



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

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

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

Bando per l'attivazione dell'intervento  
**SRG10 "Promozione dei prodotti di qualità"**

Art. 58 del REGOLAMENTO (UE) 2021/2115

**DOTAZIONE FINANZIARIA**

**€ 1.700.000,00 (euro unmilionesettecentomila,00)**

## Sommario

Articolo 1.	PREMESSA.....	3
Articolo 2.	CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA .....	3
Articolo 3.	DEFINIZIONI .....	4
Articolo 4.	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO .....	5
Articolo 5.	AMBITO TERRITORIALE .....	5
Articolo 6.	BENEFICIARI .....	6
Articolo 7.	REQUISITI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' .....	6
7.1	Requisiti soggettivi di ammissibilità .....	6
7.2	Requisiti oggettivi di ammissibilità .....	7
Articolo 8.	LIMITAZIONI ED ESCLUSIONI.....	8
Articolo 9.	SPESE AMMISSIBILI .....	8
Articolo 10.	SPESE NON AMMISSIBILI.....	11
Articolo 11.	DOTAZIONE FINANZIARIA E INTENSITÀ ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO.....	11
Articolo 12.	COMBINAZIONE E DEMARCAZIONE CON ALTRI INTERVENTI DELLA PAC 2023-2027 .....	12
Articolo 13.	DOMANDA DI SOSTEGNO .....	12
13.1	Modalità e termini per la presentazione della domanda di sostegno .....	12
13.2	Documentazione da allegare alla domanda di sostegno .....	13
Articolo 14.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO .....	14
14.1	Presenza in carico e assegnazione .....	14
14.2	Ricevibilità.....	14
14.3	Ammissibilità .....	15
14.4	Valutazione di merito e assegnazione del punteggio.....	16
14.5	Definizione e approvazione della graduatoria.....	17
Articolo 15.	RISPETTO DELLA NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO .....	17
Articolo 16.	CONCESSIONE DEL SOSTEGNO .....	18
Articolo 17.	VARIANTI.....	19
Articolo 18.	PROROGHE.....	20
Articolo 19.	TERMINI PER L'ESECUZIONE DEI PROGETTI.....	20
Articolo 20.	DOMANDA DI PAGAMENTO .....	21
20.1	Modalità e termini per la presentazione delle domande di pagamento .....	21
20.1	Documentazione da allegare alla domanda di pagamento .....	22
Articolo 21.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO .....	23
Articolo 22.	OBBLIGHI E IMPEGNI DEL BENEFICIARIO .....	24
Articolo 23.	CONTROLLI.....	26

Articolo 24.	RIDUZIONI E SANZIONI .....	27
Articolo 25.	ESCLUSIONE, DECADENZA, REVOCA, RIDUZIONI E RECUPERI .....	27
Articolo 26.	CAUSE DI FORZA MAGGIORE .....	28
Articolo 27.	ERRORI PALESI .....	30
Articolo 28.	RECLAMI E RICORSI .....	30
Articolo 29.	AIUTI DI STATO .....	31
Articolo 30.	INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PUBBLICITA' .....	31
Articolo 31.	DISPOSIZIONI GENERALI.....	32
	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	32
	<b>ALLEGATI</b> .....	33

## Articolo 1. PREMESSA

Il Complemento dello Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Abruzzo approvato con D.G.R. 904 del 29 dicembre 2022 prevede l'attivazione dell'intervento SRG10 "Promozione dei prodotti di qualità" sulla base dei contenuti del Piano Strategico Nazionale per l'attuazione della PAC 2023-2027 (PSP) approvato dalla Commissione europea.

L'intervento sostiene la realizzazione di iniziative di informazione e promozione da parte di associazioni di produttori sui regimi di qualità dell'Unione europea e sui sistemi di qualità nazionali e regionali per migliorare la redditività delle imprese e la loro posizione nella catena del valore, consolidare le filiere agroalimentari dei prodotti di qualità e aumentare il grado di conoscenza e il consumo dei prodotti di qualità da parte dei consumatori sul mercato interno all'Unione. L'obiettivo dell'intervento è quello di rafforzare le produzioni di qualità regionali, incrementando il numero delle aziende che aspirano a migliorare la loro posizione di mercato puntando sulla qualità dei prodotti ed offrendo maggiori garanzie e informazioni al consumatore.

L'intervento in particolare contribuisce ai seguenti obiettivi specifici della PAC:

- SO3 Migliorare la posizione degli agricoltori nella catena di valore
- SO9 Migliorare la risposta dell'agricoltura dell'Unione alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, compresi gli alimenti di qualità elevata, sani e nutrienti prodotti in maniera sostenibile, la riduzione degli sprechi alimentari nonché il miglioramento del benessere degli animali e la lotta alle resistenze agli antimicrobici

Per maggiori informazioni di carattere generale sulla natura e sulle finalità dell'intervento si rimanda alla scheda dell'intervento SRG10 del documento CSR sopra citato e alla corrispondente scheda intervento del PSP, entrambi consultabili mediante accesso al sito web: <https://www.regione.abruzzo.it/content/complemento-di-programmazione-abruzzo>.

## Articolo 2. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

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

2. I potenziali beneficiari, che intendono presentare domanda di sostegno ai sensi del presente bando, sono consapevoli e accettano, con la sottoscrizione della domanda stessa, le seguenti condizioni:
  - a) la presentazione della domanda di sostegno non fa sorgere alcun obbligo o impegno giuridicamente vincolante da parte della Regione;
  - b) in caso di modifiche o integrazioni da apportare al presente bando l'onere di apportare eventuali variazioni alla domanda necessarie a renderla conforme a quanto previsto dal programma è in capo al richiedente;
  - c) le domande non conformi al presente avviso, così come eventualmente modificato a seguito di quanto su espresso, non possono essere prese in considerazione;
  - d) l'entità del sostegno correlata alla dimensione economica dei progetti, compresa tra € 280.000,00 (valore minimo) e € 1.600.000,00 (valore massimo), è soggetta all'approvazione della modifica apportata al piano strategico della PAC (II emendamento) da parte della Commissione europea ai sensi dell'articolo 119 del Reg. (UE) 2021/2115.

### Articolo 3. DEFINIZIONI

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

alla realizzazione degli obiettivi dell'intervento;

- l) Organismo Pagatore (OP): Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).
- m) Piano Strategico Nazionale della PAC (PSP): strumento unico di attuazione della PAC a livello nazionale che comprende sia il Primo, sia il Secondo pilastro e che include tutti gli interventi ammissibili sul territorio nazionale.

#### Articolo 4. DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

1. L'intervento SRG10 sostiene la realizzazione di azioni di informazione e promozione riguardanti i prodotti agricoli e alimentari di qualità ai sensi dell'articolo 58 del Reg. (UE) n. 2021/2115. In particolare, esso punta ad attirare l'attenzione dei consumatori sulle caratteristiche e/o vantaggi dei prodotti agricoli e alimentari che rientrano nei regimi di qualità riconosciuti e che sono elencati in apposito Allegato A) al presente bando che ne costituisce parte integrante e sostanziale.
2. L'aiuto è concesso per attività di informazione e promozione riguardo alle caratteristiche intrinseche dei prodotti legate al regime di qualità alimentare interessato, nonché sugli aspetti nutrizionali e salutistici, l'etichettatura, la rintracciabilità, ed i metodi di produzione a basso impatto ed eventualmente gli elevati standard di benessere animale, connessi al disciplinare di produzione.
3. Le iniziative di informazione e promozione devono essere proposte e realizzate sulla base di un progetto di attività; inoltre, devono riguardare uno o più prodotti che rientrano in uno o più regimi di qualità indicati nei criteri di ammissibilità.
4. I regimi di qualità che possono beneficiare dell'intervento devono essere conformi con quanto riportato nell'Articolo 47 del Regolamento UE 2022/126.
5. L'intervento prevede le seguenti azioni:
  - a) informazione dei sistemi di qualità verso i consumatori e gli operatori;
  - b) promozione dei prodotti di qualità sul mercato interno dell'UE;
  - c) azioni per favorire l'integrazione di filiera per migliorare la competitività delle aziende agricole;
  - d) Azioni di informazione ai consumatori riguardo all'esistenza ed al significato dei sistemi di qualità ed alle caratteristiche nutrizionali dei prodotti di qualità e finalizzate all'aumento della consapevolezza sui vantaggi ambientali legati all'utilizzo di tecniche di produzione sostenibili previste dai regimi di qualità anche al fine di incrementare e valorizzare gli aspetti economici e commerciali delle singole produzioni.
6. Le azioni sostenute nell'ambito del presente intervento possono rientrare o esulare dall'ambito di applicazione dell'art. 42 del TFUE. In particolare, per la realizzazione di azioni riguardanti prodotti non compresi nell'Allegato 1 del Trattato, il sostegno è concesso ed erogato ai sensi dell'art. 58 del Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione, del 14 dicembre 2022, 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.

#### Articolo 5. AMBITO TERRITORIALE

1. L'intervento SRG10 del Piano Strategico Nazionale di attuazione della PAC (PSP) 2023-2027 e del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Abruzzo (CSR) di cui al presente bando, si applica su tutto il territorio della Regione Abruzzo.

## Articolo 6. BENEFICIARI

1. Possono presentare domanda di accesso ai benefici le **associazioni di produttori** che partecipano in uno o più regimi di qualità elencati nell'Allegato A) al presente bando, di seguito indicate:
  - a) Gruppi di produttori, anche temporanei, o loro associazioni di qualsiasi natura giuridica, incluse le Organizzazioni di Produttori e le loro Associazioni riconosciute ai sensi della normativa regionale, nazionale e unionale;
  - b) Organizzazioni interprofessionali riconosciute ai sensi della normativa nazionale e unionale;
  - c) Consorzi di tutela, riconosciuti dal MASAF;
  - d) Cooperative agricole e loro Consorzi;
  - e) Reti di impresa fra produttori che aderiscono ai regimi di qualità ammessi al sostegno.
2. Sono escluse dalla partecipazione le imprese agricole che si candidino singolarmente.

