



**REGIONE ABRUZZO**  
**Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca**

**Reg. (UE) n. 1305/13 e s.m.i. - Programma di Sviluppo Rurale della Regione Abruzzo**  
**P.S.R. 2014/2020 – Misura 19 – SOTTOMISURA 19.1.1**  
**BANDO PER LA SELEZIONE DEI GAL E DELLE**  
**STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO**

**CHECK LIST DI RICEVIBILITÀ E AMMISSIBILITÀ**  
**DOMANDE DI SOSTEGNO**

**DOMANDA N. 54250336465**

**QUADRO A**

**SEZIONE A.1 - DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE**

**CUAA:** 00907610679

**Cognome:** MATONE

**Nome:** CARLO

**Nato a:** Teramo

**Prov. TE** il 17/05/1967

**Residente a:** Torricella Sicura

**Prov. TE**

**Via:** Via Dei Quercioni, 15

**Codice Fiscale:** MTNCRL58B01L103N

**Partita IVA:**

**Nella qualità di:** Presidente

**GAL:** GRAN SASSO LAGA

**Sede legale in:** Montorio al Vomano

**Prov. TE**

**Via:** Via P. De Angelis, 24

**Tel:** 0861/592644

**E-Mail:** gransassolagasrl@legalmail.it

**Ubicazione GAL (solo se diverso dal domicilio o dalla sede legale)**

**Sede GAL:**

**Prov.**

**Via:**

**SEZIONE A.2 - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE**

Data di rilascio della domanda: 31/05/2017

**QUADRO B – DATI RELATIVI ALLE FIGURE RESPONSABILI DEL CONTROLLO**

Responsabile del Procedimento: Dott. Antonio Di Paolo  
Tecnico che effettua le verifiche istruttorie: Stefania Previtiero  
Atto di attribuzione incarico. n. DPD020/155 del 14/06/2017

**QUADRO C – VERIFICA RICEVIBILITÀ CONTROLLO**

LA DOMANDA

- |   |                                  |
|---|----------------------------------|
| - è stata presentata entro termini e condizioni del bando                               | X si <input type="checkbox"/> no |
| - ad un primo esame risulta compilata in tutte le sue parti                             | X si <input type="checkbox"/> no |
| - è sottoscritta dal titolare   | X si <input type="checkbox"/> no |
| - riporta in allegato copia del documento di identità del titolare in corso di validità | X si <input type="checkbox"/> no |

**IN ORDINE ALLE VERIFICHE EFFETTUATE, LA DOMANDA È DA RITENERSI:**

Ricevibile

Non ricevibile

In caso di "Non Ricevibile" riportare le motivazioni:

\_\_\_\_\_

Pescara, 27.09.2017

**QUADRO D – VERIFICA AMMISSIBILITÀ**

**CRITERI DI AMMISSIBILITÀ**

- X Il soggetto proponente è un Gal costituito;
- X Conto corrente bancario dedicato intestato al beneficiario;
- Il soggetto proponente è un Gal non costituito;
- X Ammissibilità interventi proposti;
- X Ammissibilità degli investimenti rendicontati;
- X Ragionevolezza delle spese;
- Costituzione del Gal;
- X Presenza della documentazione giustificativa relativa alle diverse tipologie di spese ammissibili;
- X Avere superato con esito positivo il bando per la selezione del Gal e della strategia di sviluppo locale, ancorché non finanziabile;
- X Presentazione della domanda di pagamento nei termini previsti.

## VERIFICA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA DOMANDA

- domanda, trasmessa ad AGEA in via telematica, debitamente sottoscritta dal richiedente (ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000) e accompagnata da copia di documento di identità dello stesso (in corso di validità); X si  no
- piano delle attività preparatorie, secondo l'Allegato 1 al presente bando; X si  no
- illustrazione e documentazione probante il rispetto del D.Lgs. 50/2016 per l'acquisizione di beni e servizi. Gli eventuali preventivi possono essere acquisiti in formato cartaceo, tramite PEC o posta elettronica. In ogni caso i preventivi dovranno essere sempre su carta intestata, firmati e confrontabili; X si  no
- contratti relativi al personale della struttura imputato nei costi di Sostegno preparatorio e lettere di incarico relative alle attività svolte dallo stesso nell'ambito dell'intervento 19.1.1.; X si  no
- documentazione relativa alla procedura di selezione dei consulenti e relativi contratti X si  no

Eventuale documentazione esplicativa richiesta con nota n.                      prot. n.                      del

Elenco documentazione	Pervenuta in:	
1)	data	prot.
2)	data	prot.
3)	data	prot.

