Complemento di programmazione Abruzzo per lo Sviluppo Rurale 2023-2027
Articolo 77 del Regolamento (UE) n. 2115/2021

GAL TERREVERDI TERAMANE

INTERVENTO SRG06 – LEADER – Attuazione strategie di sviluppo locale

AZIONE ASB24 - Servizi e investimenti alle aziende interessate a partecipare al costituendo "Distretto rurale e agroalimentare"

AVVISO PUBBLICO

STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE 2023 – 2027
"Terramàne: il distretto rurale delle colline verdi d'Abruzzo"

Art. 1 - Premessa

1. Il GAL Terreverdi Teramane, mediante il presente avviso pubblico disciplina i criteri e le modalità per la concessione di aiuti in attuazione dell'**Azione ASB24 - Servizi e investimenti alle aziende interessate a partecipare al costituendo "Distretto rurale e agroalimentare"**, prevista dalla Strategia di Sviluppo Locale (S.S.L.) 2023-2027 del GAL Terreverdi Teramane approvata dalla Regione Abruzzo.
2. Gli Allegati 1, 2, 3, 4, 5, 6 e l'Allegato I costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Avviso pubblico.

Art. 2 - Riferimenti normativi principali

1. Ai fini del presente Avviso si fa riferimento alla seguente normativa:
   - **Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021** recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
   - **Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021** recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
   - **Regolamento n. 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;
   - **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;
   - **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 final del 2 dicembre 2022, e ss.mm.ii.;
   - **DGR n. 904 del 29 dicembre 2022** Complemento di programmazione Abruzzo per lo Sviluppo Rurale 2023-2027. Approvazione del "Complemento di Programmazione Abruzzo per lo Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027" e ss.mm.ii.;
   - **Determinazione n. DPD022/141 del 26/07/2023** con cui è stato approvato l'avviso pubblico dell'Intervento Leader – "Attuazione strategie di sviluppo locale SRG06", rettificato con determinazione DPD022/159 del 6/9/2023;
   - **Determinazione DPD/315 del 22 novembre 2023** con cui sono stati formalizzati gli esiti della selezione delle 8 Strategie di sviluppo locale LEADER (SSL) e dei relativi Gruppi di Azione Locale (GAL);
   - **DGR n. 952 del 28 dicembre 2023** "Complemento dello Sviluppo Rurale per la Regione Abruzzo (CSR) 2023-2027 (DGR 904 del 29.12.2022) – Intervento SRG06 "Sostegno allo Sviluppo Locale di tipo Partecipativo LEADER" – assegnazione delle risorse finanziarie ai GAL selezionati per l'attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale 2023-2027 e approvazione dello schema di convenzione";
   - **D.lgs. 27 novembre 2025, n. 184** Codice degli incentivi, in attuazione dell'articolo 3, commi 1 e 2, lettera b), della legge 27 ottobre 2023, n. 160;

- **Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale** vers.3 approvato dall'AdGR con Determinazione Direttoriale DPD/65 del 25/03/2026 e ss.mm.ii..

Art. 3 - Descrizione dell'Azione, obiettivi ed indicatori

1. L'azione **ASB24 – Servizi e investimenti alle aziende interessate a partecipare al costituendo "Distretto rurale e agroalimentare"** attuata nell'ambito della Strategia di Sviluppo Locale del GAL Terreverdi Teramane 2023–2027 è finalizzata a favorire lo sviluppo di un sistema economico territoriale più strutturato e competitivo. Essa sostiene il consolidamento e la qualificazione delle imprese che operano nel settore agroalimentare, favorendo investimenti materiali e immateriali capaci di incrementare la qualità e la competitività complessiva del territorio.
2. L'intervento è rivolto alle imprese operanti nel territorio del GAL Terreverdi Teramane che aderiscono, o si impegnano ad aderire, al costituendo "**Distretto rurale e agroalimentare"** in coerenza con i principi di identità territoriale, integrazione e concentrazione degli interventi, l'azione è rivolta prioritariamente agli operatori economici inseriti nel sistema distrettuale, al fine di promuovere un modello di sviluppo basato sulla cooperazione tra imprese e sulla valorizzazione delle produzioni locali.
3. Gli interventi finanziabili sono prevalentemente riconducibili a investimenti di "ultimo miglio", caratterizzati da elevato valore aggiunto, finalizzati a migliorare l'efficienza dei processi produttivi, ridurre i costi aziendali e incrementare la qualità dei prodotti e dei servizi offerti.
4. Il raggiungimento degli obiettivi dell'Azione è monitorato attraverso indicatori di output e di risultato coerenti con quelli previsti dal CSR Abruzzo. In particolare, l'indicatore di output O.24 (numero di operazioni/unità di investimento) e l'indicatore di risultato R39 (Sviluppo dell'economia rurale) consentono di misurare l'effettiva attivazione degli investimenti e il numero di imprese beneficiarie sostenute, contribuendo alla valutazione dell'impatto dell'azione sullo sviluppo economico dell'area di riferimento.
5. I target assegnati all'Azione ASB24 sono i seguenti indicati in misura complessiva e per annualità:

INDICATORE	VALORE PREVISIONALE AL 2029	VALORE AL 2027	VALORE AL 2028	VALORE AL 2029
Output: O.24	20	3	7	10
Risultato: R39	20	3	7	10

Art. 4 - Beneficiari

1. Possono presentare domanda di accesso ai benefici del presente Avviso pubblico gli operatori privati che partecipano, o si impegnano a partecipare, al "Distretto rurale e agroalimentare"[1] ed appartenenti alle categorie di seguito elencate:

   - imprese agricole dedite alla produzione primaria;
   - imprese non agricole che si occupano di trasformazione agroalimentare;
   - imprese che offrono servizi attinenti al processo produttivo delle imprese agricole.

[1] Il richiedente dovrà allegare alla domanda di sostegno la documentazione attestante la partecipazione, o l'impegno a partecipare al "Distretto rurale e agroalimentare"

Art. 5 – Ambito territoriale

1. L'ambito territoriale di applicazione del presente Avviso è quello definito "**Area TERAMANA COSTIERA"** dalla DGR 491/2022 e ricomprende i seguenti Comuni: Alba Adriatica, Ancarano, Bellante, Castellalto, Cellino Attanasio, Colonnella, Controguerra, Corropoli, Giulianova, Martinsicuro, Morro d'Oro, Mosciano Sant'Angelo, Nereto, Notaresco, Pineto, Roseto degli Abruzzi, Sant'Egidio alla Vibrata, Sant'Omero, Silvi, Torano Nuovo e Tortoreto.

Art. 6 – Requisiti di ammissibilità

6.1 – 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. 4, nonché dei requisiti soggettivi di ammissibilità di seguito elencati:
   a) l'età del richiedente deve essere pari o superiore a 18 anni;
   b) il richiedente deve essere in possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'U.E. o status parificato;
   c) in caso di società, sia di persone che di capitali, comprese le cooperative, i requisiti di cui ai punti a) e b), devono essere posseduti da almeno il 51% dell'organo gestionale;
   d) in caso di società l'atto costitutivo, al momento della presentazione della domanda di sostegno, deve prevedere una durata residua della società di almeno 7 anni. Nel caso in cui l'atto costitutivo vigente alla data di presentazione della domanda di sostegno preveda una durata inferiore a quella sopra prevista, il richiedente si impegna a modificare, prima dell'adozione del provvedimento di concessione, l'atto costitutivo stesso per renderlo conforme a quanto richiesto;
   e) il richiedente deve avere sede operativa nelle aree ricadenti nel territorio di competenza del GAL Terreverdi Teramane (come definito all'art. 5);
   f) Il soggetto proponente deve anche essere in possesso del titolo di proprietà o avere la piena disponibilità giuridica dei beni (e/o area esterna) oggetto dell'investimento. Tale disponibilità deve risultare, a pena di inammissibilità, da: titolo di proprietà, diritto reale (enfiteusi, usufrutto, ecc.), contratto di affitto o di gestione. Tutti i titoli di proprietà devono essere scritti e registrati. Gli interventi di miglioramento su fabbricati non di proprietà devono essere espressamente autorizzati dal proprietario; in tutti i casi diversi dalla proprietà il relativo contratto deve prevedere una durata compatibile con i vincoli di destinazione d'uso e non alienabilità pari ad almeno 5 anni, per tutti gli interventi, a decorrere dalla data di autorizzazione regionale al pagamento del saldo finale.
   g) Il beneficiario deve essere una piccola impresa[2] ai sensi del CSR Abruzzo 2023-2027 e della Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione.
2. Ai sensi dell'articolo 1, commi 101 e 102, della legge n. 213 del 2023 le imprese con sede legale in Italia e le imprese aventi sede legale all'estero con una stabile organizzazione in Italia, tenute all'iscrizione nel registro delle imprese ai sensi dell'articolo 2188 del codice civile, sono inoltre tenute a stipulare contratti assicurativi a copertura dei danni per poter accedere ad incentivi, contributi e sovvenzioni. Sono escluse dall'obbligo di polizza catastrofale le imprese di cui all'articolo 2135 del codice civile (imprese agricole). L'obbligo in questione e previsto soltanto per i beni di cui all'articolo 2424, primo comma, sezione Attivo, voce B-II "Immobilizzazioni materiali",

[2] Per "piccola impresa" si intende un'impresa con: a) meno di 50 occupati e, b) un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro, come definita dal CSR Abruzzo 2023-2027 (ai sensi della Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione).

numeri 1), 2) e 3), del codice civile (art. 1, c. 101 L. n. 213/2023) e nello specifico: 1) terreni e fabbricati; 2) impianti e macchinari; 3) attrezzature industriali e commerciali. Sono inclusi anche i beni sui quali l'impresa non ha diritto di proprietà (es. locazione), mentre sono esclusi i beni (anche non di proprietà) già assistiti da analoga copertura assicurativa, anche se stipulata da soggetti diversi dall'imprenditore che impiega i beni.

