



"Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale:
L'Europa investe nelle zone rurali"



REGIONE
ABRUZZO



PSR 2014-2020
ABRUZZO

REGIONE ABRUZZO

DIPARTIMENTO POLITICHE DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA

SERVIZIO SVILUPPO DELLA COMPETITIVITÀ E FONDO DI SOLIDARIETÀ - DPD018

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE – ABRUZZO 2014/2020

AVVISO PUBBLICO

MISURA 16 – “Cooperazione”

SOTTOMISURA 16.2 – “Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie”

Art. 35 (5) del REG (UE) n. 1305/2013

SECONDA FASE SELEZIONE DEI PROGETTI INTEGRATI DI MACRO-FILIERA (PIF)



INDICE

1. Premessa.....	4
2. Definizioni	4
3. Obiettivi.....	5
3.1. Collegamento alla strategia del PSR	5
3.2. Filiere interessate.....	6
- Carni Bovine	6
- Ovi-Caprina.....	6
- Avicola (Carne E Uova).....	6
- Lattiero-Casearia	6
- Ortofrutticola	6
- Vitivinicola.....	6
- Olivicola.....	6
- Seminativi E Foraggiere	6
3.3. Ambito territoriale	6
4. aspetti finanziari.....	6
4.1. Dotazione finanziaria dell'avviso	6
4.2. Massimali di intervento e intensità dell'aiuto	6
4.3. Modalità di pagamento dell'aiuto	6
4.4. Quadro delle risorse finanziarie previste per l'attuazione della Terza Fase dei PIF.....	7
5. Condizioni di ammissibilità	7
5.1. Beneficiari	7
5.1.1. Condizioni soggettive di ammissibilità.....	7
5.1.2. Esclusioni	8
5.1.3. Recessi, rinunce, subentri, nuovi ingressi negli organismi partenariali selezionati nella I Fase	8
5.2. Progetti di macrofiliera	9
5.2.1. Elementi minimi	9
5.2.1. Interventi/azioni ammissibili.....	9
5.2.2. Criteri di demarcazione (I Pilastro della PAC)	10
5.2.3. Condizioni specifiche di ammissibilità dei PIF in funzione dell'approccio multi misura dei progetti	10



5.3.	Categorie di costi ammissibili e durata del progetto.....	10
5.4.	Ammissibilità delle spese.....	12
5.4.1.	<i>Principi generali</i>	12
5.4.2.	<i>Eleggibilità</i>	12
5.4.3.	<i>Congruità</i>	12
5.4.4.	<i>Conflitti di interesse</i>	15
5.4.5.	<i>Spese non ammissibili</i>	15
6.	Domanda di sostegno	16
6.1.	Modalità e termini per la presentazione della domanda di sostegno.....	16
6.2.	Documentazione da allegare alla Domanda di sostegno	17
6.3.	Procedimento amministrativo	18
6.3.1.	<i>Pres a in carico e assegnazione</i>	18
6.3.2.	<i>Ricevibilità</i>	18
6.3.3.	<i>Ammissibilità</i>	19
6.3.4.	<i>Valutazione di merito e assegnazione punteggi</i>	19
6.3.5.	<i>Definizione e approvazione della graduatoria</i>	21
6.3.6.	<i>Concessione dell'aiuto</i>	22
6.3.7.	<i>Varianti e proroghe</i>	22
6.3.8.	<i>Cause di forza maggiore</i>	23
7.	Domanda di pagamento	24
7.1.	Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento.....	24
7.2.	Documentazione da allegare alla domanda di pagamento	24
7.2.1.	<i>Domanda di pagamento di acconto</i>	24
7.2.2.	<i>Domanda di pagamento del saldo</i>	25
7.2.3.	<i>Procedimento amministrativo</i>	26
8.	Obblighi del beneficiario	26
9.	Esclusione, decadenza, revoca, irregolarità, riduzioni, recuperi	27
10.	Reclami e ricorsi	28
11.	Controlli e sanzioni.....	29
11.1.	Controllo degli impegni a carico dei beneficiari.....	29
11.2.	Verifica della realizzazione del Progetto	29
11.3.	Riduzioni ed esclusioni degli aiuti ai sensi della normativa comunitaria.....	29
12.	Informazioni	31



15.1	Riferimenti e contatti.....	31
15.2	Informativa sul trattamento dei dati personali	31

1. **PREMESSA**

Il presente Avviso pubblico realizza la **SECONDA FASE** di attuazione dei Progetti Integrati di Filiera - PIF (Macro filiera).

Esso definisce le modalità per la presentazione delle domande di sostegno e i criteri per la selezione e finanziamento degli interventi della Misura 16 "Cooperazione" - **Sottomisura 16.2 "Sostegno ai progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche processi e tecnologie"** PIF, **Progetti Integrati di Filiera (Macrofiliera)**, nell'ambito delle tematiche oggetto del progetto di filiera di riferimento.

Tali interventi, nel contesto dei PIF, sono presentati attraverso un **Piano d'attività** che prospetta, oltre alla sperimentazione da attivare nell'ambito della sottomisura 16.2, i previsti investimenti delle imprese partner da realizzare con il sostegno delle misure PSR 1.2, 4.1 e 4.2 che saranno attivate nella **TERZA FASE**.

2. **DEFINIZIONI**

Filiera agroalimentare: è un insieme di attività che concorrono alla produzione, trasformazione, distribuzione, commercializzazione di un prodotto agroalimentare, partendo dalla produzione agricola di base fino alla vendita al consumatore finale.

Accordo/Contratto di filiera: un accordo scritto stipulato dai soggetti aderenti al Partenariato di filiera che li vincola alla realizzazione degli interventi previsti dal PIF; lo stesso accordo individua il soggetto capofila e contiene gli obblighi e gli impegni reciproci delle parti al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati nell'accordo.

Progetto di macrofiliera: è costruito attorno ad un Piano di Attività di filiera ed aggrega più soggetti che operano in fasi diverse della stessa (e soggetti diversi: organismi di ricerca, società di servizi, ecc.); il Piano d'attività individua gli obiettivi collettivi da conseguire nell'ambito della strategia di integrazione della filiera ma anche attraverso gli interventi di sperimentazione relativi alla sottomisura 16.2

Progetto Pilota: Si tratta di "progetti sperimentali" volti a validare un processo sperimentale, attività dimostrative volte a disseminare gli esiti dei progetti, progetti di sviluppo pre-competitivo di processi, prodotti o servizi nuovi o migliorati, prima dell'immissione sul mercato. Esse si inquadrano nelle cosiddette attività di sviluppo sperimentale, intese come acquisizione, combinazione, strutturazione e utilizzo delle conoscenze e capacità esistenti di natura scientifica, tecnologica, commerciale ecc.

Partenariato: insieme di più soggetti partecipanti diretti ed indiretti alla filiera che sottoscrivono un Accordo/Contratto, che si organizzano sotto forma di Associazioni temporanee di Scopo, Associazioni Temporanee di Imprese, contratti di rete, consorzi, cooperative o altre forme giuridicamente riconosciute.

Soggetto partecipante diretto: soggetto giuridico che beneficia degli aiuti a valere su una o più sottomisure PSR attivate nell'ambito del PIF, possiede al momento della presentazione della domanda di sostegno individuale i requisiti di accesso e le condizioni di ammissibilità previsti da ogni singola sottomisura attivata, sostiene l'onere finanziario degli investimenti di propria competenza previsti dal progetto di filiera. Ciascun partecipante diretto conserva autonomia ai fini degli adempimenti fiscali, degli oneri sociali, degli adempimenti connessi alla gestione del finanziamento di cui è titolare nell'ambito delle



sotto-misure attivate, della rispondenza ai vincoli previsti in ciascuna sotto-misura, nonché della responsabilità di eventuali conseguenze legate alla non realizzazione degli interventi di cui è titolare.

Soggetto partecipante indiretto: soggetto coinvolto nella realizzazione degli obiettivi del PIF che usufruisce di una positiva ricaduta dei vantaggi derivanti dalla realizzazione del progetto stesso pur non richiedendo contributi nell'ambito del PIF, ossia soggetto che non riceverà alcuna compensazione o rimborso per le attività eventualmente sostenute ma la cui adesione è funzionale al raggiungimento degli obiettivi. In questa categoria rientrano anche i soggetti che non possiedono i requisiti per accedere alle singole misure del PSR (es. associazioni di categoria, istituti di ricerca, ecc.). I soggetti partecipanti indiretti, per essere riconosciuti tali, hanno l'onere di sottoscrivere l'Accordo/Contratto di filiera e possono partecipare a più progetti di filiera anche nell'ambito del medesimo settore/comparto/raggruppamento.

Soggetto promotore: è il Capofila, individuato dall'Accordo/Contratto di filiera, che rappresenta i partecipanti al PIF in virtù del mandato collettivo di rappresentanza conferito ed è l'unico interlocutore abilitato ad intrattenere rapporti con la Regione Abruzzo nell'ambito del PIF. **Il Capofila deve essere una impresa del settore agricolo ed agroindustriale che svolge attività di produzione e/o commercializzazione e/o trasformazione di prodotti agricoli di cui all'Allegato I del Trattato che ricopra altresì ruolo di partecipante diretto nell'ambito di un unico PIF;** esso provvede al coordinamento generale dell'attività, cura le attività di animazione territoriale finalizzata alla promozione del PIF e all'informazione ai beneficiari, cura la sottoscrizione dell'Accordo/Contratto da parte dei partecipanti diretti ed indiretti, cura la predisposizione e presentazione del progetto, nonché della domanda di sostegno e delle domande di pagamento afferenti alla sottomisura 16.2 e ne coordina la realizzazione nel rispetto dei tempi previsti dal cronoprogramma predisposto in conformità al presente avviso. Dispone di una adeguata capacità tecnico-amministrativa e finanziaria integrata dalle competenze del proprio personale.

3. OBIETTIVI

3.1. Collegamento alla strategia del PSR

I progetti integrati di filiera -macrofiliera - di cui al presente avviso sono finalizzati ad accrescere la redditività e la competitività del sistema agroalimentare regionale, nonché ad incrementare la sostenibilità ambientale delle produzioni agricole e alimentari.

L'avviso sostiene la realizzazione di progetti pilota e di sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie, nell'ambito delle filiere, nonché la divulgazione dei risultati ottenuti, al fine di promuovere l'innovazione gestionale, di processo e di prodotto, l'adozione di nuove tecnologie o di pratiche migliorative.

L'intervento è attivato in modalità multi misura, con l'attivazione (nell'ambito della TERZA FASE del procedimento) delle sottomisure 1.2, 4.1, 4.2, secondo un approccio territoriale, settoriale o trasversale mirato al raggiungimento di più obiettivi sinergici.

