



REGIONE
ABRUZZO



ABRUZZO SOSTENIBILE
CSR FEASR 2023-2027



REGIONE ABRUZZO
DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

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

COMPLEMENTO DI PROGRAMMAZIONE ABRUZZO
PER LO SVILUPPO RURALE 2023-2027

DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI GENERALI
PER GLI INTERVENTI DI SVILUPPO RURALE

Versione 3, Marzo 2026

ALLEGATO 1 alla Determinazione DPD/65 del 25/03/2026

INDICE

VERSIONI DEL DOCUMENTO E PRINCIPALI MODIFICHE	7
1. FINALITÀ DEL DOCUMENTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE	9
2. DEFINIZIONI E RIFERIMENTI NORMATIVI.....	11
2.1 Definizioni.....	11
2.2 Riferimenti normativi ed amministrativi.....	12
3. CONTESTO ORGANIZZATIVO	18
4. DISPOSIZIONI COMUNI	23
4.1 Monitoraggio del Programma	23
4.2 Modifiche delle schede Intervento	23
PARTE I - DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI GENERALI PER GLI INTERVENTI DI SVILUPPO RURALE “NON-SIGC”	26
5. MODALITÀ DI ACCESSO AL SOSTEGNO.....	27
5.1 Pianificazione delle procedure	27
5.2 Obblighi in materia di trasparenza e anticorruzione	29
5.3 Tempistica delle fasi procedurali.....	30
5.4 Presentazione delle domande di sostegno	30
5.5 Domanda di rettifica per errore palese	33
5.6 Criteri di ammissibilità dei beneficiari e delle operazioni e motivi di esclusione	34
5.7 Principi generali e termini di eleggibilità della spesa.....	35
5.8 Ragionevolezza dei costi	36
5.9 Opzioni di costo semplificato.....	39
5.10 Cumulo e doppio finanziamento	39
5.11 Principio del soccorso istruttorio.....	40
5.12 Efficacia degli atti adottati in sede di gestione o controllo – clausola di impugnabilità.....	41
5.13 Reclami e ricorsi avverso provvedimenti	41
6. TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E CONCESSIONE	42
6.1 Acquisizione delle domande e assegnazione per la valutazione	42
6.2 Valutazione di ricevibilità	43
6.3 Valutazione di ammissibilità	43
6.4 Valutazione di merito	44
6.5 Approvazione delle graduatorie	44
6.6 Riesame a seguito di reclami.....	45
6.7 Verifica di conformità alle norme europee, nazionali e regionali applicabili	45
6.8 Disposizioni attuative sulla gestione del sistema CUP (Codice Progetto Unico)	46
6.9 Concessione dei benefici	48
7. INDICAZIONI GESTIONALI PER LA REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI	50
7.1 Supporto informatico.....	50

7.2	Avvio	50
7.3	Varianti	50
7.4	Varianti per aumento dei prezzi di mercato	52
7.5	Proroghe ordinarie e straordinarie	54
7.6	Concessione di proroghe tardive	54
7.7	Obblighi del beneficiario	55
7.8	Disposizioni in materia di informazione e pubblicità	56
7.9	Vincoli di inalienabilità e di destinazione	58
7.10	Piano di sviluppo aziendale - PSA	59
7.11	Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	59
7.12	Operazioni realizzate da Enti Pubblici e Organismi di Diritto Pubblico e da soggetti tenuti al rispetto della normativa sugli appalti pubblici	61
7.13	Monitoraggio fisico, finanziario e procedurale	62
7.14	Conclusione degli interventi.....	62
7.15	Disposizioni attuative per le operazioni a titolarità.....	62
7.16	Procedura di registrazione debiti (PRD)	63
7.17	Disposizioni sulle modalità di dimostrazione e controllo della completa attuazione del piano aziendale (Intervento SRE01).....	63
8.	RIDUZIONI E SANZIONI	66
8.1	Esclusione, Decadenza, Revoca, Riduzioni, Recuperi	66
8.2	Disposizioni applicabili in materia di violazioni, riduzioni e sanzioni	68
8.3	Adozione del provvedimento di decadenza.....	69
9.	DOMANDE DI PAGAMENTO	71
9.1	Modalità di erogazione dei contributi	71
9.2	Documentazione da produrre ai fini delle domande di pagamento.....	72
9.3	Domanda di pagamento di saldo integrativo.....	73
9.4	Istruttoria delle domande di pagamento	74
9.5	Verifica garanzie	75
9.6	Regolarizzazione fatture prive di CUP	77
10.	IL SISTEMA DEI CONTROLLI	79
10.1	Controlli per la verifica dei dati dichiarati dal richiedente.....	79
10.2	Controlli amministrativi	79
10.3	Controlli in loco.....	81
10.4	Controlli ex post	83
10.5	Modalità e strumenti di controllo	84
10.6	Fasi della procedura relativa ai controlli amministrativi sulle domande di pagamento.....	85
11.	DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER GLI STRUMENTI FINANZIARI.....	89
11.1	Ruoli e responsabilità	89

11.2	Attuazione del Fondo di Rotazione	90
11.3	Controlli sullo Strumento finanziario	92
11.4	Disposizioni relative ad irregolarità sullo Strumento Finanziario.....	93
12.	INTERVENTI SOGGETTI ALLA NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO...95	
12.1	Trasparenza e intensità degli aiuti	95
12.2	Condizioni valide per i regimi di aiuto di stato notificati o comunicati in esenzione dalla notifica.....	96
12.3	Condizioni valide per gli aiuti concessi in regime “de minimis”.....	97
12.4	Utilizzo del Registro Nazionale Aiuti di Stato e del Registro Aiuti di Stato SIAN.....	98
	PARTE II - DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI GENERALI PER GLI INTERVENTI A SUPERFICIE E/O A CAPO “SIGC”	100
13.	MODALITÀ DI ACCESSO AL SOSTEGNO - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE 2023-2027	101
13.1	Campo di applicazione	101
13.2	Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale elettronico	101
13.3	Piano di coltivazione grafico	102
13.4	Domanda unificata ed elementi geospaziali	103
13.5	Modalità di predisposizione della domanda unificata.....	103
13.6	Tipologia di presentazione della domanda unificata.....	104
13.7	Modalità di compilazione e presentazione delle domande tramite portale SIAN.....	106
13.8	Termini di presentazione delle domande iniziali e delle domande di modifica o ritiro	106
13.9	Firma della domanda	107
14.	PREDISPOSIZIONE DEGLI INTERVENTI DI SVILUPPO RURALE SU SISTEMA SIAN	108
14.1	Configurazione degli interventi di Sviluppo Rurale su sistema SIAN (VeCI)	108
14.2	Predisposizione parametri	108
15.	CRITERI DI CONTROLLO PER GLI INTERVENTI CONNESSI ALLE SUPERFICI E AGLI ANIMALI PRESENTATE AI SENSI DEL REG. UE 2021/2115	109
15.1	Il sistema integrato di gestione e controllo (SIGC).....	109
15.2	Il sistema integrato di controllo.....	109
15.3	Controlli Amministrativi	110
15.4	Altri controlli di ricevibilità effettuati dalla Regione.....	112
15.5	Controlli di ammissibilità effettuati dalla Regione	112
15.6	Superfici non agricole	112
15.7	Agricoltore in attività	112
15.8	Controllo della conduzione delle superfici.....	113
15.9	Mantenimento di una superficie agricola in uno stato idoneo e svolgimento di un’attività agricola minima.....	113

15.10	Controlli specifici di Misura - Produzione Integrata (SQNPI).....	113
15.11	Controlli specifici di Intervento - Agricoltura Biologica	113
16.	CONTROLLI IN LOCO E CONTROLLI AMS	114
16.1	Controllo in loco superfici.....	114
16.2	Controllo in loco impegni, obblighi e altri criteri di ammissibilità.....	114
16.3	Condizionalità rafforzata e Condizionalità sociale	115
17.	CONTROLLI DOPPIO FINANZIAMENTO CONNESSO AL MEDESIMO ANNO DI DOMANDA	115
17.1	Demarcazione tra I e II Pilastro - Ecoschemi art. 31 del Reg (UE) 2021/2115	115
17.2	Demarcazione tra Sviluppo Rurale e OCM vino.....	115
17.3	Demarcazione tra Sviluppo Rurale e OCM ortofrutta.....	115
17.4	Controlli doppio Finanziamento connesso a differenti anni di domanda.....	115
18.	CALCOLO DELLE RIDUZIONI ED ESCLUSIONI.....	116
18.1	Riduzioni ed esclusioni ai sensi dell'art. 6, par. 3, 4, e 5 D. Lgs. Sanzioni – Interventi connessi alla superficie.....	116
18.2	Calcolo dell'importo da recuperare e delle eventuali sanzioni da applicare a seguito di aggiornamento grafico (refresh).....	117
18.3	Riduzioni ed esclusioni ai sensi dell'art. 6, paragrafi 9 e 10 del D. Lgs Sanzioni – Interventi connessi agli animali.....	117
18.4	Riduzioni ed esclusioni ai sensi degli artt. 12, 13 e 14 del DLgs SANZIONI – Mancato rispetto degli impegni o obblighi connessi alla superficie o agli animali	119
18.5	Sistema di controllo e sanzioni amministrative relative alla Condizionalità	119
18.6	Ordine di applicazione delle riduzioni	119
19.	PAGAMENTO DELL'ANTICIPO	119
19.1	Controlli amministrativi della domanda di sostegno cui è riferita la domanda di pagamento oggetto di anticipo	120
19.2	Controlli amministrativi previsti ai fini dell'ammissibilità della domanda di pagamento	120
19.3	Tempistica erogazione anticipo e svolgimento controlli amministrativi	120
20.	PAGAMENTO DEL SALDO DERIVANTE DA ISTRUTTORIA AUTOMATIZZATA.....	120
20.1	Controlli per il pagamento del saldo da istruttoria automatizzata.....	121
20.2	Controlli amministrativi previsti ai fini dell'ammissibilità della domanda di sostegno cui è riferita la domanda di pagamento	121
20.3	Controlli previsti ai fini dell'ammissibilità della domanda di pagamento	121
20.4	Controlli specifici di intervento per il pagamento del saldo da istruttoria automatizzata.	121
20.5	Tempistica erogazione SALDO da istruttoria automatizzata.....	122
21.	PAGAMENTO DEL SALDO DERIVANTE DA ISTRUTTORIA DELEGATA ALLA REGIONE	122
21.1	Controlli per il pagamento del saldo da istruttoria delegata alla regione	122
21.2	Controlli amministrativi previsti ai fini dell'ammissibilità della domanda di sostegno cui è riferita la domanda di pagamento	123

21.3	Controlli previsti ai fini dell'ammissibilità della domanda di pagamento	123
21.4	Correttiva.....	123
21.5	Chiusura dell'istruttoria e autorizzazione al pagamento	123
21.6	Tempistica erogazione SALDO da istruttoria delegata alla regione.....	124
22.	RIFERIMENTI NORMATIVI PER L'EROGAZIONE DEL SALDO PER INTERVENTI A SUPERFICIE	124
23.	INVIO AI BENEFICIARI DELLE COMUNICAZIONI DEI MOTIVI OSTATIVI ALL'ACCOGLIMENTO TOTALE O PARZIALE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO - PARTECIPAZIONE E CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO AI SENSI DELL'ART. 10 BIS DELLA L.241/1990.....	126
24.	DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA (ARTICOLO 87 DEL DECRETO LEGISLATIVO 6 SETTEMBRE 2011, N. 159).....	127
	PARTE III – ALLEGATI.....	130

Versioni del documento e principali modifiche

Versione	Data	Principali modifiche
1	Det. DPD/225 del 23/07/2024	Approvazione “Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale” del CSR Abruzzo 2023-2027
2	Det. N. DPD/289 del 31/07/2025	- Aggiornamenti normativi; - Aggiornamento Tabella 1 – Servizi e uffici del Dipartimento Agricoltura Responsabili di Intervento e Responsabili del controllo del CSR Abruzzo 2023-2027; - Integrazione par. 5.3 “Tempistica delle fasi procedurali” con disposizioni di cui alla circolare prot. n. 209848/25 del 21/05/2025; - Integrazione par. 5.8 “Ragionevolezza dei costi”, lett. B. “Prezzari regionali, listini dei prezzi di mercato o database aggiornati”; - Integrazione par. 5.10 “Cumulo e doppio finanziamento” con disposizioni per la rendicontazione delle spese di personale; - Integrazione par. 6.1 “Acquisizione delle domande e assegnazione per la valutazione” con disposizioni sulla dichiarazione di assenza conflitto di interessi per gli istruttori delle domande di sostegno; - Integrazione par. 6.8 “Disposizioni attuative sulla gestione del sistema CUP” nelle procedure relative alla chiusura del CUP; - Integrazione par. 7.3 “Varianti” con obbligo presentazione computo metrico comparativo; - Integrazione par. 7.7 “Obblighi del Beneficiario” integrazione con obbligo relativo alla attivazione di una polizza catastrofale; - Integrazione par. 7.11 “Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali”; - Inserimento par. 7.16 “Procedura di registrazione debiti (PRD)” e par. 7.17 “Disposizioni sulle modalità di dimostrazione e controllo della completa attuazione del piano di aziendale (Intervento SRE01)”; - Revisione Par. 7.5 “Proroghe”; - Revisione Par. 7.6 “Concessione di proroghe tardive”; - Integrazione Par. 7.7 “Obblighi del beneficiario” con disposizioni relative all’obbligo di stipulazione di contratti assicurativi a copertura dei danni per poter accedere ad incentivi, contributi e sovvenzioni; - Inserimento par. 8.3 “Adozione del provvedimento di decadenza” - Revisione Par. 9.1 “Modalità di erogazione dei contributi” con le disposizioni relative al SAL obbligatorio;

		- Integrazione par. 9.2 “Documentazione da produrre ai fini delle domande di pagamento” con la previsione della decadenza in caso di mancato rispetto del termine concesso per la trasmissione della eventuale documentazione mancante e del termine per la trasmissione della polizza in caso di anticipazione. - Integrazione par. 9.3 “Domanda di pagamento di saldo integrativo”; - Integrazione par. 9.4 “Istruttoria delle domande di pagamento”; - Integrazione par. 9.5 “Verifica garanzie” con le disposizioni di cui alla circolare 391894 del 9/10/2024. - Integrazione par. 10.5 “Modalità e strumenti di controllo” - Integrazione par. 10.6 “Fasi della procedura relativa ai controlli amministrativi sulle domande di pagamento” con disposizioni relative alla chiusura delle operazioni; - Integrazione par. 12.4 “Utilizzo del Registro Nazionale Aiuti di Stato e del Registro Aiuti di Stato SIAN” con disposizioni relative alla registrazione dell’aiuto definitivamente concesso; - Revisione Parte II “Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi a superficie e/o a capo “SIGC”” per aggiornamenti normativi e disposizioni OP AGEA; - Aggiornamento Allegato H “LINEE GUIDA AIUTI DI STATO”; - Aggiornamento Allegato I sulle riduzioni ed esclusioni; - Inserimento Allegato N “Linee guida operative per l’attuazione delle SSL” (vers. 1): - Inserimento Allegato O “Format di timesheet”; - Inserimento Allegato P “Modello Dichiarazione assenza conflitto di interesse (per istruttori Domande di Sostegno)”
3	Det. N. DPD/65 del 25/03/2026	- Aggiornamenti normativi; - Revisione par. 4.2 “Modifiche delle Schede intervento”, in coerenza con modifiche introdotte dal regolamento di semplificazione Omnibus (Reg. (UE) 2025/2649). - Integrato par. 5.6 “Criteri di ammissibilità dei beneficiari e delle operazioni” con disposizioni di cui all’art. 9 del Decreto incentivi relativamente alle cause di esclusione e con il rispetto del divieto di <i>Pantouflage</i> - Integrazione par. 5.7 “Principi generali e termini di eleggibilità della spesa” con disposizioni di cui alla Determinazione N. DPD/310 del 11/09/2025 avente ad oggetto “PSP 2023-2027 (CSR Abruzzo) - Interventi SRD – Determinazione delle Spese tecniche” Integrazioni e Rettifica delle disposizioni di cui all’Allegato C- della DPD289 del 31/07/2025- Parametri per la verifica della ragionevolezza e l’eleggibilità della spesa tecnica di

		<i>progettazione, per le sole opere edili”.</i> - Inserito nel par. 5.8 “Ragionevolezza dei costi” il riferimento alla Determinazione DPD/382 del 28/11/2025 avente ad oggetto “CSR 2023-2027 – Intervento AT001. Adozione del “Sistema per l’individuazione dei costi massimi di riferimento di macchine e attrezzature agricole (SDPM)” e approvazione del relativo Manuale. CUP C91C24000720009 – CIG B421DE4179”. - Modificato par. 5.11 “Principio del soccorso istruttorio” come da art. 14 del Decreto Incentivi. - Integrati par. 6.1 “Acquisizione delle domande e assegnazione per la valutazione” e 7.3 “Varianti” con le disposizioni di carattere operativo relativamente alle istruttorie delle domande di sostegno e delle varianti. - Modificato par. 6.6 “Riesame a seguito di reclami” - Integrato par. 6.7 “Verifica di conformità alle norme europee, nazionali e regionali applicabili” come da art. 18, c. 3, lett. b) del Decreto incentivi relativamente alla verifica della regolarità contributiva in sede di concessione. - Integrazione par. 7.5 “Proroghe ordinarie e straordinarie” - Integrato par. 8.1 “Esclusione, Decadenza, Revoca, Riduzioni, Recuperi” con disposizioni di cui all’ art. 17, c. 2, lett. f) del decreto incentivi. - Integrato par. 9.2 “Documentazione da produrre ai fini delle domande di pagamento” con precisazione relativa allo svincolo dell’eventuale polizza a conclusione delle verifiche sulla domanda di saldo. - Integrato par. 11.4 “Disposizioni relative ad irregolarità sullo Strumento Finanziario” con le disposizioni di cui all’art. 57, comma 3 del Reg. (UE) 2021/2116 come modificato dal Reg. (UE) 2025/2649. - Integrazione par. 14.1 Configurazione degli interventi di Sviluppo Rurale su sistema SIAN (VeCI). - Sostituzione Allegato C con allegato alla Determinazione N. DPD/310 del 11/09/2025 (“Allegato tecnico DPD 310_Calcolo-parcelle-DL_36-2023”). - Sostituzione Allegato D “Schema di Fascicolo Elettronico” con Determinazione DPD/324 del 22/09/2025 – Documenti inerenti alla realizzazione del fascicolo elettronico di progetto.
--	--	--

1. FINALITÀ DEL DOCUMENTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Per il ciclo di programmazione 2023-2027 la Politica di Sviluppo Rurale viene ricongiunta agli altri strumenti della Politica Agricola Comune (PAC) in un unico Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 (PSP), elaborato da ciascuno Stato membro dell’Unione Europea (UE) ed approvato

dalla Commissione europea. Il PSP per l'Italia è stato approvato con decisione della Commissione Europea n. C(2022) 8645 del 2/12/2022, successivamente modificato da ultimo con Decisione di esecuzione C(2026) 745 final dell'11/02/2026.

Il PSP stabilisce che siano le Regioni a programmare e a gestire gli interventi dello sviluppo rurale, integrando negli interventi di sviluppo rurale del PSP le declinazioni delle “specifiche regionali”. Tali specificità sono riportate nel dettaglio nei Complementi regionali per lo Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027, che rappresentano i documenti regionali attuativi della strategia nazionale. Il CSR 2023-2027 della Regione Abruzzo è stato approvato con DGR n. 904 del 29 dicembre 2022 e successivamente modificato, da ultimo, con la DGR n. 678 del 21/10/2025.

Il presente documento definisce e illustra le procedure e le modalità operative per la corretta ed efficace attuazione del CSR Abruzzo ed è rivolto alle strutture operative dell'Autorità di Gestione Regionale (AdGR) di cui alla DGR n. 280 del 17/05/2024 “*Assetto organizzativo del Dipartimento “Agricoltura” – D.G.R. n. 234 del 27.04.2023*”, come ridefinite, da ultimo, con la DGR n. 16/2025, e ai beneficiari del CSR Abruzzo 2023-2027.

Nello specifico, le presenti disposizioni descrivono le procedure per la presentazione e la gestione delle domande di sostegno e di pagamento riferite agli interventi del CSR Abruzzo, suddivise tra interventi “NON-SIGC”, non rientranti nel cosiddetto “Sistema Integrato di Gestione e Controllo” (Parte 1) e interventi “SIGC” (Parte 2).

Le disposizioni generali contenute nel presente documento debbono intendersi come complementari rispetto alle norme specifiche di ciascun intervento, dettagliate nei singoli bandi attuativi, e si applicano fatte salve le eventuali deroghe espressamente previste nei bandi.

Le presenti disposizioni sono soggette a revisione periodica e saranno oggetto di modifiche ed integrazioni anche a seguito dell'evoluzione e del perfezionamento del quadro giuridico e regolamentare nazionale in materia di sviluppo rurale.

Le disposizioni del presente documento possono altresì essere derogate da omologhe disposizioni emanate da Agea o dal Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, nonché dall'AdG regionale se più favorevoli per il beneficiario.

Per l'attuazione dell'Intervento (NON-SIGC) SRG06 si applicano le specifiche “Linee guida operative per l'attuazione delle SSL”, di cui all'Allegato N, ferma restando l'applicazione delle presenti Disposizioni in quanto compatibili rispetto alla specificità di detto Intervento e alle operazioni finanziate nell'ambito delle Strategie di sviluppo locale.

2. DEFINIZIONI E RIFERIMENTI NORMATIVI

2.1 Definizioni

AUTORITA' DI GESTIONE NAZIONALE (AdGN): è rappresentata dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF), Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale. È l'organismo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione degli interventi di carattere nazionale del Piano strategico, finanziati dal Fondo FEAGA e cofinanziati attraverso il Fondo FEASR.

AUTORITA' DI GESTIONE REGIONALE (AdGR): è l'organismo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione degli interventi nazionali con elementi regionali e di quelli di carattere esclusivamente regionale. Per i predetti interventi, l'Autorità di gestione regionale assicura, direttamente o in concorrenza con l'Autorità di gestione nazionale, le funzioni richieste dall'articolo 123.2 del regolamento (UE) 2021/2115 del 2 dicembre 2021.

BENEFICIARIO (art.3 del Reg. 2021/2115), in relazione ai tipi di intervento per lo sviluppo rurale di cui all'articolo 69 del Reg. (UE) 2021/2115 si intende:

- a) un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni;
- b) nel contesto dei regimi di aiuti di Stato, l'impresa che riceve l'aiuto o il destinatario finale (beneficiario secondo gli aiuti di stato) in caso di aiuto indiretto;
- c) nel contesto degli strumenti finanziari, l'organismo che attua il fondo di partecipazione o, in assenza di un fondo di partecipazione, l'organismo che attua il fondo specifico o, se l'autorità di gestione gestisce lo strumento finanziario, l'autorità di gestione.

CONCLUSIONE DELL'OPERAZIONE: 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.

DOMANDA DI SOSTEGNO: la richiesta presentata dal potenziale beneficiario che intende ricevere la concessione di un aiuto o di un premio nell'ambito delle sottomisure del CSR Abruzzo 2023-2027.

DOMANDA DI PAGAMENTO: la richiesta di pagamento dell'aiuto o del premio presentata dal beneficiario che ha ottenuto una concessione a seguito della presentazione di una domanda di sostegno. Il pagamento può avvenire sotto forma di anticipo, acconto e/o saldo oppure di pagamento annuale.

ESERCIZIO FINANZIARIO: l'esercizio finanziario agricolo ai sensi dell'articolo 35 del regolamento (UE) 2021/2116 ovvero l'esercizio finanziario N che inizia il 16 ottobre dell'anno N – 1 e termina il 15 ottobre dell'anno N.

GIORNI LAVORATIVI: per giorni lavorativi si intendono i giorni dal lunedì al venerdì (5 giorni settimanali), escludendo eventuali festivi infrasettimanali.

OPERAZIONE (art. 3 del Reg. 2021/2115):

- a) un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti o azioni selezionati nell'ambito del piano strategico della PAC;
- b) nel contesto degli strumenti finanziari, il totale della spesa pubblica ammissibile concessa a uno strumento finanziario e il successivo sostegno finanziario fornito ai destinatari finali da tale strumento finanziario;

ORGANISMO PAGATORE: Gli organismi pagatori sono servizi e organismi degli Stati membri, incaricati di gestire e controllare le spese. Ai fini del presente documento l'Organismo Pagatore è l'A.G.E.A. - Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura.

2.2 Riferimenti normativi ed amministrativi

Riferimenti normativi dell'Unione Europea e di esecuzione della Commissione europea

- REGOLAMENTO (UE, Euratom) 2018/1046 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- REGOLAMENTO (UE, Euratom) 2024/2509 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 23 settembre 2024 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione;
- 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 e ss.mm.ii.;
- REGOLAMENTO (UE) 2021/2116 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013 e ss.mm.ii.;
- REGOLAMENTO (UE) 2021/2117 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 2 dicembre 2021 che modifica i regolamenti (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, (UE) n. 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) n. 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) n. 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultraperiferiche dell'Unione e ss.mm.ii.;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2022/128 DELLA COMMISSIONE del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza e ss.mm.ii.;
- 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 ss.mm.ii.;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2022/127 DELLA COMMISSIONE del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro

- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2022/1172 DELLA COMMISSIONE del 4 maggio 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2022/1408 DELLA COMMISSIONE del 16 giugno 2022 che modifica il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il versamento di anticipi per determinati interventi e misure di sostegno di cui ai regolamenti (UE) 2021/2115 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2021/2289 DELLA COMMISSIONE del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2022/129 DELLA COMMISSIONE del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme relative ai tipi di intervento riguardanti i semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della vinificazione a norma del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell'Unione e ai piani strategici della PAC e ss.mm.ii.;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2021/2290 DELLA COMMISSIONE del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio 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 e ss.mm.ii.;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2022/1475 DELLA COMMISSIONE del 6 settembre 2022 recante norme dettagliate di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la valutazione dei piani strategici della PAC e la fornitura di informazioni per il monitoraggio e la valutazione e ss.mm.ii.;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2023/130 DELLA COMMISSIONE del 18 gennaio 2023 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio sulla presentazione del contenuto della relazione annuale sull'efficacia dell'attuazione e ss.mm.ii.;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2022/126 DELLA COMMISSIONE del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA) e ss.mm.ii.;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2022/648 DELLA COMMISSIONE del 15 febbraio 2022 che modifica l'allegato XI del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'importo del sostegno dell'Unione per i tipi di intervento per lo sviluppo rurale per l'esercizio finanziario 2023 e ss.mm.ii.;

- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2023/370 DELLA COMMISSIONE del 13 dicembre 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le procedure, i termini di presentazione da parte degli Stati membri delle domande di modifica dei piani strategici della PAC e gli ulteriori casi per i quali non si applica il numero massimo di modifiche dei piani strategici della PAC che possono essere presentate ogni anno civile e ss.mm.ii.;
- 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 e ss.mm.ii.;
- REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) e ss.mm.ii.;
- DIRETTIVA 2014/24/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE e ss.mm.ii.;
- 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 (ABER) e ss.mm.ii.;
- REGOLAMENTO (UE) N. 651/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato (GBER) e ss.mm.ii.;
- REGOLAMENTO (UE) N. 2023/2831 DELLA COMMISSIONE del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» e ss.mm.ii.;
- COMUNICAZIONE DELLA COMMISSIONE “Orientamenti per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (2022/C 485/01)” e ss.mm.ii.;
- DECISIONE DI ESECUZIONE DELLA COMMISSIONE C(2022) 8645 final del 2 dicembre 2022 che approva il piano strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia ai fini del sostegno dell'Unione finanziato dal Fondo europeo agricolo di garanzia e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale modificato da ultimo con Decisione di esecuzione C(2026) 745 final dell'11/02/2026;
- REGOLAMENTO (UE) 2025/2649 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 19 dicembre 2025 recante modifica del regolamento (UE) 2021/2115 per quanto riguarda il sistema di condizionalità, i tipi di intervento sotto forma di pagamenti diretti, i tipi di intervento in determinati settori, lo sviluppo rurale e le relazioni annuali sull'efficacia dell'attuazione e del regolamento (UE) 2021/2116 per quanto riguarda la sospensione dei pagamenti in relazione alla verifica annuale dell'efficacia dell'attuazione, i controlli e le sanzioni.

Riferimenti normativi ed amministrativi nazionali

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Norme in materia di procedimento amministrativo e del diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, e successive modifiche e integrazioni”;
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010 n. 136”, e successive modifiche e integrazioni;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 contenente disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- Decreto interministeriale 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”;
- Decreto MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022 “Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i pagamenti diretti”, come modificato con Decreto MASAF del 30 marzo 2023;
- Decreto MASAF n. 22A07264 del 29/12/2022, “Disposizioni attuative del regolamento (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021, relativamente al riconoscimento degli organismi pagatori e all’attività di supervisione dell’autorità competente”;
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;
- Decreto legislativo 17 marzo 2023, n. 42 “Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l’introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune”;
- Decreto MASAF del 4 agosto 2023 avente ad oggetto “Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema integrato di gestione e controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116” (23A05299, GU n.226 del 27-9-2023);
- Decreto MASAF del 4 agosto 2023 avente ad oggetto “Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i controlli relativi agli interventi basati sulla superficie o basati sugli animali del Piano strategico della PAC, soggetti al Sistema integrato di gestione e controllo (SIGC) compresi quelli di condizionalità e di ammissibilità” (23A053009, GU n. 227 del 28-9-2023);

- Nota MASAF Prot. Interno N.0550630 del 6/10/2023 avente ad oggetto l'approvazione delle linee guida per l'individuazione e la gestione dei doppi finanziamenti connessi alle misure ed agli interventi FEAGA e FEASR pagati a superficie e a capo.
- Decreto legislativo del 23 novembre 2023, n. 188 (G.U. n. 292 del 15/12/2023) ad oggetto "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo del 17 marzo 2023 n. 42 in attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Reg. (UE) 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune";
- Nota MASAF Prot. Interno N.0093348 del 26/02/2024 avente ad oggetto "Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità "rafforzata" 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027";
- Decreto dell'Autorità di gestione nazionale del Piano Strategico della Pac 2023-2027 per la definizione del flusso finanziario delle risorse rimborsate dalla Commissione europea e della relativa allocazione per l'Assistenza Tecnica (Prot. Int. N. 0241906 del 30/05/2025);
- Decreto Legislativo 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 ("Decreto Incentivi");

Legge 30 dicembre 2024, n. 207 - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027 - (pubblicata sulla (GU n.305 del 31-12-2024 - Suppl. Ordinario n. 43), all'articolo 1, commi 559-562

Riferimenti amministrativiregionali

- DGR n. 41 del 3.02.2021 "Approvazione del Disciplinare per l'attuazione del Regolamento in materia di protezione di dati personali (Reg. UE 2016/679) e contestuale abrogazione del "Regolamento per la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali - attuazione del Regolamento UE 2016/679" approvato con D.G.R. n. 337 del 24 maggio 2018" e ss.mm.ii..
- DGR n. 904 del 29 dicembre 2022 "Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio. Complemento di programmazione Abruzzo per lo Sviluppo Rurale 2023-2027. Approvazione del "Complemento di Programmazione Abruzzo per lo Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027", modificato, da ultimo, con DGR n. 678 del 21/10/2025.
- Determinazione n. DPD/305 del 13/11/2023 di approvazione del documento "Verifica cumulabilità premi previsti dagli eco-schemi della PAC 2023-27, dagli interventi in materia di ambiente e clima (SRA) del PSP 2023 – 2027 selezionati dalla Regione Abruzzo e dalle misure del PSR Abruzzo 2014/2022".
- DGR N. 407 del 15 luglio 2024 recante: Attuazione del "Common Understanding" – accordo sottoscritto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche Europee con la Commissione europea per rafforzare gli assetti istituzionali ai fini di un più efficace controllo degli aiuti di stato in Italia. – Approvazione ulteriore semplificazione procedure e nuovi allegati.
- DGR 328 del 6/06/2025 recante "Revisione DGR n. 407 del 15 luglio 2024 recante: attuazione del "common understanding" – Accordo sottoscritto dalla Presidenza del

Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche Europee con la Commissione Europea per rafforzare gli assetti istituzionali ai fini di un più efficace controllo degli aiuti di stato in Italia. – Approvazione ulteriore semplificazione procedure e nuovi allegati.”

DGR n. 765 del 24/11/2025 recante “Adozione disciplinare - Pantouflage - svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001) - Misura MG/8 allegato b alle Sottosezioni 2.4 e 4.2 del P.I.A.O.”

Circolari e istruzioni operative Organismo Pagatore AGEA¹

- Circolare Prot. Uscita N.0070991 del 27/09/2023 “Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116 - Art. 5 “Percentuale di controllo e campionamento dei controlli in loco””.
- Istruzioni Operative n. 106 (AGEA - ORPUM - Prot. Uscita N.0065502 del 03/09/2024) “Reg. (UE) 2115/2021– Sviluppo Rurale – Procedura gestione garanzie, programmazione 2023-2027 Reg. (UE) 2116/2021”

¹ Le Circolari AGEA sono disponibili nel sito dell’Organismo Pagatore Agea, <https://www.agea.gov.it/portale-agea/>

3. CONTESTO ORGANIZZATIVO

Ai sensi degli articoli 101 e 110 del Reg. (UE) 2021/2115 il sistema di coordinamento, programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio e controllo del PSN PAC 2023-2027 vede il coinvolgimento di una molteplicità di attori ai quali competono diverse funzioni.

Come si evince dal PSN PAC 2023-2027 l'attuazione di detto piano, che reca le specificità riferite alle regioni italiane, richiede l'articolazione dei diversi interventi come di seguito sintetizzata:

- Pagamenti diretti (FEAGA): programmazione e Gestione da parte del MASAF d'intesa con le Regioni e le Province autonome; autorizzazione, esecuzione e rendicontazione dei pagamenti da parte degli Organismi Pagatori e nel caso della regione Abruzzo da parte di AGEA;
- Interventi settoriali (FEAGA): programmazione da parte del MASAF d'intesa con le Regioni e le Province autonome; gestione da parte delle Regioni e Province autonome; autorizzazione, esecuzione e rendicontazione dei pagamenti da parte degli Organismi Pagatori e nel caso della regione Abruzzo da parte di AGEA;
- Interventi relativi allo Sviluppo Rurale (FEASR): programmazione da parte del MASAF d'intesa con le Regioni e le Province autonome; gestione in capo alle Regioni e Province autonome, ad eccezione di taluni interventi a valenza nazionale (gestione del rischio); autorizzazione, esecuzione e rendicontazione dei pagamenti da parte degli Organismi Pagatori.

Con riferimento alla governance degli Interventi di Sviluppo Rurale definiti nell'ambito dei CSR, il Reg. (UE) n. 2021/2115 ed il PSP prevedono l'individuazione delle Autorità di Gestione Regionali (AdGR), responsabili dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione degli interventi nazionali con elementi regionali e di quelli di carattere esclusivamente regionale, per i quali assicurano, in via diretta o in concorrenza con l'Autorità di Gestione Nazionale (AdGRN), le funzioni richieste dall'art. 123.2 del Reg. (UE) n. 2021/2115.

L'Autorità di gestione regionale è responsabile dei compiti previsti dall'art. 123 del Reg. (UE) 2021/2115, conformemente a quanto stabilito dal PSN PAC 2023-2027 per le Autorità di gestione regionali. Al fine di concorrere alla programmazione e attuazione unitaria degli interventi riconducibili alla programmazione unionale, statale e regionale di competenza della Regione Abruzzo, l'Autorità di Gestione Regionale assicura il massimo raccordo nelle modalità organizzative stabilite dalla Giunta regionale.

In tale quadro, la struttura di gestione e controllo del CSR Abruzzo 2023-2027, definita in coerenza con il PSP, individua l'**Autorità di Gestione Regionale** nel Direttore *pro tempore* del Dipartimento Agricoltura della Regione Abruzzo.