3. In sede di presentazione delle domande di sostegno, il soggetto richiedente è tenuto a fornire la documentazione attestante il rispetto dell'obbligo di cui al precedente comma o, in alternativa, documentazione attestante il non assoggettamento a tale obbligo. Nel caso in cui la data di entrata in vigore dell'obbligo sia successiva alla presentazione della domanda di sostegno, il Beneficiario che sia tenuto al rispetto dello stesso ha l'obbligo di presentare la suddetta documentazione in occasione della prima domanda di pagamento. Il mancato rispetto dell'obbligo di cui all'articolo 1, commi 101 e 102, della legge n. 213 del 2023 comporta l'applicazione delle sanzioni previste dall'Allegato I alle "Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale versione 3" approvate dalla Regione Abruzzo con determinazione DPD 65/2026.

6.2 – Requisiti oggettivi di ammissibilità

1. Il sostegno può essere concesso se sono rispettati i seguenti requisiti di ammissibilità:
   a) il richiedente deve presentare un Piano di Sviluppo Aziendale (PSA) in cui si illustra l'intervento proposto da realizzare nel periodo massimo di 12 mesi a decorrere dal giorno successivo dalla data di notifica del provvedimento di concessione del contributo, redatto secondo lo Schema di PSA allegato al presente Avviso pubblico (Allegato 1);
   b) raggiungere un punteggio minimo di valutazione pari a 30 punti;
   c) nel caso di presentazione di più domande di sostegno da parte dello stesso richiedente sarà considerata ammissibile soltanto l'ultima presentata in ordine di tempo. Tutte le altre saranno pertanto dichiarate inammissibili.

Art. 7 – Impegni del richiedente

1. Il richiedente, al momento della presentazione della domanda di sostegno, deve assumere i seguenti impegni:
   a) non variare le condizioni che hanno permesso l'ammissibilità alla procedura per l'accesso al sostegno del presente avviso pubblico e l'eventuale concessione del contributo, per almeno cinque anni a decorrere dalla data di erogazione del saldo finale dell'aiuto da parte del GAL;
   b) dare inizio all'attuazione del Piano di Sviluppo Aziendale entro e non oltre il termine improrogabile di **trenta (30) giorni** consecutivi decorrenti dal giorno successivo alla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno, dandone comunicazione al GAL a mezzo PEC utilizzando la dichiarazione allegata al presente Avviso (Allegato 2);
   c) presentare una domanda di anticipazione entro **sessanta (60) giorni** consecutivi decorrenti dalla data di notifica della concessione;
   d) concludere l'attuazione del Piano di Sviluppo Aziendale suddetto entro massimo **12 mesi** dal giorno successivo alla data di notifica del provvedimento di concessione e presentare domanda di pagamento dell'eventuale seconda rata o a saldo entro trenta (30) giorni consecutivi dal termine massimo per la conclusione dell'intervento;
   e) realizzare, ove il Piano di Sviluppo Aziendale lo preveda, gli interventi che possono avere effetti negativi sull'ambiente rispettando le procedure di valutazione di impatto ambientale, conformemente alla normativa specifica per il tipo di intervento previsto.
2. Il mancato rispetto degli impegni comporta l'applicazione delle sanzioni e riduzioni previste dalle Disposizioni Attuative del CSR Abruzzo 2023/2027.

3. I beneficiari sono altresì tenuti al rispetto degli obblighi di cui all'art. 17 del D.Lgs. 27 novembre 2025, n. 184, nei casi previsti dalla legge.

Art. 8 – Piano di Sviluppo Aziendale

1. Il Piano di Sviluppo Aziendale deve essere redatto secondo lo Schema di PSA allegato al presente Avviso pubblico (Allegato 1*)*;
2. il PSA deve avere una durata massima di **12 mesi** e deve pertanto essere concluso entro dodici mesi dal giorno successivo alla data di notifica del provvedimento di concessione; per conclusione del PSA si intende la data entro la quale si è completata la realizzazione fisica (es. collaudo, consegna, fine lavori…) e finanziaria (tutti i pagamenti sono stati quietanzati) dell'operazione.
3. il PSA presentato deve prevedere interventi con gli obiettivi e le azioni promosse coerenti con quanto disposto all'art 3 del presente avviso pubblico;
4. il PSA **non deve essere stato avviato** in data antecedente a quella di presentazione della domanda di sostegno.

Art. 9 – Cause di esclusione e limitazioni

1. Sono esclusi dalla partecipazione al presente Avviso i soggetti richiedenti e le imprese che si trovino in una delle seguenti condizioni:
   a) siano sottoposti 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;
   b) soggetti che abbiano conferito incarichi professionali o concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti della Giunta Regionale d'Abruzzo che hanno cessato il rapporto di lavoro con tale Ente da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001 s.m.i..
2. sempre precluso l'accesso alle agevolazioni per i motivi disciplinati dal D.lgs. 27 novembre 2025, n. 184 (c.d "Decreto Incentivi), all'art. 9, comma 1 e di seguito esposti:
   a) sussistenza di una causa di decadenza, di sospensione o di divieto prevista dall'articolo 67 del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo codice;
   b) applicazione della sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera d), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
   c) condanna dei legali rappresentanti o degli amministratori del proponente, con sentenza definitiva o con decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, per i reati che costituiscono motivo di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura di appalto o concessione ai sensi della normativa in materia di contratti pubblici vigente alla data di presentazione della domanda. Decorso il termine di venti giorni dalla richiesta all'ufficio locale del casellario giudiziale del Tribunale, ovvero, nei casi di urgenza, immediatamente, le amministrazioni concedenti procedono anche in assenza del casellario; in tal caso le agevolazioni sono concesse sotto condizione risolutiva. La preclusione, in ogni caso, non opera quando il reato è stato depenalizzato oppure quando è intervenuta la riabilitazione oppure, nei casi di condanna ad una pena accessoria perpetua, quando questa è stata dichiarata estinta ai sensi

dell'articolo 179, settimo comma, del codice penale, oppure quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna oppure in caso di revoca della condanna medesima;

d) effettuazione di una operazione di delocalizzazione o cessazione di attività, ai sensi dell'articolo 16, commi 1 e 5 del D.lgs. 27 novembre 2025, n. 184;

e) inadempimento dell'obbligo di stipula di contratti assicurativi a copertura dei danni previsto dall'articolo 1, comma 101, della legge 30 dicembre 2023, n. 213. L'esclusione non opera nel caso di incentivi fiscali richiamati dall'articolo 1 comma 2, secondo periodo, e di incentivi contributivi.