La sottomisura 16.2 contribuisce in via prioritaria alla Focus area 3A *"Migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali"* e trasversalmente alle Focus Area 1A *"Stimolare l'innovazione, la cooperazione e lo sviluppo della base di conoscenze nelle zone rurali"* e 1B *"Rinsaldare i nessi tra agricoltura, produzione alimentare e silvicoltura, da un lato, e ricerca e innovazione, dall'altro, anche al fine di migliorare la gestione e le prestazioni ambientali"*.



3.2. Filiere interessate

- Carni Bovine
- Ovi-Caprina
- Avicola (Carne E Uova)
- Lattiero-Casearia
- Ortofrutticola
- Vitivinicola
- Olivicola
- Seminativi E Foraggiere

Per ciascuna delle filiere sopraindicate verrà ammesso a finanziamento un solo progetto di cooperazione selezionato in adesione al presente avviso e i suoi aderenti saranno ammessi alla terza fase.

3.3. Ambito territoriale

L'ambito territoriale interessato dai PIF è rappresentato dall'intero territorio della regione Abruzzo. Gli interventi devono essere realizzati nel territorio della regione.

4. ASPETTI FINANZIARI

4.1. Dotazione finanziaria dell'avviso

Le risorse assegnate al presente Avviso per l'attuazione della sotto-misura 16.2 "Sostegno ai progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche processi e tecnologie" ammontano a € 1.600.000,00 (euro un milione e seicentomila,00).

4.2. Massimali di intervento e Intensità dell'aiuto

Ciascun progetto di cooperazione nell'ambito della sotto-misura 16.2 può avere una dimensione economica da un minimo di 20.000,00 fino ad un massimo di 200.000,00 euro.

L'intervento fornisce un sostegno sotto forma di sovvenzioni a rimborso delle spese ammissibili effettivamente sostenute e pagate per la realizzazione del progetto.

L'intensità dell'aiuto per il progetto di cooperazione afferente la sotto-misura 16.2 è pari al **100% della spesa ammissibile.**

I Progetti che riguardino prodotti non compresi nell'Allegato I del Trattato saranno ammessi nel rispetto delle disposizioni previste dal REG (UE) 1407/2013 relativo *agli aiuti in de minimis* 1407/2013 della Commissione relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 TFUE, con un massimale di aiuto che non potrà comunque superare la somma di € 200.000,00 cumulati con altri aiuti della stessa natura, nell'arco dell'ultimo triennio.

4.3. Modalità di pagamento dell'aiuto

L'aiuto concesso sarà corrisposto al Beneficiario, dietro presentazione di apposite **domande di pagamento**, nelle seguenti forme:



- ratei di acconto per stati di avanzamento delle attività, ciascuno di importo minimo pari al 20% della spesa ammessa, e fino alla concorrenza dell'80% del contributo pubblico concesso;
- un rateo di saldo, a conclusione delle attività.

4.4. Quadro delle risorse finanziarie previste per l'attuazione della Terza Fase dei PIF

Le risorse rese disponibili per l'attuazione delle sotto-misure/tipologie di interventi connessi (1.2, 4.1.1, 4.2.1) e l'intensità dell'aiuto per singola sotto-misura/tipologia di intervento sono indicate nell'Allegato "G": "SINTESI SULLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE DEI BANDI RELATIVI ALLE SOTTOMISURE CONNESSE (1.2 - 4.1 - 4.2)".

5. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

5.1. Beneficiari

5.1.1. Condizioni soggettive di ammissibilità

I soggetti beneficiari sono i **Partenariati formalmente costituiti**, nelle forme indicate nel paragrafo 2., da una pluralità di soggetti individuati tra i seguenti:

- operatori del settore agricolo, del settore forestale e della filiera agroalimentare;
- associazioni di produttori;
- cooperative e le organizzazioni interprofessionali;
- organismi di ricerca e/o sperimentazione, incluse le università;
- poli o reti di nuova costituzione o che comunque presentino nuovi progetti

Il sostegno è concesso al soggetto individuato come promotore/Capofila, come definito al paragrafo 2, che presenta la domanda di sostegno e di pagamento con i relativi allegati. Il soggetto Capofila risulta essere:

- partecipante diretto nell'ambito di un unico PIF;
- richiedente del finanziamento in rappresentanza dell'aggregazione;
- referente del progetto per quanto riguarda la sottoscrizione degli impegni derivanti dall'accesso al presente bando;
- il referente per tutti i rapporti con l'amministrazione regionale;
- il soggetto che provvede alla rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto, riceve il contributo pubblico e lo trasferisce per quota parte agli altri partecipanti.

Il partenariato deve essere composto da almeno **due partecipanti diretti**. Almeno i due terzi dei membri della compagine, in qualsiasi forma costituita, devono essere produttori agricoli, ai sensi dell'art. 2135 del Codice Civile. I partecipanti diretti devono avere sede operativa sul territorio regionale nonché, alla data di presentazione della domanda di sostegno, devono avere costituito o aggiornato il proprio fascicolo aziendale nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 9 del DPR n. 503/99, dell'art. 13 del Dlgs n. 99/2004 e delle Circolari AGEA di riferimento e ss.mm.ii..

I partenariati devono avere una durata almeno pari a quella del progetto.

Il fascicolo aziendale del soggetto Capofila dovrà inoltre esser stato aggiornato prima della presentazione della domanda di sostegno.

Tutti i partecipanti diretti al Partenariato devono altresì risultare in possesso dei seguenti requisiti:

- essere iscritto alla CCIAA;



- avere regolare Partita IVA con codice attività agricola/agroalimentare;
- essere in regola con il pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi ai sensi dell'art. 1, comma 553 della L. 266/2005;
- essere in regola con la normativa antimafia di cui al D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii..

Tutti i soggetti facenti parte del Partenariato, alla data di presentazione della **domanda di sostegno** per il presente avviso, **devono aver sottoscritto**:

- l'**Atto costitutivo**;
- un "**Accordo/Contratto di filiera**", redatto in conformità allo schema tipo di cui all'**Allegato A)** del presente avviso.

Ad integrazione dei profili obbligatori indicati nel predetto modello, l'accordo può disciplinare anche ulteriori aspetti tra le parti interessate.

Ciascun partecipante diretto può partecipare ad **un solo Progetto**. L'eventuale partecipazione di una impresa "partecipante diretto" a più Progetti determina l'esclusione della stessa da tutti i progetti di cui sia partecipe.

5.1.2. Esclusioni

Non possono beneficiare degli aiuti 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.

Non possono inoltre beneficiare degli aiuti, le imprese in difficoltà, così come definite nel Reg. (UE) n. 702/14 e nella Comunicazione della Commissione n. 2014/C 249/01 relativa agli orientamenti sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà, nonché le imprese che debbano restituire precedenti aiuti giudicati illegali ed incompatibili dalla Commissione (cosiddetta "clausola Deggendorf").

Infine, non possono beneficiare degli aiuti le imprese che risultino inaffidabili, in applicazione del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 art. 48, cioè soggetti per i quali, nel precedente periodo di programmazione dello sviluppo rurale o nell'attuale, è stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti con recupero di indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi. Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca è stata avviata a seguito di rinuncia all'aiuto per cause di forza maggiore.

5.1.3. Recessi, rinunce, subentri, nuovi ingressi negli organismi partenariati selezionati nella I Fase

Entro la data di presentazione della domanda di sostegno sul portale AGEA-SIAN il Soggetto promotore/Capofila che ha partecipato con esito positivo alla selezione relativa alla PRIMA FASE, nel rispetto di quanto disposto dall'Accordo/contratto di filiera, valuta eventuali richieste di **subentri a seguito di recessi/rinunce e/o di nuovi ingressi di soggetti partecipanti diretti/indiretti**, che si impegnano a sottoscrivere l'Accordo/Contratto di partenariato. Di detti recessi/rinunce, subentri e/o nuovi ingressi il Capofila dà comunicazione nell'ambito delle premesse del Piano di attività definitivo, **integrando l'accordo/contratto di filiera già sottoscritto, secondo le procedure utilizzate per la stipula.**

L'eventuale variazione della composizione del Partenariato non può in nessun caso comportare una riduzione del numero dei partecipanti diretti/indiretti rispetto a quanto presentato **nella Prima Fase**; non può altresì comportare una modifica degli obiettivi di filiera dichiarati.



5.2. Progetti di macrofiliera

5.2.1. Elementi minimi

Il Capofila deve presentare un Progetto di Macro filiera redatto in forma di “Piano di attività”, in conformità allo schema tipo di cui all’**Allegato B)** del presente avviso.

Il **Piano di Attività** dovrà dettagliare in modo analitico le azioni relative agli interventi a valere sulla sottomisura 16.2 e gli investimenti previsti da ciascun partner partecipante diretto.

I soggetti che hanno partecipato alla prima fase devono presentare una proposta del Piano di Attività coerente con la proposta progettuale già presentata. Sono possibili **sostituzioni o modifiche** tecniche più rispondenti alle finalità del progetto, **ma non possono** essere variati in aumento gli importi complessivi degli investimenti previsti dalle imprese partner a valere sulle sottomisure 1.2, 4.1, 4.2 connesse.

5.2.1. Interventi/azioni ammissibili

Attraverso il PIF e il sostegno alla sottomisura 16.2 il PSR Abruzzo sostiene le forme di cooperazione per la realizzazione di progetti di innovazione in un contesto di interventi di filiera, per lo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie e per la realizzazione di progetti pilota.

Il sostegno concesso attraverso la sotto-misura 16.2, nell’ambito dei PIF, dovrà riguardare in modo prioritario tematiche strategiche per lo sviluppo della competitività e per la sostenibilità delle imprese operanti nelle filiere regionali agricole e dell’agroalimentare, quali, indicativamente:

- prodotti e servizi innovativi per la filiera integrata;
- nuovi prodotti e nuovi mercati per i produttori primari;
- l'aumento della produttività, redditività economica, sostenibilità, del rendimento e dell'efficienza in termini di risorse nel settore agricolo;
- l'innovazione a sostegno della bioeconomia;
- la biodiversità, i servizi ecosistemici, la funzionalità del suolo e la gestione sostenibile delle risorse idriche;
- qualità e sicurezza dei prodotti alimentari e una dieta sana;
- riduzione delle perdite post-raccolto e dei residui alimentari.

La sottomisura 16.2 finanzia esclusivamente la realizzazione di progetti di sviluppo sperimentale, intesi come concretizzazione degli esiti della ricerca per il loro uso nello sviluppo di processi, prodotti, pratiche e tecnologie, nuovi o migliorati, inclusi i progetti pilota, intesi come “progetto test”, volti a validare un processo sperimentale. In ogni caso non sono finanziabili attività di ricerca di base.

Tali interventi devono essere funzionali all’integrazione della filiera e in particolare devono evidenziare i nessi di connessione con le ipotesi di investimento e le attività di divulgazione/diffusione previsti nella TERZA FASE della procedura di attuazione.

