

**ALLEGATO A) ALLA DETERMINA N. DPD022/237 del 28/11/2022**



Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale:  
l'Europa investe nelle zone rurali



**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE  
2014-2022 Regione Abruzzo**

Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio

**MISURA 19 - Sostegno allo sviluppo locale di tipo partecipativo LEADER**

**BANDO PUBBLICO  
SOTTOMISURA 19.1.**

**Tipologia di Intervento 19.1.1 – Sostegno preparatorio**

## Sommario

Premessa.....	3
Riferimenti normativi .....	3
Art. 1 – Obiettivi.....	5
Art. 2 – Interventi ammissibili.....	6
Art. 3 – Beneficiari .....	6
Art. 4 – Ambito Territoriale .....	7
Art. 5 - Condizioni di ammissibilità della domanda di sostegno.....	7
Art. 6 - Cause di esclusione .....	7
Art. 7 – Dotazione Finanziaria .....	8
Art. 8 - Aliquota ed importo del sostegno .....	8
Art. 9 - Spese ammissibili .....	8
Art. 10 - Spese non ammissibili.....	11
Art. 11 – Presentazione delle domande di sostegno .....	11
Art. 12 - Documentazione da allegare alla domanda di sostegno.....	12
Art. 13 – Istruttoria delle domande di sostegno.....	13
Art. 14 - Concessione dei benefici.....	15
Art. 15 - Domanda di pagamento .....	15
Art. 16 - Documentazione da allegare alla domanda di pagamento .....	16
Art. 17 - Istruttoria delle domande di pagamento.....	18
Art. 18 – Varianti e proroghe .....	19
Art. 19 - Termini per l’esecuzione degli interventi .....	19
Art. 20 - Impegni e obblighi del beneficiario .....	20
Art. 21 – Decadenza, riduzioni e sanzioni .....	21
Art. 22 - Ulteriori motivi di esclusione, decadenza, revoca, irregolarità, recuperi.....	21
Art. 23 - Errori palesi.....	22
Art. 24 - Reclami e ricorsi .....	22
Art. 25 - Riferimenti e contatti .....	23
Art. 26 - Informativa sul trattamento dei dati personali .....	23
Art. 27 - Disposizioni finali.....	24
Allegati .....	24

## Premessa

La Tipologia d'Intervento 19.1.1 viene attivata, secondo le disposizioni transitorie di cui all'art. 4 del Reg. (UE) 2220/2020 e, quindi sull'attuale programmazione 2014-2022, con la finalità di sostenere i costi dello sviluppo delle capacità e delle azioni preparatorie a sostegno dell'elaborazione delle Strategie Locali di Tipo Partecipativo a norma del nuovo quadro giuridico. L'obiettivo specifico è quello di avviare attività di sensibilizzazione e consultazione del territorio, il coinvolgimento degli attori locali ed in generale di tutte le parti interessate, la predisposizione di studi di fattibilità ed analisi territoriali, la progettazione di massima della futura Strategia di Sviluppo Locale, incluse le attività di consulenza, in modo da porre in essere le basi per la programmazione 2023-2027.

Pertanto, se il quadro normativo e programmatico di riferimento non può essere che quello del PSR Abruzzo 2014-2022, con le condizioni ed i vincoli descritti nel presente Avviso, è necessario che la progettazione degli interventi e delle azioni da porre in essere, compresa la consultazione del territorio, sia attuata con uno sguardo costante al quadro del Programma Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 (d'ora in avanti "PSN") e del Complemento di Programmazione Abruzzo per lo Sviluppo Rurale 2023-2027 adottato con DGR n. 586 del 18/10/2022 (d'ora in avanti "CSR"), con particolare riferimento all'intervento SRG06 "Attuazione strategie di sviluppo locale".

Per tale intervento SRG06 a valere sulla programmazione 2023-2027 la Regione Abruzzo pubblicherà nel primo quadrimestre 2023 apposito avviso per la selezione dei Gruppi di Azione Locale e delle Strategie di Sviluppo Locale che avverrà sulla base dei seguenti principi:

- **Caratteristiche e composizione del partenariato** (rappresentatività, coerenza con la proposta di Strategia, processo partecipativo attivato, ecc.);
- **Qualità della SSL e del Piano di Azione** (rilevanza verso target specifici; gruppi vulnerabili, parità di genere, coerenza della strategia con i fabbisogni di intervento locali, ricadute sul territorio, innovazione, ecc.);
- **Modalità di gestione, attuazione, sorveglianza della SSL** (descrizione delle modalità di gestione, cronoprogramma delle attività; definizione di procedure trasparenti per la selezione dei progetti; attività di monitoraggio e valutazione previste; verificabilità e controllabilità delle SSL e delle operazioni, ecc.).

## Riferimenti normativi

I principali presupposti normativi a base del presente bando sono i seguenti:

- Regolamento (UE) n.1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013 e ss.mm.ii. recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo, con particolare riferimento agli articoli 32, 33, 34 e 35;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del 17/12/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm.ii. sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio con particolare riferimento agli articoli 42, 43 e 44;
- Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 e ss.mm.ii. che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento (CE) n. 1857/2006 della Commissione;

- Regolamento Delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 e ss.mm.ii. che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 e ss.mm.ii. recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 e ss.mm.ii. recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento (UE) 2020/2220 del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;
- Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 "Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure di appalto degli Enti erogatori nei settori delle acque, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ss.mm.ii.;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 – intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016, come integrata nelle sedute del 9 maggio 2019 e del 5 novembre 2020 (d'ora in avanti "Linee Guida MIPAAF");
- Manuale delle Procedure dell'AdG approvato con Determinazione DPD/331 del 02/11/2022;
- Programma di Sviluppo Rurale della Regione Abruzzo CCI: 2014IT06RDRP001 approvato con la Decisione di Esecuzione della Commissione del 13/11/2015 C (2015) 7994, e da ultimo con la Decisione di Esecuzione della Commissione del 09/09/2022 C (2022) 6609 final;
- il Piano Strategico Nazionale per l'attuazione e il coordinamento dei programmi della PAC 2023-2027 presentato alla Commissione Europea il 7 novembre 2022;
- la DGR n. 491 del 23 agosto 2022 "PSN Abruzzo 2023-2027 – Individuazione zone omogenee ai fini della ripartizione territoriale della Strategia LEADER nella Programmazione 2023-2027.

Indirizzi”;

- la DGR n. 586 del 18 ottobre 2022 “Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio. Complemento di programmazione Abruzzo per lo Sviluppo Rurale 2023-2027. Approvazione versione preliminare del “Complemento di Programmazione Abruzzo per lo Sviluppo Rurale 2023-2027””.