3. La concessione delle agevolazioni è disposta in presenza di un DURC attestante la regolarità contributiva entro il termine di validità dello stesso, pari a centoventi giorni dalla data del rilascio. La regolarità del DURC è verificata in sede di concessione del sostegno. In caso di irregolarità contributive riscontrate in sede di concessione, il GAL provvede ad inviare specifica comunicazione al beneficiario al fine di consentire la regolarizzazione della propria posizione contributiva entro e non oltre 30 giorni solari dalla comunicazione ricevuta, con conseguente acquisizione di nuovo DURC allo scadere di tale termine. La mancata regolarizzazione, comprovata dall'acquisizione di nuovo DURC, determina in ogni caso l'esclusione della domanda di sostegno dal finanziamento.
4. Ai sensi dell'articolo 1, commi 101 e 102, della legge n. 213 del 2023 le imprese con sede legale in Italia e le imprese aventi sede legale all'estero con una stabile organizzazione in Italia, tenute all'iscrizione nel registro delle imprese ai sensi dell'articolo 2188 del codice civile sono inoltre tenute a stipulare contratti assicurativi a copertura dei danni per poter accedere ad incentivi, contributi e sovvenzioni. Sono escluse dall'obbligo di polizza catastrofale le imprese di cui all'articolo 2135 del codice civile (imprese agricole). L'obbligo in questione e previsto soltanto per i beni di cui all'articolo 2424, primo comma, sezione Attivo, voce B-II "Immobilizzazioni materiali", numeri 1), 2) e 3), del codice civile (art. 1, c. 101 L. n. 213/2023) e nello specifico: a) terreni e fabbricati; b) impianti e macchinari; c) attrezzature industriali e commerciali; Sono inclusi anche i beni sui quali l'impresa non ha diritto di proprietà (es. locazione), mentre sono esclusi i beni (anche non di proprietà) già assistiti da analoga copertura assicurativa, anche se stipulata da soggetti diversi dall'imprenditore che impiega i beni.
5. In sede di presentazione delle domande di sostegno i soggetti proponenti sono tenuti a fornire la documentazione attestante il rispetto dell'obbligo di cui al precedente comma 4, in alternativa, documentazione attestante il non assoggettamento a tale obbligo. Il mancato rispetto dell'obbligo di cui all'articolo 1, commi 101 e 102, della legge n. 213 del 2023 comporta l'applicazione delle sanzioni previste nell'Allegato I delle Disposizioni Attuative del CSR Abruzzo.

Art. 10 – Spese ammissibili

1. Una spesa per essere ammissibile deve:
   a) essere imputabile all'operazione finanziata; vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, l'operazione svolta e gli obiettivi al cui raggiungimento l'operazione 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;
   e) essere sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese.
2. In tutti i casi, i costi devono essere identificabili, verificabili e controllabili, ragionevoli, giustificati e conformi al principio della sana gestione finanziaria.
3. Per una corretta ed efficace applicazione del principio della ragionevolezza dei costi ai richiedenti, nella progettazione del PSA e redazione della domanda di sostegno da presentare, è chiesto di dimostrare la congruità facendo riferimento e ricorrendo obbligatoriamente:

- **alla richiesta e comparazione di tre preventivi presentati da tre fornitori** con le modalità prescritte all'art. 14 punto B.2 punto 8);
- ai **prezziari ammissibili** laddove la voce di spesa sia ricompresa. Le singole voci devono essere contraddistinte dal numero d'ordine del prezzario.
- **valutazione tecnica indipendente sui costi**, effettuata da professionisti "ratione materia" abilitati per le materie di competenza. La relazione dettagliata eseguita da un soggetto terzo iscritto a un ordine professionale dovrà individuare e quantificare le peculiari caratteristiche tecniche del costo.

4. Sono in ogni caso ammissibili soltanto le **spese sostenute successivamente alla presentazione della domanda di sostegno** di cui al presente Avviso.
5. Sono ammissibili le spese sostenute dal beneficiario per gli investimenti materiali e immateriali per la realizzazione di progetti afferenti alle seguenti tipologie:
   - produzione primaria strettamente coerenti con gli obiettivi della SSL;
   - trasformazione agroalimentare;
   - packaging;
   - piccola logistica;
   - servizi alle aziende.
6. Coerentemente con quanto previsto nel capitolo 8 del CSR Abruzzo 21/27 sono ammissibili le spese sostenute dal beneficiario che rientrano nelle categorie di seguito elencate:
   a) acquisto di macchinari e attrezzature funzionali alla realizzazione del Piano di sviluppo aziendale;
   b) acquisto e installazione di macchinari per la trasformazione, la commercializzazione e lo sviluppo dei prodotti agricoli;
   c) realizzazione di investimenti immateriali connessi ai cicli produttivi aziendali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici, acquisizione di brevetti, licenze;
   d) organizzazione e partecipazione a manifestazioni, eventi e fiere, campagne informative, pubblicitarie e azioni di comunicazione, spese per acquisito di spazi promozionali e pubbliredazionali (carta stampata, radio, TV, web);
   e) consulenze specialistiche per attività di studio/ricerca, acquisizione di informazioni di mercato per prodotto/settore da soggetti specializzati.

Art. 11 – Spese non ammissibili

1. Ai sensi del presente Avviso, non sono ammissibili le categorie di spesa di seguito elencate:
   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) 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;
   d) le spese generali.
2. Non sono altresì ammissibili i costi per opere e attrezzature relative allo svolgimento di attività agricole.

Art. 12 – Dotazione finanziaria e intensità ed entità del sostegno

1. La dotazione finanziaria del presente Avviso è pari a **€ 300.000,00** (euro trecentomila/00).

2. Agli investimenti proposti dalle imprese agricole sarà riservata, nel complesso, la dotazione finanziaria massima di **€ 100.000,00** (euro centomila/00).
3. 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.
4. Le risorse potranno aumentare qualora si dovessero verificare eventuali economie derivanti dall'attuazione degli interventi finanziati con interventi a bando e/o a regia diretta del GAL.
5. Il sostegno, che costituisce un aiuto compatibile ai sensi dell'art. 61 del Reg (UE) 2022/2472 sarà concesso nella misura massima del 50%. sono escluse dagli aiuti di stato le imprese agricole per attività ex allegato I del TFUE
6. Il sostegno concesso a imprese agricole per investimenti materiali e immateriali per la realizzazione di attività rientranti nella produzione primaria (rientranti nell'articolo 42 del TFUE) è escluso dall'applicazione di tali disposizioni ai sensi dell'articolo 145, paragrafo 2 del Reg. (UE) 2021/2115.
7. Per le imprese agricole la misura massima del 50% potrà essere elevata:
   a. all'80% nel caso di aziende gestite da giovani imprenditori, così come definiti dal CSR Abruzzo 2023/2027".
   b. al 60% se l'investimento è localizzato in zone svantaggiate/zone sottoposti a vincoli[3] .
8. La soglia massima dell'investimento è pari a € 70.000,00, al lordo della quota di cofinanziamento privato.
9. Le spese imputate dal richiedente all'intervento proposto dovranno risultare analiticamente nel quadro economico di cui alla sezione 1.4 dell'Allegato 1; esse saranno oggetto di controllo da parte dello STA competente, sia in fase di esecuzione che durante tutto il periodo di impegno (controllo in loco ed ex-post). Le spese non coperte dal contributo pubblico saranno a totale carico del richiedente.

Art. 13 – Divieto del doppio finanziamento e cumulo con altri sostegni e agevolazioni

1. Il CSR Abruzzo 2023-2027 assicura che la medesima spesa non venga finanziata due volte (no-double funding) da differenti Fondi Strutturali e di Investimento Europei, da altri programmi o strumenti dell'Unione (art. 36 del Reg. UE 2021/2116) o da altri fondi di natura pubblica.
2. Il soggetto proponente è tenuto a impegnarsi al rispetto della normativa inerente al doppio finanziamento mediante dichiarazione di cui all'Allegato 6.
3. Le disposizioni in merito alla cumulabilità del sostegno e alla demarcazione tra gli interventi dello sviluppo rurale e del Primo pilastro della PAC sono indicate nel PSP (Sezione 4.7.3, paragrafo 2) e nel CSR Abruzzo (paragrafo 5.3 e paragrafo 8.2.3).
4. Il sostegno del CSR può essere concesso – per gli stessi costi ammissibili – in combinazione con i crediti d'imposta, a condizione che il sostegno cumulato rimanga entro i limiti fissati dall'articolo 73 del Regolamento (UE) n. 2021/2115, nonché dal PSP della PAC e dalla scheda dell'intervento dello stesso CSR pubblicato integralmente sul sito istituzionale della Regione Abruzzo area tematica Agricoltura. Anche a tale fine il richiedente è tenuto alla compilazione dell'Allegato 6.

Art. 14 – Modalità di erogazione dell'aiuto

1. Il contributo viene erogato nel rispetto delle seguenti procedure:

[3] Area svantaggiata ai sensi del Reg. U.E. 1305/2013 art. 32 come previsto nell'allegato 3 del CSR Abruzzo 2023/2027 (Elenco comuni ANCs (Areas with Natural Constraints) dopo Fine Tuning (art. 32 Reg.1305/2013) 6277 dell'8/06/2020). Comuni area Gal Terreverdi Teramane: Cellino Attanasio, Castellalto e Notaresco

2. **1° FASE: PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO**

   Questa fase comprende i seguenti punti operativi:

   A. Domande di sostegno

   B. Presentazione domande di sostegno e relativa documentazione

   C. Acquisizione domande di sostegno e valutazione

   D. Criteri di selezione

   E. Graduatoria e concessione contributi

   F. Avvio Piano di Sviluppo Aziendale

   G. Varianti e proroghe

PUNTO A. – DOMANDE DI SOSTEGNO

1. Le domande di sostegno costituiscono la richiesta di adesione all'Azione ASB52 della SSL del Gal Terreverdi Teramane cui fa seguito la verifica della ammissibilità in relazione ai requisiti di accesso e di ammissibilità previsti.
2. La costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale cartaceo ed elettronico è operazione propedeutica alla presentazione di qualunque domanda finalizzata alla richiesta di un aiuto comunitario e, dunque, all'avvio di qualunque procedimento amministrativo. Le domande di sostegno, quindi, devono essere presentate sulla base dei dati contenuti nel fascicolo aziendale e sono condizionate agli esiti dei controlli previsti dal sistema integrato di gestione e di controllo SIGC sul fascicolo stesso.
3. Le domande di sostegno devono essere presentate successivamente alla pubblicazione dell'Avviso pubblico e determinano un procedimento amministrativo che si conclude con la concessione o con il diniego dell'aiuto e con la verifica della disponibilità finanziaria.