## Articolo 7. REQUISITI E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

### 7.1 Requisiti soggettivi di ammissibilità

1. Il soggetto proponente, all'atto della presentazione della domanda di sostegno, deve essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 6 nonché dei requisiti soggettivi di ammissibilità di seguito indicati:
  - a. essere riconosciuto ai sensi dell'art. 14, comma 15 della legge 21 dicembre 1999, n. 526, nel caso di consorzio di tutela delle DOP, IGP e STG dei prodotti agricoli e alimentari;
  - b. essere riconosciuto ai sensi dell'Art. 41 della L. n. 238/2017 (ex art. 17 del D.Lgs. 8 aprile 2010, n. 61), nel caso di consorzio di tutela delle DOP e IGP dei vini;
  - c. essere costituito ai sensi dell'art. 2602 e seguenti del Codice civile, in caso di consorzio;
  - d. essere costituito ai sensi dell'art. 14 e seguenti del Codice civile, in caso di associazione di produttori agricoli;
  - e. essere riconosciuto ai sensi del Regolamento (UE) n. 1308/2013 (ex Reg. (CE) n. 2200/1996 e Reg. (CE) n. 1234/2007), nel caso di OP e AOP del settore degli ortofrutticoli;
  - f. essere riconosciuto ai sensi del Reg. (UE) n. 1308/2013 (ex Art. 26 del decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 228 e s.m.i., Art. 2 del decreto legislativo 27 maggio 2005, n. 102 e s.m.e i.), nel caso di OP e AOP dei settori produttivi diversi da quello ortofrutticolo;
  - g. essere costituito secondo le disposizioni previste dal Codice civile o da leggi speciali, per eventuali altre forme di aggregazione (es. reti, poli, ecc.);
  - h. il richiedente non deve aver conferito incarichi professionali né concluso alcun contratto 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 e che abbiano esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo ai sensi dell'art 53, comma 16-ter del D.L.gs. n. 165/2001 s.m.i (*clausola c.d. Pantouflage – Revolving doors*);
  - i. non essere impresa in difficoltà ai sensi dell'art. 1, par. 5 del Reg. (UE) 2022/2472 quale definita all'articolo 2, par. 1 punto 59, del regolamento (UE) 2022/2472, che rinvia all'art. 2, punto 18 del Reg. (UE) n. 651/2014.
2. E' ammessa la candidatura da parte di ATI/ATS non ancora formalmente costituite al momento della

presentazione della domanda di sostegno, fatto salvo l'obbligo di preventiva costituzione ai fini dell'ammissione ai benefici, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva.

3. I soggetti richiedenti 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 D.lgs n. 99/2004 e delle Circolari AGEA di riferimento e ss.mm.ii..
4. Nel caso di ATI/ATS non ancora formalmente costituita e nel caso di aggregazioni già costituite sotto forma di ATI/ATS/Rete, il Capofila deve presentare al CAA/Professionista abilitato anche la documentazione necessaria (dichiarazione di impegno a costituirsi o atto costitutivo dell'ATI/ATS/Rete) ai fini dell'attivazione della funzionalità "**legami associativi**" del SIAN.
5. A seguito dell'inoltro della domanda di sostegno, i requisiti di ammissibilità dovranno essere posseduti dal soggetto associato proponente per tutta la durata del progetto; la mancanza di uno dei requisiti di ammissibilità, determina la revoca del sostegno.

## 7.2 Requisiti oggettivi di ammissibilità

1. Possono essere oggetto di attività di informazione e promozione ammesse al sostegno ai sensi del presente intervento i seguenti regimi di qualità:
  - a) Indicazioni geografiche DOP/IGP – per prodotti agricoli e alimentari registrati nello specifico registro dell'Unione – di cui al Reg. (UE) n.1151/2012 relativo ai regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, compresa l'indicazione facoltativa di qualità del "prodotto di montagna";
  - b) Denominazioni di origini, Indicazioni geografiche e menzioni tradizionali nel settore vitivinicolo di cui al Reg. (UE) n.1308/2013;
  - c) STG – per prodotti agricoli e alimentari registrati nello specifico registro dell'Unione – di cui al Reg. (UE) n.1151/2012 relativo ai regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari;
  - d) Indicazioni geografiche delle bevande spiritose di cui al Reg. (UE) 2019/787 relativo alla definizione, alla presentazione e all'etichettatura delle bevande spiritose;
  - e) Indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati di cui al Reg. n. 1151/2012 relativo ai regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari;
  - f) Produzione biologica per prodotti agricoli e alimentari ottenuti ai sensi del Reg. (UE) n. 848/2018
  - g) Produzioni di qualità di cui al Sistema Qualità Nazionale Produzione Integrata (legge 3 febbraio 2011 n.4);
  - h) Sistema di qualità nazionale zootecnica per prodotti agricoli zootecnici ottenuti in conformità ai disciplinari di produzione iscritti nell'elenco di cui all'articolo 7 del Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali del 4 marzo 2011;
  - i) prodotti commercializzati con il Marchio Collettivo "Qualità Controllata dalla Regione Abruzzo" di cui alla L.R n° 6/2012.
  - j) Sistema di qualità benessere animale – produzioni ottenute in conformità ai disciplinari di produzione del Sistema di Qualità Nazionale per il Benessere Animale (SQNBA) di cui all'art. 224 bis della L. 17 luglio 2020, n. 77;
  - k) Regimi di qualità di natura etica e sociale
2. Il progetto deve essere coerente con le finalità della tipologia di intervento, corredato della descrizione degli interventi proposti, del cronoprogramma e dell'elenco delle produzioni oggetto di sostegno.
3. Il progetto deve prevedere **almeno una iniziativa di informazione e una iniziativa di promozione** dei prodotti di qualità presso i consumatori dell'Unione Europea selezionate tra quelle di seguito indicate:

- a) *iniziative di informazione:*
    - i. partecipazione a fiere, mostre o altri eventi;
    - ii. diffusione di conoscenze scientifiche e tecniche sui prodotti dei regimi di qualità, ivi comprese le attività presso le scuole;
  - b) *iniziative di promozione:*
    - i. pubblicazioni, prodotti multimediali, realizzazione e sviluppo di siti web, cartellonistica;
    - ii. campagne promozionali, incluse le attività svolte nei punti vendita;
    - iii. incontri con consumatori, workshop con operatori economici, incoming;
    - iv. acquisto di spazi promozionali e pubiredazionali.
4. Le azioni di informazione e promozione devono avere ad oggetto uno o più prodotti appartenenti a regimi di qualità ammissibili al sostegno elencati nell'Allegato A) al presente Avviso.
  5. Il sostegno è concesso unicamente per azioni di informazione e promozione effettuate sul mercato interno all'Unione Europea.
  6. L'origine del prodotto alimentare può essere indicata, a condizione che il riferimento all'origine sia secondario rispetto al messaggio principale.
  7. Non sono ammissibili agli aiuti le azioni di informazione e di promozione mirate a un'impresa specifica o a una particolare marca commerciale.

## Articolo 8. LIMITAZIONI ED ESCLUSIONI

1. Non possono beneficiare del sostegno le imprese sottoposte alle procedure regolatrici della crisi o dell'insolvenza di impresa, secondo quanto disposto dal Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, D.Lgs 14/2019, come modificato dal D.Lgs. n. 83/2022, in attuazione della direttiva (UE) 2019/1023 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019.
2. Ciascun richiedente può presentare, in qualità di soggetto proponente, una sola domanda di sostegno. Nel caso di presentazione di più domande, è considerata ammissibile soltanto l'ultima presentata in ordine di tempo. Tutte le altre sono pertanto dichiarate inammissibili.
3. I soggetti beneficiari, in forma singola oppure associandosi in ATI/ATS/Rete, possono presentare la propria candidatura per un solo progetto.

## Articolo 9. SPESE AMMISSIBILI

1. Una spesa, per essere considerata ammissibile, deve:
  - a) essere imputabile ad un'operazione finanziata, ossia deve sussistere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
  - b) essere pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
  - c) essere congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
  - d) essere necessaria per attuare l'azione o l'operazione oggetto della sovvenzione.
2. Ai fini dell'ammissibilità delle spese si fa riferimento alle disposizioni contenute nel presente bando e a quanto disposto nel par. 4.7.1 del PSP.
3. Sono ammissibili al cofinanziamento del FEASR tutte le spese documentate ed effettivamente sostenute

dal beneficiario, **successivamente alla presentazione della domanda di sostegno sul portale SIAN e sino al termine fissato per la conclusione delle azioni.**

4. Sono ammissibili al sostegno le spese sostenute dai beneficiari che rientrano nelle categorie di seguito elencate:
- a) organizzazione e partecipazione a manifestazioni, eventi e fiere o ad analoghe iniziative nel settore delle relazioni pubbliche, con il seguente dettaglio:
    - i. quota di partecipazione/iscrizione alla manifestazione;
    - ii. affitto, allestimento, pulizia e manutenzione dello spazio espositivo;
    - iii. compensi e rimborsi per interpreti, hostess, sommeliers e altri prestatori di servizi qualificati;
    - iv. costi di trasporto/spedizione dei prodotti e del materiale promo-pubblicitario;
    - v. noleggio di materiale di supporto e servizi;
    - vi. compensi per attività di ufficio stampa e supporto alla comunicazione.
    - vii. spese di coordinamento degli eventi (viaggio, vitto e alloggio) relative al personale del soggetto richiedente utilizzato per l'organizzazione e gestione dello stand/area durante la manifestazione.
  - b) campagne informative, pubblicitarie e azioni di comunicazione, con il seguente dettaglio:
    - i. per materiale informativo e promozionale, spese di creazione grafica, progettazione, elaborazione testi, traduzione, stampa, riproduzione e distribuzione di prodotti cartacei e multimediali;
    - ii. spese di affissione (per cartellonistica);
    - iii. spese per la realizzazione, sviluppo, aggiornamento e pubblicazione/gestione di siti web
  - c) realizzazione di convegni e seminari informativi e promozionali sulle produzioni di qualità, comprese le attività svolte a carattere dimostrativo nei punti vendita specializzati della GDO e del canale HORECA, mostre mercato ed eventi, con il seguente dettaglio:
    - i. compensi e rimborsi per interpreti, hostess, sommeliers e altri prestatori di servizi qualificati;
    - ii. piccoli gadgets;
    - iii. attrezzature per degustazioni;
    - iv. costi di trasporto/spedizione dei prodotti e del materiale promo-pubblicitario;
    - v. compensi per attività di ufficio stampa e supporto alla comunicazione.
  - d) incontri con consumatori, workshop con operatori economici, giornalisti ed incoming, con il seguente dettaglio:
    - i. affitto locali;
    - ii. noleggio di materiale di supporto e servizi vari;
    - iii. compensi e rimborsi per interpreti, hostess, sommeliers e altri prestatori di servizi qualificati
    - iv. costi di trasporto/spedizione dei prodotti e del materiale promo-pubblicitario;
    - v. compensi per attività di ufficio stampa e supporto alla comunicazione;
    - vi. spese per attività di incoming;
    - vii. spese di rappresentanza (viaggio, vitto e alloggio) del personale del soggetto richiedente utilizzato per l'organizzazione e gestione dell'evento/workshop.

