



## **FEASR – PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014/2022**

**REGIONE ABRUZZO**  
**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA**

**PIANO DI SVILUPPO LOCALE “COSTA DEI TRABOCCHI”**

**SOTTOINTERVENTO 19.2.1.3.3 – “INTERVENTI DEGLI ENTI LOCALI PER LA  
RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO” – TEMA 1**



## Indice

1. Premessa.....	4
2. Riferimenti normativi principali.....	4
3. Descrizione dell'intervento .....	5
4. Obiettivi .....	5
5. Localizzazione.....	6
6. Beneficiario .....	6
7. Condizioni di ammissibilità.....	6
8. Impegni del soggetto richiedente .....	7
9. Scheda Progetto .....	8
10. Spese ammissibili .....	9
11. Disponibilità finanziarie .....	9
12. Intensità ed entità dell'aiuto .....	10
13. Modalità di erogazione dell'aiuto.....	10
14. Procedure.....	11
FASE 1: PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO.....	11
PUNTO A. - PRESENTAZIONE DOMANDE DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE.....	12
PUNTO B. ACQUISIZIONE DOMANDE DI SOSTEGNO E VALUTAZIONE .....	15
PUNTO C. CRITERI DI SELEZIONE .....	16
PUNTO D. GRADUATORIE E CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI.....	17
PUNTO E. AVVIO DEL PROGETTO .....	19
PUNTO F. VARIANTI E PROROGHE.....	19
FASE 2: PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO .....	22
PUNTO G. PRESENTAZIONE DOMANDE DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE.....	22
PUNTO H. ISTRUTTORIA DOMANDE DI PAGAMENTO .....	24
15. Ulteriori obblighi del beneficiario .....	26
16. Riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari .....	27
17. Errore palese .....	28
18. Reclami e ricorsi .....	28
19. Controlli .....	29
20. Riduzioni e sanzioni .....	29



<b>21. Riferimenti e contatti.....</b>	<b>30</b>
<b>22. Informativa sul trattamento dei dati personali .....</b>	<b>31</b>
<b>23. Pubblicità .....</b>	<b>31</b>
<b>24. Allegati.....</b>	<b>31</b>



## 1. Premessa

Il GAL Costa dei Trabocchi, mediante il presente bando disciplina i criteri e le modalità per la concessione di aiuti in attuazione della sottomisura 19.2, sottointervento **19.2.1.3.3 “Interventi degli enti locali per la riqualificazione del territorio”** nell’ambito del Tema 3 – “Ciclovía Via Verde: abilitare lo sviluppo dell’economia della Costa dei Trabocchi” previsto dal Piano di Sviluppo Locale (P.S.L.) 2014-2020 del GAL Costa dei Trabocchi approvato dalla Regione Abruzzo.

Gli Allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente bando.

## 2. Riferimenti normativi principali

- Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1303, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo dello sviluppo rurale e sul Fondo europeo degli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, n. 1305 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR e che abroga il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE) della Commissione del 17 luglio 2014, n. 808 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;
- Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione, del 25 giugno 2014, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;
- Regolamento UE n. 1407/2013 relativo all’applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea agli aiuti «de minimis»;
- Raccomandazione (CE) 2003-361 del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese;
- Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2022 della Regione Abruzzo, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2015) 7994 del 13/11/2015 e modificato da ultimo con Decisione C (2022) 6609 del 09/09/2022;
- Strategia di Sviluppo Locale 2014-2022 del Costa dei trabocchi Soc. Cons. a r.l. e relativo Piano di Sviluppo Locale, approvato con Determinazione dell’Autorità di Gestione del PSR



Abruzzo 2014-2020 n. 020/205 del 31 luglio 2017 e modificato da ultimo come da Determinazione n. DPD/27 del 20/01/2022;

- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 – intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016, come integrata nelle sedute del 9 maggio 2019 e del 5 novembre 2020;
- Manuale delle Procedure del PSR approvato con Determinazione DPD 331 del 02/11/2022.

### 3. Descrizione dell'intervento

L'intervento intende supportare gli Enti Locali del territorio nella realizzazione di interventi materiali e immateriali volti a:

- garantire la fruibilità degli attrattori turistici e ambientali, promuovendo gli investimenti pubblici e la condivisione anche con gli operatori privati;
- promuovere il territorio rafforzando e coordinando gli interventi di comunicazione e posizionamento digitale.

Si prevede, pertanto, di sostenere progetti che garantiscano una concreta cantierabilità proposti da una rete di più Comuni dell'area GAL, in una logica di concentrazione e cooperazione inter-istituzionale.

Si prevede, inoltre, di favorire investimenti pubblici, anche in collaborazione con il privato, per la gestione e la fruizione degli attrattori turistici e, infine, di promuovere il territorio attraverso attività di digital marketing coerenti e coordinate con Ecosistema Digitale.

Il Sotto intervento contribuisce in modo diretto al raggiungimento degli obiettivi del Focus Area 6B.

### 4. Obiettivi

Il sotto intervento concorre allo sviluppo dell'economia della Costa dei Trabocchi, **favorendo gli investimenti degli Enti Locali sugli asset turistici del territorio** e finalizzati a **migliorare la fruizione turistica del territorio della Costa dei Trabocchi** attraverso le seguenti **linee d'intervento**:

- A. Investimenti su infrastrutture di rete a finalità turistica, ricadenti su più comuni e connessi con i progetti di territorio, quali Rete Ciclabile dei Trabocchi;
- B. Investimenti su attrattori turistici di rilevanza ambientale o culturale finalizzati a migliorarne la fruizione, anche in collaborazione con il privato, o comunque dimostrando la sostenibilità e la fruibilità nel tempo;
- C. Progetti finalizzati al recupero e digitalizzazione o alla produzione digitale di materiali finalizzati alla promozione turistica del territorio nel quadro delle attività previste dal progetto GAL denominato Ecosistema Digitale.



## 5. Localizzazione

Gli interventi dovranno essere realizzati sul territorio interessato dal PSL del GAL Costa dei Trabocchi. L'Allegato A1 al presente bando riporta l'elenco dei Comuni facenti parte del GAL con la delimitazione degli ambiti geografici di intervento.

## 6. Beneficiario

Beneficiari dell'aiuto sono le aggregazioni di Comuni costituite secondo una delle seguenti fattispecie: Unioni di Comuni ex art. 32 d.lgs. 267/2000; Consorzi ex art. 31 d.lgs. 267/2000; Convenzioni ex art. 30 d.lgs. 267/2000; Unioni di Comuni ed altri Comuni confinanti sotto la forma della Convenzione ex art. 30 T.U.E.L. Nel caso di ricorso alla Convenzione di cui all'art. 30 si precisa che il beneficiario è soltanto l'ente capofila individuato nell'ambito della Convenzione stessa e che le spese possono quindi essere sostenute soltanto dal beneficiario.

## 7. Condizioni di ammissibilità

Gli Enti Locali che intendono presentare un progetto devono rispettare le seguenti condizioni:

- a. costituire un'aggregazione di Comuni i cui territori ricadono in uno solo dei 4 ambiti geografici individuati nell'Allegato A1;
- b. coinvolgere nel Progetto la maggioranza dei Comuni in continuità territoriale ricadenti nello stesso ambito geografico di cui all'Allegato A1;
- c. presentare una sola domanda di sostegno per il presente bando;
- d. essere in regola con quanto previsto dalla normativa ambientale/urbanistica laddove ne ricorra la necessità dagli interventi previsti nel Progetto;
- e. essere in possesso di tutti i necessari pareri, autorizzazioni, concessioni o permessi per la realizzazione dell'iniziativa progettuale che deve essere, pertanto, immediatamente cantierabile; in caso di lavori, essere dotati di progettazione definitiva o esecutiva (ai sensi del D. Lgs 36/2023) con elaborati tecnici redatti e sottoscritti da un tecnico abilitato alla professione; se il progetto presentato all'atto della domanda di sostegno è soltanto definitivo, entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva dovrà essere presentato il relativo progetto esecutivo, pena la decadenza dal finanziamento;
- f. studio di fattibilità tecnico economica che illustri i contenuti tecnici degli interventi proposti;
- g. documentare la propria posizione anagrafica e la consistenza aziendale mediante la costituzione del Fascicolo Aziendale, in assenza del quale non è possibile attivare alcun procedimento amministrativo;
- h. presentare un Progetto che preveda la fine delle attività entro il 31/12/2024, redatto conformemente a quanto stabilito nel paragrafo 9 e secondo lo schema allegato al presente Bando (Allegato A2) che deve risultare completo in ogni sua parte;



Saranno ritenute ammissibili le domande che raggiungeranno un punteggio minimo di valutazione pari a 60 punti su 100, applicando i criteri di selezione di cui al paragrafo 14, Punto C.