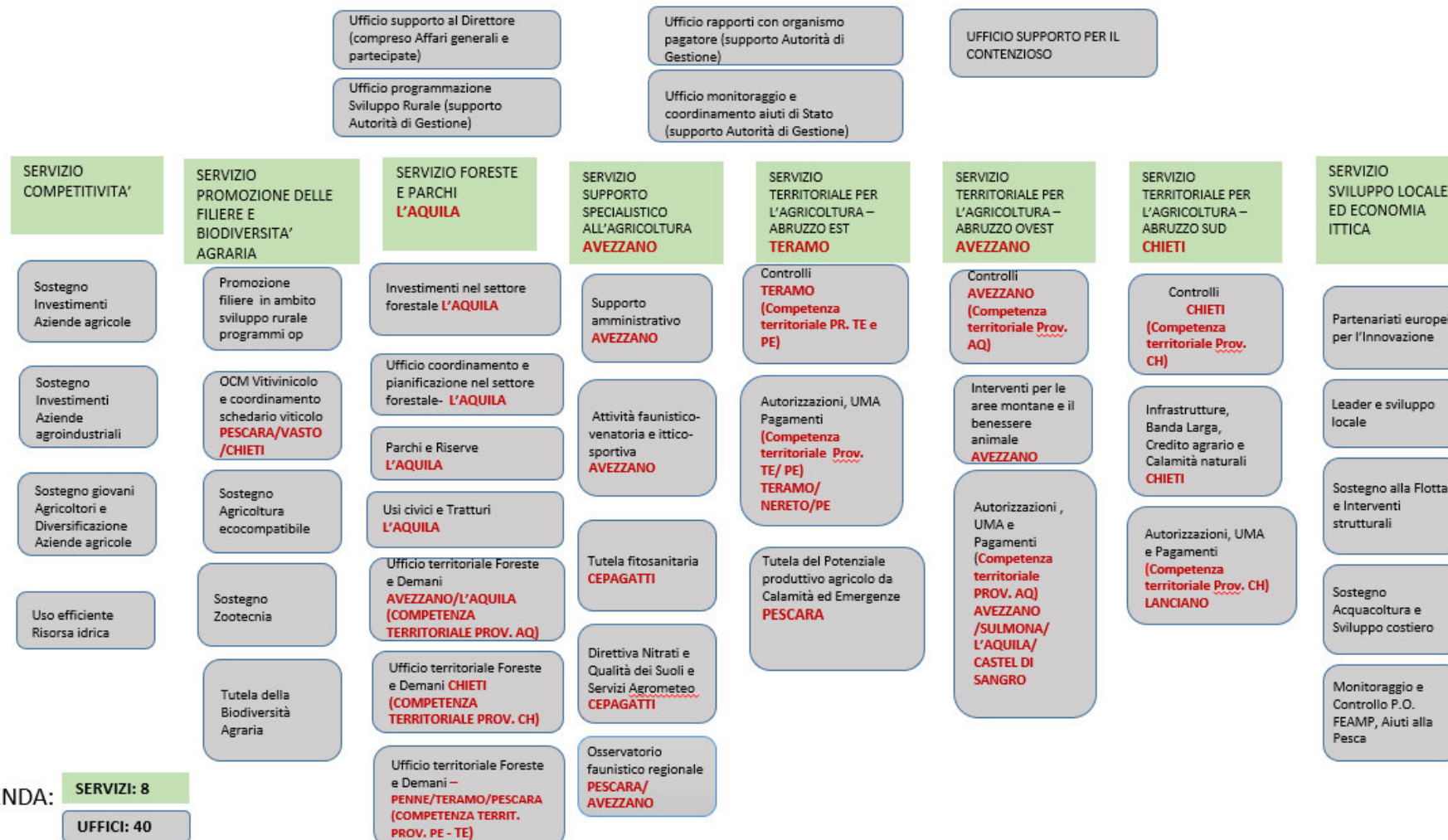
La struttura organizzativa del Dipartimento, ridefinita, da ultimo, con la DGR n.16/2025, è articolata in 8 Servizi e 40 Uffici.

Alle dirette dipendenze del Direttore del Dipartimento operano i seguenti uffici:

1. Supporto al Direttore (compreso Affari generali e partecipate)
2. Supporto per il contenzioso:
3. Programmazione Sviluppo Rurale (Supporto Autorità di Gestione);
4. Rapporti con Organismo Pagatore (Supporto Autorità di Gestione);
5. Monitoraggio e Coordinamento aiuti di Stato (Supporto Autorità di Gestione).

Si riporta nel seguito l'organigramma del Dipartimento Agricoltura della Regione Abruzzo.

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA (DPD) – SEDE PESCARA



LEGENDA:

SERVIZI: 8

UFFICI: 40

NB: OVE NON DIVERSAMENTE SPECIFICATO, LA SEDE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI COINCIDE CON QUELLA DEL DIPARTIMENTO

L'Organismo Pagatore (OP) per il CSR Abruzzo è invece individuato nell'Agenzia per l'Erogazione in Agricoltura (AGEA). Il rapporto tra AdGR e OP è regolato con specifica Convenzione.

La responsabilità totale o prevalente delle attività di carattere tecnico amministrativo degli interventi, diverse dal controllo sulle domande di pagamento, è affidata al Servizio affidatario dell'intervento, individuato quale **Responsabile di Intervento (RdI)**.

Ferme restando le competenze del Direttore *pro tempore* del Dipartimento agricoltura, in qualità di Autorità di gestione regionale, i **Responsabili di Intervento**:

- a) rispettano il cronoprogramma dei bandi e indicano nei bandi i termini di conclusione delle diverse fasi nelle quali si articolano i diversi procedimenti;
- b) curano la pubblicazione dei bandi e l'apertura degli stessi sul SIAN dandone comunicazione all'AdGR e all'Assessore preposto all'Agricoltura;
- c) curano l'istruttoria delle domande di sostegno in relazione alle diverse competenze come specificato nella tabella che segue (tabella n. 1);
- d) curano tutti i procedimenti amministrativi correlati alla concessione del sostegno;
- e) relazionano in ordine allo stato di attuazione degli Interventi all'AdGR, all'Assessore preposto all'Agricoltura e, in raccordo con l'AdGR, al Comitato di monitoraggio (CdM) del CSR Abruzzo 2023-2027 della Regione Abruzzo.

Nei casi in cui siano attivati in uno stesso Bando tipi di intervento riconducibili ad una pluralità di Servizi, la responsabilità complessiva della sua indicazione ed attuazione è assunta dal Dirigente cui si riferisce il tipo di intervento finanziariamente prevalente. In tal caso esso svolge funzioni di coordinamento ai fini della gestione dell'intervento di che trattasi.

I **Responsabili del controllo** curano invece l'istruttoria delle domande di pagamento e sono responsabili dell'applicazione di eventuali riduzioni e sanzioni ad esse correlate.

Nella tabella 1 che segue sono indicati i **Responsabili di Intervento** e i **Responsabili del controllo** degli interventi del CSR Abruzzo.

Tabella 1 - Servizi e uffici del Dipartimento Agricoltura Responsabili di Intervento e Responsabili del controllo del CSR Abruzzo 2023-2027

SERVIZI E UFFICI	INTERVENTI ASSEGNATI AI SERVIZI E AGLI UFFICI DEL DIPARTIMENTO AGRICOLTURA
DPD - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA - DIREZIONE	
Ufficio Programmazione Sviluppo Rurale (Supporto Autorità di Gestione)	AT001-Assistenza Tecnica unità di supporto; interventi SRD18; SRD19
Ufficio Monitoraggio e Coordinamento aiuti di Stato (Supporto Autorità di Gestione)	AT001 - Assistenza Tecnica – Comunicazione - Valutazione – Aiuti di Stato Attuazione Intervento SRH04
Ufficio Rapporti con l'Organismo Pagatore (Supporto Autorità di Gestione)	AT001-Assistenza Tecnica – Sincronizzazione

DPD018 - SERVIZIO COMPETITIVITÀ AGRICOLTURA				
Ufficio Agricole	Sostegno	Investimenti	Aziende	Istruttoria Domande di Sostegno: interventi SRD01; SRD02
Ufficio Agroindustriali	Sostegno	Investimenti	Aziende	Istruttoria Domande di Sostegno: intervento SRD13
Ufficio Uso Efficiente Risorsa Idrica				Istruttoria Domande di Sostegno: intervento SRD08
Ufficio Diversificazione Aziende Agricole	Sostegno	Giovani	Agricoltori e	Istruttoria Domande di Sostegno: interventi SRD03; SRE01
DPD019 - SERVIZIO PROMOZIONE DELLE FILIERE E BIODIVERSITÀ AGRARIA				
Ufficio Promozione Filiere in ambito Sviluppo Rurale e Programmi OP				Istruttoria Domande di Sostegno: interventi SRG02, SRG03; SRG09; SRG10
Ufficio Sostegno Agricoltura Ecocompatibile				Istruttoria Domande di Sostegno: interventi SRA01; SRA03; SRA06; SRA29; TRABR-10.1.2; TRABR-10.1.4
Ufficio Sostegno al Settore Zootecnico				Istruttoria Domande di Sostegno: intervento SRA18
Ufficio Tutela della Biodiversità Agraria				Istruttoria Domande di Sostegno: interventi SRA14 e SRA16
DPD021 - SERVIZIO FORESTE E PARCHI				
Ufficio Coordinamento e Pianificazione nel Settore Forestale				Istruttoria Domande di Sostegno: interventi SRA27; SRC02; SRD05; SRD12; TRABR-8.1.1
DPD022 - SERVIZIO SVILUPPO LOCALE ED ECONOMIA ITTICA				
Ufficio Partenariati Europei per l’Innovazione				Istruttoria Domande di Sostegno: interventi SRG01; SRH01; SRH02; SRH03.
Ufficio Leader e Sviluppo Locale				Istruttoria Domande di Sostegno: intervento SRG06
DPD023 - SERVIZIO SUPPORTO SPECIALISTICO ALL’AGRICOLTURA				
Ufficio Supporto Amministrativo				Istruttoria Domande di Sostegno: intervento SRD04 e SRD09
Ufficio Direttiva Nitrati Qualità dei Suoli e Servizi Agrometeo				Istruttoria Domande di Sostegno: intervento SRA19
Ufficio Tutela Fitosanitaria				
DPD024 - SERVIZIO TERRITORIALE PER L’AGRICOLTURA - ABRUZZO EST – Teramo				
Ufficio Controlli				Istruttoria Domande di Pagamento: interventi di

	competenza territoriale
DPD025 - SERVIZIO TERRITORIALE PER L'AGRICOLTURA - ABRUZZO OVEST – Avezzano	
Ufficio Controlli	Istruttoria Domande di Pagamento: interventi di competenza territoriale
Ufficio interventi per le aree montane e il benessere animale	Istruttoria Domande di Sostegno: interventi SRA08, SRB01 e SRA30
DPD026 - SERVIZIO TERRITORIALE PER L'AGRICOLTURA - ABRUZZO SUD – Chieti	
Ufficio Controlli	Istruttoria Domande di Pagamento: interventi di competenza territoriale, AT001, SRD18 e SRD19

4. DISPOSIZIONI COMUNI

4.1 Monitoraggio del Programma

Il Monitoraggio del Programma, implementato dall'AdGR, è finalizzato ad assicurare la sua corretta attuazione in termini di raggiungimento dei target di spesa e di risultato specifici, attraverso la rilevazione dell'avanzamento fisico, finanziario e procedurale delle operazioni cofinanziate.

Le risultanze delle attività di monitoraggio costituiscono la base dei dati per la redazione della **relazione sullo stato di attuazione del programma** che illustra sinteticamente lo stato di Attuazione del CSR Abruzzo 2023-2027, con l'obiettivo di rendere conto delle procedure attivate in relazione ad ogni Intervento, anche con riferimento al raggiungimento dei target di spesa e di risultato. In particolare, nella Relazione è sintetizzato lo stato di attuazione in termini di Avvisi/bandi/procedure attivate, Spesa certificata, Performance finanziaria e fisica.

La relazione è corredata di specifici allegati relativi al Monitoraggio Rafforzato, alle Previsioni di Spesa ed al Cronoprogramma relativo alla pubblicazione dei bandi.

Il Monitoraggio è realizzato utilizzando gli strumenti di reportistica avanzata disponibili sul SIAN, che permettono una rilevazione puntuale della situazione relativa alle Domande di Sostegno ed alle Domande di Pagamento presentate dai Beneficiari e dai potenziali Beneficiari di sostegno.

Parallelamente viene svolta una regolare ricognizione dello stato di lavorazione delle diverse istanze presentate dai richiedenti il sostegno, presso le strutture nelle quali è articolato il Dipartimento.

La Relazione sullo stato di attuazione del Programma è resa disponibile ai Responsabili di Intervento e ai Responsabili del Controllo che comunicano periodicamente eventuali aggiornamenti da apportare se non desumibili dal SIAN.

4.2 Modifiche delle schede Intervento

Nel caso in cui sia necessario modificare le schede Intervento del CSR, il relativo responsabile di misura è tenuto a presentare specifica richiesta all'AdGR tempestivamente.

Ai sensi dell'art. 119 del Reg. (UE) 2021/2115, le modifiche del PSP, infatti, devono essere presentate alla Commissione europea da parte dell'AdG Nazionale che ha stabilito delle procedure centralizzate per la raccolta delle richieste di modifica provenienti dalle singole regioni.

Le richieste di modifica si distinguono in particolare in:

- richieste di modifica tramite la procedura ***via notifica*** di cui all'art. 119, paragrafo 9 del Reg. (Ue) 2021/2115;
- richieste di emendamenti tramite la ***procedura ordinaria*** di cui all'art. 119, paragrafi 1-8 sempre del Reg. (Ue) 2021/2115.

La procedura di notifica (art. 119, par. 9) prevede che gli Stati membri possano, in qualsiasi momento, apportare e applicare modifiche agli **elementi** dei loro piani strategici della PAC relativi agli interventi, comprese le condizioni di ammissibilità di tali interventi, **che non portino a modifiche dei target finali degli indicatori di risultato** (di cui all'art. 109, par. 1, lett. a).

Tali modifiche devono **essere notificate alla Commissione europea prima di iniziare ad applicarle** ed incluse nella successiva domanda di modifica del piano strategico della PAC (procedura ordinaria, art. 119, par. 1-8).

In sostanza, prima di applicare le modifiche richieste a livello regionale è necessario che le stesse siano state almeno notificate (tramite SFC) dall'AdG Nazionale alla Commissione europea, fermo restando che le stesse devono comunque essere in ogni caso approvate da parte

della Commissione europea. Esiste quindi una sorta di *flessibilità* per gli Stati membri di applicare modifiche a proprio rischio tra la data di ammissibilità della spesa e la data di approvazione delle stesse da parte della Commissione europea.

Nella tabella che segue sono riportati sinteticamente i principi alla base delle richieste di modifica del PSP:

	Modifiche agli interventi di sviluppo rurale Altre modifiche relative al FEASR²
Ammissibilità delle spese (Art. 86 Reg. (UE) 2021/2115)	A partire dalla data di notifica delle modifiche (art. 119, par. 9) da parte dello Stato membro OPPURE dalla data di presentazione della richiesta di modifica (art. 119, par. 1-8)
Data a partire dalla quale una modifica produce effetti <i>Data a partire dalla quale la modifica può essere applicata dagli Stati membri</i> (Art. 119, par. 8, 9 e 11)	• Notifica di modifiche agli interventi di Sviluppo Rurale (art.119, par. 9): la modifica può essere applicata a partire dalla data di notifica dello Stato membro • Le richieste di modifica (art. 119, par. 1-8) possono essere applicate a partire dalla data di presentazione della richiesta di modifica stessa.

La domanda di modifica del piano strategico della PAC ai sensi dell'art. 119, par. 1-8 del Reg. (Ue) 2021/2115 può essere presentata **due volte per anno civile**, fatte salve eventuali deroghe previste dal medesimo Reg. (UE) 2021/2115.

Inoltre, il regolamento di semplificazione Omnibus (Reg. (UE) 2025/2649), nel riformulare l'articolo 119 del regolamento (UE) 2021/2115, ha introdotto la distinzione tra **modifiche non strategiche** e **modifiche strategiche**, da distinguere nell'invio delle stesse nel sistema SFC.

In particolare, sono strategiche le modifiche che introducono nuovi interventi o sopprimono interventi dal piano strategico della PAC; le modifiche che comportano modifiche dei target intermedi o finali nell'ambito degli indicatori di risultato contrassegnati da "RE" nell'allegato I del Regolamento (UE) 2021/2115; le modifiche relative all'articolo 17, paragrafo 5, all'articolo 88, paragrafo 7, agli articoli da 92 a 98 o all'articolo 103, paragrafi 1, 5 e 6 del Regolamento (UE) 2021/2115; le modifiche dei target finali e dei piani finanziari contenuti nel piano strategico della PAC di cui all'articolo 112 del Regolamento (UE) 2021/2115, le modifiche del contributo totale del FEASR a ciascun tipo di intervento per l'intero periodo coperto dal piano strategico della PAC o le modifiche relative ai tassi di partecipazione del FEASR di cui all'articolo 91 del Regolamento (UE) 2021/2115. Le altre modifiche, diverse da quelle indicate, sono qualificate come non strategiche.

Sia le modifiche strategiche sia quelle non strategiche devono essere sottoposte all'approvazione del Comitato di Monitoraggio regionale prima di essere presentate al Masaf.

Qualora si renda necessario procedere alla presentazione di una richiesta di modifica di una o più schede Intervento, il relativo Responsabile di Intervento deve presentare all'AdG regionale apposita richiesta con il dettaglio delle modifiche da apportare e le seguenti informazioni giustificative:

1. intervento;
2. motivi ed eventuali difficoltà di attuazione che giustificano le modifiche;

² Le modifiche relative all'articolo 103, paragrafo 1 del Reg. (UE) 2021/2115 possono entrare in vigore soltanto dopo l'approvazione della Commissione europea e dopo la modifica delle dotazioni corrispondenti.

3. descrizione delle modifiche proposte, distinguendo tra modifiche strategiche e modifiche non strategiche;
4. in caso di modifiche non strategiche:
 - a) in dettaglio il/i motivo/i della richiesta emendativa;
 - b) se la modifica riguarda le BCAA e, in caso affermativo, occorre fornire la motivazione a supporto;
 - c) quali sono gli effetti generali della modifica proposta e gli effetti specifici per gli agricoltori e per gli altri beneficiari;
 - d) la giustificazione in base alla quale la modifica proposta non rientra nell'ambito di applicazione dell'articolo 119(2) del Regolamento (UE) 2021/2115, e quindi da considerare come modifica non strategica;
5. in caso di modifiche strategiche, in dettaglio il/i motivo/i della richiesta emendativa esplicitando, inoltre, quanto segue;
 - a) gli impatti sull'attuazione del programma ed eventuali impatti sugli indicatori di output e di risultato;
 - b) le implicazioni finanziarie delle modifiche (in particolare sui cd. "PLUA").

Parte I - DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI GENERALI PER GLI INTERVENTI DI SVILUPPO RURALE “NON-SIGC”

5. MODALITÀ DI ACCESSO AL SOSTEGNO

Ai sensi dell'art. 79 (1) del regolamento (UE) 2021/2115, l'Autorità di Gestione regionale definisce, previa consultazione del comitato di monitoraggio regionale, i criteri di selezione per gli interventi "non SIGC" oggetto delle presenti disposizioni. Tali criteri servono a garantire la parità di trattamento dei richiedenti, un migliore utilizzo delle risorse finanziarie ed il raggiungimento delle finalità degli interventi.

Il comma 3 dello stesso paragrafo stabilisce che "un diverso metodo di selezione" può essere stabilito in casi debitamente giustificati.

Nel rispetto delle previsioni regolamentari, le modalità di attivazione e selezione delle domande, identificate all'interno dei singoli bandi/avvisi, sono sostanzialmente le seguenti:

- **attivazione tramite procedura valutativa** (bando aperto a sessioni predeterminate). È un procedimento a graduatoria. Il bando di gara riporta i contenuti, le risorse disponibili, i termini iniziali e finali per la presentazione delle domande e la determinazione della graduatoria. La selezione delle iniziative ammissibili è effettuata mediante valutazione sulla base di idonei parametri oggettivi predeterminati. L'attività istruttoria è diretta a certificare il perseguimento degli obiettivi previsti dalle singole normative, la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente, la tipologia di programma, il fine perseguito e la congruità delle spese sostenute.
- **procedure a sportello valutativo**. La modalità a "sportello" consiste nella pubblicazione di un unico bando, utilizzando la dotazione finanziaria indicata dall'AdGR e prevedendo periodi di presentazione delle domande di breve durata. I bandi devono prevedere anche una suddivisione del budget pertinente in "cassetti": per cassetto si intende un arco di punteggio definito nel bando.

Nel caso di bandi che implicino il **concorso di più Servizi** ovvero nei casi in cui sia attivata una pluralità di tipi di Intervento, l'AdGR individua il Dirigente responsabile che adotta tutti i pertinenti atti dirigenziali e definisce, sentito/i il/i dirigente/i coinvolto/i, tutte le fasi valutative, avvalendosi del personale del/degli altri Servizi interessati nell'istruttoria.

Per i bandi che, secondo le valutazioni dell'AdGR, o anche su indicazione dei Dirigenti, producano **progettualità complesse o una particolare consistenza numerica delle domande di contributo**, l'AdGR può disporre la costituzione di apposite Commissioni con personale interno al Dipartimento, eventualmente affiancato da esperti individuati a titolo di Assistenza tecnica, o anche composte da tali figure sotto il coordinamento di un funzionario.

Ai fini della redazione degli Avvisi pubblici, i **Responsabili degli Interventi** osservano quanto riportato nei seguenti paragrafi.

5.1 Pianificazione delle procedure

Fatte salve differenti indicazioni dell'AdGR del CSR, l'indizione degli Avvisi avviene annualmente nel rispetto del **Cronoprogramma** degli interventi e del Piano delle Prestazioni.

I Bandi sono **validati dall'Autorità di Gestione Regionale** che ne verifica la conformità al CSR, ai criteri di selezione delle operazioni, alle norme in materia di aiuti di stato, ove pertinente, e al presente documento, utilizzando l'**Allegato L**. Ai fini della validazione dei bandi, il Servizio competente per il sostegno trasmette formale richiesta all'AdGR almeno 10 gg lavorativi prima della data prevista da cronoprogramma di pubblicazione dello stesso. Nel caso di bandi relativi ad interventi rientranti nel campo di applicazione degli **Aiuti di Stato**, essi devono essere trasmessi all'Autorità di Gestione regionale almeno un mese prima della suddetta data di pubblicazione.

I Bandi recano l'indicazione del responsabile del procedimento, nonché la specificazione della tempistica assegnata per il completamento di ciascuna fase, ove non diversamente disposto dal CSR.

Il Responsabile di Intervento (RdI), deputato all'elaborazione del bando relativo ad un determinato Intervento del CSR, provvede anche alla predisposizione del **Sistema di Verificabilità e Controllabilità degli Interventi (VeCI)** relativamente alla domanda di sostegno con il supporto dell'Ufficio "Rapporti con Organismo Pagatore", al fine di declinare gli impegni, criteri e obblighi definiti dal bando, inclusi i criteri di valutazione sulla base dei quali, eventualmente, sono attribuiti i punteggi qualora si rendesse necessaria la predisposizione della graduatoria. Il sistema VeCI, è predisposto con il supporto dell'Ufficio "Rapporti con Organismo Pagatore" **entro 60 giorni dall'adozione della determinazione di approvazione del bando.**

I Bandi recano tra l'altro:

1. l'entità delle risorse ad esso assegnate, sulla base della preventiva comunicazione di competenza dell'AdGR: l'importo assegnato costituisce il limite finanziario di utilizzabilità delle corrispondenti graduatorie, ove previste;
2. il **termine massimo per l'avvio dell'operazione e per la trasmissione della correlata comunicazione**, a cura del Beneficiario, al Servizio competente per il sostegno, al più tardi entro 60 (sessanta) giorni consecutivi ovvero entro 90 (novanta) giorni consecutivi nel caso di operazioni per le quali è necessario il ricorso alle procedure di gara di cui al D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.;
3. termine di **conclusione dell'operazione**, come definito nel par. 2.1 delle presenti Disposizioni, che, fatte salve diverse specifiche indicazioni previste nei singoli bandi/avvisi e/o eventuali disposizioni impartite dell'Autorità di Gestione regionale, deve avvenire entro:
 - i. massimo dodici (12) mesi per interventi non strutturali, relativi quindi macchine e attrezzature;
 - ii. massimo ventiquattro (24) mesi per investimenti relativi a strutture, impianti e tipologie analoghe o nel caso in cui il beneficiario, a prescindere alla tipologia di operazione oggetto di sostegno, sia tenuto all'applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. N. 36/2023 e ss.mm.ii.;
 - iii. improrogabilmente entro il **30 giugno 2029**;
4. l'obbligo in capo ai beneficiari di presentazione, entro 60 giorni consecutivi o entro 90 giorni consecutivi per gli interventi per i quali è necessario il ricorso alle procedure di gara di cui al D.lgs. n. 36/2023, di una domanda di pagamento (anticipazione/acconto/saldo). Tali termini possono essere modificati in sede di bando in relazione alle specificità dei singoli interventi e alle necessità connesse all'efficace avanzamento del Programma;
5. il termine ultimo per la **presentazione della domanda di saldo**, stabilito in 30 giorni consecutivi dalla data di conclusione dell'operazione di cui al punto 3 sopra;
6. il termine ultimo per l'autorizzazione di **varianti e proroghe** come da par. 7.3, 7.4 e 7.5 del presente documento;
7. le disposizioni normative relative alla regolarità contributiva;
8. l'informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 relativa alla protezione dei dati personali di cui all'Allegato E della DGR n. 41 del 3.02.2021 "Approvazione del Disciplinare per l'attuazione del Regolamento in materia di protezione di dati personali (Reg. UE 2016/679) e contestuale abrogazione del "Regolamento per la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali - attuazione del Regolamento UE 2016/679" approvato con D.G.R. n. 337 del 24 maggio 2018" e ss.mm.ii..

I termini di cui ai punti 2, 3 e 4 decorrono dal **giorno successivo alla data di notifica del provvedimento di concessione del sostegno**.

Ciascun Bando inoltre individua espressamente, oltre ai motivi di esclusione, **le fattispecie che determinano la decadenza automatica dai benefici o la revoca dei medesimi**, nel rispetto delle disposizioni in materia di sanzioni e riduzioni stabilite dall'AdG Regionale.

In tutti i casi in cui il sostegno da concedere abbia una intensità inferiore al 100%, il Bando deve prevedere altresì che il richiedente sia tenuto a produrre, ai fini della concessione dei benefici, una **dichiarazione rilasciata da un Istituto di Credito attestante la capacità economica del richiedente** con i seguenti elementi:

- i. attestazione/i della liquidità disponibile su uno o più conti correnti intestati alla Ditta, rilasciata/e dal/dagli Istituti di credito interessato/i, corredata/e di dichiarazione personale del richiedente il contributo in ordine alla volontà di destinare tali risorse all'attuazione del progetto; l'attestazione dell'Istituto di credito deve inoltre evidenziare eventuali autorizzazioni a scoperti di conto e relativo importo;
- ii. attestazione rilasciata dall'Istituto di credito in ordine ai titoli azionari, obbligazionari e similari intestati alla Ditta richiedente al loro valore attuale.
- iii. attestazione rilasciata dall'Istituto di credito in ordine alla disponibilità a liquidare alla Ditta richiedente, ad avvenuta concessione del contributo, prestiti finalizzati all'attuazione del progetto.

L'affidamento risultante dai predetti elementi deve essere pari almeno alla quota privata necessaria a cofinanziare l'intervento e può essere integrato anche da fatture ed altra documentazione contabile equivalente inerenti pagamenti di spese effettuate per il progetto a decorrere dalla data di approvazione da documentare puntualmente, fino a concorso del cofinanziamento dovuto.

La dichiarazione rilasciata da un Istituto di Credito non è necessaria nel caso in cui il Beneficiario abbia ottenuto l'accesso allo strumento finanziario gestito dalla FIRA SpA.

Inoltre, i bandi possono limitare la presentazione della documentazione probante la sostenibilità finanziaria agli interventi di importo superiore a € 250.000,00.

5.2 Obblighi in materia di trasparenza e anticorruzione

L'applicazione delle procedure deve garantire la massima conoscibilità e trasparenza dei provvedimenti e degli atti in ogni fase del procedimento.

Affinché sia garantita la massima trasparenza e accessibilità, gli avvisi pubblici devono essere formulati osservando i seguenti principi/criteri:

- chiarezza e comprensibilità e, dunque, accessibilità dei testi (devono essere evitati incisi e periodi complessi e deve essere utilizzato il presente indicativo);
- numerazione degli articoli e dei commi, evitando la ripetizione dello stesso periodo/concetto/disposizione in più di due articoli;
- chiarezza delle regole di accesso e di disciplina del rapporto Regione/ Beneficiario;
- chiarezza, correttezza e adeguata pubblicità.

I Bandi sono pubblicati sul sito istituzionale della Regione Abruzzo, nella sezione dedicata all'Agricoltura.

Essi sono altresì pubblicati nella sezione del sito della Regione Abruzzo "amministrazione trasparente".

Con specifici avvisi, pubblicati nella sezione dedicata all'Agricoltura, sono resi noti i termini per la presentazione delle domande di sostegno sul portale SIAN.

Durante il periodo di pubblicazione, gli aspiranti beneficiari possono richiedere al Servizio competente chiarimenti procedurali e documentali all'indirizzo mail indicato nel bando medesimo. Le richieste possono essere presentate fino a 15 giorni prima della scadenza per la presentazione delle istanze. Il Servizio regionale competente pubblica le risposte ai quesiti posti nella sezione dedicata all'Agricoltura del sito istituzionale della Regione.

L'accesso agli atti e l'accesso civico sono consentiti nei tempi e nei modi stabiliti dalla L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. e dal decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii..

5.3 Tempistica delle fasi procedurali

A meno di diverse disposizioni dell'AdGR, il bando stabilisce il termine di presentazione delle domande di sostegno in un arco temporale variabile da 20 a 90 giorni, a decorrere dalla data di effettiva apertura a portale delle relative funzioni, tenuto conto del rischio disimpegno e fatta eccezione per le procedure cd. a sportello).

È ammesso il rinvio della data di chiusura dei bandi informatizzati sul portale SIAN una sola volta, per un periodo massimo di 15 giorni solari rispetto alla data originariamente prevista, previo formale assenso da parte dell'Autorità di Gestione regionale (AdGr), da rendere anche attraverso la sottoscrizione del provvedimento di competenza del Servizio.

Eventuali ulteriori proroghe alla chiusura dei bandi potranno essere concesse esclusivamente in presenza di oggettivi e persistenti malfunzionamenti del sistema SIAN, debitamente documentati.

Le richieste di proroga della data di chiusura dei bandi sul portale SIAN dovranno inoltre essere rimesse all'AdGr in termini congrui per consentire di effettuare le eventuali verifiche propedeutiche all'autorizzazione della concessione della proroga, in quanto si dovrà tenere conto, preventivamente, delle tempistiche necessarie al pieno conseguimento dei target degli indicatori di output al 15 ottobre dell'anno di riferimento e di quelli successivi.

Di regola, fatte salve differenti tempistiche, derivanti da espresse prescrizioni del CSR, il bando prevede i seguenti termini massimi:

- a) presentazione di eventuale documentazione integrativa: 10 giorni lavorativi decorrenti dal giorno successivo alla data di richiesta dell'Ufficio istruttore;
- b) presentazione di reclami: 10 giorni lavorativi;
- c) presentazione di documentazione finalizzata alla concessione dei benefici: massimo 30 giorni consecutivi.

Il dirigente, cui si riferisce la responsabilità del procedimento, definisce i termini di conclusione delle diverse fasi endoprocedimentali, da rendere coerenti con le esigenze di massima accelerazione procedurale, tenuto conto dei rischi di disimpegno, vigila e monitora lo svolgimento dei procedimenti. L'Ufficio monitoraggio e Coordinamento aiuti di stato assicura il supporto in tale attività se necessario.

5.4 Presentazione delle domande di sostegno

A seguito di pubblicazione del bando, i soggetti interessati devono presentare la domanda di sostegno entro il termine da esso indicato, a pena di irricevibilità.

Ciascun bando deve prevedere, a pena di irricevibilità, espresso divieto di presentazione di istanze/documenti *brevi manu*. A pena di irricevibilità, le domande di sostegno devono infatti essere compilate e trasmesse esclusivamente per via telematica, secondo le modalità procedurali fissate da AGEA, utilizzando il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), disponibile all'indirizzo www.sian.it, previa apertura del **fascicolo aziendale** informatizzato e validazione dello stesso attraverso la sottoscrizione della “scheda di validazione”.

Il Fascicolo Aziendale, al momento della presentazione della domanda di sostegno, deve risultare aggiornato e validato. Il richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati riportati nella domanda e nella documentazione allegata che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione, comprese eventuali variazioni della consistenza aziendale per le quali dovrà procedere all'aggiornamento e validazione del fascicolo aziendale.

Fascicolo aziendale

Il fascicolo aziendale deve essere costituito da tutti i soggetti pubblici e privati, identificati dal Codice Fiscale, esercenti attività agricola, agroalimentare, forestale e della pesca, che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti amministrativi e/o finanziari con la Pubblica Amministrazione centrale o regionale nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 14 del D.lgs. n. 173/98 e ss.mm.ii. e all'art. 9 del DPR n. 503/99 e delle Circolari AGEA di riferimento.

Il “*fascicolo aziendale*” è lo strumento attraverso cui vengono rappresentati i dati identificativi di ogni azienda agricola che beneficia di aiuti pubblici, e riferiti sia al titolare dell'azienda, sia agli elementi strutturali che la caratterizzano (particelle, coltivazioni, fabbricati, mezzi di produzione, manodopera, ecc.).

I contenuti informativi, tenuto conto anche di quanto prescritto dalla normativa nazionale ed unionale, sono:

- a) dati anagrafici;
- b) ubicazione dell'azienda e delle unità tramite il codice ISTAT, legale rappresentante e sede legale;
- c) dati di produzione, trasformazione, e commercializzazione, consistenza zootecnica complessiva dell'azienda e delle singole unità, consistenza territoriale, titolo di conduzione, e individuazione catastale, ove esistente, degli immobili, comprensiva dei dati aerofotogrammetrici, cartografici e del telerilevamento in possesso dell'amministrazione;
- d) domande di ammissione e programmi di intervento concernenti l'applicazione di regolamenti unionali e nazionali in materia di aiuti e sovvenzioni e stato dei singoli procedimenti;
- e) risultanze dei controlli amministrativi, ivi compresi i controlli preventivi integrati basati sull'impiego del telerilevamento (da aereo e satellite) ed i sopralluoghi presso le aziende, previsti dalla normativa unionale e nazionale, eseguiti dall'amministrazione;
- f) erogazioni eseguite dall'amministrazione e stato dei relativi procedimenti di incasso;
- g) eventuale ente associativo delegato dall'azienda;
- h) dati relativi a fatti e atti giuridici intervenuti relativi all'azienda, quali contratti e successioni, risultanti all'amministrazione;
- i) dati relativi all'accesso a fondi strutturali; ogni altra informazione risultante alla pubblica amministrazione, centrale o regionale, nonché agli altri utenti a qualsiasi titolo abilitati all'accesso all'anagrafe, attinente all'esercizio dell'attività economica svolta.

Tali informazioni costituiscono parte integrante e sostanziale dell'istanza presentata, necessarie ai fini dell'ammissibilità della stessa. La non corrispondenza dei dati indicati nel fascicolo con quelli

riportati nella domanda di sostegno comporta l'inammissibilità di quest'ultima e la decadenza dai benefici eventualmente concessi in qualsiasi fase essa sia accertata.

L'insieme costituito dal fascicolo aziendale e dagli atti amministrativi connessi integra l'Anagrafe delle Aziende Agricole.

La predisposizione del fascicolo aziendale validato dal beneficiario, attraverso la sottoscrizione della "scheda fascicolo" (DM 12 gennaio 2015, n. 162, art. 3 e s.m. e i.) è propedeutica alla presentazione delle domande di sostegno e di pagamento.

Compilazione della domanda di sostegno

I dati inseriti nel fascicolo aziendale, rilevanti ai fini delle domande, sono automaticamente importati nelle domande stesse e possono essere modificati solo attraverso l'aggiornamento del fascicolo e la sottoscrizione di una nuova scheda di validazione.

Le funzionalità software realizzate in ambito SIAN consentono al beneficiario la presentazione in proprio (in qualità di utente qualificato) della domanda di sostegno (e di pagamento) seguendo le istruzioni contenute nel documento aggiornato sull'utilizzo della firma elettronica per lo sviluppo rurale presente nell'area pubblica del Portale SIAN, raggiungibile al seguente link: <http://www.agea.gov.it>.

In alternativa, la presentazione della domanda di sostegno (DDS) può avvenire tramite soggetti abilitati quali CAA e/o Professionisti iscritti a Ordini e/o Collegi professionali convenzionati con la Regione, a cui il richiedente ha conferito espressa delega.

Le eventuali richieste da parte dei Liberi Professionisti di abilitazione al Sistema SIAN devono pervenire all'Ufficio competente (PEC: dpd@pec.regione.abruzzo.it) **entro 90 giorni consecutivi** dalla data di apertura del bando, pena il mancato rilascio della stessa, utilizzando gli appositi modelli, approvati con la Determinazione DPD 372/2018, disponibili sul sito internet della Regione Abruzzo – www.regione.abruzzo.it/agricoltura.

