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
- iii. ordine di servizio interno, contratto di collaborazione o analogo provvedimento formale dai quali si evinca chiaramente il progetto finanziato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, l'impegno orario, il periodo di svolgimento, l'output previsto, l'importo previsto;
- iv. documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile su base documentale (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, ecc.);
- v. fogli di lavoro mensili (time-sheet) da cui risulti il monte ore complessivamente prestato dal lavoratore con distinta delle ore impegnate nel progetto. Tali fogli di lavoro devono essere compilati e firmati da ciascun dipendente e controfirmati dal Responsabile Amministrativo o, ove non formalmente presente in organigramma, dal Legale Rappresentante del soggetto beneficiario;
- vi. copia del contratto collettivo di categoria aggiornato;
- vii. prospetto del calcolo del costo orario;
- viii. buste paga/cedolini stipendi quietanzati;
- ix. documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ordine di accredito e ricevuta bancaria, con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario, ecc.) e del versamento delle ritenute IRPEF e dei contributi sociali (modelli F24, modelli UNI-EMENS e relative quietanze - DM10). Per il versamento delle ritenute e contributi sociali e fiscali si deve allegare un prospetto riepilogativo della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al personale dedicato;

Non sono comunque ammessi:

- pagamenti in contanti;
- contratti a forfait comprensivi di diarie, rimborsi spese per viaggi e missioni.

II. Spese di viaggi e trasferte:

- i. documentazione in originale analitica delle spese (ricevuta fiscale, fattura e scontrini fiscali) descrittivi del bene o servizio acquistato e riportanti le generalità del contraente e del fornitore.
- ii. Prospetto riepilogativo con specifica delle modalità di quantificazione dei singoli costi sostenuti (es. distanza in km, pernottamenti, stima pedaggi e vitto...) e riferimento ai massimali previsti dalla circolare n. 10415 del 3/5/2001 della Regione Abruzzo.

III. Spese per acquisizione di beni e servizi:

- i. copia conforme di preventivi, contratti e/o convenzioni e/o ordine di fornitura (stipulati prima dell'effettiva esecuzione delle attività e nei quali risultino indicate la tipologia di prestazione/prodotto, la durata e la remunerazione);
- ii. fatture elettroniche, trasmesse elettronicamente tramite il Sistema Di Interscambio (SDI) dell'Agenzia delle Entrate, con la dicitura "CSR Abruzzo 2023/2027 – Intervento SRG09" ed il CUP. Per le spese effettuate prima della concessione, nelle fatture elettroniche deve essere riportata solo la dicitura: "CSR Abruzzo 2023/2027 – Intervento SRG09 – Avviso pubblico approvato con Det...". Nel caso in cui in sede di rendicontazione risulti un documento contabile privo di CUP o di altra codifica le relative spese non saranno ammissibili ai fini del pagamento;
- iii. nel caso di acquisto dei beni materiali e attrezzature durevoli utilizzati nell'ambito del progetto e necessarie per la realizzazione delle attività, prospetto riepilogativo della spesa imputabile pari alla quota di ammortamento del bene per la durata del progetto, proporzionata alla percentuale del

suo utilizzo nelle attività. Ai fini del calcolo della quota di ammortamento, si rimanda al Decreto del Ministero delle Finanze del 31/12/1988.

IV. Valorizzazione del contributo dell'imprenditore agricolo e forestale:

- i. Prospetto riepilogativo della spesa complessiva ammissibile per ciascun imprenditore, determinata moltiplicando il costo unitario di cui al Paragrafo 11.5 per le giornate totali di impegno nel progetto