## 8. Impegni del soggetto richiedente

Il richiedente, al momento della presentazione della domanda di sostegno, deve assumere i seguenti impegni utilizzando la dichiarazione facsimile di cui all'Allegato A3:

- mantenere i requisiti di ammissibilità per tutta la durata dell'operazione sino alla liquidazione del saldo;
- ad osservare e mantenere gli impegni e gli obblighi inerenti all'operazione ammessa a finanziamento per tutta la durata dell'operazione sino alla liquidazione del saldo;
- consentire e agevolare i controlli e le ispezioni disposte dagli organismi deputati alla verifica e al controllo ed inoltre a fornire ogni opportuna informazione, mettendo a disposizione il personale, la documentazione tecnica e contabile, la strumentazione e quanto necessario;
- non rendere deliberatamente false prove per ricevere il sostegno;
- rispettare la normativa vigente in materia di scelta dei contraenti il rispetto della normativa in materia di appalti (Dlgs 36/2023) per l'acquisizione di servizi/forniture o per la scelta dei contraenti;
- di rispettare le norme in materia di pubblicità previste nel Reg. (UE) n. 808/2014, approvate con D.D. n. DPD158/16 del 04/07/2016 "Manuale d'uso per la predisposizione di materiale informativo del PSR Abruzzo 2014/2020" (visualizzabile all'interno del sito regione Abruzzo - aree tematiche PSR 2014/2020 - comunicazioni del PSR) nonché con il Manuale delle Procedure del PSR approvato con Determinazione DPD 331 del 02/11/2022;
- comunicare le cause di forza maggiore o la circostanza eccezionale entro i termini previsti;
- fornire tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione su richiesta degli organismi competenti;
- non distogliere e/o alienare, in tutto o in parte, dal previsto uso le opere finanziate vincolate per un periodo non inferiore a 5 anni dalla data di collaudo finale, sotto forma di vincolo di destinazione d'uso e sotto forma di impegno di manutenzione, così come previsto dall'art. 71 del Reg (UE) n. 1303/2013;
- dare inizio ai lavori entro e non oltre il termine improrogabile di **60 giorni** decorrenti dalla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno e a trasmettere entro lo stesso termine comunicazione di inizio;
- completare l'investimento entro il **31/12/2024** (la data di fine investimenti coincide con la data dell'ultimo titolo di spesa o, se previsto, con la data di effettuazione del collaudo);



- presentare la domanda di pagamento a saldo entro 30 giorni consecutivi dalla conclusione del progetto;
- comunicare le coordinate del conto corrente dedicato sul sistema SIAN al momento della presentazione della domanda di sostegno e di pagamento;
- osservare i termini e le modalità di esecuzione degli investimenti previsti dai provvedimenti di concessione e dagli atti ad essi correlati e conseguenti;
- osservare le modalità di rendicontazione delle spese relative agli investimenti ammissibili secondo quanto previsto dal provvedimento di concessione e dalla normativa vigente in materia;
- comunicare tempestivamente al GAL ogni eventuale variazione, rinuncia e/o mancata realizzazione degli investimenti autorizzati;
- custodire in sicurezza i documenti giustificativi di spesa dell'operazione ammessa a finanziamento, al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi. Tale custodia dovrà essere assicurata almeno fino a cinque anni dalla data di erogazione del saldo;
- non richiedere, per gli interventi ammessi a finanziamento, altri contributi pubblici e/o detrazioni fiscali pubblici;
- consentire agli organi competenti l'accesso al fascicolo aziendale cartaceo detenuto presso il CAA al fine di effettuare le verifiche necessarie;
- restituire l'aiuto riscosso, nel rispetto delle procedure AGEA o aumentato degli interessi legali nel frattempo maturati, in caso di mancata osservanza di uno o più obblighi stabiliti dalla normativa comunitaria, nazionale, regionale e dal presente Bando.

Il mancato rispetto degli impegni pregiudica la concessione dell'aiuto.

## 9. Scheda Progetto

Il Progetto, redatto secondo lo schema allegato al presente Bando (Allegato A2), deve:

- terminare entro il 31/12/2024;
- non essere stato avviato in data antecedente a quella di presentazione della domanda di sostegno;
- essere avviato entro e non oltre il termine improrogabile di **60 giorni** decorrenti dalla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno.

Il Progetto deve:

- svilupparsi all'interno di uno degli ambiti del territorio interessato dal PSL 2014-2022 e individuati nell'Allegato A1;
- essere coerente con gli Obiettivi di cui al paragrafo 4 e completo in ogni sua parte;
- specificare con esattezza le modalità di utilizzo dell'aiuto.





## 10. Spese ammissibili

Sono ammissibili i costi strettamente connessi alla realizzazione del progetto, rispetto ai quali il proponente è tenuto a fornire puntuale e dettagliata indicazione in sede di presentazione della domanda di agevolazione e nello specifico:

- a. spese per l'esecuzione di lavori o per l'acquisto di beni/servizi;
- b. spese per pubblicazione bandi di gara;
- c. spese per l'acquisizione di autorizzazioni, pareri, nulla osta e altri atti di assenso da parte delle amministrazioni competenti;
- d. spese tecniche di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza e collaudi, opere d'ingegno, incentivi per funzioni tecniche;
- e. imprevisti (se inclusi nel quadro economico);
- f. allacciamenti, sondaggi e accertamenti tecnici;
- g. spese per attrezzature, impianti e beni strumentali finalizzati anche all'adeguamento degli standard di sicurezza, di fruibilità da parte dei soggetti disabili (sono escluse le spese per adeguamenti obbligatori per legge);
- h. spese per la realizzazione di studi/ricerche propedeutiche, attività di accompagnamento e consulenze;
- i. spese per la produzione digitale di materiali finalizzati alla promozione turistica del territorio nel quadro delle attività previste dal progetto GAL denominato Ecosistema Digitale;
- j. costi di promozione e comunicazione.

Sono da considerarsi spese generali, le spese ai p.ti b.-c.-d.-f. la cui somma non può superare il limite del 10% della somma degli importi ai p.ti a.-g.-h.-i.-j.

Sono considerate ammissibili le spese effettuate successivamente alla presentazione della domanda di aiuto ed entro la data di conclusione del Progetto.

Al fine di consentire un agevole riscontro in sede di controlli in ordine alle causali di versamento ed ai soggetti destinatari, tutti i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente attraverso mezzi idonei a garantire il principio della tracciabilità della spesa. Non sono ammessi pagamenti in contanti.

## 11. Disponibilità finanziarie

La dotazione complessiva del bando è di € 558.121,70.

Le risorse potranno aumentare qualora si dovessero verificare economie derivanti dall'attuazione degli interventi a regia diretta del GAL.

Le risorse disponibili sono assegnate sino a concorrenza delle medesime, con possibilità di concedere all'ultimo soggetto in posizione utile in graduatoria un contributo residuale, a copertura parziale dei costi previsti.



## 12. Intensità ed entità dell'aiuto

L'aiuto è concesso in forma di contributo a fondo perduto nella misura massima del 100% della spesa ammissibile e fino ad un importo massimo di € 140.000,00.

Il contributo richiesto per la Linea di Intervento A non può essere inferiore a € 20.000.

Il contributo richiesto per la Linea di Intervento B non può essere inferiore a € 10.000

Il contributo richiesto per la Linea di Intervento C non può essere inferiore a € 5.000.

I progetti dovranno prevedere obbligatoriamente la Linea d'Intervento C e inoltre potranno riguardare una o entrambe le altre Linee di Intervento previste dal bando.