Non sono finanziabili le modifiche di routine o le modifiche periodiche apportate a prodotti, linee di produzione, processi di fabbricazione e servizi esistenti e ad altre operazioni in corso, anche quando tali modifiche rappresentino miglioramenti.



5.2.2. Criteri di demarcazione (I Pilastro della PAC)

Non sono finanziabili ai sensi del presente Avviso le azioni/interventi finanziate ad Organizzazioni di Produttori riconosciute nell'ambito di Programmi Operativi, secondo le disposizioni dell'organizzazione di mercato prevista del I Pilastro della PAC.

5.2.3. Condizioni specifiche di ammissibilità dei PIF in funzione dell'approccio multi misura dei progetti

Le condizioni di ammissibilità connesse alle **sotto-misure 1.2, 4.1, 4.2** saranno specificate nei rispettivi bandi della TERZA FASE.

Possono accedere alla TERZA FASE solo i partecipanti diretti dei Progetti selezionati in seno al presente bando.

La non ricevibilità/ammissibilità, ovvero la non finanziabilità per carenza di risorse, di un progetto afferente la sottomisura 16.2 inibisce alle imprese partner la possibilità di prendere parte alla TERZA FASE.

5.3. Categorie di costi ammissibili e durata del progetto

Sono ammissibili i costi di cooperazione e i costi diretti del progetto di innovazione che non possono essere ricondotti ad altre misure del PSR, come di seguito esplicitati.

Nel caso di RTI/ATI/ATS/Rete contratto sono ammissibili le spese sostenute direttamente dal capofila e dai singoli partner e intestate agli stessi purché supportate da documentazione giustificativa della spesa. Il contributo è riservato esclusivamente alla copertura delle categorie di costi relative alle seguenti linee di attività:

a. **Affitto locali e noleggio o ammortamento materiali o attrezzature tecnico-scientifiche.** Vi rientra l'affitto di locali funzionali alla sperimentazione, il noleggio di macchinari ed attrezzature tecnico-scientifiche strettamente connesse alla realizzazione delle attività per il periodo di sperimentazione. I costi per l'affitto e il nolo sono commisurati al tempo di utilizzo per il progetto. Nel caso di acquisto dei beni materiali e attrezzature durevoli (per es. macchinari, attrezzature tecniche e/o scientifiche, strumentazioni e componenti, attrezzature informatiche) utilizzate 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 ai principi della buona prassi contabile e alle aliquote e ai parametri di ammortamento civilistico e fiscale vigenti. Le spese di ammortamento si possono considerare spese ammissibili, come previsto dall'art. 69, comma 2, del Reg. (UE) n.1303/2013, 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.

b. **Studi di mercato e analisi di contesto relative alle tematiche oggetto di sperimentazione.** Questa voce comprende il costo per gli studi di fattibilità, oltre all'analisi della sostenibilità ambientale ed economica del progetto di innovazione, i costi degli studi sulla zona interessata, spese per consulenze specialistiche ed altri studi finalizzati alla sperimentazione, la stesura di piani preliminari alla realizzazione progettuale vera e propria, svolti con lo scopo di ottenere informazioni addizionali prima dell'implementazione vera e propria del progetto.



c. **Costi di progettazione dei prototipi.** Sono riconosciute le spese per la predisposizione del progetto esecutivo dei prototipi.

d. **Costi relativi ad analisi di laboratorio.** Sono riconosciute le spese per analisi chimico-fisiche relative a prodotti vegetali, animali e di altro tipo parte integrante dell'attività di ricerca e studio.

e. **Acquisto di software solo se strettamente indispensabile alla realizzazione del progetto,** compreso il relativo know-how.

f. **Spese per test e prove.** Sono compresi anche i costi di materiale a perdere¹. Sono inoltre comprese anche le spese per l'acquisto di componentistica e materiali durevoli ma integralmente finalizzati alla realizzazione di un primo prototipo non idoneo a fini commerciali, che sono in questo caso interamente imputabili.

Il Capofila dovrà allegare una relazione descrittiva illustrante la pertinenza di tali spese rispetto alla creazione di tale prototipo.

In particolare, le predette spese sono ammesse a finanziamento in quanto i prototipi siano utilizzabili esclusivamente a fini sperimentali e non suscettibili di uno sfruttamento ai fini produttivi.

Non è considerata realizzazione di prototipi la modifica di macchine e/o attrezzature presenti sul mercato.

Il prototipo è realizzato per le specifiche esigenze del progetto test e frutto di ideazione/progettazione ad hoc.

Per il riconoscimento delle spese dovrà essere in ogni caso prodotta in sede di domanda di pagamento una specifica relazione tecnica a firma di un tecnico qualificato/progettista a supporto delle spese sostenute e attestante le predette caratteristiche del prototipo, in conformità al sostegno concesso.

g. **Costi per la divulgazione e il trasferimento dei risultati.** Sono spese per la disseminazione dei risultati di progetto effettuate, ad esempio, da personale dedicato (società specializzate/consulenti/ricercatori) attraverso siti web, convegni, seminari, workshop, incontri divulgativi, pubblicazioni a mezzo stampa e on line, manuali e altro materiale informativo, iniziative dimostrative anche in campo. Possono comprendere spese per l'ideazione, realizzazione e stampa di documenti, brochure e opuscoli; affitto sale, noleggio attrezzature, altri servizi necessari all'organizzazione degli eventi, compensi per relatori e ricercatori che partecipano agli incontri divulgativi e alle iniziative dimostrative, etc.

h. **Spese generali:** spese di cancelleria e postali, spese telematiche, consumi telefonici, elettrici e di riscaldamento, imputabili direttamente al progetto. Tali costi sono calcolati con un tasso forfettario del 15% dei costi diretti ammissibili per il personale ai sensi dell'art. 68, comma 1, lett. b) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e sono riconosciuti fino a un massimo del 4% del totale della spesa ammessa.

La durata complessiva del progetto, non potrà superare i 24 mesi dalla data della concessione dell'aiuto.

¹ I materiali a perdere sono beni che esauriscono la propria funzione con l'utilizzo per le attività di progetto: materie prime, semilavorati, materiali di consumo.



5.4. Ammissibilità delle spese

5.4.1. Principi generali

Una spesa, per essere **ammissibile**, deve:

- essere imputabile ad un'operazione finanziata, vi deve essere cioè una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- essere pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- essere congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- essere necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione;
- riguardare interventi decisi dall'Autorità di Gestione del programma, o sotto la sua responsabilità, secondo i criteri di selezione di cui all'articolo 49 del Reg. (UE) n. 1305/13.

Ai fini dell'ammissibilità delle spese si fa riferimento alle disposizioni contenute nel presente avviso, al documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" disponibile sul sito www.politicheagricole.it ed a eventuali successivi atti di aggiornamento che saranno resi conoscibili con analoga modalità.

5.4.2. Eleggibilità

Ai sensi del presente avviso sono eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR le spese **effettivamente sostenute e documentate dal Capofila e dai Partner, successivamente alla presentazione della domanda di sostegno** e sino al termine fissato per la conclusione delle azioni.

5.4.3. Congruità

a) Forniture di beni e servizi da soggetti terzi

Per ogni spesa finalizzata all'acquisto di beni o servizi, il Capofila nell'ambito della domanda di sostegno deve dimostrare che sia stata effettuata una selezione dei fornitori basata sull'acquisizione di almeno **tre preventivi** da soggetti tra loro in concorrenza, con obbligo di scegliere l'offerta che presenta il prezzo più basso.

L'espletamento della procedura di selezione deve essere documentato prioritariamente attraverso la PEC di richiesta e la PEC di ricezione dell'offerta; qualora non fosse possibile espletare la procedura come sopra indicato, dovrà comunque essere rimessa la documentazione attestante l'avvenuta corrispondenza tra le parti.

Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti), comparabili (equivalenza delle specifiche tecniche della fornitura e dei servizi connessi) e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).

Per i materiali e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi, per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

Al fine di consentire agli uffici istruttori la verifica della regolarità della procedura di raccolta delle offerte, tutti i preventivi prodotti dovranno contenere le seguenti informazioni relative al fornitore, come indicato nella check list di verifica dei preventivi predisposta da AGEA: - Partita Iva e Codice Fiscale; - Indirizzo,



recapito telefonico, fax, indirizzo PEC e/o mail; - eventuale sito internet. La stessa procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura si applica anche alle spese per gli acquisti di materiali e componentistica per la realizzazione di eventuali prototipi, interamente imputabili al progetto in quanto trattasi di dotazioni concepite essenzialmente per analizzare/testare e pertanto necessarie per la realizzazione dell'innovazione ed esclusivamente sperimentali. La procedura di cui sopra basata sull'esame di almeno tre preventivi di spesa confrontabili è necessaria anche per l'acquisto di materiale a perdere.

Anche per quanto concerne l'acquisto di beni immateriali (acquisto di software indispensabile alla realizzazione del progetto) al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano presentate tre offerte di preventivo in concorrenza. Le suddette tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna, sulla modalità di esecuzione del progetto, piano di lavoro, con disaggregazione per voce di costo e fasi di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi di realizzazione.

Medesime modalità di selezione dei fornitori e quantificazione della spesa ammissibile si applicano per l'acquisizione di servizi di consulenza specialistica.

In ogni caso, ai fini dell'ammissibilità delle spese e dei massimali di costo, occorre attenersi a quanto indicato nella *circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 2 Febbraio 2009* e ss.mm.ii (*sezione B - Spese relative alle risorse umane*).

Ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo, un tecnico qualificato, dopo aver effettuato un'accurata indagine di mercato, dovrà predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti, allegando una specifica relazione descrittiva, corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione.

b) Costo delle risorse umane

Per la gestione, l'animazione, la realizzazione e la divulgazione del progetto i partner possono avvalersi di proprio personale ovvero di professionisti esterni, nei limiti ed alle condizioni di seguito indicate.

Il personale per il quale si richiede il riconoscimento della spesa deve essere inquadrato con contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato o a tempo indeterminato. Il costo del personale può essere riconosciuto per un/i contratto/i già in essere ovvero sottoscritto/i ex novo (*dopo l'eventuale approvazione del progetto*) tra il partner dotato di personalità giuridica (datore di lavoro) ed un/i lavoratore/i in possesso di idonea qualificazione professionale, adeguata al ruolo e funzione svolte nel progetto.

Non sono ammissibili spese per dipendenti aventi funzioni tecniche e direttive privi di un diploma di laurea o, in alternativa, di un'esperienza professionale di almeno cinque anni.

Le risorse umane acquisite mediante contratti di lavoro subordinato, ovvero per rendere collaborazioni libero-professionali, dopo la pubblicazione del presente avviso, vanno selezionate esclusivamente mediante procedure aperte e trasparenti.