- e) ricerche di mercato, sondaggi di opinione, acquisizione informazioni da soggetti specializzati ed attività finalizzate al reperimento di potenziali sbocchi di mercato: consulenze specialistiche per attività di studio/ricerca, acquisizione di informazioni di mercato per prodotto/settore da soggetti specializzati;
- f) campagne informative per la diffusione di conoscenze scientifico/tecniche sui prodotti dei regimi di qualità, ivi comprese le attività presso le scuole: spese per acquisto di spazi promozionali e pubblicredazionali (carta stampata, radio, TV, web);
- g) spese generali, comprese quelle necessarie per l'organizzazione e il coordinamento delle diverse azioni in progetto, entro il limite massimo del 6 % dell'importo totale della spesa ammessa.

5. Ai sensi del presente bando sono definiti i seguenti massimali di spesa:

- a) spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute dal personale del soggetto richiedente utilizzato per l'organizzazione e gestione dello stand/area durante la manifestazione fieristica o workshop/evento (massimo tre persone):
  - i. spese di viaggio al costo effettivo (aereo classe turistica o economy, treno seconda classe, auto sulla base delle tariffe ACI in vigore per tipologia di auto e chilometri percorsi);
  - ii. vitto: max 60,00 € persona/giorno per l'Italia e 90,00 € persona/giorno per l'estero;
  - iii. alloggio: max 180,00 € persona/giorno.
- b) spese di ospitalità di operatori/giornalisti per attività di incoming e incontri operatori B2B sul territorio regionale: mezzi di trasporto dal Paese/Città di origine ai luoghi di visita al costo effettivo (aereo classe turistica o economy, treno seconda classe), pernottamento max 180,00 € per persona/notte, vitto max 60,00 € per persona/giorno; cena o pranzo di gala max 135,00 € a persona;
- c) spese per realizzazione convegni e incontri tecnici/divulgativi: eventuali rimborsi spesa per relatori, moderatori e testimonial per le attività di cui al punto a); eventuali compensi per relatori, moderatori e testimonial devono essere determinati sulla base dei curricula professionali, nei limiti indicati nella circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 02 febbraio 2009 e ss.mm.ii..
- d) spese connesse alla partecipazione a manifestazioni fieristiche in Italia ed all'estero, promozione punti vendita ed attività di incoming:
  - i. *Hostess* (costo giornata/uomo): massimo € 150,00 per manifestazioni/eventi in Italia ed € 225,00 per manifestazioni/eventi all'estero di durata sino a 5 (cinque) giorni.
  - ii. *Interpretariato* (costo giornata/uomo): massimo di € 315,00 per manifestazioni/eventi di durata sino a 5 (cinque) giorni.
  - iii. *Sommelier* (costo giornata/uomo): massimo di € 200,00 per manifestazioni/eventi in Italia ed € 315,00 per manifestazioni/eventi all'estero di durata sino a 5 (cinque) giorni.
- e) spese per attività di incoming di operatori e giornalisti: la spesa complessiva non può essere superiore al 20% del totale delle azioni ammesse nell'ambito delle attività di promozione.
- f) spese per attività di "In store promotion - Promozione presso punti vendita": la spesa per hostess/promotrici/sommeliers non può essere superiore al 60% della spesa complessiva ammessa per la realizzazione dell'attività.
- g) traduzione pagine per siti o brochures (costo €/cartella 1.500 caratteri spazi inclusi): Inglese, Francese, Tedesco, Spagnolo: 60,00 euro.

6. Nel caso in cui l'operazione rientri nel campo di applicazione degli Aiuti di stato ai sensi dell'art. 4, comma 7 del presente Avviso, sono ammissibili i costi relativi ad azioni che presentano le seguenti caratteristiche:

- a) sono finalizzate a indurre i consumatori ad acquistare i prodotti alimentari compresi in un regime di qualità di cui all'art. 7.2 comma 1;
- b) richiamano l'attenzione su caratteristiche specifiche o vantaggi del prodotto alimentare, in particolare la qualità, il particolare metodo di produzione, le norme elevate di benessere degli animali e il rispetto dell'ambiente connessi al regime di qualità interessato.

#### Articolo 10. SPESE NON AMMISSIBILI

1. Ai sensi del presente bando non sono ammissibili le categorie di spesa di seguito indicate.
  - a) spese relative ad operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima della presentazione della domanda di sostegno;
  - b) tutte le spese antecedenti la presentazione della domanda di sostegno anche se propedeutiche alla presentazione della stessa;
  - c) le spese sostenute per acquisto di attrezzature informatiche e materiale comunque durevole (anche usato);
  - d) 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;
  - e) 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 CSR della Regione Abruzzo 2023/2027;
  - f) i costi relativi alle attività di produzione, trasformazione e commercializzazione;
  - g) le attività di promozione e informazione che beneficiano degli aiuti previsti da altre normative in materia, quali il Regolamento (UE) n. 1144/2014, relativo ad azioni di informazione e di promozione dei prodotti agricoli sul mercato interno, l'articolo 45 del Regolamento (UE) n.1308/2013, concernente il sostegno alla promozione nel settore vitivinicolo, e l'art. 33 del predetto Regolamento (UE) n.1308/2013, concernente il sostegno nel settore degli ortofrutticoli, sulla base del quale le organizzazioni dei produttori gestiscono un programma operativo approvato di tale settore (v. par. 4.4);
  - h) le attività promozionali a favore di determinate imprese agricole o realizzate presso determinate imprese agricole (fatta eccezione per le visite aziendali realizzate in occasione di incoming con operatori e giornalisti) o di marchi commerciali;
  - i) costi amministrativi e di personale delle Associazioni dei produttori/ATI-ATS;
  - j) spese per confezionamento e packaging;
  - k) acquisto di prodotti alimentari destinati a qualsiasi attività sia di informazione che di promozione (fatta eccezione per i prodotti utilizzati nelle iniziative presso le scuole).

#### Articolo 11. DOTAZIONE FINANZIARIA E INTENSITÀ ED ENTITÀ DEL SOSTEGNO

1. La dotazione finanziaria del presente bando è pari a **€ 1.700.000,00 (euro unmilionesettecentomila,00)**. I progetti proposti dovranno avere una dimensione economica compresa tra € 280.000,00 (valore minimo) e € 1.600.000,00 (valore massimo).
2. L'intensità del sostegno è pari **al 70% della spesa dichiarata ammissibile**.
3. La Regione si riserva, nel caso in cui le risorse finanziarie disponibili non garantiscano la completa copertura di tutte le domande di sostegno istruite con esito positivo e dichiarate ammissibili di procedere

al finanziamento parziale dell'ultima domanda ammissibile a condizione che il titolare della domanda di sostegno accetti tale condizione assumendo l'impegno alla completa realizzazione del progetto proposto e dichiarato ammissibile; in caso di non accettazione, l'Ufficio preposto procede allo scorrimento dei progetti ammissibili secondo l'ordine di graduatoria di cui al successivo art.14 comma 23, fino a garantire il completo impegno delle risorse disponibili. La Regione Abruzzo si riserva, inoltre, la facoltà di prevedere stanziamenti aggiuntivi o provenienti da eventuali rimodulazioni del piano finanziario del CSR o da economie realizzate nell'ambito del presente bando, per assicurare un'ottimale implementazione dell'intervento e il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

4. Il sostegno concesso è corrisposto al Beneficiario, dietro presentazione di apposite domande di pagamento, nelle seguenti forme:
  - a) ratei di acconto per stati di avanzamento delle attività, ciascuno di importo minimo pari al 40% del contributo concesso, e fino alla concorrenza massima dell'80% del contributo pubblico riconosciuto;
  - b) un rateo di saldo, a conclusione delle attività.

## Articolo 12. COMBINAZIONE E DEMARCAZIONE CON ALTRI INTERVENTI DELLA PAC 2023-2027

1. Non sono ammissibili, ai sensi del presente bando, azioni di informazione/promozione di prodotti che rientrano in sistemi di qualità, finanziate ad Organizzazioni di Produttori riconosciute e loro Associazioni nell'ambito di Programmi Operativi, secondo le disposizioni dell'organizzazione di mercato previste del I Pilastro della PAC o sostenute da altri strumenti di finanziamento (Reg. (UE) n. 1144/2014).
2. È altresì fatto divieto di cumulo con altre fonti di finanziamento ed agevolazioni finanziarie.
3. Il soggetto richiedente è tenuto a impegnarsi al rispetto della normativa inerente al doppio finanziamento mediante dichiarazione di cui all'Allegato G).