### **Art. 1 – Obiettivi**

1. Il presente Avviso ha l’obiettivo di fornire sostegno preparatorio, ai sensi dell’art. 35, par. 1, lett. a) del Reg. (UE) 1303/2013, alle attività di costituzione del partenariato e di progettazione della strategia di sviluppo locale, preliminari alla successiva fase di selezione delle Strategie di Sviluppo Locale (d’ora in avanti “SSL”) e dei Gruppi di Azione Locale (d’ora in avanti “GAL”), per la quale sarà pubblicato un ulteriore apposito avviso.
2. Tenuto conto che nell’ambito della programmazione 2023-2027 al LEADER viene attribuito un ruolo strategico nel favorire la vitalità delle zone rurali e contrastare fenomeni di spopolamento, povertà e degrado ambientale, nonché nel rispondere alle persistenti esigenze di sviluppo (profondo divario tra zone rurali e urbane con riguardo a servizi di base, infrastrutture, disoccupazione, inclusione sociale, parità di genere e gruppi vulnerabili), le strategie devono essere principalmente finalizzate a favorire lo sviluppo locale:
  - a) incrementando l’erogazione e la fruibilità dei beni e servizi, materiali e immateriali, presenti sui territori (privati, pubblici e comuni) per la loro trasformazione in valore sociale ed economico;
  - b) stimolando le relazioni fra gli attori socio-economici pubblici e privati e la partecipazione degli abitanti locali per rafforzare il capitale sociale;
  - c) sostenendo la diversificazione agricola e l’integrazione fra i diversi settori dell’economia locale per rafforzare il sistema territoriale;
  - d) favorendo cambiamenti strutturali, intesi come nuovi processi di prodotto e modelli organizzativi nelle imprese e negli enti locali per una gestione e uso sostenibile delle risorse private e pubbliche;
  - e) attivando reti di sinergia e complementarità fra i centri locali (istituzionali, produttivi, sociali) con quelli extra-locali (es. urbani) che aiutino a sviluppare competenze di alta qualità, attrarre nuovi investitori, migliorare il rapporto fra costi di transazione e popolazione locale.
3. Per favorire la pianificazione di Strategie suscettibili di reale impatto locale e capaci di favorire le connessioni fra gli attori pubblici e/o privati e le risorse socioeconomiche territoriali, le SSL devono puntare a specifici ambiti tematici. In particolare, le Strategie devono puntare **al massimo su due dei seguenti ambiti tematici** attivati dalla Regione Abruzzo per l’intervento SRG06:
  - a) servizi ecosistemici, biodiversità, risorse naturali e paesaggio;
  - b) sistemi locali del cibo, distretti, filiere agricole e agroalimentari;
  - c) servizi, beni, spazi collettivi e inclusivi;
  - d) comunità energetiche, bioeconomiche e ad economia circolare;
  - e) sistemi di offerta socioculturali e turistico-ricreativi locali;
  - f) sistemi produttivi locali artigianali e manifatturieri.
4. LEADER è rilevante anche per rafforzare e consolidare l’azione promossa a livello territoriale attraverso altri interventi della PAC e altri programmi sostenuti dai fondi UE, altri strumenti legislativi nazionali/regionali (es. Distretti del cibo, turistici, produttivi). Pertanto, le SSL

dovrebbero considerare anche le altre politiche attive sul territorio di competenza per favorire le complementarità e sinergie con esse, al fine di massimizzare l'impatto degli interventi proposti.

5. L'intervento è collegato alla Priorità 6, Focus area 6B del PSR Abruzzo 2014-2022.

### **Art. 2 – Interventi ammissibili**

1. Il presente avviso è finalizzato a fornire sostegno alle attività strettamente correlate al coinvolgimento delle comunità locali sotto forma di animazione, alla formazione dei partenariati ed alla definizione della SSL.
2. Nello specifico le attività ammissibili, realizzate a decorrere dalla data di presentazione della domanda di sostegno, sono le seguenti:
  - a) iniziative di formazione e sviluppo delle capacità rivolte agli attori locali interessati alla SSL a sostegno dell'elaborazione e futura attuazione delle strategie locali di tipo partecipativo;
  - b) studi/analisi dell'area interessata alla SSL (incluse le analisi di fattibilità per progetti o attività che si intendono realizzare attraverso la SSL);
  - c) attività per la progettazione della SSL, incluse la consulenza e le azioni legate alla consultazione del territorio, degli attori locali, degli operatori e del partenariato coinvolti nel processo di preparazione della SSL.
3. Gli interventi devono inoltre prevedere tra le azioni pianificate la predisposizione di una proposta di SSL funzionale ad una ricognizione dell'orientamento strategico a seguito delle indagini/studi condotti e funzionale alle azioni da intraprendere nell'ambito territoriale del partenariato.
4. L'intervento è considerato propedeutico ma non obbligatorio ai fini della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione dei GAL e delle SSL a valere su un successivo apposito avviso pubblico, che rappresenterà la vera domanda di adesione al LEADER 2023-2027.
5. A pena di inammissibilità delle spese sostenute, gli interventi devono essere completati al più tardi entro la data di presentazione della domanda di partecipazione all'avviso per la selezione dei GAL e delle SSL di cui al comma 4. Indicativamente la durata degli interventi non dovrebbe quindi essere superiore ai 6 mesi dalla data di presentazione della domanda di sostegno a valere sul presente Avviso.

### **Art. 3 – Beneficiari**

1. I soggetti richiedenti possono essere Gruppi di Azione Locale già costituiti, con sede legale e operativa nel territorio sul quale incide la relativa proposta di SSL.
2. Sono altresì ammissibili i Gruppi di Azione Locale non ancora formalmente costituiti. In tal caso il beneficiario è un membro del partenariato che opera in nome e per conto del partenariato stesso, a tal uopo individuato come Soggetto Capofila nell'ambito di uno specifico accordo scritto tra i vari soggetti partner, avente sede legale e operativa nel territorio sul quale incide la relativa proposta di SSL. Il soggetto capofila (pubblico o privato) deve in tal caso essere dotato di personalità giuridica.
3. Uno stesso soggetto, sia pubblico sia privato, può partecipare, in qualità di partner/socio, **ad un solo partenariato/GAL** nel medesimo ambito territoriale di cui alla DGR n. 491 del 23 agosto 2022.

4. La partecipazione di uno stesso soggetto a più partenariati/GAL nel medesimo ambito territoriale di cui alla DGR n. 491 del 23 agosto 2022 comporta l'esclusione di tale soggetto da tutti i partenariati/GAL nei quali partecipa nella stessa zona omogenea di riferimento.

#### **Art. 4 – Ambito Territoriale**

1. Il presente bando trova attuazione nell'intero territorio regionale.
2. Le Strategie di Sviluppo Locale 2023/2027 devono però essere riferite alle zone rurali più bisognose prevalentemente classificate come C e D, omogenee in termini geografici, socioeconomici e culturali e che includono un minimo di 50 mila fino ad un massimo di 200 mila abitanti.
3. Inoltre, le SSL devono essere definite tenuto conto delle “delimitazioni” territoriali stabilite con DGR n. 491 del 23 agosto 2022.

#### **Art. 5 - Condizioni di ammissibilità della domanda di sostegno**

1. Per accedere ai contributi del presente Avviso, è necessario che siano soddisfatti i requisiti di seguito riportati:
  - a) il soggetto proponente deve rientrare tra i beneficiari ammissibili nel rispetto di quanto disposto nell'Art. 3;
  - b) nel caso in cui il GAL non sia ancora formalmente costituito alla data di presentazione della domanda di sostegno, il soggetto individuato quale Capofila (richiedente) deve aver ricevuto dai Partner il mandato collettivo speciale con rappresentanza, nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata secondo il modello di cui all'**Allegato 5**, alla presentazione della domanda di sostegno;
  - c) l'ambito territoriale individuato deve essere conforme a quanto disposto nell'Art. 4;
  - d) i territori dei Comuni partecipanti devono ricadere interamente nell'ambito di una SSL;
  - e) è fatto divieto di frazionamento del territorio di un comune in aree LEADER interessate da partenariati diversi e in nessun caso un comune può essere compreso in due o più aree LEADER.
2. Ciascun richiedente (GAL già costituito o Capofila di GAL costituendo) può presentare una sola domanda di sostegno per il presente avviso pubblico. Nel caso di presentazione di più domande, è considerata ammissibile soltanto l'ultima presentata in ordine di tempo. Tutte le altre sono pertanto dichiarate inammissibili.

#### **Art. 6 - Cause di esclusione**

1. Sono esclusi dalla partecipazione al presente avviso i GAL costituiti che si trovino in una delle seguenti condizioni:
  - a) siano 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;
  - b) abbiano conferito incarichi professionali o concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti della Giunta Regionale d'Abruzzo che hanno cessato il rapporto di lavoro con tale Ente da meno di tre anni, durante i quali hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

2. Nel caso di costituendi GAL le condizioni di cui al comma 1 devono essere rispettate dal soggetto individuato quale Capofila.
3. L'assenza delle suddette cause di esclusione, di cui ai commi 1 e 2, deve essere attestata mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in conformità al modello in **Allegato 2** al presente Avviso, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

#### **Art. 7 – Dotazione Finanziaria**

1. Le risorse finanziarie disponibili per il presente Avviso sono pari a euro 500.000,00 (cinquecentomila).

#### **Art. 8 - Aliquota ed importo del sostegno**

1. In conformità alle previsioni riportate nella scheda di misura del P.S.R. Abruzzo 2014 – 2022 l'intensità del sostegno è fissata al 100% della spesa ammissibile ed esso viene concesso sotto forma di rimborso delle spese ammissibili effettivamente sostenute e pagate, fino ad un massimo di € 50.000,00. Sono esclusi acconti e/o anticipi.
2. Nel caso in cui le risorse finanziarie, stanziare per il presente Avviso ai sensi dell'art. 7, non siano sufficienti alla copertura di tutte le domande di sostegno ammissibili, l'entità del sostegno viene proporzionalmente ridotta a tutte le domande di sostegno dichiarate ammissibili.
3. Il sostegno concesso ai sensi del presente Avviso pubblico non può essere cumulato con altri aiuti pubblici riferiti alle stesse spese ammissibili.