ART. 17 - ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

1. L'istruttoria delle domande di pagamento è affidata al Servizio Territoriale per l'Agricoltura (S.T.A.) competente per territorio e si articola nella verifica documentale dell'istanza, tesa ad accertare la completezza, la pertinenza e la rispondenza alle prescrizioni del presente bando della documentazione trasmessa.
2. Qualora la documentazione risulti incompleta, il Servizio competente per l'istruttoria procede ad inviare richieste di integrazione assegnando un termine (minimo 10 giorni e massimo 30 giorni consecutivi) per la trasmissione della documentazione richiesta.
3. Una volta accertata la completezza, la pertinenza e la rispondenza alle prescrizioni del presente bando della documentazione trasmessa, nonché del mantenimento dei requisiti di ammissibilità e del rispetto degli impegni di cui all'art. 18 e dopo aver proceduto alle verifiche di legge, il Servizio competente procede all'adozione del provvedimento di liquidazione del pagamento dell'importo dovuto, mediante la compilazione di apposite "Check-list" ed alla elaborazione degli elenchi di liquidazione sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale gestito da AGEA (SIAN). Dell'adozione del provvedimento di liquidazione viene data comunicazione al beneficiario via PEC.
4. Nel caso d'istruttoria negativa, la Struttura competente comunica all'Ente beneficiario, mediante PEC ed ai sensi dell'art. 10bis della L. n. 241/90 e s.m.i., l'inammissibilità della domanda di pagamento, esplicitando le motivazioni di inammissibilità con i relativi riferimenti giuridici.
5. Preliminarmente all'adozione del provvedimento di liquidazione del pagamento la Struttura competente può effettuare anche una visita sul luogo (in situ) dell'operazione sovvenzionata. In occasione di tale visita in situ il beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione, tecnica e amministrativa, necessaria alla verifica della corretta implementazione dell'intervento e del rispetto di tutti gli obblighi in capo allo stesso.
6. Una volta concluso il controllo sul sistema SIAN viene registrata tale fase.
7. Successivamente il Servizio Territoriale per l'Agricoltura competente assume i provvedimenti di liquidazione sulla base dell'esito positivo delle verifiche riguardo a:
 - a. controllo delle autodichiarazioni prodotte;
 - b. regolarità contributiva (DURC) o attestazione di regolarità contributiva per le ditte non assuntrici di manodopera;
 - c. esito (liberatorio) dell'informazioni Antimafia rilasciata dalla competente Prefettura ove necessario.
8. Nel caso in cui si verificasse la fattispecie di verifica negativa del DURC, stante l'obbligo per AGEA, in qualità di Organismo pagatore, di operare le dovute compensazioni, con nota inoltrata ad AGEA, il Servizio Territoriale per l'Agricoltura competente comunica l'importo da compensare.
9. La liquidazione degli aiuti è altresì subordinata alla dichiarazione del beneficiario di non essere destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno (visura Deggendorf).
10. Oltre a quanto previsto in precedenza, gli interventi finanziati possono essere soggetti ai controlli in loco di competenza dell'Organismo Pagatore.

ART. 18 - ERRORI PALESI

1. Le domande di sostegno e di pagamento possono essere corrette o adattate d'ufficio, ovvero su segnalazione dell'interessato, in qualsiasi momento dopo la presentazione, in caso di errori palesi riconosciuti sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede come, a titolo esemplificativo:
 - a) meri errori di trascrizione che risultino palesi in base ad un esame minimale della domanda;
 - b) codice statistico o bancario errato;
 - c) errori evidenziati come risultato di verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie);
 - d) errori aritmetici;
 - e) discordanze tra le informazioni fornite nello stesso modulo di domanda oppure tra informazioni fornite nel modulo di domanda e la documentazione allegata.
2. Si considerano non sanabili le domande carenti di informazioni minime necessarie a definirne la ricevibilità e l'ammissibilità.
3. La domanda di riconoscimento di errore palese deve essere presentata, tramite PEC, al Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria – Ufficio Promozione delle Filiere (dpd019@pec.regione.abruzzo.it), che ne valuta l'ammissibilità e, qualora ne ricorrano le condizioni, autorizza la presentazione della domanda di correzione.
4. Il richiedente può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di sostegno o di pagamento ed esso può essere riconosciuto solo fino all'erogazione del pagamento richiesto.
5. Della correzione apportata si dà comunicazione tempestiva all'interessato tramite PEC.

ART. 19 - TERMINI PER L'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI

1. Il termine massimo per la comunicazione dell'avvio delle attività, a cura del beneficiario, è fissato in 30 giorni consecutivi a decorrere dalla data di notifica, via PEC, della determinazione di concessione dei benefici.
2. La data di inizio attività corrisponde a:
 - a) data della prima fattura;
 - b) data del contratto di fornitura;
 - c) data della prima attività svolta dal personale dipendente, dimostrabile mediante documentazione prodotta, copia dei fogli di presenza per la partecipazione ad eventi, ecc.;
 - d) per i soggetti tenuti all'applicazione del D.lgs. 36/2023: data del provvedimento con il quale sono avviate le procedure per la scelta del contraente (determinazione a contrarre);
 - e) altra documentazione con data certa relativa ad una qualsiasi attività prevista.
3. La dichiarazione di avvio delle attività, resa ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, va inoltrata via PEC al seguente recapito: dpd019@pec.regione.abruzzo.it, allegando copia della documentazione sopra descritta.
4. La data di conclusione dell'intervento coincide con la data indicata nel provvedimento di concessione o in eventuali proroghe.
5. L'intervento si può ritenere concluso quando, in sede di verifica finale, si accerti che l'intero investimento sia stato realizzato in modo da risultare pienamente funzionale e coerente con il progetto presentato e la spesa rendicontata non sia inferiore al 70 % della spesa originariamente ammessa, comminando, in caso diverso, decadenza dai benefici e recupero delle somme eventualmente già erogate, salvo che il progetto approvato risulti interamente realizzato e la minor spesa dipenda esclusivamente da economie di realizzazione.