I costi relativi al **personale**, dipendente e non, impiegato nelle attività relative all'intervento finanziato vengono riconosciuti in funzione delle ore in cui è effettivamente impiegato nel progetto. Il costo orario ammissibile è calcolato con un costo medio orario, definito in relazione al costo annuo lordo risultante dal contratto di lavoro del dipendente impiegato. Il costo medio orario è dato dal rapporto tra il costo annuo lordo e le ore lavorative "standard" fissate convenzionalmente in 1.720, corrispondenti ai giorni lavorativi

medi in un anno solare (220) con un massimo di 8 ore giornaliere (comprovato dai time-sheet mensili). In presenza di ore lavorate inferiori a tale limite comunque, si applica il metodo di calcolo così come illustrato facendo riferimento a 1.720 ore standard. Il costo annuo lordo è costituito da: retribuzione ordinaria (retribuzione fissa e premi di produttività) cui si aggiungono i contributi previdenziali ed assistenziali e gli accantonamenti per il trattamento di fine rapporto. Sono esclusi i compensi per lavoro straordinario, gli assegni familiari, gli eventuali emolumenti per arretrati, indennità e altri elementi mobili della retribuzione.

$$\text{Costo medio orario} = \frac{\text{stipendio lordo annuo (comprensivo di oneri fiscali e previdenziali)}}{\text{Ore lavorative standard (n.1.720)}}$$

In caso si utilizzi **personale esterno**, ossia non in organico, impegnato nelle attività previste dal progetto, il costo è determinato in base alle giornate/ore dedicate al progetto valorizzate al costo giornaliero/orario previsto nel contratto. La forma contrattuale deve essere specificata nella lettera di incarico o nel contratto di collaborazione che, sottoscritto dalle parti interessate, deve chiaramente indicare le specifiche attività conferite, la durata e i compensi per singola attività. In tal caso occorrerà supportare la voce di costo con la presentazione di almeno tre preventivi a confronto (allegando i relativi curricula professionali) motivando la scelta del soggetto incaricato.

Per quanto riguarda la quantificazione della spesa ammissibile per il personale di Ricerca delle Università e degli Enti Pubblici di Ricerca, la "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)" (EGESIF_14-0017) suggerisce, l'utilizzo dei costi semplificati, laddove esistono già metodi di OSC per tipi analoghi di operazioni e di beneficiari nell'ambito di un sistema finanziato su scala nazionale o di un altro strumento dell'UE.

Pertanto, per la definizione del costo standard unitario riconoscibile al personale impegnato nelle attività di ricerca, si fa riferimento alle tariffe indicate da MIUR/MISE nel documento "Metodologia di calcolo per l'applicazione delle tabelle di costi standard unitari per la rendicontazione delle spese del personale nei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale finanziati da MIUR e MISE a valere sui rispettivi Programmi Operativi FESR 2014-2020" e alle tabelle adottate con decreto Interministeriale MIUR/MISE, per la rendicontazione delle spese del personale dei progetti di Ricerca, Sviluppo e Innovazione, i cui valori sono di seguito riportati.

Costi standard unitari per il personale delle Università	
Livello del personale Università	Costo Standard Unitario (Euro/h)
Alto, per Professore Ordinario	73
Medio, per Professore Associato	48
Basso, per Ricercatore/Tecnico Amm.vo	31
Fonte: Decreto Interministeriale MIUR – MISE n° 116 del 24-01-2018	

Costi standard unitari per il personale degli Enti Pubblici di Ricerca	
Livello del personale Università	Costo Standard Unitario (Euro/h)
Alto, per Dirigente di Ricerca e Tecnologo di 1° Livello/1° Ricercatore e Tecnologo 2° Livello.	55
Medio, per Ricercatore e Tecnologo di 3° Livello	33
Basso, per Ricercatore e Tecnologo di 4°, 5°, 6° e 7° Livello/Collaboratore Tecnico (CTER)/Collaboratore Amministrativo	29
Fonte: Decreto Interministeriale MIUR – MISE n° 116 del 24-01-2018	

c) Spese di missione/trasferte

Per la congruità delle **spese di missione/trasferta** valgono le seguenti condizioni:



- per essere rimborsata la missione/trasferta deve prolungarsi per almeno 6 ore in località distanti più di 10 km dal confine del Comune in cui è dislocata la sede operativa del partenariato.
- per le missioni/trasferte in località distanti non oltre 75 km dalla sede operativa non è previsto il rimborso di pernottamenti.
- fermo restando quanto indicato al primo trattino in ordine alla distanza, anche per le missioni/trasferte di durata inferiore alle 6 ore è previsto il rimborso delle spese di viaggio.

Le **spese di viaggio** vengono riconosciute per l'utilizzo di un mezzo di trasporto ordinario. Sono considerati ordinari i mezzi in regolare servizio di linea (treno, aereo, nave, bus urbani, bus extraurbani, metropolitane, etc.). Oltre alla documentazione fiscale, scontrino, fattura, pagamento online, dovrà essere prodotta copia del biglietto. I biglietti aerei sono ammissibili in classe economica, i viaggi navali e ferroviari in seconda classe o equiparati. Non sono rimborsabili i costi per i taxi urbani ed extraurbani ed i veicoli a noleggio, fatte salve eventuali eccezioni debitamente giustificate ed autorizzate preventivamente dal Capofila.

Il rimborso chilometrico del mezzo proprio è ammissibile se la località della missione/trasferta non è facilmente raggiungibile con mezzi pubblici di linea o in casi particolari debitamente giustificati. Il rimborso chilometrico del mezzo proprio include: pedaggi autostradali e spese di parcheggio documentati; un'indennità chilometrica pari a 1/5 del prezzo della benzina, con riferimento al prezzo in vigore il primo giorno del mese di riferimento: in tal caso deve essere allegata una scheda di missione/trasferta sottoscritta dall'interessato contenente motivazione, data, destinazione, modello auto e chilometri percorsi.

Le **spese per la consumazione di pasti** vengono riconosciute nei limiti di 30,00 Euro a pasto, se la spesa documentata è superiore, o nei limiti della spesa documentata se inferiore. Nel caso di missioni/trasferte di durata inferiore a dodici ore, è previsto il rimborso di un pasto, per durate superiori è previsto il rimborso di due pasti con la soglia giornaliera di 60,00 Euro, se la spesa documentata è superiore, o nei limiti della spesa documentata se inferiore. La spesa viene riconosciuta soltanto dietro presentazione di idonea documentazione fiscale (fattura, ricevuta fiscale, scontrino fiscale). In caso di fatture rilasciate per più persone cumulativamente, nel calcolo per il rimborso si terrà conto del numero delle persone indicate e si provvederà al rimborso del costo medio per persona.

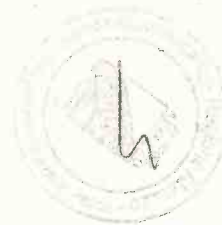
Per le **spese di pernottamento** il rimborso è riconosciuto per strutture massimo quattro stelle. I costi di pernottamento vanno calcolati facendo ricorso a ricerche di mercato attraverso i comuni motori di ricerca (edreams, expedia ecc.) da effettuarsi all'epoca della prenotazione. Le spese di alloggio devono essere documentate mediante fattura o scontrino fiscale rilasciata dall'albergo o dalla residenza turistico alberghiera. Non è ammesso il rimborso per pernottamento in strutture diverse da quelle adibite ad attività ricettive.

5.4.4. *Conflitti di interesse*

In osservanza dei principi in materia di conflitto d'interesse, **non sono ammissibili** le spese sostenute per acquisto di beni e servizi forniti da soggetti partecipanti diretti ed indiretti al progetto. Sono inoltre escluse spese per l'acquisto di beni e servizi e consulenze da soggetti che hanno un rapporto di parentela entro il secondo grado con amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti partecipanti al partenariato o da persone giuridiche detenute o controllate da soggetti che hanno un rapporto di parentela entro il secondo grado con amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti partecipanti al partenariato.

5.4.5. *Spese non ammissibili*

Non sono ammissibili:



- tutte le spese antecedenti la presentazione della domanda di sostegno anche se propedeutiche alla presentazione della stessa (es. spese per la predisposizione del progetto di filiera, spese per la costituzione del partenariato ossia le spese notarili ed eventuali altri costi amministrativi);
- i contributi in natura da parte dei soggetti beneficiari (spese di personale riferite a titolari di imprese individuali, legali rappresentanti dei soggetti ammissibili al beneficio del contributo, soci o componenti degli organi di amministrazione, ovvero degli organi di governo dei soggetti ammissibili ai benefici del contributo), essendo l'intensità di aiuto pari al 100% della spesa totale ammissibile (ART. 69 Reg. UE n.1303/2013 e punto 4.7 delle "Linee guida per l'attuazione del PSR 2014/2020" del Mipaaf);
- i costi relativi agli interessi passivi e l'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) tranne nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA;
- le spese per investimenti sovvenzionabili all'interno delle Organizzazioni Comuni di Mercato (O.C.M.) di cui al Reg. (UE) 1308/13 secondo le indicazioni del Capitolo 14 "Informazioni sulla complementarietà" del PSR della Regione Abruzzo 2014/2020;
- Interventi relativi ad attività di ricerca fondamentale (di base), ai sensi della disciplina comunitaria per gli aiuti di Stato alla ricerca e sviluppo (GUCE C198/1 del 27.06.2014);
- Spese di mera comunicazione, promozione e marketing;
- Interventi non coerenti con gli obiettivi della sottomisura 16.2;
- Le modifiche di routine o le modifiche periodiche apportate a prodotti, linee di produzione, processi di fabbricazione e servizi esistenti;
- Acquisto di terreni, strutture, fabbricati e altri beni immobili.

Sono escluse inoltre tutte le spese non ammissibili così come definite dal paragrafo 8.1 del PSR Abruzzo 2014/2020 (**Spese non ammesse a finanziamento**) e, ove non diversamente disposto dal presente avviso e dal bando specifico della sottomisura, nelle "Linee guida per l'attuazione del PSR 2014/2020" disponibile sul sito www.politicheagricole.it.

6. DOMANDA DI SOSTEGNO

6.1. Modalità e termini per la presentazione della domanda di sostegno

La domanda di sostegno va presentata esclusivamente secondo le modalità e le procedure fissate dall'AGEA; la compilazione, la stampa, la firma e il rilascio della domanda di sostegno avvengono esclusivamente per via telematica utilizzando l'applicativo gestionale del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (www.sian.it). La domanda di sostegno, a pena di irricevibilità, dovrà essere rilasciata **entro il 14 dicembre 2018²**.

Mediante apposito avviso, pubblicato sul sito www.regione.abruzzo.it/agricoltura, sarà resa nota l'apertura delle funzionalità per la compilazione e trasmissione telematica delle domande stesse sul portale SIAN.

La data di rilascio della domanda nel portale SIAN coincide con la data di presentazione. Tutta la documentazione di cui al successivo punto deve essere allegata alla domanda in formato elettronico.