PUNTO B. - PRESENTAZIONE DOMANDE DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE

B.1 Presentazione domande di sostegno

1. A pena di irricevibilità, le domande di sostegno vanno indirizzate al GAL Terreverdi Teramane, esclusivamente secondo le modalità procedurali fissate dall'AGEA, utilizzando la specifica applicazione del SIAN.
2. La domanda di sostegno va presentata attraverso il CAA tenutario del fascicolo aziendale, oppure un tecnico abilitato ad operare sul portale SIAN, utilizzando le indicazioni e la modulistica presente nel sito http://www.regione.abruzzo.it/content/modulistica-generale sezione "Procedura per l'accesso al portale SIAN".
3. 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, previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.
4. I dati inseriti nel fascicolo aziendale e rilevanti ai fini delle domande, saranno 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.
5. 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).

6. 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 beneficiario. Il sistema produce il modello "conferma firma con OTP" che il beneficiario sottoscrive con firma autografa (domanda nello stato di FIRMATA).
7. La fase successiva è quella della firma con PIN statico, rilascio e protocollazione della domanda sul SIAN che consiste nell'invio telematico della stessa (domanda RILASCIATA).
8. La data di rilascio della domanda nel portale SIAN è la data di presentazione della domanda.
9. Alla domanda, da cui si ricavi anche l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), in applicazione degli adempimenti del DPCM 16/11/2014 previsti a far data dall'11/08/2016, deve essere allegata, in formato elettronico (sul SIAN), con firma digitale, tutta la documentazione elencata al successivo paragrafo B.2.
10. Le domande di sostegno vanno presentate sul portale SIAN **entro il 31 ottobre 2026.**

B.2 Documentazione da allegare alle domande di sostegno

1. Alla domanda di sostegno va allegata la seguente documentazione:
   a) Copia di un documento di identità in corso di validità del titolare o legale rappresentante del richiedente.
   b) Piano di Sviluppo Aziendale, redatto nel rispetto di limiti e modalità descritti nei paragrafi precedenti del presente Avviso (Allegato 1).
   c) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445 redatta secondo lo Schema di cui all'Allegato 2.
   d) Certificato di iscrizione rilasciato dalla C.C.I.A.A. aggiornato o visura camerale aggiornata.
   e) Copia dell'atto costitutivo e dello statuto (nel caso di società).
   f) Copia dell'atto dell'organo competente nel quale si approva il Piano di Sviluppo Aziendale e di delega al legale rappresentante a presentare la domanda di sostegno e a adempiere a tutti gli atti conseguenti necessari (nel caso di società la cui gestione è affidata ad un organo collegiale).
   g) Modulo di adesione, o di impegno ad aderire, al "Distretto rurale e agroalimentare".
   h) Contabilità preventiva delle forniture e dei servizi, elaborata secondo le indicazioni che seguono:
      a. 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 Avviso. I preventivi devono essere acquisiti **esclusivamente tramite l'applicazione "Gestione preventivi per domanda di sostegno" del SIAN**. Nella circostanza che i preventivi presentati dal richiedente 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 dall'Avviso. 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 distinguendo l'imponibile e l'Iva secondo legge. **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 richiedente 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.

b. sono escluse dalla presentazione di preventivi le spese per le quali si fa riferimento a prezziari ammissibili o corredate da valutazione tecnica indipendente.

i) dichiarazione del Legale Rappresentante dell'assenza di altri finanziamenti pubblici per gli interventi previsti. (Allegato 6).

PUNTO C. - ACQUISIZIONE DOMANDE DI SOSTEGNO E VALUTAZIONE

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

   C.1) Valutazione di ricevibilità;

   C.2) Valutazione di ammissibilità;

   C.3) Valutazione di merito.

2. <u>C.1 Valutazione di ricevibilità</u>
   1. La valutazione di ricevibilità è volta ad accertare:
      a) presentazione entro i termini previsti;

      b) sottoscrizione dell'istanza secondo le modalità specificate nel presente Avviso;
   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 secondo le modalità specificate nel presente Avviso;
   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 negativo della valutazione, l'istanza è dichiarata non ricevibile e viene archiviata; l'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al richiedente mediante PEC.
   5. Non è consentita la presentazione di istanze di riesame.
   6. In caso di esito positivo della valutazione, l'istanza è dichiarata ricevibile ed è avviata alla valutazione di ammissibilità.

3. <u>C.2 Valutazione di ammissibilità</u>
   1. La valutazione di ammissibilità consiste, in prima istanza, nella rilevazione del possesso nel punteggio autodichiarato di un punteggio minimo 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.
   2. È ammesso il riesame, su istanza prodotta entro 10 (dieci) giorni lavorativi, decorrenti dal giorno successivo alla notifica PEC, unicamente per la correzione di errori materiali di ricognizione del punteggio autodichiarato commessi dall'amministrazione.
   3. Le domande con auto punteggio uguale o superiore al 30% sono sottoposte alla valutazione di ammissibilità.
   4. Le domande ricevibili sono sottoposte al controllo di ammissibilità da parte dell'istruttore incaricato dal GAL Terreverdi Teramane che verifica ed accerta:
      - la presenza di tutta la documentazione richiesta;

- rispondenza della documentazione prodotta, sotto il profilo formale e contenutistico, a quanto previsto dal presente Avviso;
- Il rispetto dei requisiti di ammissibilità fissati dagli artt. 6 e 8 dell'Avviso;
- l'assenza delle cause di esclusione normate dall'articolo 9 del presente Avviso;
- la ragionevolezza dei costi previsti per il PSA e della pertinenza di essi rispetto all'operazione che si vuole realizzare.

5. Alle domande devono essere allegati i documenti indicati nel paragrafo B.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 fissando un termine di 10 (dieci) giorni per la trasmissione a mezzo PEC.
6. 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 dell'Avviso, la domanda di sostegno è dichiarata inammissibile ed esclusa dalle successive fasi valutative. In tal caso, non è consentita presentazione di istanza di riesame.
7. 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 che seguono: le richieste di riesame devono essere inoltrate tramite PEC al GAL dagli interessati, nel termine di 10 (dieci) giorni consecutivi dalla ricezione della comunicazione di inammissibilità; completato il riesame, previa comunicazione agli interessati del relativo esito, il GAL adotta i provvedimenti conseguenti.
8. Una volta conclusa la valutazione di ammissibilità, si procede alla valutazione di merito.

4. <u>C.3 Valutazione di merito</u>
   1. Per tutte le domande risultate ammissibili si procede con la valutazione di merito che consiste nella valorizzazione degli aspetti premianti.
   2. Allo scopo di consentire una mirata attività valutativa, il richiedente deve indicare nello specifico quadro sinottico 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 D. – CRITERI DI SELEZIONE

1. I criteri di selezione adottati per l'attuazione del presente Avviso sono i seguenti:

Criteri di selezione	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
CARATTERISTICHE DEL BENEFICIARIO	Max 30	**A.1** ▪ 5 punti: impresa giovanile (titolare o almeno il 51% soci < 41 anni) ▪ 5 punti: impresa femminile (titolare o almeno il 51% di quote donna)
		A.2 ▪ 20 punti: impresa operante in trasformazione / servizi alle imprese ▪ 10 punti: impresa agricola