## QUADRO E -IMPEGNI

Con la domanda di sostegno vengono sottoscritti i seguenti impegni ad essa collegati:

1. presentare il PSL definitivo entro 2 mesi dall'ammissibilità a finanziamento della SSL;  
X si  no
2. consentire l'accesso all'autorità competente, in ogni momento e senza restrizioni, agli uffici del richiedente, nonché a tutta la documentazione che l'autorità riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;  
X si  no
3. consentire ai medesimi soggetti ogni altra forma di controllo necessaria al rispetto delle procedure di controllo ai sensi del Regolamento (UE) 809/2014;  
X si  no
4. assicurare la conservazione in originale, per un periodo minimo di tre anni successivi alla chiusura del PSL, della documentazione attuativa e di quella giustificativa delle spese sostenute;  
X si  no (*a seguito di documentazione esplicativa*)
5. a restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte dell'Organismo Pagatore, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;  
X si  no
6. a riprodurre o integrare la presente domanda, nonché a fornire ogni altra documentazione necessaria, secondo quanto verrà disposto dalla normativa comunitaria e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e dal Programma di Sviluppo Rurale Regionale approvato dalla Commissione UE;  
X si  no
7. a comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda;  
X si  no

8. a rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Reg. (CE) n. 1305/2013.

X si  no

*Nota: nell'istruttoria utilizzare anche le risultanze istruttorie del bando attuativo della Mis.19 per i criteri già valutati in tale ambito.*

Eventuale documentazione esplicativa richiesta con nota n. prot. n. RA217479 del 21.08.17

<b>Elenco documentazione</b>	<b>Pervenuta in:</b>
4) Dich. Documentaz.	data 28.08.17 ns. prot. RA221667/17
5)	data prot.
6)	data prot.

QUADRO F - VOCI DI SPESA									
VOCI DI SPESA		Fornitore/Persone interno ed esterno/ Consulenti individuati	SPESA IMPONIBILE (Iva esclusa)	IVA	CONTRIBUTO RICHIESTO	CONTRIBUTO AMMESSO	NOTE		
Spese per le azioni relative alla consultazione delle Comunità/Istituzioni/Operatori ai fini della preparazione della strategia	Costi delle attività di animazione	Mazzetta	7.343,91	0	7.343,91	7.343,91			
	Costi delle attività di informazione, pubblicità e produzione materiale informativo								
Costi relativi alla progettazione della SSL comprese le spese per studi sulla zona interessata	Costi per le attività di progettazione della Strategia di Sviluppo Locale	Saverio Caravelli	20.880,00	0	20.880,00	20.880,00			
	Costi per studi, ricerche e indagini	CISREM	6.000,00			6.000,00			

Costi operativi e di personale	Costi per il personale esterno								
		Costi di missione (personale interno ed esterno)	Rimborso spese viaggi	297,00	0	297,00	297,00		
	Costi di funzionamento (spese generali)	Costi di CCIAA	Spese Postali	289,80	0	289,80	289,80		
			Spese Bancarie	50,00	0	50,00	50,00		
	Costi per beni e servizi	Costi per beni e servizi	notaio	1.188,04	0	1.188,04	1.188,04		
			Parmegiani Esther	1.000,00	0	1.000,00	1.000,00		
			Cassa Nazionale	40,00	0	40,00	40,00		
			Net Service Sas	500,00	0	500,00	500,00		
			Digitecno	1.300,00	0	1.300,00	1.300,00		
							<b>TOTALE</b>	<b>39.478,75</b>	

**QUADRO G - ESITO ISTRUTTORIA**

**X LE VERIFICHE ISTRUTTORIE ATTESTANO CHE IL SOGGETTO RICHIEDENTE E' IN POSSESSO DEI REQUISITI DI AMMISSIBILITA'**

per cui **SI PROPONE DI PROCEDERE ALLA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO AMMESSO DI CUI AL QUADRO F pari a € 39.478,75**

**LE VERIFICHE ISTRUTTORIE ATTESTANO CHE IL SOGGETTO RICHIEDENTE NON E' IN POSSESSO DI TUTTI I REQUISITI DI AMMISSIBILITA'; di cui ai quadri E, per i seguenti motivi:**

per cui **SI PROPONE L'ARCHIVIAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO** con le seguenti motivazioni:

**QUADRO H - ANNOTAZIONI**

---

---

---

---

PESCARA, li 27.09.2017

VISTO  
Il Responsabile del Procedimento

L'Incaricato dell'Istruttoria  
(Stefania Previtero)