² Le funzionalità software realizzate in ambito SIAN consentono al beneficiario, in quanto utente qualificato la presentazione della domanda di sostegno on-line (e della domanda di pagamento), senza il supporto di ulteriori soggetti, seguendo le istruzioni contenute nel documento aggiornato sull'utilizzo della firma elettronica per lo sviluppo rurale (PSR) presente nell'area pubblica del portale SIAN <http://www.sian.it/portale-sian/sottosezione.jsp?pid=9>.



Laddove il beneficiario intenda avvalersi di un professionista formalmente delegato per l'inserimento e la trasmissione telematica della domanda di sostegno e di pagamento, questi deve inoltrare la richiesta di accesso al portale SIAN e relativa delega utilizzando gli appositi modelli³ disponibili sul sito internet della Regione Abruzzo – Dipartimento dello Sviluppo Rurale e della <http://www.regione.abruzzo.it/content/modulistica-generale>. La richiesta deve pervenire entro il termine massimo di 15 (quindici) giorni antecedenti la scadenza del presente avviso.

Sino a 15 giorni prima della scadenza dei termini di presentazione delle domande di sostegno, gli aspiranti beneficiari possono richiedere al SERVIZIO SVILUPPO DELLA COMPETITIVITÀ E FONDO DI SOLIDARIETÀ - DPD018 chiarimenti procedurali e documentali esclusivamente a mezzo PEC al seguente indirizzo: dpd018@pec.regione.abruzzo.it.

Le FAQ e le relative risposte saranno pubblicate sul sito www.regione.abruzzo.it/agricoltura.

6.2. Documentazione da allegare alla Domanda di sostegno

Alla domanda di sostegno devono essere allegati, sulla base della modulistica e delle procedure previste da AGEA, i seguenti documenti:

1. **Copia documento di identità** del Rappresentante Legale del Soggetto Capofila;
2. **Atto costitutivo** del partenariato;
3. **Accordo/Contratto di partenariato** sottoscritto da tutti i soggetti partecipanti diretti ed indiretti, redatto secondo lo schema di cui all'Allegato A) "*Schema accordo di partenariato di Macrofiliera PIF*". Per i partenariati partecipanti alla Prima Fase che non abbiano introdotto modifiche nella compagine e negli accordi fa fede l'accordo già allegato alla domanda di partecipazione alla prima fase.
4. **Schema di business plan/Piano di attività**, coerente con le finalità della tipologia di intervento, redatto secondo lo schema di cui all'Allegato B) comprendente una parte generale relativa alla definizione dei fabbisogni e della strategia complessiva del PIF, ivi inclusi gli obiettivi perseguiti e le previsioni di investimento da parte dei singoli partner a valere sulle misure connesse e attivabili nella Terza Fase, nonché una parte specifica relativa al **Progetto di innovazione** relativo all'intervento a valere sulla sottomisura 16.2.

Il *progetto di innovazione*, dovrà evidenziare ed esplicitare i seguenti aspetti, come da modello allegato "B":

1. soggetti che partecipano al progetto e strutture di ricerca coinvolte;
 2. contesto produttivo, fabbisogni e ambiti di innovazione da sviluppare;
 3. obiettivi specifici;
 4. attività previste;
 5. tempistica;
 6. risultati attesi;
 7. attività di diffusione dell'innovazione e di divulgazione dei risultati;
 8. piano dei costi.
5. **Documentazione relativa alle risorse umane impiegate nella realizzazione del progetto di innovazione:** prospetto riepilogativo e curricula delle risorse umane e professionali da utilizzare per la realizzazione del progetto, incluso il personale scientifico coinvolto.

³ approvato con la Determinazione DPD/129/2016



6. **n. 3 preventivi** sottoscritti da ditte indipendenti e in concorrenza tra loro, per ciascuna fornitura di beni e servizi da parte di soggetti terzi, come previste dal progetto, quadro di raffronto dei preventivi e relazione tecnico-economica che giustifichi la scelta del fornitore; **n. 1 preventivo** sottoscritto dal concessionario/ente organizzatore/fornitore unico, per eventuali forniture per le quali non è possibile applicare la procedura di selezione basata sul confronto, in ragione dell'unicità dell'offerente e relativa relazione/scheda tecnica illustrativa della scelta del bene/servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto;
7. **quadro di raffronto** dei preventivi secondo il format di cui all'Allegato C;
8. **dichiarazione sostitutiva** dei componenti del partenariato, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante i contenuti evidenziati nell'Allegato E;
9. **dichiarazione sostitutiva dei componenti del partenariato**, 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 i conviventi, come previsto all'Allegato F.

6.3. Procedimento amministrativo

6.3.1. Presa in carico e assegnazione

Alla valutazione delle domande provvede, per tutte le fasi in cui essa si articola (ricevibilità, ammissibilità, merito) il Servizio Sviluppo della Competitività e Fondo di Solidarietà - DPD018

Scaduti i termini per il rilascio a sistema delle domande di sostegno, si procederà al protocollo ed alla presa in carico delle domande presentate. L'iter istruttorio viene avviato presso gli uffici competenti mediante l'individuazione del responsabile del procedimento e del/degli incaricato/i delle valutazioni di ricevibilità e prevalutazione di idoneità-ammissibilità, che verranno comunicati ai beneficiari ai sensi della L.241/90.

6.3.2. Ricevibilità

La valutazione di **ricevibilità** è volta ad accertare la regolarità formale dell'istanza mediante l'esame della:

- presentazione entro i termini previsti;
- sottoscrizione dell'istanza;
- presenza di valido documento di identità.

Sono **dichiarate irricevibili in via definitiva**, con conseguente esclusione dalle ulteriori fasi valutative, le domande:

- presentate oltre i termini stabiliti;
- non "rilasciate" dal sistema;
- prive della firma del richiedente secondo le modalità specificate nel bando;
- prive della copia di documento di identità valido secondo le modalità specificate nel bando;

Gli incaricati dell'istruttoria concluderanno la verifica della ricevibilità con la redazione e sottoscrizione di una check-list di controllo distinguendo le domande ricevibili da quelle non ricevibili. In caso di esito negativo della valutazione, l'istanza è dichiarata non ricevibile e viene archiviata. L'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al beneficiario mediante PEC. **Non è prevista fase di riesame.**



6.3.3. Ammissibilità

Tutte le domande ricevibili sono sottoposte al controllo di **ammissibilità**. La valutazione di ammissibilità mediante la verifica:

- del possesso di tutti i requisiti soggettivi ed oggettivi di ammissibilità;
- della coerenza dell'operazione oggetto della domanda con le finalità;
- della completezza e rispondenza della documentazione prodotta, sotto il profilo contenutistico, a quanto previsto dal bando;
- del rispetto dei requisiti minimi, di limiti e divieti fissati dal bando;
- della pertinenza, della ragionevolezza e della congruità dei costi presentati.

Non è da considerare causa di esclusione la parziale mancanza di elementi formali a corredo della domanda, che potrà essere integrata su richiesta del responsabile del procedimento. Infatti, qualora uno o più documenti, ancorché prodotti, necessitino di perfezionamento, il Servizio Sviluppo della Competitività e Fondo di Solidarietà - DPD018 assegna un termine di decadenza di 5 giorni consecutivi per la presentazione di chiarimenti/integrazioni. Nel caso in cui la documentazione presentata, decorso il termine a ciò fissato dal Servizio, risulti ancora non conforme rispetto a quella prevista, la domanda di aiuto è dichiarata inammissibile ed esclusa dalle successive fasi valutative. Di ciò è data comunicazione al richiedente mediante PEC, con conseguente adozione del relativo provvedimento definitivo nei tempi e modi disposti dalla L. 241/1990.

E' consentito proporre istanza di riesame esclusivamente con riferimento a motivi che abbiano determinato l'**inammissibilità** della domanda. Il riesame va proposto a mezzo PEC al Dirigente del Servizio DPD018 entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento delle PEC di cui sopra al seguente indirizzo: dpd018@pec.regione.abruzzo.it. Il Servizio provvede all'istruttoria dell'istanza, ad opera di soggetti diversi dagli istruttori originari, e provvede con motivato atto del Dirigente, in via definitiva, a dichiarare l'ammissibilità o l'inammissibilità della domanda, dandone comunicazione all'interessato a mezzo PEC.

6.3.4. Valutazione di merito e assegnazione punteggi

La valutazione di merito riguarda le domande ammissibili e consiste nell'assegnazione dei punteggi previsti nei Criteri di selezione di seguito riportati:

Criteri di selezione	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
Articolazione e qualità progettuale: profili di innovatività all'interno di progetti integrati di filiera	10	<ul style="list-style-type: none">• 100% il progetto è prodotto da imprese che aderiscono ad un accordo di filiera per la creazione di nuovi sbocchi commerciali attraverso lo sviluppo di nuovi prodotti e/o di nuovi processi e/o di nuove tecnologie e/o di sistemi di lavoro innovativi;• 0% Casi diversi dai precedenti.
Articolazione e qualità progettuale: Profili di replicabilità dei risultati	5	<ul style="list-style-type: none">• 100%: il progetto è corredato di un'analisi tecnica che evidenzia la possibilità di replicarlo in una pluralità di aziende agricole• 0% assenza del requisito
Completezza e pertinenza del partenariato	15	<ul style="list-style-type: none">• 100% il progetto è prodotto da imprese che aderiscono ad un accordo di macrofiliera valutato positivamente in esito alla prima fase di selezione dei progetti di macrofiliera• 0% assenza del requisito