## Articolo 13. DOMANDA DI SOSTEGNO

### 13.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di sostegno

1. A pena di irricevibilità, la domanda di sostegno va presentata esclusivamente secondo le modalità procedurali fissate dall'AGEA, utilizzando la specifica modulistica **entro e non oltre 60 giorni dalla data di apertura sul SIAN** delle funzioni di compilazione e trasmissione telematica, data che sarà resa nota mediante Avviso da pubblicarsi sul sito [www.regione.abruzzo.it/agricoltura](http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura).
2. La domanda di sostegno deve essere compilata e trasmessa per via telematica utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo [www.sian.it](http://www.sian.it), previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. I dati inseriti nel fascicolo aziendale e rilevanti ai fini delle domande, sono automaticamente importati nelle domande e saranno modificabili 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 sarà compilata sulla base dei dati contenuti nel fascicolo aziendale.
3. Si fa presente che le funzionalità software realizzate in ambito SIAN consentono al beneficiario 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 (CSR) presente nell'area pubblica del portale SIAN, raggiungibile al seguente indirizzo: <http://www.sian.it/portale-sian/sottosezione.jsp?pid=9>.
4. 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 modelli disponibili sul sito internet della Regione Abruzzo – Dipartimento Agricoltura Servizi Promozione delle Filiere e Biodiversità – DPD019, Ufficio Promozione Filiere in ambito Sviluppo Rurale e Programmi OP, <http://www.regione.abruzzo.it/content/modulistica-generale> (Modulistica per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento da parte dei professionisti formalmente delegati dai potenziali beneficiari delle misure del CSR). La richiesta deve pervenire entro il termine massimo di 15 (quindici) giorni antecedenti la scadenza del presente avviso.

5. La data di rilascio della domanda nel portale SIAN è la data di presentazione della domanda.
6. In caso di malfunzionamento del SIAN il richiedente è tenuto ad aprire tempestivamente un ticket indirizzando la mail a [helpdesk@I3-sian.it](mailto:helpdesk@I3-sian.it) ai fini della risoluzione del problema. Non sono presi in considerazione ticket di malfunzionamenti aperti oltre il termine di scadenza del bando. In caso di impedimento alla presentazione della domanda dovuta a malfunzionamenti SIAN, il richiedente è tenuto a segnalare tramite PEC, al Servizio competente, l'impossibilità alla presentazione della domanda, allegando il ticket. Il Servizio competente, in raccordo con la competente struttura del SIAN, verifica l'esito del ticket e, in caso di accertato impedimento dovuto al malfunzionamento del sistema informativo, procede ad autorizzare il completamento della domanda.
7. Sino a 15 giorni prima della scadenza dei termini di presentazione delle domande di sostegno, gli aspiranti beneficiari possono richiedere al Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria chiarimenti procedurali e documentali esclusivamente a mezzo PEC al seguente indirizzo: [dpd019@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd019@pec.regione.abruzzo.it). Le FAQ e le relative risposte saranno pubblicate sul sito [www.regione.abruzzo.it/agricoltura](http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura).

### 13.2 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

1. Alla domanda di sostegno devono essere allegati, sulla base della modulistica e delle procedure previste da AGEA, i seguenti documenti in formato elettronico:
  - a) Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda;
  - b) Copia documento di identità del soggetto sottoscrittore;
  - c) Progetto di promozione/informazione: coerente con le finalità della tipologia di intervento, corredato di una breve descrizione del prodotto/settore e dall'elenco delle produzioni/sistemi di qualità oggetto di sostegno, gli obiettivi e le modalità operative, la descrizione puntuale degli interventi proposti con indicazione analitica delle singole voci di spesa, il quadro riepilogativo della spesa per azione e il cronoprogramma di massima delle attività;
  - d) N. 3 preventivi sottoscritti da ditte indipendenti e in concorrenza tra loro, acquisiti secondo le specifiche funzionalità SIAN, per ciascuna fornitura di beni e servizi da parte di soggetti terzi, come previste dal progetto, relazione tecnico-economica e quadro di raffronto illustrativo della scelta del preventivo ritenuto valido (secondo il format di cui all'Allegato B);
  - e) N. 1 preventivo sottoscritto dal concessionario/ente organizzatore/fornitore unico, acquisiti secondo le specifiche funzionalità SIAN, per eventuali forniture per le quali non è possibile applicare 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/scheda tecnica illustrativa della scelta del bene/servizio e dei motivi di unicità del preventivo proposto redatta da un tecnico qualificato;
  - f) Scheda tecnica/Quadro sinottico riepilogativo dei criteri di selezione, conforme al modello allegato C, compilata ai fini dell'autovalutazione del progetto da parte del soggetto proponente;
  - g) Protocollo d'intesa sottoscritto da tutti i soggetti proponenti l'ATI/ATS, se non ancora costituita, alla

- data di presentazione della domanda (vedasi “Dichiarazione di impegno a costituirsi in ATI/ATS” ex Articolo 6, comma 2 del presente Bando), o atto costitutivo dell’ATI/ATS se già costituita;
- h) Copia dell’atto costitutivo e dello statuto vigente del soggetto richiedente/capofila (in caso di ATI/ATS tale documentazione deve essere prodotta da tutti i soggetti costituenti il raggruppamento);
  - i) Elenco dei soci aderenti all’Associazione (in caso di ATI/ATS elenco per singolo soggetto costituente il raggruppamento) ed elenco di quelli partecipanti al/ai regime/i indicato/i in domanda;
  - j) Atto dell’organo amministrativo del soggetto richiedente/capofila che approva il progetto, assicura la necessaria copertura finanziaria della quota a proprio carico e autorizza il legale rappresentante alla presentazione della proposta (in caso di ATI/ATS da parte di tutti i soggetti costituenti il raggruppamento);
  - k) Dichiarazione del richiedente i benefici recante i contenuti evidenziati nell’Allegato D) denominato “Affidamento bancario” (in caso di ATI/ATS tale documentazione deve essere prodotta da tutti i soggetti costituenti il raggruppamento);
  - l) Dichiarazione del richiedente i benefici recante i contenuti evidenziati nell’Allegato H) denominato “Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà” (in caso di ATI/ATS tale documentazione deve essere prodotta da tutti i soggetti costituenti il raggruppamento).
  - m) Dichiarazione sostitutiva del richiedente i benefici (in caso di ATI/ATS tale documentazione deve essere prodotta da tutti i soggetti costituenti il raggruppamento), 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).

## Articolo 14. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

### 14.1 Presa in carico e assegnazione

1. Alla valutazione delle domande provvede, per tutte le fasi in cui essa si articola (ricevibilità, ammissibilità, valutazione e selezione) il Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria, con l’eventuale l’ausilio della struttura di Assistenza Tecnica al CSR.
2. Scaduti i termini per il rilascio a sistema delle domande di sostegno, si procede con il protocollo e la 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 della valutazione di idoneità-ammissibilità, comunicati ai beneficiari ai sensi della L.241/90. Il responsabile del procedimento è il funzionario Responsabile dell’Ufficio incaricato di P.O.

### 14.2 Ricevibilità

1. La valutazione di ricevibilità è volta ad accertare la regolarità formale dell’istanza da parte del Servizio Promozione delle Filiere mediante l’esame della:
  - a) presentazione entro i termini previsti;
  - b) sottoscrizione dell’istanza;
  - c) presenza di valido documento di identità.
2. Sono dichiarate irricevibili, con conseguente esclusione dalle ulteriori fasi valutative, le domande:

- a) presentate oltre i termini stabiliti;
  - b) prive della firma del richiedente;
  - c) prive della copia di documento di identità valido;
3. L'incaricato dell'istruttoria conclude la verifica della ricevibilità con la redazione e sottoscrizione di una check list di controllo distinguendo le domande ricevibili da quelle non ricevibili.
  4. In caso di esito positivo della valutazione, l'istanza è dichiarata ricevibile ed è avviata alla valutazione di ammissibilità.
  5. 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 consentita la presentazione di istanze di riesame.

### 14.3 Ammissibilità

1. Tutte le domande ricevibili sono sottoposte al controllo di ammissibilità a cura del Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria. La valutazione di ammissibilità consiste, in prima istanza, nella rilevazione del possesso del punteggio autodichiarato pari ad almeno il 30% di quello massimo attribuibile. Sono dichiarate improcedibili le domande con un punteggio inferiore al 30% di quello massimo attribuibile. Tale circostanza è comunicata ai richiedenti. È ammesso il riesame, su istanza prodotta entro 10 giorni lavorativi, decorrenti dal giorno successivo alla notifica PEC, unicamente per la correzione di errori materiali di ricognizione del punteggio autodichiarato commessi dall'amministrazione.
2. Le domande con punteggio autoassegnato => al 30% sono sottoposte alla valutazione di ammissibilità.
3. La valutazione di ammissibilità da parte del Servizio consiste nella verifica:
  - a) del possesso di tutti i requisiti soggettivi e oggettivi di ammissibilità;
  - b) della coerenza dell'operazione oggetto della domanda con le finalità;
  - c) della rispondenza della documentazione prodotta, sotto il profilo contenutistico, a quanto previsto dal bando;
  - d) del rispetto dei requisiti minimi, di limiti e divieti fissati dal bando;
  - e) della pertinenza, della ragionevolezza e della congruità dei costi presentati.
4. Non è da considerare causa di esclusione la parziale mancanza di elementi formali di documenti presentati a corredo della domanda, che può essere integrata su richiesta del responsabile del procedimento (**soccorso istruttorio**).
5. Qualora le eventuali **integrazioni dei documenti presentati** richieste dal Servizio competente, decorso il termine di 10 (dieci) giorni di calendario a ciò fissato dallo stesso, non siano state presentate o risultino inidonee a rendere i documenti rispondenti, sul piano formale e/o contenutistico, alle prescrizioni del bando, la domanda di sostegno è dichiarata inammissibile ed esclusa dalle successive fasi valutative. Di ciò è data comunicazione al richiedente mediante PEC.
6. La verifica può avere esito positivo o negativo: in caso di esito positivo l'istanza è dichiarata ammissibile ed è quindi avviata alla valutazione di merito. In caso di esito negativo l'istanza è dichiarata inammissibile e viene esclusa dalle ulteriori fasi valutative. L'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al beneficiario mediante PEC. Sono consentite istanze di riesame.
7. 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 Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al punto 6.3.5 al seguente indirizzo: [dpd019@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd019@pec.regione.abruzzo.it).