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

- a) stampa provvisoria: consente di stampare la domanda compilata, di verificare se i dati inseriti sono corretti ed eventualmente correggerli;
- b) stampa definitiva: attribuisce alla domanda il codice univoco di domanda AGEA (Barcode) che consente di individuare la domanda (domanda nello stato di STAMPATA). Dopo la stampa definitiva non è più possibile modificare i dati contenuti nella domanda.

In caso di utente istituzionale (CAA, Libero Professionista) la domanda deve riportare la firma OTP (One Time Password) del beneficiario. Il sistema produce il modello "conferma firma con OTP" che il beneficiario sottoscrive con firma autografa (domanda nello stato di FIRMATA).

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 nello stato di RILASCIATA - PROTOCOLLATA).

In caso di utente qualificato (Beneficiario) segue il rilascio domanda con OTP (One Time Password): l'utente qualificato rilascia e protocolla la domanda sul SIAN. La domanda risulta in stato "RILASCIATA – PROTOCOLLATA").

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

Alla domanda, da cui si ricavi anche l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), in applicazione degli adempimenti del DPCM 16/11/2014 previsti a far data dal 11/08/2016, deve essere allegata, in formato elettronico (sul SIAN), tutta la documentazione prevista dall'Avviso.

La documentazione da produrre ai fini della domanda di sostegno è infatti specificata in ciascun bando. **Il Bando prescrive altresì la produzione dell'elenco riepilogativo dei documenti trasmessi con la domanda.**

Malfunzionamento del SIAN

In caso di **malfunzionamento del SIAN** il richiedente è tenuto ad aprire tempestivamente un ticket indirizzando la mail a helpdesk@l3-sian.it ai fini della risoluzione del problema. Non sono presi in considerazione ticket di malfunzionamenti aperti oltre il termine di scadenza del bando.

In caso di impedimento alla presentazione della domanda dovuta a malfunzionamenti SIAN, il richiedente è tenuto a segnalare tramite PEC, al Servizio competente, l'impossibilità alla presentazione della domanda, allegando il ticket.

Il Servizio competente per il sostegno, per il tramite dell'ufficio "Rapporti con Organismo Pagatore" e in raccordo con la competente struttura del SIAN, verifica l'esito del ticket e, in caso di accertato impedimento dovuto al malfunzionamento del sistema informativo, procede ad autorizzare il completamento della domanda.

5.5 Domanda di rettifica per errore palese

Le domande di sostegno possono essere modificate dopo la presentazione in caso di errori palesi, opportunamente documentati dal beneficiario in modo da dimostrare che l'errore commesso sia classificabile come "palese". Gli errori palesi possono essere corretti su iniziativa del richiedente mediante domanda di rettifica, che deve essere presentata entro i 15 giorni successivi alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

Possono essere considerati errori palesi:

- a) meri errori di trascrizione che risultano palesi in base ad un esame minimale della domanda quali ad esempio, campo o casella non riempiti o informazioni mancanti o codice statistico o bancario errato;
- b) errori evidenziati come risultato di verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie);
- c) errori aritmetici;
- d) discordanze tra le informazioni fornite nello stesso modulo di domanda oppure tra informazioni fornite nel modulo di domanda e la documentazione allegata.

Non sono considerati in ogni caso errori palesi:

- e) la mancata o incompleta indicazione della tipologia degli interventi componenti l'operazione con relativi importi;
- f) la mancata indicazione dei punteggi richiesti per l'operazione;
- g) la mancata presentazione di documenti a corredo della domanda, per come previsto dal bando.

Le richieste di rettifica per errore palese (delle domande di sostegno) presentate oltre i termini sono irricevibili mentre quelle rientranti in una delle fattispecie di cui alle suelencate lettere da e) a g) sono inammissibili, con la conseguente irricevibilità o inammissibilità della correlata domanda di sostegno così come stabilito nel pertinente avviso.

Si considerano in ogni caso **non sanabili** le domande carenti di informazioni minime necessarie a definire la ricevibilità e l'ammissibilità.

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

5.6 Criteri di ammissibilità dei beneficiari e delle operazioni e motivi di esclusione

I criteri di ammissibilità dei beneficiari e delle operazioni variano in relazione alle caratteristiche dei singoli Interventi, così come declinati nel PSP e tenuto conto delle eventuali specificità regionali indicate nel PSP e nel CSR.

I requisiti di ammissibilità dei beneficiari e delle operazioni e le cause di inammissibilità sono puntualmente indicati nei bandi.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 9 del c.d. Decreto incentivi, ferma restando la disciplina delle cause di esclusione come definita dal bando in relazione alle finalità e alle caratteristiche del sostegno concesso e al settore del mercato di riferimento, è sempre precluso l'accesso alle agevolazioni in caso di:

- 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
- d) condanna divenuta 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;
- e) violazioni delle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali ostative al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- f) effettuazione di una operazione di delocalizzazione o cessazione di attività nei casi di incentivi per la realizzazione di investimenti;
- g) 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.

Sono altresì esclusi dal sostegno i 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, durante i quali hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

5.7 Principi generali e termini di eleggibilità della spesa

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile, è necessario che essa sia prevista dall'avviso/bando pubblico, in coerenza con quanto indicato dallo specifico intervento, e rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e nei relativi documenti di programmazione e attuazione.

Il sostegno agli interventi di sviluppo rurale deve essere concesso, in combinazione con le diverse forme di aiuto, anche di natura fiscale, riconosciute sulle stesse spese ammissibili, nel rispetto dei limiti fissati dagli articoli relativi a ciascun tipo di intervento nel regolamento (UE) n. 2021/2115.

Le spese proposte nei progetti presentati dai richiedenti devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, anche in termini di economicità e di efficienza. In particolare, la spesa proposta deve:

- essere imputabile all'operazione ammissibile (diretta relazione tra le spese, le operazioni e gli obiettivi finali);
- essere pertinente rispetto all'operazione ammissibile e risultare come conseguenza diretta dell'operazione stessa;
- essere congrua rispetto all'operazione ammissibile e comportare costi commisurati alla dimensione dell'operazione stessa;
- essere necessaria per attuare l'operazione;
- essere sostenuta durante il periodo di ammissibilità.

Il periodo di ammissibilità della spesa è indicato nei singoli avvisi/bandi ferme restando le seguenti regole generali:

1. sono ammissibili al sostegno le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione di una domanda di sostegno;
2. sono ammissibili al sostegno le **spese quietanzate** prima della data di conclusione dell'operazione indicata nel provvedimento di concessione e come definita nel par. 2.1 delle presenti disposizioni attuative;
3. non sono in ogni caso ammissibili le spese sostenute dai beneficiari antecedentemente alla data del 1° gennaio 2023 o sostenute dai beneficiari e pagate da un organismo pagatore oltre la data del 31 dicembre 2029.

Il punto 1 dell'elenco è finalizzato a salvaguardare il **principio dell'effetto incentivante del sostegno** erogato attraverso il FEASR. Si specifica che le ordinazioni delle forniture possono anche essere antecedenti alla data di presentazione della domanda di sostegno purché l'effettiva consegna dei beni avvenga dopo la stessa data. Le fatture, i documenti di trasporto, i pagamenti (compresi gli acconti e le caparre confirmatorie) dovranno essere successivi alla data di presentazione della domanda di sostegno, pena la non ammissibilità della spesa al finanziamento.

Questo principio, tuttavia, non si applica:

- alle spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socioeconomiche, che sono ammissibili dalla data in cui si è verificato l'evento, anche quando l'ammissibilità delle spese derivi da una modifica del PSP;
- alle spese generali relative a interventi di investimento (artt. 73 e 74 reg. UE 2115/2021) effettuate sino a 24 mesi (o altro termine indicato dai bandi) prima della presentazione della domanda di sostegno e connesse alla progettazione dell'intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità;

- alle spese di supporto preparatorio Leader e di preparazione delle attività di cooperazione Leader.

Nel caso specifico delle operazioni il cui sostegno costituisce un **aiuto di Stato**, dovendo essere garantito l'effetto di incentivazione, sono ammesse solo le spese relative agli interventi avviati successivamente alla presentazione della domanda di sostegno, tranne le eccezioni previste dai medesimi regolamenti.

In caso di modifica del Programma la spesa è ammissibile solo a decorrere dalla data di presentazione della richiesta di modifica alla Commissione (art. 119 Reg. (UE) n. 2115/2021).

Per quanto riguarda le spese ammissibili e non ammissibili si rinvia ai par. 8.2.1 e 8.2.2 del CSR Abruzzo.

Si applicano altresì le disposizioni ed i parametri stabiliti nella Determinazione N. DPD/310 del 11/09/2025 (nuovo Allegato C delle presenti Disposizioni) avente ad oggetto “PSP 2023-2027 (CSR Abruzzo) - Interventi SRD – Determinazione delle Spese tecniche” *Integrazioni e Rettifica delle disposizioni di cui all’Allegato C- della DPD289 del 31/07/2025- Parametri per la verifica della ragionevolezza e l’eleggibilità della spesa tecnica di progettazione, per le sole opere edili*”.

5.8 Ragionevolezza dei costi

I costi, ivi compresi quelli relativi alle spese generali, per essere ammissibili devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Per verificare la ragionevolezza dei costi, in assenza di previsione di utilizzo di opzioni semplificate di costo (es. costi standard), si deve far ricorso ad uno dei seguenti metodi, da adottare singolarmente o in maniera mista laddove l'adozione di un solo metodo non garantisce un'adeguata valutazione:

- A. confronto tra preventivi;
- B. riferimento ad un listino dei prezzi di mercato o database costantemente aggiornato e realistico delle varie categorie di macchine, attrezzature, nonché altri lavori compresi quelli di impiantistica;
- C. valutazione tecnica indipendente sui costi.

Con riferimento invece alle **funzioni tecniche per la progettazione e la gestione delle operazioni**, ammissibili in qualità di spese generali collegate ad investimenti, la ragionevolezza della spesa del personale tecnico può essere valutata o confrontando tre preventivi o prendendo a riferimento il Decreto 17 giugno 2016, n. 50 del Ministero della Giustizia recante “*Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell’art. 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016*”. In quest’ultimo caso dovrà essere allegato anche il foglio di calcolo generato dagli applicativi informatici disponibili in rete che permettono la tracciatura del calcolo dei corrispettivi (**ALLEGATO C**).

Nei casi in cui siano previste **spese tecniche da svolgere con personale dipendente**, in sede di domanda di sostegno deve essere presentato dal beneficiario anche un piano dei fabbisogni di personale connessi all’operazione con l’indicazione delle figure professionali da impiegare, del periodo di realizzazione del progetto e del costo orario di ogni figura.

A. Confronto tra preventivi

Per le opere/attrezzature “a preventivo” è necessaria la presentazione di **almeno tre preventivi** confrontabili tra loro.

La richiesta dei preventivi deve essere formulata tramite l'applicativo “**Gestione preventivi per domanda di sostegno**” presente nella piattaforma SIAN. I fornitori che riceveranno le richieste avranno a disposizione un'apposita funzione per la compilazione online del preventivo e il suo caricamento a sistema. Tale funzione permette di acquisire a sistema i preventivi che dovranno poi essere utilizzati nelle successive fasi di compilazione ed istruttoria della domanda di sostegno. Si rinvia per le procedure di cui sopra al “Manuale Operativo Utente – Gestione Preventivi” del SIAN.

I tre preventivi devono essere:

- resi da tre ditte offerenti specializzate ed indipendenti;
- comparabili, concorrenziali e competitivi rispetto ai prezzi di mercato (gli importi dovranno riflettere i prezzi più vantaggiosi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo). I preventivi devono essere resi da ditte in concorrenza tra di loro. Si possono ritenere in concorrenza le ditte che non hanno tra loro gli stessi titolari, soci, amministratori.

La richiesta dei preventivi dovrà essere:

- dettagliata affinché il confronto successivo, tra richiesta e offerta, sia evidente e senza sottintesi non prevedendo importi a “corpo”;
- omogenea nell'oggetto della fornitura, affinché sia immediato il raffronto tra le proposte.

La scelta del preventivo dovrà essere effettuata per parametri tecnico-economici e per costi/benefici.

Nei preventivi, pena la inammissibilità degli stessi, dovranno essere indicati:

- i. la data di emissione del preventivo;
- ii. la dettagliata descrizione del bene oggetto di fornitura;
- iii. la quantità (numero) dei beni acquistati;
- iv. il prezzo del singolo bene;
- v. l'indicazione delle modalità e dei tempi di consegna della fornitura;
- vi. timbro della ditta offerente (legale rappresentante o soggetto delegato) secondo le modalità previste dall'applicativo SIAN.

Il richiedente dovrà predisporre un apposito prospetto di raffronto con l'indicazione del preventivo scelto e della motivazione della scelta stessa, firmato dal legale rappresentante e da un tecnico competente, accompagnato da una relazione tecnico economica redatta e sottoscritta da un tecnico competente, nella quale dovrà essere illustrata la motivazione della scelta del preventivo in questione rispetto agli altri preventivi. La relazione tecnico-economica non è necessaria se la scelta ricade sul preventivo riportante il prezzo più basso.

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, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi che giustificano l'unicità del preventivo proposto.

La mancanza di uno solo dei tre preventivi di spesa comporta la non ammissibilità del relativo bene/servizio e l'eventuale non applicazione del punteggio di riferimento.

Nella circostanza in cui i preventivi presentati dai beneficiari siano riferiti ad operatori economici non ritenuti autonomi per rapporti di collegamento o controllo deve essere previsto il ricorso al principio del soccorso istruttorio ai fini dell'acquisizione di ulteriori preventivi fino a concorrenza di quelli previsti dal bando.

B. Prezzari regionali, listini dei prezzi di mercato o database aggiornati

Relativamente alla realizzazione di lavorazioni agronomiche o di opere edili a misura (scavi, fondazioni, strutture in elevazione ecc.), le imprese devono fare riferimento ai seguenti documenti vigenti al momento della predisposizione della domanda (di sostegno o di variante):

- i. “Prezzi Informativi delle Opere Edili nella Regione Abruzzo” consultabile all’indirizzo <https://www.regione.abruzzo.it/content/nuovo-prezzario-regionale>; le singole voci dovranno essere contraddistinte dal n. d’ordine del prezziario;
- ii. prezziario agricolo regionale;
- iii. calcolatore dei costi massimi di riferimento per macchine ed attrezzature agricole per la Regione Abruzzo³.

In particolare, per queste opere devono essere presentati progetti corredati da elaborati tecnici, da una relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire, da computi metrici analitici redatti sulla base delle voci di spesa contenute nei prezziari regionali vigenti e dalla documentazione che sarà individuata nelle disposizioni specifiche contenute in ciascun bando.

In fase di presentazione della domanda di acconto/saldo devono essere prodotti computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati, con l’applicazione dei prezzi approvati in sede preventiva o dei prezzi contrattuali nel caso di affidamento dei lavori tramite gara, ove questi siano complessivamente più favorevoli del prezziario, nonché la documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza dell’opera eseguita.

Anche nel caso delle opere edili, la spesa effettuata va documentata con fatture o con altri documenti aventi forza probante equivalente, chiaramente riferiti ai lavori di cui ai computi metrici approvati.

Nei casi previsti dai bandi/avvisi, la ragionevolezza dei costi potrà essere dimostrata utilizzando listini dei prezzi di mercato o database (quale ad esempio il calcolatore di cui al punto iii. sopra) purché questi strumenti siano costantemente aggiornati e contengano informazioni realistiche in merito ai costi delle varie categorie di macchine, attrezzature o di lavori come quelli di impiantistica.

E’ altresì consentito fare riferimento alla sezione N del prezziario agricolo regionale per la fornitura dei beni e servizi inclusi in tale sezione. In tal caso, in sede di presentazione della domanda di sostegno, deve essere fornito un elenco analitico da redigere sulla base delle voci di spesa contenute nel prezziario regionale vigente. Parimenti, in fase di presentazione della domanda di acconto/saldo devono essere prodotti elenchi analitici da redigere sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati, con l’applicazione dei prezzi approvati in sede preventiva o dei prezzi contrattuali nel caso di affidamento tramite appalto, ove questi siano complessivamente più favorevoli del prezziario. Detti elenchi analitici sono corredati della documentazione attestante la fornitura del bene o la prestazione del servizio. La spesa effettuata deve essere inoltre documentata con fatture o con altri documenti aventi forza probante equivalente, chiaramente riferiti ai beni o servizi di cui all’elenco analitico approvato.

C. Valutazione tecnica indipendente sui costi

In caso di acquisto di beni per i quali non è possibile la presentazione di tre preventivi, la congruità della spesa deve essere dimostrata tramite perizia asseverata (valutazione tecnica indipendente sui costi), cioè una autocertificazione redatta da un perito (professionista abilitato all’esercizio della professione, nei limiti delle competenze stabilite dalle leggi istitutive dei singolo Ordini/Collegi, iscritto al relativo Ordine o Collegio Professionale) nella quale il professionista confermerà i

³ cfr. anche la Determinazione DPD/382 del 28/11/2025 avente ad oggetto “CSR 2023-2027 – Intervento AT001. Adozione del “Sistema per l’individuazione dei costi massimi di riferimento di macchine e attrezzature agricole (SDPM)” e approvazione del relativo Manuale. CUP C91C24000720009 – CIG B421DE4179”

contenuti sotto la propria responsabilità, attestandone l'autenticità e veridicità, rispondendo in tal modo professionalmente e penalmente per eventuali falsi ideologici e materiali in essa contenuti.

Nella perizia asseverata devono essere illustrate esaurientemente le caratteristiche e le peculiarità che rendono il bene non sostituibile o non equivalente ad altri con caratteristiche simili normalmente in commercio e le eventuali differenze di prezzo rispetto a beni simili. Nel caso si tratti di macchinari complessi o impianti, la relazione deve illustrare in modo preciso i singoli componenti con relative caratteristiche, comparazioni con componenti equivalenti e relativi prezzi.

Altri parametri di riferimento

Le imprese beneficiarie per la predisposizione della documentazione richiesta dai bandi devono altresì fare riferimento alle tabelle CREA (ex INEA Abruzzo) per la determinazione delle Produzioni Standard (PS).

Inoltre, le imprese beneficiarie possono fare riferimento alle tabelle Allegati A, B e C della DGR 436 del 31/05/2010 pubblicate sul BURA n. 47 del 21/7/2010, per la determinazione delle giornate di lavoro aziendali (ULU) relative alle colture, allevamenti, attività agrituristiche e attività connesse, tenuto altresì conto di eventuali loro aggiornamenti e disposizioni riportate negli specifici Avvisi.

5.9 Opzioni di costo semplificato

Se non diversamente disposto dagli avvisi/bandi pubblici legati agli specifici Interventi, le sovvenzioni, per come declinate e specificate nel CSR Abruzzo, sono trasferite ai singoli beneficiari in base **a costi reali**, cioè come rimborso di costi ammissibili effettivamente sostenuti (art. 83, comma 1, lettera a) del Reg. (UE) n. 2021/2115).

Per taluni Interventi è altresì previsto il ricorso ai costi semplificati in base a quanto disposto dall'art. 83 del Reg. (UE) n. 2021/2115.

Il campo di applicazione delle opzioni di costo semplificato, ossia le categorie di progetti e attività dei beneficiari per le quali è possibile utilizzare i costi semplificati, è in ogni caso disciplinato nelle schede Intervento del PSP e del CSR nonché negli specifici Avvisi.

5.10 Cumulo e doppio finanziamento

Con riferimento alle nozioni di doppio finanziamento e di cumulo delle misure agevolative, si ricorda che le stesse si riferiscono a due principi distinti e non sovrapponibili.

Il **divieto di doppio finanziamento**, previsto espressamente dalla normativa europea, prescrive infatti che il medesimo costo di un intervento non possa essere rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura. Si tratta di un principio generale di sana gestione finanziaria applicabile al bilancio dell'Unione europea, ma valido quale regola generale anche per l'ordinamento interno.

Il concetto di **cumulo**, viceversa, si riferisce alla possibilità di stabilire una **sinergia** tra diverse forme di sostegno pubblico di un intervento, che vengono in tal modo "cumulate" a copertura di diverse quote parti di un progetto/investimento. Laddove tale fattispecie sia prevista negli Avvisi, è necessario assicurare che le misure di sostegno del CSR siano concesse, in combinazione con le diverse forme di aiuto (es. quelle a carattere fiscale) riconosciute sulle stesse spese ammissibili, nel rispetto dei limiti fissati dal Regolamento (UE) n. 2021/2115 e comunque nel limite massimo pari al costo totale dell'investimento oggetto della sovvenzione.

La verifica sui limiti di cumulabilità assume particolare rilevanza nell'ambito dei controlli *ex post* (ved. Par. 10.4) soprattutto in presenza di **agevolazioni nazionali di carattere fiscale** potenzialmente cumulabili con le misure di sostegno previste dal CSR per investimenti, con particolare riferimento ai crediti d'imposta ed alle detrazioni edilizie di cui alla procedura operativa AGEA trasmessa con nota Prot. n. 75343 dell'11/11/2021 (**Allegato A**).

Nel caso in cui tra le spese ammissibili siano incluse anche le **spese di personale**, la prova dell'assenza del doppio finanziamento deriva prevalentemente dalla compilazione dei ***timesheet integrati***. Infatti, solo grazie ai ***timesheet integrati***, in cui si riportano **tutte le ore lavorate nelle diverse commesse / operazioni**, è possibile offrire un quadro chiaro ed esplicativo di quanto svolto e dunque dimostrare la mancanza di sovrapposizioni corrispondenti al doppio finanziamento. Pertanto, nel caso in cui il personale coinvolto nell'attuazione delle operazioni sia impiegato su più operazioni finanziate con fondi europei, al fine di scongiurare il rischio del doppio finanziamento, sarà necessario procedere alla compilazione di un *timesheet* nominativo e mensile secondo il format di cui all'Allegato O sottoscritto dal lavoratore e dal datore di lavoro, dal quale si evincano chiaramente le ore impiegate nelle attività di ciascuna operazione rispetto al totale delle ore rese da parte del personale. Nel caso in cui il lavoratore abbia, nella stessa mensilità, lavorato su più progetti/operazioni finanziati con fondi europei, anche al di fuori dell'attuazione del CSR, il *timesheet*, unico per ciascuna mensilità, deve dare evidenza delle ore lavorate su tutte le operazioni.

5.11 Principio del soccorso istruttorio

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, della legge 241 del 1990 sul procedimento amministrativo, per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria, il responsabile del procedimento può richiedere, in fase istruttoria, il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete.

Con riferimento all'ampiezza del soccorso istruttorio, può essere utile richiamare quanto affermato dal Consiglio di Stato "*le opportunità di regolarizzazione, chiarimento o integrazione documentale non possono tradursi in occasione di aggiustamento postumo, cioè in un espediente per eludere le conseguenze associate dalla legge o dal bando o per ovviare alle irregolarità non sanabili conseguenti alla negligente inosservanza di prescrizioni tassative imposte a tutti i concorrenti, pena la violazione del principio della par condicio*" (Consiglio di Stato Sez. IV, 4 ottobre 2018, n. 5698).

Il principio del "soccorso istruttorio" è inoperante ogni volta vengano in rilievo omissioni di documenti o inadempimenti procedurali richiesti, a pena di esclusione, dalla *lex specialis* (specie se si è in presenza di una clausola univoca). Diversamente, l'integrazione si risolverebbe in un effettivo *vulnus* del principio di parità di trattamento. Il soccorso istruttorio non può in alcun caso ricomprendere attività volte a consentire ai partecipanti l'adeguamento postumo ai requisiti oggettivi e soggettivi da possedere alla data indicata negli Avvisi stessi.

Riguardo alla possibile applicazione del principio del soccorso istruttorio si specifica che esso è ammesso per la regolarizzazione di documenti carenti sotto il profilo meramente formale (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: copie di documenti non dichiarate conformi all'originale, dichiarazioni sostitutive di atto notorio non corredate di copia del documento di identità del firmatario; dichiarazioni sostitutive recanti campi obbligatori non compilati o compilati in maniera incompleta; ecc.).

Qualora, nel corso di svolgimento dell'attività istruttoria delle istanze di accesso alle agevolazioni, risulti necessario acquisire, nei limiti delle disposizioni previste dal bando di riferimento, ulteriori informazioni, dati o documenti rispetto a quelli presentati dal proponente, oppure precisazioni e chiarimenti in merito alla documentazione già dallo stesso prodotta, l'ufficio procedente provvede a richiederli al medesimo proponente con una comunicazione scritta, assegnando un **termine non superiore a dieci giorni lavorativi** per rendere, integrare o regolarizzare le dichiarazioni

necessarie. In tale circostanza, i termini previsti per lo svolgimento delle attività istruttorie sono sospesi fino all'acquisizione delle integrazioni o dei chiarimenti richiesti.

In caso di mancata risposta da parte del proponente, entro il termine stabilito, l'istruttoria è svolta sulla base della documentazione presente agli atti.

Non sono, in ogni caso, sanabili le omissioni, le inesattezze o le irregolarità che rendono incerta l'identità del proponente e quelle relative alla documentazione ritenuta essenziale al corretto svolgimento dell'attività istruttoria e la cui produzione è richiesta, con clausola univoca del bando, a pena di inammissibilità dell'istanza.

Non è, altresì, sanabile ed è causa di inammissibilità della domanda, la presentazione delle istanze di accesso al sostegno attraverso modalità difformi da quelle previste dal medesimo bando.

5.12 Efficacia degli atti adottati in sede di gestione o controllo – clausola di impugnabilità

Esperate, ove previste, procedure definitive di eventuali reclami, gli atti gestionali e di controllo adottati dai Dirigenti preposti sono definitivi. Essi debbono riportare, in calce, la clausola di impugnabilità in sede giurisdizionale amministrativa/ordinaria, ovvero mediante ricorso amministrativo straordinario.

5.13 Reclami e ricorsi avverso provvedimenti

Oltre a presentare richieste di riesame, avverso gli atti amministrativi che costituiscono l'esito istruttorio e/o dei controlli, gli interessati possono presentare:

- a) ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento;
- b) ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del ricorso;
- c) ricorso al giudice ordinario, nelle sedi ed entro i termini previsti dal Codice di Procedura Civile e nelle sole ipotesi in cui vi siano contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, intervenuti dopo l'ammissione a finanziamento.

6. TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E CONCESSIONE

Una volta acquisita la domanda viene avviato il procedimento amministrativo composto dalle seguenti fasi, di seguito esplicitate:

assegnazione della domanda per la valutazione;

valutazione di ricevibilità;

valutazione di ammissibilità;

valutazione di merito;

graduazione.

Sono ammessi ai benefici i soggetti utilmente inclusi in graduatoria, ove prevista.

L'ammissione a contributo è disposta con Determinazione dirigenziale contenente il riepilogo degli importi ammissibili e degli importi finanziabili.

Il limite finanziario di utilizzabilità della graduatoria è rappresentato dalle risorse indicate nei singoli bandi di riferimento.

6.1 Acquisizione delle domande e assegnazione per la valutazione

Scaduti i termini per la presentazione delle istanze, si procede alla ricevibilità informatica delle domande di sostegno che avviene attraverso apposita profilatura sull'applicativo informatizzato Sian Agea.

La domanda telematica viene accettata dal sistema e quindi rilasciata solo se sono stati rispettati i termini di presentazione previsti dal bando/avviso e se sono stati correttamente compilati/implementati tutti i campi obbligatori predeterminati in funzione delle specificità del bando/avviso. L'applicativo informatizzato permette infatti il caricamento (upload) della documentazione richiesta dal bando/avviso, firmata digitalmente dal rappresentante legale/titolare o dal professionista abilitato.

Scaduti i termini dell'invio telematico, il responsabile dell'ufficio competente per lo specifico Avviso effettuerà lo scarico delle domande rilasciate attraverso apposita funzione disponibile sull'applicativo informatizzato Sian Agea, che genererà l'elenco regionale delle domande ricevute, ordinate in maniera decrescente in funzione del punteggio auto attribuito secondo il metodo di calcolo indicato nei bandi/avvisi all'interno del paragrafo relativo ai criteri di selezione.

Successivamente, si procede al protocollo e alla presa in carico delle domande di sostegno.

L'iter istruttorio viene avviato presso gli uffici competenti del Responsabile dell'Intervento dal soggetto o dai soggetti incaricati delle valutazioni di ricevibilità, ammissibilità, merito, resi noti ai beneficiari, ai sensi della L. 241/90, anche mediante pubblicazione di apposito elenco sul sito www.regione.abruzzo.it/agricoltura.

Il tecnico incaricato dell'istruttoria, per ogni domanda di sostegno assegnata, è sempre tenuto a rilasciare la **dichiarazione di assenza di conflitto di interessi** e a dichiarare, al responsabile del procedimento, eventuali cause di incompatibilità collegate all'istruttoria (ALLEGATO P).

Al fine di garantire uniformità nello svolgimento delle istruttorie, i Servizi e gli Uffici *ratione materiae* applicano le seguenti disposizioni di carattere operativo:

1. per ciascuna domanda rilasciata e presa in carico sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), è svolta l'istruttoria cartacea della domanda di sostegno anche con riferimento alle pertinenti Verificabilità e controllabilità degli impegni (VECI);

2. la documentazione amministrativa oggetto di verifica, nonché quella integrativa acquisita e prodotta nel corso dell'istruttoria, è caricata nel SIAN, nell'apposita sezione "Gestione documentazione aggiuntiva";
3. al termine dell'istruttoria e dopo la corretta compilazione di tutte le sezioni richieste dal SIAN, la domanda è chiusa mediante PIN statico dell'istruttore;
4. la checklist, generata dal SIAN, viene scaricata e archiviata secondo le procedure in uso negli Uffici;
5. una volta chiuse sul SIAN tutte le domande afferenti al medesimo bando, è adottata la graduatoria e i conseguenti provvedimenti di concessione del sostegno.

6.2 Valutazione di ricevibilità

La valutazione di ricevibilità è volta ad accertare:

- presentazione entro i termini previsti attraverso il SIAN;
- sottoscrizione dell'istanza secondo le modalità specificate nel bando.

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

- presentate oltre i termini stabiliti;
- prive della firma del richiedente secondo le modalità specificate nel bando.

L'incaricato dell'istruttoria conclude la verifica della ricevibilità con la redazione e la sottoscrizione di una check list di controllo distinguendo le domande ricevibili da quelle non ricevibili.

In caso di esito negativo della valutazione, l'istanza è dichiarata non ricevibile e viene archiviata. L'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al beneficiario mediante PEC.

Non è consentita la presentazione di istanze di riesame.

6.3 Valutazione di ammissibilità

La valutazione di ammissibilità consiste nell'accertamento della sussistenza e conformità dei requisiti e delle condizioni di accesso al finanziamento previsti dai singoli bandi.

Con l'eccezione degli Interventi per i quali non è prevista la formazione di graduatorie, la valutazione di ammissibilità prevede, in prima istanza, la rilevazione di un punteggio autodichiarato 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.

È ammesso il riesame, su istanza prodotta entro 10 giorni lavorativi, decorrenti dal giorno successivo alla notifica PEC, unicamente per la correzione di errori materiali di ricognizione del punteggio autodichiarato commessi dall'amministrazione.

Le domande con punteggio auto-attribuito maggiore o uguale al 30% sono sottoposte alla valutazione di ammissibilità.

L'accertamento degli ulteriori profili di ammissibilità attiene alla verifica:

- della coerenza dell'operazione oggetto della domanda con gli obiettivi del bando;
- della congruità dell'investimento proposto con le prescrizioni del bando;

- della completezza e della rispondenza della documentazione prodotta, sotto il profilo formale e contenutistico, a quanto previsto dal bando;
- del rispetto dei requisiti minimi, di limiti e divieti fissati dal bando;
- della ragionevolezza dei costi presentati e della pertinenza di essi rispetto all'operazione che si vuole realizzare, conformemente a quanto disciplinato nel par. 5.8;
- il rispetto di ogni altra condizione di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi definiti nel sistema VeCI.

Qualora, decorso il termine fissato, le integrazioni documentali eventualmente richieste dal Servizio nell'ambito del soccorso istruttorio non pervengano, la domanda di sostegno è dichiarata inammissibile ed esclusa dalle successive fasi valutative. In tal caso, non è consentita presentazione di istanza di riesame.

Nel caso in cui le integrazioni, pervenute nei termini, risultino inidonee a rendere i documenti rispondenti, sul piano formale e/o contenutistico alle prescrizioni del bando, la domanda di sostegno è dichiarata inammissibile. L'inammissibilità è comunicata, con le relative motivazioni, al richiedente mediante PEC ed è ammessa istanza di riesame.

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

6.4 Valutazione di merito

Non si procede con la valutazione di merito per gli Interventi per le quali il CSR non prescrive la formazione di graduatorie.

La valutazione di merito consiste nell'applicazione dei punteggi contemplati nei criteri di selezione adottati dall'AdGR, previo parere del Comitato di Monitoraggio e riprodotti nei bandi.

La soglia minima di idoneità per l'accesso al sostegno consiste in un punteggio assoluto, che sia stato verificato e che non sia inferiore al 30% di quello massimo attribuibile.

Allo scopo di consentire una mirata attività valutativa, il richiedente deve allegare all'istanza un quadro sinottico conforme al modello allegato al bando riepilogativo dei criteri di selezione a suo avviso applicabili e dei documenti a tal fine prodotti con la domanda.

L'ufficio non attribuisce alcun punteggio per i criteri non adeguatamente giustificati ed eventualmente documentati.

6.5 Approvazione delle graduatorie

Terminate le fasi di valutazione di cui ai precedenti paragrafi, il Dirigente del Servizio competente per l'Intervento procede a comunicare, tramite PEC, al beneficiario le risultanze delle valutazioni di ammissibilità e di merito contenute nel verbale istruttorio con esito positivo, con esito positivo parziale o con esito negativo.

I soggetti proponenti, in caso di difformità tra la domanda di sostegno e l'esito dell'istruttoria, hanno la possibilità di presentare controdeduzioni e osservazioni entro il termine di 10 giorni lavorativi decorrenti dal giorno successivo alla data della comunicazione PEC, adducendo motivazioni desumibili dalla documentazione già prodotta.

Decorso il termine per la presentazione di eventuali controdeduzioni e osservazioni ovvero completati gli eventuali riesami, il Dirigente del Servizio competente adotta la graduatoria definitiva che consta dei seguenti documenti:

- l'elenco definitivo in ordine di punteggio delle domande ammissibili per le quali risulti confermato il possesso del punteggio minimo, finanziabili in relazione alla disponibilità di risorse, indicando per ciascuna la spesa ammissibile e il contributo concedibile;
- l'elenco definitivo in ordine di punteggio delle domande ammissibili per le quali risulti confermato il possesso del punteggio minimo, non finanziabili in relazione alla disponibilità di risorse;
- l'elenco delle domande inammissibili e irricevibili.

L'atto è pubblicato sul sito internet della Regione Abruzzo sezione Agricoltura nel link <https://www.regione.abruzzo.it/content/amministrazione-trasparente> e nel link <https://www.regione.abruzzo.it/agricoltura>.

La pubblicazione ha valore di notifica erga omnes e non è seguita da comunicazioni individuali.

6.6 Riesame a seguito di reclami

Le istanze di riesame, ove consentite in base ai paragrafi che precedono, devono essere inoltrate al Dirigente competente entro i termini indicati nei bandi di riferimento.

Il Servizio competente provvede alla istruttoria dell'istanza, di norma avvalendosi del medesimo istruttore che ha curato l'istruttoria originaria, in coerenza con i principi di continuità, completezza e tempestività dell'azione amministrativa.

Qualora, in relazione alla specificità del caso concreto, il riesame comporti l'espletamento di valutazioni tecniche, procedurali o organizzative diverse o ulteriori rispetto a quelle già effettuate, il Dirigente competente può disporre, con atto motivato, l'assegnazione dell'istanza ad un istruttore diverso da quello originario.

Il dirigente, con provvedimento motivato, dichiara, in via definitiva, la ricevibilità/ammissibilità o l'irricevibilità/inammissibilità delle richieste, dandone comunicazione all'interessato.

Le modalità di inoltro dei reclami sono indicate nei singoli bandi di riferimento.

6.7 Verifica di conformità alle norme europee, nazionali e regionali applicabili

Prima dell'adozione dei provvedimenti di concessione dei contributi, l'amministrazione procede ad acquisire, da coloro che, in base alla graduatoria definitiva, risultano beneficiari di un contributo, tutta la documentazione indicata dai bandi di riferimento ed attestante la conformità dell'operazione alle norme applicabili.