Criteria di selezione	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
Competenza del partenariato	10	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: il progetto di cooperazione si avvale di una struttura organizzativa dotata di esperti competenti in tematiche riferibili a ciascuna delle fasi della filiera coinvolta, con esperienza professionale di almeno 5 anni • 0% assenza del requisito
Rispondenza del progetto alle priorità settoriali ed infra-settoriali	10	<ul style="list-style-type: none"> • 100% il progetto cumula, in misura non inferiore a 5, obiettivi indicati nel quadro sinottico "Imprese agricole/Settori produttivi" e nel quadro sinottico "Filiera agroindustriale/Settori produttivi", di cui alla scheda generale della Misura 4 • 50%: il progetto cumula, in misura non inferiore a 3, obiettivi indicati nel quadro sinottico "Imprese agricole/Settori produttivi" e nel quadro sinottico "Filiera agroindustriale/Settori produttivi", di cui alla scheda generale della Misura 4 • 0: assenza del requisito
Rispondenza del progetto all'analisi e alla strategia generale del PSR	20	<ul style="list-style-type: none"> • 100% il progetto è prodotto da imprese che aderiscono ad un accordo di macrofiliera che sviluppa investimenti produttivi cumulati superiori a 5 milioni di euro, di cui oltre il 60% a valere sulla Misura 4. • 50% il progetto è prodotto da imprese che aderiscono ad un accordo di macrofiliera che sviluppa investimenti produttivi cumulati superiori a 2,5 milioni di euro, di cui oltre il 30% a valere sulla Misura 4; • 25% il progetto è prodotto da imprese che aderiscono ad un accordo di macrofiliera che sviluppa investimenti produttivi cumulati superiori a 1,00 milioni di euro, di cui oltre il 30% a valere sulla Misura 4; • 0% Casi diversi dai precedenti.
Ricaduta del progetto in termini di numero delle fasi della filiera coinvolte (produzione agricola, trasformazione, commercio/distribuzione)	15	<ul style="list-style-type: none"> • 100% il progetto coinvolge le 3 fasi della filiera (produzione agricola, trasformazione, commercio/distribuzione), sviluppando in ciascuna di esse una spesa per investimenti in misura 4. • 50% il progetto coinvolge almeno 2 delle 3 fasi della filiera, sviluppando in ciascuna di esse una spesa per investimenti in misura 4. • 0% casi diversi dai precedenti
Ricaduta del progetto in termini di trasversalità dei risultati	5	<ul style="list-style-type: none"> • 100% Il progetto evidenzia, indicando le une e gli altri, soluzioni operative applicabili a più comparti produttivi • 0% assenza del requisito



Criteria di selezione	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
Qualità delle azioni di disseminazione dei risultati	10	<ul style="list-style-type: none"> • 100%: il progetto prevede almeno 3 eventi, di cui 1 in ambito nazionale, l'attivazione di un portale web dedicato, l'aggiornamento di esso per tutta la durata del progetto, l'impegno a mantenerne online i contenuti per almeno cinque anni, lo sviluppo di applicazioni • 50%: il progetto prevede almeno 2 eventi in ambito regionale, l'attivazione di un portale web dedicato, l'aggiornamento di esso per tutta la durata del progetto, l'impegno a mantenerne online i contenuti per almeno cinque anni; • 0: Casi diversi dai precedenti.

In caso di parità di punteggio, si darà priorità al progetto che si prefigge di realizzare il maggiore investimento in misura 4.

In fase di compilazione a sistema (SIAN) della domanda di sostegno i partenariati proponenti devono applicare i criteri di selezione esposti, al fine di autodeterminare il punteggio spettante. Tale punteggio, in ogni caso, verrà sottoposto a istruttoria amministrativa.

Allo scopo di consentire una mirata attività valutativa, il proponente deve allegare alla domanda di sostegno un quadro sinottico (allegato D) riepilogativo dei criteri di selezione a suo avviso applicabili con relativa giustificazione della scelta del criterio e del punteggio quantificato e indicazione di eventuali documenti a supporto prodotti con la domanda.

L'ufficio istruttore non attribuisce alcun punteggio per i criteri non adeguatamente documentati.

6.3.5. Definizione e approvazione della graduatoria

Al termine della valutazione di merito, il Servizio DPD018 approva, con proprio provvedimento, una **graduatoria provvisoria**, per ciascuna delle filiere di cui al punto 3.2, che consta dei seguenti documenti:

- l'elenco provvisorio delle domande ammissibili e finanziabili fino a concorrenza dello stanziamento in ordine di punteggio, indicando per ciascuno la spesa ammessa e il contributo concedibile;
- l'elenco provvisorio delle domande ammissibili ma non finanziabili per carenza di risorse in ordine di punteggio;

L'atto è pubblicato sul sito internet della Regione Abruzzo: www.regione.abruzzo.it/agricoltura. La pubblicazione ha valore di notifica erga omnes.

Gli interessati possono produrre, nel termine di 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione, richiesta di riesame del punteggio solo per ragioni desumibili dalla documentazione già prodotta. Il riesame non può vertere su profili di ricevibilità o di inammissibilità, in quanto già oggetto di atti definitivi.

Una volta conclusa la fase di riesame, previa comunicazione agli interessati del relativo esito, il Responsabile del Servizio DPD018 adotta la **graduatoria definitiva**, per ciascuna delle filiere di cui al punto 3.2, che consta dei seguenti documenti:

- l'elenco definitivo delle domande ammissibili e finanziabili fino a concorrenza dello stanziamento in ordine di punteggio, indicando per ciascuno la spesa ammessa e il contributo concedibile;
- l'elenco definitivo delle domande ammissibili ma non finanziabili per carenza di risorse in ordine di punteggio;

L'elenco dei beneficiari è soggetto alle forme di pubblicizzazione previste dalla normativa comunitaria e



dalle disposizioni in materia di trasparenza degli atti amministrativi. L'atto verrà pubblicato sul sito internet della Regione Abruzzo: www.regione.abruzzo.it/agricoltura nonché sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente". **La pubblicazione ha valore di notifica erga omnes.**

6.3.6. Concessione dell'aiuto

Sono ammessi ai benefici relativi alla sottomisura 16.2 i soggetti inclusi nell'elenco della graduatoria definitiva dei beneficiari.

L'ammissione ai contributi è disposta con provvedimento del Dirigente del Servizio DPD018 notificato tramite PEC ai beneficiari o soggetti da essi formalmente delegati.

A pena di decadenza dai benefici, la comunicazione di avvenuto avvio delle attività deve pervenire al Servizio entro 60 (sessanta) giorni dalla notifica della concessione.

Per "avvio delle attività" si intende la data di inizio lavori che corrisponde a:

- data del primo d.d.t. o fattura accompagnatoria;
- data lettera d'incarico servizi/forniture;
- data dell'eventuale contratto di servizi/forniture o realizzazione evento.

La dichiarazione di avvenuto avvio delle attività deve essere rilasciata dal titolare/legale rappresentante del soggetto promotore/Capofila ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, allegando copia fotostatica fronte retro del documento di identità in corso di validità, e supportata dalla documentazione relativa ai lavori avviati.

6.3.7. Varianti e proroghe

Il Capofila può richiedere, dopo la concessione dei benefici, **una sola variante** debitamente motivata con l'illustrazione di fondate ragioni tecniche e/o economiche, o cause di forza maggiore sopravvenute di natura non soggettiva. La variante deve essere corredata da una relazione che ne dimostri la necessità operativa e i miglioramenti/vantaggi conseguenti.

Alla domanda di variante devono essere allegati i seguenti documenti:

- elenco dei documenti trasmessi;
- copia documento d'identità del soggetto sottoscrittore;
- relazione dettagliata relativa alle modifiche richieste, contenente un quadro sinottico di raffronto/comparazione per singola voce di spesa indicata nella domanda di aiuto (per intervento/sotto-intervento e per singola attività);
- n. 3 preventivi sottoscritti da ditte in concorrenza tra loro per ciascuna tipologia di spesa prevista dal progetto e relazione tecnico-economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido;
- n. 1 preventivo sottoscritto dal concessionario/ente organizzatore/fornitore unico, per ciascuna tipologia di spesa prevista dal progetto per la quale non è applicabile la procedura di selezione basata sul confronto, in ragione dell'unicità dell'offerente (esempio: quota di iscrizione a fiere, acquisizione area espositiva, servizi tecnici in fiera, ecc.) e relazione tecnica illustrativa della scelta del bene/servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto;
- curricula professionali ex novo relativi al personale che si intende utilizzare.

La richiesta di autorizzazione alla realizzazione di iniziative non previste nel progetto approvato, ovvero la soppressione/sostituzione di alcuni interventi, deve essere preventivamente sottoposte al Servizio DPD018, fino a 4 (quattro) mesi prima della scadenza dei termini di conclusione del progetto. Il Servizio valuta la



richiesta subordinandone l'approvazione della variante alla coerenza con gli obiettivi del progetto approvato e al mantenimento dei requisiti di ammissibilità e di utile collocazione in graduatoria. Invii della richiesta di autorizzazione oltre il termine suddetto rendono inammissibile la variante.

Non costituiscono variante, ed è pertanto consentito realizzarli in corso d'opera, fermi restando contenuti e finalità del progetto presentato, piccoli adattamenti tecnico/funzionali ritenuti più idonei e comunque equivalenti a quelli originariamente proposti, nonché adeguamenti non sostanziali e coerenti con l'intervento. La loro riconducibilità alla natura di mero adattamento è verificata dal Servizio in sede di controllo propedeutico al saldo.

L'eventuale maggiore spesa da sostenere rispetto a quella ammessa non può comportare aumento del contributo rispetto a quello già assentito in sede di concessione. La minor spesa sostenuta rispetto a quella ammessa comporta la corrispondente diminuzione del contributo.

Non sono comunque ammissibili varianti che comportino una spesa finale ammissibile pari ad un importo inferiore al 70% di quella originariamente ammessa.

Se la variante comporta una modifica dei punteggi assegnati, essa è ammessa solo se il punteggio rideterminato garantisce il permanere della domanda fra quelle finanziabili.

Qualora sia accertata, in sede di verifica finale, l'esecuzione di varianti per le quali sarebbe stata necessaria una autorizzazione preventiva, non sottoposte invece tempestivamente alla valutazione del Servizio concedente, le diverse spese cui sia stata data esecuzione non autorizzata sono considerate inammissibili e il contributo concesso è ridotto in proporzione (in fattispecie revoca contributo qualora la spesa ammissibile scenda sotto il 70%).

Il beneficiario può richiedere, per ragioni oggettive comprovate da motivazioni adeguate, una sola proroga dei termini per l'ultimazione degli interventi/attività, per un periodo non superiore a tre mesi, fatto salvo in ogni caso il limite temporale massimo del programma. La proroga è valutata e, se del caso, formalmente assentita dalla Regione Abruzzo entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta.

6.3.8. Cause di forza maggiore

Ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013, le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali, per quanto applicabili, possono essere riconosciute nei seguenti casi:

- a) il decesso del beneficiario;
- b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c) una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- e) un'epizootia o una fitopatìa che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- f) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

Ai sensi dell'articolo 4 del Reg. (UE) n. 640/2014, in caso di forza maggiore o circostanze eccezionali non è richiesto il rimborso, né parziale né integrale. Il beneficiario o, se del caso, un suo rappresentante deve notificare per iscritto, al responsabile del procedimento, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui sia in condizione di farlo, la documentazione di valore probante relativa alle cause di forza maggiore o circostanze eccezionali che lo hanno colpito. Il beneficiario che non completa l'intervento non è tenuto alla restituzione degli importi percepiti per quella parte che è stata realizzata e non vi è applicazione di alcuna riduzione o sanzione.



7. DOMANDA DI PAGAMENTO

7.1. Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento

Il contributo è erogato secondo le seguenti modalità:

- acconti per stato di avanzamento lavori (SAL), sino ad un massimo dell'80% del contributo concesso;
- saldo finale, previa verifica della conclusione dell'intervento.
- in un'unica soluzione, a conclusione dell'intervento, previa verifica di esso (solo nel caso di importi ammissibili della spesa non superiori a € 50.000,00).