L'aiuto deve essere integralmente utilizzato per lo sviluppo del progetto ed il suo pagamento è condizionato alla verifica della corretta attuazione del Progetto.

All'aiuto concesso non si applicano le condizioni di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 relativo agli "aiuti de minimis" ed è, quindi, concesso solo agli interventi che generano attività che non hanno valenza economica, che né generano entrate e che devono essere fornite al pubblico gratuitamente.

Il P.S.R. assicura che la medesima spesa non venga finanziata due volte (no-double funding) da differenti Fondi strutturali e d'investimento europei o da altri programmi o strumenti dell'Unione (art. 65 del Reg. (UE) 1303/2013 e art. 59 del Reg. (UE) 1305/2013). Pertanto, un'operazione può ricevere sostegno da uno o più fondi SIE oppure da uno o più programmi e da altri strumenti dell'Unione, purché la voce di spesa indicata in una richiesta di pagamento per il rimborso da parte di uno dei fondi SIE non riceva il sostegno di un altro fondo o strumento dell'Unione, o dallo stesso fondo nell'ambito di un altro programma. Di conseguenza l'amministrazione effettuerà i controlli e dedurrà l'importo necessario per escludere il doppio finanziamento delle pratiche ai sensi della normativa unionale e nazionale in materia.

Inoltre, deve essere garantito che non si verifichi cumulo con agevolazioni fiscali connesse agli investimenti oggetto della richiesta di sostegno e pagamento di cui il beneficiario possa aver beneficiato.

## 13. Modalità di erogazione dell'aiuto

L'aiuto, a fondo perduto, è erogato secondo le seguenti modalità:

1. anticipazione;
2. acconto (SAL);
3. saldo finale, previa verifica della conclusione dell'intervento.

L'anticipazione, pari al 20% dell'importo dell'aiuto, è liquidata dopo la concessione del sostegno previa costituzione di una polizza fideiussoria rilasciata a favore di AGEA per un



ammontare corrispondente al 100% del valore dell'anticipazione richiesta, formulata conformemente al modello disponibile sul portale del SIAN (AGEA).

Il beneficiario può inoltre, mantenendo la garanzia, conseguire successivi acconti per avanzamenti successivi al raggiungimento di un livello di spesa pari o superiore al 20% del contributo concesso. La somma della domanda di anticipazione e delle domande di acconto non può superare l'80% del contributo concesso.

Il Beneficiario può comunque scegliere di non chiedere l'anticipazione, in tal caso potrà presentare domande di pagamento per SAL la cui somma non può superare l'80% del contributo concesso.

I soggetti che intendono accedere ai benefici previsti dal presente bando sono tenuti a documentare la propria posizione anagrafica e la consistenza aziendale, mediante la costituzione del fascicolo aziendale di cui al D.P.R. del 01/12/1999 n. 503, presso gli organismi a ciò autorizzati (Centri di Assistenza Agricola, CAA) ove è disponibile il supporto informatico finalizzato alla costituzione, validazione e aggiornamento dei Fascicoli aziendali tramite il Portale SIAN, conformemente a quanto stabilito dalla circolare dell'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura n. A.C.I.U.2005.210 del 20/04/2005 "Manuale delle procedure del fascicolo aziendale - Elementi comuni per i sistemi gestionali degli Organismi Pagatori" e successive integrazioni e variazioni.

In assenza del fascicolo aziendale e della dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento, non è possibile attivare un qualsiasi procedimento amministrativo. Pertanto, la costituzione del fascicolo aziendale ed il relativo aggiornamento sono requisiti obbligatori per l'accesso ai contributi previsti dal presente bando.

In assenza di fascicolo aziendale, non si potrà procedere alla presentazione delle domande di sostegno e di pagamento.

## **14. Procedure**

### **FASE 1: PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO**

Questa fase comprende le seguenti sottofasi:

- A. Presentazione domande di sostegno e relativa documentazione
- B. Acquisizione domande di sostegno e valutazione
- C. Criteri di selezione
- D. Graduatoria e concessione contributi
- E. Varianti e proroghe



## PUNTO A. - PRESENTAZIONE DOMANDE DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE

### A.1 Presentazione domande di sostegno

A pena la irricevibilità, le domande di sostegno vanno indirizzate al GAL Costa dei Trabocchi, esclusivamente secondo le modalità procedurali fissate dall'AGEA, utilizzando la specifica applicazione del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

Non saranno ammesse domande di sostegno presentate brevi manu.

Le domande di sostegno devono essere compilate, rilasciate, stampate e firmate da parte del richiedente e trasmesse all'AGEA per via telematica, utilizzando il SIAN disponibile all'indirizzo [www.sian.it](http://www.sian.it).

I soggetti abilitati alla compilazione e trasmissione della domanda per via telematica sono i Centri di Assistenza Agricola (CAA) accreditati dall'Organismo Pagatore AGEA o i liberi professionisti, che hanno ricevuto, da parte del richiedente, un mandato scritto mediante apposito modulo (Modello A allegato al presente bando), previa richiesta delle credenziali di accesso al SIAN al Responsabile delle Utenze della Regione Abruzzo (Modello A1 allegato al presente bando).

Il potenziale beneficiario che abbia interesse a delegare un professionista ne inoltra richiesta a mezzo PEC all'Ufficio competente (indirizzo PEC [dpd@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd@pec.regione.abruzzo.it)) fino a quindici giorni prima della scadenza del presente bando, avvalendosi esclusivamente del/dei modelli pertinenti, individuandoli tra quelli appresso specificati ed allegati, limitandosi a compilarli, essendo esclusa l'ammissibilità di qualsivoglia personalizzazione: "Modello A - Delega per la presentazione della domanda sul SIAN", corredata del "Modello A1 - Richiesta di accesso per la compilazione di domande tramite portale SIAN".

Una volta inseriti tutti i dati nella domanda, sarà possibile stamparla con due modalità:

- Stampa provvisoria: consente di stampare la domanda compilata, di verificare se i dati inseriti sono corretti ed eventualmente correggerli;
- Stampa definitiva: attribuisce alla domanda il codice univoco di domanda AGEA (barcode) che consentirà di individuare la domanda (domanda nello stato di "Stampata"). Da notare che dopo la stampa definitiva non è più possibile modificare i dati contenuti nella domanda.

La domanda deve riportare la firma OTP (One Time Password) del richiedente. Il sistema produce il modello "conferma firma OTP" che il richiedente sottoscrive con firma autografa (domanda nello stato di "Firmata").

La fase successiva è quella di firma con PIN statico, rilascio e protocollazione della domanda sul SIAN che consiste nell'invio telematico della stessa (domanda nello stato di "Rilasciata").

La data di rilascio della domanda nel portale SIAN è la data di presentazione della domanda.



Alla domanda, da cui si ricavi anche l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), deve essere allegata in formato elettronico sul SIAN la documentazione elencata nel successivo punto A.2.

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

Le domande di sostegno vanno presentate sul portale SIAN a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito del GAL Costa dei Trabocchi all'indirizzo [www.galcostadeitrabocchi.it](http://www.galcostadeitrabocchi.it) ed **entro il 16/01/2024**.

#### A.2 Documentazione da allegare alle domande di sostegno

Alla domanda di sostegno va allegata la seguente documentazione:

1. Secondo la forma di aggregazione prescelta tra i Comuni, dovranno essere presentati:
  - a. nel caso di gestione associata con convenzione: atto che regola i rapporti tra gli enti per la realizzazione del progetto; da tale atto dovranno risultare l'approvazione del progetto nella sua globalità e l'individuazione dell'ente locale capofila, titolare della domanda di sostegno, che gestirà integralmente il progetto per quanto riguarda le procedure di appalto, gli aspetti economico-finanziari, i rapporti con l'Autorità di Gestione e che assicurerà la successiva gestione dell'impianto;
  - b. nel caso di altre forme di gestione associata: atto di costituzione della forma associativa e atto di approvazione del progetto con relative modalità di realizzazione, ivi comprese le procedure di appalto, e le successive fasi gestionali.
2. Copia di un documento di identità in corso di validità.
3. Copia del fascicolo aziendale con posizione validata.
4. Titolo abilitativo necessario alla realizzazione degli interventi (qualora obbligatorio e non già presente nella domanda di sostegno).
5. Progetto, redatto nel rispetto di limiti e modalità descritti nei paragrafi precedenti del presente bando e secondo lo Schema di cui all'Allegato A2;
6. Per le opere edili e affini propriamente dette e sistemazioni esterne (entrambe a misura) si deve utilizzare l'elenco regionale dei "Prezzi Informativi Opere Edili della Regione Abruzzo" (denominato "**prezziario A.N.C.E.**") in vigore alla data di presentazione della domanda. Le singole voci dovranno essere contraddistinte dal numero d'ordine del prezziario ed essere rappresentate in un computo metrico



estimativo analitico sottoscritto da un tecnico abilitato iscritto ad idoneo albo professionale contenente attestazione di congruità sottoscritta dallo stesso tecnico.