In particolare, ai soggetti che risultino in posizione utile in graduatoria ai fini della concessione del contributo, ma che abbiano allegato all'istanza autorizzazioni/certificazioni in itinere e/o dichiarazioni sostitutive nei casi previsti dall'Avviso, l'Ufficio competente chiede a mezzo PEC di produrre, entro il termine decadenziale, di cui al par. 5.3 lett. c), le certificazioni/autorizzazioni non ancora prodotte. Detto termine può essere prorogato fino ad un massimo di ulteriori 30 giorni qualora il beneficiario dimostri che il ritardo nella produzione degli atti dipende dalle autorità preposte al loro rilascio. In tale fase e nei medesimi tempi di cui al par. 5.3 lett. c), deve essere prodotto, ove previsto, l'affidamento bancario di consistenza almeno pari al cofinanziamento privato.

Nel caso di investimenti già realizzati, deve essere prodotta anche una autocertificazione del Direttore Lavori, o del Committente, attestante l'avvenuta verifica di idoneità tecnico-professionale di cui all'articolo 90, comma 9, lettera a), del D.lgs. 9-4-2008 n. 81 in capo alle imprese esecutrici e ai lavoratori autonomi in relazione alle funzioni o ai lavori affidati. Anche la documentazione

trasmessa dai beneficiari ai fini della concessione dei contributi deve essere corredata dell'elenco riepilogativo dei documenti e delle dichiarazioni.

In questa fase sono condotti, ove pertinenti, anche gli accertamenti antimafia previsti dal D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e s.m.i. (Codice antimafia) nonché le verifiche sulla regolarità contributiva del proponente per le agevolazioni finalizzate alla realizzazione di investimenti, attraverso l'acquisizione d'ufficio del DURC. I proponenti che, sulla base delle norme vigenti, non hanno l'obbligo di iscrizione agli enti previdenziali INPS, INAIL e Cassa edile sono esenti dalla verifica. A tal fine, i medesimi soggetti rendono, in sede di istanza di accesso, apposita dichiarazione circa l'esistenza della condizione di esenzione, ferma restando l'attestazione della regolarità contributiva. In caso di irregolarità contributive riscontrate in sede di concessione, il Servizio competente 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 un nuovo DURC.. La mancata acquisizione di nuovo DURC determina l'esclusione della domanda di sostegno dal finanziamento.

In caso di presentazione di dichiarazioni rilasciate dagli Istituti di Credito attestanti la capacità economica del richiedente, in sede di istruttoria delle domande di sostegno, le stesse sono debitamente verificate.

Laddove pertinente, sono altresì effettuate le verifiche in materia di aiuti di stato di cui al Cap. 12.

Infine, sono poste in atto tutte le azioni necessarie ai fini dell'acquisizione del CUP come da successivo par. 6.8.

6.8 Disposizioni attuative sulla gestione del sistema CUP (Codice Progetto Unico)

Come stabilito dalla normativa nazionale⁴ i progetti di investimento pubblico⁵, con specifico riferimento a quelli rientranti nella programmazione dei Fondi Europei, devono essere dotati di un Codice unico di progetto (CUP) che le Amministrazioni competenti, o i soggetti aggiudicatori, possono richiedere in via telematica tramite il sistema CUP gestito dal Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica presso la Presidenza del Consiglio dei ministri e disponibile al sito web: <https://cupweb.rgs.mef.gov.it/CUPWeb/>.

Il CUP è uno strumento cardine sia per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP), sia per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari e, dunque, prevenire eventuali infiltrazioni criminali.

L'art. 11, comma 2-bis, della Legge 16 gennaio 2003 dispone che: «Gli atti amministrativi anche di natura regolamentare adottati dalle Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che dispongono il finanziamento pubblico o autorizzano l'esecuzione di progetti di investimento pubblico, sono nulli in assenza dei corrispondenti codici di cui al comma 13 che costituiscono elemento essenziale dell'atto stesso».

La delibera CIPESS n. 24 del 29 settembre 2004 stabilisce che il CUP deve essere indicato su tutti i documenti amministrativi e contabili relativi allo specifico progetto cui esso corrisponde (atti di gara, provvedimenti di finanziamento, mandati di pagamento, ecc.).

In particolare, il CUP deve essere inserito:

⁴ Presidenza Consiglio Ministri- DIPE: <https://www.programmazioneeconomica.gov.it/sistema-mipcup/normativa/>

⁵ Un "progetto d'investimento pubblico" è un complesso di azioni o di strumenti di sostegno, afferenti ad un medesimo quadro economico di spesa e collegati fra loro da quattro elementi: la presenza di un decisore pubblico; la previsione di un finanziamento (diretto o indiretto, totale o parziale) con risorse pubbliche; l'indicazione di un comune obiettivo di sviluppo economico e sociale; la definizione di un orizzonte temporale certo.

- nelle richieste di finanziamento, nei provvedimenti di concessione e nei contratti di finanziamento con oneri a carico della finanza pubblica, per la copertura, anche parziale, del fabbisogno;
- nei bandi di gara relativi a progetti d'investimento pubblico, nelle relative graduatorie e nei documenti conseguenti;
- nei documenti contabili, cartacei e informatici, relativi ai flussi finanziari generati da tali finanziamenti;
- nelle banche dati dei vari sistemi informativi, a qualsiasi titolo collegati ai suddetti progetti.

La responsabilità della richiesta del CUP è attribuita al Responsabile di Intervento che adotta il provvedimento di concessione oppure, nel caso di bandi di gara, al Servizio/Ufficio che si occupa della predisposizione della documentazione relativa alla medesima gara.

In caso di Beneficiari pubblici, il CUP deve essere acquisito direttamente da tali soggetti dandone comunicazione al Servizio competente entro i termini indicati dal medesimo Servizio.

Al seguente indirizzo web sono descritte le regole e la procedura di abilitazione del “Soggetto concentratore”, ovvero la persona che, previa autorizzazione del Soggetto responsabile, inserisce nel sistema i dati necessari per richiedere ed ottenere il CUP: <https://www.programmazioneeconomica.gov.it/sistema-mipcup/chi-deve-richiedere-il-cup-e-per-quali-progetti/>

Per un corretto utilizzo delle funzionalità del Sistema CUP è possibile far riferimento al “Manuale Utente CUP” scaricabile al medesimo indirizzo web.

Il CUP attribuito al progetto non verrà mai cambiato nel tempo.

Occorre però integrare il corredo informativo nei casi di revoca e di chiusura del progetto stesso:

- nel caso di **revoca**, quando cioè il soggetto titolare di un intervento non realizza più il progetto;
- nel caso di **chiusura**, cioè di completamento di tutte le parti del progetto, e quindi al termine dell'erogazione di tutte le risorse finanziarie previste.

Per gli aspetti tecnici relativi alle suddette operazioni è possibile consultare la pagina web: <https://www.programmazioneeconomica.gov.it/sistema-mipcup/modalita-richiesta-cup-e-modifiche-consentite/>.

La chiusura del CUP per una specifica operazione deve essere effettuata entro il mese successivo alla liquidazione del saldo da parte dell'Organismo Pagatore AGEA (decreto di pagamento).

Al fine di garantire una corretta gestione del sistema CUP si dispone quanto segue:

ACQUISIZIONE CUP

Il Dirigente del Servizio competente per materia che adotta i provvedimenti di concessione dei contributi demanda ai Responsabili di Ufficio di competenza l'onere di abilitarsi nel sistema CUP con il ruolo di “Soggetto concentratore”, ovvero il soggetto che inserisce nel sistema i dati necessari per richiedere ed ottenere il CUP. Per gli Uffici di supporto al Direttore del Dipartimento, il ruolo di “Soggetto concentratore” è ricoperto dal Responsabile dell'Ufficio *ratione materiae*.

Il “Soggetto concentratore” deve richiedere il CUP per ogni singolo progetto di investimento pubblico, prima dell'adozione del provvedimento di concessione del contributo.

CHIUSURA CUP

Ricevuta la comunicazione da parte di AGEA, con allegato l'elenco delle domande liquidate con i decreti di pagamento, il Responsabile d'Ufficio del Servizio che è competente per il sostegno

seleziona le operazioni di sua competenza con tipologia di pagamento “SALDO” (escludendo quindi gli anticipi e gli acconti) **per le quali è quindi tenuto a registrare la chiusura del CUP nel sistema.**

Nell’ambito delle proprie attività di monitoraggio, l’Ufficio del DPD competente per il Monitoraggio, con cadenza almeno mensile, provvede anch’esso a comunicare ad ogni Servizio competente per il sostegno, in relazione agli Interventi di sua competenza, le operazioni che hanno ricevuto il saldo.

Il Servizio competente per il sostegno, nel mese successivo alla ricezione del decreto di pagamento di AGEA o comunque della comunicazione dell’Ufficio del DPD competente per il Monitoraggio, registra la chiusura del CUP nel sistema (oltre ad effettuare la registrazione dell’aiuto definitivamente concesso in caso di aiuti di Stato, ved. par. 12.4).

Il Responsabile d’Ufficio deve registrare nel sistema CUP anche la eventuale intervenuta revoca del progetto.

Nel caso di progetti in cui il CUP sia stato richiesto direttamente dal soggetto beneficiario del sostegno, sarà onere di quest’ultimo provvedere alla chiusura del CUP nel sistema.

6.9 Concessione dei benefici

Fatte salve le verifiche di cui ai precedenti paragrafi 6.7 e 6.8, nonché di cui al Cap 12 in caso di applicazione delle norme in materia di aiuti di stato, sono ammessi ai benefici i soggetti inclusi nell’elenco definitivo delle domande ammissibili e finanziabili. L’ultima domanda in posizione utile di graduatoria è finanziata fino a concorrenza della residua disponibilità, purché il beneficiario dichiari espressamente la disponibilità a realizzare interamente il progetto con il contributo ridotto.

Le risorse indicate nel bando costituiscono il limite finanziario per le domande presentate.

Possono essere disposti eventuali scorrimenti (dopo il completamento del finanziamento dell’ultimo beneficiario, ove soddisfatto parzialmente) di norma fino a due anni dopo la pubblicazione della graduatoria definitiva, a favore di aspiranti beneficiari, compresi nell’elenco definitivo delle domande ammissibili, per i quali risulti confermato il possesso del punteggio minimo, che sono risultati in prima istanza non finanziabili per carenza di risorse. Lo scorrimento è disposto fino ad assorbire la dotazione disponibile.

L’AdGR si riserva in ogni caso di valutare ed apportare nel tempo ulteriori modifiche ed integrazioni ai meccanismi di utilizzabilità delle graduatorie, in funzione dell’esigenza di ottimizzazione del programma e di raggiungimento dei target.

L’ammissione ai contributi è disposta con provvedimento del dirigente del Servizio competente.

Per ciascun soggetto ammesso, il provvedimento di concessione specifica:

- numero identificativo del progetto attribuito alla domanda di sostegno dal sistema SIAN;
- CUP;
- nominativo beneficiario o ragione sociale;
- codice fiscale o P. IVA;
- spesa ammessa;
- contributo concesso;
- la data massima per l’inizio dell’operazione e quella per la sua conclusione.

Nel caso di concessione di aiuti, nel provvedimento di concessione dovrà essere esplicitamente riportato anche il «Codice Concessione» RNA–COR e RNA-CAR (o SIAN-COR e SIAN-CAR), nonché il codice VERCOR rispettivamente della visura aiuti, della visura Deggendorf o di quella De minimis generate in prossimità della emanazione della concessione sul RNA o su SIAN-RNA (ved. Allegato H - Linee guida Aiuti di Stato - CSR Abruzzo).

Al provvedimento sono allegati il quadro economico dettagliato degli investimenti e/o azioni approvate e la contabilità conseguentemente revisionata.

L'elenco dei beneficiari è soggetto alle forme di pubblicizzazione previste dalla normativa unionale e dalle disposizioni in materia di trasparenza degli atti amministrativi.

7. INDICAZIONI GESTIONALI PER LA REALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI

7.1 Supporto informatico

La gestione delle operazioni relative a tutti gli Interventi è supportata dal sistema informativo SIAN. Esso consente l'inserimento di domande di sostegno e di pagamento, la verifica istruttoria delle stesse ed il controllo per mezzo di apposite *check list*, nonché la stampa di altri documenti a supporto delle procedure.

7.2 Avvio

Il bando reca esplicita definizione delle circostanze in cui si sostanzia la nozione di “avvio delle attività”.

L'avvio delle attività deve essere dichiarato ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

La data di avvio delle attività corrisponde a:

- a) data del primo documento di trasporto (d.d.t.) o fattura accompagnatoria;
- b) data della caparra confirmatoria;
- c) data del contratto di fornitura;
- d) per i soggetti tenuti all'applicazione del D.lgs. 36/2023: data del provvedimento con il quale sono avviate le procedure per la scelta del contraente (determinazione a contrarre).

La dichiarazione è supportata dalla documentazione, in originale o copia conforme, attestante l'avvio dei lavori, ed è corredata della copia di un documento di identità in corso di validità.

Ove l'operazione preveda l'applicazione delle opzioni semplificate di costo, vale la sola dichiarazione del beneficiario o, se previsto, del direttore dei lavori.

La dichiarazione di inizio attività deve essere resa al Servizio competente per il sostegno e, in caso di presentazione di domanda di anticipo/acconto, anche al Servizio competente per la liquidazione.

7.3 Varianti

Il Beneficiario può richiedere, dopo la concessione dei benefici, **massimo due varianti** debitamente motivate con l'illustrazione di fondate ragioni tecniche e/o economiche, o cause di forza maggiore sopravvenute di natura non soggettiva.

La Domanda di variante è rilasciata attraverso il SIAN nelle modalità previste per la trasmissione della domanda di sostegno, con successiva **comunicazione via PEC** al Servizio competente dell'avvenuta trasmissione della richiesta di variante.

La realizzazione di opere e l'acquisto di forniture non previste nell'iniziativa approvata, ovvero la soppressione di alcuni interventi, devono essere sottoposti, in via preventiva, **fino a 90 gg dal termine ultimo fissato per la conclusione dell'operazione**, a meno di cause di forza maggiore, o termine inferiore fissato dal bando, al Servizio competente che li valuta subordinandone l'approvazione alla coerenza con gli obiettivi del progetto approvato e al mantenimento dei requisiti di ammissibilità e di utile collocazione in graduatoria.

Qualora, dopo la presentazione dell'istanza di sostegno e nelle more dell'adozione del provvedimento di concessione del contributo, si siano rese necessarie e siano state realizzate o avviate varianti al progetto iniziale, esse devono essere sottoposte all'approvazione del Servizio, che le valuta nel modo sopra indicato.

Non costituisce variante, ed è pertanto direttamente consentito realizzare in corso d'opera, fermi restando contenuti e finalità del progetto presentato, l'adattamento tecnico consistente nella sostituzione di impianti, macchinari, attrezzature previsti nel progetto 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.

Non sono ammissibili varianti che comportano modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tale da inficiare la finanziabilità della stessa.

Nel rispetto di tale condizione, sono considerate varianti in particolare:

- a) cambio di localizzazione dell'investimento (tale tipo di variante non viene conteggiato nel numero di varianti ammissibili),
- b) modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate,
- c) modifica della tipologia di opere approvate,
- d) cambio di beneficiario per modifica denominazione, cessione parziale o totale dell'azienda (tale tipo di variante può essere presentata solo a seguito di notifica del provvedimento di concessione).

Oltre ai su elencati casi, anche l'utilizzo di economie (derivanti ad esempio da ribassi d'asta) per eventuali migliorie o interventi aggiuntivi, laddove consentito dallo specifico Avviso, è considerato una variante progettuale che però non è conteggiata nel numero di varianti ammissibili.

Non è altresì conteggiata nel numero di varianti ammissibili, la richiesta di variante per l'utilizzo di eventuali economie per la copertura di aumenti di prezzi di mercato come da successivo par. 7.4.

L'eventuale maggiore spesa da sostenere rispetto a quella ammessa non può comportare aumento del contributo rispetto a quello già assentito in sede di concessione.

La minor spesa sostenuta rispetto a quella ammessa comporta la corrispondente diminuzione del contributo.

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

Se 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.

Qualora sia accertata, in sede di verifica finale, l'esecuzione di varianti per le quali sarebbe stata necessaria una autorizzazione preventiva, non sottoposte invece tempestivamente alla Amministrazione concedente, le diverse spese, alle quali sia stata data esecuzione non autorizzata, sono considerate inammissibili e il contributo concesso è ridotto in proporzione, ovvero revocato qualora la spesa ammissibile residua scenda sotto il 70% di quella inizialmente ammessa.

Ove previsto, le varianti devono essere corredate:

- a) di un nuovo PSA (Piano di Sviluppo Aziendale) che dimostri il diverso rendimento globale dall'azienda,
- b) di elaborati grafici modificati;
- c) delle autorizzazioni aggiuntive a quelle iniziali eventualmente occorrenti,
- d) di una relazione esplicativa corredata della seguente documentazione:
 - i. quadro comparativo delle opere concesse e di quelle di variante;
 - ii. contabilità delle opere redatta secondo le indicazioni riportate nell'atto di concessione del beneficio;

- iii. nuovi preventivi comparabili, con le modalità riportate per la documentazione iniziale, per tutte le opere a fornitura completi della relazione tecnico economica contenente le motivazioni della scelta, redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato. In alternativa ai preventivi, nel caso in cui il bando preveda il ricorso a prezziari, al fine di vagliare la congruità delle spese oggetto di variante, si potrà fare riferimento al prezzario vigente al momento di presentazione della richiesta di variante, salvo che il bando non preveda diversamente;
- iv. dichiarazione a firma del beneficiario del non avvenuto avvio dei lavori oggetto di variante;
- v. computo metrico comparativo tra il progetto approvato in sede di concessione del sostegno e il progetto oggetto di variante (ved. format di cui all'Allegato Q).

L'AdGR potrà adottare provvedimenti specifici al riguardo ai fini dell'applicazione di quanto statuito per bandi emanati prima dell'adozione delle presenti Disposizioni.

Al fine di garantire uniformità nello svolgimento delle istruttorie, i Servizi e gli Uffici *ratione materiae* applicano le seguenti disposizioni di carattere operativo:

- 1. per ciascuna domanda di variante rilasciata e presa in carico sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), è svolta l'istruttoria cartacea della domanda di sostegno anche con riferimento alle pertinenti VECI;
- 2. la documentazione amministrativa, oggetto di verifica, nonché quella integrativa acquisita e prodotta nel corso dell'istruttoria, è caricata nel SIAN, nell'apposita sezione "Gestione documentazione aggiuntiva";
- 3. al termine dell'istruttoria e dopo la corretta compilazione di tutte le sezioni richieste dal SIAN, la domanda è chiusa mediante PIN statico dell'istruttore;
- 4. la checklist generata dal SIAN viene scaricata e archiviata secondo le procedure in uso negli Uffici;
- 5. una volta chiuse tutte le procedure sul SIAN, sono adottati i conseguenti provvedimenti di autorizzazione della variante.

Inoltre, al fine di garantire l'uniformità nella redazione delle relazioni a corredo delle varianti e di concludere le istruttorie in tempi congrui, ciascun Servizio, competente per il sostegno, definisce i contenuti minimi della relazione di variante e della documentazione da allegare e li rende disponibili per i beneficiari.

7.4 Varianti per aumento dei prezzi di mercato

Possono essere considerate ammissibili le richieste di varianti, motivate da un aumento dei prezzi di mercato, anche in deroga a quanto previsto dai singoli bandi, purché siano rispettate le condizioni di seguito riportate:

- a) il contenuto sostanziale e le finalità del progetto presentato restano invariati;
- b) non devono essere apportate modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile al fine di non pregiudicare la finanziabilità della stessa come definita nel provvedimento di concessione del sostegno;
- c) l'eventuale maggiore spesa da sostenere rispetto a quella ammessa non deve comportare un aumento del contributo concesso;
- d) l'aumento dei costi deve essere giustificato e i nuovi costi devono essere congrui rispetto all'andamento del mercato di riferimento;

- e) è possibile assumere quale riferimento il pertinente prezzo vigente alla data di presentazione della domanda di variante;
- f) le varianti possono riguardare le spese ammesse sia per opere murarie sia per macchinari impianti e attrezzature a condizione che i nuovi prezzi siano previsti dai prezzi aggiornati alla data di presentazione della variante (Prezzi Informativi delle Opere Edili nella Regione Abruzzo, Prezzo dei costi massimi di riferimento per macchine ed attrezzature agricole per la Regione Abruzzo, Prezzo agricolo regionale), anche in deroga a quanto previsto dai bandi di riferimento.

Non è ritenuto in alcun caso ammissibile, in sede di richiesta di variante, un incremento del contributo concesso, intendendosi per “contributo concesso” l’importo previsto nell’ultimo provvedimento di concessione rilasciato a seguito di eventuali precedenti varianti (progettuali e/o per ribasso d’asta) autorizzate.

Ai fini della presentazione delle varianti, giustificate dalla grave crisi congiunturale quale causa di forza maggiore, il beneficiario può fare ricorso esclusivamente alle seguenti soluzioni:

- a) utilizzo di somme derivanti da economie o da ribassi d’asta, a condizione che non ne sia prevista una diversa utilizzazione secondo le norme vigenti (per gli enti pubblici) e che non sia già stata autorizzata in precedenza una variante per la riduzione del contributo concesso a seguito di ribassi d’asta o economie;
- b) esclusione dal sostegno di talune attività inizialmente previste, ovvero un ridimensionamento, verificando che i contenuti e le finalità del progetto presentato restino invariati e che non siano apportate modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l’iniziativa finanziabile secondo quanto previsto nel provvedimento di concessione del sostegno;
- c) rimodulazione dei progetti con importo di progetto invariato del finanziamento, con applicazione dei prezzi più recenti in vigore, come sopra specificato.

Ai fini della valutazione dell’ammissibilità della variante motivata da un incremento dei costi, il Servizio competente dovrà tener conto di quanto segue:

- a) l’incremento dei costi alla base della richiesta di variante deve necessariamente essere soggetto ad una verifica di congruità coerentemente con quanto disposto dall’Avviso di riferimento e tenuto conto di quanto sopra riportato;
- b) è necessario effettuare le verifiche già previste dalle presenti Disposizioni in caso di varianti, con particolare riferimento alle verifiche di congruità e di coerenza con l’intervento già finanziato;
- c) per le richieste di variante previste i beneficiari devono fornire, tra l’altro, la seguente documentazione:
 - i. computo metrico (previsionale o consuntivo) redatto sulla base dei prezzi in vigore al momento dell’esecuzione degli interventi, eventualmente supportato dalle relative fatture;
 - ii. documentazione dalla quale emerga un quadro comparativo delle opere oggetto del provvedimento di concessione e di quelle richieste in sede di domanda di variante.

Le varianti motivate da un incremento dei costi non possono essere richieste per operazioni che prevedono, da relativo bando, l’utilizzo delle opzioni semplificate dei costi.

7.5 Proroghe ordinarie e straordinarie

Fermo restando il **termine ultimo di cui al par. 5.1, punto 3.iii (30 giugno 2029)**, il beneficiario, per la realizzazione delle operazioni può richiedere, per ragioni oggettive, comprovate da motivazioni adeguate, **al massimo due proroghe ordinarie** dei termini temporali delle principali fasi attuative (per l'avvio e per l'ultimazione degli investimenti), per un periodo complessivamente **non superiore a tre mesi ovvero a sei mesi per le sole operazioni per le quali è necessaria l'applicazione del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.**

Nel caso in cui la concessione della proroga per l'avvio dell'operazione comporti **anche** una corrispondente posticipazione delle successive fasi temporali dell'operazione (in particolare del termine di presentazione SAL obbligatori/saldo/dati di monitoraggio e/o del termine di conclusione dell'operazione), nel provvedimento di autorizzazione della proroga devono essere riportati esplicitamente i nuovi termini (di presentazione SAL/SALDO/dati di monitoraggio e/o di conclusione dell'operazione). Inoltre, la posticipazione delle successive fasi di attuazione dovrà in ogni caso essere determinata assicurando che l'operazione in questione contribuisca al perseguimento del target di spesa previsto al 31 dicembre di ciascun anno al fine di evitare il disimpegno del FEASR.

Le proroghe devono essere richieste prima della scadenza dei termini di avvio e conclusione delle operazioni.

In caso di mancato rispetto dei termini sopraindicati, si applicano le disposizioni di cui al successivo par. 7.6 relativo alle proroghe tardive.

Il numero massimo di due proroghe ordinarie si riferisce all'operazione nella sua interezza.

La proroga è valutata e, se del caso, formalmente assentita dal Servizio competente entro 15 giorni lavorativi decorrenti dal giorno successivo alla data di ricezione della richiesta.

L'AdGR, per comprovate ragioni oggettive e debitamente motivate, può valutare la concessione di ulteriori proroghe, c.d. "straordinarie".

La concessione di proroghe straordinarie presuppone che il correlato provvedimento sia adottato soltanto qualora sussistano motivazioni oggettive che hanno impedito la conclusione dell'operazione entro il termine fissato.

Il provvedimento recante la proroga straordinaria deve essere adottato a firma congiunta del Dirigente competente per il sostegno e dell'Autorità di Gestione regionale del CSR, in quanto l'istruttoria della richiesta di proroga deve essere svolta dal Servizio competente per il sostegno. Ciò vale anche in caso di adozione di un provvedimento di diniego relativo ad una istanza di proroga straordinaria.

Ai fini del conseguimento dei target dell'N+2 al 31 dicembre 2027 e al 31 dicembre 2028 per i progetti in chiusura potrà essere concesso, quale termine ultimo per eventuali proroghe (comprese quelle straordinarie), debitamente motivate, quello del **30 settembre** (rispettivamente **2027 o 2028**), da intendersi **quale data ultima per la presentazione delle domande di pagamento**, ad esclusione delle operazioni le cui domande di pagamento non avrebbero comunque concorso al raggiungimento del target dell'anno di riferimento.

7.6 Concessione di proroghe tardive

Ai sensi di quanto disposto nell'Allegato I delle presenti Disposizioni, il Beneficiario deve rispettare i termini di avvio e di conclusione dell'operazione secondo quanto specificato nell'Avviso e nel provvedimento di concessione, tenuto anche conto di eventuali proroghe accordate. Il mancato rispetto dei suddetti termini comporta la decadenza.

Per la sola conclusione delle operazioni è ammessa la presentazione di una richiesta di proroga oltre i termini stabiliti, previa **applicazione delle riduzioni**, secondo i criteri indicati nell'Allegato I (par. 5.5.7) delle presenti Disposizioni.

In tali circostanze **il beneficiario può presentare una richiesta di proroga straordinaria a sanatoria del termine di conclusione delle operazioni di cui al par. 7.5 (in tal senso “tardive”) qualora sia in grado di dimostrare la presenza di cause di forza maggiore di cui al par. 7.11.**

Le cause di forza maggiore trovano infatti applicazione, tra l'altro, nel caso di ritardo registrato nella realizzazione dell'operazione.

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore sussiste a condizione che l'esistenza delle medesime, unitamente alla documentazione ad esse relative come sopra esplicitato, sia comunicata alla **Struttura regionale competente per il sostegno entro 15 giorni lavorativi** a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore.

Il provvedimento recante la proroga “tardiva” deve essere adottato a firma congiunta del Dirigente competente per il sostegno e dell'Autorità di Gestione regionale del CSR; l'istruttoria della richiesta di proroga deve essere svolta dal Servizio competente per il sostegno, anche in caso di adozione di un provvedimento di diniego.

7.7 Obblighi del beneficiario

Fermo restando quanto previsto dagli specifici Avvisi, il beneficiario ha l'obbligo di:

- a) mantenere un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'operazione finanziata (es. codice progetto nelle causali di pagamento/fatture) anche attraverso l'utilizzo del codice CUP (codice unico del progetto) che deve essere riportato su tutti i documenti contabili e sulle quietanze dei pagamenti (da tale obbligo sono escluse le spese sostenute prima della concessione);
- b) assicurare la conservazione della documentazione giustificativa, in originale, delle spese sostenute nonché della documentazione amministrativa pertinente, per il periodo minimo indicato nello specifico Avviso;
- c) assicurare la massima collaborazione in occasione di verifiche e sopralluoghi che l'Amministrazione concedente, l'Organismo Pagatore nonché i Servizi UE riterranno di effettuare, nonché l'accesso ad ogni altro documento utile ai fini dell'accertamento;
- d) rispettare la normativa in materia di informazione e pubblicità come definita nell'Allegato III di cui all'art. 6 del Reg. (UE) 2022/129, in materia di informazione, pubblicità e visibilità di cui all'articolo 123, paragrafo 2, lettere j) e k), del Reg. (UE) 2021/2115 e come specificato nel successivo par. 7.8.

La lettera a) e la lettera b) con esclusivo riferimento alla documentazione relativa alle spese non si applicano nel caso di adozione delle opzioni semplificate di costo.

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

- a) bonifico bancario indicando nella causale il numero, la data della fattura di riferimento e la tipologia di pagamento (acconto, saldo ecc.) e il CUP;
- b) ricevuta bancaria;

- c) assegno circolare o bancario non trasferibile;
- d) carta di credito;
- e) bollettino postale.

Per tutte le modalità di pagamento consentite le operazioni devono essere effettuate utilizzando un conto corrente dedicato (L. 136/2010). **Non sono ammessi in alcun caso e per nessun importo pagamenti in contanti.**

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).

Per i bandi pubblicati a partire dall'entrata in vigore della vers. n. 2 delle presenti Disposizioni, in sede di presentazione delle domande di sostegno i beneficiari, ove applicabile, devono fornire la documentazione attestante il rispetto del suddetto 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 nell'Allegato I delle presenti Disposizioni.

7.8 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

Ai fini dell'articolo 123, paragrafo 2, lettera j), del regolamento (UE) 2021/2115, l'Autorità di Gestione garantisce che i beneficiari nell'ambito di interventi finanziati dal FEASR, diversi da interventi connessi alla superficie e agli animali, riconoscano il sostegno erogato dal piano strategico della PAC.

Il soggetto beneficiario del sostegno FEASR ha l'impegno di rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, di cui all'art. 5 del Regolamento UE 2022/129 e relativo Allegato II, affinché tutte le azioni di informazione e pubblicità poste in essere siano coerenti con le condizioni d'uso dei loghi.

Tutti i beneficiari finali del PSP, essendo coinvolti direttamente nelle azioni di informazione e comunicazione, sono tenuti a comunicare per far conoscere e promuovere i loro progetti, il sostegno ricevuto dall'Unione europea nonché i risultati ottenuti.

Nel rispetto dell'Allegato III del Regolamento (UE) 2022/129, quindi, i beneficiari hanno l'obbligo di dare visibilità alle operazioni finanziate dal FEASR attraverso l'utilizzo di strumenti e supporti adeguati all'informazione, da veicolare con l'utilizzo di un linguaggio chiaro e semplice.

Tutte le azioni informative e pubblicitarie effettuate dai beneficiari del CSR della Regione Abruzzo devono contenere gli elementi di comunicazione indicati nel Reg. (Ue) 2022/129, tenendo conto delle singole peculiarità, nonché delle disposizioni seguenti.

Loghi

Nello svolgimento delle attività di visibilità, trasparenza e comunicazione anche i beneficiari devono utilizzare adeguatamente l'emblema dell'Unione così come indicato nell'Allegato II del Reg. (UE) 2022/129.

Per assicurare la dovuta pubblicità al Piano Strategico della Pac, i beneficiari finali dovranno utilizzare per ogni azione di comunicazione informativa e pubblicitaria i seguenti loghi istituzionali:

- a) emblema dell'Unione europea;
- b) il logo della Repubblica Italiana e del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (Masaf);
- c) Il logo della Regione Abruzzo;
- d) il logo del CSR Abruzzo;
- e) un riferimento al fondo FEASR ("Finanziato dall'Unione europea" o "Cofinanziato dall'Unione europea");
- f) per le misure finanziate dal Leader, è necessario riportare anche il logo Leader.

Nel caso in cui nell'operazione finanziata siano coinvolti altri soggetti, i loghi istituzionali devono avere maggiore visibilità rispetto agli altri e quindi essere collocati in posizione preminente.

Tali loghi sono disponibili nella sezione "Comunicazione" della pagina web della Regione Abruzzo dedicata al CSR e raggiungibile attraverso il seguente link: <https://www.regione.abruzzo.it/content/comunicazione-e-valutazione>.

Materiali di comunicazione

Il Regolamento (Ue) 2022/129 definisce alcuni obblighi specifici di informazione e pubblicità per i beneficiari finali, al fine di dare visibilità alle operazioni sostenute dal PSP e quindi dal CSR Abruzzo.

I materiali di comunicazione o supporti devono riportare le seguenti informazioni:

- loghi
- Nome Beneficiario
- Tipologia di intervento del PSP
- Titolo e descrizione del progetto
- Importo finanziato
- Sito web

I beneficiari devono fornire le corrette informazioni attraverso i seguenti strumenti di comunicazione:

- sul proprio **sito web e sui siti dei social media** ufficiali, i beneficiari devono inserire una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno;
- sui **documenti e sui materiali di comunicazione** destinati al pubblico o ai partecipanti (es. brochure- schede informative ecc.), i beneficiari devono apporre una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile "*Il progetto XXX è realizzato con i fondi europei FEASR- Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale*"
- su **targhe o cartelloni permanenti** visibili al pubblico per le operazioni **che superano 500.000 €**, nel caso di sostegno sotto forma di strumenti finanziari compreso il finanziamento del capitale circolante, consistenti in finanziamento di infrastrutture o per le operazioni di costruzione;
- su **targa informativa (50x70)** o display elettronico (4.3 o 16.9) per le operazioni che superano 50.000 € consistenti in beni materiali, diversi dal finanziamento di infrastrutture e dalle operazioni di costruzione; per le stesse operazioni il cui costo totale supera 500.000€ in caso di sostegno sotto forma di strumenti finanziari compreso il finanziamento del capitale

circolante; la targa informativa da apporre sui beni materiali può essere realizzata anche in piccoli formati da adattare in proporzione al bene in oggetto;

- su targa informativa (50x70) o display elettronico (4.3 o 16.9) nel caso in cui il beneficiario sia una **persona fisica** da apporre in un luogo visibile al pubblico;
- su poster di misura non inferiore a un formato A3 o display elettronico (4.3 o 16.9) per le **operazioni Leader che superano 10.000 €** consistenti in servizi di base e infrastrutture diverse da quelle indicate sopra; per le stesse operazioni il cui costo totale supera 100.000 € in caso di sostegno sotto forma di strumenti finanziari, compreso il finanziamento del capitale circolante.
- una **targa informativa** (50x70) deve essere affissa anche **presso le sedi dei GAL** (Gruppi di Azione Locale) finanziati dal Leader, in un luogo chiaramente visibile al pubblico.

Inoltre, gli **organismi che attuano strumenti finanziari** finanziati dal FEASR hanno l'obbligo di fornire una breve descrizione dell'operazione sul proprio sito web, relativi social media, documenti e materiali di comunicazione; devono apporre una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile *“Il progetto XXX è realizzato con i fondi europei FEASR- Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale”*.

Le targhe, i cartelloni, i display elettronici e le targhe informative devono essere posizionati in luoghi ben visibili al pubblico, ad esempio all'ingresso dell'azienda del beneficiario, devono essere affissi alle pareti della struttura oppure posizionati su supporti stabili da terra.

7.9 Vincoli di inalienabilità e di destinazione

Gli investimenti materiali finanziati dal PSP prevedono il **vincolo di stabilità** per un periodo successivo alla conclusione delle operazioni che è fissato nelle pertinenti schede di intervento.

L'impegno al mantenimento degli investimenti comporta il divieto di cessazione o trasferimento dell'attività produttiva, di cambio di proprietà o di modifiche che influiscono sulla natura, sugli obiettivi o sull'attuazione dell'operazione. Per tutta la durata del periodo il beneficiario assume quindi l'impegno di non variare la destinazione d'uso e di non alienare i beni oggetto di sostegno, salvo la sostituzione con altro bene di almeno pari caratteristiche, preventivamente autorizzata dall'amministrazione regionale.

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito produttivo ubicato nella stessa Regione appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione all'autorità che ha emesso il provvedimento di concessione del contributo indicandone espressamente le motivazioni: l'Amministrazione rilascia il consenso all'operazione, entro 30 gg dalla ricezione della richiesta, previa verifica della sussistenza di tutte le condizioni che hanno consentito la concessione del finanziamento.

Il mancato rispetto dei vincoli di cui al presente paragrafo determina l'applicazione delle riduzioni e sanzioni stabilite dalle Disposizioni regionali di applicazione dell'art. 15 del D. Lgs. n. 42 del 17.03.2023, così come modificato dal D. Lgs. 188 del 23.11.2023 (**Allegato I**) che prevede che nel caso di violazione degli impegni per assicurare la stabilità delle operazioni di investimento, previsti dal Piano strategico della PAC, i parametri di gravità e entità sono da considerarsi sempre di livello massimo.