ART. 20 - VARIANTI

1. Fermo restando il termine perentorio del **30/03/2029** per la chiusura delle operazioni, il Gruppo di Cooperazione può **richiedere una (1) variante**.
2. Si considera variante della domanda di sostegno ogni modifica collegata al progetto di cooperazione e relativa ai costi, agli obiettivi e ai risultati attesi. Segnatamente, con riferimento alla singola operazione finanziata, sono considerate varianti in corso d'opera le modifiche sostanziali alle attività oggetto di cooperazione.
3. La richiesta di variante può essere presentata **entro novanta (90) giorni dal termine ultimo per la conclusione del progetto di cooperazione** e non può esservi data attuazione se non previamente autorizzata dal competente Ufficio.
4. La richiesta di variante di cui al comma 1, deve essere corredata – a pena di inammissibilità - da una dettagliata relazione, datata e firmata dal capofila del Gruppo di Cooperazione, contenente:
 - a. le motivazioni e analitica descrizione della variante;
 - b. quadro di raffronto tra operazioni programmate e di variante;
 - c. quadro economico di raffronto tra costi programmati e di variante;
 - d. quadro di raffronto tra obiettivi e risultati programmati e di variante;
 - e. progetto di cooperazione modificato a seguito della variante proposta.
5. Non è autorizzabile la variante che comporta:
 - a. una modifica dei componenti del Gruppo di Cooperazione, tranne nei casi di recesso di un componente per gravi e giustificati motivi; in questo caso va garantita la sostituzione tramite nuova adesione in modo da assicurare il ruolo e le attività previste nel progetto;
 - b. il venire meno dei requisiti di ammissibilità del Gruppo di Cooperazione e/o del progetto
 - c. il venire meno delle condizioni che permettono il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati indicati nel progetto di cooperazione;
 - d. una riduzione della spesa pari o superiore al 30% di quella iniziale e ammissibile;
 - e. una rideterminazione del punteggio assegnato che non consenta alla domanda di sostegno di rimanere tra quelle finanziabili.

ART. 21 - PROROGHE

1. Fermo restante il **termine perentorio del 30/03/2029 per la conclusione di tutte le operazioni finanziate a valere sul CSR Abruzzo**, il beneficiario può richiedere, per ragioni tecnico-economiche di natura oggettiva debitamente motivate, una sola proroga dei termini per la conclusione delle attività rispetto alla data inizialmente concessa di chiusura dell'operazione. La proroga non può comunque eccedere i tre mesi.
2. La domanda di proroga può avere a oggetto - alternativamente - la data di inizio lavori o la data di fine lavori.
3. La domanda di proroga deve essere inoltrata al Servizio competente tramite PEC all'indirizzo dpd019@pec.regione.abruzzo.it.
4. L'Ufficio competente è tenuto a comunicare, via PEC, al beneficiario, l'accoglimento o il diniego, entro 15 (quindici) giorni dalla data di ricezione della domanda di cui al comma 2.

ART. 22 - IMPEGNI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

1. Per poter accedere ai benefici il richiedente è tenuto ad assumere e rispettare gli impegni di seguito elencati:
 - a. comunicare (tramite PEC) all'Amministrazione l'inizio dei lavori entro i termini prescritti dall'art. 19;
 - b. presentare domanda di pagamento per anticipazione o acconto entro i termini di cui all'art. 16.1;
 - c. realizzare l'intervento nei modi e nei termini previsti dal progetto presentato e approvato;