7. Per gli acquisti di beni/servizi non ricompresi nel prezzario della Regione Abruzzo **occorre trasmettere almeno tre preventivi** per ciascuna fornitura/servizio emessi da ditte fornitrici autonome per rapporti di collegamento o controllo, in data non antecedente a 90 giorni calcolati a ritroso rispetto alla pubblicazione del presente bando. I preventivi devono essere acquisiti **esclusivamente tramite l'applicazione "Gestione preventivi per domanda di sostegno" del SIAN**. Nella circostanza che i preventivi presentati dai beneficiari siano riferiti ad operatori economici non ritenuti autonomi per rapporti di collegamento o controllo è previsto il ricorso al principio del soccorso istruttorio ai fini dell'acquisizione di ulteriori preventivi fino a concorrenza di quelli previsti dal bando. È ammessa la presentazione di un unico preventivo per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi e per i servizi, per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro; in questo caso è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi che giustificano l'unicità del preventivo proposto. Tutti i preventivi, al fine di consentire agli uffici istruttori la verifica della regolarità della procedura di raccolta delle offerte sopra indicati, devono contenere, chiaramente leggibile, la denominazione del sottoscrittore dell'offerta commerciale, oltre alle seguenti informazioni: la data e gli estremi dell'offerta, la tipologia del bene, le quantità, le caratteristiche tecniche, il costo unitario (sono esclusi i preventivi "a corpo") ed il costo complessivo. **L'assenza ingiustificata del numero richiesto di preventivi e/o l'assenza di motivazioni di scelta appropriate determina l'inammissibilità della spesa corrispondente.** È inoltre necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido; tale relazione non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso;
8. Autovalutazione del progetto redatta secondo il facsimile di cui all'Allegato B1;
9. Check-list Agea di autovalutazione (richiesta solo per gli enti pubblici) relativa alla scelta della procedura da seguire per l'aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi pubblicate sul Sito della Regione Abruzzo PSR 2014-2020 "Autovalutazione Pre-Aggiudicazione Gara" Quadri A, B, C, D, E (<https://www.regione.abruzzo.it/content/documenti-utili-psr-2014-2020>).
10. Dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445:
  - Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445 redatta secondo il facsimile di cui all'Allegato A3;
  - Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445, riguardante l'adesione all'Ecosistema Digitale della Costa dei Trabocchi redatta secondo il facsimile di cui all'Allegato B2;





11. Nel caso di attività professionali, riconducibili a spese generali, da effettuare con l'ausilio di personale dipendente o parasubordinato, è necessario presentare il Piano dei fabbisogni con l'indicazione delle figure professionali da impiegare, del periodo di realizzazione del progetto e del costo orario di ogni figura.

12. Eventuale altra documentazione utile.

## **PUNTO B. ACQUISIZIONE DOMANDE DI SOSTEGNO E VALUTAZIONE**

Una volta acquisita la domanda, viene avviato il procedimento amministrativo di istruttoria composto dalle seguenti fasi, appresso più dettagliatamente disciplinate:

- Valutazione di ricevibilità;
- Valutazione di ammissibilità;
- Valutazione di merito.

### **B.1 Valutazione di ricevibilità**

La valutazione di ricevibilità è volta ad accertare:

- a) La presentazione della domanda di sostegno entro i termini previsti;
- b) La sottoscrizione dell'istanza secondo le modalità specificate nel presente bando;
- c) La presenza di un documento di identità in corso di validità.

Sono dichiarate irricevibili, con conseguente esclusione dalle ulteriori fasi valutative, le domande:

- a) presentate oltre i termini stabiliti;
- b) prive della firma del richiedente secondo le modalità specificate nel presente bando;
- c) prive della copia di documento di identità in corso di validità.

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.

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.

In caso di esito positivo della valutazione, l'istanza è dichiarata ricevibile ed è avviata alla valutazione di ammissibilità.

### **B.2 Valutazione di ammissibilità**

La valutazione di ammissibilità consiste, in prima istanza, nella verifica del possesso auto dichiarato (con l'allegato B1) di un punteggio minimo pari ad almeno il 30% di quello massimo attribuibile. Sono dichiarate improcedibili le domande con un punteggio auto dichiarato



inferiore al 30% di quello massimo attribuibile; tale circostanza è comunicata dal GAL ai richiedenti.

Le domande con auto punteggio uguale o superiore al 30% sono sottoposte alla valutazione degli ulteriori profili di ammissibilità che verificano:

- la presenza di tutta la documentazione richiesta;
- la coerenza del Progetto con gli obiettivi del Sottointervento;
- il rispetto dei requisiti di ammissibilità fissati nel paragrafo 7 del bando;
- la ragionevolezza dei costi previsti e la pertinenza di essi rispetto all'intervento per il quale è stata presentata la domanda di sostegno.

Alle domande devono essere allegati i documenti indicati nel paragrafo A.2; in difetto di documenti previsti, in sede istruttoria, sono valutati i profili di inammissibilità della domanda di sostegno. Qualora uno o più documenti, ancorché prodotti, necessitino di perfezionamento, il GAL può richiederli a mezzo PEC fissando un termine di 10 giorni lavorativi decorrenti dalla data successiva della richiesta.

Qualora le integrazioni documentali richieste dal GAL, decorso il termine come sopra fissato, non pervengano 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. In tal caso, non è consentita presentazione di istanza di riesame.

L'inammissibilità a qualsiasi titolo ulteriormente determinata è comunicata, con le relative motivazioni, al richiedente mediante PEC.

Con l'eccezione innanzi specificata, è ammessa istanza di riesame con le modalità di cui al paragrafo 18.

Una volta conclusa la valutazione di ammissibilità, si procede alla valutazione di merito.

### **B.3 Valutazione di merito**

Per tutte le domande risultate ammissibili, si procede con la valutazione di merito che consiste nella valorizzazione degli aspetti premianti in riferimento ai criteri di cui al punto C.

Allo scopo di consentire una mirata attività valutativa, il richiedente deve indicare nell'allegato B1 della domanda di sostegno i punteggi assegnabili a fronte degli specifici criteri di selezione a suo avviso applicabili: il GAL non attribuisce alcun punteggio per i criteri non adeguatamente documentati.

### **PUNTO C. CRITERI DI SELEZIONE**

I criteri di selezione adottati per l'attuazione del presente bando sono i seguenti:





Criteri di selezione	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione	Paragrafo della Scheda Progetto
Copertura territoriale per ambito geografico	Max 52	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 52 punti: se il progetto è presentato da un'aggregazione costituita da tutti i Comuni dell'ambito geografico di riferimento individuato nell'Allegato A1.</li> <li>• 18 punti: se il progetto è presentato da un'aggregazione che non rappresenta tutti i Comuni dell'ambito geografico di riferimento individuato nell'Allegato A1.</li> </ul>	1.1
Quota di cofinanziamento	Max 16	Sarà assegnato un punto in più per ogni 5.000 euro di spesa aggiuntiva, rispetto al valore massimo del contributo, e fino ad un massimo di 16 punti	2.5
Adesione ecosistema digitale	Max 16	16 punti: se l'aggregazione aderisce all'Ecosistema digitale	2.7
Coinvolgimento di soggetti gestori (pubblici o privati)	Max 16	16 punti: se il progetto prevede l'impegno al coinvolgimento di soggetti gestori (pubblici o privati)	2.2
	100		

Il punteggio attribuito alla domanda di sostegno, determinato in base ai criteri di cui alla tabella precedente, non deve essere inferiore al 60% del punteggio massimo attribuibile.