In caso di trasferimento parziale o totale dell'azienda ad altro soggetto (per cessione dell'azienda parziale o totale, affitto parziale o totale, ecc.), chi subentra nella proprietà o conduzione dell'azienda deve assumere l'impegno del cedente per la durata residua. Se il subentrante assume formalmente gli impegni, il beneficiario che ha ceduto parzialmente o totalmente l'azienda non è

tenuto a restituire le somme già percepite e il subentrante diviene responsabile del rispetto dell'impegno per tutta la durata residua, salvo diverse specifiche limitazioni previste dai bandi.

Per quanto riguarda la responsabilità a fronte di irregolarità che fanno decadere totalmente o parzialmente la domanda con conseguenti recuperi di somme indebitamente erogate anche a valenza retroattiva, si individuano le seguenti due situazioni:

- a) inadempienza imputabile al soggetto subentrante: il subentrante è tenuto a restituire il contributo già erogato, anche per il periodo antecedente al subentro;
- b) inadempienza, rilevata dopo il cambio del beneficiario, imputabile al soggetto cedente: il cedente è tenuto a restituire il contributo erogato.

Il beneficiario è tenuto a notificare formalmente le variazioni intervenute all'Amministrazione competente entro 10 giorni lavorativi dal perfezionamento della transazione.

In caso di successiva rinuncia da parte del subentrante, rimarranno a suo carico tutti gli oneri conseguenti.

Qualora il beneficiario non possa continuare a rispettare gli impegni assunti in quanto la sua azienda risulta interessata da operazioni di ricomposizione fondiaria o da altri interventi pubblici di riassetto fondiario, gli impegni assunti dovranno essere adattati, per il periodo rimanente, alla nuova realtà aziendale. Se ciò non fosse possibile, l'impegno termina senza alcun recupero delle somme già erogate.

L'impegno collegato alla stabilità delle operazioni di investimento sarà verificato attraverso controlli ex post.

7.10 Piano di sviluppo aziendale - PSA

Ove previsto dal tipo di intervento, alla domanda di sostegno va allegato un Piano di Sviluppo Aziendale (PSA) che sia conforme ai requisiti della scheda Intervento per lo specifico Intervento.

Le modalità di compilazione del PSA devono essere agevolate da una specifica legenda illustrativa allegata al Bando.

7.11 Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

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

- 1) rinuncia senza restituzione dell'aiuto;
- 2) ritardo nella realizzazione dell'operazione e nella richiesta di erogazione di contributo;
- 3) ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle vigenti disposizioni o richieste dall'Amministrazione;
- 4) proroghe ulteriori rispetto alle uniche due proroghe previste (di norma una relativa ai termini temporali previsti per l'avvio ed una ai termini temporali previsti per la conclusione dell'operazione, come definita nel par. 2.1 delle presenti Disposizioni).

È consentito fare ricorso alle cause di forza maggiore o alle circostanze eccezionali nei seguenti casi disciplinati dall'art. 3 del Regolamento (UE) 2021/2116:

- 1) una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente l'azienda;
- 2) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;

- 3) un'epizoozia, la diffusione di una fitopatia o di un organismo nocivo per le piante che colpisce la totalità o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- 4) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
- 5) il decesso del beneficiario;
- 6) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore e/o le circostanze eccezionali sussiste solo a condizione che l'esistenza delle medesime, unitamente alla documentazione ad esse relativa, sia comunicata alla Struttura regionale competente entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali importi già liquidati al beneficiario previa presentazione di documentazione probante le cause di forza maggiore e a condizione che sia dimostrata, attraverso idonea documentazione probante, una spesa sostenuta per l'intervento finanziato pari all'importo già ricevuto.

La documentazione probante, per ciascun caso previsto dall'art. 3 del Regolamento (UE) 2021/2116, viene di seguito riportata:

- a) calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che coinvolga superfici assoggettate all'impegno o parte rilevante dell'azienda, tale da comprometterne la redditività economica o la redditività dell'investimento o che coinvolga i territori interessati dalle opere oggetto dei lavori o che comporti variazioni dell'assetto territoriale, idraulico e geologico, tali da pregiudicare la funzionalità dell'intervento:
 - i. 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;
- b) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento:
 - i. provvedimento dell'autorità competente (Protezione Civile, Comune, ecc.) che accerta la particolare situazione relativamente ai fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- c) epizoozia o fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario:
 - i. provvedimento dell'autorità competente (autorità veterinarie o fitosanitarie) che attesti il fenomeno e che individui gli animali o le superfici interessati all'evento;
- d) esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda:
 - i. Decreto di esproprio previsto dall'art. 8 del D.P.R. n. 327/2001;
- e) decesso del beneficiario:

- i. 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;
- f) incapacità professionale di lunga durata del beneficiario:
 - i. certificazione medica attestante lungo degenza o attestante malattie invalidanti e correlate alla specifica attività professionale;
 - ii. atto di nomina, da parte del Tribunale, del commissario o liquidatore giudiziario per società agricole.

7.12 Operazioni realizzate da Enti Pubblici e Organismi di Diritto Pubblico e da soggetti tenuti al rispetto della normativa sugli appalti pubblici

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici o da soggetti tenuti al rispetto della normativa degli appalti pubblici⁶ deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, di cui al Decreto Legislativo n. 36/2023 e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai fini dell'individuazione del fornitore, e quindi, dell'ammissibilità della spesa per l'esecuzione di opere, servizi e forniture, tali soggetti possono utilizzare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- i. le procedure ad evidenza pubblica;
- ii. le procedure per l'affidamento di contratti di importo fino alla soglia unionale, nel rispetto delle Linee guida ANAC che disciplinano la materia;
- iii. le procedure negoziate senza bando, tenuto conto anche delle Linee guida ANAC che disciplinano la materia;
- iv. l'affidamento secondo il modello dell'"*in house providing*", nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm. ii;
- v. accordi con altra Amministrazione pubblica, ai sensi dell'art.15 della L. 241/1990.

In tutte le procedure di selezione dei fornitori, i soggetti tenuti al rispetto della normativa sugli appalti pubblici devono comunque fornire garanzie in merito alla ragionevolezza dei costi, compreso in caso di ricorso all'affidamento diretto o in caso di affidamento a società *in-house*. In particolare, nel caso degli "*in house providing*" tali garanzie devono fare riferimento alla congruità dell'offerta economica, alla ragionevolezza dei costi di personale sostenuti direttamente, alla congruità delle spese generali, e al rispetto delle procedure di selezione di fornitori terzi di beni e servizi. Per quanto riguarda la qualità dei servizi offerti dagli enti/società *in-house*, la stessa deve avvicinarsi (in termini di qualità, profili professionali e costi) alle migliori esperienze di mercato.

Il rispetto delle vigenti disposizioni legislative deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori.

Successivamente all'affidamento, è necessario vigilare sul rispetto dei termini contrattuali, con particolare riguardo all'affidamento di servizi supplementari, di varianti e proroghe.

Nel caso di provvedimenti di concessione a soggetti tenuti all'applicazione delle norme sui contratti pubblici per attività per le quali si rende necessario far ricorso a procedure di gara, l'erogazione degli anticipi è commisurata all'importo definitivo, da determinare in esito allo svolgimento di procedure di gara. Se la procedura di gara sottostante non è stata completata, l'anticipo può essere erogato nella misura del 30% del beneficio.

⁶ La dicitura più ampia comprende anche eventuali soggetti non di diritto pubblico obbligati al rispetto della normativa, quali ad es. consorzi forestali e GAL.

I soggetti obbligati al rispetto delle norme in materia di appalti sono inoltre tenuti ad allegare, alle domande di sostegno e di pagamento, la check list di Autovalutazione sugli Appalti pubblici appositamente predisposta da AGEA, dando altresì opportuna evidenza dell'avvenuta compilazione di tali checklist, in ogni fase del procedimento, nelle determinazioni a contrarre, nei provvedimenti conseguenti e in quelli di liquidazione della spesa.

7.13 Monitoraggio fisico, finanziario e procedurale

I responsabili di misura sono tenuti ad effettuare un **monitoraggio procedurale** delle operazioni finanziate al fine di verificarne l'attuazione rispetto agli obblighi assunti in sede di concessione.

In particolare, il responsabile di Intervento è tenuto a monitorare il rispetto delle tempistiche di attuazione e di presentazione delle domande di pagamento previste fin dalla fase di avvio delle operazioni finanziate.

In caso di criticità riscontrate e non risolte, il responsabile di Intervento è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'AdGR.

7.14 Conclusione degli interventi

Ai sensi dell'art. 86, par. 4 del Reg. (UE) 2021/2115 *“Sono ammissibili a un contributo del FEASR le spese sostenute da un beneficiario e pagate entro il 31 dicembre 2029. Inoltre, le spese sono ammissibili a un contributo del FEASR solo se l'aiuto in questione è effettivamente pagato dall'organismo pagatore entro il 31 dicembre 2029.”*.

Tenuto conto che le spese, per poter essere liquidate dall'Organismo Pagatore AGEA devono essere primariamente soggette ai controlli di cui al capitolo 9 (che includono le fasi di istruttoria, sopralluogo e controllo in loco) e che la presentazione della domanda di saldo deve avvenire entro 30 giorni consecutivi dalla conclusione **dell'operazione** (par. 9.1), **tutte le operazioni devono essere concluse entro e non oltre il 30 giugno 2029, salvo diverse indicazioni fornite nelle linee guida per la chiusura del Programma**. Per la definizione di conclusione dell'operazione si rinvia a quanto stabilito nel par. 2.1 delle presenti Disposizioni.

Il mancato completamento materiale o la mancata piena attuazione delle operazioni entro il termine di cui sopra possono dar luogo alla decadenza del sostegno concesso per grave carenza.

7.15 Disposizioni attuative per le operazioni a titolarità

Il Servizio responsabile dell'attuazione di operazioni a titolarità provvede a dare attuazione alle stesse nel rispetto di tutte le procedure di gestione e controllo previste per il CSR, nonché nel rispetto di tutte le disposizioni europee, nazionali e regionali in materia di attuazione di operazioni finanziate a valere sul FEASR, degli obblighi di cui al cap. 7 del presente documento e delle regole di ammissibilità delle spese di cui al paragrafo 5.7.

Inoltre, il Servizio responsabile dell'attuazione di operazioni a titolarità è tenuto a:

- i. presentare un'apposita domanda di sostegno sul Portale SIAN entro 10 giorni lavorativi dalla stipula del contratto di appalto/concessione, convenzione o incarico;
- ii. presentare, per ciascuna liquidazione, apposita domanda di pagamento sul Portale SIAN entro 10 giorni lavorativi dall'effettivo pagamento.

7.16 Procedura di registrazione debiti (PRD)

Agea, con la Circolare Prot. n. 29916/UM n. 36 del 7/11/2008, successivamente modificata con la Circolare Prot. n. 2623/UM n. 53 dell'1/12/2009 e ss.mm.ii., ha definito la "Procedura Registrazione Debiti" (PRD) per l'acquisizione sul portale SIAN dei verbali di contestazione e dei provvedimenti amministrativi per il recupero crediti.

Tale procedura è stata adottata al fine di realizzare:

- una efficace gestione delle informazioni relative a posizioni debitorie connesse al recupero di indebite percezioni di aiuti;
- la messa in atto dei flussi informativi nei confronti della Commissione europea ai sensi della normativa unionale.

Tale procedura, che rientra nelle attività relative alla fase "istruttoria" di competenza dell'O.P., che Agea ha delegato alle Regioni, consente di regolare il flusso delle attività amministrative previste dalla normativa unionale e nazionale, relative all'acquisizione dei verbali di contestazione degli Organi di controllo, riguardanti i pagamenti già erogati a vario titolo (anticipo, saldo, ecc.). In tal modo, si garantisce la corretta contabilizzazione ai Servizi della Commissione dei recuperi effettuati.

In conformità alla procedura stabilita da AGEA nelle circolari n. 36/2008 e n. 53/2009 e ss.mm.ii. alle quali si rinvia, il competente Servizio regionale provvede:

- a) a registrare il debito sulla PRD, con la puntuale **scansione di tutta la documentazione** relativa, in particolare all'accertamento della violazione (verbale di controllo, check-list d'istruttoria, ecc.), alla determinazione del debito (determina regionale, provvedimento di revoca o altro provvedimento amministrativo che quantifica il debito);
- b) ad inviare la richiesta bonaria di restituzione al debitore a mezzo di raccomandata con avviso di ricezione o tramite PEC, indirizzata per conoscenza, in presenza di garanzia, all'Ente garante, completa dell'indicazione del "N.U. PRD" che il debitore dovrà riportare sulla causale del versamento;
- c) ad acquisire gli estremi dell'"avviso di ricevimento" che certifica l'avvenuta notifica al debitore della richiesta di restituzione;
- d) a chiudere subito dopo, previa scansione della richiesta bonaria e relativa notifica, "l'istruttoria regionale", per consentire ad AGEA la tempestiva classificazione e registrazione del debito in BDD (Banca Dati Debitori).

La procedura da adottare e le relative tempistiche sono specificate nella Circolare AGEA n. 53/2009 e sue ss.mm.ii.

Si rinvia al par. 8.2 per le competenze relative all'attivazione della PRD.

7.17 Disposizioni sulle modalità di dimostrazione e controllo della completa attuazione del piano aziendale (Intervento SRE01)

L'art. 75, par. 3 del Reg. (UE) 2021/2115 prevede che il sostegno per l'insediamento dei giovani sia subordinato alla presentazione di un piano aziendale (PA) che, secondo quanto riportato nel PSP, deve inquadrare la situazione di partenza dell'insediamento, l'idea imprenditoriale che si intende attuare, le tappe essenziali che caratterizzano le attività ed i tempi di attuazione, gli obiettivi e risultati che si intende raggiungere con evidenza di quelli orientati verso la sostenibilità economica ed ambientale e verso l'utilizzo delle ICT e i mercati target.

I beneficiari sono obbligati a rendere effettivo l'insediamento e ad avviare e completare le attività previste dal piano secondo i tempi e le modalità stabiliti nello specifico bando.

I bandi relativi all'insediamento dei giovani devono prevedere quanto segue:

- a) ai fini della verifica del rispetto del termine di avvio che faccia fede la data di qualsiasi documento utile a comprovare l'avvio di almeno una delle attività previste nel Piano Aziendale. La verifica del rispetto del termine di avvio viene effettuata in fase di controllo della domanda di pagamento dell'acconto;
- b) per il controllo finale della corretta e completa attuazione del Piano Aziendale, che il beneficiario sia obbligato a presentare, a corredo della domanda di pagamento della seconda rata o saldo, una relazione finale con il quadro di raffronto tra la situazione di partenza dell'insediamento e quella risultante al termine di attuazione del Piano Aziendale stesso.

Inoltre, i beneficiari, sempre sulla base delle disposizioni dei bandi, sono tenuti a conservare e a tenere a disposizione, per almeno cinque anni dalla erogazione del saldo, tutta la documentazione amministrativa e contabile probante la realizzazione delle attività previste nel Piano.

Al fine di uniformare le attività di verifica da parte dei competenti Servizi Territoriali per l'Agricoltura i beneficiari dovranno fornire una relazione finale da predisporre sulla base di apposito format che dovrà essere compilato rispettando le seguenti indicazioni:

1. per la dimostrazione dell'integrale utilizzo del premio inserire i riferimenti di almeno uno dei seguenti documenti:

a) in caso di acquisto di macchinari/attrezzature/beni/servizi:	– Contratti di acquisto/fornitura dei beni e/o dei servizi; – Fatture o altri giustificativi di spesa per l'acquisizione di beni/servizi (inclusi onorari per prestazioni professionali). – Documentazione a dimostrazione dei pagamenti eseguiti.
b) in caso di realizzazione di miglioramenti fondiari e costruzione/ristrutturazione di beni immobili produttivi	– Computo metrico consuntivo dei lavori eseguiti; – Fatture o altri giustificativi di spesa per l'acquisizione di beni/servizi (inclusi onorari per prestazioni professionali). – Documentazione a dimostrazione dei pagamenti eseguiti.

2. per la dimostrazione dello sviluppo dell'attività agricola indicare, a seconda della fattispecie, i documenti di seguito indicati:

2.1 Incremento ULA e della redditività in termini di Produzione Standard derivante da:

- colture e allevamenti: Relazione finale. Non necessaria ulteriore documentazione - riscontro effettuato d'ufficio sulla base delle consistenze risultanti da fascicolo aziendale e da BDN;

2.2 per la verifica degli obiettivi del piano, l'incremento delle ULA e della redditività derivante:

- da attività di trasformazione, commercializzazione: Relazione che riporti nelle apposite sezioni di cui al quadro "XX" gli estremi della Segnalazione Certificata di Inizio Attività inoltrata al competente Comune;

- per attività di diversificazione quali Agriturismo, Fattoria didattica e Fattorie Sociali: Relazione che riporti nelle apposite sezioni gli estremi della Segnalazione Certificata di Inizio Attività inoltrata al competente Comune;
 - per attività di contoterzismo: fatture, aggiornamento attività aziendali svolte presso la C.C.I.A.A.
3. per la dimostrazione dell'adesione a un sistema di certificazione, indicare nella relazione la domanda di adesione in ambito CSR o i riferimenti all'Attestazione rilasciata da un Organismo di certificazione.

Tutta la documentazione amministrativa e contabile, probante la realizzazione delle attività previste nel Piano e il raggiungimento degli obiettivi, richiamata nella relazione finale, costituisce oggetto di verifica durante la fase di controllo in situ e deve essere conservata per almeno cinque anni dalla data di erogazione del saldo.

Il non integrale utilizzo del premio determina la decadenza della domanda del premio previsto nell'ambito dell'Intervento SRE01. Il mancato raggiungimento degli obiettivi comporta l'applicazione delle riduzioni previste dall'Allegato "I" posto a corredo delle presenti Disposizioni.

8. RIDUZIONI E SANZIONI

8.1 Esclusione, Decadenza, Revoca, Riduzioni, Recuperi

Le cause di esclusione, decadenza, revoca e riduzione dei benefici sono tipiche e devono essere indicate in uno specifico articolo di ciascun bando.

Fatta salva l'individuazione di eventuali ulteriori fattispecie, costituiscono sempre:

a) motivo di esclusione dalle successive fasi del procedimento valutativo:

- i. Accertamento dell'irricevibilità della domanda di sostegno;
- ii. Accertamento dell'inammissibilità della domanda di sostegno;
- iii. perdita sopravvenuta di requisiti di ammissibilità;

b) motivo di decadenza dai benefici:

- i. Mancato rispetto di impegni, obblighi e vincoli che comportano la decadenza;
- ii. Perdita sopravvenuta di requisiti da possedere per l'intera durata dell'operazione;
- iii. Mancato raggiungimento degli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi;
- iv. Mancato raggiungimento della percentuale di spesa minima del 70% rispetto a 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);
- v. Decorrenza del termine fissato per l'avvio delle attività;
- vi. Decorrenza del termine fissato per la conclusione dell'operazione;
- vii. Decorrenza del termine fissato per la presentazione della domanda finale di pagamento;
- viii. Esito sfavorevole delle procedure di rilascio della certificazione "antimafia";
- ix. Accertamento, da parte della struttura competente di irregolarità (difformità e/o inadempienze) che comportano la decadenza dal contributo;
- x. Mancata realizzazione dell'intervento;
- xi. Rinuncia da parte del beneficiario;
- xii. Rifiuto del beneficiario a cooperare al buon esito di qualsiasi attività di controllo presso l'azienda;
- xiii. avvio di una procedura per la gestione dello stato di crisi o di insolvenza del beneficiario, incompatibile con gli obblighi a suo carico secondo quanto previsto dal bando, ferma restando la verifica della condizione di impresa in difficoltà in sede di accesso alle agevolazioni, qualora prevista dalla disciplina in materia di aiuti di Stato applicabile allo specifico sostegno.

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

c) Motivo di revoca dei benefici:

- i. Avveramento di una fattispecie di decadenza, ove siano stati già erogati contributi;
- ii. Accertamento ex post di indicazioni o dichiarazioni non veritiere di fatti, stati e situazioni determinanti ai fini della concessione o l'erogazione del contributo;

- iii. Mancato rispetto degli obblighi e dei vincoli stabiliti dal bando o dal provvedimento di concessione del contributo;
- iv. In ipotesi di indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore;
- v. Mutamento della situazione di fatto.

La revoca comporta il recupero delle eventuali somme già erogate, maggiorate degli interessi previsti dalle norme in vigore, salvo le circostanze di forza maggiore che configurano eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari, tali da non poter essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/2116 e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dalle presenti disposizioni attuative, così come riportato nel par. 7.11.

La decadenza, con revoca totale o parziale del contributo, può essere pronunciata a seguito delle risultanze di attività di controllo eseguite dal Servizio regionale competente, dall'OP AGEA, da servizi ministeriali o unionali, volte alla verifica del possesso dei requisiti per il pagamento degli aiuti. Essa può anche essere dichiarata a seguito delle risultanze di controlli effettuati da Organi di Polizia, Carabinieri, Corpo Forestale, Guardia di Finanza, etc., anche al di fuori dei controlli rientranti nel procedimento amministrativo di contribuzione.

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

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

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

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

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

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

L'OP AGEA attiva il recupero anche mediante compensazione automatica a valere sugli aiuti a qualsiasi titolo spettanti al medesimo beneficiario.

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

d) Motivi di applicazione di riduzione dei benefici:

- a) Decorrenza del termine fissato per la presentazione della domanda finale di pagamento;
- b) Mancato rispetto delle disposizioni sulla pubblicità;

- c) Mancato rispetto dell'obbligo di fornire i dati richiesti per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dell'operazione;
- d) Mancato rispetto di obblighi ed impegni specifici dell'Intervento o definiti dai bandi attuativi che comporti la riduzione dei benefici.

Le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari del CSR Abruzzo, nell'ambito delle misure non connesse alle superfici e agli animali, sono dettagliate nell'**Allegato I** al presente manuale, avente ad oggetto: "Disposizioni regionali in materia di riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari del CSR Abruzzo nell'ambito delle misure non connesse alle superfici e agli animali".

8.2 Disposizioni applicabili in materia di violazioni, riduzioni e sanzioni

Il mancato rispetto degli impegni, dei criteri e degli obblighi assunti dal beneficiario all'atto della concessione del sostegno comporta l'applicazione delle sanzioni, riduzioni ed esclusioni approvate dall'Autorità di Gestione regionale sulla base di quanto contenuto nei pertinenti decreti ministeriali.

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

Le disposizioni applicabili in materia di violazioni, riduzioni e sanzioni sono sancite nei seguenti provvedimenti:

- Legge n. 898/1986 "Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo";
- Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023 ad oggetto "Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune";
- Decreto legislativo del 23 novembre 2023, n. 188 (G.U. n. 292 del 15/12/2023) ad oggetto "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo del 17 marzo 2023 n. 42 in attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Reg. (UE) 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune".

La **Legge 898/86 e ss.mm.ii.** prevede in particolare l'irrogazione di sanzioni amministrative, fatti salvi i casi di applicazione del Codice Penale, disposta in presenza di dati o notizie false che comportano il conseguente indebito percepimento di aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre irrogazioni a carico totale o parziale del FEASR.

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

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

- a) 30% per indebiti uguali o inferiori al 10% di quanto percepito;

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

L'art. 15 del D.Lgs. n. 42 del 17 marzo 2023, così come modificato dal **D. Lgs. n. 188 del 23.11.2023**, prevede invece che:

- nel caso in cui non siano rispettati gli impegni previsti dal PSP ovvero gli altri obblighi dell'operazione, stabiliti dalla normativa dell'Unione o dalla legislazione nazionale ovvero previsti dal PSP, si applica per ogni violazione o gruppi di violazioni, la riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, per ciascun intervento a cui si riferiscono gli impegni violati;
- nel caso di violazione degli impegni per assicurare la stabilità delle operazioni di investimento, previsti dal Piano strategico della PAC, i parametri di gravità e entità sono da considerarsi sempre di livello massimo;
- i beneficiari, che richiedono nella domanda di aiuto un importo che risulta maggiore del 25 per cento rispetto a quello considerato ammissibile dall'organismo pagatore competente, sono soggetti ad una sanzione pari alla differenza tra i due importi. La riduzione o l'esclusione si applica anche alle spese che sono risultate non ammissibili in seguito ai controlli in loco o in occasione di successive verifiche.

Per comminare la sanzione amministrativa si procede a:

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

Se le controdeduzioni sono ritenute valide, il procedimento di revoca è archiviato. In caso contrario, l'amministrazione emana un provvedimento di revoca del sostegno concesso e, ove pertinente, procede al recupero delle somme indebitamente erogate.

Competente all'irrogazione delle sanzioni amministrative è il Dirigente responsabile del procedimento interessato dall'inadempimento.

8.3 Adozione del provvedimento di decadenza

La rilevazione, da parte degli uffici regionali, di talune violazioni può determinare l'avvio del **procedimento di revoca** del sostegno e la richiesta di restituzione delle somme eventualmente già pagate più i relativi interessi.

Nel caso di mancato rispetto degli impegni e degli obblighi che comporta la decadenza, il provvedimento di revoca (con contestuale richiesta delle somme eventualmente già pagate più i relativi interessi) **è adottato dal Servizio competente come di seguito specificato.**

Il Servizio competente per la concessione adotta il provvedimento di decadenza nei seguenti casi:

- il progetto non è stato avviato nei termini e non è stata presentata alcuna domanda di pagamento;
- il progetto non è stato concluso nei termini e non è stata presentata la domanda di pagamento del saldo; in tal caso, se il Beneficiario ha ricevuto anticipo o SAL intermedi, il

Servizio competente per la concessione provvede anche all'iscrizione della Procedura Recupero Debiti (c.d. "PRD").

Nel caso in cui la decadenza sia determinata da **esito sfavorevole di una qualsiasi domanda di pagamento** le competenze sono così determinate:

- a. lo STA definisce l'istruttoria della Domanda di pagamento e adotta, ove ne ricorrano le condizioni, il provvedimento di rigetto della stessa;
- b. lo STA trasmette il provvedimento di archiviazione al Servizio responsabile della concessione del sostegno;
- c. il Servizio responsabile della concessione del sostegno avvia il procedimento per la decadenza e adotta il relativo provvedimento;
- d. lo STA, in esito alla comunicazione di avvenuta decadenza, provvede all'iscrizione della Procedura Recupero Debiti (c.d. "PRD").

Si rinvia all'Allegato I nonché ai singoli bandi/avvisi per le tipologie di violazioni e per le relative sanzioni.

9. DOMANDE DI PAGAMENTO

9.1 Modalità di erogazione dei contributi

Le domande di pagamento sono le richieste di erogazione del contributo a seguito di ammissione a finanziamento e possono riferirsi:

- all'anticipazione;
- all'acconto (SAL);
- al saldo.

Le domande di pagamento possono essere presentate solo dai beneficiari titolari di una domanda di sostegno ammissibile e destinatari di un provvedimento di concessione, ovvero da soggetti a tal fine formalmente delegati ad operare sul portale Sian per la presentazione delle domande.

Entro il termine di **60 giorni consecutivi decorrenti dal giorno successivo alla data di notifica del provvedimento di concessione**, ciascun beneficiario è tenuto a presentare una **domanda di anticipazione o di acconto (se pari o superiore all'anticipazione consentita) o di saldo** ovvero **entro 90 giorni per gli interventi per i quali è necessario il ricorso alle procedure di gara di cui al D. Lgs. 36/2023**.

Inoltre, al fine del raggiungimento dei target previsti dal PSP/CSR ed evitare il rischio di disimpegno, per taluni Interventi è previsto **l'obbligo di presentazione di una domanda di acconto intermedio** indicativamente a metà durata di attuazione dell'operazione, così come disposto nello specifico Avviso o nel provvedimento di concessione. **Il mancato rispetto del termine perentorio di presentazione del SAL intermedio, ove previsto, comporta l'applicazione di sanzioni come da Allegato I, posto a corredo delle presenti Disposizioni.**

La **presentazione della domanda di pagamento del saldo deve avvenire nei 30 giorni consecutivi decorrenti dal termine massimo per la conclusione dell'operazione**, pena l'applicazione di sanzioni o riduzioni di cui al cap. 8. A riguardo, decorso il termine oltre il quale la sanzione prevista è la decadenza dal sostegno, lo STA competente comunica l'irricevibilità della domanda di saldo al Beneficiario e al competente Servizio regionale per il sostegno che avvia il procedimento di decadenza dal contributo entro e non oltre i 30 giorni successivi.

Gli atti di liquidazione sono assunti dal Responsabile del Servizio competente sulla base dell'esito positivo del controllo delle condizioni appresso indicate.

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

Il contributo è erogato secondo le seguenti modalità:

- a) **anticipo** fino al 50% del contributo concesso⁷, all'avvio dei lavori;
- b) **acconti** per avanzamenti successivi;
- c) **saldo** finale, previa verifica della conclusione dell'operazione.
- d) in un'unica soluzione, a conclusione dell'operazione, previa verifica (solo nel caso in cui non sussista l'obbligo di presentazione di un anticipo o dell'acconto).

Nei casi previsti nel successivo par. 9.3 è inoltre consentita la presentazione di domande di pagamento di saldo integrativo.

Allo scopo di favorire l'avanzamento finanziario del Programma e ridurre le difficoltà di accesso al credito e al sistema delle garanzie, i bandi prevedono, di regola, l'erogabilità di almeno due acconti.

⁷ La percentuale esatta è stabilita nel pertinente Avviso.

Ove sia stata corrisposta una anticipazione dietro presentazione di polizza fidejussoria, il beneficiario può, mantenendo la garanzia, conseguire ulteriori acconti, nelle percentuali previste dai bandi, fermo restando che il cumulo delle somme erogate, anche a titolo di anticipo, **non ecceda il limite massimo del 90% del contributo concesso**, a meno di particolari eccezioni stabilite dall'AdGR.

I bandi prevedono inoltre che l'iniziativa si può ritenere conclusa quando, in sede di verifica finale, si accerti che l'investimento sia stato realizzato in modo da risultare pienamente funzionale e coerente col progetto presentato e la **spesa rendicontata non sia inferiore al 70%** della spesa originariamente ammessa, comminando, in caso diverso, decadenza dai benefici e recupero delle somme eventualmente già erogate, salvo che il progetto approvato risulti interamente realizzato e la minor spesa dipenda esclusivamente da economie di realizzazione.

E' inoltre consentita la presentazione di **domande di pagamento oltre i termini di cui sopra, qualora il beneficiario sia in grado di dimostrare la presenza di cause di forza maggiore di cui al par. 7.11 delle presenti Disposizioni.**

Le cause di forza maggiore trovano infatti applicazione, tra gli altri, nel ritardo registrato nella richiesta di erogazione di contributo.

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore sussiste a condizione che l'esistenza delle medesime, unitamente alla documentazione ad esse relative come sopra esplicitato, sia comunicata **al Servizio territoriale per l'Agricoltura, competente per l'istruttoria della domanda di pagamento, entro 15 giorni lavorativi** a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore.

Tra le cause di forza maggiore, che impediscono il rispetto dei suddetti termini, è possibile altresì addurre il **mancato funzionamento del SIAN**, a condizione che il beneficiario fornisca, a supporto della propria richiesta, la documentazione attestante l'apertura, entro il medesimo termine, di un ticket di malfunzionamento del SIAN stesso.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore è pertanto effettuato dal Servizio territoriale per l'Agricoltura competente per l'istruttoria della domanda di pagamento che dovrà provvedervi **tramite adozione di apposito provvedimento.**

9.2 Documentazione da produrre ai fini delle domande di pagamento

Le richieste di pagamento **dell'anticipazione** devono essere corredate, di regola, della seguente documentazione:

- a) dichiarazione del beneficiario dell'avvenuto inizio dell'attuazione del progetto, coerente con la nozione di inizio attività esplicitata nel bando;
- b) fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza, 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 dell'anticipazione, deve essere conforme allo schema proposto dall'Organismo Pagatore (AGEA) e deve contenere espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile. La fideiussione sarà svincolata dallo STA a conclusione delle verifiche sulla domanda di saldo e di tutti gli adempimenti relativi alla liquidazione e in concomitanza con la chiusura del procedimento sul SIAN. **Per gli enti pubblici beneficiari del sostegno**, la polizza fidejussoria può essere sostituita da apposito atto adottato dall'organo competente con il quale gli stessi assumono formalmente

l'impegno a versare l'importo garantito qualora non sia riconosciuto il diritto all'importo anticipato.

- c) Autodichiarazione con i dati necessari per l'acquisizione dell'informazione antimafia di cui all'art. 91 del D.lgs. 159/11 e ss.mm.ii. per importi di contribuzione pubblica superiori alle soglie stabilite dalla vigente normativa.

In caso di presentazione di domanda di anticipo, i beneficiari sono inoltre tenuti a trasmettere all'ufficio competente per l'istruttoria della domanda la polizza fidejussoria entro 20 giorni solari dalla data di rilascio della domanda di anticipo sul SIAN, pena la decadenza dal beneficio.

Le richieste di pagamento di ciascun **acconto/saldo** devono essere corredate della documentazione specificata nel bando.

Nel caso in cui la domanda di pagamento sia carente della documentazione indispensabile per la conclusione dell'istruttoria della stessa da parte del competente STA, è assegnato il termine di 15 giorni solari consecutivi per la trasmissione della suddetta documentazione. Decorso tale termine, lo STA competente comunica l'irricevibilità della domanda di saldo al Beneficiario e al competente Servizio regionale per il sostegno che avvia il procedimento di decadenza dal contributo entro e non oltre i 30 giorni successivi.

9.3 Domanda di pagamento di saldo integrativo

I beneficiari possono presentare una domanda di pagamento di saldo integrativo solo in presenza di una domanda di saldo liquidata per la stessa tipologia di intervento ed esclusivamente per le seguenti casistiche:

- a) **errore amministrativo sulla domanda di pagamento:** in tal caso è stata adottata una determinazione o predisposta una nota interna regionale che conferma l'errore amministrativo commesso dall'istruttore nella fase di istruttoria della domanda di pagamento;
- b) **ricorso del beneficiario sulla domanda di pagamento:** il beneficiario ha presentato un ricorso con sentenza favorevole, riferita ad una riduzione applicata nella fase di istruttoria della domanda di pagamento;
- c) **errore palese del beneficiario sulla domanda di pagamento:** in caso di errore commesso in fase di presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario, consistente tra l'altro, oltre alle ipotesi previste dal par. 5.5 delle presenti Disposizioni, in una richiesta di importo inferiore rispetto alla spesa effettivamente sostenuta e documentata (nel limite, comunque, del contributo concesso).

Per le casistiche di cui alle lettere a) e b), il beneficiario potrà chiedere gli importi non ammessi e/o nuova valutazione degli eventuali importi ridotti/esclusi per la violazione di impegni.

Nel caso di domanda presentata per errore palese, il beneficiario potrà invece richiedere il pagamento di quanto non ancora richiesto, sempre nei limiti dell'importo concesso.

Per le domande di saldo integrativo non è richiesto l'inserimento dei giustificativi di spesa.

Il beneficiario può richiedere allo STA competente il perfezionamento o la rettifica della domanda di pagamento in presenza di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente, in analogia a quanto previsto dal par. 5.5 delle presenti Disposizioni.

In caso di riconoscimento dell'errore palese, ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione della domanda di pagamento, fa fede la data di presentazione della prima domanda di pagamento.

9.4 Istruttoria delle domande di pagamento

L'istruttoria delle domande di pagamento è affidata al Servizio competente e prevede lo svolgimento di verifiche amministrative e tecniche dirette ad:

- a) accertare la ricevibilità delle stesse;
- b) accertare la corrispondenza delle spese dichiarate nella domanda di pagamento con quelle approvate con il provvedimento di concessione;
- c) accertare la completezza e attendibilità delle spese della domanda alla luce della documentazione ad essa allegata;
- d) accertare la regolarità e completezza della documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della PA (certificazioni antimafia, DURC, ecc. ...);
- e) verificare il rispetto degli impegni ed obblighi assunti in sede di presentazione della domanda di sostegno e in sede di concessione del sostegno.