#### **Art. 9 - Spese ammissibili**

1. Le spese ammissibili al sostegno sono solo quelle effettivamente sostenute dal GAL, ove già costituito. Per i GAL non ancora formalmente costituiti alla data di presentazione della domanda di sostegno, le spese ammissibili sono esclusivamente quelle sostenute dal Soggetto Capofila.
2. Sono ammissibili esclusivamente le spese sostenute nel periodo intercorrente tra la data di presentazione della domanda di sostegno a valere sul presente Bando e la data di conclusione dell'intervento come specificata nel comma 3.
3. La data di conclusione dell'intervento coincide con la data di presentazione della domanda di partecipazione a valere sull'Avviso relativo alla selezione delle SSL e dei GAL.
4. Tutti i costi devono essere esplicitamente finalizzati all'elaborazione della SSL coerentemente a quanto previsto nell'art. 1 del presente Avviso. In particolare sono ammissibili le spese di seguito elencate:
  - a) spese per le azioni relative alla consultazione delle Comunità/Istituzioni/Operatori ai fini della preparazione della strategia;
  - b) spese relative alla progettazione delle SSL, comprese le spese per studi sulla zona interessata;
  - c) spese operative e di personale, se direttamente connesse alle attività precedenti, escluse le spese per il personale dipendente dei soci dei GAL costituiti o in via di costituzione.
5. Di norma una spesa per essere ammissibile deve:
  - a) essere imputabile ad un'operazione finanziata (deve sussistere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte ed i obiettivi al cui raggiungimento l'azione concorre);

- b) essere pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
  - c) essere ragionevole rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto.
6. I costi, inoltre, devono essere ragionevoli e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità, di efficienza e sostenuti nel rispetto dei principi di concorrenza, trasparenza e pubblicità.
7. Il costo del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato oppure a tempo determinato direttamente impegnato nelle attività progettuali è ammissibile alle seguenti condizioni:
- a) ove già in organico all'atto di presentazione della domanda di sostegno, deve essere presente apposito ordine di servizio che indichi nominativamente il personale impegnato nelle attività di progetto ed il rapporto tra il costo lavoro/giorno ed il numero delle giornate lavorative dedicate al progetto;
  - b) la spesa è determinata sulla base di quanto previsto dal CCNL in vigore per la categoria di riferimento;
  - c) le spese del personale dipendente di GAL già costituiti sono considerate ammissibili se riferite alle attività di cui all'art. 2.
8. Sono ammesse le spese sostenute per effettuare missioni e trasferte da parte dei componenti gli organi decisionali e del personale interno ed esterno del beneficiario, purché debitamente giustificate e direttamente riferibili all'attuazione dell'intervento. Tali spese riguardano: il trasporto, il vitto e l'alloggio.
9. Per le spese di viaggi e trasferte il richiedente deve specificare le modalità di quantificazione dei singoli costi previsti (es. distanza in km, pernottamenti, stima pedaggi e vitto...); per la valutazione della congruità degli stessi si fa riferimento ai massimali previsti dalla circolare n. 10415 del 3/5/2001 della Regione Abruzzo:
- a) spese per i pasti: massimo € 22,26 per un pasto e € 44,26 per due pasti giornalieri;
  - b) spese di pernottamento: massimo 4 stelle;
  - c) spese di trasporto: massimo 1° classe per viaggi in treno; classe economica per viaggi in aereo; spese per taxi solo in caso di comprovata necessità; trasferimento con mezzo privato o di servizio: spese per pedaggi e per parcheggio, più indennità chilometrica pari a 1/5 del costo di un litro di benzina verde per ogni chilometro percorso.
10. Per la selezione di personale dipendente di nuova assunzione, professionisti e/o lavoratori autonomi devono essere adottate procedure aperte e sulla base di principi di trasparenza, competenza e non discriminazione; ove pertinenti, si fa riferimento alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia di contratti pubblici e di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
11. Il costo massimo delle prestazioni fornite da collaboratori o consulenti, è determinato in base a parametri retributivi di cui alla tabella seguente, previsti dal Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali con la Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 - par. B.2), lett. d):

<b>Categoria</b>	<b>Parametro</b>	<b>Massimale</b>
Fascia A Professionista o esperto senior con esperienza almeno quinquennale	€/giorno (8 ore)	500,00
Fascia B Professionista o esperto junior con esperienza almeno triennale	€/giorno (8 ore)	300,00

Fascia C Professionista o esperto junior con meno di tre anni di esperienza	€/giorno (8 ore)	200,00
--	------------------	--------

Tali importi sono al lordo di IRPEF e al netto di IVA. Tutti gli oneri e contributi previdenziali, fatta eccezione per quelli tassativamente previsti in capo al committente, devono intendersi ricompresi nei suddetti importi.

12. Per la verifica di ammissibilità delle spese relative all'acquisizione di beni e servizi devono essere forniti tre preventivi di spesa, acquisiti esclusivamente tramite l'applicazione "Gestione preventivi per domanda di sostegno" del SIAN, datati e firmati, che oltre a descrivere nel dettaglio le caratteristiche del prodotto o servizio offerto, devono essere presentate da fornitori differenti ed essere comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere quelli praticati effettivamente sul mercato e non quelli di catalogo). Ferma restando la libera scelta della ditta tra i preventivi acquisiti, l'importo del preventivo più basso corrisponde alla spesa ammissibile. Qualora non sia oggettivamente possibile reperire tre differenti offerte comparabili fra loro è necessario presentare una relazione tecnico-illustrativa, redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato, della scelta del servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto.
13. L'acquisizione di beni e servizi da parte di un partner soggetto pubblico, o soggetto comunque tenuto al rispetto delle norme sugli appalti pubblici, deve essere effettuata in osservanza della normativa in materia di appalti pubblici, allegando alla domanda di sostegno la check list di autovalutazione, elaborata da AGEA, disponibile nella Sezione "Agricoltura" del sito internet istituzionale della Regione Abruzzo (<http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura>).
14. Per la preparazione delle strategie locali di tipo partecipativo relative al periodo 2023-2027, i Gruppi di Azione Locale attivi nella Regione Abruzzo nel corso della programmazione 2014-2022 possono rendicontare solo le spese che possano dimostrare essere state sostenute esclusivamente in relazione alla predisposizione delle nuove strategie 2023-2027 e per le quali sia dimostrata l'assenza di un doppio finanziamento.
15. Le spese relative al sostegno preparatorio sono rimborsate sulla base della documentazione giustificativa delle stesse.
16. Nel rispetto della tracciabilità delle operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi, e per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti il progetto della domanda di sostegno finanziata, in tutti i documenti di spesa devono essere riportate le diciture riguardanti l'identificativo del bando e il CUP. Per le spese effettuate prima della concessione, nella fattura deve essere riportato solo l'identificativo del bando: "PSR 2014/2022 riferimento alla misura e al bando". Nel caso in cui in sede di rendicontazione risulti un documento contabile privo di CUP o di altra codifica le relative spese non sono ammissibili ai fini del pagamento. Per le fatture elettroniche deve essere prodotta copia della fattura "Anteprima agenzia delle entrate".
17. Il pagamento di tutte le spese sostenute deve avvenire esclusivamente attraverso le seguenti modalità:
  - a) bonifico bancario indicando nella causale il numero, la data della fattura di riferimento e il CUP;
  - b) ricevuta bancaria;
  - c) assegno circolare o bancario non trasferibile;
  - d) carta di credito;
  - e) bollettino postale.