- d. avere, al momento della presentazione della Domanda di Pagamento, almeno una sede operativa localizzata nel territorio della Regione Abruzzo, fermo restando che la comunicazione in ordine alla sussistenza di detta sede deve essere contenuta in quella relativa all'avvio dei lavori;
 - e. concludere l'intervento nei termini previsti nel provvedimento di concessione, tenuto conto di eventuali proroghe;
 - f. presentare domanda di pagamento per anticipazione e saldo entro i termini di cui all'art. 16.1 per l'anticipazione e 16.2 per il saldo;
 - g. assicurare la massima collaborazione in occasione di verifiche e sopralluoghi che l'amministrazione concedente, l'Organismo Pagatore nonché i Servizi unionali riterranno di effettuare, nonché l'accesso ad ogni altro documento utile ai fini dell'accertamento nonché a consentire lo svolgimento dei controlli previsti dalla normativa unionale e a cooperare al buon esito di qualsiasi attività di controllo presso l'Ente;
 - h. possedere i requisiti previsti dal bando per l'intera durata dell'operazione;
 - i. raggiungere la percentuale di spesa minima del 70% rispetto a quella inizialmente ammessa, ad eccezione del caso in cui nonostante la spesa finale rendicontata sia inferiore al 70%, il progetto approvato risulti interamente realizzato e la minor spesa dipenda esclusivamente da economie di realizzazione, (per spesa finale rendicontata si intende la spesa documentata e riferita agli investimenti ammessi in concessione e in eventuale variante);
 - j. non produrre false prove o omissioni intenzionali;
 - k. conservazione della documentazione inerente alla domanda di sostegno e le domande di pagamento per almeno 5 anni dalla fine del periodo di impegno.
2. I Gruppi di Cooperazione beneficiari devono altresì rispettare per tutta la durata dell'intervento i seguenti impegni:
- a) svolgere attività progettuale per l'avviamento e il consolidamento del servizio in un arco temporale poliennale (IM01);
 - b) interagire con i Gruppi Operativi del PEI-AGRI, in quanto soggetti dell'AKIS (IM02).
3. I Gruppi di Cooperazione beneficiari sono inoltre soggetti ai seguenti ulteriori obblighi:
- a) fornire su un sito web ufficiale e/o sui social media, una descrizione dell'operazione compresi gli obiettivi e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario dell'Unione Europea (OB01).
 - b) utilizzare l'emblema dell'Unione secondo le caratteristiche tecniche previste in tutti i materiali prodotti (OB02);
 - c) nel caso di beneficiari pubblici, rispettare la normativa sugli appalti (OB03).
4. Qualora il beneficiario non ottemperi agli obblighi e/o receda dagli impegni assunti è soggetto alle sanzioni (riduzioni/esclusioni) che saranno in seguito definite con specifici provvedimenti nazionali e regionali in attuazione dei regolamenti attuativi del Reg. (UE) 2115/2021 ancora in corso di definizione.
5. Si fa espressa riserva di modifica del presente Bando pubblico, aggiornandolo con le ulteriori misure attuative ed integrative da applicare in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni alla luce degli adeguamenti del quadro normativo comunitario, nazionale e/o regionale di riferimento.

ART. 23 - AIUTI DI STATO

1. L'Intervento SRG09 del CSR Abruzzo è attuato in conformità alle disposizioni sugli aiuti di Stato ed in particolare al Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis».
2. È pertanto assicurato il rispetto di quanto previsto dal citato Reg. (UE) 2023/2831 ed in particolare:
 - a. gli aiuti di cui al presente Avviso sono concessi sotto forma di sovvenzioni e sono dunque trasparenti ai sensi dell'art. 4 del Reg. (UE) 2023/2831;

- b. è assicurato il rispetto del cumulo di cui all'art. 5 del Reg. (UE) 2023/2831;
- c. ai sensi della Legge 234/2012 l'importo concesso, prima dell'adozione del provvedimento di concessione, è registrato nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato.

ART. 24 – CAUSE DI FORZA MAGGIORE

1. Il beneficiario può essere esonerato dal mantenimento degli impegni assunti nei seguenti casi di forza maggiore o circostanze eccezionali, in analogia a quanto definito all'art. 3 del Reg. (UE) 2021/2116 e specificatamente:
 - a) una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente l'azienda;
 - b) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
 - c) un'epizootia, la diffusione di una fitopatia o di un organismo nocivo per le piante che colpisce la totalità o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
 - d) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
 - e) il decesso del beneficiario;
 - f) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.
2. I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali nonché la relativa documentazione, di valore probante l'evento, devono essere notificati dagli interessati al Servizio "Promozione delle filiere e biodiversità agraria" entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui gli stessi o i loro rappresentanti sono in grado di provvedervi, a pena dell'applicazione delle riduzioni ed esclusioni previste per il mancato rispetto degli impegni.