I progetti che NON conseguano la soglia minima del 60% non potranno essere finanziati.

Il coinvolgimento di soggetti gestori (pubblici o privati) sarà verificato entro la fine del progetto; in caso di mancato rispetto dell'impegno, si provvederà ad una revisione della graduatoria.

## PUNTO D. GRADUATORIE E CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

### D.1 Graduatorie

Le domande di sostegno sono inserite in una graduatoria risultante dagli esiti delle valutazioni di merito.

A seguito dell'istruttoria delle domande di sostegno presentate sul SIAN, in considerazione delle risorse finanziarie disponibili, il Responsabile di procedimento approva, con proprio provvedimento, una proposta di graduatoria, che consta dei seguenti documenti:

- elenco delle domande dichiarate irricevibili con indicate le rispettive motivazioni;
- elenco delle domande dichiarate inammissibili con indicate le rispettive motivazioni;
- elenco delle domande ammissibili in ordine di punteggio: per ciascun beneficiario è indicato l'ammontare dell'aiuto finanziario concedibile;
- elenco delle domande ammissibili e finanziabili in ordine di punteggio: per ciascun beneficiario è indicato l'ammontare dell'aiuto finanziabile;



- e) elenco delle domande ammissibili e non finanziabili per carenza di fondi in ordine di punteggio.

Il GAL approva la graduatoria definitiva e la pubblica sul sito internet all'indirizzo: [www.galcostadeitrabocchi.it](http://www.galcostadeitrabocchi.it); la pubblicazione medesima ha valore di notifica *erga omnes*.

L'avvenuta pubblicazione della graduatoria è altresì comunicata tramite PEC a tutti i soggetti che hanno partecipato al bando presentando domanda di sostegno.

Gli interessati, in caso di difformità tra la domanda di sostegno e l'esito dell'istruttoria, hanno la possibilità di presentare controdeduzioni e osservazioni nel termine di 10 (dieci) giorni lavorativi decorrenti dalla data successiva alla comunicazione PEC.

Sono ammessi al beneficio i soggetti inclusi nell'elenco definitivo delle domande ammesse e finanziabili.

L'ultima domanda in posizione utile di graduatoria è finanziata fino a concorrenza della residua disponibilità, sempre che il beneficiario dichiari espressamente la disponibilità a realizzare il Progetto con il contributo ridotto. In caso di non accettazione, si procederà a successivi scorrimenti di graduatoria, fino al totale assorbimento delle disponibilità finanziarie.

Tutta la fase relativa all'istruttoria delle domande sostegno deve essere coerente con il Manuale delle procedure PSR di cui alla determinazione DPD 331 del 02/11/2022 e con le Linee guida operative per l'avvio e l'attuazione della Misura 19 del PSR 2014/2022, Allegato B al citato Manuale delle Procedure.

#### D.2 Concessione dei contributi

Completata l'istruttoria volta alla concessione del finanziamento sul sistema viene registrata la chiusura della fase istruttoria; la Regione procede, quindi, all'adozione dei provvedimenti di concessione.

Per ciascun soggetto ammesso, il provvedimento di concessione specifica:

- a) numero identificativo del progetto attribuito alla domanda di aiuto dal sistema SIAN;
- b) CUP;
- c) nominativo beneficiario o ragione sociale;
- d) codice fiscale o P. IVA (C.U.A.A);
- e) aiuto concesso;
- f) la data massima per l'inizio del Progetto e quella per la sua conclusione.

Il Provvedimento di concessione è soggetto alle forme di pubblicizzazione previste dalla normativa comunitaria e dalle disposizioni in materia di trasparenza degli atti amministrativi. L'atto verrà pubblicato sul sito internet del GAL <https://galcostadeitrabocchi.it/> nella sezione "Area Trasparenza".

Il GAL, tramite PEC, invia al beneficiario il provvedimento di concessione invitandolo a sottoscriverlo per accettazione entro 10 giorni lavorativi dalla comunicazione. Decorso



inutilmente tale termine, il proponente sarà considerato decaduto dal beneficio e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Le risorse indicate nel bando costituiscono il limite finanziario di utilizzabilità delle corrispondenti graduatorie. Nell'ambito dell'elenco delle domande ammissibili, possono essere disposti eventuali scorrimenti entro tale importo fino ad un anno dopo la pubblicazione della graduatoria definitiva.

Il GAL si riserva la possibilità di aumentare le risorse di cui al paragrafo 12 del bando, qualora si rendessero disponibili risorse finanziarie aggiuntive.

Completata l'istruttoria volta alla concessione del finanziamento, per finalità meramente ricognitive e notiziali, è pubblicato sul sito del GAL <https://galcostadeitrabocchi.it/> l'elenco dei beneficiari ammessi alla concessione del finanziamento (domande ammesse a finanziamento fino a concorrenza dello stanziamento) indicando per ciascun beneficiario l'aiuto concesso; l'elenco è aggiornato nel caso di rinunce e scorrimenti.

#### **PUNTO E. AVVIO DEL PROGETTO**

L'avvio del Progetto deve avvenire dopo la presentazione della domanda di sostegno, nel termine improrogabile di **60 giorni** consecutivi decorrenti dalla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno.

Il beneficiario, nel termine indicato al comma precedente, deve inviare al GAL a mezzo PEC [costadeitrabocchi@pec.it](mailto:costadeitrabocchi@pec.it) un'apposita dichiarazione utilizzando il facsimile di cui all'Allegato A4 al presente bando. La dichiarazione va trasmessa al GAL insieme ad almeno uno dei documenti di seguito indicati e a una copia fotostatica fronte retro di un proprio documento di identità in corso di validità:

- a) fatture di acquisto;
- b) documenti di trasporto (DDT);
- c) documenti di pagamento di anticipi o acconti;
- d) caparra confirmatoria;
- e) contratto di fornitura;
- f) registrazione di eventuali contratti di affitto, di acquisto o compromesso di acquisto.

#### **PUNTO F. VARIANTI E PROROGHE**

##### **F.1 Varianti**

Il Beneficiario può richiedere due varianti riguardo alle modalità di utilizzo dell'aiuto, debitamente motivate con l'illustrazione di fondate ragioni tecniche e/o economiche, o sopravvenute cause di forza maggiore di natura non soggettiva.



A pena di inammissibilità, le varianti non possono consistere in modifiche degli obiettivi e/o delle finalità dell'intervento approvato, e devono garantire un punteggio che consenta il permanere della domanda fra quelle finanziabili.

**Non costituisce in ogni caso variante**, ed è pertanto direttamente consentito realizzare in corso d'opera, fermi restando contenuti e finalità dell'intervento presentato, l'adattamento tecnico consistente nella sostituzione di impianti, macchinari, attrezzature previsti inizialmente con altri aventi identica finalità, più avanzati e funzionalmente equivalenti di quelli originariamente proposti, nonché adeguamenti non sostanziali e coerenti con l'intervento delle opere e degli impianti. Tali circostanze sono motivate nella relazione tecnica finale ed accertate in sede di verifica finale.

Le varianti vanno sottoposte, in via preventiva, fino a 90 giorni dal termine ultimo fissato per la conclusione del Progetto, al GAL, ed hanno per oggetto:

- a. la realizzazione di opere e l'acquisto di forniture non previste nell'iniziativa approvata;
- b. la soppressione di alcuni interventi;
- c. il cambio di sede dell'investimento;
- d. modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate.

Le varianti, al fine di poterne ottenere l'autorizzazione, debbono essere corredate:

- da un nuovo Progetto che dimostri il diverso rendimento globale dall'azienda;
- dalle autorizzazioni aggiuntive a quelle iniziali eventualmente occorrenti;
- da una relazione esplicativa corredata da un quadro comparativo delle opere concesse e di quelle di variante e nuovi preventivi comparabili, con le modalità riportate per la documentazione iniziale, per tutte le opere a fornitura completa della relazione tecnico economica contenente le motivazioni della scelta, redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato.

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.

Fermo restando l'entità del contributo riconosciuto non sono ammissibili varianti che comportino una spesa finale ammissibile pari ad un importo inferiore al 70% di quella originariamente ammessa.