18. Per tutte le modalità di pagamento consentite le operazioni devono essere effettuate utilizzando un conto corrente dedicato anche in via non esclusiva (L. n. 136/2010).
19. Non sono ammessi in alcun caso e per nessun importo pagamenti in contanti.
20. Per quanto non specificatamente indicato nel presente articolo in merito all'ammissibilità e ai metodi di rendicontazione delle spese, si rimanda a quanto previsto nelle Linee Guida MIPAAF ed al Manuale delle Procedure del PSR Abruzzo 2014-2022 vigenti al momento di presentazione della domanda di pagamento.
21. **Fermo restando il rispetto di quanto riportato nel presente articolo, i costi del sostegno preparatorio sono altresì ammissibili a condizione che la SSL sia successivamente dichiarata "ammissibile" a valere sul successivo bando per la selezione delle SSL e dei GAL, indipendentemente dal fatto che la stessa sia poi selezionata o meno per il finanziamento. Nel caso in cui la SSL sia dichiarata non ammissibile a valere su tale successivo bando o non sia proprio presentata alcuna domanda di partecipazione per tale avviso, i costi sostenuti per il sostegno preparatorio saranno dichiarati inammissibili a valere sul presente Avviso.**

#### **Art. 10 - Spese non ammissibili**

1. Non sono ammissibili le spese:
  - a) che non rispettano i requisiti stabiliti all'art. 9;
  - b) che non rientrano nelle attività di cui all'art. 2;
  - c) relative agli interventi portati materialmente a termine o completamente attuati alla data di presentazione della relativa domanda di sostegno;
  - d) realizzate e/o sostenute oltre il termine previsto per la conclusione dell'intervento;
  - e) quietanzate successivamente alla scadenza dei termini previsti per la rendicontazione;
  - f) relative all'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA), salvo i casi in cui non sia recuperabile ai sensi della legislazione nazionale sull'IVA, della qual cosa deve essere fornita opportuna dimostrazione;
  - g) relative ai costi indiretti (riscaldamento/condizionamento, energia elettrica, pulizie, ecc.).

#### **Art. 11 – Presentazione delle domande di sostegno**

1. La presentazione della domanda di sostegno deve avvenire entro il 28 febbraio 2023 previa apertura dell'avviso pubblico sul Portale SIAN.
2. La domanda di sostegno deve essere compilata e trasmessa esclusivamente per via telematica, secondo le modalità procedurali fissate da AGEA, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo [www.sian.it](http://www.sian.it), previa apertura del fascicolo aziendale informatizzato, di cui al D.P.R. n. 503/99, e validazione dello stesso mediante la sottoscrizione della "scheda di validazione".
3. I dati inseriti nel fascicolo aziendale e rilevanti ai fini delle domande sono automaticamente importati nelle domande e possono essere modificati solo attraverso l'aggiornamento del fascicolo. La fase di predisposizione del fascicolo aziendale validato dal proponente è propedeutica alla presentazione della domanda di sostegno che è compilata sulla base dei dati contenuti nel fascicolo aziendale.
4. Le funzionalità software realizzate in ambito SIAN consentono al richiedente anche la presentazione in proprio (in qualità di utente qualificato) della domanda di sostegno on-line e della domanda di pagamento seguendo le istruzioni contenute nel documento aggiornato sull'utilizzo

- della firma elettronica per lo sviluppo rurale (PSR) presente nell'area pubblica del Portale SIAN, raggiungibile al seguente indirizzo: <http://www.sian.it/portale-sian/sottosezione.jsp?pid=9> .
5. Il potenziale richiedente del PSR che abbia interesse a delegare un Libero Professionista inoltra la delega, con allegata la richiesta del Libero Professionista di accesso per la compilazione di domande tramite il Portale SIAN, a mezzo PEC, all'Ufficio competente ([dpd@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd@pec.regione.abruzzo.it)) fino a 15 giorni prima della scadenza dell'avviso, pena la mancata autorizzazione all'accesso stesso.
  6. I modelli da utilizzare sono esclusivamente quelli pertinenti disponibili sul sito internet della Regione Abruzzo – Dipartimento Agricoltura, sezione “Modulistica generale” al seguente link: <http://www.regione.abruzzo.it/content/modulistica-generale> .
  7. Una volta inseriti tutti i dati, è possibile stampare la domanda in due modalità:
    - a) stampa provvisoria: consente di stampare la domanda compilata, di verificare se i dati inseriti sono corretti ed eventualmente correggerli;
    - b) stampa definitiva: attribuisce alla domanda il codice univoco di domanda AGEA (Barcode) che consente di individuare la domanda (domanda nello stato di STAMPATA).  
Dopo la stampa definitiva non è più possibile modificare i dati contenuti nella domanda.
  8. La domanda deve riportare la firma OTP (One Time Password) del beneficiario. Il sistema produce il modello “conferma firma con OTP” che il beneficiario sottoscrive con firma autografa (domanda nello stato di FIRMATA).
  9. In caso di utente istituzionale (CAA, Libero Professionista) la domanda deve riportare la firma OTP (One Time Password) del beneficiario. Il sistema produce il modello “conferma firma con OTP” che il beneficiario sottoscrive con firma autografa (domanda nello stato di FIRMATA).
  10. La fase successiva è quella della firma con PIN statico, rilascio e protocollazione della domanda sul SIAN che consiste nell'invio telematico della stessa (domanda in stato RILASCIATA-PROTOCOLLATA).
  11. **La data di rilascio della domanda nel portale SIAN è la data di presentazione della domanda stessa.**
  12. Alla domanda, da cui si ricavi anche l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), in applicazione degli adempimenti del DPCM 16/11/2014 previsti a far data dall'11/08/2016, deve essere allegata, in formato elettronico (sul SIAN), con firma digitale, tutta la documentazione elencata al successivo Art. 12.

#### **Art. 12 - Documentazione da allegare alla domanda di sostegno**

1. La documentazione da presentare a corredo della domanda di sostegno è la seguente:
  - a) elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda;
  - b) copia di un documento di identità del soggetto proponente (Capofila in caso di costituendo GAL) in corso di validità;
  - c) piano delle attività preparatorie e relativo piano finanziario di previsione redatto secondo il modello di cui all'**Allegato 1** al presente bando, parte integrante e sostanziale, compilato in tutte le sue sezioni;
  - d) atto costitutivo e statuto del soggetto richiedente;
  - e) in caso di Società e Cooperative dotate per statuto di organo decisionale collegiale, copia dell'atto che autorizza l'intervento e delega il legale rappresentante alla presentazione della domanda e la eventuale successiva accettazione del contributo;

- f) per i costituendi GAL, mandato collettivo speciale con rappresentanza, nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata con cui tutti i Partner hanno individuato il soggetto Capofila (richiedente) ai fini della presentazione della domanda di sostegno;
  - g) Protocollo d'intesa, accordo di partenariato o lettere/manifestazioni di interesse approvati nelle relative sedi competenti per ciascun soggetto aderente al costituendo GAL con esplicita dichiarazione dell'interesse ad aderire alle attività preparatorie della SSL e chiara indicazione dell'area interessata dalla SSL alla cui preparazione si intende aderire. Per i GAL costituiti delibera assembleare con chiara indicazione di voler partecipare alla SSL.
  - h) dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 con le quali il GAL (ove già costituito) ovvero il soggetto Capofila (in caso di costituendo GAL) dichiarano l'assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 6 del presente Avviso, secondo lo schema di cui all'**Allegato 2**, parte integrante e sostanziale del presente atto;
  - i) check list di autovalutazione, di cui all'art. 9, comma 13 del presente avviso (solo sezione "Autovalutazione Pre-Aggiudicazione Gara" Quadri A, B, C, D, E), qualora i soggetti siano tenuti all'applicazione delle norme stabilite dal "Codice dei contratti pubblici" di cui al D. L.gs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
  - j) nel caso di acquisizione di beni e servizi (art. 9, comma 13), per ciascuna spesa almeno tre preventivi di spesa acquisiti tramite l'applicazione "Gestione preventivi per domanda di sostegno" del SIAN da fornitori indipendenti riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura. Nella circostanza che i preventivi presentati dai beneficiari siano riferiti ad operatori economici non ritenuti autonomi per rapporti di collegamento o controllo è previsto il ricorso al principio del soccorso istruttorio ai fini dell'acquisizione di ulteriori preventivi fino a concorrenza del numero richiesto. Qualora non sia possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra loro, deve essere presentata una relazione tecnico-economica che illustri la scelta del bene/servizio ed i motivi di unicità. Tutti i preventivi devono contenere, chiaramente leggibile, la denominazione del sottoscrittore dell'offerta commerciale e le seguenti informazioni: la data e gli estremi dell'offerta, la tipologia del bene/servizio, le quantità, le caratteristiche tecniche, il costo unitario (sono esclusi i preventivi "a corpo") ed il costo complessivo.
2. La mancata presentazione della documentazione di cui alla lett. j. del comma 1 comporta l'inammissibilità della singola spesa e non dell'intera domanda di sostegno.