Criteri di selezione	Punteggio	Modalità di valorizzazione dei criteri di selezione
CARATTERISTICHE DELL'INVESTIMENTO	Max 30	**B.1** ▪ 20 punti: il piano di sviluppo aziendale prevede la realizzazione di investimenti in spese immateriali ≥ 20% del totale; ▪ 10 punti: il piano di sviluppo aziendale prevede la realizzazione di investimenti in spese immateriali ≥10 e < del 20% del totale; ▪ 0 punti: il piano di sviluppo aziendale prevede la realizzazione di investimenti in spese immateriali < 10% del totale; **B.2** ▪ 10 punti: Investimento finalizzato a: trasformazione / packaging / logistica / servizi innovativi (almeno una voce)
IMPATTO OCCUPAZIONALE[4]	Max 5	▪ 5 punti: ≥ 2 ULA ▪ 3 punti: 1 ULA ▪ 0 punti: nessun incremento occupazionale
TEMPI DI REALIZZAZIONE	Max 15	▪ 15 punti: Conclusione entro 6 mesi ▪ 10 punti: Conclusione entro 8 mesi ▪ 0 punti: Conclusione oltre 8 mesi
CRITERI PREMIALI AGGIUNTIVI	Max 20	▪ 5 punti: Investimenti in digitalizzazione (gestione, e-commerce) ▪ 5 punti: Introduzione sistemi di tracciabilità/provenienza prodotto ▪ 10 punti: Integrazione di filiera (Accordo di collaborazione formalizzato con ≥ 2 operatori e previsione di almeno 1 servizio/prodotto integrato (es. logistica, promozione verso nuovi mercati)*
**Ai fini dell'attribuzione del punteggio, gli accordi di collaborazione devono essere formalizzati alla data di presentazione della domanda di sostegno e riportare in modo esplicito i soggetti coinvolti, gli impegni reciproci e le modalità di realizzazione della filiera.*		

2. Il punteggio attribuito alla domanda di sostegno, determinato in base ai criteri di cui alla tabella precedente, non deve essere inferiore al punteggio di 30 punti.
3. I progetti che NON conseguano la soglia minima di 30 punti non potranno essere finanziati.
4. In caso di parità di punteggio, verrà osservato l'ordine di presentazione della domanda.

[4] L'incremento occupazionale dev'essere riscontrato entro il termine di conclusione del progetto, rispetto alla situazione in atto alla data di presentazione della domanda di sostegno.

PUNTO E. – GRADUATORIE E CONCESSIONE CONTRIBUTI

1. E.1 Graduatorie
   1. Le domande di sostegno sono inserite in una graduatoria risultante dagli esiti delle valutazioni di merito.
   2. 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:

      a) elenco delle domande dichiarate irricevibili;

      b) elenco delle domande dichiarate inammissibili;

      c) elenco delle domande ammissibili in ordine di punteggio: per ciascun beneficiario è indicato l'aiuto concedibile;

      d) elenco delle domande ammissibili e finanziabili in ordine di punteggio: per ciascun beneficiario è indicato l'aiuto finanziabile;

      e) elenco delle domande ammissibili e non finanziabili per carenza di fondi in ordine di punteggio.
   3. Il Consiglio d'Amministrazione del GAL approva la proposta di graduatoria e pubblica la graduatoria definitiva sul proprio sito internet all'indirizzo: www.galterreverditeramane.it nella sezione "Società Trasparente".
   4. L'avvenuta pubblicazione della graduatoria è comunicata tramite PEC a tutti i soggetti che hanno partecipato all'Avviso pubblico presentando domanda di sostegno.
   5. Gli interessati possono produrre, nel termine di 10 (dieci) giorni consecutivi alla ricezione della comunicazione di pubblicazione della graduatoria da parte del GAL, richiesta di riesame del punteggio o del contributo assegnato 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.
   6. Sono ammessi al beneficio i soggetti inclusi nell'elenco definitivo delle domande ammesse e finanziabili.
   7. 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 Piano degli interventi con il contributo ridotto. In caso di non accettazione, il Gal procederà a successivi scorrimenti di graduatoria, fino al totale assorbimento delle disponibilità finanziarie.
   8. Tutta la fase relativa all'istruttoria delle domande sostegno deve essere coerente con "Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale" approvato dall'AdGR con Determinazione Direttoriale DPD/65 del 25.03.2026 e ss.mm.ii.. e con l'Allegato N_"Linee guida operative Intervento SRG06 LEADER_vers_1", delle citate Disposizioni.

2. E.2 Verifiche aiuti
   1. In fase istruttoria, e prima della registrazione dell'aiuto, il Gal Terreverdi Teramane, previa abilitazione richiesta all'Ufficio Regionale responsabile degli aiuti, provvede ad ottemperare agli obblighi di registrazione in RNA che si sostanziano in:
      a) **registrazione dell'aiuto individuale** a conclusione delle verifiche propedeutiche alla concessione, certificata dal rilascio del "Codice Concessione RNA" SIAN-COR.
      b) **Prima della registrazione dell'aiuto individuale,** il Gal Terreverdi Teramane procede all'adempimento degli obblighi di verifica relativi agli aiuti attraverso l'acquisizione tramite RNA della "Visura Aiuti" che identifica, con riferimento ad un periodo massimo di 10 esercizi finanziari, gli aiuti concessi ad un soggetto identificato tramite codice fiscale.

2. In esito all'acquisizione della Visura Aiuti. il RNA rilascia il «Codice di verifica VER-COR» qualora l'importo dell'aiuto individuale per il quale è in corso la registrazione è pari o inferiore all'importo dell'aiuto concedibile, determinato sulla base dei dati risultanti dalla visura stessa. Il provvedimento amministrativo di concessione reca esplicito riferimento a detta visura e al relativo codice.

3. E.3 Concessione contributi

1. Completata l'istruttoria volta alla concessione del finanziamento sul sistema viene registrata la chiusura della fase istruttoria; si procede, quindi, all'adozione dei provvedimenti di concessione da parte del Gal Terreverdi Teramane.
2. 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) l'aiuto concesso;

   f) la data massima per l'inizio dell'intervento e quella per la sua conclusione.
3. Nel provvedimento di concessione è riportato anche il «Codice Concessione» SIAN–COR e SIAN CAR, nonché il codice VERCOR della visura aiuti generata in prossimità della emanazione della concessione sul RNA.
4. 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 www.galterreverditeramane.it nella sezione "Società Trasparente".
5. Il GAL, tramite PEC, invia al beneficiario il provvedimento di concessione invitandolo a sottoscriverlo per accettazione entro il termine perentorio indicato nel documento di concessione. Decorso inutilmente tale termine sarà considerato decaduto dal beneficio e si procederà allo scorrimento della graduatoria.
6. Le risorse indicate nell'Avviso 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.
7. Il GAL si riserva la possibilità di aumentare le risorse di cui all'articolo 12 del presente Avviso, qualora si rendessero disponibili risorse finanziare aggiuntive.
8. Completata l'istruttoria volta alla concessione del finanziamento, per finalità meramente ricognitive e notiziali, è pubblicato sul sito del GAL www.galterreverditeramane.it nella sezione "Società Trasparente", 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 F. AVVIO PIANO DI SVILUPPO AZIENDALE

1. L'avvio del Piano di Sviluppo Aziendale deve avvenire dopo la presentazione della domanda di sostegno, nel termine improrogabile di 30 giorni consecutivi decorrenti dal giorno successivo alla data notifica del provvedimento di concessione del sostegno.
2. Il beneficiario nel termine indicato al comma precedente deve inviare a mezzo PEC all'indirizzo galterreverdi.te@cia.legalmail.it l'Allegato 3 contenente apposita dichiarazione di avvio del Piano di Sviluppo Aziendale, resa ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, unitamente a un documento la cui data supporti la veridicità della

dichiarazione. La dichiarazione, di conseguenza, 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 G. VARIANTI E PROROGHE

1. G.1 Variante

1. Il beneficiario può richiedere una variante 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.
2. A pena di inammissibilità, la variante non può 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.
3. 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 accertate in sede di verifica finale.
4. La variante può essere sottoposta fino a 90 gg dal termine ultimo fissato per la conclusione del PSA al GAL, ed può avere ad 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.
5. La variante, al fine di poterne ottenere l'autorizzazione, deve essere corredata da un nuovo PSA.
6. 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.
7. 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 ad eccezione del caso in cui, nonostante la spesa finale rendicontata sia inferiore al 70%, il progetto approvato risulti interamente realizzato e la minor spesa dipenda esclusivamente da economie di realizzazione, (per spesa finale rendicontata si intende la spesa documentata e riferita agli investimenti ammessi in concessione e in eventuale variante).
8. Se le revisioni comportano una modifica dei punteggi assegnati, la variante è ammessa solo se il punteggio rideterminato garantisce il permanere della domanda fra quelle finanziabili.
   a) 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.
   b) 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

concedente lo stesso sarà proporzionalmente ridotto ovvero revocato qualora la spesa ammissibile residua scenda sotto il 70% di quella inizialmente ammessa ad eccezione del caso in cui, nonostante la spesa finale rendicontata sia inferiore al 70%, il progetto approvato risulti interamente realizzato e la minor spesa dipenda esclusivamente da economie di realizzazione, (per spesa finale rendicontata si intende la spesa documentata e riferita agli investimenti ammessi in concessione e in eventuale variante).

c) In ogni caso la valutazione finale sui lavori realizzati, da comprovare con la presentazione di un nuovo PSA a sanatoria, deve garantire un punteggio che consenta la collocazione del beneficiario in graduatoria fra le domande finanziabili.
d) 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.
e) 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 PSA approvato e al conseguimento di un punteggio che consenta il permanere della domanda fra quelle finanziabili.
f) Il GAL, tramite PEC, invia al beneficiario 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.