8. Nei 10 (dieci) giorni successivi, il Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria provvede all'istruttoria dell'istanza, ad opera di soggetti diversi dagli istruttori originari al fine di assicurare la necessaria terzietà, 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.
9. Una volta conclusa la valutazione di ammissibilità, si procede alla valutazione di merito.

#### 14.4 Valutazione di merito e assegnazione del punteggio

1. La valutazione di merito è riservata alle domande dichiarate ammissibili ed è svolta dal Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria attraverso l'applicazione, a ciascuna delle proposte presentate, dei punteggi contemplati nei Criteri di selezione approvati con Determinazione n. DPD/179 del 17/07/2023 e indicati nella tabella che segue.

Principi di selezione	Criteri di selezione	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
01 -Aggregazione	1.1 Rappresentatività rispetto alle produzioni oggetto di promozione come specificato nel bando	70	- 100%: oltre il 40% di produzione regionale rappresentata; - 70%: maggiore del 20% e fino al 40% della produzione regionale rappresentata; - 40%: dal 15% fino al 20% di produzione regionale rappresentata - 0%: inferiore al 15% di produzione regionale rappresentata
	1.2 Altre caratteristiche dell'aggregazione	10	- 100% : almeno 10 aziende/soggetti giuridici, tra i proponenti, ubicati in area natura 2000; - 0%: assenza del requisito
	1.3 Numero di Soggetti Giuridici autonomi e di imprese agricole aggregate	20	- 100%: i proponenti aggregano almeno 4 soggetti giuridici autonomi (Consorzi di Tutela, DAQ, Distretti...); - 60%: i proponenti aggregano 3 soggetti giuridici autonomi (Consorzi di Tutela, DAQ, Distretti, ...) - 30%: i proponenti aggregano 2 Soggetti giuridici autonomi (Consorzi di Tutela, DAQ, Distretti, ...) oppure 1 Soggetto giuridico autonomo con almeno 5 imprese agricole - 0%: assenza del requisito

2. I criteri di selezione valorizzano, nell'ambito della valutazione di merito delle domande ammissibili, requisiti particolari ed elementi di qualità presenti nelle proposte progettuali candidate. A ciascun criterio di selezione corrisponde una o più opzioni di valorizzazione. Il punteggio massimo attribuibile per l'insieme dei criteri è pari a 100. La somma dei punteggi attribuiti per ciascun criterio determina il posizionamento del progetto in graduatoria.
3. Per garantire la qualità delle operazioni oggetto di sostegno, la soglia minima di idoneità è stabilita nel conseguimento di **almeno 30 punti**. I progetti che si collocano al di sotto di tale soglia sono dichiarati inidonei e non inseriti nella graduatoria.
4. A parità di punteggio complessivo, viene data la priorità al soggetto proponente che ha conseguito il maggior punteggio relativo alla rappresentatività di prodotto (criterio 1.1) e, a seguire, il maggior punteggio relativo alla localizzazione delle aziende associate (criterio 1.2).
5. Per le specifiche relative ai criteri di valutazione si fa rinvio all'allegato C), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Avviso.

6. In fase di compilazione a sistema (SIAN) della domanda di sostegno i soggetti proponenti devono applicare i criteri di selezione esposti, al fine di autodeterminare il punteggio spettante. Tale punteggio, in ogni caso, viene sottoposto a istruttoria amministrativa.
7. Allo scopo di consentire una mirata attività valutativa, il soggetto proponente deve allegare alla domanda di sostegno un quadro sinottico riepilogativo dei criteri di selezione (Allegato C, parte integrante e sostanziale del presente Avviso) ritenuti applicabili con relativa giustificazione della scelta del criterio e del punteggio quantificato e l'indicazione di eventuali documenti a supporto prodotti con la domanda.
8. L'ufficio istruttore non attribuisce alcun punteggio per i criteri non segnalati nel quadro sinottico o non adeguatamente documentati.

#### 14.5 Definizione e approvazione della graduatoria

1. Dopo la valutazione di tutti i progetti, il Dirigente del Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria approva, con proprio provvedimento, una graduatoria provvisoria, che consta dei seguenti documenti:
  - a) 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;
  - b) l'elenco provvisorio delle domande ammissibili ma non finanziabili per carenza di risorse in ordine di punteggio;
2. Il provvedimento è pubblicato sul sito internet della Regione Abruzzo: [www.regione.abruzzo.it/agricoltura](http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura). La pubblicazione ha valore di **notifica erga omnes**.
3. 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.
4. Una volta conclusa la fase di riesame, previa comunicazione agli interessati del relativo esito, il Dirigente del Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria adotta la graduatoria definitiva, che consta dei seguenti documenti:
  - a) 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;
  - b) l'elenco definitivo delle domande ammissibili ma non finanziabili per carenza di risorse, in ordine di punteggio;
  - c) l'elenco definitivo delle domande dichiarate irricevibili o inammissibili, indicando per ciascuna una sintetica motivazione.
5. L'elenco dei beneficiari è soggetto alle forme di pubblicizzazione previste dalla normativa unionale e dalle disposizioni in materia di trasparenza degli atti amministrativi. Il provvedimento viene pubblicato sul sito internet della Regione Abruzzo: [www.regione.abruzzo.it/agricoltura](http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura) nonché sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente". La pubblicazione ha valore di notifica erga omnes.

#### Articolo 15. RISPETTO DELLA NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO

1. Per i progetti aventi ad oggetto attività informative e/o promozionali che riguardano prodotti non compresi nell'Allegato 1 al TFUE e, dunque, esulanti da campo di applicazione dell'art. 42 dello stesso Trattato, prima dell'adozione dell'atto di concessione del sostegno sono effettuate, tramite il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (di seguito RNA), specifiche verifiche in osservanza del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 31 maggio 2017, n. 115 (Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato).

2. L’Autorità di Gestione del CSR 2023-2027 per il tramite dell’Ufficio Monitoraggio e Coordinamento Aiuti di Stato procede alla registrazione del regime di aiuto da effettuarsi al più tardi prima della concessione degli aiuti individuali; la registrazione del regime sul RNA è certificata dal rilascio del “Codice Aiuto RNA-CAR”.
3. Il Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria procederà invece ad effettuare la registrazione dell’aiuto individuale a conclusione delle verifiche propedeutiche alla concessione, certificata dal rilascio del “Codice Concessione RNA-COR”.
4. Prima della registrazione dell’aiuto individuale, il Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria procede all’adempimento degli obblighi di verifica relativi agli aiuti attraverso l’acquisizione tramite RNA delle seguenti Visure:
  - a. “Visura Aiuti” che identifica, con riferimento ad un periodo massimo di 10 esercizi finanziari, gli aiuti di Stato concessi ad un soggetto identificato tramite codice fiscale;
  - b. “Visura Deggendorf” che contiene le informazioni relative agli aiuti illegali oggetto di decisione di recupero, secondo quanto precisato all’articolo 15 del Decreto 115/2017.

#### Articolo 16. CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

1. Nel caso in cui il soggetto richiedente si presenti in ATI/ATS vanno presentate al Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria:
  - a) l’atto costitutivo dell’ATI/ATS, contenente gli elementi minimi obbligatori indicati al successivo Articolo 22, comma 8;
  - b) la dichiarazione rilasciata da un Istituto di Credito recante i contenuti evidenziati nell’Allegato D), formante parte integrante del presente Avviso, denominato “Affidamento bancario”.
  - c) Nel caso in cui il soggetto richiedente si presenti in ATI/ATS non ancora costituita alla data di presentazione della domanda occorre presentare documentazione di cui al punto a) nel termine decadenziale di 30 giorni solari dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva.
2. Sono ammessi ai benefici i soggetti inclusi nell’elenco definitivo dei beneficiari.
3. L’ultima domanda in posizione utile di graduatoria è finanziata fino a concorrenza della residua disponibilità (parzialmente finanziata), sempre che il beneficiario dichiari espressamente la disponibilità a realizzare interamente il progetto anche con il contributo ridotto.
4. Le risorse indicate all’art. 11, comma 1 del presente Avviso costituiscono il limite finanziario di utilizzabilità della corrispondente graduatoria.
5. Nell’ambito dell’elenco definitivo dei progetti idonei, possono essere disposti eventuali scorrimenti entro tale importo.
6. L’ammissione ai contributi è disposta con provvedimento del dirigente del Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria. Per ciascun soggetto ammesso il provvedimento di concessione, anche in forma aggregata, specifica:
  - a) numero identificativo della domanda di sostegno attribuito dal sistema SIAN;
  - b) nominativo beneficiario o ragione sociale;
  - c) codice fiscale o P. IVA;
  - d) codice unico di progetto (CUP)

- e) spesa ammessa;
  - f) contributo concesso;
  - g) la data massima per l'inizio dell'intervento e quella per la sua conclusione;
  - h) i riferimenti al Codice Aiuto CAR e il Codice Concessione COR nel caso in cui l'operazione rientri nel campo di applicazione degli aiuti di stato.
7. Al provvedimento è allegato il quadro economico della spesa approvata con le eventuali revisioni della spesa ammessa. Il provvedimento di concessione è notificato tramite PEC ai beneficiari o soggetti da essi formalmente delegati ovvero, in caso di elevato numero di soggetti beneficiari, con pubblicazione sul sito [www.regione.abruzzo.it/agricoltura](http://www.regione.abruzzo.it/agricoltura) nonché sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" avente valore *erga omnes*.
8. A **pena di decadenza** dai benefici, la **comunicazione di avvenuto avvio delle attività** deve pervenire al Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria **entro 60 (sessanta) giorni** dalla notifica della concessione.
9. Per "avvio delle attività" si intende la data di inizio lavori che corrisponde a:
- a) data del primo d.d.t. o fattura accompagnatoria;
  - b) data dell'eventuale lettera di incarico/contratto di servizi/forniture o realizzazione evento.
  - 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) altra documentazione con data certa relativa ad una qualsiasi attività prevista.
10. 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.