La domanda di pagamento è prodotta correttamente se corredata, di regola, della seguente documentazione:

- a) relazione illustrativa in merito agli interventi realizzati volta ad evidenziare la regolare esecuzione del programma degli interventi previsti e la sua conformità alla proposta da preventivo o, eventualmente, alla variante approvata nonché la ragionevolezza delle spese sostenute rispetto al programma di attività ed anche il perseguimento degli obiettivi propri delle azioni in argomento. La relazione deve inoltre indicare gli effetti conseguenti alla realizzazione delle attività e il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati;
- b) quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente le quantità totali per ciascuna voce di spesa, il prezzo unitario effettivamente pagato, l'importo totale complessivo (imponibile e IVA) e gli estremi delle fatture quietanzate;
- c) copia delle fatture con indicazione del CUP (o dell'identificativo del bando per spese sostenute prima della concessione, ove previsto). Per le fatture elettroniche produrre copia della fattura "Anteprima agenzia delle entrate". Per le spese effettuate prima della concessione, nella fattura deve essere riportato solo l'identificativo del bando: "*CSR Abruzzo – Intervento e riferimento al bando*". Nel caso in cui in sede di rendicontazione risulti un documento contabile privo di CUP o di altra codifica le relative spese non saranno ammissibili ai fini del pagamento. Sono ammissibili forme di regolarizzazione per le fatture prive di CUP, come specificato nel paragrafo 9.6 che segue;
- d) estratto conto con evidenza dei pagamenti eseguiti;
- e) dichiarazioni relative agli impegni ed obblighi previsti dalla misura.

In caso di adozione delle **opzioni semplificate dei costi** di cui all'art. 83 del Reg. (UE) 2021/2115, gli incaricati delle verifiche gestionali e dei costi contabili devono spostare la loro attenzione dall'analisi delle fatture e degli altri documenti probatori, normalmente verificati in caso di sovvenzioni basate sui "costi reali" dell'operazione, **alla verifica dei risultati o output effettivamente conseguiti dal progetto** come individuati nello specifico Avviso.

Nel caso in cui ci siano opere non rilevabili o non ispezionabili al momento del controllo è necessario acquisire la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il tecnico progettista attesta che:

1. le opere non ispezionabili sono state eseguite a regola d'arte come da progetto esecutivo;

2. tutte le quantità contabilizzate con riferimento a prezzi a costo standard o fatturate con riferimento costo a preventivo sono quelle riportate nel consuntivo lavori.

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

Con riferimento alle verifiche sulla regolarità contributiva (**DURC**) in sede di istruttoria delle **domande di pagamento** è possibile fare ricorso alle compensazioni nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- a) eventuali verifiche negative del DURC non determinano alcuna esclusione o sospensione della liquidazione dal beneficio spettante;
- b) laddove si verificasse la fattispecie di verifica negativa del DURC, stante l'obbligo per AGEA, in qualità di Organismo pagatore, di operare le dovute compensazioni, con il modello allegato (**ALLEGATO E**) si esplicita il riferimento all'importo da compensare
- c) quanto statuito trova applicazione per qualsiasi tipologia di pagamento da disporre (anticipo/acconto/saldo);
- d) per ragioni debitamente motivate, disporre la sospensione dei pagamenti, escluso il saldo, nel caso in cui il debito contributivo da compensare sia di entità tale da pregiudicare l'avanzamento dell'operazione finanziata in concessione e, dunque, il raggiungimento degli obiettivi.

9.5 Verifica garanzie

Le richieste di pagamento **dell'anticipazione** devono essere corredate, di regola, della fideiussione bancaria o polizza assicurativa, a favore dell'Organismo Pagatore, a garanzia dell'intero importo dell'anticipazione secondo quanto disposto nel par. 9.2.

L'esperienza ha evidenziato diverse criticità in tema di garanzie fideiussorie con conseguenti danni a carico del Programma e dei beneficiari. Le garanzie fideiussorie comportano per le imprese che le rilasciano impegni finanziari spesso elevati e di lunga durata nonché rischi complessi. Banche, società finanziarie e compagnie assicurative italiane sono pertanto molto caute e selettive nell'offrire tali protezioni. Di conseguenza, le garanzie in taluni casi sono state emesse da soggetti non legittimati a farlo, in altri si sono successivamente rivelate false, in altri ancora è stato difficile se non impossibile escuterle a causa dell'insolvenza del garante ovvero della sua pretestuosa opposizione fondata su clausole non chiare.

Al fine di prevenire rischi connessi all'accettazione di garanzie rilasciate da operatori abusivi o inaffidabili, che quindi possono comportare difficoltà al momento dell'escussione, il Servizio territoriale per l'Agricoltura competente per l'istruttoria della domanda di pagamento dell'anticipazione è tenuto ad effettuare opportune verifiche in merito ai seguenti aspetti:

- a) che la garanzia sia stata rilasciata da un soggetto legittimato;
- b) che la garanzia non risulti contraffatta;
- c) che il garante sia solvibile;
- d) che la garanzia sia conforme rispetto ai modelli di garanzia o dichiarazione di impegno (Enti Pubblici) – resi disponibili sul SIAN - da utilizzare per la concessione degli aiuti secondo le istruzioni operative AGEA n. 39 (nota Prot. orpum.72787 del 26.9.2017).

Nell'**Allegato G** "Raccomandazioni per la verifica delle garanzie finanziarie" del presente Manuale sono fornite indicazioni sulle modalità con cui effettuare le suddette verifiche.

Con riferimento alla verifica di conformità, il Servizio competente per il sostegno è tenuto a disporre nei bandi e nei provvedimenti di concessione che le garanzie fideiussorie devono essere conformi ai modelli previsti dalle citate Istruzioni Operative AGEA n. 39 e che non saranno accettate polizze difformi.

Il controllo e la convalida delle garanzie da parte dell'OP AGEA sono effettuati in modalità dematerializzata, facendo riferimento ai documenti (garanzia e conferma) e alle informazioni che gli istruttori regionali inseriscono nel SIAN nel corso dell'istruttoria della domanda di pagamento, utilizzando le funzioni messe a disposizione per l'*upload* delle garanzie e delle conferme. La procedura di gestione delle garanzie è pertanto esclusivamente in modalità dematerializzata, anche per velocizzare i pagamenti agli agricoltori e rendere l'attività amministrativa più efficiente ed efficace.

Tale procedura prevede quindi l'*upload* su SIAN del formato elettronico delle garanzie e l'archiviazione presso gli uffici regionali degli originali delle garanzie e della relativa conferma in formato cartaceo, senza necessità di trasmissione della documentazione in originale ad AGEA.

Le Regioni sono però tenute a garantire l'archiviazione e la conservazione dei documenti per almeno 10 anni, secondo un sistema che ne assicuri l'integrità, la reperibilità e la sicurezza, nonché il pieno rispetto della normativa dettata in materia di privacy. Pertanto, la Regione Abruzzo ha previsto l'allocazione della documentazione secondo coordinate univoche che consentano di efficientare le fasi di organizzazione e reperimento della documentazione medesima, nonché l'eventuale trasmissione su richiesta dell'OP AGEA e degli organi di controllo con riferimento in particolare alla seguente documentazione cartacea originale:

- *Garanzia (polizza fideiussoria)*: atto sottoscritto dall'Ente Garante e dal beneficiario dell'aiuto (contraente), con il quale l'Ente Garante stesso assicura al beneficiario della garanzia (AGEA) la restituzione dell'importo garantito, nel caso in cui l'obbligato principale, il contraente, non adempia ai propri impegni. Gli importi garantiti possono riguardare sia gli anticipi, sia gli importi di acconto o di saldo, qualora previsto dalle schede di intervento del CSR o dai bandi;
- *Dichiarazione di impegno (Ente Pubblico)*: dichiarazione fornita quale garanzia da una Pubblica Autorità, equivalente alla garanzia, a condizione che tale Autorità si impegni a versare al beneficiario della garanzia (AGEA) l'importo coperto dalla garanzia stessa se il diritto all'aiuto non viene riconosciuto;
- *Appendice di garanzia*: atto sottoscritto dall'Ente garante e dal beneficiario dell'aiuto (contraente), che modifica una o più parti della garanzia e ne costituisce parte integrante;
- *Conferma garanzia*: documento inviato dalla Direzione Centrale dell'Ente Garante all'Ente istruttore per confermare la veridicità, la completezza e la validità della garanzia; la conferma non viene richiesta nel caso di dichiarazioni di impegno (Ente pubblico).

L'originale in cartaceo della suelencata documentazione è conservato, da parte del Responsabile dell'Ufficio che l'ha ricevuto (di norma il Servizio Territoriale per l'Agricoltura territorialmente competente), nel rispetto delle seguenti disposizioni, per garantirne la validità e la disponibilità:

1. **Conservazione fisica:**

- **Luogo sicuro**: l'originale deve essere custodito in un luogo sicuro (ad esempio armadi o archivi con accesso limitato) preferibilmente all'interno dell'ufficio amministrativo competente per la ricezione;

- **Classificazione e registrazione:** l'originale in questione è chiaramente identificato e associabile al progetto specifico per cui è stata emessa all'interno di un sistema di registrazione (es. elenco excel) aggiornato in tempo reale dall'Ufficio dello STA competente per territorio, nel rispetto della normativa dettata in materia di *privacy*. Il Dirigente dello STA, territorialmente competente, redige apposito provvedimento, di carattere ricognitivo, recante l'elenco delle polizze conservate negli uffici di riferimento e provvede ad effettuare aggiornamenti di detto elenco entro il 31 luglio per il periodo fino al 30 giugno dell'anno di riferimento ed entro il 31 gennaio per il periodo fino al 31 dicembre dell'anno precedente;

2. **Durata della conservazione:**

- deve essere conservata almeno fino alla **scadenza della garanzia** o fino a quando l'ente pubblico non conferma la sua liberazione (solitamente alla chiusura del progetto o al termine degli obblighi contrattuali) e in ogni caso per almeno 10 anni dalla sua emissione, al fine di consentire gli eventuali controlli da parte delle Autorità competenti (AGEA, Commissione europea...). In caso di turn over del Responsabile dell'Ufficio o del Dirigente dello STA territorialmente competente, è assicurato un accurato passaggio delle consegne a chi subentra.

3. **Conservazione digitale:**

- La **scansione digitale** della documentazione, comunque trasmessa ad AGEA tramite SIAN, deve essere anch'essa archiviata nel documentale secondo le disposizioni impartite e in aggiunta attraverso altre modalità, per garantirne l'accessibilità anche in caso di smarrimento o danneggiamento dell'originale.

9.6 Regularizzazione fatture prive di 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.

Fatture prive di CUP possono però essere ritenute ammissibili esclusivamente se integrate secondo le indicazioni fornite dall'Agenzia delle Entrate con la circolare n. 14/E/2019, prima dell'avvio dei controlli.

In particolare, tale procedura prevede che alla fattura originale sia allegata una specifica "*integrazione elettronica*" da conservare insieme alla stessa, seguendo le modalità predisposte, seppur in tema di inversione contabile, nelle circolari dell'Agenzia delle Entrate (AdE) n. 13/E/2018 e n. 14/E/2019, nelle more della istituzione, da parte dell'Amministrazione finanziaria, di uno specifico codice/causale da utilizzare per la mera modifica/integrazione della parte descrittiva della fattura elettronica.

Pertanto, ai fini della regularizzazione delle fatture elettroniche prive di CUP e/o di riferimenti allo specifico bando del CSR Abruzzo, dovranno essere rispettate le seguenti disposizioni operative in linea con le circolari dell'Agenzia delle Entrate sopra richiamate⁸:

1. la ditta beneficiaria deve produrre un'integrazione elettronica da unire all'originale e conservare insieme all'originale, seguendo le modalità indicate, seppur in tema di inversione contabile (*reverse charge* interno), nella circolare dell'AdE n. 14/E/2019;

⁸ A titolo di esempio ved. Allegato M delle presenti Disposizioni attuative.

2. l'integrazione richiesta non deve comportare modifica dei dati fiscali, pertanto gli importi non dovranno essere nuovamente inseriti, così come non dovranno essere modificati tutti gli altri dati fiscalmente rilevanti. Tale integrazione riporterà nel documento prodotto un valore pari a 0 (zero);
3. la documentazione integrativa, finalizzata ad ottenere la regolarizzazione delle fatture elettroniche, prodotta volontariamente dal beneficiario, dovrà essere inviata all'indirizzo PEC dell'ufficio regionale competente (STA territorialmente competente) sia in formato xlm.p7m sia in formato pdf;
4. il funzionario, in sede di sopralluogo (visita in situ), verifica la veridicità dell'integrazione elettronica attraverso la visualizzazione del cassetto fiscale della ditta beneficiaria e provvede inoltre a riscontrare, tramite la consultazione del libro dei cespiti e degli altri documenti contabili e amministrativi che dovessero rendersi necessari, che le spese oggetto di regolarizzazione non siano state oggetto di altre modalità d'incentivazione pubblica. A tal fine il verbale relativo alle verifiche in situ darà esaustiva evidenza delle analisi condotte sui documenti oggetto di approfondimento e darà altresì esplicita evidenza, in esito alle analisi stesse, delle ragioni che escludono il "double funding"; nel caso in cui non sia effettuata la visita in situ, il competente STA provvede a richiedere al Beneficiario la trasmissione degli screenshot del proprio Cassetto fiscale;
5. il competente STA adotta un provvedimento di riconduzione della spesa al progetto oggetto di finanziamento;
6. non si procederà all'adozione di alcun provvedimento di riconduzione della fattura di che trattasi al progetto oggetto di finanziamento se l'analisi dei documenti contabili del beneficiario non consente di escludere, con assoluta certezza, che la spesa oggetto di possibile regolarizzazione potrebbe essere stata finanziata con altri fondi.

In ogni caso saranno ritenute ammissibili esclusivamente le fatture integrate, secondo le indicazioni fornite dall'Agenzia delle Entrate con la circolare n. 14/E/2019, **prima dell'avvio dei controlli**.

Inoltre, la regolarizzazione dei documenti già emessi potrà essere effettuata dal beneficiario solo se l'autorità competente, a seguito delle attività istruttorie, non ha comunicato che sono state riscontrate inadempienze nei documenti (fatture prive di CUP) o se l'autorità competente non ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco non sono emerse inadempienze relative all'assenza del CUP nelle fatture.

10. IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Al fine di accertare la legittimità e la regolarità delle operazioni finanziate, ai sensi dell'art. 59, paragrafo 1, lett. a) del Regolamento (UE) 2021/2116 le domande di pagamento per gli Interventi NO-SIGC sono soggette alle seguenti tipologie di controllo:

- controlli amministrativi (inclusi eventuali sopralluoghi);
- controlli in loco a campione.

Per le **operazioni che comprendono investimenti**, all'interno del periodo vincolativo previsto nelle disposizioni nazionali, a partire dalla data di conclusione dell'istruttoria del pagamento del saldo, vengono eseguiti **controlli ex post** finalizzati ad assicurare la stabilità dell'operazione di investimento oggetto di sostegno ed il rispetto degli altri impegni successivi alla liquidazione del saldo finale e descritti nel PSP o nel CSR Abruzzo, per il periodo minimo di tempo ivi indicato ed alle condizioni stabilite dall'AdGr o dallo specifico Avviso.

I suddetti controlli sono effettuati dai Servizi competenti del Dipartimento Agricoltura e dall'Organismo Pagatore, secondo lo schema riportato nella tavola seguente:

Controlli amministrativi domande di sostegno	Controlli amministrativi domande di pagamento	Controlli in loco	Controlli ex post
Servizio competente (Ved. Cap. 4 "Contesto organizzativo")	Servizi Territoriali per l'agricoltura	Organismo pagatore	Organismo pagatore / Servizi Territoriali per l'agricoltura (solo verifiche su cumulo per misure a investimento)

10.1 Controlli per la verifica dei dati dichiarati dal richiedente

Su tutti i documenti ricevuti in forma di autocertificazione o di dichiarazione (art. 46 e art. 47 DPR 28 dicembre 2000 n. 445) viene effettuato il controllo previsto dall'art. 71 comma 1 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, nei tempi previsti dai bandi e comunque prima della liquidazione del saldo.

Le dichiarazioni presentate da beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare con mezzi amministrativi.

Prima dell'adozione del provvedimento di concessione si procede altresì alla verifica delle dichiarazioni riguardanti la clausola di Pantouflage di cui al D. Lgs. 165/2001 art. 53 comma 16 ter.

10.2 Controlli amministrativi

Ai sensi dell'art. 3 del Decreto 4 agosto 2023 del Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste, avente ad oggetto "Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema integrato di gestione e controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116" a cui si rinvia, **tutte le domande di aiuto e di pagamento**, nonché le dichiarazioni presentate da beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli.

I controlli amministrativi garantiscono la conformità dell'operazione così come definita all'art. 3, comma 4, del regolamento (UE) 2021/2115, con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione

unionale e/o nazionale e/o dal PSP e/o dal CSR, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori.

I controlli **amministrativi sulle domande di sostegno** comprendono in particolare, oltre alla verifica di ricevibilità, la verifica dei seguenti elementi:

- a) l'ammissibilità del beneficiario;
- b) i criteri di ammissibilità dell'operazione, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'intervento per cui si chiede il sostegno;
- c) il rispetto dei criteri di selezione, laddove applicabili;
- d) l'ammissibilità dei costi dell'operazione, tramite:
 - i. la conformità alla categoria di costi o al metodo di calcolo da utilizzare quando l'operazione o parte di essa rientra nel campo d'applicazione delle opzioni semplificate di costo di cui all'art. 83, par. 1, lettere b, c, d, del regolamento (UE) 2021/2115;
 - ii. una verifica della pertinenza e ragionevolezza dei costi dichiarati quando l'operazione o parte di essa è finanziata "a costi reali" e rientra quindi nel campo di applicazione dell'art. 83, par. 1, lettera a, del regolamento (UE) 2021/2115.

I controlli **amministrativi sulle domande di pagamento** comprendono in particolare, oltre alla verifica di ricevibilità e nella misura in cui sia pertinente per la domanda presentata, la verifica:

- a) della conformità dell'operazione rendicontata con l'operazione per la quale era stata accolta la domanda di sostegno;
- b) dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, tranne se si applicano una delle forme o dei metodi di cui all'art. 83, paragrafo 1, lettere b), c) o d), del regolamento (UE) n. 2115/2021 (opzioni semplificate di costo). In quest'ultimo caso, i costi ammissibili sono verificati conformemente al metodo predefinito basato sugli output, sui risultati e con il supporto di ogni altra ulteriore documentazione ritenuta necessaria;
- c) il rispetto degli impegni assunti e il rispetto degli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale e/o nazionale e/o dal PSP, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori;
- d) il rispetto delle disposizioni normative in materia di antimafia e DURC;
- e) la verifica della regolarità e della conformità della garanzia prestata nel caso delle domande di pagamento anticipo.

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

I controlli amministrativi sulle operazioni connesse a investimenti comprendono **almeno un sopralluogo** presso il beneficiario per verificare la realizzazione degli investimenti e la loro conformità con quanto ammesso. L'organismo competente per i controlli, tuttavia, può decidere di non effettuare tali visite per ragioni debitamente giustificate, quali:

- a. l'operazione è compresa nel campione selezionato dall'Organismo Pagatore per il controllo in loco;
- b. l'operazione consiste in un investimento non superiore a 25.000,00 euro (spesa ammessa) in considerazione della limitatezza dell'importo considerato;

- c. l'operazione consiste in soli investimenti immateriali per loro natura a rischio limitato di violazione delle condizioni di ammissibilità;
- d. operazioni consistenti in investimenti relativi a macchine o attrezzature mobili e fisse.

Nei casi di cui alla lettera d), in cui non sia stato svolto il sopralluogo, tale elemento deve essere sostituito, dall'esame di prove documentali pertinenti (c.d. metodi equivalenti), incluse le fotografie geolocalizzate, l'utilizzo di nuove tecnologie o altre prove affidabili in relazione al tipo di investimento, che devono essere fornite dal beneficiario. Tali prove devono offrire un sufficiente livello di garanzia e consentire di trarre conclusioni soddisfacenti per l'esito del controllo perché in grado di sostituire le informazioni che normalmente si ricaverebbero dal sopralluogo.

Il sopralluogo, ove previsto, va comunque effettuato **prima del pagamento del saldo finale**.

Con riguardo alle domande di pagamento, l'esito positivo dei controlli ne consente l'inserimento negli elenchi di liquidazione inviati all'OP; esso sottopone le domande a ulteriori verifiche, di natura amministrativa, contabile e finanziaria, superate le quali si procede al pagamento.

10.3 Controlli in loco

I controlli in loco sulle domande di pagamento per le misure ad investimento sono di competenza dell'Organismo Pagatore e sono svolti in base a un idoneo campione stabilito dall'OP, pari ad almeno il 5% della spesa cofinanziata dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) relativa agli interventi, dichiarata ogni anno civile all'organismo pagatore e che non riguarda interventi/azioni per i quali sono stati chiesti soltanto anticipi.

Tali controlli sono effettuati prima del pagamento finale ed hanno come obiettivo la verifica completa dell'investimento come da documentazione presentata e approvata all'atto della concessione del sostegno.

I controlli in loco possono essere preceduti da un preavviso, purché ciò non interferisca con il loro scopo o la loro efficacia. Il preavviso è strettamente limitato alla durata minima necessaria e **non può essere superiore a quattordici giorni**.

I controlli in loco verificano che le operazioni siano attuate in conformità delle norme applicabili e coprono tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento del sopralluogo e che non hanno formato, se del caso, oggetto dei controlli amministrativi. Essi garantiscono che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR.

I controlli in loco in particolare verificano l'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario raffrontandoli con i documenti giustificativi. Ciò comprende una verifica dell'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati anche tenuti da terzi, sulla base dei documenti commerciali e, se del caso, dei registri contabili o comunque sulla base dei documenti giustificativi dell'importo indicato nella domanda di pagamento.

I controlli in loco verificano altresì che la destinazione o la prevista destinazione dell'operazione corrisponda a quella descritta nella domanda di sostegno e per la quale lo stesso è stato concesso.

Tranne in circostanze eccezionali debitamente registrate e giustificate, i controlli in loco includono un sopralluogo presso il luogo in cui l'operazione è realizzata o, se si tratta di una operazione immateriale, presso il promotore dell'operazione ovvero presso la sede del soggetto gestore, e sono effettuati alla presenza del beneficiario stesso o di un suo delegato.

I controlli in loco afferenti alle seguenti categorie di investimenti possono essere sostituiti da verifiche svolte con metodi equivalenti:

- a. l'operazione consiste in un investimento non superiore a 25.000,00 euro (spesa ammessa) in considerazione della limitatezza dell'importo considerato;
- b. l'operazione consiste in soli investimenti immateriali per loro natura a rischio limitato di violazione delle condizioni di ammissibilità;
- c. operazioni consistenti in investimenti relativi a macchine o attrezzature mobili e fisse.

La realizzazione delle visite sul luogo dove l'operazione è realizzata o, se si tratta di un'operazione immateriale, al promotore dell'operazione, può essere supportata dalla fornitura da parte del beneficiario di foto georiferite e video. Tali prove devono consentire al funzionario incaricato del controllo di trarre conclusioni definitive in merito alla realizzazione dell'operazione.

L'esito del controllo è notificato ai beneficiari interessati.

Se nel corso dei controlli si verificano condizioni di difformità tra le dichiarazioni presentate nelle richieste di ammissione a sostegno e lo stato di fatto dell'azienda, si applicano decurtazioni in base alla gravità, all'entità ed alla durata delle inadempienze.

Il controllo effettuato dall'Organismo Pagatore si conclude con la trasmissione di una Relazione di Controllo agli Uffici regionali di competenza.

La procedura per il corretto svolgimento delle verifiche del controllo in loco è descritta nella tabella che segue.

Procedura domande estratte a campione per il controllo in loco.
1) L'Ufficio Rapporti con l'Organismo Pagatore procede all'estrazione di un campione di domande sull'intera popolazione coinvolta. 2) L'esito del suddetto campionamento viene tempestivamente comunicato tramite e-mail al referente dell'Organismo Pagatore incaricato del controllo. La medesima comunicazione deve essere inviata in copia conoscenza a: a. Dirigente e Responsabile dell'Ufficio competente per la misura estratta, per la parte relativa alla domanda di sostegno; b. Dirigente e Responsabile dell'Ufficio Controlli competente per la misura estratta per la parte relativa alla domanda di pagamento; c. Responsabile dell'Ufficio Monitoraggio CSR e coordinamento Aiuti di Stato. 3) I Responsabili degli Uffici regionali, ciascuno per quanto di competenza, entro 5 giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricezione della comunicazione di cui al punto 2) trasmettono al tecnico incaricato del controllo l'intera documentazione relativa alla domanda di sostegno e a quella di pagamento. Nella medesima comunicazione inseriscono, in copia conoscenza, i referenti dell'Ufficio Monitoraggio CSR e Coordinamento Aiuti di Stato). Di seguito è indicata la documentazione da trasmettere al tecnico incaricato del controllo, necessaria per svolgere le verifiche di competenza. a. Domanda di Sostegno: i. Domanda di sostegno firmata con atto di rilascio; ii. Allegati previsti dal bando con riferimento alla domanda di sostegno (es.: PSA, preventivi, autorizzazioni, computi metrici...e altro); iii. Provvedimento di concessione;

iv. Checklist SIAN di istruttoria ricevibilità e ammissibilità della domanda di sostegno;

v. Eventuali varianti corredati della documentazione relativa.

b. Domande di pagamento:

i. Domanda di pagamento firmata con atto di rilascio;

ii. Allegati previsti dal bando con riferimento alla domanda di pagamento (es: Computi consuntivi, fatture e bonifici...e altro);

iii. Checklist SIAN relativa all'istruttoria di ricevibilità e di ammissibilità della domanda di pagamento.

4) Una volta **concluso il controllo in loco**, il tecnico incaricato dall'Organismo Pagatore trasmette una comunicazione, a mezzo mail ai competenti Uffici regionali, corredata della relazione sul controllo svolto. La predetta comunicazione deve essere inviata a:

a. Dirigente e Responsabile dell'Ufficio cui la misura estratta si riferisce per quanto di competenza, per la parte relativa alla domanda di sostegno;

b. Dirigente e Responsabile dell'Ufficio cui la misura estratta fa riferimento per quanto di competenza, per la parte relativa alla domanda di pagamento;

c. Referente dell'Ufficio Rapporti con l'Organismo Pagatore;

d. Responsabile dell'Ufficio Monitoraggio CSR e Coordinamento Aiuti di Stato.

5) Il Responsabile dell'Ufficio, competente per la domanda di pagamento, **entro 5 giorni lavorativi**, a decorrere dalla comunicazione di cui al punto 4), procede all'inserimento dell'esito del controllo nel portale SIAN e all'inserimento del correlato pagamento nel primo elenco di liquidazione utile.

6) Il Responsabile dell'Ufficio Monitoraggio PSR e Coordinamento Aiuti di Stato predispone per l'AdGr un report di monitoraggio dei controlli in loco (con aggiornamenti almeno quindicinali) che viene reso disponibile dall'AdG ai Responsabili delle Misure e degli Uffici Controllo nell'ambito del monitoraggio delle domande di pagamento.

Il termine perentorio di 5 giorni può essere superato soltanto se ricorrono cause di forza maggiore da comunicare per iscritto all'AdGr.

Se la domanda di pagamento **non viene campionata per il controllo in loco**, i tecnici incaricati dei controlli, completano la procedura sul SIAN e chiudono il controllo.

10.4 Controlli ex post

Per le operazioni che comprendono investimenti, all'interno del periodo vincolativo previsto nelle disposizioni nazionali, a partire dalla data di conclusione dell'istruttoria del pagamento del saldo, vengono eseguiti dall'OP controlli ex post finalizzati ad assicurare la stabilità dell'operazione di investimento oggetto di sostegno ed il rispetto degli altri impegni che successivi alla liquidazione del saldo finale e descritti nel PSP o nel CSR, per il periodo minimo di tempo ivi indicato ed alle condizioni stabilite nello specifico Avviso.

Tali controlli sono espletati, per ogni anno civile, su un campione di domande, con possibilità di visita in azienda. I criteri di definizione del campione sono stabiliti da AGEA. L'Autorità di Gestione può comunicare ad AGEA eventuali criteri aggiuntivi.

Oltre alle verifiche ex post effettuate dall'OP AGEA, per le operazioni connesse ad investimenti possono essere effettuati ulteriori controlli ex post da parte dei Servizi Territoriali per l'agricoltura competenti, finalizzati a verificare il **rispetto degli impegni relativi al divieto di doppio finanziamento** ed alla **cumulabilità** del sostegno ricevuto con eventuali altre forme di sovvenzioni (es. agevolazioni fiscali), laddove la verifica di tale impegno non sia esplicitamente prevista tra i controlli ex post in capo ad AGEA⁹.

La verifica sui limiti di cumulabilità assume particolare rilevanza nell'ambito dei controlli *ex post* soprattutto in presenza di **agevolazioni nazionali di carattere fiscale** potenzialmente cumulabili con le misure di sostegno previste dal CSR per investimenti, con particolare riferimento ai crediti d'imposta ed alle detrazioni edilizie di cui alla procedura operativa AGEA trasmessa con nota Prot. n. 75343 dell'11/11/2021 (Allegato A).

In tali casi, infatti, non sussistendo alcun obbligo di preventiva comunicazione all'Agenzia delle Entrate, la dichiarazione dei redditi rappresenta il documento ufficiale in cui, di fatto, viene cristallizzato il credito d'imposta per investimenti in beni strumentali nuovi. Per le detrazioni edilizie, il documento di riferimento è la dichiarazione dei redditi ai fini IRES ovvero il contratto di opzione per lo sconto sul corrispettivo o il contratto di cessione del credito a terzi. Per entrambe le agevolazioni è inoltre possibile fare ricorso alla compensazione (cd. "orizzontale") in F24 da parte del medesimo contribuente.

Pertanto, laddove i suddetti documenti (dichiarazioni e/o F24) non siano disponibili alla data di effettuazione dei controlli della domanda di pagamento di saldo e la verifica di tale impegno non sia esplicitamente prevista tra i controlli ex post in capo ad AGEA⁵, il rispetto del divieto di cumulo sarà oggetto di specifico controllo *ex post* da parte del competente Servizio Territoriale da effettuare **dopo almeno dodici mesi** dall'attribuzione del credito d'imposta o dall'utilizzo della detrazione edilizia, applicando la procedura di verifica di cui alla citata nota AGEA Prot. n. 75343 dell'11/11/2021.

In tal caso, la determinazione di saldo con cui viene dato atto della liquidazione disposta a favore del beneficiario contiene specifica condizione risolutiva relativa all'eventuale agevolazione fiscale di cui il beneficiario possa aver usufruito e di cui potrà aversi contezza soltanto in tempi successivi alla liquidazione del saldo medesimo.

10.5 Modalità e strumenti di controllo

Le modalità e gli strumenti operativi per lo svolgimento dei controlli sono stabiliti dall'Autorità di Gestione regionale e dall'Organismo Pagatore – AGEA, che definiscono i punti di controllo e le relative modalità di verifica consistenti in particolare in:

- **VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DEGLI INTERVENTI – VECI:** ai sensi dell'art. 60 Reg. (UE) 2021/2115, gli Stati membri garantiscono che tutte le condizioni che danno diritto al sostegno finanziato dal FEAR siano verificabili;
- **CHECKLIST DI CONTROLLO** – documento che deriva dalla VECI in cui sono riportati i "*Punti di Controllo*" individuati dall'AdGr e dall'Organismo Pagatore, con le rispettive "modalità di controllo" e i "passi di controllo" occorrenti per verificare se gli impegni, i criteri e gli obblighi stabiliti nei singoli bandi sono stati rispettati o meno dal beneficiario;
- **LE RISULTANZE DEL CONTROLLO:** sono costituite dalle check list che tracciano gli esiti delle verifiche svolte su documenti, fatture e atti oggetto di verifica e dall'elenco delle

⁹ Al riguardo, è sufficiente accertare che nella sezione "Domanda di Pagamento - Impegni" della VECI NON sia previsto uno specifico elemento di controllo finalizzato alla verifica degli impegni relativi al divieto di doppio finanziamento ed alla cumulabilità. In tal caso, il controllo NON sarà effettuato ex post da AGEA e dovrà pertanto essere effettuato dallo STA competente.

spese oggetto di verifica con evidenza delle voci di spesa non ammesse e delle relative motivazioni. Tali evidenze consentono di dimostrare in quale misura i criteri, gli impegni e gli obblighi assunti dal beneficiario, con la Domanda di Sostegno e con la Domanda di Pagamento, sono stati soddisfatti.

- **RAC: RICHIESTA AZIONI CORRETTIVE:** sono comunicazioni, a mezzo raccomandata e/o PEC, con le quali l'Ufficio Controlli, su richiesta del tecnico istruttore, richiede ufficialmente al beneficiario documenti mancanti e/o chiarimenti, in merito ad evidenze del controllo, che il beneficiario avrebbe dovuto esibire per giustificare i contributi richiesti.

Il verbale di sopralluogo IN SITU riporta:

- a) i tecnici che hanno eseguito il controllo;
- b) il personale incaricato dal beneficiario a presenziare al controllo;
- c) la tipologia di controlli effettuati sull'investimento oggetto del contributo e le relative evidenze;
- d) le eventuali difformità riscontrate tra quanto autorizzato nel provvedimento di concessione e le relative evidenze;
- e) le "conformità" e le "non conformità" rilevate nel corso del controllo.

10.6 Fasi della procedura relativa ai controlli amministrativi sulle domande di pagamento

A. PREDISPOSIZIONE VECI DOMANDE DI SOSTEGNO:

Il Servizio competente, deputato alla elaborazione del bando relativo ad un determinato Intervento del CSR, predispone anche il sistema VECI relativamente all'istruttoria della **domanda di sostegno**. Il bando, con le correlate checklist del sistema VECI, è validato dall'AdGR. L'AdGR procede alla validazione delle checklist del sistema VECI al più tardi entro 60 giorni dalla pubblicazione del bando e in ogni caso prima dell'avvio delle attività di istruttoria delle domande di sostegno.

B. PREDISPOSIZIONE VECI DOMANDE DI PAGAMENTO:

Le VECI relative alle **domande di pagamento** (anticipo/acconto/saldo) vengono predisposte dall'Ufficio dell'AdGR competente per i rapporti con l'OP. Nella predisposizione della checklist del sistema VECI si tiene conto degli obiettivi del controllo (requisiti legali, regolamentari, contrattuali, ecc.). Le checklist del sistema VECI relative alle domande di pagamento includono i controlli sulle condizioni di ammissibilità ("CA"), sugli impegni ("IM") e sugli obblighi ("OB") e, ove pertinente, le **SANZIONI** e le **RIDUZIONI**.

C. CONTROLLI SU DOMANDE DI PAGAMENTO:

I **Servizi Territoriali Agricoltura (STA)** provvedono ad attuare, *per competenza territoriale*, i controlli su tutte le domande di pagamento pervenute.

Il dirigente dello STA è il responsabile del procedimento relativo alla domanda di pagamento ai sensi della L. 241/90. Ai sensi della normativa citata, può individuare nel responsabile dell'Ufficio CONTROLLI il responsabile del procedimento del controllo.

Il responsabile dell'ufficio controlli assegna ai tecnici controllori le domande di pagamento pervenute e fornisce ai tecnici incaricati del controllo le direttive e chiarimenti sui singoli punti di controllo.

Il tecnico incaricato del controllo, per ogni domanda di pagamento assegnata, è sempre tenuto a rilasciare **dichiarazione di assenza di conflitto di interessi** e a dichiarare al responsabile del procedimento eventuali cause di incompatibilità collegate al controllo (**ALLEGATO B**).

I tecnici incaricati dei controlli verificano le domande di pagamento (anticipo/acconto/saldo) attraverso lo svolgimento dei controlli previsti nella checklist, tramite la verifica della presenza e della conformità della documentazione allegata:

1. **le informazioni funzionali all'istruttoria**, tramite il **FASCICOLO AZIENDALE**. (Decreto del Presidente della Repubblica n.503 del 1° dicembre 1999, nel Decreto Legislativo del 29 marzo 2004, n.99 e, successivamente, nell'art. 25 del DL 5/2012 "Semplificazione in materia di Agricoltura");
2. **le informazioni relative alla Domanda oggetto del controllo ed alla concessione del sostegno** tramite la documentazione presente sul portale SIAN e negli archivi informatici della Dipartimento Agricoltura. Il Fascicolo Elettronico di Progetto per la parte relativa alle istruttorie:
 - è preparato dal Servizio Competente che ha pubblicato il Bando e ha adottato i provvedimenti di concessione;
 - viene aggiornato dagli STA competenti per la parte relativa alle domande di pagamento, ad eccezione della sottocartella "Varianti e Proroghe" che è aggiornata dal Servizio Competente per le Concessioni.

La struttura del Fascicolo Elettronico di Progetto è descritta nell'Allegato **D**.