ART. 25 – CONTROLLI E SANZIONI

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

ART. 26 - RECLAMI E RICORSI

1. Tutti i soggetti che inoltrano domanda di sostegno e/o di pagamento a valere sul presente avviso hanno facoltà di avanzare istanza di riesame al Dirigente del Servizio competente (Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria– Ufficio Promozione delle Filiere in ambito Sviluppo Rurale e Programmi OP- per le domande di sostegno e Servizi Territoriali per l'Agricoltura territorialmente competenti per le domande di pagamento), con le modalità già descritte nei paragrafi precedenti, o all'Organismo Pagatore nazionale, in relazione alla rispettiva competenza, in caso di provvedimento di non ammissibilità o di disconoscimento/riconoscimento parziale di pagamenti.
2. La presentazione dell'istanza di riesame deve avvenire, a pena di inammissibilità, entro 10 giorni consecutivi dalla data di ricezione della PEC di comunicazione dell'esito della valutazione.
3. Nei 10 giorni successivi e consecutivi il Servizio competente provvede alla revisione istruttoria dell'istanza, ad opera di soggetti diversi dagli istruttori iniziali, e provvede con motivato atto del Dirigente, in via definitiva, a dichiarare l'ammissibilità o l'inammissibilità delle richieste, dandone comunicazione via PEC all'interessato.

4. I reclami e ricorsi devono essere inviati all'indirizzo di posta elettronica certificata del Servizio competente ovvero all'AGEA, secondo la natura dell'oggetto del ricorso.
5. Oltre a presentare richieste di riesame contro gli atti amministrativi che costituiscono l'esito istruttorio e/o dei controlli, gli interessati possono presentare:
 - a) ricorso giurisdizionale al TAR competente, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento;
 - b) ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento;
 - c) ricorso al giudice ordinario, nelle sedi ed entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile e nelle sole ipotesi in cui vi siano contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo intervenuti dopo l'adozione del provvedimento di concessione definitivo.

ART. 27 - INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ

1. Si informano i partecipanti al presente procedimento che i dati personali ed aziendali ad esso relativi sono oggetto di trattamento da parte della Regione Abruzzo o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati (**Allegato 8**) con le modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici previsti da leggi, regolamenti e dalle normative unionali nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate. Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Dirigente del Servizio DPD 019 presso cui è possibile esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del Codice della privacy (decreto legislativo 196/2003).
2. Ai fini e per gli effetti di cui agli artt. 7 e 8 della L. n. 241 del 7/08/1990, si forniscono i seguenti elementi:
 - a) Amministrazione procedente: Regione Abruzzo, Dipartimento Agricoltura -Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria – Ufficio Promozione delle Filiere in ambito Sviluppo Rurale e Programmi OP.
 - b) Oggetto del Procedimento: concessione di aiuti SRG 09- Cooperazione per azioni di supporto all'innovazione e servizi rivolti ai settori agricolo, forestale e agroalimentare - CSR Abruzzo 2023/2027;
 - c) Referente che ha curato la predisposizione e la pubblicazione del bando e per le attività di coordinamento: il Responsabile dell'Ufficio Promozione delle Filiere in ambito Sviluppo Rurale e Programmi OP.;
 - d) Responsabile del procedimento: Il dirigente del Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria;
 - e) Data di presentazione dell'istanza: coincide con la data di "rilascio" dell'istanza da parte del SIAN;
 - f) Ufficio dove si può prendere visione degli atti: Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria – Ufficio Promozione delle Filiere in ambito Sviluppo Rurale e Programmi OP.

ART. 28 - DISPOSIZIONI GENERALI

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Regolamento (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Decreto Legislativo 17 marzo 2023, n. 42 “Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- Piano Strategico Nazionale per l'attuazione e il coordinamento dei programmi della PAC 2023- 2027 approvato dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C(2022) 8645 final del 2 dicembre 2022, modificato da ultimo con Decisione di esecuzione C(2023) 6990 final del 23.10.2023;
- DGR n. 904 del 29 dicembre 2022 “Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio. Complemento di programmazione Abruzzo per lo Sviluppo Rurale 2023-2027. Approvazione del “Complemento di Programmazione Abruzzo per lo Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027”.

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

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

ALLEGATI

Allegato 1a: Accordo di partenariato

Allegato 1b: Schema di Progetto innovativo e relativo piano finanziario di previsione

Allegato 2: Dichiarazione sostitutiva di atto notorio sul rispetto dei limiti alla cumulabilità delle sovvenzioni (doppio finanziamento)

Allegato 3: Dichiarazione sostitutiva di atto notorio

Allegato 4: Dichiarazione sostitutiva di atto notorio su rilascio comunicazione-informazione antimafia

Allegato 5: Scheda tecnica - Quadro Sinottico riepilogativo dei criteri di selezione

Allegato 6: Relazione finale e quadro riepilogativo delle spese sostenute

Allegato 7: Dichiarazione sostitutiva di atto notorio sul rispetto dei limiti di cumulabilità del sostegno con altre agevolazioni nazionali di carattere fiscale

Allegato 8: Informativa sul trattamento dei dati personali