2. G.2 Proroghe

1. Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere, per ragioni oggettive e comprovate da motivazioni adeguate, una sola proroga dei termini per la realizzazione degli interventi previsti nel PSL, per un periodo non superiore a due mesi, fatto salvo in ogni caso il limite temporale massimo dal PSL del Gal Terreverdi Teramane. Se la proroga comporta una modifica del punteggio assegnato, la stessa è ammessa solo se il punteggio rideterminato garantisce il permanere della domanda fra quelle finanziabili.
2. 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.
3. Una volta autorizzata la proroga, la stessa è comunicata al beneficiario tramite PEC. Una volta autorizzata la proroga, sul sistema viene registrata la chiusura di tale fase.
4. Restano confermate le procedure previste per la richiesta di eventuale documentazione integrativa.

3. G.3 Cambio del Beneficiario

1. Non è ammesso il cambio di beneficiario.
2. È ammesso, previa autorizzazione del GAL, modifica dell'assetto societario a condizione che non vengano variate le condizioni che hanno permesso l'ammissibilità per l'accesso al sostegno del presente Avviso e la concessione del contributo, per almeno 5 anni a decorrere dalla data di erogazione del saldo finale dell'aiuto da parte del GAL. Il subentro non autorizzato è motivo di decadenza dai benefici e di restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.
3. La richiesta, inviata a mezzo PEC al GAL prima della modifica dell'assetto societario, deve essere corredata dalla documentazione comprovante il mantenimento delle condizioni che hanno permesso l'ammissibilità per l'accesso al sostegno del presente Avviso e la concessione del contributo. La modifica dell'assetto societario potrà avvenire solo dopo l'assenso da parte del GAL.

4. Le procedure amministrative sono disciplinate analogamente a quanto previsto per l'autorizzazione della variante. Restano confermate le procedure previste per la richiesta di eventuale documentazione integrativa.

2° FASE: PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

1. Questa fase comprende i seguenti punti operativi:
   A. Domanda di pagamento
   B. Presentazione delle domande di pagamento e documentazione
   C. Istruttoria.

PUNTO A – DOMANDA DI PAGAMENTO

1. La domanda di pagamento è la richiesta di erogazione del contributo a seguito di ammissione a finanziamento ai sensi del presente Avviso pubblico, e può riferirsi nel caso specifico a:
   a. domanda di pagamento dell'anticipo fino al 50% dell'aiuto concesso;
   b. domande di pagamento in Acconto (SAL) per le spese sostenute.
      La somma dell'anticipazione e degli acconti non può essere superiore al 90% dell'aiuto concesso;
   c. domanda di pagamento del Saldo finale, che non potrà superare, tenuto conto dell'Anticipo e degli Acconti, l'importo dell'aiuto concesso.
2. La domanda di pagamento può essere presentata solo dai beneficiari titolari di una domanda di sostegno ammessa e finanziata.
3. Le domande di pagamento devono essere compilate e trasmesse per via telematica utilizzando il sistema informativo agricolo nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it.
4. Il soggetto beneficiario, entro il termine perentorio di sessanta (60) giorni consecutivi decorrenti dalla data di notifica della concessione, deve presentare la domanda di pagamento dell'anticipazione, dietro presentazione di polizza fidejussoria. In alternativa, sempre entro il termine perentorio di sessanta (60) giorni consecutivi dalla data di notifica del provvedimento di concessione, il soggetto beneficiario deve presentare domanda di pagamento di un acconto del contributo pubblico concesso, almeno pari all'importo dell'anticipazione.
5. Decorso inutilmente il termine perentorio di cui al comma precedente, il GAL verifica che il beneficiario abbia presentato domanda di proroga del termine di inizio lavori. In caso di esito negativo, provvede a notificare al beneficiario, motivato provvedimento di decadenza.
6. La domanda di pagamento di SAL può essere prodotta fino a 90 (novanta) giorni dal termine ultimo fissato per la conclusione dell'operazione, pena la decadenza dal beneficio e l'avvio della procedura di recupero delle eventuali somme già erogate.
7. Il beneficiario deve presentare una domanda di pagamento del saldo finale a conclusione di tutte le azioni previste nell'intervento, nei 30 giorni consecutivi successivi al termine ultimo fissato per la conclusione dell'operazion, pena l'applicazione di specifiche riduzioni e sanzioni previste dalla determinazione n. DPD/65 del 25.03.2026 del Dipartimento Agricoltura della Regione Abruzzo che ha approvato il documento "Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale" (Allegato I). Per conclusione dell'operazione si intende la data entro la quale si è completata la realizzazione fisica (es. collaudo, consegna, fine lavori…) e finanziaria (tutti i pagamenti sono stati quietanzati) dell'operazione.

PUNTO B. - PRESENTAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO E DOCUMENTAZIONE

I.1 Presentazione domanda di pagamento

1. Le modalità di presentazione della domanda di pagamento sono quelle già disciplinate al paragrafo B.1 "Presentazione domande di sostegno". La Domanda di pagamento non deve essere rilasciata al GAL ma all'Ente destinatario che eseguirà l'istruttoria che è il Servizio Territoriale dell'Agricoltura competente del Dipartimento Agricoltura della Regione Abruzzo.
2. Alla domanda, da cui si ricavi anche l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), deve essere allegata in formato elettronico sul SIAN, con firma digitale, la documentazione elencata nel successivo paragrafo I.2.
3. I termini di presentazione delle domande di pagamento sul portale SIAN sono i seguenti:
   a. La domanda di pagamento per l'erogazione dell'anticipazione deve essere trasmessa (rilasciata) entro massimo 60 giorni consecutivi decorrenti dalla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno;
   b. Le eventuali domande di pagamento di SAL potranno essere presentate al massimo fino a 90 giorni dalla data prevista per la conclusione dell'attuazione del PSA;
   c. La domanda di pagamento per il pagamento del saldo deve essere trasmessa (rilasciata), a pena di applicazione di riduzioni, nei **30 giorni** successivi al termine di conclusione dell'operazione, come risulta dal provvedimento di concessione o dalla proroga ammessa.

I.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

1. Alla domanda di pagamento della eventuale **anticipazione** è necessario allegare la seguente documentazione:
   a) copia della dichiarazione di avvio del Piano di Sviluppo Aziendale trasmessa dal beneficiario al GAL a mezzo PEC;
   b) 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. 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;
   c) Autodichiarazione contenente i dati relativi alla composizione familiare del conduttore aziendale, dei membri delle società e loro collegate ai fini delle verifiche ai sensi del D.lgs. 159/2011.
2. Alla domanda di pagamento di eventuali **SAL** è necessario allegare la seguente documentazione:
   a. Consuntivo degli acquisti delle macchine e le attrezzature;
   b. Bolle di consegna o documenti di trasporto relativi a macchinari e attrezzature mobili;
   c. Elenco delle matricole per le macchine e le attrezzature (N.B.: i numeri di matricola dovranno essere prontamente riscontrabili sui macchinari);
   d. Certificati di conformità per i macchinari acquistati;
   e. Certificazione di collaudo dei sistemi produttivi e di rispondenza alle norme di sicurezza dei locali di produzione, dei locali destinati agli ospiti e al personale;
   f. Copia dei materiali dei servizi informativi e promozionali (piattaforme web, organizzazione e partecipazione a eventi, materiali promozionali, ecc) realizzati nell'ambito del piano di sviluppo aziendale (su supporto cartaceo e informatico);
   g. Copia delle fatture con le diciture riguardanti l'identificativo dell'Avviso e il CUP. 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 tuttavia ammesse forme di regolarizzazione per le fatture prive di CUP, come specificato nel par. 9.6 delle Disposizioni Attuative del CSR Abruzzo (vers. 3);

h. Estratto conto con evidenza dei pagamenti eseguiti;
i. Dichiarazioni relative agli impegni ed obblighi previsti dall'Avviso;
j. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il beneficiario attesta:
   i. che le fatture allegate alla richiesta di verifica dello stato parziale degli investimenti finanziati sono state regolarmente liquidate e pagate per gli importi in esse indicati;
   ii. 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;
   iii. che per le spese relative al progetto oggetto di accertamento non ha beneficiato di altri contributi pubblici;
   iv. che le forniture contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto approvato con l'indicazione della data di inizio e termine dei lavori e delle azioni (data dell'ultima operazione attinente all'investimento realizzato e all'acquisizione delle autorizzazioni occorrenti);
k. Elenco dei documenti giustificativi di spesa (Allegato 4);
l. Confronto quantitativo tra previsioni e realizzazioni (Allegato 5);
m. Per gli investimenti il cui importo complessivo dell'intervento pubblico risulti superiore alla soglia prevista dalla normativa antimafia, Autodichiarazione concernente i dati relativi alla composizione familiare del conduttore aziendale, dei membri delle società e loro collegate ai fini delle verifiche ai sensi del D.lgs. 159/2011;
n. Eventuale possibile documentazione specifica prevista nei singoli atti di concessione;
o. Autodichiarazione relativa al rispetto dei limiti alla cumulabilità (Allegato 6);
p. Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi.