## Articolo 17. VARIANTI

1. Il beneficiario può richiedere, dopo la concessione dei benefici, massimo due varianti debitamente motivate con l'illustrazione di fondate ragioni tecniche e/o economiche, o cause di forza maggiore sopravvenute di natura non soggettiva. Le varianti devono essere preventivamente richieste e autorizzate dal Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità.
2. Alla domanda di variante devono essere allegati i seguenti documenti:
  - a) elenco dei documenti trasmessi;
  - b) copia documento d'identità;
  - c) relazione dettagliata relativa alle modifiche richieste, contenente un quadro sinottico di raffronto/comparazione per singola voce di spesa indicata nella domanda di sostegno (per singola attività);
  - d) n. 3 preventivi sottoscritti da ditte in concorrenza tra loro per ciascuna tipologia di spesa prevista dal progetto, acquisiti secondo le modalità di cui al punto 2 del par. 3.4.2, e relazione tecnico-economica che evidenzia la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido;
  - e) n. 1 preventivo sottoscritto dal concessionario/ente organizzatore/fornitore unico, acquisito secondo le modalità di cui al punto 2 del par. 3.4.2, 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, redatta da tecnico qualificato.

3. La richiesta di variante deve essere sottoposta al Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria, fino a 3 (tre) mesi prima della scadenza dei termini di conclusione del progetto. Invii della richiesta di autorizzazione oltre il termine suddetto rendono inammissibile la variante.
4. Il Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria 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.
5. Non sono ammissibili varianti che comportano modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa. In ogni caso deve essere garantito il mantenimento delle condizioni di ammissibilità (soggettive e oggettive) e dei criteri di selezione che hanno determinato l'approvazione della domanda di sostegno.
6. 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.
7. 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.
8. Non sono comunque ammissibili varianti che comportino una spesa finale ammissibile pari ad un importo inferiore al 70% di quella originariamente ammessa.
9. 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.
10. 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 Promozione delle Filiere concedente, le diverse spese cui sia stata data esecuzione non autorizzata sono considerate inammissibili e il contributo concesso è ridotto in proporzione, ovvero revocato qualora la spesa ammissibile residua scenda sotto il 70% di quella inizialmente ammessa.

#### Articolo 18. PROROGHE

1. Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi ovvero per la presentazione della domanda di pagamento, può richiedere, per ragioni oggettive comprovate da motivazioni adeguate, al massimo due proroghe per un periodo complessivamente non superiore a tre mesi oltre le scadenze prefissate, fatto salvo in ogni caso il limite temporale massimo del programma nonché le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali (Art. 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013).
2. La proroga è valutata e, se del caso, formalmente assentita dal Servizio competente entro 15 giorni lavorativi decorrenti dal giorno successivo alla data di ricezione della richiesta. L'AdG, per comprovate ragioni oggettive e debitamente motivate, può valutare la concessione di ulteriori proroghe.

#### Articolo 19. TERMINI PER L'ESECUZIONE DEI PROGETTI

1. Il termine massimo per la realizzazione dei progetti è fissato in **12 mesi** decorrenti dalla data di notifica,

via PEC, della determinazione di concessione dei benefici.

2. Il termine massimo per la comunicazione dell'avvio delle attività, a cura del beneficiario, è fissato in 60 giorni consecutivi a decorrere dalla data di notifica, via PEC, della determinazione di concessione dei benefici.
3. La data di inizio attività corrisponde, alternativamente, a:
  - a) data del primo d.d.t. o fattura accompagnatoria;
  - b) data dell'eventuale lettera di incarico/contratto di servizi/forniture o realizzazione evento.
  - 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) altra documentazione con data certa relativa ad una qualsiasi attività prevista.
4. La dichiarazione di avvio delle attività, resa ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, va inoltrata via PEC al seguente recapito: [dpd019@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd019@pec.regione.abruzzo.it), allegando copia della documentazione sopra descritta.
5. La data di conclusione dell'intervento coincide con la data indicata nel provvedimento di concessione o in eventuali proroghe.
6. L'intervento si può ritenere concluso quando, in sede di verifica finale, si accerti che l'intero investimento sia stato realizzato in modo da risultare pienamente funzionale e coerente con il progetto presentato e la spesa rendicontata non sia inferiore al 70 % della spesa originariamente ammessa comminando, in caso diverso, l'applicazione delle sanzioni previste al successivo Articolo 24, salvo che il progetto approvato risulti interamente realizzato e la minor spesa dipenda esclusivamente da economie di realizzazione.

## Articolo 20. DOMANDA DI PAGAMENTO

### 20.1 Modalità e termini per la presentazione delle domande di pagamento

1. Le domande di pagamento sono le richieste di erogazione del contributo a seguito di ammissione a finanziamento. Il contributo è erogato secondo le seguenti modalità:
  - a) acconti (SAL) per avanzamenti successivi, sino ad un massimo dell'80% del contributo concesso;
  - b) saldo finale, previa verifica della conclusione dell'intervento.
2. Allo scopo di ridurre le difficoltà di accesso al credito e al sistema delle garanzie, è consentita la presentazione di non più di **n.2 (due)** acconti al raggiungimento, rispettivamente, del 40% e dell'80% del contributo concesso.
3. Le domande di pagamento possono essere presentate solo dai beneficiari titolari di una domanda di sostegno ammissibile e destinatari di un provvedimento di concessione, ovvero da soggetti a tal fine formalmente delegati.
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. La domanda di pagamento del saldo deve essere presentata entro i 30 giorni successivi alla conclusione dei termini previsti per l'esecuzione degli interventi specificati nell'atto di concessione.
7. La data di rilascio della domanda nel portale SIAN coincide con la data di presentazione della stessa.
8. Tutta la documentazione a correo della domanda di pagamento deve essere allegata in formato elettronico.

### 20.1 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

1. Le domande di pagamento di **acconto** devono essere corredate della seguente documentazione:
  - a) indice dei documenti trasmessi;
  - b) copia documento d’identità in corso di validità;
  - c) elenco riepilogativo delle spese sostenute;
  - d) fatture o altra documentazione di equivalente valore probatorio, accompagnate da una dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000, attestante la conformità delle stesse con gli originali. Le fatture delle forniture devono contenere la specifica indicazione del bene o del servizio acquistato e, ove presente, il numero di matricola di fabbricazione;
  - e) dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici di beni e servizi;
  - f) estratti conto bancari, con evidenziazione dei movimenti di interesse, a dimostrazione dei pagamenti effettuati e copia dei bonifici, delle ricevute bancarie o altra idonea documentazione equivalente;
  - g) 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 risulti pervenuta dichiarazione di fallimento, liquidazione coatta, ammissione in concordato, amministrazione controllata;
  - h) 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.
2. Ulteriori documenti obbligatori da allegare alla domanda di acconto sono:
  - a) relazione intermedia illustrativa in merito agli interventi realizzati volta ad evidenziare la regolare esecuzione del programma degli interventi previsti e la sua conformità alla proposta da preventivo o, eventualmente, alla variante approvata nonché la ragionevolezza delle spese sostenute rispetto al programma di attività ed anche il perseguimento degli obiettivi propri delle azioni in argomento. La relazione deve inoltre indicare gli effetti conseguenti alla realizzazione delle attività e il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati. Alla relazione deve essere allegato apposito quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente le quantità totali per ciascuna voce di spesa, il prezzo unitario effettivamente pagato, l’importo imponibile complessivo e gli estremi della fattura quietanzata;
  - b) copia dei materiali informativi e promozionali (qualora) realizzati nell’ambito del progetto (su

supporto cartaceo e informatico).

3. Le domande di pagamento del **saldo** finale devono essere corredate della seguente documentazione:
  - a) indice dei documenti trasmessi;
  - b) copia documento d'identità;
  - c) elenco dei documenti giustificativi delle spese;
  - d) fatture o altra documentazione di equivalente valore probatorio; le fatture delle forniture devono contenere la specifica indicazione del bene o del servizio acquistato e, ove presente, il numero di matricola di fabbricazione. I documenti di spesa (fatture o altra documentazione equivalente) devono essere accompagnate da una dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n.445 attestante la conformità delle stesse con gli originali;
  - e) dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici di beni e servizi;
  - f) estratti conto bancari, con evidenziazione dei movimenti di interesse, a dimostrazione dei pagamenti effettuati e copia dei bonifici, delle ricevute bancarie o altra idonea documentazione equivalente;
  - g) 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;
  - h) autodichiarazione del Beneficiario, rilasciata ai sensi del DPR n.445/2000, attestante che le fatture allegare 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.
4. Ulteriori documenti obbligatori da allegare alla domanda di saldo sono:
  - a) relazione finale illustrativa in merito agli interventi realizzati volta ad evidenziare la regolare esecuzione del programma degli interventi previsti e la sua conformità alla proposta da preventivo o, eventualmente, alla variante approvata nonché la ragionevolezza delle spese sostenute rispetto al programma di attività ed anche il perseguimento degli obiettivi propri delle azioni in argomento. La relazione deve inoltre indicare gli effetti conseguenti alla realizzazione delle attività e il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati. Alla relazione dovrà essere allegato apposito quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente le quantità totali per ciascuna voce di spesa, il prezzo unitario effettivamente pagato, l'importo imponibile complessivo e gli estremi della fattura quietanzata;
  - b) copia dei materiali informativi e promozionali (qualora) realizzati nell'ambito del progetto (su supporto cartaceo e informatico);
5. Qualora la documentazione risulti incompleta, il Servizio competente (STA) assegna il termine di giorni 15 (quindici) per il completamento della stessa (soccorso istruttorio).