### **Art. 13 – Istruttoria delle domande di sostegno**

1. L'iter istruttorio è avviato, scaduti i termini per la presentazione delle istanze, presso il Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica della Regione Abruzzo mediante l'individuazione degli incaricati delle valutazioni di ricevibilità e di ammissibilità che vengono comunicati agli istanti ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990, fermo restando che il Responsabile del Procedimento ai sensi dell'articolo 25 del presente Avviso, è individuato nel Dirigente del Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica.
2. Le domande presentate sono protocollate al momento del rilascio direttamente nel portale SIAN.

3. Le domande di sostegno sono soggette a:
  - a) Valutazione di ricevibilità;
  - b) Valutazione di ammissibilità.
4. Non è prevista una valutazione di merito per la sottomisura 19.1. Pertanto ai sensi dell'art. 8 del presente Avviso, nel caso in cui le risorse finanziarie stanziare per il presente Avviso non siano sufficienti alla copertura di tutte le domande di sostegno ammissibili, l'entità del sostegno viene proporzionalmente ridotta a tutte le domande di sostegno dichiarate ammissibili.
5. La valutazione di ricevibilità è volta ad accertare la regolarità formale dell'istanza ed è effettuata mediante l'esame dei seguenti elementi:
  - a) presentazione entro i termini previsti;
  - b) sottoscrizione dell'istanza secondo le modalità specificate nel presente avviso pubblico;
  - c) presenza di valido documento di identità del richiedente.
6. Sono dichiarate irricevibili, con conseguente esclusione dalle ulteriori fasi valutative, le domande che risultino:
  - a) non "rilasciate" dal sistema SIAN nei termini stabiliti;
  - b) prive della firma del richiedente secondo le modalità specificate nel presente avviso pubblico;
  - c) prive di valido documento di identità del richiedente.
7. Gli incaricati dell'istruttoria concludono la verifica della ricevibilità mediante la redazione e sottoscrizione di una check list di controllo distinguendo le domande ricevibili da quelle non ricevibili.
8. In caso di esito negativo della valutazione l'istanza è dichiarata non ricevibile e viene archiviata.
9. L'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al beneficiario mediante PEC con conseguente adozione del relativo provvedimento definitivo, nei tempi e modi disposti dalla L. 241/1990.
10. In caso di esito positivo della valutazione l'istanza è dichiarata ricevibile ed è avviata alla valutazione di ammissibilità. Tutte le domande ricevibili sono sottoposte al controllo di ammissibilità da parte del Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica.
11. L'accertamento dei profili di ammissibilità attiene alla verifica di quanto di seguito specificato:
  - a) possesso dei requisiti di ammissibilità del proponente, dell'ambito territoriale e dell'oggetto dell'intervento indicati negli artt. 1, 2, 3, 4 e 5 del presente Avviso;
  - b) assenza di cause di esclusione di cui all'art. 6 del presente Avviso;
  - c) completezza documentale delle istanze: in assenza anche di uno solo dei documenti indicati all'art. 12 la domanda è dichiarata inammissibile (ad esclusione di quanto disposto nel comma 2 del medesimo art. 12);
  - d) rispondenza della documentazione prodotta, sotto il profilo formale e contenutistico, a quanto previsto dal presente Avviso. Qualora uno o più documenti, ancorché prodotti, necessitino di perfezionamento, il Servizio lo richiede fissando un termine di 10 giorni per la trasmissione a mezzo PEC: ove il chiarimento non pervenga nei termini o risulti inadeguato all'esigenza di perfezionamento, la domanda è dichiarata inammissibile;
  - e) della ragionevolezza dei costi presentati e della pertinenza di essi rispetto all'operazione che si vuole realizzare. A tal fine, per ciascun intervento si verifica:
    - i. la coerenza e congruità rispetto alle attività programmate;
    - ii. il riferimento ai parametri riportati nell'art. 9 ove pertinente;

- iii. la presenza di almeno tre preventivi per ciascun fornitura/servizio da acquisire secondo le modalità stabilite nell'Avviso (Art. 9, comma 11).
12. Dei controlli sopra effettuati sulla scorta di quanto dichiarato in domanda, viene dato atto in apposito verbale istruttorio di ammissibilità ed approvazione del progetto, firmato dal tecnico istruttore che, nei casi di istruttoria positiva, concluderà con l'inserimento della domanda nel portale SIAN con l'importo totale della spesa ammissibile;
  13. L'inammissibilità è comunicata al richiedente mediante PEC nella quale si specificano le relative motivazioni.
  14. Il richiedente, entro i seguenti 10 giorni consecutivi, può presentare istanza di riesame al Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica al seguente indirizzo PEC: [dpd022@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd022@pec.regione.abruzzo.it).
  15. Nei 10 giorni successivi il suddetto Servizio provvede all'istruttoria delle istanze, a cura di soggetti diversi dagli istruttori originari, ed a dichiarare l'ammissibilità o l'inammissibilità delle richieste in via definitiva, con motivato atto del Dirigente, dandone comunicazione all'interessato tramite PEC.
  16. Il Dirigente del Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica, sulla scorta delle conclusioni istruttorie riportate nei singoli verbali, con proprio atto:
    - a) approva le domande ritenute ammissibili e la concessione del sostegno a favore delle stesse;
    - b) approva l'elenco delle domande non ammissibili con le relative motivazioni.
  17. L'atto è pubblicato sul sito istituzionale della Regione Abruzzo sezione Agricoltura. La pubblicazione ha valore di notifica *erga omnes* e non è seguita da comunicazioni individuali.

#### **Art. 14 - Concessione dei benefici**

1. Pubblicato l'elenco delle domande ammesse, il Servizio competente attribuisce, con formale provvedimento di ammissione il contributo previsto al Beneficiario (provvedimento di concessione).
2. Per ciascun soggetto ammesso, il provvedimento di concessione specifica:
  - a) numero identificativo del progetto attribuito alla domanda di sostegno dal sistema SIAN;
  - b) CUP;
  - c) nominativo beneficiario o ragione sociale;
  - d) codice fiscale o P. IVA;
  - e) spesa ammessa;
  - f) contributo concesso;
  - g) la data massima per l'inizio dell'intervento e quella per la sua conclusione.
3. Al provvedimento sono allegati il quadro economico dell'intervento approvato e l'eventuale contabilità conseguentemente revisionata.

#### **Art. 15 - Domanda di pagamento**

1. Le domande di pagamento possono riferirsi unicamente al saldo e sono proponibili una volta concluse le attività di progetto.
2. Le domande devono essere presentate, a pena di esclusione, solo dai beneficiari titolari di una domanda di sostegno ammissibile e destinatari di un provvedimento di concessione.