Allo scopo di favorire l'avanzamento finanziario del Programma e ridurre le difficoltà di accesso al credito e al sistema delle garanzie, è consentita la presentazione di non più di n.3 (tre) ratei di acconto al raggiungimento, rispettivamente, del 20%, del 60% e dell'80% della spesa ammessa.

La domanda di pagamento del saldo deve essere presentata entro i 30 giorni successivi alla conclusione dei termini previsti per l'esecuzione degli interventi.

La data di rilascio della domanda nel portale SIAN coincide con la data di presentazione della stessa.

Tutta la documentazione di cui al successivo punto 7.2 deve essere allegata alla domanda in formato elettronico.

7.2. Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

7.2.1. Domanda di pagamento di acconto

Le richieste di **pagamento di ciascun acconto** devono essere corredate dalla seguente documentazione:

- indice dei documenti trasmessi;
- copia documento d'identità del sottoscrittore;
- relazione tecnica intermedia, contenente la descrizione degli interventi realizzati, degli eventuali adeguamenti tecnici attuati autonomamente e delle relative motivazioni;
- elenco riepilogativo delle spese sostenute;
- fatture, debitamente quietanzate in originale o altra documentazione equivalente. Tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare con chiarezza il riferimento al PSR Abruzzo 2014-2020 quale spesa rendicontata ai fini degli aiuti previsti dal tipo di operazione; è consentito produrre, in alternativa, copia delle fatture quietanzate purché unite a una dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000, attestante la conformità delle stesse con gli originali;
- per il personale dipendente (full time o part-time) e/o esterno al partenariato apposito time-sheet relativo alle attività svolte (deve indicare giorni, orari ed attività svolte);
- documentazione relativa al costo del personale secondo le modalità previste che saranno dettagliate nel decreto di concessione;
- dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici di beni e servizi;
- estratto conto bancario, con evidenziazione dei movimenti di interesse, a dimostrazione dei pagamenti effettuati e copia dei bonifici, delle ricevute bancarie o altra idonea documentazione equivalente; per il personale dipendente (full time o part-time) copia dei bonifici di pagamento e copia dei Mod. F24 relativi agli oneri previdenziali;
- autodichiarazione del Beneficiario, rilasciata ai sensi del DPR n.445/2000, relativa all'iscrizione alla C.C.I.A.A. attestante che a carico del richiedente non risulta pervenuta dichiarazione di fallimento, liquidazione coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata;



- autodichiarazione del Beneficiario, rilasciata ai sensi del DPR n.445/2000, attestante che le fatture allegate alla richiesta di verifica dello stato parziale dei lavori finanziati sono state regolarmente liquidate e pagate per gli importi in esse indicati, che si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi e che non sono state emesse su tali fatture note di credito; che per le spese relative al progetto oggetto di accertamento non si è beneficiato di altri contributi pubblici e che le attività contemplate nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato dalla Regione Abruzzo.

7.2.2. *Domanda di pagamento del saldo*

Le richieste di **pagamento del saldo** finale devono essere corredate dalla seguente documentazione:

- indice dei documenti trasmessi;
- copia documento d'identità del sottoscrittore;
- elenco dei documenti giustificativi delle spese;
- copia conforme delle fatture, debitamente quietanzate, o altra documentazione equivalente. Tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare con chiarezza il riferimento al PSR Abruzzo 2014-2020 quale spesa rendicontata ai fini degli aiuti previsti dal tipo di operazione. Per il personale dipendente (full time o part-time) e/o esterno al partenariato apposito time-sheet relativo alle attività svolte (deve indicare giorni, orari ed attività svolte);
- per il personale dipendente (full time o part-time) e/o esterno al partenariato apposito time-sheet relativo alle attività svolte (deve indicare giorni, orari ed attività svolte);
- documentazione relativa al costo del personale secondo le modalità previste che saranno dettagliate nel decreto di concessione;
- dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici di beni e servizi;
- estratto conto bancario, con evidenziazione dei movimenti di interesse, a dimostrazione dei pagamenti effettuati e copia dei bonifici, delle ricevute bancarie o altra idonea documentazione equivalente; per il personale dipendente (full time o part-time) copia dei bonifici di pagamento e copia dei Mod. F24 relativi agli oneri previdenziali;
- autodichiarazione del Beneficiario, rilasciata ai sensi del DPR n.445/2000, relativa all'iscrizione alla C.C.I.A.A. attestante che a carico del richiedente non risulta pervenuta dichiarazione di fallimento, liquidazione coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata;
- autodichiarazione del Beneficiario, rilasciata ai sensi del DPR n.445/2000, attestante che le fatture allegate alla richiesta di verifica dello stato parziale dei lavori finanziati sono state regolarmente liquidate e pagate per gli importi in esse indicati, che si è provveduto a tutti i conseguenti adempimenti fiscali previsti dalle vigenti leggi e che non sono state emesse su tali fatture note di credito; che per le spese relative al progetto oggetto di accertamento non si è beneficiato di altri contributi pubblici e che le attività contemplate nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato dalla Regione Abruzzo.

Ulteriori documenti obbligatori da allegare alla domanda di saldo sono:

- relazione finale volta ad evidenziare la regolare esecuzione del progetto di innovazione e il conseguente perseguimento degli obiettivi della filiera enunciati nel Piano di Attività;
- copia dei materiali relativi all'attività di divulgazione del progetto di innovazione, in conformità al progetto stesso;

Qualora la documentazione risulti incompleta, il Servizio assegna il termine di giorni 15 (quindici) per il completamento della stessa.



Il Servizio accerta direttamente la regolarità contributiva (DURC) di tutti i componenti del Partenariato presso la banca dati INPS/INAIL e, se pertinente, acquisisce il nulla-osta di cui di cui all'art. 91 del D.Lgs. N. 159/2011 mediante verifica sulla BDNA.

7.2.3. Procedimento amministrativo

L'istruttoria delle domande di pagamento è affidata al Servizio competente, nel rispetto di quanto stabilito dalle "Linee guida operative per l'avvio dell'attuazione del PSR Abruzzo 2014-2020", e prevede lo svolgimento di verifiche amministrative e tecniche dirette ad:

- accertare la congruità delle spese relativa alle domande di pagamento;
- accertare la completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda di pagamento alla luce della documentazione ad essa allegata.

In sede di accertamento di avvenuta esecuzione delle attività il soggetto beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione sia tecnica che amministrativa che venga ritenuta necessaria ai fini della verifica della corretta realizzazione.

L'erogazione del contributo ai beneficiari compete all'Organismo Pagatore AGEA.

8. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

Il Capofila, una volta avuto accesso al finanziamento, ha l'obbligo di:

- realizzare il programma previsto dal **progetto nel termine di 24 mesi** decorrenti dalla data di concessione dell'aiuto e presentare la rendicontazione (domanda di saldo) entro i 30 giorni successivi;
- realizzare l'intervento in modo conforme rispetto alle finalità delle misura e coerente con il progetto approvato;
- mantenere un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento (es. codice progetto nelle causali di pagamento/fatture). Detto obbligo vale anche per le spese sostenute prima della notifica della concessione ma successive alla presentazione della domanda di sostegno;
- assicurare la conservazione della documentazione giustificativa, in originale, delle spese sostenute;
- assicurare la massima collaborazione in occasione di verifiche e sopralluoghi che l'Amministrazione concedente, l'Organismo Pagatore nonché i Servizi Comunitari, riterranno di effettuare, nonché l'accesso ad ogni altro documento utile ai fini dell'accertamento.
- rispettare le norme in materia di pubblicità previste nel Reg. 808/2014 allegato III Punto 2.

Nel rispetto della tracciabilità delle operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi, e per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti il progetto approvato, il beneficiario deve effettuare il pagamento di tutte le spese sostenute per la realizzazione del progetto esclusivamente con le seguenti modalità:

- bonifico bancario indicando nella causale il numero, la data della fattura di riferimento e la tipologia di pagamento (acconto, saldo ecc.);
- ricevuta bancaria;
- assegno circolare o bancario non trasferibile;
- carta di credito;
- bollettino postale.

Per tutte le modalità di pagamento consentite le operazioni devono essere effettuate utilizzando un conto corrente dedicato o una codificazione contabile adeguata, come sopra richiamato.

Non sono ammessi in nessun caso e per nessun importo pagamenti in contanti.



9. ESCLUSIONE, DECADENZA, REVOCA, IRREGOLARITÀ, RIDUZIONI, RECUPERI

Motivi di esclusione dalle successive fasi del procedimento valutativo:

- Accertamento dell'irricevibilità della domanda di sostegno;
- Accertamento dell'inammissibilità della domanda di sostegno.

Motivi di decadenza dai benefici:

- Mancato rispetto di impegni, obblighi e vincoli;
- Perdita sopravvenuta di requisiti da possedere per l'intera durata dell'operazione;
- Mancato raggiungimento della percentuale di spesa minima del 70% rispetto a quella inizialmente ammessa;
- Decorrenza del termine fissato per l'avvio delle attività;
- Decorrenza del termine fissato per la conclusione dell'intervento;
- Esito sfavorevole delle procedure di rilascio della certificazione "antimafia";
- Accertamento, da parte della struttura competente di irregolarità (difformità e/o inadempienze) che comportano la decadenza dal contributo;
- Mancata realizzazione dell'intervento;
- Mancato rispetto di impegni specifici di misura definiti al paragrafo 11.2.
- Rinuncia da parte del beneficiario;
- Rifiuto del beneficiario a cooperare al buon esito di qualsiasi attività di controllo presso l'azienda, in ottemperanza con quanto stabilito dall'articolo 59, c. 7 del reg. (UE) 1306/2014.

Motivi di revoca dei benefici:

- Avveramento di una fattispecie di decadenza, ove siano stati già erogati contributi;
- Accertamento ex post di indicazioni o dichiarazioni non veritiere di fatti, stati e situazioni determinanti ai fini del rilascio del contributo;
- Mancato rispetto degli obblighi e dei vincoli stabiliti dal bando o dall'atto di concessione del contributo;
- In ipotesi di indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- Mutamento della situazione di fatto;

La revoca comporta il recupero delle eventuali somme già erogate, maggiorate degli interessi previsti dalle norme in vigore, salvo le circostanze di forza maggiore che configurano eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari, tali da non poter essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'articolo 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dalle presenti disposizioni attuative.

Le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali trovano applicazione principalmente nelle seguenti fattispecie:

- 1) rinuncia senza restituzione;
- 2) ritardo nella realizzazione del progetto e nella richiesta di SAL;
- 3) ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle vigenti disposizioni o richieste dall'Amministrazione;
- 4) proroghe ulteriori rispetto all'unica proroga prevista.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali importi già liquidati al beneficiario.