3. Alla domanda di pagamento del **SALDO** è necessario allegare **oltre a tutti i documenti richiesti per il SAL** la seguente documentazione:
   a. Relazione finale con quadro di raffronto tra la situazione iniziale illustrata nel Piano di sviluppo aziendale e la situazione al termine dell'attuazione del PSA stesso. La relazione finale deve consentire di verificare: la realizzazione e il conseguimento degli obiettivi del PSA presentato dal beneficiario; l'effettiva e completa realizzazione dell'intervento e la presenza di adeguata pubblicità al finanziamento pubblico ricevuto; il rispetto di tutte le scadenze prefissate nonché la veridicità di tutte le autodichiarazioni rese dal beneficiario;
   b. Elenco riepilogativo dei documenti trasmessi.

PUNTO C. - ISTRUTTORIA DOMANDA DI PAGAMENTO

Istruttoria domanda di pagamento di SALDO

1. 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 Piano di Sviluppo Aziendale.
2. L'istruttoria delle domande di pagamento è affidata al Servizio Territoriale per l'Agricoltura competente e prevede lo svolgimento di verifiche amministrative e tecniche dirette ad:
   - accertare la congruità delle spese dedotte con la domanda di sostegno ammessa;

- accertare la completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda alla luce della documentazione ad essa allegata.

3. Le verifiche amministrative e tecniche valuteranno nello specifico:
   a) la completa realizzazione del PSA e il conseguimento degli obiettivi del PSA presentato dal beneficiario;
   b) il rispetto di tutte le scadenze prefissate;
   c) la veridicità di tutte le autodichiarazioni rese dal beneficiario.

Art. 15 – Ulteriori obblighi del beneficiario

1. 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. attuare le azioni programmate in modo conforme al Piano di Sviluppo Aziendale presentato;
   5. rendere noto al GAL ogni eventuale variazione e/o mancata realizzazione degli interventi pianificati nel Piano di Sviluppo Aziendale presentato;
   6. 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;
   7. 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 dal GAL;
   8. mantenere tutte le caratteristiche che hanno attribuito il punteggio per i criteri di selezione in misura pari o superiore al 30% del punteggio massimo attribuibile quale soglia minima prevista per la finanziabilità del progetto;
   9. 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.
   10. effettuare il pagamento di tutte le spese nel rispetto della tracciabilità delle operazioni finanziarie connesse alla realizzazione del Piano di sviluppo aziendale, 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:
         a. i soggetti ivi previsti non siano in grado di accettare pagamenti a valere su un conto corrente;

b. il conto su cui vengono tratti i titoli sia un conto dedicato;
c. gli assegni vengano emessi muniti della clausola di non trasferibilità, garantendo in ogni caso la tracciabilità delle operazioni finanziarie;

- carta di credito/;

11. utilizzare un conto corrente dedicato (riportato nel fascicolo aziendale), ancorché non esclusivo (L. 136/2010);
12. non eseguire pagamenti in contanti in quanto tale modalità di pagamento non ammessa/consentita;
13. fornire su richiesta i dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale relativi all'attuazione del PSA.

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 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 ad uso professionale;
   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.

Art. 16 – Decadenza e revoca per inadempienze dei beneficiari

1. Costituiscono sempre motivo di decadenza dal beneficio:
   a) il mancato rispetto di impegni, obblighi e vincoli che comportano la decadenza;
   b) la perdita sopravvenuta dei requisiti da possedere al momento della presentazione della domanda e da possedere per l'intera della durata dell'operazione;
   c) perdita dei requisiti da mantenere per cinque (5) anni decorrenti dal pagamento del saldo;
   d) il mancato raggiungimento degli obiettivi in relazione ai quali il sostegno è stato concesso;
   e) il mancato raggiungimento della percentuale di spesa minima del 70% rispetto a quella inizialmente ammessa;
   f) la decorrenza del termine fissato per l'avvio delle attività;
   g) la decorrenza del termine fissato per la conclusione delle attività;
   h) la decorrenza del termine fissato per la presentazione della domanda di pagamento dell'anticipo (o acconto);
   i) l'esito sfavorevole delle procedure di rilascio della certificazione "antimafia";
   j) la mancata realizzazione dell'intervento;
   k) l'accertamento, da parte della struttura competente di irregolarità (difformità o inadempienze) che comportano la decadenza del contributo;
   l) la rinuncia da parte del soggetto beneficiario;
   m) il rifiuto del soggetto beneficiario a cooperare al buon esito di qualsiasi attività di controllo presso l'azienda.

2. Il provvedimento di decadenza reca la ripetizione dell'eventuale importo indebitamente percepito dal soggetto beneficiario.
3. Il soggetto beneficiario è tenuto a rimborsare le somme indebitamente percepite, direttamente all'Organismo Pagatore, entro 30 giorni dalla formale richiesta da parte della Regione.
4. In caso di mancata restituzione delle somme nel termine prescritto, l'Organismo Pagatore avvia la riscossione coattiva delle somme dovute.
5. Costituiscono sempre motivo di revoca del beneficio:
   a) l'accertamento ex post di dichiarazioni non veritiere di fatti, stati e situazioni determinanti ai fini del rilascio del contributo;
   b) eventuali informazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in errore;
   c) il sostanziale mutamento della situazione di fatto;
   d) circostanze di forza maggiore che configurano eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari, tali da non poter essere da questi previste, pur con la dovuta diligenza, di cui dell'articolo 3 del regolamento (UE) n. 2021/2116 e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni assunti.
6. La revoca totale o parziale del sostegno può essere adottata a seguito:
   a) delle risultanze di attività di controllo eseguite dal Servizio regionale competente, dall'O.P. AGEA, da servizi ministeriali o unionali, volte alla verifica del possesso dei requisiti per il pagamento degli aiuti;
   b) delle risultanze di controlli effettuati da Organi di Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza, etc., anche al di fuori dei controlli rientranti nel procedimento amministrativo di contribuzione.
7. La revoca del sostegno comporta il recupero di eventuali somme già erogate.
8. Non comporta il recupero delle somme già erogate la revoca determinata dalle circostanze di cui al comma 1, lettera d).
9. 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.
10. Il soggetto beneficiario è tenuto a rimborsare le somme indebitamente percepite, direttamente all'Organismo pagatore, entro trenta (30) giorni dalla formale richiesta da parte della Regione. In caso di mancata restituzione delle somme nel termine prescritto, l'Organismo pagatore avvia la riscossione coattiva delle somme dovute.

Art. 17 – Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

1. Ai sensi dell'articolo 3 del regolamento (UE) n. 2021/2116 si considerano cause di forza maggiore e circostanze eccezionali in particolare i seguenti casi:
   a) il decesso del beneficiario;
   b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
   c) una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
   d) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
   e) un'epizoozia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
   f) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.
2. Gli eventi di cui al comma 1 devono essere comunicati – e corredati della documentazione probante – al GAL, entro quindici (15) giorni dalla data in cui si sono verificati oppure entro quindici

giorni a decorrere dal momento in cui l'interessato ne sia venuto a conoscenza, pena il recupero delle somme già erogate.

3. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 1, il rimborso del sostegno concesso e l'applicazione delle sanzioni amministrative sono disciplinati dal Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione, del 31 maggio 2022.
4. Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali importi già liquidati al beneficiario.
5. La documentazione probante, per ciascun caso previsto dal comma 1 è 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:
      - certificazione medica attestante lungo degenza o attestante malattie invalidanti e correlate alla specifica attività professionale;
      - 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.
3. La suddetta documentazione deve essere inoltrata via PEC: galterreverdi.te@cia.legalmail.it.

Art. 18 – Errore palese

1. I soggetti interessati possono presentare una comunicazione di correzione di uno o più errori palesi con le modalità descritte nelle Disposizioni Attuative del CSR Abruzzo 2023-2027 approvate con Determinazione n. DPD/65 del 25/03/2026 e ss.mm.ii..
2. Sono errori palesi quelli che:
   a) attengono al mero errore materiale di compilazione delle domande o dei suoi allegati, la cui evidenza scaturisce dall'esame della documentazione presentata;

b) possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui alla lettera a) anche sulla base di atti, elenchi o altra documentazione in possesso dell'Ufficio competente o dell'Organismo Pagatore.