## Articolo 21. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

1. L'istruttoria delle domande di pagamento, a qualsiasi titolo prodotte, è affidata al Servizio Territoriale per l'Agricoltura (STA) competente. Essa prevede lo svolgimento di verifiche amministrative e tecniche dirette ad:
  - a) accertare la congruità delle spese dedotte con la domanda di aiuto ammessa;

- b) accertare la completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda alla luce della documentazione ad essa allegata.
2. In sede di accertamento di avvenuta partecipazione al regime di qualità indicato, 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 partecipazione.
3. L'accertamento dell'avvenuta partecipazione e il controllo e correttezza della documentazione presentata dai beneficiari saranno eseguiti entro 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione della richiesta di pagamento; all'esito di detti controlli sarà redatto il verbale di accertamento di avvenuta partecipazione e certificazione del prodotto con proposta di liquidazione del contributo.
4. L'erogazione del contributo ai beneficiari compete all'Organismo Pagatore AGEA.
5. Eventuali verifiche negative del DURC del soggetto beneficiario non determinano alcuna esclusione o sospensione della liquidazione dal contributo spettante. Infatti, stante l'obbligo per AGEA, in qualità di Organismo pagatore, di operare le dovute compensazioni, con il modello ALLEGATO F inserito nel "Manuale delle Procedure" viene comunicato alla medesima l'importo da compensare.

## Articolo 22. OBBLIGHI E IMPEGNI DEL BENEFICIARIO

1. Fermo restando quanto disposto negli articoli precedenti, il beneficiario ha l'obbligo di:
  - a) rispettare il termine fissato per l'avvio e per la conclusione dell'intervento;
  - b) raggiungere una percentuale di spesa minima pari al 70% rispetto a quella inizialmente ammessa in concessione;
  - c) rispettare il termine fissato per la presentazione della domanda di pagamento finale;
  - d) 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 (eleggibilità della spesa); le fatture devono riportare le diciture riguardanti l'identificativo del bando e il CUP. Per le fatture elettroniche devono essere prodotte copia della fattura "Anteprima agenzia delle entrate". 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, purché sia indicato nel documento contabile l'identificativo del Bando;
  - e) assicurare la conservazione della documentazione giustificativa, in originale, delle spese sostenute per almeno cinque anni dalla erogazione del saldo;
  - f) assicurare la massima collaborazione in occasione di verifiche e sopralluoghi che l'Amministrazione concedente, l'Organismo Pagatore nonché i Servizi della UE, riterranno di effettuare, nonché l'accesso ad ogni altro documento utile ai fini dell'accertamento.
  - g) fornire i dati richiesti per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale della misura;
  - h) conservare la documentazione giustificativa di spesa in originale delle spese sostenute per tutto il periodo di impegno
2. I beneficiari sono altresì tenuti a rispettare gli obblighi di informazione e pubblicità per le operazioni oggetto di sostegno FEASR, in conformità a quanto stabilito dall'allegato III del regolamento (UE) 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021. Ai fini di dare visibilità di determinate operazioni sostenute dal FEASR, in base all'articolo 2 dell'Allegato III Reg. (UE) 2022/129, il beneficiario è pertanto tra l'altro tenuto a:

- a. indicare, in tutti i materiali di comunicazione utilizzati, che il progetto è finanziato con il fondo FEASR;
  - b. assicurare la promozione del progetto attraverso il sito web o sui siti dei social media ufficiali;
  - c. collocare, in un luogo facilmente visibile al pubblico, una targa o un display elettronico che contengano le informazioni essenziali sul progetto finanziato e il richiamo al sostegno fornito dall'Unione.
3. 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:
  - a) bonifico bancario o ricevuta bancaria (RIBA) indicando nella causale il numero, la data della fattura di riferimento e la tipologia di pagamento (acconto, saldo ecc.) e il CUP;
  - b) assegno circolare o bancario non trasferibile;
  - c) carta di credito;
  - d) bollettino postale indicando nella causale i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo) e il CUP;
  - e) MAV;
  - f) F24 a condizione che in sede di rendicontazione sia fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).
4. Per tutte le modalità di pagamento consentite le operazioni devono essere effettuate utilizzando un conto corrente dedicato (L.136/2010)
5. Non sono ammessi in alcun caso e per alcun importo pagamenti in contanti o tramite carte prepagate.
6. Il soggetto beneficiario si impegna a:
  - a) realizzare il programma conformemente ed entro il termine stabilito nell'Art. 19, comma 1, fatte salve le proroghe concesse;
  - b) promuovere i regimi di qualità attraverso azioni che:
    - i non devono incitare i consumatori ad acquistare un prodotto a causa della sua particolare origine, tranne il caso delle denominazioni protette e delle indicazioni geografiche protette. L'origine del prodotto può essere tuttavia indicata, a condizione che i riferimenti all'origine siano secondari rispetto al messaggio principale;
    - ii non possono essere orientate in funzione di marchi commerciali e i marchi, se presenti, devono avere una rappresentazione grafica ridotta rispetto al messaggio principale;
    - iii se riferite a vini protetti e tutelati, devono sempre includere chiari riferimenti ai requisiti legali e regolamentari relativi al consumo responsabile di tali bevande alcoliche e al rischio di abuso di alcol;
7. Nel caso di un'organizzazione di produttori che gestisce un programma operativo approvato contenente azioni di informazione e promozione, il beneficiario si impegna a non richiedere un sostegno per attività già inserite nel quadro del programma operativo presentato dall'OP a valere sulle misure previste nella relativa OCM (Organizzazione Comune di Mercato), al fine del rispetto del principio del "non-doppio finanziamento" (no-duble funding).

8. Nel caso di ATI/ATS, non ancora costituite alla data di presentazione della domanda, ai fini del provvedimento di finanziamento della stessa (concessione) occorre presentare al Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria l'atto costitutivo dell'ATI/ATS, contenente gli elementi minimi obbligatori di seguito indicati entro il termine di cui all'art. 16, comma 1 e che devono essere contenuti, sotto forma di impegni, anche nella "Dichiarazione di impegno a costituirsi in ATI/ATS" da allegare alla domanda di sostegno:
- a) conferimento del mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno dei membri dell'ATI/ATS (mandatario o capofila, al quale verrà erogato il contributo);
  - b) finalità dell'ATI;
  - c) impegni e doveri dei membri dell'ATI/ATS e doveri del mandatario;
  - d) ripartizione di massima del finanziamento pubblico e del cofinanziamento privato tra i membri dell'ATI/ATS (possono essere previsti criteri di revisione di tale ripartizione, fermi restando gli importi di spesa e contributo approvati con il provvedimento di finanziamento della domanda di aiuto da parte del Servizio Promozione delle Filiere);
  - e) validità (deve essere prevista la cessazione degli effetti alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte, dopo l'approvazione della rendicontazione finale e l'erogazione del saldo del contributo da parte di Agea).
9. Il soggetto beneficiario è tenuto a presentare al Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria:
- a) comunicazione relativa al cronoprogramma trimestrale delle attività da realizzare almeno 10 giorni prima dell'inizio di ciascun trimestre di riferimento;
  - b) bozze dei materiali informativi e promozionali che si intendono realizzare almeno 10 giorni prima della pubblicazione degli stessi, per la verifica della conformità con la legislazione unionale. Il soggetto beneficiario deve apportare al materiale informativo e promozionale predisposto per l'evento/i tutte le modifiche che il Servizio Promozione delle Filiere ritiene necessarie al fine di ottemperare alla normativa unionale;
  - c) l'elenco delle aziende partecipanti agli eventi fieristici o promozionali (BusinessToBusiness o BusinessToConsumer) che prevedono la partecipazione diretta delle ditte almeno 10 giorni prima dell'inizio degli stessi, unitamente alla dichiarazione sottoscritta da ciascuna delle ditte partecipanti, rilasciata ai sensi del D.P.R. n.445/2000, con la quale si attesta che la partecipazione avviene esclusivamente con il soggetto beneficiario, al fine del rispetto del principio del "non-doppio finanziamento".

## Articolo 23. CONTROLLI

1. Le domande di sostegno e di pagamento e gli interventi realizzati o in corso di realizzazione sono soggetti a controlli da parte dei competenti Servizi della Regione Abruzzo e dagli uffici dell'Organismo Pagatore.
2. I controlli di cui al comma 1 sono espletati in ossequio a quanto previsto nel D. Lgs. N. 42 del 17 marzo 2023.
3. Nel periodo "ex post", cioè quello compreso tra l'erogazione del saldo e la conclusione del periodo di impegno, la struttura competente effettua i controlli per verificare che il soggetto beneficiario abbia mantenuto gli impegni assunti.
4. 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.
5. L'accertamento delle irregolarità può verificarsi durante tutto il processo di gestione e controllo.

## Articolo 24. RIDUZIONI E SANZIONI

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

## Articolo 25. ESCLUSIONE, DECADENZA, REVOCA, RIDUZIONI E RECUPERI

1. Costituiscono sempre motivo di esclusione dalle successive fasi del procedimento:
  - a) Accertamento dell'irricevibilità della domanda di sostegno;
  - b) Accertamento dell'inammissibilità della domanda di sostegno;
2. Costituiscono sempre motivo di decadenza dai benefici:
  - a) Mancato rispetto di impegni, obblighi e vincoli;
  - b) Perdita sopravvenuta di requisiti da possedere per l'intera durata dell'operazione;
  - c) Mancato raggiungimento degli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi;
  - d) Mancato raggiungimento della percentuale di spesa minima del 70% rispetto a quella inizialmente ammessa;
  - e) Decorrenza del termine fissato per l'avvio delle attività;
  - f) Decorrenza del termine fissato per la conclusione dell'intervento;
  - g) Esito sfavorevole delle procedure di rilascio della certificazione "antimafia";
  - h) Accertamento, da parte della struttura competente, di irregolarità (difformità e/o inadempienze) che comportano la decadenza dal contributo;
  - i) Mancata realizzazione dell'intervento;
  - j) Rinuncia da parte del beneficiario;
  - k) Rifiuto del beneficiario a cooperare al buon esito di qualsiasi attività di controllo presso l'azienda, in ottemperanza con quanto stabilito dall'articolo 59, del Reg. (UE) 2116 del 2/12/2021 che abroga il Reg. 1306/2013.