La decadenza con revoca totale o parziale del contributo può essere pronunciata a seguito delle risultanze di attività di controllo eseguite dal Servizio regionale competente, dall'OP AGEA, da servizi ministeriali o comunitari, volte alla verifica del possesso dei requisiti per il pagamento degli aiuti. Essa può anche essere



dichiarata a seguito delle risultanze di controlli effettuati da Organi di Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza, etc., anche al di fuori dei controlli rientranti nel procedimento amministrativo di contribuzione.

Il contraddittorio nella procedura di decadenza/revoca è articolato nelle seguenti fasi:

- Invio della comunicazione di avvio del procedimento;
- Esame delle controdeduzioni pervenute nel termine assegnato;
- Valutazione delle controdeduzioni ed archiviazione del procedimento;
- Valutazione delle controdeduzioni ed approvazione del provvedimento di decadenza/revoca;
- Comunicazione esiti del procedimento.

Il provvedimento di decadenza/revoca indica, oltre ai motivi, l'eventuale somma dovuta dal beneficiario – contributo indebitamente percepito aumentato degli interessi e di eventuali riduzioni per violazioni e sanzioni - e le relative modalità di restituzione.

La revoca del contributo comporta l'obbligo della restituzione delle somme eventualmente percepite con interesse calcolato al tasso legale di cui alla normativa vigente all'atto dell'accertamento della causa che la determina.

L'eventuale restituzione da parte del beneficiario delle somme indebitamente percepite deve avvenire all'Organismo pagatore entro 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione. Quest'ultimo, in caso di mancata restituzione delle somme, avvia la riscossione coattiva delle somme dovute.

L'eventuale individuazione di irregolarità riscontrata a seguito delle attività di controllo, comporta il recupero delle somme indebitamente percepite ed l'iscrizione nel Registro Debitori del Portale SIAN.

L'accertamento delle irregolarità può verificarsi durante tutto il processo di gestione e controllo nonché attraverso reclami e segnalazioni da parte di autorità esterne o soggetti terzi.

Motivi di applicazione di riduzione dei benefici:

- Decorrenza del termine fissato per la presentazione della domanda finale di pagamento;
- Mancato rispetto delle disposizioni sulla pubblicità, di cui all'allegato III, parte 1, punto 2.2 lett. b) del Reg. UE n. 808/2014 (come modificato dal Reg UE n. 2016/669 della Commissione);
- Mancato rispetto dell'obbligo di fornire i dati richiesti per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale della misura.

10. RECLAMI E RICORSI

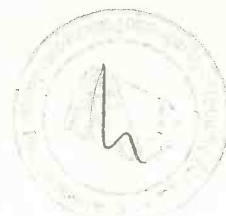
Oltre ai casi indicati nei precedenti articoli, è consentito avanzare istanza di riesame al Dirigente del Servizio procedente, in caso di riconoscimento parziale o di esclusione del pagamento del sostegno.

La presentazione dell'istanza di riesame deve avvenire entro 10 giorni dalla notifica della stessa.

Il Servizio DPD018 provvede all'istruttoria dell'istanza, ad opera di soggetti diversi dagli istruttori originari, e provvede con motivato atto del Dirigente, in via definitiva, a dichiarare l'ammissibilità o l'inammissibilità delle richieste, dandone comunicazione all'interessato.

I reclami e ricorsi devono essere inviati all'indirizzo di posta elettronica certificata del Servizio: dpd018@pec.regione.abruzzo.it.

Gli interessati possono inoltre presentare:



- ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento.
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del ricorso.
- 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'ammissione a finanziamento.

11. CONTROLLI E SANZIONI

11.1. Controllo degli impegni a carico dei beneficiari

Le domande di aiuto e di pagamento presentate attraverso il SIAN e gli interventi realizzati o in corso di realizzazione sono soggetti ai controlli effettuati dai competenti Servizi della Regione Abruzzo e dagli uffici dell'Organismo Pagatore, espletati nell'ambito del disposto del Regolamento di Esecuzione (UE) 809/2014 Titolo III – per le misure connesse alla superficie – Titolo IV - per le misure non connesse alla superficie.

Gli impegni presi in carico dai beneficiari, sulla base del presente Avviso, sono oggetto di controlli amministrativi e di controlli in situ/loco ai sensi del suddetto Reg. (UE) n. 809/2014.

A seconda del tipo di intervento, detti controlli includono verifiche relative a:

- a) l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di sostegno, nella domanda di pagamento o in altra dichiarazione;
- b) il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti al tipo di intervento.

Detti controlli accertano le eventuali inadempienze ai fini dell'applicazione delle riduzioni dell'aiuto ed eventuali sanzioni di cui al paragrafo successivo.

11.2. Verifica della realizzazione del Progetto

I progetti finanziati devono realizzare gli interventi previsti e raggiungere gli obiettivi fissati nel Piano di Attività definitivo ed evidenziati nella relazione finale.

Inoltre, un progetto verrà considerato realizzato se in sede di verifica finale sia ritenuta ammissibile una spesa, coerente con gli obiettivi enunciati, superiore al 70% di quella ammessa a finanziamento per gli importi a valere sulla sottomisura 16.2.

11.3. Riduzioni ed esclusioni degli aiuti ai sensi della normativa comunitaria

Le domande di aiuto e di pagamento presentate attraverso il SIAN e gli interventi realizzati o in corso di realizzazione sono soggetti ai controlli effettuati dai competenti Servizi della Regione Abruzzo e dagli uffici dell'Organismo Pagatore, espletati nell'ambito del disposto del Regolamento di Esecuzione (UE) 809/2014 Titolo III – per le misure connesse alla superficie – Titolo IV - per le misure non connesse alla superficie.

Gli impegni presi in carico dai beneficiari, sulla base del presente Avviso, sono oggetto di controlli amministrativi e di controlli in situ/loco ai sensi del suddetto Reg. (UE) n. 809/2014.

A seconda del tipo di intervento, detti controlli includono verifiche relative a:

a) l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di aiuto, nella domanda di pagamento o in altra dichiarazione;

b) il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti al tipo di intervento.

Ai sensi dell'Art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014, i pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48. L'autorità competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Essa determina:

a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;

b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento.

Se l'importo di cui alla lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) dello stesso comma di più del 10 %, si applica una sanzione amministrativa all'importo richiamato alla lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

Qualora in sede di verifica finale sia ritenuta ammissibile una spesa inferiore a quella originariamente riconosciuta, ma superiore al 70% di essa, il contributo è decurtato in ragione di un punto percentuale per ogni punto percentuale di spesa non realizzata.

Qualora siano state autorizzate varianti in diminuzione, il contributo è decurtato in misura direttamente proporzionale alla eventuale minore spesa realizzata rispetto a quella variata.

In entrambi i casi, se la spesa finale è inferiore al 70% di quella originariamente ammessa, il contributo è revocato e gli importi già erogati sono recuperati.

Si fa presente infine che saranno applicate, per quanto compatibili, le disposizioni previste dalla DPD/354 del 03/08/2018 ad oggetto: "PSR ABRUZZO 2014-2020: Reg.(CE) n. 1305/2013 - Recepimento del D.M. 15 del 18/01/2018, riguardanti riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari del PSR Abruzzo 2014-2020 nell'ambito delle misure non connesse alle superfici e agli animali"

Ulteriori sanzioni

Le ulteriori sanzioni applicabili sono quelle previste dalla Legge 898/86 e ss.mm.ii che prevede l'irrogazione di sanzioni amministrative, fatti salvi i casi di applicazione del Codice Penale, qualora si verifichi la presenza di dati o notizie false ed il conseguente indebito percepimento di aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre irrogazioni a carico totale o parziale del FEASR.

Competente a determinare l'entità delle sanzioni amministrative è il Dirigente preposto all'attuazione dell'intervento. Per comminare la sanzione amministrativa si procede a:

- quantificare le somme indebitamente percepite, in base a quanto accertato in sede di controllo;
- compilare il verbale di accertamento e trasgressione;
- notificare il verbale di contestazione all'interessato nei tempi e modi stabiliti dalla L.898/86.



Le sanzioni amministrative non sono dovute per importi indebitamente percepiti inferiori a 150,00 euro; per gli importi indebitamente percepiti superiori a 5.000,00 euro (L. 96 del 4 giugno 2010), oltre alle sanzioni amministrative, è necessario provvedere alla comunicazione presso l'autorità giudiziaria (Procura della Repubblica) competente per l'eventuale avvio dell'azione penale.

Al sensi dell'art.3 co.1 L.898/86, il percettore è tenuto alla restituzione dell'indebito nonché, nel caso in cui lo stesso sia superiore a 150 euro, anche al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria, nella misura minima di 150 euro e massima di 150.000 euro, calcolata in percentuale sulla somma indebitamente percepita, secondo i seguenti scaglioni:

- a) 30% per indebiti uguali o inferiori al 10% di quanto percepito;
- b) 50% per la parte di indebitato superiore al 10% e fino al 30% di quanto percepito;
- c) 70% per la parte di indebitato superiore al 30% e fino al 50% di quanto percepito;
- d) 100% per la parte di indebitato superiore al 50% di quanto percepito.

12. INFORMAZIONI

15.1 Riferimenti e contatti

Regione Abruzzo

Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca - DPD

SERVIZIO SVILUPPO DELLA COMPETITIVITÀ E FONDO DI SOLIDARIETÀ - DPD018

Ufficio: Politiche di Sostegno agli Investimenti di Trasformazione, Commercializzazione e Sviluppo Prodotti Agricoli

Via Catullo, 17 - 65127 PESCARA

Tel. 085 7671 (centralino) – tel. 085/7672823

E-mail: dpd018@regione.abruzzo.it

PEC: dpd018@pec.regione.abruzzo.it

15.2 Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ss.mm.ii.) le PA interessate si impegnano a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 dello stesso decreto.

I dati sono trattati in relazione alle esigenze del procedimento, ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, con la garanzia che il trattamento dei dati personali viene svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento ed anche successivamente, per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative.

Il conferimento dei dati è necessario al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi e regolamenti, dalla normativa dell'UE, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

I dati potranno essere comunicati solo per adempimento a specifiche norme di legge o rapporti



contrattuali.

Per quanto concerne le ulteriori condizioni per la partecipazione al presente Avviso si rimanda alle “Linee guida operative per l’avvio dell’attuazione del PSR Abruzzo 2014-2020” – Ultima revisione.

ALLEGATI

Allegato A: Schema di accordo di partenariato

Allegato B: Modello BP di Filiera / Piano Attività

Allegato C: Schema raffronto preventivi

Allegato D: Quadro sinottico attribuzione punteggio

Allegato E: Modello dichiarazione d’impresa

Allegato F: Modello autocertificazione per documentazione antimafia

Allegato G: Sintesi disposizioni attuative misure da attivare nella terza fase (1.2, 4.1 e 4.2)