3. La presentazione delle suddette domande deve avvenire non oltre 30 giorni consecutivi successivi alla conclusione delle attività di progetto come definita nell'Art. 9, comma 3 del presente Avviso, pena l'applicazione di una sanzione sotto forma di riduzione progressiva del contributo.
4. La domanda di pagamento deve essere compilata e trasmessa esclusivamente per via telematica al Servizio Territoriale per l'Agricoltura (STA) competente per territorio, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo [www.sian.it](http://www.sian.it), previo eventuale aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale informatizzato.
5. La domanda deve riportare la firma OTP (One Time Password) del richiedente. Il sistema produce il modello "conferma firma con OTP" che il richiedente sottoscrive con firma autografa (domanda nello stato informatico di FIRMATA). La fase successiva è quella della firma con PIN statico da parte dei professionisti formalmente delegati o del CAA, nonché del rilascio e protocollazione della domanda sul SIAN che consiste nell'invio telematico della stessa (stato informatico di domanda RILASCIATA). La data di rilascio della domanda nel portale SIAN è la data di presentazione della domanda.
6. Il richiedente deve comunicare l'avvenuta presentazione della domanda di pagamento, nel medesimo giorno, tramite PEC, al Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica, indirizzo [dpd022@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd022@pec.regione.abruzzo.it).
7. Nel caso in cui la data di scadenza per la presentazione della domanda di pagamento coincida con un giorno festivo, il termine di scadenza è differito al successivo primo giorno lavorativo utile.
8. Alla domanda di pagamento deve essere allegata e trasmessa, per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), tutta la documentazione riportata al successivo art. 16.
9. A seguito di ciò il Servizio Territoriale per l'Agricoltura (STA), competente per territorio, provvede allo svolgimento delle verifiche di cui al successivo art. 17.
10. Gli atti di liquidazione sono assunti dal Dirigente del Servizio Territoriale per l'Agricoltura competente per territorio sulla base dell'esito positivo del controllo del rispetto delle condizioni previste dall'Avviso.
11. L'erogazione del contributo ai beneficiari compete all'Organismo Pagatore AGEA.

#### **Art. 16 - Documentazione da allegare alla domanda di pagamento**

1. Alla domanda di pagamento deve essere allegata la seguente documentazione:
  - a) elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda;
  - b) prospetto riassuntivo delle spese sostenute per la realizzazione dell'intervento comprendente le quantità totali per ciascuna voce di spesa, il prezzo unitario effettivamente pagato e l'importo complessivo, suddivisi secondo le voci di spesa previsti dal progetto approvato, ai fini della verifica della pertinenza dei documenti giustificativi di spesa come da **Allegato 3**, parte integrante e sostanziale del presente Avviso;
  - c) per i soggetti privati, autodichiarazioni concernenti i dati relativi alla composizione familiare del legale rappresentante, dei membri (soci e amministratori) delle società collegate ai fini delle verifiche ai sensi del D.lgs. 159/2011-Antimafia, secondo lo schema in **Allegato 4**, parte integrante e sostanziale del presente Avviso, nei casi previsti dalla legge;
  - d) proposta progettuale di strategia di sviluppo locale (SSL) redatta secondo lo schema allegato all'avviso che sarà pubblicato per l'intervento SRG06 a valere sulla

programmazione 2023-2027 per la selezione dei Gruppi di Azione Locale e delle Strategie di Sviluppo Locale;

- e) estratto conto con evidenza dei pagamenti eseguiti;
  - f) nel caso di acquisizione di beni o servizi da parte di partner soggetto pubblico o soggetto comunque tenuto al rispetto delle norme sui contratti pubblici, check list di autovalutazione, elaborata da AGEA, relativa alla scelta del tipo di procedura di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, disponibile nella Sezione "Agricoltura" del sito internet istituzionale della Regione Abruzzo (<http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura>);
  - g) documentazione dimostrativa dell'organizzazione e realizzazione di eventuali eventi informativi o formativi, workshop, seminari, incontri esplicitamente finalizzati all'elaborazione della SSL tra cui: documentazione fotografica, registro presenze, materiali informativi o formativi prodotti.
2. Alla domanda del pagamento del saldo deve essere inoltre allegata la seguente documentazione da produrre a seconda della categoria di spesa:
- I. Spese di personale dipendente a tempo indeterminato o determinato oppure con rapporto definito da altri istituti contrattuali**
- i. breve relazione indicante le attività svolte dal personale nell'ambito del progetto;
  - ii. ordine di servizio interno, contratto di collaborazione o analogo provvedimento formale dai quali si evinca chiaramente il progetto finanziato, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, l'impegno orario, il periodo di svolgimento, l'output previsto;
  - iii. Documentazione relativa alla procedura di selezione (per il personale di nuova assunzione);
  - iv. documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile su base documentale (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, ecc.);
  - v. fogli di lavoro mensili (time-sheet) da cui risulti il monte ore complessivamente prestato dal lavoratore con distinta delle ore impegnate nel progetto. Tali fogli di lavoro devono essere compilati e firmati da ciascun dipendente e controfirmati dal Responsabile Amministrativo o, ove non formalmente presente in organigramma, dal Legale Rappresentante del soggetto beneficiario;
  - vi. copia del contratto;
  - vii. prospetto del calcolo del costo orario;
  - viii. buste paga/cedolini stipendi;
  - ix. documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento delle retribuzioni (ordine di accredito e ricevuta bancaria, con evidenza degli addebiti su estratto conto bancario, ecc.) e del versamento delle ritenute IRPEF e dei contributi sociali (modelli F24, modelli UNI-EMENS e relative quietanze - DM10). Per il versamento delle ritenute e contributi sociali e fiscali si deve allegare un prospetto riepilogativo della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al personale dedicato;
  - x. ove pertinente, la documentazione relativa alla selezione di personale dipendente di nuova assunzione.

## **II. Spese di viaggi e trasferte:**

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

## **III. Per acquisizione di beni e servizi:**

- i. copia di contratti e/o convenzioni e/o ordine di fornitura nei quali risultino indicate la tipologia di prestazione/prodotto, la durata e la remunerazione;
- ii. fatture elettroniche, trasmesse elettronicamente tramite il Sistema di Interscambio (SDI) dell’Agenzia delle Entrate, con la dicitura “PSR Regione Abruzzo 2014/2022 – Tip. di Intervento 19.1” ed il CUP. Per le spese effettuate prima della concessione, nelle fatture elettroniche deve essere riportata solo la dicitura: “PSR Regione Abruzzo 2014/2022 – Tip. di Intervento 19.1”. Nel caso in cui in sede di rendicontazione risulti un documento contabile privo di CUP o di altra codifica le relative spese non saranno ammissibili ai fini del pagamento. Sono ammissibili forme di regolarizzazione per le fatture prive di CUP, secondo le modalità riportate nel Manuale delle Procedure del PSR Abruzzo 2014-2022.

### **Art. 17 - Istruttoria delle domande di pagamento**

1. L’istruttoria delle domande di pagamento è affidata al Servizio Territoriale per l’Agricoltura (S.T.A.) competente per territorio e si articola nella verifica documentale dell’istanza, tesa ad accertare la congruità delle spese e la completezza, la pertinenza e la rispondenza alle prescrizioni del presente bando della documentazione trasmessa.
2. Qualora la documentazione risulti incompleta, il Servizio competente per l’istruttoria procede ad inviare richieste di integrazione assegnando un termine (minimo 10 giorni e massimo 30 giorni consecutivi) per la trasmissione della documentazione richiesta.
3. Una volta accertata la completezza, la pertinenza e la rispondenza alle prescrizioni del presente bando della documentazione trasmessa, nonché delle regole di ammissibilità di cui agli artt. 2, 9 e 10 e degli obblighi ed impegni di cui all’art. 20 e dopo aver proceduto alle verifiche di legge, il Servizio competente procede all’adozione del provvedimento di liquidazione del pagamento dell’importo dovuto, mediante la compilazione di apposite “Check-list” ed alla elaborazione degli elenchi di liquidazione sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale gestito da AGEA (SIAN); dell’adozione del provvedimento di liquidazione viene data comunicazione al beneficiario via PEC.
4. Nel caso d’istruttoria negativa, la Struttura competente comunica all’Ente beneficiario, mediante PEC ed ai sensi dell’art. 10bis della L. n. 241/90 e s.m.i., l’inammissibilità parziale o totale della domanda di pagamento, esplicitando la descrizione degli elementi ritenuti non ammissibili e le motivazioni di inammissibilità con i relativi riferimenti giuridici.
5. Preliminarmente all’adozione del provvedimento di liquidazione del pagamento la Struttura competente effettua anche una visita sul luogo (in situ) dell’operazione sovvenzionata secondo quanto definito nel Manuale delle procedure del PSR Abruzzo 2014-2022. In occasione di tale