3. La correzione degli errori di cui al comma 2 avviene con atto dell'Ufficio competente su richiesta del beneficiario.
4. Il richiedente può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di sostegno o di pagamento.
5. 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 galterreverdi.te@cia.legalmail.it relativamente alle domande di sostegno;
   - alla PEC del Servizio Territoriale dell'Agricoltura competente per le domande di pagamento.
6. 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.
7. L'errore palese può essere riconosciuto solo fino all'erogazione del primo pagamento richiesto.
8. Della correzione apportata si dà comunicazione tempestiva all'interessato tramite PEC.

Art. 19 – Riduzioni e Sanzioni

1. Nell'attuazione del presente Avviso pubblico trova applicazione il sistema di riduzioni e sanzioni disciplinato dalla normativa unionale[5], dalla normativa nazionale, dalle Disposizioni Attuative del CSR Abruzzo 2023-2027 approvate con determinazione direttoriale n. DPD/65 del 25/03/2026 e ss.mm.ii.. e dagli atti generali adottati dall'Organismo pagatore in attuazione delle stesse.
2. Costituiscono sempre motivi di riduzione del beneficio:
   a) la decorrenza del termine fissato per la presentazione della domanda finale di pagamento;
   b) il mancato rispetto delle disposizioni sulla pubblicità;
   c) il mancato rispetto dell'obbligo di fornire i dati richiesti per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale della misura.

Art. 20 – Controlli

1. Le domande di sostegno e di pagamento e le operazioni realizzate o in corso di realizzazione sono soggette 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 Reg (UE) 2021/2016.
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.
6. 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 del saldo.

[5] Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione, del 31 maggio 2022, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune e DM 93348 del 26/02/2024.

Art. 21 – Disposizioni in materia di Aiuti di Stato

1. Il regime di aiuto, cui si riferisce il presente Avviso, è attuato nell'ambito della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) del GAL ed è conforme al Regolamento (UE) n. 2022/2472 e ss.mm.ii., con particolare riferimento all'articolo 61 (aiuti di importo limitato per i progetti CLLD). Il regime ha durata fino al 31 dicembre 2029.
2. Nel rispetto del Decreto 31 maggio 2017, n. 115 (*Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni*), e ai sensi delle definizioni di cui all'articolo 1, comma 1, lett. q) e lett. r) l'«Autorità responsabile» della misura d'aiuto è il Dipartimento Agricoltura DPD della Giunta regionale che registra il regime di cui ai commi 1 e 2 nel Registro aiuti di Stato - SIAN; il **«Soggetto concedente»** degli aiuti individuali è il GAL, in qualità di organismo attuatore della Strategia di Sviluppo Locale.
3. Il Soggetto concedente, prima delle concessioni, provvede a trasmettere i dati e le informazioni relative agli aiuti individuali nel Registro Nazionale degli aiuti di Stato (Registro Aiuti di Stato SIAN), istituito ai sensi dell'articolo 52 della L. n. 234/2012.
4. Gli aiuti concessi nell'ambito del presente Avviso sono erogati a favore di imprese, ai sensi dell'Allegato I del Regolamento (UE) 2022/2472, nonché, ove applicabile, ai comuni, nell'ambito di progetti di sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD), in coerenza con la Strategia di Sviluppo Locale (SSL) del GAL.
5. Il presente Avviso non prevede la concessione di aiuti individuali a imprese che operano nei **settori esclusi** dal campo di applicazione del Regolamento (UE) 2022/2472 e s.m.i, come specificati dall'articolo 1 del medesimo Regolamento.
6. Il regime d'aiuto, cui si riferisce il presente Avviso, non ricade nella fattispecie di cui all'articolo 1, paragrafo 3 del Reg. (UE) 2022/2472, e pertanto, per carenza di presupposto, non necessita del relativo **Piano di valutazione ex post** notificato dallo Stato membro alla Commissione, in quanto non sono state attivate in precedenza misure analoghe con una dotazione di aiuti di Stato o spese ammissibili contabilizzate superiori a 150 milioni di EUR in un dato anno o a 750 milioni di EUR nel corso della loro durata complessiva, né regimi precedenti caratterizzati da obiettivi simili relativi a zone geografiche simili.
7. Ai fini del rispetto delle **"soglie di notifica"** di cui all'articolo 4 dei Reg. (UE) 2022/2472 gli aiuti individuali da concedere, a valere del presente Avviso, non superano quanto previsto specificamente dall'articolo 61, paragrafo 3 del medesimo Regolamento.
8. Gli aiuti sono concessi sotto forma di sovvenzioni dirette, nel rispetto del principio di "**trasparenza degli aiuti"** di cui all'articolo 5 del Reg. (UE) 2022/2472.
9. Ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 5, lettera p), del Reg. (UE) 2022/2472, per gli aiuti concessi nell'ambito dei progetti CLLD, di cui all'articolo 61, non è richiesta la dimostrazione dell'effetto **di incentivazione**.
10. Gli aiuti individuali concessi nell'ambito del presente Avviso sono **cumulabili** nel rispetto delle condizioni previste dall'articolo 8 del Regolamento (UE) 2022/2472 e s.m.i..
11. Gli aiuti finanziano costi ammissibili di cui all'articolo 61 del Regolamento (UE) n. 2022/2472 e s.m.i..
12. Ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento (UE) n. 2022/2472, l'**intensità dell'aiuto** è determinata in relazione ai costi ammissibili. L'importo dell'aiuto non supera 200.000 euro per progetto CLLD, ai sensi dell'articolo 61 del medesimo Regolamento. L'aiuto è espresso in equivalente sovvenzione lordo (ESL), che, nel caso di sovvenzioni dirette, coincide con il contributo concesso.

13. Ai sensi dell'articolo 9, paragrafo 5 del Reg. (UE) 2022/2472, gli aiuti concessi ai sensi dell'articolo 61 dello stesso, non sono soggetti agli obblighi ordinari di **pubblicazione** nella piattaforma sulla trasparenza della Commissione europea.
14. Il presente Avviso non contiene disposizioni che comportino **violazioni del diritto** dell'Unione europea ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 6 del Reg. (UE) 2022/2472 e s.m.i..
15. Gli aiuti concessi nell'ambito del presente Avviso sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del TFUE e sono esentati dall'obbligo di notifica ai sensi dell'articolo 108, paragrafo 3, in quanto soddisfano le condizioni di cui all'articolo 61 e al capo I del Reg. (UE) 2022/2472 e s.m.i..

Art. 22 – Informativa sul trattamento dei dati personali

1. 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.) il GAL le PA interessate si impegnano a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 dello stesso decreto.
2. 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.
3. I dati saranno trattati per tutta la durata del procedimento ed anche successivamente, per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative.
4. 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.
5. I dati potranno essere comunicati solo per adempimento a specifiche norme di legge o rapporti contrattuali.

Art. 23 – Pubblicità

1. Il presente Avviso è pubblicato:
   - negli albi pretori dei Comuni ricadenti nell'area interessata dalla SSL del GAL Terreverdi Teramane;
   - sul sito web del GAL http://www.galterreverditeramane.it e della Regione Abruzzo.

Art. 24 – Riferimenti e contatti

1. GAL TERREVERDI TERAMANE Soc. coop. cons. a r.l.
   Strada Provinciale n. 22/a
   64023 Mosciano Sant'Angelo (TE)
   Telefono: 085 8074202
   E-mail: info@galterreverditeramane.it
   PEC: galterreverdi.te@cia.legalmail.it
2. Durante il periodo di pubblicazione del presente Avviso 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 certificata: galterreverdi.te@cia.legalmail.it.

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

Art. 25 – Allegati

Allegato 1	Schema del Piano di Sviluppo Aziendale;
Allegato 2	Schema di autodichiarazione sostitutiva artt. 46 e 47 DPR 445/2000 riguardante tutti gli impegni, obblighi e prescrizioni previsti dall'Avviso da rilasciare da parte del Titolare o Rappresentante legale dell'impresa;
Allegato 3	Dichiarazione attestante l'avvenuto inizio dell'attuazione del Piano di Sviluppo Aziendale;
Allegato 4	Elenco dei documenti giustificativi di spesa;
Allegato 5	Confronto quantitativo tra previsioni e realizzazioni;
Allegato 6	Autodichiarazione relativa al rispetto dei limiti alla cumulabilità;
ALLEGATO I	Disposizioni Attuative del CSR Abruzzo 2023-2027 approvate con determinazione direttoriale n. DPD/65 del 25/03/2026, riguardanti riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari del CSR Abruzzo 2023-2027 nell'ambito delle misure non connesse alle superfici e agli animali".