Se le revisioni comportano una modifica dei punteggi assegnati, la variante è ammessa solo se il punteggio rideterminato è pari ad almeno a 60/100.

Qualora, dopo la presentazione dell'istanza di contributo e nelle more della concessione, si siano rese necessarie e siano state realizzate o avviate varianti al progetto iniziale, esse vanno sottoposte, a pena di inammissibilità, entro il mese successivo alla notifica della concessione, alla approvazione del GAL, che le valuta nel modo sopra indicato.



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 al GAL, 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.

Inoltre, qualora la variante comporti modifiche delle voci di costo riportate nella domanda di sostegno approvata, dovrà essere prodotta "domanda di variante" su portale SIAN, con le medesime procedure della domanda di sostegno.

Il GAL valuta l'istanza presentata per varianti procedendo all'approvazione entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione completa, previa corrispondenza con gli obiettivi del Progetto approvato e al conseguimento di un punteggio che consenta il permanere della domanda fra quelle finanziabili.

Il GAL, tramite PEC, invia al beneficiario e all'Ufficio Regionale competente il provvedimento relativo alla variante.

Una volta approvata la variante, sul sistema viene registrata la chiusura di tale fase.

Restano confermate le procedure previste per la richiesta di eventuale documentazione integrativa.

## F.2 Proroghe

Il beneficiario, per la realizzazione del Progetto, può richiedere, per ragioni oggettive, comprovate da motivazioni adeguate, **una sola proroga** del termine di ultimazione degli investimenti per la realizzazione degli interventi previsti nel Progetto, per un periodo non superiore a **due mesi**, fatto salvo in ogni caso il limite temporale massimo del PSL del GAL Costa dei Trabocchi.

Alla domanda di proroga deve essere allegata la documentazione inerente alle motivazioni alla base della richiesta.

La proroga è valutata e, se del caso, formalmente assentita dal GAL entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta.

Una volta autorizzata la proroga, la stessa è comunicata al beneficiario tramite PEC: il beneficiario entro e non oltre 10 giorni dalla comunicazione deve presentare apposita appendice alla polizza fideiussoria a garanzia del nuovo termine di scadenza.

Una volta autorizzata la proroga, sul sistema viene registrata la chiusura di tale fase.

Restano confermate le procedure previste per la richiesta di eventuale documentazione integrativa.



### F.3 Cambio Beneficiario

Non è ammesso il cambio di beneficiario.

## FASE 2: PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Questa fase comprende le seguenti sottofasi:

- G. Presentazione delle domande di pagamento e documentazione;
- H. Istruttoria.

### PUNTO G. PRESENTAZIONE DOMANDE DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE

#### G.1 Presentazione domande di pagamento

Le domande di pagamento (anticipazione, acconto e saldo) devono essere compilate e rilasciate conformemente sul portale SIAN, con le medesime procedure indicate per le domande di sostegno (paragrafo 15. Punto A.1) ed indirizzate allo STA SUD (Servizio Territoriale per l'Agricoltura di CHIETI) che provvederà all'istruttoria secondo quanto indicato nelle Linee Guida della Regione Abruzzo.

A ciascuna domanda di pagamento (anticipazione, acconto e saldo), da cui si ricavi anche l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), deve essere allegata, in formato elettronico sul SIAN, la documentazione elencata nel successivo punto G.2.

I termini di presentazione delle domande di pagamento sul portale SIAN sono i seguenti:

- La domanda di pagamento per l'erogazione dell'anticipazione o di acconto (nel caso in cui l'anticipazione non sia richiesta) deve essere trasmessa (rilasciata) entro massimo 60 giorni consecutivi decorrenti dal giorno successivo alla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno;
- Le domande di pagamento di acconto potranno essere trasmesse (rilasciate) al massimo fino a 30 giorni dalla data prevista per la conclusione dell'attuazione del Progetto;
- La domanda di pagamento del saldo deve essere trasmessa (rilasciata), a pena di applicazione di riduzioni, nei 30 giorni consecutivi decorrenti dal termine massimo per la conclusione dell'intervento, come risulta dal provvedimento di concessione o dalla proroga ammessa.

Il pagamento sarà condizionato alla verifica della corretta attuazione del Progetto.

#### G.2 Documentazione da allegare alle domande di pagamento

1. Alla domanda di pagamento per l'erogazione della eventuale **anticipazione**, va allegata la seguente documentazione:

- a) copia del documento di identità in corso di validità;
- b) copia della dichiarazione di avvio del Progetto trasmessa dal beneficiario al GAL a mezzo PEC di cui all'allegato A4;
- c) fideiussione bancaria o polizza assicurativa, a favore dell'Organismo Pagatore, rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.lgs.





del 1/9/1993, n. 385 ovvero prestata da imprese di assicurazione autorizzate ad esercitare le assicurazioni del “ramo cauzioni” di cui alle lettere b) e c) della legge 10.06.1982, n. 348. La Polizza, a garanzia dell'intero importo della prima rata deve essere conforme allo schema proposto dall'Organismo Pagatore (AGEA) e deve contenere espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;

2. Alla domanda di pagamento per l'erogazione dell'**acconto** va allegata la seguente documentazione:

- a) copia del documento di identità in corso di validità;
- b) Elenco riepilogativo documenti trasmessi;
- c) Relazione tecnica descrittiva del Progetto;
- d) Bolle di consegna o documenti di trasporto relativi a macchinari, impianti e attrezzature strumentali per lo svolgimento delle attività (inclusi arredi);
- e) Elenco delle matricole per macchinari, impianti ed altre attrezzature strumentali (N.B.: i numeri di matricola dovranno essere prontamente riscontrabili sui macchinari, impianti ed altre attrezzature strumentali);
- f) Copie dei giustificativi di spesa (fatture e/o documenti contabili fiscalmente validi); tali giustificativi, oggetto di finanziamento, dovranno riportare la dicitura “Attività cofinanziate dal PSR 2014/2022 Abruzzo - PSL Costa dei Trabocchi; fondo FEASR-Sottomisura 19.2 - Intervento 19.2.1.1 - Sottointervento/progetto 19.2.1.1.3 - CUP: .....”;
- g) Copie dei giustificativi di pagamento (bonifico bancario indicando nella causale il codice CUP, il numero e la data della fattura di riferimento e la tipologia di pagamento (anticipazione o saldo), ricevuta bancaria, assegno circolare o bancario muniti della clausola di non trasferibilità, carta di credito;
- h) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il beneficiario attesta:
  - ✓ che i giustificativi di spesa allegati alla richiesta di verifica dello stato parziale dei lavori finanziati sono stati regolarmente liquidati e pagati 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 accredito;
  - ✓ che per le spese relative al progetto oggetto di accertamento non ha beneficiato di altri contributi pubblici;
  - ✓ che le forniture e i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato con l'indicazione della data di inizio dei lavori e delle azioni;
- i) Estratto conto bancario con evidenza dei pagamenti eseguiti;
- j) Altra documentazione ritenuta utile.

3. Alla domanda di pagamento per l'erogazione del **saldo** va allegata la seguente documentazione:

- a) copia del documento di identità in corso di validità;



- b) Elenco riepilogativo documenti trasmessi;
- c) Relazione tecnica finale con quadro di raffronto tra la situazione iniziale illustrata nel Progetto e la situazione al termine dell'attuazione del Progetto stesso;
- d) Bolle di consegna o documenti di trasporto relativi a macchinari, impianti e attrezzature strumentali per lo svolgimento delle attività (inclusi arredi);
- e) Elenco delle matricole per macchinari, impianti ed altre attrezzature strumentali (N.B.: i numeri di matricola dovranno essere prontamente riscontrabili sui macchinari, impianti ed altre attrezzature strumentali);
- f) Copie dei giustificativi di spesa (fatture e/o documenti contabili fiscalmente validi); tali giustificativi, oggetto di finanziamento, dovranno riportare la dicitura "Attività cofinanziate dal PSR 2014/2022 Abruzzo - PSL Costa dei Trabocchi; fondo FEASR-Sottomisura 19.2 - Intervento 19.2.1.1 - Sottointervento/progetto 19.2.1.1.3 - CUP: .....";
- g) Copie dei giustificativi di pagamento (bonifico bancario indicando nella causale il codice CUP, il numero e la data della fattura di riferimento e la tipologia di pagamento (anticipazione o saldo), ricevuta bancaria, assegno circolare o bancario muniti della clausola di non trasferibilità, carta di credito;
- h) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il beneficiario attesta:
  - ✓ che i giustificativi di spesa allegati alla richiesta di verifica finale dei lavori finanziati sono stati regolarmente liquidati e pagati 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 accredito;
  - ✓ che per le spese relative al progetto oggetto di accertamento non ha beneficiato di altri contributi pubblici;
  - ✓ che le forniture e i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato con l'indicazione della data di inizio dei lavori e delle azioni;
- i) Estratto conto bancario con evidenza dei pagamenti eseguiti;
- j) Altra documentazione ritenuta utile.