- visita in situ il beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione, tecnica e amministrativa, necessaria alla verifica della corretta implementazione dell'intervento e del rispetto di tutti gli obblighi in capo allo stesso.
6. In sede di verifica della domanda di pagamento viene evidenziato se il quadro economico a consuntivo evidenzia un importo complessivo di spesa pari o superiore al 70% di quello indicato in sede di concessione. Nel caso in cui l'importo complessivo di spesa risulti inferiore al 70% della spesa inizialmente ammesse, il contributo concesso viene revocato ad eccezione del caso in cui nonostante la spesa finale rendicontata sia inferiore al 70%, il progetto approvato risulti interamente realizzato e la minor spesa dipenda esclusivamente da economie di realizzazione (per spesa finale rendicontata si intende la spesa documentata e riferita agli interventi ammessi).
  7. Una volta concluso il controllo sul sistema SIAN viene registrata tale fase.
  8. Successivamente il Servizio Territoriale per l'Agricoltura competente assume i provvedimenti di liquidazione sulla base dell'esito positivo delle verifiche riguardo a:
    - a) controllo delle autodichiarazioni prodotte;
    - b) attestazione di insussistenza, a carico del beneficiario, di dichiarazione di fallimento, liquidazione amministrativa coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata;
    - c) regolarità contributiva (DURC) o attestazione di regolarità contributiva per le ditte non assuntrici di manodopera;
    - d) esito (liberatorio) dell'informazioni Antimafia rilasciata dalla competente Prefettura ove necessario;
  9. Nel caso in cui si verificasse la fattispecie di verifica negativa del DURC, stante l'obbligo per AGEA, in qualità di Organismo pagatore, di operare le dovute compensazioni, con nota inoltrata ad AGEA, secondo il modello allegato al Manuale delle Procedure del PSR Abruzzo 2014-2022 il Servizio Territoriale per l'Agricoltura competente comunica l'importo da compensare.
  10. Oltre a quanto previsto in precedenza, gli interventi finanziati possono essere soggetti ai controlli in loco di competenza dell'Organismo Pagatore, espletati nell'ambito del disposto del Regolamento di Esecuzione (UE) 809/2014 e ss.mm.ii.

#### **Art. 18 – Varianti e proroghe**

1. Non sono ammesse varianti né proroghe.

#### **Art. 19 - Termini per l'esecuzione degli interventi**

1. Il termine massimo per la comunicazione dell'avvio delle attività, a cura del beneficiario, è fissato in 30 giorni consecutivi a decorrere dalla data di notifica, via PEC, della determinazione di concessione dei benefici.
2. La data di inizio attività corrisponde a:
  - a) data della prima fattura;
  - b) data del contratto di fornitura;
  - c) data della prima attività svolta dal personale dipendente, dimostrabile mediante documentazione prodotta, copia dei fogli di presenza per la partecipazione ad eventi, ecc.;
  - d) per i soggetti tenuti all'applicazione del D.lgs. 50/16: data del provvedimento con il quale sono avviate le procedure per la scelta del contraente (determinazione a contrarre);
  - e) altra documentazione con data certa relativa ad una qualsiasi attività prevista.

3. La dichiarazione di avvio delle attività, resa ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, va inoltrata via PEC al seguente recapito: [dpd022@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd022@pec.regione.abruzzo.it) , allegando copia della documentazione sopra descritta.
4. La data di conclusione dell'intervento coincide con la data di presentazione della domanda di partecipazione a valere sull'Avviso relativo alla selezione delle SSL e dei GAL, pena la decadenza automatica dai benefici.
5. Le Disposizioni regionali, in applicazione del D.M. MIPAAF n. 2588 del 10/03/2020 in materia di riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari del PSR Abruzzo 2014-2022 nell'ambito delle misure non connesse alle superfici e agli animali (Allegato L del Manuale delle Procedure del PSR Abruzzo), stabiliscono le modalità di calcolo delle riduzioni in caso di rifiuto o di revoche del sostegno per i casi di mancato rispetto dei termini previsti per la conclusione degli interventi e per la presentazione della domanda di pagamento.
6. L'intervento si può ritenere concluso quando, in sede di verifica finale, si accerti che l'intervento sia stato realizzato in modo da risultare pienamente funzionale e coerente con il progetto presentato e la spesa rendicontata non sia inferiore al 70 % della spesa originariamente ammessa, comminando, in caso diverso, decadenza dai benefici e recupero delle somme eventualmente già erogate, salvo che il progetto approvato risulti interamente realizzato e la minor spesa dipenda esclusivamente da economie di realizzazione.

#### **Art. 20 - Impegni e obblighi del beneficiario**

1. Fermo restando quanto in precedenza previsto, il beneficiario ha l'obbligo di:
  - a) 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);
  - b) conservare la documentazione giustificativa, in originale, delle spese sostenute per un periodo pari ad almeno 5 anni a decorrere dalla data di pagamento del saldo finale;
  - c) assicurare la massima collaborazione in occasione di verifiche e sopralluoghi che l'Amministrazione concedente, l'Organismo Pagatore, i Servizi dell'UE ed il valutatore, riterranno di effettuare, nonché l'accesso ad ogni altro documento utile ai fini dell'accertamento;
  - d) rispettare le disposizioni in materia di pubblicità previste nel Reg. 808/2014 approvate con D.D. n. DPD158/16 del 04/07/2016 "Manuale d'uso per la predisposizione di materiale informativo del PSR Abruzzo 2014/2020" (visualizzabile all'interno del sito Regione Abruzzo –Aree Tematiche- PSR 2014/2020-Comunicazioni del PSR), come anche richiamata nel Manuale delle procedure del PSR Abruzzo 2014-2022;
  - e) rendere noto al Servizio competente della Regione Abruzzo ogni eventuale variazione e/o mancata realizzazione degli interventi autorizzati;
  - f) rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al PSR Abruzzo 2014/2022;
  - g) nel caso di acquisizione di beni e servizi da parte di partner soggetto pubblico, o soggetto comunque tenuto al rispetto delle norme sui contratti pubblici, ad effettuarla in piena osservanza della normativa in materia di contratti pubblici;
  - h) restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte dell'Organismo Pagatore, le somme eventualmente percepite in eccesso, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e unionali.

2. Il beneficiario si impegna inoltre a presentare domanda di partecipazione a valere sul successivo bando per la selezione delle SSL e dei GAL. La mancata partecipazione a tale Avviso comporta la decadenza del sostegno a valere sul presente Avviso.

#### **Art. 21 – Decadenza, riduzioni e sanzioni**

1. In attuazione delle disposizioni europee, nazionali, regionali e dell'organismo pagatore in ordine alla decadenza ed alle riduzioni connesse alla violazione degli impegni secondo il livello di gravità, entità e durata, qualora in sede di controllo venga rilevato il mancato rispetto di uno o più impegni e/o vincoli connessi alla concessione degli aiuti di cui al presente avviso pubblico, si fa riferimento alle *“Disposizioni regionali di applicazione del n. 2588 del 10/03/2020 (GURI n. 18 del 4/5/2020) riguardanti riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari del PSR Abruzzo 2014/2020 nell'ambito delle misure non connesse alle superfici e agli animali”* di cui all'Allegato L del Manuale delle Procedure del PSR Abruzzo 2014-2022 adottato con Determinazione DPD/331 del 2.11.2022.