Particolare rilievo assume la presenza, nel fascicolo elettronico di progetto, del **verbale di ammissibilità** redatto dal Servizio competente per il sostegno con le sezioni relative a:

- calcolo della spesa ammissibile;
- investimenti;
- determinazione del contributo

compilate in maniera esaustiva e dettagliata (Allegato **F** – spesa ammissibile e contributo concedibile).

Dal Verbale di Ammissibilità devono essere chiaramente identificate le spese ed i relativi investimenti ammessi e quelli non ammessi a contributo. In particolar modo in presenza di spese non ammesse dovrà essere presente il dettaglio, all'interno della macro categoria, dell'investimento non ammesso a contributo.

3. **L'imputabilità, la pertinenza, la congruità e la ragionevolezza** dei costi sono verificate in sede di istruttoria della Domanda di Sostegno.

Nel caso delle Spese Tecniche¹⁰ e/o l'effettuazione di investimenti non coincidenti perfettamente con i preventivi presentati in Domanda di Sostegno ma che comunque non costituiscono varianti, le verifiche di congruità devono essere effettuate di nuovo in sede di istruttoria della Domanda di pagamento (**Allegato C** - Calcolo_parcelle_DM_17-06-16).

Non costituisce variante, ed è pertanto direttamente consentito realizzare in corso d'opera, fermi restando contenuti e finalità del progetto presentato, l'adattamento tecnico consistente

¹⁰ Decreto Ministeriale 17/06/2016 - corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione

nella sostituzione di impianti, macchinari, attrezzature previsti nel progetto con altri aventi identica finalità, più avanzati e funzionalmente equivalenti di quelli originariamente proposti o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato, nonché adeguamenti non sostanziali e coerenti con l'intervento delle opere e degli impianti.

In quest'ultimo caso la verifica di congruità è svolta attraverso l'acquisizione di una relazione tecnica di accompagnamento sottoscritta da un tecnico, prodotta dal beneficiario, attestante che le caratteristiche tecniche qualitative dell'investimento risultino **migliorative o equivalenti** a quello previsto e riportante le motivazioni che hanno comportato la modifica.

4. Per l'attuazione delle misure volte al contrasto del **doppio finanziamento** si fa rinvio al par. 5.10 e al par. 10.4.
5. Per il rispetto delle condizioni di **ammissibilità delle spese** si fa rinvio al cap. 5.
6. Per le misure per le quali lo STA è titolare della liquidazione, i tecnici provvedono, all'inizio dell'istruttoria sul SIAN, a cambiare l'ente di assegnazione, qualora la domanda di pagamento fosse intestata ad un differente Servizio.

I tecnici incaricati del controllo, che compilano le checklist, sono gli unici responsabili delle evidenze del controllo.

Il responsabile dell'ufficio Controlli, sulla base delle risultanze del controllo, richiede eventuali RAC (richieste azioni correttive) necessarie per l'evidenza del controllo. Nella richiesta deve essere SEMPRE specificato il periodo di tempo concesso al beneficiario per la consegna della documentazione richiesta. (minimo 10 massimo 30 giorni consecutivi). Qualora dall'istruttoria risultino esiti negativi, o parzialmente positivi, il dirigente dello STA comunica al beneficiario le sanzioni e le riduzioni disposte. Il beneficiario ha 10 giorni lavorativi per produrre le controdeduzioni.

I tecnici incaricati dei controlli almeno una volta, prima della chiusura del verbale di saldo, effettuano un sopralluogo in azienda per la verifica dell'investimento - sopralluogo in situ. Il sopralluogo viene effettuato in occasione del saldo, esclusi i casi di cui all'art. 3, comma 3 del DM MASAF del 4/8/2023¹¹.

Copia del verbale di sopralluogo in Situ è rilasciata al beneficiario.

FASI DELLA LIQUIDAZIONE

- **Il Responsabile dell'ufficio Controlli** provvede, in seguito alla chiusura di una o più domande di pagamento, a creare i lotti e ad effettuare la revisione dei controlli inseriti nel lotto, alla loro sottoscrizione e alla creazione dell'elenco di liquidazione di primo livello.
- **Il dirigente dello STA** genera l'elenco di liquidazione e lo trasmette tramite il SIAN all'AGEA con tutta la documentazione necessaria al pagamento. Adotta la determinazione di liquidazione per tutti i beneficiari presenti nell'elenco di liquidazione e notifica via PEC al beneficiario il provvedimento di liquidazione.

¹¹ a) l'operazione è compresa nel campione selezionato dall'Organismo Pagatore per il controllo in loco;

b) l'operazione consiste in un investimento non superiore a 25.000,00 euro (spesa ammessa) in considerazione della limitatezza dell'importo considerato;

c) l'operazione consiste in soli investimenti immateriali per loro natura a rischio limitato di violazione delle condizioni di ammissibilità;

d) operazioni consistenti in investimenti relativi a macchine o attrezzature mobili e fisse.

- Il **dirigente dello STA**, nell'ambito dell'espletamento dei controlli, valuta i punti di controllo e le modalità del controllo e comunica all'autorità di gestione possibili azioni correttive necessarie.
- Lo **STA** provvede, a conclusione delle verifiche sulla domanda di saldo e di tutti gli adempimenti relativi alla liquidazione, alla chiusura del procedimento sul SIAN e allo svincolo dell'eventuale polizza se presente.

CHIUSURA DEI PROGETTI

Con riferimento alle domande di sostegno per le quali l'anticipazione risulta riconciliata con la liquidazione dei saldi o comunque per le quali il saldo risulta liquidato, lo STA territorialmente competente, che ha provveduto alla liquidazione del saldo, provvede anche ad istruire la chiusura del progetto, elaborando apposita istruttoria di "*chiusura del procedimento amministrativo*" sul SIAN nell'ambito della domanda di sostegno.

Il medesimo STA provvede inoltre al caricamento, sul sistema Documentale della Regione Abruzzo all'interno del fascicolo di riferimento, di tutta la documentazione relativa al progetto di che trattasi, anche al fine di prevenire eventuali problematiche/criticità di reperimento della documentazione in questione, indispensabile per le fasi successive relative ai controlli ex post, a quelli di competenza dell'Organismo Pagatore, dell'Autorità di Certificazione e a quelli dell'audit della Commissione europea.

11. DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER GLI STRUMENTI FINANZIARI

11.1 Ruoli e responsabilità

Il Fondo di rotazione (FdR) istituito nell'ambito degli Interventi SRD18 e SRD19 è attuato nel rispetto del combinato disposto dell'art. 80 del Reg. (UE) 2115/2021, dell'art. 2 del Reg. (UE) 1060/2021 e del titolo V, Capo II, Sezione II del Reg. (UE) 2021/1060.

A tal fine, la Regione Abruzzo ha affidato l'attuazione del Fondo alla società F.I.R.A. SpA Finanziaria Regionale Abruzzese Unipersonale, società in house della Regione Abruzzo, secondo le procedure di cui all'art. 192 del D. Lgs. n. 50/2016, sulla base di apposito Accordo di Finanziamento sottoscritto in data 14 febbraio 2024 e sue eventuali successive modifiche e integrazioni.

F.I.R.A., per conto della Regione Abruzzo – Autorità di Gestione regionale del CSR Abruzzo – ha assunto quindi la veste di Soggetto Gestore del Fondo dello strumento finanziario per la concessione di prestiti diretti di cui alle schede intervento SRD18 e SRD19.

In particolare, alla **FIRA S.p.A.**, in qualità di **soggetto attuatore del fondo**, sono state attribuite le seguenti responsabilità:

- gestione delle risorse allocate sul FdR secondo le direttive ricevute dall'Autorità di Gestione regionale;
- verifiche di ammissibilità ed affidabilità creditizia delle imprese destinatarie;
- garantire la conformità al diritto applicabile, comprese le norme relative agli aiuti di Stato;
- determinazione dell'ESL concesso a valere sullo strumento finanziario ai fini della determinazione dell'entità massima del sostegno concedibile nei limiti dell'intensità massima di aiuto concedibile per lo specifico intervento (SRD01, SRD02 o SRD13) secondo le indicazioni fornite dall'AdG regionale;
- predisposizione della documentazione relativa alla rendicontazione tecnico-amministrativa secondo le indicazioni fornite dall'AdG regionale;
- adozione di adeguate misure informative e pubblicitarie.

Ai sensi dell'articolo 3, punto 13, lettera c) del regolamento UE 2021/2115, la FIRA SpA è anche il **beneficiario** dell'intervento in qualità di organismo responsabile dell'attuazione del FdR.

Ai sensi dell'articolo 2, punto 18, del regolamento UE 2021/1060, le imprese agricole regionali e le imprese che operano nell'ambito della trasformazione e/o commercializzazione dei prodotti agricoli abruzzesi sono invece i **destinatari finali** del sostegno fornito dallo strumento finanziario.

F.I.R.A. SpA è quindi responsabile della gestione dello strumento finanziario in applicazione dell'art. 58 del Reg. UE 2021/1060, e dell'art 80 del Reg. UE 2021/2115 e nel rispetto delle finalità definite negli obiettivi specifici e delle azioni di cui al Complemento di Programmazione della Regione Abruzzo 2023/2027.

Oltre all'AdGR e alla F.I.R.A. S.p.A. per l'attuazione e il controllo del FdR sono coinvolti ulteriori soggetti:

- 1) Servizio Regionale competente per l'attuazione dei correlati interventi SRD01, SR02 o SRD13;
- 2) istituto bancario (cd. *Banca Service*) individuato da parte di F.I.R.A., nel rispetto dell'evidenza pubblica, non essendo la FIRA SpA iscritta all'albo degli intermediari finanziari ex art. 106 del Testo Unico Bancario, che svolgerà di fatto il ruolo di mero esecutore delle direttive impartite direttamente dalla FIRA SpA relativamente alle imprese

con cui procedere alla sottoscrizione di contratto di finanziamento ed all'importo da erogare a titolo di prestito;

- 3) Servizio Territoriale per l'Agricoltura (STA) competente per l'effettuazione delle verifiche sulle domande di pagamento della FIRA SpA di cui al par. 11.3;
- 4) Organismo Pagatore AGEA, per quanto di sua competenza relativamente ai controlli ed alla liquidazione del sostegno.

11.2 Attuazione del Fondo di Rotazione

Le modalità di attuazione del Fondo sono disciplinate nell'Accordo di Finanziamento sottoscritto in data 14 febbraio 2024 tra AdGr e F.I.R.A. SpA al fine di perseguire le finalità degli Interventi SRD18 e SRD19 del CSR Abruzzo 2023/2027 attraverso la concessione di prestiti a tasso zero alle imprese, destinatarie finali del sostegno a valere sull'intervento, che sono interamente restituiti al Fondo di Rotazione stesso.

Il Fondo di Rotazione supporta in particolare interventi finalizzati alla realizzazione di:

- a) investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole, di cui all'Intervento SRD01 (nell'ambito dell'Intervento SRD18);
- b) investimenti produttivi agricoli per ambiente, clima e benessere animale di cui all'Intervento SRD02 (nell'ambito dell'Intervento SRD18);
- c) investimenti per la trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli di cui all'Intervento SRD13 (nell'ambito dell'Intervento SRD19).

I destinatari finali sono le imprese agricole regionali e le imprese che operano nell'ambito della trasformazione e/o commercializzazione dei prodotti agricoli abruzzesi che soddisfano i medesimi criteri di ammissibilità per i beneficiari di cui alle schede intervento SRD01, SRD02 o SRD13.

L'attuazione del Fondo di Rotazione prevede le seguenti fasi:

A. Istituzione del Fondo

- i. Elaborazione di una valutazione ex ante degli Strumenti finanziari da attivare ai sensi del combinato disposto dell'art. 80 del Reg. (UE) 2115/2021, dell'art. 2 del Reg. (UE) 1060/2021 e del titolo V, Capo II, Sezione II del Reg. (UE) 2021/1060 con i contenuti minimi di cui all'art. 58 del Reg. (UE) 2021/1060;
- ii. Sottoscrizione di apposito Accordo di finanziamento che comprenda tutti gli elementi indicati nell'Allegato X del Regolamento (UE) 2021/1060 e che regoli i termini e le condizioni dei contributi del programma allo strumento finanziario.

B. Selezione dei destinatari finali

- i. Il Servizio regionale competente per l'attuazione degli Interventi SRD01, SRD02 o SRD13, provvede a:
 - a. approvare l'Avviso per la selezione dei beneficiari del sostegno a fondo perduto (in conto capitale) a valere su tali Interventi;
 - b. elaborare la graduatoria per lo specifico Intervento SRD01, SRD02 o SRD13;
 - c. elaborare la graduatoria delle domande di sostegno potenzialmente selezionabili anche per l'accesso al prestito, avendone fatto richiesta, secondo i criteri di selezione specifici dell'Intervento SRD18 o SRD19;

- d. trasmettere la graduatoria di cui alla lett. c) al soggetto gestore del Fondo di Rotazione/FIRA SPA;
 - e. integrare la graduatoria di cui alla lett. c) con l'indicazione degli importi del sostegno concedibili a ciascun beneficiario sotto forma di sovvenzione a fondo perduto e di ESL sul prestito a tasso zero successivamente alla comunicazione di cui alla lett. d) del successivo punto ii) e adottare la graduatoria definitiva.
- ii. Il soggetto gestore del Fondo di Rotazione/FIRA SPA provvede a:
- a. valutare le domande inserite in posizione utile nella graduatoria di cui alla lett. c) del punto i. al fine di verificarne l'ammissibilità in termini di sostenibilità economico-finanziaria delle operazioni, a meno che tale verifica non sia già stata effettuata dalla Regione Abruzzo;
 - b. determinare, per ciascuna di esse, l'Equivalente Sovvenzione Lorda (ESL) dell'aiuto concesso tramite lo strumento finanziario in funzione del valore del tasso teorico di mercato attribuibile a ciascuna impresa, in base alla Comunicazione 2008/C 14/02 della Commissione europea e sue ss.mm.ii.;
 - c. determinare, sulla base delle verifiche di cui sopra, le domande di sostegno finanziabili, alle quali può quindi essere concesso l'accesso allo strumento finanziario sulla base delle risorse disponibili del Fondo;
 - d. trasmettere al Servizio regionale competente per l'attuazione degli Interventi SRD01, SRD02 o SRD13 l'elenco delle operazioni finanziabili a valere sullo strumento finanziario di cui alla lett. c) precedente.

C. Concessione del prestito

- i. Prima di procedere alla sottoscrizione del contratto di finanziamento con la singola impresa destinataria, la FIRA SpA procede ad effettuare le verifiche di affidabilità creditizia delle imprese destinatarie del prestito attraverso consultazione della CRIF e della Centrale dei Rischi Finanziari presso la Banca d'Italia.
- ii. In caso di esito negativo, la FIRA SpA comunica tempestivamente al Servizio regionale competente per l'attuazione degli Interventi SRD01, SRD02 o SRD13 le imprese destinatarie per le quali il prestito non è più concedibile stante gli esiti (negativi) della consultazione della CRIF e della Centrale Rischi. Il Servizio regionale competente provvede di conseguenza ad assegnare a tale impresa il termine di 15 giorni per dimostrare la capacità di sostenere la quota a proprio carico anche in assenza dello strumento finanziario attraverso la presentazione di una dichiarazione rilasciata da un Istituto di Credito attestante la capacità economica del richiedente nelle modalità di cui al par. 5.1 delle presenti Disposizioni.
- iii. In caso di esito positivo, l'impresa destinataria procede alla sottoscrizione di apposito contratto di finanziamento per la **durata di 5 anni**, di cui non più di un anno di preammortamento.
- iv. Il prestito è poi erogato in un'unica soluzione sul conto corrente indicato dall'impresa destinataria nel rispetto delle disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge del 13/08/2010 n. 136.
- v. Il destinatario finale provvede alla restituzione del prestito concesso in rate bimestrali.
- vi. La mancata restituzione di almeno tre rate comporta la decadenza dal diritto di accesso al prestito agevolato con la contestuale restituzione del prestito concesso e dei correlati

interessi di legge dovuti, nonché l'impossibilità di accedere a qualsiasi ulteriore sostegno a valere sul CSR Abruzzo per "inaffidabilità" **per almeno 3 anni** dalla data del provvedimento di decadenza.

D. Varianti

- i. Nel caso in cui il Servizio regionale competente per la concessione del sostegno a fondo perduto abbia autorizzato al beneficiario dell'intervento SRD01, SRD02 o SRD13 una variante che comporti anche una riduzione della spesa ammissibile, lo stesso Servizio provvede a darne apposita comunicazione alla FIRA SpA.
- ii. La FIRA SpA procede a richiedere al destinatario del prestito la restituzione parziale anticipata dello stesso in misura pari all'entità del prestito concesso per la spesa non più ammissibile.
- iii. Il destinatario finale provvede alla restituzione delle somme richieste entro al più tardi 30 giorni consecutivi dalla richiesta della FIRA SpA, pena la revoca dell'intero sostegno concesso (sia a fondo perduto sia tramite lo strumento finanziario) nonché l'impossibilità di accedere a qualsiasi ulteriore sostegno a valere sul CSR Abruzzo per "inaffidabilità" **per almeno 3 anni** dalla data del provvedimento di decadenza.
- iv. Non si procede alla restituzione anticipata delle rate residue del prestito laddove sia stato accertato che l'investimento sia stato realizzato in modo da risultare pienamente funzionale e coerente col progetto presentato e la spesa documentata relativamente agli investimenti attuati non sia inferiore al 70% della spesa originariamente ammessa.

11.3 Controlli sullo Strumento finanziario

Al fine di accertare la legittimità e la regolarità delle spese correlate al Fondo di Rotazione ai sensi dell'art. 59, paragrafo 1, lett. a) del Regolamento (UE) 2021/2116, le domande di pagamento presentate dal Beneficiario (FIRA SpA) sono soggette alle seguenti tipologie di controllo effettuate dal competente STA ovvero da parte dell'Organismo Pagatore AGEA:

- controlli amministrativi (inclusi eventuali sopralluoghi);
- controlli in loco a campione.

I suddetti controlli mirano quindi a garantire la conformità con le norme europee, nazionali e regionali applicabili, una sana gestione finanziaria dei fondi FEASR, nonché l'affidabilità delle attività di controllo poste di essere da parte del soggetto beneficiario, la FIRA SpA.

Tali verifiche devono essere realizzate con riferimento sia alla istituzione dello Strumento finanziario sia alla sua attuazione.

La regolare istituzione dello strumento finanziario deve essere verificata nell'ambito della prima domanda di pagamento (primo acconto), mentre la corretta attuazione è oggetto di verifica nell'ambito dei successivi SAL e della richiesta di SALDO.

Nella tabella che segue sono riportate sinteticamente le verifiche che devono essere effettuate:

Domanda di pagamento	Verifiche
1° acconto	➤ Esistenza della valutazione ex-ante (Vexa) e sua conformità alle disposizioni di cui all'art. 58, par. 3 del Reg. (UE) 2021/1060. ➤ Corretta procedura di selezione del beneficiario.

	➤ Esistenza dell'Accordo di Finanziamento e sua coerenza con l'Allegato X del Reg. (UE) 2021/1060. ➤ Coerenza dello Strumento Finanziario con la scheda intervento del PSP/CSR e con la Vexa. ➤ Rispetto del massimale di cui all'art. 92 del Reg. (UE) n. 2021/1060
SAL intermedi	➤ Ammissibilità dei destinatari finali. ➤ Effettiva erogazione del prestito ai destinatari finali. ➤ Conformità del sostegno concesso ai destinatari finali tramite lo strumento finanziario alle norme specifiche del fondo e alle norme di ammissibilità dell'accordo di finanziamento¹². ➤ Esistenza di una corretta e completa pista di controllo e presenza degli elementi obbligatori di cui all'Allegato XIII, parte II del Reg. (UE) n. 2021/1060. ➤ Ammissibilità delle commissioni di gestione. ➤ Rispetto di tutti gli impegni e obblighi assunti dal soggetto beneficiario tramite la sottoscrizione dell'Accordo di Finanziamento. ➤ Rispetto delle norme in materia di visibilità del contributo del FEASR.
SALDO	➤ (tutte le verifiche previste per i SAL intermedi). ➤ L'importo effettivamente liquidato allo strumento finanziario (incluso primo acconto) coincide con le spese ammissibili (prestiti concessi). ➤ Eventuali interessi o altri utili generati dal Fondo di Rotazione stati utilizzati per investimenti o a beneficio dei destinatari finali o per la copertura delle commissioni di gestione.

Conformemente a quanto disposto dall'art. 60, par. 2 del Regolamento (UE) 2021/2116, il controllo è svolto **solo a livello del fondo specifico**. Pertanto, le verifiche in loco devono essere effettuate in via principale a livello di strumento finanziario.

11.4 Disposizioni relative ad irregolarità sullo Strumento Finanziario

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 57, par. 2 del Reg. (UE) 2021/2116, il contributo soppresso in seguito a un'inosservanza (irregolarità) individuata **a livello di destinatario finale** (ad es. per inammissibilità del destinatario o delle spese sottostanti al prestito concesso, superamento dell'intensità di aiuto massima concedibile) può essere **reimpiegato solo per altri destinatari finali nell'ambito dello stesso strumento finanziario** e quindi utilizzato per il pagamento di nuovi prestiti ad altri destinatari, ai sensi dell'art. 80, par. 5, lett. a) del Reg. (UE) 2021/2115.

¹² Lo scopo di questo controllo è verificare se i documenti esistono e se la decisione di investimento è conforme alle regole di ammissibilità. Non è previsto che il responsabile del controllo riefettui la valutazione della richiesta di prestito.

Nel caso in cui i contributi soppressi non siano stati reimpiegati per altri prestiti è necessario procedere ad un ritiro al più tardi nell'ultima dichiarazione di spesa dell'ultimo esercizio di attuazione del piano strategico della PAC.

La verifica sul reimpiego di eventuali contributi soppressi deve essere effettuata tramite la contabilità relativa ai reimpieghi che il soggetto gestore del Fondo è tenuto a mantenere fino al termine del periodo di ammissibilità del fondo;

Nel caso in cui i prestiti soppressi siano già inclusi in una popolazione di base per l'effettuazione dei controlli in loco da parte dell'Organismo Pagatore su un campione di prestiti, i "nuovi" prestiti in sostituzione di quelli soppressi devono essere inclusi nella popolazione di base per il successivo campionamento.

Nel caso in cui i contributi soppressi non siano stati reimpiegati per altri prestiti entro l'ultima dichiarazione di spesa dell'ultimo esercizio di attuazione del piano strategico della PAC, la Regione Abruzzo provvede a rimborsare al Soggetto Attuatore, FIRA SPA, i contributi del programma viziati da irregolarità (unitamente agli interessi e a qualsiasi altra plusvalenza generata da tali contributi), purché tale Soggetto Attuatore dimostri che per una data irregolarità siano soddisfatte le condizioni cumulative seguenti:

- a. l'irregolarità si è verificata a livello dei destinatari finali;
- b. il Soggetto Attuatore, FIRA SPA, ha adempiuto i propri obblighi in relazione ai contributi del programma viziati dall'irregolarità, in conformità del diritto applicabile, e ha agito con il livello di professionalità, trasparenza e diligenza atteso da un organismo professionale esperto nell'attuazione di strumenti finanziari;
- c. non è stato possibile recuperare gli importi viziati da irregolarità, sebbene il Soggetto Attuatore, FIRA SPA, abbia fatto ricorso a tutti gli strumenti di legge e contrattuali applicabili con la dovuta diligenza.

Il rimborso è effettuato dalla Regione Abruzzo al il Soggetto Attuatore, FIRA SPA, nelle modalità che saranno concordate e anticipatamente rispetto al recupero che sarà effettuato dall'Organismo Pagatore AGEA.

Nel caso in cui nessuna restituzione al Programma sia dovuta da parte del Soggetto Attuatore, FIRA SPA, relativamente a contributi del programma viziati da irregolarità (unitamente agli interessi e a qualsiasi altra plusvalenza generata da tali contributi)¹³, la Regione Abruzzo non effettuerà alcun rimborso al Soggetto Attuatore, FIRA SPA, per i medesimi contributi.

Nel caso in cui invece la violazione riscontrata in sede di controllo riguardi le **disposizioni dell'Accordo di finanziamento tra Regione Abruzzo e FIRA** e tale violazione costituisca un'irregolarità ai sensi dell'articolo 2, lett. a) del Reg. (UE) 2021/2116, il responsabile del controllo (STA o AGEA) provvede ad applicare una rettifica finanziaria a valere sul Fondo di Rotazione medesimo.

Il Fondo di Rotazione prevede infatti un unico "fondo specifico" ai sensi del punto 21 dell'art. 2 del Reg. (UE) 2021/1060. Pertanto, una qualsiasi irregolarità ai sensi del par. 2, lett. b) dell'art. 57, del Reg. (UE) 2021/2116 comporta una deduzione degli importi recuperati dalle spese dichiarate alla Commissione e quindi l'impossibilità di destinare tali risorse ad altri prestiti nell'ambito del medesimo Fondo di Rotazione.

Si applicano in ogni caso le disposizioni di cui all'art. 57, comma 3 del Reg. (UE) 2021/2116 così come modificato dal Reg. (UE) 2025/2649.

¹³ Ad esempio in caso di applicazione delle disposizioni di cui all'art. 103, par. 6 del Reg. (UE) 2021/1060.

12. INTERVENTI SOGGETTI ALLA NORMATIVA SUGLI AIUTI DI STATO

Ai sensi dell'articolo 145, paragrafo 2, del regolamento (UE) 2021/2115, agli interventi del PSP 2023-2027 che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 del TFUE (attività e prodotti fuori Allegato I), si applicano gli articoli 107, 108 e 109 dello stesso trattato e quindi le norme in materia di aiuti di Stato.

Ciascuna scheda di intervento del PSP riporta, al paragrafo 8 "Informazioni concernenti la valutazione degli aiuti di Stato", le specifiche indicazioni relative alla applicabilità delle norme sugli aiuti di Stato ed elenca gli strumenti da utilizzare per la procedura di autorizzazione, in particolare:

- notifica, ai sensi dell'articolo 108, paragrafo 3, del TFUE e nel rispetto degli Orientamenti per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (comunicazione della Commissione 2022/C 485/01);
- procedura di esenzione, ai sensi del regolamento (UE) 2022/2472 (regolamento di esenzione per categoria nel settore agricolo) o del regolamento (UE) n. 651/2014 e ss.mm.ii. (regolamento generale di esenzione per categoria);
- aiuto "de minimis", ai sensi del regolamento (UE) n. 2023/2831 e ss.mm.ii.

Ad eccezione degli aiuti "de minimis", i regimi di aiuto possono essere attuati solo dopo la Decisione di approvazione da parte della Commissione europea in caso di aiuti notificati, o dopo la conclusione della procedura di esenzione.

Nella predisposizione dei bandi, devono essere rispettate le condizioni descritte nei paragrafi che seguono.

12.1 Trasparenza e intensità degli aiuti

Gli aiuti devono essere trasparenti cioè deve essere possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo.

Gli aiuti sotto forma di sovvenzioni e di contributi in conto interessi sono considerati trasparenti. Qualora si concedano aiuti nella forma di prestiti agevolati, l'ESL è calcolato sulla base del tasso di riferimento prevalente al momento della concessione, mentre nel caso di aiuti concessi sotto forma di garanzie, l'ESL è calcolato in base ad un metodo approvato dalla Commissione europea. Al fine di garantire la trasparenza degli aiuti, i provvedimenti di concessione riportano sempre l'equivalente sovvenzione lordo (ESL) dell'aiuto.

Gli aiuti erogabili in più rate sono attualizzati al loro valore al momento della concessione. I costi ammissibili sono attualizzati al loro valore al momento della concessione dell'aiuto. Il tasso di interesse da utilizzare ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione applicabile alla data della concessione dell'aiuto e stabilito in base alle disposizioni della Commissione europea pubblicate al seguente link:

https://competition-policy.ec.europa.eu/state-aid/legislation/reference-discount-rates-and-recovery-interest-rates_en

I bandi di finanziamento e l'atto di concessione dell'aiuto devono riportare i riferimenti alle norme sugli aiuti di Stato dell'Unione applicabili, citandone il titolo e le specifiche disposizioni della stessa norma cui si riferisce l'aiuto in questione.

12.2 Condizioni valide per i regimi di aiuto di stato notificati o comunicati in esenzione dalla notifica

Clausola Deggendorf

Non è ammesso il pagamento di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno.

In altri termini, non è ammesso il pagamento di aiuti di Stato a imprese già beneficiarie di aiuti di Stato dichiarati illegittimi e non rimborsati o depositati in un conto bloccato fatta eccezione ai regimi di aiuto per progetti di sviluppo locale di tipo partecipativo («CLLD») o ai progetti dei gruppi operativi del partenariato europeo per l'innovazione in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura («PEI») concessi a norma degli articoli 40 e 61 del regolamento (UE) 2022/2472.

Al riguardo, si applicano le disposizioni previste dall'articolo 46 della Legge 24 dicembre 2012 n. 234.

Imprese in difficoltà

Non è ammessa la concessione di aiuti alle imprese in difficoltà per come definite dai regolamenti pertinenti ai regimi di aiuto di Stato cui si dà attuazione. Sono fatte salve le eccezioni previste dagli specifici regolamenti in materia di aiuti di Stato.

Per imprese in difficoltà si intendono quelle definite all'articolo 2, punto 18 del regolamento (UE) n. 651/2014.

Effetto di incentivazione

Gli aiuti di Stato devono avere un effetto di incentivazione, cioè devono essere tali da spingere l'impresa ad intraprendere un'attività che senza l'aiuto non avrebbe intrapreso o avrebbe realizzato parzialmente o in modo diverso.

Si considera che gli aiuti abbiano un effetto di incentivazione se, prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività, il beneficiario, ha presentato domanda di aiuto scritta alle autorità nazionali. Pertanto, gli aiuti sono privi di effetto di incentivazione se, nel momento in cui il beneficiario inoltra domanda, il lavoro relativo al progetto o all'attività ha già avuto inizio.

L'effetto di incentivazione non è richiesto o si presume che esista nei casi previsti dai regolamenti relativi a specifici regimi di aiuto.

La domanda di aiuto deve contenere il nome e le dimensioni dell'impresa, una descrizione del progetto o dell'attività, comprese le date di inizio e di fine, l'ubicazione del progetto o dell'attività, l'elenco dei costi ammissibili, la tipologia degli aiuti (sovvenzione, prestito, garanzia, ecc.) e l'importo del finanziamento pubblico necessario per il progetto.

Per le domande di aiuto presentate dalle grandi imprese valgono le disposizioni specifiche previste nelle pertinenti norme unionali sugli aiuti di Stato.

Cumulo

Agli aiuti di Stato si applicano le regole sul cumulo previste dalla pertinente normativa unionale in materia di aiuti di Stato. In generale:

- gli aiuti con costi ammissibili individuabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato in relazione agli stessi costi ammissibili — in tutto o in parte coincidenti — unicamente se tale cumulo non porta al superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati applicabili agli aiuti in questione in base ad un regolamento di esenzione per categoria o ad una decisione della Commissione europea;

- gli aiuti senza costi ammissibili individuabili (es. premi) possono essere cumulati con qualsiasi altra misura di aiuto di Stato con costi ammissibili individuabili, mentre con altri aiuti di Stato senza costi ammissibili individuabili fino alla soglia massima pertinente di finanziamento totale fissata per le specifiche circostanze di ogni caso da un regolamento di esenzione per categoria o da una decisione adottata dalla Commissione europea;
- gli aiuti di Stato notificati o comunicati in esenzione non possono essere cumulati con aiuti “de minimis” relativamente agli stessi costi ammissibili ove tale cumulo dia luogo ad un'intensità di aiuto o un importo di aiuto superiore a quelli stabiliti dal regolamento di esenzione per categoria o dagli Orientamenti.

Soglie di notifica

Agli aiuti di Stato in regime di esenzione dalla notifica si applicano le soglie di notifica previste rispettivamente all'articolo 4 del regolamento (UE) n. 651/2014 e all'articolo 4 del regolamento (UE) 2022/2472.

Le suddette soglie non devono essere eluse mediante il frazionamento artificiale dei regimi o dei progetti di aiuto.

Pubblicazione ed informazione

Gli obblighi di pubblicazione e informazione previsti dai Regolamenti e dagli Orientamenti unionali in materia di Aiuti di Stato sono assolti attraverso la pubblicazione delle informazioni nella sezione trasparenza specifica prevista dal Registro nazionale degli Aiuti (RNA) e dal Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN).

Le informazioni sono disponibili ai seguenti link:

- https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it_IT/trasparenza;
- [https://www.sian.it/GestioneTrasparenza/.](https://www.sian.it/GestioneTrasparenza/)

Inoltre, l'Autorità di Gestione pubblica nel sito web dedicato, le informazioni sintetiche sui regimi di aiuto ed il link al testo integrale di ciascun regime di aiuto.

Sono fatte salve le eccezioni previste dagli specifici regolamenti in materia di aiuti di Stato.

12.3 Condizioni valide per gli aiuti concessi in regime “de minimis”.

L'importo complessivo degli aiuti concessi ai sensi del regolamento (UE) n. 2023/2831 è di 300.000,00 EUR nell'arco di tre anni solari per impresa unica, ovvero l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle seguenti relazioni:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima. Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese, sono anch'esse considerate un'impresa unica.

In caso di fusioni o acquisizioni, per determinare se gli eventuali nuovi aiuti “de minimis” a favore della nuova impresa o dell’impresa acquirente superino il massimale pertinente, occorre tener conto di tutti gli aiuti “de minimis” in precedenza concessi a ciascuna delle imprese partecipanti alla fusione. Gli aiuti “de minimis” concessi legalmente prima della fusione o dell’acquisizione restano legittimi.

In caso di scissione di un’impresa in due o più imprese distinte, l’importo degli aiuti “de minimis” concesso prima della scissione è assegnato all’impresa che ne ha fruito, che in linea di principio è l’impresa che rileva le attività per le quali sono stati utilizzati gli aiuti “de minimis”.

Qualora tale attribuzione non sia possibile, l’aiuto “de minimis” è ripartito proporzionalmente sulla base del valore contabile del capitale azionario delle nuove imprese alla data effettiva della scissione.

Nel caso in cui un’impresa operi sia in settori esclusi dal campo di applicazione del regolamento (UE) n. 2023/2831 (quali il settore della produzione primaria dei prodotti agricoli, il settore della pesca,...) sia in settori inclusi, il regolamento si applica a condizione che lo Stato membro assicuri con mezzi adeguati come la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività relative ai settori esclusi non beneficino degli aiuti concessi a norma dello stesso regolamento (UE) n. 2023/2831.

Il beneficiario dell’aiuto deve essere informato per iscritto circa l’importo potenziale dell’aiuto, espresso come equivalente sovvenzione lordo, e che l’aiuto concesso è in regime “de minimis” ai sensi del regolamento (UE) n. 2023/2831 facendo esplicito riferimento al regolamento e citandone il titolo.

Come previsto al comma 6, articolo 14 del Decreto interministeriale 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”, il controllo del massimale relativo agli aiuti de minimis già concessi ad un’impresa avviene esclusivamente attraverso il Registro Nazionale Aiuti. **Pertanto, non è più necessario acquisire l’autodichiarazione da parte del beneficiario, relativa agli aiuti de minimis**, essendo obbligatoria l’acquisizione della suddetta «Visura De minimis».

12.4 Utilizzo del Registro Nazionale Aiuti di Stato e del Registro Aiuti di Stato SIAN

Si applicano le disposizioni di cui all’articolo 52 della Legge 24 dicembre 2012 n. 234 e del Decreto Interministeriale 31 maggio 2017 n. 115.

In base alla normativa sugli aiuti di Stato, gli aiuti di Stato concessi a valere sul PSP 2023-2027 sono registrati:

- nel Registro Aiuti di Stato SIAN, in caso di regimi notificati o comunicati in esenzione ai sensi del regolamento (UE) 2022/2472;
- nel Registro Nazionale Aiuti di Stato, in caso di regimi comunicati in esenzione ai sensi del regolamento (UE) n. 651/2014 o regimi de minimis ai sensi del regolamento (UE) n. 2023/2831.

Prima della concessione del sostegno vanno effettuate, nel Registro Nazionale Aiuti di Stato, le necessarie visure propedeutiche alla emissione del provvedimento in particolare:

- nel caso di aiuti notificati o in esenzione ai sensi del regolamento (UE) n. 651/2014 o del regolamento (UE) n. 2022/2472: “visura aiuti” e “visura Deggendorf”;
- nel caso di aiuti de minimis ai sensi del regolamento (UE) n. 2023/2831: “visura de minimis” e “visura aiuti”.

Prima della erogazione del sostegno, nel caso di aiuti notificati o in esenzione, va effettuata la “visura Deggendorf” nel Registro Nazionale Aiuti di Stato, fatte salve le eccezioni previste dagli specifici regolamenti in materia di aiuti di Stato.