## PUNTO H. ISTRUTTORIA DOMANDE DI PAGAMENTO

### H.1 Istruttoria domande di pagamento della domanda di anticipazione

L'istruttoria della domanda di pagamento dell'anticipazione prevede una fase di verifica dell'ammissibilità dell'istanza tesa ad accertare la completezza documentale.

Qualora la documentazione risulti incompleta, lo STA SUD assegna un termine decadenziale di giorni 15 per il completamento della stessa.

A seguito di accertata regolarità della documentazione e proceduto alle verifiche di legge in materia contributiva, lo STA SUD, entro i successivi 10 giorni, procede all'adozione del provvedimento di liquidazione del pagamento dell'anticipazione, predisporrà le check-list e trasmetterà gli Elenchi di Liquidazione all'AGEA e, inoltre, provvederà a notificare alle ditte il provvedimento di liquidazione, il numero dell'Elenco inviato ad AGEA e l'importo da erogare.

Una volta definita la procedura, sul sistema viene registrata la chiusura di tale fase.





## H.2 Istruttoria domande di pagamento della domanda di acconto

L'istruttoria delle domande di acconto del contributo prevede in prima istanza una verifica dell'ammissibilità dell'istanza, tesa ad accertare la completezza documentale. Qualora la documentazione risulti incompleta, lo STA SUD assegna un termine decadenziale di giorni 15 per il completamento della stessa.

L'istruttoria delle domande di pagamento prevede poi lo svolgimento di verifiche amministrative e tecniche dirette ad:

- accertare la conformità delle spese dichiarate con l'operazione per la quale era stata accolta la domanda di sostegno;
- accertare la completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda alla luce della documentazione ad essa allegata.

I controlli amministrativi comprendono inoltre procedure intese a evitare doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o unionali o periodi di programmazione precedenti. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito dei suddetti controlli si verifica che l'aiuto totale percepito non superi i limiti massimi consentiti o le aliquote di sostegno.

A seguito di accertata regolarità della documentazione e proceduto alle verifiche di legge in materia contributiva, può essere effettuata, da parte dello STA SUD, anche una visita sul luogo del relativo investimento (visita in situ) per verificare l'esistenza fisica dell'investimento e la rispondenza allo scopo. La visita in situ viene comunque effettuata prima del pagamento del saldo finale.

Lo STA SUD procede alla redazione del verbale di avvenuta esecuzione delle opere con proposta di liquidazione del contributo. Una volta concluso il controllo amministrativo, sul sistema viene registrata la chiusura di tale fase.

In sede di accertamento di avvenuta esecuzione dei lavori il soggetto beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione sia tecnica che amministrativa necessaria all'istruttore ai fini della verifica della corretta realizzazione.

## H.3 Istruttoria domande di pagamento della domanda di saldo

L'istruttoria delle domande di pagamento del saldo del contributo prevede la verifica dell'ammissibilità dell'istanza, tesa ad accertare la completezza documentale, e le verifiche amministrative e tecniche dirette ad accertare la realizzazione e il conseguimento degli obiettivi del Progetto.

L'istruttoria delle domande di pagamento è affidata allo STA SUD e prevede lo svolgimento di verifiche amministrative e tecniche dirette ad:

- accertare la conformità delle spese dichiarate con l'operazione per la quale era stata accolta la domanda di sostegno;
- accertare la completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda alla luce della documentazione ad essa allegata.



Le verifiche amministrative e tecniche valuteranno nello specifico:

- a) la completa realizzazione del Progetto e il conseguimento degli obiettivi del Progetto presentato dal beneficiario;
- b) il totale impiego dell'aiuto ai fini della realizzazione del Progetto;
- c) il rispetto di tutte le scadenze prefissate;
- d) la veridicità di tutte le autodichiarazioni rese dal beneficiario.

Qualora la documentazione risulti incompleta, lo STA SUD assegna un termine decadenziale di giorni 15 per il completamento della stessa.

Dopo aver esplicitato le procedure di esame della documentazione e di verifica delle opere eseguite e degli acquisti effettuati con sopralluogo in situ (ove non già effettuato in precedenti controlli), verrà elaborato il verbale di accertamento di avvenuta esecuzione delle opere con proposta di liquidazione del contributo a saldo.

In sede di accertamento di avvenuta esecuzione dei lavori il soggetto beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione sia tecnica che amministrativa necessaria all'istruttore ai fini della verifica della corretta realizzazione. Una volta concluso il controllo, sul sistema viene registrata la chiusura di tale fase.

## 15. Ulteriori obblighi del beneficiario

Fermo restando quanto in precedenza previsto, il beneficiario ha l'obbligo di:

1. mantenere un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento (es. codice CUP nelle causali di pagamento/fatture e nel piano dei conti);
2. consentire lo svolgimento dei controlli e fornire la documentazione relativa all'intervento nonché assicurarne la conservazione per un periodo almeno di cinque anni a decorrere dalla data di autorizzazione al pagamento del saldo del contributo concesso;
3. assicurare la massima collaborazione in occasione di verifiche e sopralluoghi che il GAL, la Regione Abruzzo, l'Organismo Pagatore, i Servizi ministeriali o comunitari ed il valutatore, riterranno di effettuare, nonché l'accesso ad ogni altro documento utile ai fini dell'accertamento;
4. rispettare le norme in materia di pubblicità previste nel Reg. 808/2014, approvate con D.D. n. DPD158/16 del 04/07/2016 "Manuale d'uso per la predisposizione di materiale informativo del PSR Abruzzo 2014/2020" (visualizzabile all'interno del sito regione Abruzzo - aree tematiche PSR 2014/2020 - comunicazioni del PSR) nonché con il Manuale delle Procedure dell'AdG approvato con Determinazione DPD 331 del 02/11/2022;
5. attuare le azioni programmate in modo conforme al Progetto presentato;
6. rendere noto al GAL ogni eventuale variazione e/o mancata realizzazione degli interventi pianificati nel Progetto presentato;
7. rispettare gli obblighi in materia di "periodo di inalienabilità e vincolo di destinazione d'uso" nel periodo durante il quale il beneficiario non può cedere a terzi né distogliere



- dall'uso indicato nella domanda approvata il bene/servizio realizzato. Il periodo di non alienabilità ed il vincolo di destinazione sono pari ad almeno cinque anni a decorrere dalla data di autorizzazione regionale al pagamento del saldo finale;
8. per tutta la durata del periodo di riferimento dell'iniziativa il beneficiario assume l'impegno di non variare la destinazione d'uso e non alienare i beni oggetto di aiuto, salvo la sostituzione con altro bene di almeno pari caratteristiche preventivamente autorizzata dall'amministrazione regionale;
  9. qualora un impianto fisso o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito produttivo ubicato nella stessa Regione ed appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione all'autorità che ha emesso il provvedimento di concessione del contributo indicandone espressamente le motivazioni: l'Amministrazione rilascerà il consenso all'operazione, entro 30 gg dalla ricezione della richiesta, previa verifica della sussistenza di tutte le condizioni che hanno consentito la concessione del finanziamento;
  10. consentire l'accesso alla documentazione agli organi incaricati dei controlli ed al valutatore, in ogni momento e senza restrizioni;
  11. restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte dell'Organismo Pagatore, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie.
  12. effettuare il pagamento di tutte le spese nel rispetto della tracciabilità delle operazioni finanziarie connesse alla realizzazione del Progetto, utilizzando obbligatoriamente i seguenti strumenti di pagamento:
    - bonifico bancario indicando nella causale il codice CUP, il numero e la data della fattura di riferimento e la tipologia di pagamento (acconto o saldo);
    - ricevuta bancaria;
    - assegno circolare o bancario solo nei seguenti casi:
    - i soggetti ivi previsti non siano in grado di accettare pagamenti a valere su un conto corrente;
    - il conto su cui vengono tratti i titoli sia un conto dedicato;
    - gli assegni vengano emessi muniti della clausola di non trasferibilità, garantendo in ogni caso la tracciabilità delle operazioni finanziarie;
    - carta di credito (collegata al conto corrente dedicato);
  13. utilizzare un conto corrente dedicato (riportato nel fascicolo aziendale), ancorché non esclusivo (L. 136/2010);
  14. non eseguire pagamenti in contanti in quanto tale modalità di pagamento non è ammessa/consentita;
  15. fornire su richiesta i dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale relativi all'attuazione del Progetto.