#### **Art. 22 - Ulteriori motivi di esclusione, decadenza, revoca, irregolarità, recuperi**

1. Oltre a quanto indicato nel presente Avviso, costituiscono ulteriore motivo di decadenza e revoca dei benefici, ove già corrisposti in tutto o in parte:
  - a) il mancato rispetto di impegni obblighi previsti nel presente Avviso o nell'atto di concessione;
  - b) la perdita sopravvenuta di requisiti da possedere per l'intera durata dell'operazione;
  - c) la sopravvenienza di esito sfavorevole della certificazione antimafia;
  - d) l'accertamento, anche ex post, di indicazioni o dichiarazioni non veritiere di fatti, stati e situazioni determinanti ai fini della concessione del beneficio;
  - e) l'inutile decorrenza del termine fissato per l'avvio delle attività;
  - f) l'inutile decorrenza del termine fissato per la conclusione delle attività;
  - g) la rinuncia da parte del beneficiario;
  - h) il rifiuto del beneficiario a cooperare al buon esito di attività di controllo, assicurando la massima collaborazione in occasione di verifiche e sopralluoghi che l'Amministrazione concedente, l'Organismo Pagatore o i Servizi della Commissione europea riterranno di effettuare, in ogni momento e senza restrizioni, alle sedi degli eventi previsti, nonché a mettere a disposizione tutta la documentazione che si riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli, con interviste dirette e con visite a campione in ottemperanza con quanto stabilito dall'articolo 59, comma 7 del Reg. (UE) 1306/2013.
2. La revoca comporta il recupero delle eventuali somme già erogate, maggiorate degli interessi previsti dalle norme in vigore, salvo le circostanze di forza maggiore, comunicate al Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica entro 15 giorni lavorativi decorrenti dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, 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 disposizioni attuative.
3. Il contraddittorio nella procedura di decadenza/revoca è articolato nelle seguenti fasi:
  - a) invio della comunicazione di avvio del procedimento al beneficiario;
  - b) esame delle eventuali controdeduzioni pervenute nel termine assegnato;
  - c) in caso di accoglimento delle controdeduzioni archiviazione del procedimento;

- d) in caso di non accoglimento delle controdeduzioni approvazione del provvedimento di decadenza/revoca;
  - e) comunicazione esiti del procedimento al beneficiario via PEC.
4. Il provvedimento di decadenza/revoca indica, oltre ai motivi, l'eventuale somma dovuta dal beneficiario – contributo indebitamente percepito aumentato degli interessi - ed eventuali riduzioni per violazioni e sanzioni e le relative modalità di restituzione.
  5. L'eventuale individuazione di irregolarità riscontrate a seguito delle attività di controllo, comporta il recupero delle somme indebitamente percepite e l'iscrizione nel Registro Debitori del Portale SIAN.
  6. L'eventuale restituzione da parte del beneficiario delle somme indebitamente percepite deve essere effettuata, entro 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, nei confronti dell'Organismo pagatore. Quest'ultimo, in caso di mancata restituzione delle somme, avvia la riscossione coattiva delle somme dovute.
  7. Costituiscono motivi di riduzione dei benefici i casi definiti dalle “*Disposizioni regionali di applicazione del n. 2588 del 10/03/2020 (GURI n. 18 del 4/5/2020) riguardanti riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari del PSR Abruzzo 2014/2020 nell'ambito delle misure non connesse alle superfici e agli animali*” di cui all'Allegato L del Manuale delle Procedure del PSR Abruzzo 2014-2022 adottato con Determinazione DPD/331 del 2.11.2022.

#### **Art. 23 - Errori palesi**

1. Nei limiti dell'art. 4 del Reg. (UE) n. 809/2014 e dell'art. 59, punto 6, del Reg. (UE) n. 1306/2013, le domande di sostegno e di pagamento possono essere corrette o adattate d'ufficio, ovvero su segnalazione dell'interessato, in qualsiasi momento dopo la presentazione, in caso di errori palesi riconosciuti sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede come, a titolo esemplificativo:
  - a) meri errori di trascrizione che risultino palesi in base ad un esame minimale della domanda;
  - b) codice statistico o bancario errato;
  - c) errori evidenziati come risultato di verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie);
  - d) errori aritmetici;
  - e) discordanze tra le informazioni fornite nello stesso modulo di domanda oppure tra informazioni fornite nel modulo di domanda e la documentazione allegata.
2. Si considerano non sanabili le domande carenti di informazioni minime necessarie a definirne la ricevibilità e l'ammissibilità.
3. La domanda di riconoscimento di errore palese deve essere presentata, tramite PEC, al Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica ([dpd022@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd022@pec.regione.abruzzo.it)), che ne valuta l'ammissibilità e, qualora ne ricorrano le condizioni, autorizza la presentazione della domanda di correzione.
4. Il richiedente può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di sostegno o di pagamento ed esso può essere riconosciuto solo fino all'erogazione del pagamento richiesto.
5. Della correzione apportata si dà comunicazione tempestiva all'interessato tramite PEC.

#### **Art. 24 - Reclami e ricorsi**

1. Tutti i soggetti che inoltrano domanda di sostegno e/o di pagamento a valere sulle misure del PSR 2014/2022 hanno facoltà di avanzare istanza di riesame al Dirigente del Servizio competente (Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica per le domande di sostegno e Servizi Territoriali per l'Agricoltura territorialmente competenti per le domande di pagamento), con le modalità già descritte nei paragrafi precedenti, o all'Organismo Pagatore nazionale, in relazione alla rispettiva competenza, in caso di provvedimento di non ammissibilità o di disconoscimento/riconoscimento parziale di pagamenti.
2. La presentazione dell'istanza di riesame deve avvenire, a pena di inammissibilità, entro 10 giorni consecutivi dalla data di ricezione della PEC di comunicazione dell'esito della valutazione.
3. Nei 10 giorni successivi e consecutivi il Servizio competente provvede alla revisione istruttoria dell'istanza, ad opera di soggetti diversi dagli istruttori iniziali, e provvede con motivato atto del Dirigente, in via definitiva, a dichiarare l'ammissibilità o l'inammissibilità delle richieste, dandone comunicazione via PEC all'interessato.
4. I reclami e ricorsi devono essere inviati all'indirizzo di posta elettronica certificata del Servizio competente ovvero all'AGEA, secondo la natura dell'oggetto del ricorso.
5. Oltre a presentare richieste di riesame contro gli atti amministrativi che costituiscono l'esito istruttorio e/o dei controlli, gli interessati possono presentare:
  - a) ricorso giurisdizionale al TAR competente, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento;
  - b) ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento;
  - c) ricorso al giudice ordinario, nelle sedi ed entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile e nelle sole ipotesi in cui vi siano contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo intervenuti dopo l'adozione del provvedimento di concessione definitivo.

#### **Art. 25 - Riferimenti e contatti**

1. Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente del Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica – Dipartimento Agricoltura – Via Catullo, 17, 65127 - PESCARA - Tel. 085 7671.
2. Durante il periodo di pubblicazione del presente Avviso, entro il termine massimo di 10 giorni antecedenti la scadenza, gli aspiranti beneficiari possono richiedere chiarimenti, esclusivamente di natura procedurale e documentale, al Servizio Sviluppo Locale ed Economia Ittica, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [dpd022@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd022@pec.regione.abruzzo.it).
3. Il Servizio, nel rispetto delle fasce orarie lavorative, fornisce risposta entro 7 giorni lavorativi, pubblicando la medesima esclusivamente sull'apposita sezione FAQ del sito istituzionale del Dipartimento sopraccitato, nella pagina dedicata al presente Avviso.
4. Non saranno fornite risposte a quesiti che esulano dagli aspetti procedurali e documentali e/o per i quali è possibile evincere una risposta esplicita ed inequivocabile da un'attenta lettura del presente Avviso.

#### **Art. 26 - Informativa sul trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ss.mm.ii.) e del Reg.(UE) 679/2016, i Servizi interessati si impegnano a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali.

2. 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.
3. 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.
4. I dati sono trattati per tutta la durata del procedimento ed anche successivamente, per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative.
5. 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.
6. I dati sono comunicati solo per adempimento a specifiche norme di legge o rapporti contrattuali.
7. Il Titolare del trattamento è la Regione Abruzzo – Via L. Da Vinci, 6 – 67100 L'Aquila.
8. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile via e-mail all'indirizzo [dpd@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd@pec.regione.abruzzo.it).

#### **Art. 27 - Disposizioni finali**

1. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Avviso si applica quanto disposto dal “Manuale delle procedure” approvato dall'Autorità di Gestione del PSR Abruzzo 2014/2022 con Determinazione DPD/331 del 2.11.2022.

#### **Allegati**

Allegato 1) – Format di piano delle attività preparatorie della SSLe piano finanziario;

Allegato 2) – Format di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà;

Allegato 3) – Format di prospetto riassuntivo delle spese sostenute per la realizzazione dell'intervento;

Allegato 4) – Format di dichiarazioni sostitutive per le verifiche antimafia;

Allegato 5) – Format di conferimento di mandato speciale con rappresentanza.