Nell'ipotesi di rinuncia da parte del beneficiario non è necessario dare comunicazione di avvio del procedimento di decadenza, atteso che si tratta di istanza proveniente dal beneficiario stesso.

3. Costituiscono sempre motivo di revoca dei benefici:
  - a) Avveramento di una fattispecie di decadenza, ove siano stati già erogati contributi;
  - b) Accertamento ex post di indicazioni o dichiarazioni non veritiere di fatti, stati e situazioni determinanti ai fini del rilascio del contributo;
  - c) Mancato rispetto degli obblighi e dei vincoli stabiliti dal bando o dall'atto di concessione del

contributo;

- d) In ipotesi di indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- e) 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.

4. Costituiscono sempre motivo di riduzione del sostegno
  - a) Decorrenza del termine fissato per la presentazione della domanda finale di pagamento;
  - b) Mancato rispetto delle disposizioni sulla pubblicità;
  - c) Mancato rispetto dell'obbligo di fornire i dati richiesti per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale della misura.
5. 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, Corpo Forestale, Guardia di Finanza, etc., anche al di fuori dei controlli rientranti nel procedimento amministrativo di contribuzione.
6. Il contraddittorio nella procedura di decadenza/revoca è articolato nelle seguenti fasi:
  - a) Invio della comunicazione di avvio del procedimento;
  - b) Esame delle controdeduzioni pervenute nel termine assegnato;
  - c) Valutazione delle controdeduzioni ed archiviazione del procedimento;
  - d) Valutazione delle controdeduzioni ed approvazione del provvedimento di decadenza/revoca;
  - e) Comunicazione esiti del procedimento.
7. 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.
8. 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.
9. L'eventuale individuazione di irregolarità riscontrata a seguito delle attività di controllo, comporta il recupero delle somme indebitamente percepite e 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.

## Articolo 26. CAUSE DI FORZA MAGGIORE

1. Il beneficiario può essere esonerato dal mantenimento degli impegni assunti nei seguenti casi di forza maggiore o circostanze eccezionali, ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) 2021/2116:

- a) una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente l'azienda;
  - b) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
  - c) un'epizoozia, la diffusione di una fitopatia o di un organismo nocivo per le piante che colpisce la totalità o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
  - d) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
  - e) il decesso del beneficiario;
  - f) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.
2. I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali nonché la relativa documentazione, di valore probante l'evento, devono essere notificati dagli interessati al Servizio "Promozione delle filiere e biodiversità agraria" entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui gli stessi o i loro rappresentanti sono in grado di provvedervi, a pena dell'applicazione delle riduzioni ed esclusioni previste per il mancato rispetto degli impegni. La documentazione probante, per ciascun caso previsto dall'art. 2 del regolamento (CE) n. 1306/2014, viene di seguito riportata:
- a) decesso del beneficiario: dichiarazione sostitutiva di certificazione di decesso del titolare, ai sensi dell'art. 46 DPR 445 del 28 dicembre 2000, da parte del nuovo richiedente unitamente al documento di identità in corso di validità;
  - b) incapacità professionale di lunga durata del beneficiario:
    - i. certificazione medica attestante lungo degenza o attestante malattie invalidanti e correlate alla specifica attività professionale;
    - ii. atto di nomina, da parte del Tribunale, del commissario o liquidatore giudiziario per società agricole;
  - c) calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda: provvedimento dell'autorità competente (Protezione Civile, Regione, ecc.) che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o, in alternativa il certificato rilasciato da autorità pubbliche (VV.FF., Vigili urbani, ecc.) eventualmente accompagnata da perizia asseverata in originale, rilasciata da un professionista iscritto all'albo o all'ordine professionale. Gli atti devono attestare, rispetto alla superficie aziendale, la porzione di superficie interessata dall'evento calamitoso, indicando le relative particelle catastali;
  - d) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento: provvedimento dell'autorità competente (Protezione Civile, Comune, ecc.) che accerta la particolare situazione relativamente ai fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
  - e) epizoozia o fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario: provvedimento dell'autorità competente (autorità veterinarie o fitosanitarie) che attesti il fenomeno e che individui gli animali o le superfici interessati all'evento;
  - f) esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda: Decreto di esproprio previsto dall'art. 8 del D.P.R. n. 327/2001.

## Articolo 27. ERRORI PALESI

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

## Articolo 28. RECLAMI E RICORSI

1. Tutti i soggetti che inoltrano domanda di sostegno e/o di pagamento a valere sul presente avviso hanno facoltà di avanzare istanza di riesame al Dirigente del Servizio competente (Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria– Ufficio Promozione delle Filiere in ambito Sviluppo Rurale e Programmi OP- per le domande di sostegno e Servizi Territoriali per l'Agricoltura territorialmente competenti per le domande di pagamento), con le modalità già descritte negli articoli 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 ([dpd019@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd019@pec.regione.abruzzo.it)).
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.

## Articolo 29. AIUTI DI STATO

1. L'Intervento SRG10 del CSR Abruzzo è attuato in conformità alle disposizioni sugli aiuti di Stato ed in particolare al Regolamento (UE) n. 2022/2472 della Commissione del 14/12/2022 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.
2. È pertanto assicurato il rispetto di quanto previsto dal citato Reg. (UE) n. 2022/2472 ed in particolare:
  - a) gli aiuti di cui al presente Avviso sono concessi sotto forma di sovvenzioni e sono dunque trasparenti ai sensi dell'art. 5 del Reg. (UE) 2022/2472;
  - b) ai sensi dell'art. 6, par. 5, lett. o) del Reg. (UE) 2022/2472 l'effetto incentivazione non è richiesto o comunque si presume;
  - c) è assicurato il rispetto dell'intensità di aiuto e dei costi ammissibili di cui agli artt. 7 e 58 del Reg. (UE) 2022/2472;
  - d) è assicurato il rispetto del cumulo di cui all'art. 8 del Reg. (UE) 2022/2472;
  - e) ai sensi della Legge 234/2012 l'aiuto individuale, prima dell'adozione del provvedimento di concessione, è registrato nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato;
  - f) è assicurato il rispetto di quanto stabilito all'art. 1 del Reg. (UE) 2022/2472 ovvero:
    - i la liquidazione dell'aiuto concesso sulla base del presente Avviso è subordinata alla verifica sul beneficiario in merito al fatto che lo stesso non sia destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno (art. 15, comma 4);
    - ii il divieto di concedere aiuti a soggetti che versano in condizioni di "difficoltà" (art. 7.1, comma 1).

## Articolo 30. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PUBBLICITA'

3. Si informano i partecipanti al presente procedimento che i dati personali ed aziendali ad esso relativi sono oggetto di trattamento da parte della Regione Abruzzo o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, con le modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici previsti da leggi, regolamenti e dalle normative unionali nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate. Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Dirigente del Servizio DPD 019 presso cui è possibile esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del Codice della privacy (decreto legislativo 196/2003).
4. Ai fini e per gli effetti di cui agli artt. 7 e 8 della L. n. 241 del 7/08/1990, si forniscono i seguenti elementi:
  - a) Amministrazione procedente: Regione Abruzzo, Dipartimento Agricoltura -Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria – Ufficio Promozione delle Filiere in ambito Sviluppo Rurale e Programmi OP.
  - b) Oggetto del Procedimento: concessione di aiuti SRG10 "Promozione dei prodotti di qualità"- CSR Abruzzo 2023/2027;
  - c) Referente che ha curato la predisposizione e la pubblicazione del bando e per le attività di

coordinamento: il Responsabile dell'Ufficio Promozione delle Filiere in ambito Sviluppo Rurale e Programmi OP.;

- d) Responsabile del procedimento: Il dirigente del Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria e programmi OP;
- e) Data di presentazione dell'istanza: coincide con la data di "rilascio" dell'istanza da parte del SIAN;
- f) Ufficio dove si può prendere visione degli atti: Servizio Promozione delle Filiere e Biodiversità Agraria– Ufficio Promozione delle Filiere in ambito Sviluppo Rurale e Programmi OP.

### Articolo 31. DISPOSIZIONI GENERALI

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

### RIFERIMENTI NORMATIVI

Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;

Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Regolamento (UE) n. 1306/2013;

Decreto Legislativo 17 marzo 2023, n. 42 "Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune, integrato e corretto con Decreto Legislativo 23 novembre 2023, n. 188.

Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

Piano Strategico Nazionale per l'attuazione e il coordinamento dei programmi della PAC 2023- 2027 approvato dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C(2022) 8645 finale del 2 dicembre 2022, modificato da ultimo con Decisione di esecuzione C(2023) 6990 final del 23.10.2023;

DGR n. 904 del 29 dicembre 2022 "Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio. Complemento di programmazione Abruzzo per lo Sviluppo Rurale 2023-2027. Approvazione del "Complemento di Programmazione Abruzzo per lo Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027".

Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 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

## **ALLEGATI**

**Allegato A) Elenco regimi di qualità e prodotti agricoli ammissibili**

**Allegato B) Quadro di raffronto dei preventivi**

**Allegato C) Quadro sinottico riepilogativo dei criteri di selezione**

**Allegato D) Affidamento bancario**

**Allegato E) Informativa trattamento dati personali**

**Allegato F) Dichiarazione sostitutiva rilascio comunicazione-informazione antimafia**

**Allegato G) Dichiarazione sostitutiva sul rispetto dei limiti alla cumulabilità delle sovvenzioni**

**Allegato H) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**