## **16. Riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari**

I motivi di esclusione, decadenza, revoca, irregolarità, recuperi sono disciplinati dall'allegato L del Manuale delle Procedure del PSR Abruzzo 2014-2022 approvato con Determinazione DPD 331 del 02/12/2022, Allegato A5 al presente bando.



## 17. Errore palese

Nei limiti dell'art. 4 del Reg. (UE) n. 809/2014 e dell'art. 59 punto 6 del Reg. (UE) n. 1306/2013, le domande di sostegno e di pagamento possono essere corrette o adattate, su richiesta dell'interessato ovvero su segnalazione allo stesso istruttore, in qualsiasi momento dopo la presentazione, in caso di errori palesi riconosciuti dalle autorità competenti sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante il controllo amministrativo delle informazioni desumibili dai documenti prodotti, come, a titolo esemplificativo:

- a) meri errori di trascrizione che risultano 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.

La domanda di riconoscimento di errore palese deve essere presentata tramite PEC all'Amministrazione competente che ne valuta l'ammissibilità e, qualora ne ricorrano le condizioni, autorizza la presentazione della domanda di correzione:

- alla PEC del GAL Costa dei Trabocchi [costadeitrabocchi@pec.it](mailto:costadeitrabocchi@pec.it), relativamente alle domande di sostegno;
- alla PEC del Servizio Territoriale dell'Agricoltura di Chieti (STA SUD) [dpd026@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpd026@pec.regione.abruzzo.it), relativamente alle domande di pagamento.

La domanda di correzione di errore palese deve essere presentata dopo la data di chiusura dei periodi di riferimento per la presentazione delle relative domande.

Il richiedente può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di sostegno o di pagamento.

L'errore palese può essere riconosciuto solo fino all'erogazione del primo pagamento richiesto.

Della correzione apportata si dà comunicazione tempestiva all'interessato tramite PEC.

Si considerano non sanabili le domande carenti di informazioni minime necessarie a definirne la ricevibilità e ammissibilità.

## 18. Reclami e ricorsi

Tutti i soggetti che fanno richiesta di finanziamento a valere sulle misure del PSR hanno facoltà di avanzare istanza di riesame al GAL o al Servizio Territoriale dell'Agricoltura di Chieti (STA SUD) o all'Organismo Pagatore nazionale, in relazione alla rispettiva competenza, in caso di



esclusione dai benefici, di riconoscimento parziale di punteggi, del finanziamento o del pagamento.

L'istanza di riesame, a pena di inammissibilità, deve essere inviata dal richiedente a mezzo PEC entro 10 giorni lavorativi decorrenti dal giorno successivo della comunicazione dell'esito della valutazione.

Oltre a presentare richieste di riesame, contro gli atti che costituiscono l'esito istruttorio e/o dei controlli, gli interessati, nei termini e nelle modalità previsti dalla normativa nazionale vigente, possono presentare ricorso alle amministrazioni e sedi competenti.

## 19. Controlli

Oltre a quanto previsto in precedenza, le domande di sostegno e di pagamento presentate attraverso il SIAN e gli interventi realizzati o in corso di realizzazione sono soggetti ai controlli effettuati dal GAL, dai competenti Servizi della Regione Abruzzo e dagli uffici dell'Organismo Pagatore, espletati nell'ambito del disposto del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 809/2014.

I controlli interesseranno anche il periodo "ex post": periodo di almeno 5 anni a decorrere dalla data di autorizzazione al pagamento della seconda rata dell'aiuto o saldo;

Per tutto quanto riferibile al sistema dei controlli, si fa esplicito rimando al Manuale delle Procedure del PSR approvato con Determinazione DPD 331 del 02/11/2022.

## 20. Riduzioni e sanzioni

Trova applicazione il sistema di riduzioni e sanzioni disciplinato dalla normativa comunitaria, dalla normativa nazionale e regionale, nonché dagli atti generali adottati dall'Organismo Pagatore in attuazione delle stesse.

Qualora il beneficiario contravvenga agli impegni assunti, ovvero a quanto previsto dalle disposizioni generali di attuazione della misura, sarà sanzionato, previo contraddittorio, con la revoca e il recupero dei benefici concessi.

L'applicazione di sanzioni è altresì prevista in caso di esito negativo dei controlli.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla Legge 898/86 e ss.mm.ii. In base a tale Legge il sistema sanzionatorio prevede l'irrogazione di sanzioni amministrative, fatti salvi i casi di applicazione del Codice penale.

L'irrogazione di sanzioni amministrative avviene qualora si verifichi la presenza di dati o notizie false ed il conseguente indebito percepimento di aiuti, indennità, restituzioni, contributi o altre irrogazioni a carico totale o parziale del FEASR.

Competente a determinare l'entità delle sanzioni amministrative è il "Servizio Territoriale dell'Agricoltura di Chieti (STA SUD)".



Per comminare la sanzione amministrativa si procede a:

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

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

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

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

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

## **21. Riferimenti e contatti**

Costa dei trabocchi Soc. Cons. a r.l.  
Piazza del Popolo, 25  
66054 Vasto CH  
Telefono: 0873 311035  
Email: galcostadeitrabocchi@gmail.com  
Pec: costadeitrabocchi@pec.it

Durante il periodo di pubblicazione del presente bando ed entro il termine massimo di 15 giorni antecedenti la scadenza, gli aspiranti beneficiari possono richiedere chiarimenti





esclusivamente di natura procedurale e documentale al GAL al seguente indirizzo di posta elettronica: [galcostadeitrabocchi@gmail.com](mailto:galcostadeitrabocchi@gmail.com)

Il GAL, nel rispetto delle fasce orarie lavorative, fornisce risposta, entro 7 giorni lavorativi, pubblicando la medesima esclusivamente sull'apposita sezione FAQ del sito istituzionale GAL.

## 22. Informativa sul trattamento dei dati personali

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

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

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

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

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

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

## 23. Pubblicità

Il presente Bando è pubblicato:

- sulla bacheca informativa del GAL;
- sugli albi pretori dei Comuni ricadenti nell'area interessati dal PSL e degli altri partner del GAL;
- sul sito web del GAL <https://galcostadeitrabocchi.it/>, della Regione Abruzzo e della Rete Rurale Nazionale.

## 24. Allegati

Allegato A1 Ambiti territoriali del PSL del GAL Costa dei Trabocchi;

Allegato A2 Schema di Progetto;



- Allegato A3 Dichiarazione riguardante tutti gli impegni, obblighi e prescrizioni previsti dal bando (resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 DEL 28/12/2000 e s.m.i);
- Allegato A4 Dichiarazione avvio Progetto (resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e s.m.i);
- Allegato A5 “Allegato L” al Manuale delle Procedure del PSR approvato con Determinazione DPD 331 del 02/11/2022;
- Allegato B1 Autovalutazione del progetto;
- Allegato B2 Dichiarazione di adesione all’Ecosistema Digitale della Costa dei Trabocchi (resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 DEL 28/12/2000 e s.m.i);
- Modello A Delega per la presentazione della domanda sul SIAN;
- Modello A1 Richiesta di accesso per la compilazione di domande tramite portale SIAN.