I provvedimenti di concessione ed erogazione degli aiuti devono indicare l'avvenuto inserimento delle informazioni nel Registro e l'avvenuta interrogazione dello stesso, riportando i pertinenti codici identificativi.

Ai sensi del comma 7 dell'articolo 52 della Legge 24 dicembre 2012, n. 234 nonché dell'articolo 17 del Decreto interministeriale 31 maggio 2017, n. 115, l'adempimento degli obblighi di registrazione degli aiuti individuali, l'indicazione dei codici identificativi nei provvedimenti di concessione e di erogazione degli aiuti individuali, l'adempimento degli obblighi di verifica relativi agli aiuti di Stato e aiuti de minimis e relativi ai soggetti Deggendorf, **costituiscono condizione legale di efficacia dei medesimi provvedimenti.**

Inoltre, ai sensi dell'Art. 9 del DM 115/2017, successivamente alla registrazione, il Soggetto concedente è altresì, tenuto a trasmettere tempestivamente, attraverso RNA/SIAN, le informazioni relative a:

- eventuali variazioni dell'importo dell'aiuto individuale dovute a variazioni del progetto per il quale è concesso l'aiuto individuale stesso;
- eventuali variazioni soggettive dovute a operazioni societarie ordinarie o straordinarie che comportano una traslazione, secondo la disciplina agevolativa applicabile, dell'aiuto individuale concesso o di parte dello stesso ad un altro soggetto giuridico;
- a conclusione del progetto per il quale è concesso l'aiuto individuale, le informazioni relative all'aiuto individuale definitivamente concesso.

Per ciascuna variazione, il Registro nazionale aiuti, rilascia, su richiesta del Soggetto concedente, uno specifico «Codice Variazione Concessione RNA - COVAR» che deve essere riportato nell'atto di variazione della concessione o nel provvedimento di concessione definitiva.

Qualora, per effetto di revoche o riduzioni a qualunque titolo disposte, il soggetto beneficiario sia tenuto a restituire in tutto o in parte l'aiuto individuale già erogato, il Soggetto concedente è tenuto a trasmettere, attraverso RNA, le informazioni relative alla variazione intervenuta solo a seguito dell'avvenuta restituzione dell'importo dovuto da parte del medesimo soggetto beneficiario e, comunque, entro trenta giorni dalla conoscenza dell'avvenuta restituzione.

Relativamente invece alle informazioni sull'aiuto individuale definitivamente concesso, per operazioni che hanno ricevuto il saldo, il Servizio competente per il sostegno, nel mese successivo alla ricezione della comunicazione da parte dell'Ufficio del DPD competente per il Monitoraggio, registra sul SIAN/RNA l'aiuto per l'importo effettivamente concesso, al netto di eventuali variazioni subite a fronte di revoche parziali o riduzioni dell'importo iniziale. La medesima procedura deve essere seguita nell'ipotesi in cui sia stato adottato un provvedimento di revoca del sostegno per il quale era stata effettuata una registrazione in SIAN /RNA. Tali registrazioni sono effettuate congiuntamente a quelle previste per la chiusura dei CUP come esplicitato al paragrafo 6.8.

Per maggiori dettagli si rinvia alle “Linee Guida Aiuti di Stato” allegate alle presenti Disposizioni Attuative (Allegato H).

Parte II - DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI GENERALI PER GLI INTERVENTI A SUPERFICIE E/O A CAPO “SIGC”

13. MODALITÀ DI ACCESSO AL SOSTEGNO - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE 2023-2027

13.1 Campo di applicazione

Le domande di sostegno riferite agli interventi a superficie ed a capo, programmati nel CSR 2023/2027, sono di competenza della Regione Abruzzo, in qualità di Autorità di Gestione Regionale, che ne disciplina la gestione nei bandi e nelle disposizioni applicative.

La Regione Abruzzo al cap. 13.1 del proprio CSR individua AGEA quale Organismo Pagatore.

Sulla base di quanto indicato nell'art. 69 del Reg. (Ue) 2021/2115, gli interventi a superficie e/o a capo afferenti allo Sviluppo Rurale sono raggruppati in 3 categorie:

- i. impegni in materia di ambiente e di clima e altri impegni in materia di gestione, ai sensi dell'art. 70 del Reg. (UE) 2021/2115 (SRA);
- ii. vincoli naturali o altri vincoli territoriali specifici ai sensi dell'art. 71 del Reg. (UE) 2021/2115 (SRB);
- iii. svantaggi territoriali specifici derivanti da determinati requisiti obbligatori dell'art. 72 del Reg. (UE) 2021/2115 (SRC).

La Regione Abruzzo, nell'ambito del proprio CSR, ha programmato i seguenti interventi:

- SRA01- Produzione integrata
- SRA03- Tecniche lavorazione ridotta dei suoli
- SRA06- Cover crops
- SRA08- Gestione prati e pascoli permanenti
- SRA12- Colture a perdere-corridoi ecologici-fasce ecologiche
- SRA14- Allevatori custodi dell'agro-biodiversità
- SRA18- Impegni per l'apicoltura
- SRA19- Impegni specifici di uso sostenibile dei fitosanitari nelle aree Natura 2000
- SRA27 - Pagamento per impegni silvoambientali e impegni in materia di clima
- SRA29- Pagamento al fine di adottare e mantenere pratiche e metodi di produzione biologica
- SRA30- Benessere animale
- SRB01- Sostegno zone con svantaggi naturali montagna
- SRC02 - Pagamento compensativo per zone forestali natura 2000
- TRABR-8.1.1 - Transizione – Imboschimento e creazione di aree boscate Abruzzo
- TRABR-10.1.2 - Transizione – Miglioramento dei pascoli e prati- pascolo Abruzzo
- TRABR-10.1.4 - Transizione – Incremento della sostanza organica Abruzzo

13.2 Costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale elettronico

Ai fini dell'accesso ai benefici previsti dagli interventi di cui al precedente capitolo, il beneficiario deve costituire o aggiornare il fascicolo aziendale elettronico che costituisce la base di partenza per

la compilazione elettronica delle domande di sostegno/pagamento, nonché effettuare l'aggiornamento della consistenza dei capi in BDN e nei Libri Genealogici o nei Registri di Razza. Tale fascicolo deve essere validato, in modo da garantire coerenza tra i dati dichiarati.

Per la tenuta, costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale si rimanda a quanto riportato nelle Istruzioni Operative dell'Organismo pagatore AGEA n. 142 del 20 dicembre 2024 - *Disciplina relativa al fascicolo aziendale per la campagna 2025 – modificazioni e integrazioni alle Istruzioni Operative AGEA n. 26 del 18 marzo 2024* e ss.mm.ii..

I dati e le informazioni che possono essere utilizzati per le domande di sostegno/conferma/pagamento devono essere stati dichiarati nel fascicolo aziendale prima della presentazione della domanda. In assenza di fascicolo o di dati ed informazioni sulle superfici in un fascicolo già costituito, la Domanda è irricevibile.

Le tipologie di titoli di conduzione ammesse per dimostrare che il terreno è a disposizione del beneficiario, con relativa documentazione richiesta, sono riportate nelle Istruzioni Operative n.26 del 18 marzo 2024 e s.m.i..

13.3 Piano di coltivazione grafico

Le Istruzioni Operative n. 26 del 18 marzo 2024, come integrate e modificate dalle Istruzioni Operative dell'Organismo pagatore AGEA n. 142 del 20 dicembre 2024, definiscono il contenuto del piano di coltivazione grafico (PCG) unitamente alle regole e alle modalità di compilazione. Il PCG è integrato con la carta dei suoli e la nuova parcella di riferimento.

In applicazione della normativa unionale di cui al regolamento (UE) n. 1173/2022 l'unica modalità di presentazione della domanda per gli interventi a superficie deve avvenire a livello geospaziale. Pertanto, nel caso in cui la superficie grafica del Piano di Coltivazione Grafico (PCG) sia superiore alla superficie condotta, la superficie ammissibile ai fini del pagamento sarà la superficie condotta. Diversamente qualora la superficie condotta risulti superiore a quella del PCG grafico ammissibile ai fini del pagamento viene presa in considerazione quest'ultima.

L'art. 3, comma 1, lett. c) del DM 23 dicembre 2022 n. 660087 stabilisce, anche il riferimento all'art. 4, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 2021/2115, la definizione di attività agricola

L'art. 37 dello stesso DM stabilisce, tra l'altro, che il piano colturale, redatto con le modalità di cui al DM 12 gennaio 2015 n. 162, è finalizzato anche al controllo amministrativo sul rispetto degli impegni ai sensi del Reg. (UE) 2021/2115 e, per ciascuna superficie aziendale, comprende le informazioni necessarie per tale controllo.

Nell'ambito del fascicolo aziendale ogni azienda agricola, quindi, definisce annualmente il proprio piano di coltivazione grafico sulla base degli Appezzamenti, porzioni delle Parcelle di Riferimento che ricadono nel perimetro dell'azienda stessa, interne cioè all'Isola Aziendale. Pertanto, il produttore descrive puntualmente ciascuna coltivazione presente sulle proprie superfici. Al termine della compilazione del piano di coltivazione aziendale il produttore consolida, tramite una scheda di validazione, le informazioni in esso contenute e l'intero Fascicolo Aziendale.

A seguito di tale consolidamento, l'azienda agricola può effettuare una domanda di aiuto che si presenta precompilata sia per la componente anagrafica sia per la componente grafica delle superfici, definendo il regime di premio richiesto. Invece, per quanto riguarda la richiesta di aiuto per gli interventi di zootecnia, il dato riferibile all'ammissibilità dei capi è ottenuto attraverso la Banca dati nazionale zootecnica (BDN).

Le Istruzioni Operative n.26 del 18 marzo 2024 definiscono il contenuto del piano di coltivazione grafico (PCG) unitamente alle regole e alle modalità di compilazione,

13.4 Domanda unificata ed elementi geospaziali

I soggetti interessati a esprimere l'adesione ad uno o più regimi di sostegno, attivati nell'ambito degli Interventi a superficie previsti dal CSR 2023-2027, sono chiamati a rispondere ai bandi (Campagne annuali) resi pubblici sul sito istituzionale della Regione.

Ai sensi dell'articolo 69 del Reg. (UE) 2021/2116, la domanda unificata, per i pagamenti dello Sviluppo Rurale e per i Pagamenti Diretti, è presentata mediante il modulo di domanda geospaziale precompilato di cui all'articolo 5 Reg. (UE) 2022/1173, fornito da AGEA, con le informazioni desunte dagli elementi del Sistema integrato di Gestione e controllo, presenti nel fascicolo aziendale.

Ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 2, del Reg. (UE) 2022/1173, la domanda unificata contiene gli elementi di seguito elencati:

- a) identità del beneficiario;
- b) gli interventi richiesti e le relative informazioni dettagliate;
- c) documenti giustificativi necessari per stabilire le condizioni di ammissibilità e altri requisiti pertinenti per l'intervento oggetto di domanda;
- d) informazioni necessarie per estrarre i dati rilevanti per la corretta rendicontazione su indicatori di output e risultato di cui all'articolo 66, paragrafo 2, del Reg. (UE) 2021/2116 in relazione agli interventi oggetto della domanda.

In particolare la domanda geospaziale è caratterizzata dalle seguenti informazioni:

- a) l'identificazione univoca di tutte le parcelle agricole e delle superfici non agricole considerate ammissibili;
- b) la superficie dichiarata e l'ubicazione di tali parcelle ai fini degli interventi a superficie;
- c) le informazioni rilevanti per la condizionalità e gli interventi;
- d) le informazioni derivanti dal sistema di monitoraggio delle superfici, ove pertinenti per la domanda di aiuto.

Relativamente agli interventi a capo richiesti dal beneficiario nella domanda basata sugli animali, le informazioni sulla consistenza zootecnica sono desunte dagli elementi del sistema integrato di gestione e controllo, presenti nel fascicolo aziendale. È cura del beneficiario, prima della presentazione della domanda, allineare le informazioni del fascicolo aziendale, relative alla propria consistenza zootecnica, con le informazioni presenti nella Banca Dati Nazionale delle anagrafi zootecniche (BDN).

La domanda contiene altresì l'informazione agli interessati, ai sensi dell'articolo 151, paragrafo 4, del Reg. (UE) 2021/2115, circa la possibilità che i loro dati personali siano trattati da organismi nazionali o dell'Unione conformemente al paragrafo 1 del medesimo articolo 151, con i diritti di protezione dei dati sanciti dai Reg. (UE) 2016/679 e 2018/1725.

13.5 Modalità di predisposizione della domanda unificata

La compilazione del Piano di Coltivazione in modalità grafica (PCG) è propedeutica alla predisposizione della domanda unificata.

Sulla base del PCG compilato dall'azienda, il sistema guida l'azienda stessa nelle richieste di aiuto che confluiranno nel modello di domanda unificata, sulla base delle seguenti informazioni:

- rilevazioni AMS disponibili,
- matrici prodotto/intervento pagamenti diretti e Sviluppo rurale,
- matrici compatibilità impegni/interventi Sviluppo rurale,
- impegni già assunti dall'azienda nello Sviluppo rurale e nella domanda unica.

Con particolare riferimento agli interventi degli aiuti diretti, gli elementi da indicare nella domanda unificata sono quelli previsti dal DM 23 dicembre 2022 n. 660087 e smi, in conformità agli articoli 3 - 9 del Reg. (UE) n. 2022/1173, dalle circolari Agea prot. n. 26882 del 12 aprile 2023 e n. 21371 del 14 marzo 2024 come integrata e modificata dalla Circolare AGEA.96325.2024 del 19 dicembre 2024.

Per lo sviluppo rurale, la domanda unificata per il rilascio delle domande di cui al titolo III, capo IV, articoli 70, 71 e 72 del Reg. (UE) 2021/2115, prevede l'utilizzo di set informativi definiti dalle Regioni in maniera propedeutica alla compilazione della domanda. Nello specifico:

- predisposizione bandi, durata impegni e finalità di domanda;
- associazione prodotti/unit amount per ciascun intervento;
- associazione titoli di conduzione/intervento;
- associazione forma giuridica/intervento;
- combinazione e compatibilità tra interventi;
- combinazione e compatibilità tra operazioni;
- definizione regole di demarcazione tra SR e DU, OCM e vendemmia verde;
- regole di sovrapposizione con misure PSR PAC 2014-2022.

13.6 Tipologia di presentazione della domanda unificata

Nel quadro QA della domanda unificata è indispensabile indicare la tipologia di presentazione della domanda stessa, specificando se si tratta di:

1. domanda iniziale;
2. domanda di modifica ai sensi dell'art. 7 comma 1 lett. a) del Reg. (UE) n. 2022/1173;
3. domanda di ritiro ai sensi dell'art. 7 comma 6 del Reg. (UE) 2022/1173 (ritiro parziale);
4. comunicazione ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) 2021/2116 - Deroghe in casi di forza maggiore e in circostanze eccezionali.

Il **sistema di monitoraggio delle superfici** (AMS), è una procedura periodica e sistematica di osservazione, sorveglianza e valutazione delle attività e pratiche agricole sulle superfici agricole tramite i dati dei satelliti Sentinel di Copernicus, gestita da AGEA coordinamento, o altri dati di valore almeno equivalente.

Gli interventi dello Sviluppo Rurale sottoposti a AMS sono tutti gli interventi a superficie programmati nell'ambito del CSR 2023/27 della Regione Abruzzo.

➤ Domanda iniziale

È la domanda unificata presentata ai sensi del Reg. (UE) n. 2021/2115.

La domanda unificata è identificata univocamente da un codice identificativo (numero domanda) e da codici identificativi legati a ciascuna tipologia di procedimento (ambito DU e ambito SR) anch'essi univoci (codice a barre).

Per lo Sviluppo Rurale, ciascuna sezione relativa ad un intervento/impegno, sarà considerata valida solo se la relativa sezione di sostegno è ritenuta ammissibile dall'Autorità di Gestione.

➤ ***Modifica della domanda ai sensi dell'art. 7 comma 1 lett. a) del Reg. (UE) n. 2022/1173 - sistema di monitoraggio delle superfici AMS***

È possibile presentare una domanda di modifica o ritiro ai sensi dell'art. 7 comma 1 lett.a) del Reg. (UE) n. 2022/1173 per modificare o ritirare alcuni dati dichiarativi della domanda precedentemente presentata.

Occorre indicare, nel campo "in sostituzione della domanda", il numero della domanda precedente che si intende modificare e sostituire. Qualora vengano presentate, entro i termini stabiliti dalla normativa nazionale più domande di modifica, si considera valida l'ultima pervenuta.

Qualora la domanda di modifica o ritiro ai sensi dell'articolo dell'art. 7 comma 1 lett. a) del Reg. (UE) n. 2022/1173 non contenga l'indicazione della domanda modificata, né sia possibile risalirvi, la stessa viene considerata irricevibile.

Qualora una domanda di modifica o ritiro venga considerata irricevibile viene presa in considerazione l'ultima domanda di modifica valida o la domanda iniziale.

Con successive Istruzioni Operative saranno fornite indicazioni circa le modalità di presentazione delle domande di modifica o ritiro di cui all'articolo 7 comma 1 lett. a) del Reg. (UE) n. 2022/1173 degli interventi afferenti all'indennità compensativa (art. 71 del Reg. (Ue) 2021/2115 (SRB).

➤ ***Comunicazione di ritiro della domanda ai sensi dell'art. 7 del Reg. (UE) n. 2022/1173***

È possibile presentare una comunicazione di ritiro della domanda ai sensi dell'art. 7 del Reg. (UE) n. 2022/1173, a condizione che l'imprenditore non sia stato informato dall'AGEA dell'intenzione di effettuare un controllo in loco e delle anomalie riscontrate dall'autorità competente nella sua domanda.

Per le sezioni dello sviluppo rurale della domanda unificata relativa ad un intervento per una richiesta di sostegno o di pagamento o un'altra dichiarazione può essere ritirata, totalmente tramite compilazione di un apposito modello di comunicazione. Il ritiro della domanda e i documenti attestanti sono registrati dall'autorità competente.

È possibile, a questo scopo, presentare presso la Regione una comunicazione di ritiro ai sensi dell'art. 7 del Reg. (UE) 2022/1173 con la quale il beneficiario richiede di ritirare totalmente la sezione precedentemente presentata con la Domanda Unificata.

La struttura regionale competente esegue l'istruttoria della comunicazione di ritiro, valutandone gli effetti connessi all'interruzione degli impegni assunti dal beneficiario.

Sarà determinata la irricevibilità di una Comunicazione di ritiro totale nei seguenti casi:

- a. avvenuto pagamento della domanda;
- b. presenza della domanda tra quelle estratte a campione;
- c. avvenuta comunicazione all'azienda delle difformità della domanda riscontrate.

➤ ***Comunicazione ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) 2021/2116 - Deroche in casi di forza maggiore e in circostanze eccezionali***

Per le sezioni dello Sviluppo rurale della domanda unificata, le comunicazioni ai sensi dell'art 3 del Reg. (UE) 2021/2116 con la relativa documentazione probante devono essere presentate presso la Regione.

La Regione esegue l'istruttoria della comunicazione ai sensi del citato art. 3.

13.7 Modalità di compilazione e presentazione delle domande tramite portale SIAN

Il produttore può fare la presentazione in forma telematica:

- direttamente sul sito www.agea.gov.it;
- sul portale www.sian.it, con l'assistenza di un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola.

In relazione all'obbligo di presentazione del 100% delle domande basate su strumenti geospaziali, le domande presentate su carta sono irricevibili.

Dal 1° marzo 2021, il Decreto Semplificazioni (n. 76 del 16 luglio 2020) prevede che si possa accedere ai siti web della pubblica amministrazione solo attraverso lo SPID o la carta d'identità elettronica.

Gli agricoltori che hanno **delegato alla presentazione della domanda il CAA**, e liberi professionisti secondo le disposizioni AGEA, cui hanno anche conferito mandato per la tenuta del fascicolo aziendale, troveranno le procedure, ivi compresa la modulistica rilasciata dal SIAN, necessaria alla compilazione della domanda presso lo stesso CAA. Il soggetto accreditato provvede a trasmettere telematicamente, mediante apposite funzionalità, i dati della domanda direttamente tramite il portale SIAN (www.sian.it) e a consegnare a ciascun richiedente la ricevuta di avvenuta presentazione della domanda, rilasciata dal SIAN.

Fermo rimanendo quanto previsto dal precedente capitolo 13.2 in merito alla costituzione e aggiornamento del Fascicolo, l'azienda agricola in possesso di firma digitale e che non ha delegato il CAA alla presentazione della domanda può presentare la domanda stessa direttamente sul sito www.agea.gov.it. Le procedure informatiche attivate sul sito AGEA guideranno l'utente all'utilizzo della firma digitale per la presentazione delle domande di aiuto.

Per facilitare l'accesso delle aziende ai benefici comunitari, nella fase di stampa della domanda, AGEA introduce alcuni controlli di base al fine di segnalare all'utente le eventuali difformità che, nella successiva fase di istruttoria amministrativa, potrebbero determinare la non ammissibilità della domanda o l'applicazione di riduzioni.

13.8 Termini di presentazione delle domande iniziali e delle domande di modifica o ritiro

Il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022, al comma 2 dell'articolo 3, stabilisce che *Le domande di aiuto devono essere presentate entro un termine fissato dallo Stato membro e si riferiscono all'anno civile della loro presentazione.*

Il DM 23 dicembre 2022 n. 660087 ed il D.M. n. 0147385 del 9 marzo 2023 definiscono le tipologie di domanda ed i termini di presentazione delle stesse con riferimento all'anno civile di presentazione,

Domanda iniziale: ai sensi dell'art. 11, comma 5, del DM 23 dicembre 2022 n. 660087 per gli interventi dei Pagamenti Diretti e ai sensi dell'articolo 7 del D.M. n. 0147385 del 9 marzo 2023, la domanda unificata deve essere presentata dall'agricoltore all'Organismo pagatore AGEA **entro il 15 maggio**.

Domanda di modifica ai sensi dell'art. 7 comma 1 lett. a) del Reg. (UE) n. 2022/1173 - sistema di monitoraggio delle superfici: ai sensi dell'art. 11 comma 12 lettera a) del DM 23 dicembre 2022 n. 660087, le domande di modifica/ritiro dei predetti interventi a superficie possono essere presentate prima del pagamento degli anticipi e comunque entro il **15 novembre**.

Domanda di modifica ai sensi dell'art. 7 comma 1 lett. c) del Reg. (UE) n. 2022/1173 - interventi non soggetti a monitoraggio delle superfici. Ai sensi dell'art. 11 comma 12 lettera c) del DM 23 dicembre 2022 n. 660087 per gli interventi non sottoposti ad AMS, le domande di modifica/ritiro possono essere presentate entro il **30 settembre**.

Comunicazione di ritiro di domande di aiuto ai sensi dell'art. 7 del Reg. (UE) n. 2022/1173 per gli interventi presenti nella Domanda Unificata, coincide con la data di apertura sul portale SIAN dei servizi di istruttoria delle domande di pagamento e con la contestuale pubblicazione degli indicatori di possibili difformità riscontrate sulle domande.

Comunicazione ai sensi dell'art. 3 del Reg. UE 2021/2116 (Deroghe in casi di forza maggiore e in circostanze eccezionali). Ai sensi dell'art. 11, comma 14, del DM 23 dicembre 2022 n. 660087, il beneficiario che non ha potuto adempiere ai criteri di ammissibilità o ad altri obblighi per cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, continua a godere del diritto all'aiuto per la superficie o gli animali che risultavano ammissibili nel momento in cui è sopravvenuta la forza maggiore o la circostanza eccezionale. Gli agricoltori che intendono far valere la suddetta causa devono presentare specifica comunicazione, nonché la relativa documentazione di valore probante, secondo le modalità stabilite dall'OP AGEA nelle Istruzioni Operative n. 32 del 6 luglio 2017 e smi, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario sia in condizione di farlo e, comunque, non oltre il termine di presentazione della domanda unica relativa alla campagna successiva a quella in cui si è verificata la forza maggiore o la circostanza eccezionale.

Presentazione tardiva della domanda unificata ai sensi del reg. (UE) 2021/2115. Ai sensi dell'articolo 5 del Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023 le domande iniziali possono essere presentate con un ritardo di 25 giorni civili rispetto al termine previsto del 15 Maggio dell'anno civile di presentazione della domanda. In tal caso, l'importo al quale il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse inoltrato la domanda entro il prefissato termine di scadenza, viene decurtato dell'1% per ogni giorno di ritardo. Le domande iniziali presentate oltre il 10 giugno sono irricevibili.

13.9 Firma della domanda

La domanda deve essere sottoscritta dal produttore agricolo, tramite firma autografa sul modello cartaceo o tramite firma elettronica.

La domanda non sottoscritta dal produttore è nulla e quindi non ricevibile.

Le domande unificate, che comprendono interventi dello Sviluppo Rurale del PSP afferenti a bandi che non prevedono firma autografa, sono presentate esclusivamente con firma elettronica.

La tipologia di firma resa disponibile è la Firma Elettronica Avanzata (FEA) tramite Libro Firma e autenticazione SPID.

Il processo di rilascio della domanda e di firma tramite Libro Firma si articola in due fasi:

- invio della dichiarazione al sistema di firma, funzionalità abilitata agli operatori con ruoli di RILASCIO o STAMPA;
- recupero dello stato di firma e conseguente rilascio finale, funzionalità abilitata agli operatori con ruolo di RILASCIO.

Gli utenti firmatari vengono avvisati tramite mail o PEC dello stato di avanzamento del processo di firma a loro carico fino alla conclusione dello stesso.

Per i dettagli sull'utilizzo delle funzioni dei software a supporto del processo, ovvero applicativo "Intersettoriale Compilazione Atti" e "Libro Firma", si rimanda ai rispettivi manuali utente disponibili al seguente link: <https://www.agea.gov.it/portale-agea/servizi/libro-firma>.

Per facilitare l'accesso delle aziende ai benefici unionali, nella fase di stampa della domanda sono presenti alcuni controlli di base per segnalare all'utente eventuali difformità.

14. PREDISPOSIZIONE DEGLI INTERVENTI DI SVILUPPO RURALE SU SISTEMA SIAN

14.1 Configurazione degli interventi di Sviluppo Rurale su sistema SIAN (VeCI)

Al fine di consentire all'Organismo Pagatore di garantire la verificabilità e controllabilità degli interventi, e allo scopo di favorire la condivisione delle migliori prassi in materia di procedure di controllo, le strutture regionali configurano sul sistema informativo SIAN, per ciascun intervento previsto nel PSP, gli elementi caratteristici e le specificità delle schede Regionali dettagliati nel PSP e nei bandi Regionali.

AGEA ha reso disponibile alle Autorità di Gestione l'applicativo VeCI per la configurazione degli interventi sul SIAN.

Il processo AGEA di validazione degli interventi/operazioni prevede che la regione individui i requisiti di controllo definiti dal bando regionale e li descriva sul Sistema di Verificabilità e Controllabilità (VeCI). Una volta completata la valutazione di verificabilità e controllabilità degli interventi/operazioni, l'OP AGEA procede alla loro validazione.

Le procedure informatiche che eseguono il processo istruttorio per ciascun Intervento sono realizzate nel rispetto dei requisiti che le Autorità di Gestione regionali hanno registrato sul sistema di verificabilità e controllabilità delle misure (VeCi).

Al fine di assicurare la massima trasparenza ai procedimenti amministrativi curati dalla Regione, il Servizio regionale competente formalizza il documento recante i contenuti del sistema VECI per lo specifico bando, in applicazione del quale svolge le istruttorie ed esegue le conseguenti verifiche, e i suoi eventuali aggiornamenti, e provvede a darne pubblicazione sul sito istituzionale della regione, sezione agricoltura, PAC 2023-2027 - bando di riferimento.

14.2 Predisposizione parametri

Al fine di censire puntualmente sul sistema informativo SIAN tutti i parametri riportati nei PSP, necessari e propedeutici ad una corretta presentazione delle domande di sostegno e pagamento, sono messi a disposizione delle strutture regionali preposte i seguenti servizi informativi:

- Predisposizione degli Interventi;
 - ✓ Allineamento dei codici dei prodotti dell'intervento a premio a quelli contemplati nelle istruzioni operative pubblicate dall'organismo pagatore AGEA. L'attribuzione dei codici dei prodotti ai singoli interventi tiene conto della modalità di calcolo dei premi che viene elaborata sulla base delle voci di costo e di ricavo che concorrono alla determinazione del premio stesso.
 - ✓ Definizione della combinazione tra interventi
 - ✓ Definizione della cumulabilità tra interventi
 - ✓ Definizione di eventuali premi aggiuntivi
- Gestione Bandi Regionali;
- Gestione degli ambiti territoriali e dei Territori Svantaggiati;
- Gestione delle decurtazioni (demarcazioni, OCM, vendemmia verde, Eco-schemi etc.).

15. CRITERI DI CONTROLLO PER GLI INTERVENTI CONNESSI ALLE SUPERFICI E AGLI ANIMALI PRESENTATE AI SENSI DEL REG. UE 2021/2115

15.1 Il sistema integrato di gestione e controllo (SIGC)

Il capo II del Reg. UE 2021/2116, all'art. 66, individua i seguenti elementi come componenti del Sistema Integrato di Gestione e Controllo:

- a) un sistema di identificazione delle parcelle agricole;
- b) un sistema di domanda geospaziale e, se pertinente, un sistema basato sugli animali;
- c) un sistema di monitoraggio delle superfici (AMS);
- d) un sistema di identificazione dei beneficiari degli interventi;
- e) un sistema di controllo e di sanzioni;
- f) se pertinente, un sistema di identificazione e di registrazione dei diritti all'aiuto;
- g) se pertinente, un sistema di identificazione e di registrazione degli animali.

15.2 Il sistema integrato di controllo

Ai sensi dell'art. 72 del Reg. (UE) n. 2021/2116 “Gli Stati membri istituiscono un sistema di controllo e di sanzioni di cui all'articolo 66, paragrafo 1, lettera e).

Gli Stati membri, attraverso gli organismi pagatori o gli organismi da essi delegati, eseguono annualmente controlli amministrativi sulle domande di aiuto e di pagamento per accertare la legittimità e la regolarità conformemente all'articolo 59, paragrafo 1, lettera a). Tali controlli sono integrati da controlli in loco, che possono essere effettuati da remoto ricorrendo alla tecnologia”.

Tali controlli vengono eseguiti in conformità a quanto indicato dal DM 410739 del 4 agosto 2023 (DM Controlli) – Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i controlli relativi agli interventi basati sulla superficie o basati sugli animali del Piano strategico della PAC, soggetti al Sistema integrato di gestione e controllo (SIGC) compresi quelli di condizionalità e di ammissibilità.

Il DM 410739 stabilisce le modalità di realizzazione del sistema di controlli di cui ai paragrafi 2 e 3 dell'articolo 65 del regolamento (UE) 2021/2116 per quanto attiene a:

- a) controlli amministrativi e in loco che devono essere svolti sul rispetto dei criteri di ammissibilità, impegni e obblighi;
- b) livello minimo di controlli in loco;
- c) autorità competenti per l'esecuzione dei controlli in loco;
- d) svolgimento dei controlli relativi agli obblighi di condizionalità.

I controlli amministrativi e i controlli in loco sono eseguiti in modo da consentire di verificare con efficacia:

- i. l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di aiuto SIGC o in altra dichiarazione;
- ii. il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti al regime di aiuto o all'intervento di cui trattasi, le condizioni in base alle quali l'aiuto o il sostegno o l'esenzione da tali obblighi sono concessi;

iii. i criteri e le norme in materia di condizionalità.

Ai sensi dell'articolo 10, paragrafo 9, del regolamento (UE) 2022/1173, gli interventi di tipo SRB (Indennità compensative per le zone svantaggiate) sono sottoposti al sistema di monitoraggio delle superfici (AMS).

I rimanenti interventi sono sottoposti a controlli in loco secondo le disposizioni della Sezione 4 del DM Controlli.

Ai sensi degli artt. 44 e 72 del Reg. UE 2021/2116 e dell'art. 4 del DM Controlli, i pagamenti sono eseguiti dopo l'esecuzione dei controlli di ammissibilità (amministrativi ed in loco), laddove l'esito di tali controlli non sia ostativo al pagamento stesso. In particolare:

1) Interventi sottoposti ad AMS:

I pagamenti sono erogati sulle domande risultate ammissibili all'esito dei controlli amministrativi e di monitoraggio, tenendo conto delle risultanze delle attività di verifica già svolte sui requisiti non monitorabili.

2) Interventi non sottoposti ad AMS - domande non selezionate a campione per i controlli in loco:

I pagamenti sono erogati soltanto dopo l'esecuzione di tutti i controlli amministrativi/informatici (inclusi i controlli previsti nell'ambito del SIGC) eseguiti sul 100% delle domande di pagamento presentate per ciascun Intervento di SR e soltanto a condizione che sia stato iniziato il controllo in loco sull'ultima azienda facente parte del campione.

3) Interventi non sottoposti ad AMS - domande facenti parte del campione per i controlli in loco:

I pagamenti sono erogati soltanto dopo il completamento di tutti i controlli di ammissibilità (controlli amministrativi/informatici, inclusi i controlli previsti nell'ambito del SIGC, i controlli in loco e i controlli di condizionalità).

Per quanto riguarda gli anticipi, i pagamenti sono erogati sulle domande risultate ammissibili all'esito dei controlli amministrativi e di monitoraggio, tenendo conto delle risultanze delle attività di verifica già svolte sui requisiti non monitorabili, per tutti gli interventi soggetti al sistema di monitoraggio delle superfici (AMS). Gli anticipi per gli interventi non soggetti ad AMS sono erogati sulle domande risultate ammissibili dopo la conclusione dei controlli amministrativi.

15.3 Controlli Amministrativi

I controlli amministrativi **sono eseguiti sul 100% delle domande presentate**, conformemente a quanto indicato all'art. 11 del DM Controlli, e prevedono le seguenti verifiche incrociate:

- 1) tra le parcelle agricole dichiarate nelle domande e le informazioni che figurano nel sistema di identificazione delle parcelle agricole per ciascuna parcella di riferimento, onde accertare l'ammissibilità delle superfici all'intervento di sviluppo rurale; le verifiche incrociate sono effettuate come intersezione spaziale tra la superficie dichiarata nell'ambito del sistema di identificazione delle parcelle agricole e la superficie dichiarata nella domanda di aiuto/pagamento. Inoltre, le verifiche incrociate sono effettuate onde evitare che la stessa superficie sia oggetto di una doppia domanda di aiuto;
- 2) mediante il sistema di identificazione e di registrazione degli animali, onde accertare l'ammissibilità all'aiuto e/o al sostegno ed evitare che il medesimo aiuto e/o sostegno sia concesso più di una volta per lo stesso anno civile o anno di domanda;

- 3) sull'assenza di doppio finanziamento, anche attraverso altri regimi unionali, tra interventi basati sulla superficie o sugli animali contenenti i medesimi impegni.

L'Organismo Pagatore AGEA esegue i seguenti controlli:

- verifica di esistenza e congruenza dei dati anagrafici presenti in anagrafe tributaria, del dichiarante o del rappresentante legale;
- verifica della presenza dei titoli di conduzione dell'azienda secondo quanto previsto dalla Circolare 67143 del 12/09/2023 e dalle IO n. 90 del 3/10/2023 relative al Fascicolo aziendale e dai bandi regionali;
- verifica del possesso del requisito, laddove previsto nel PSP o nei bandi regionali, di "agricoltore in attività" ai sensi dell'articolo 4 del Reg. UE 2021/2115;
- verifica del mantenimento delle superfici agricole in uno stato idoneo al pascolo o alla coltivazione e dello svolgimento di un'attività agricola minima ai sensi del D.M. del 23 dicembre 2022 n.660087;
- verifica della consistenza territoriale attraverso l'intersezione spaziale tra la superficie dichiarata nell'ambito del sistema di identificazione delle parcelle agricole e la superficie dichiarata nella domanda di aiuto/pagamento;
- verifica della rappresentazione grafica della parcella e dei corrispondenti tematismi di uso del suolo sulla banca dati grafica del SIGC;
- individuazione grafica della congruenza tra la superficie condotta e l'utilizzo rilevato mediante i diversi macroutilizzi;
- individuazione grafica delle sovrapposizioni tra le superfici condotte rispetto alla superficie eleggibile per i diversi macroutilizzi;
- verifica della disponibilità delle superfici aziendali sulla base degli impegni previsti dai bandi regionali;
- controllo che la superficie indicata da uno o più produttori nel periodo di conduzione non sia maggiore della superficie grafica;
- verifica della consistenza zootecnica dell'azienda anche attraverso la verifica incrociata con il sistema di identificazione e di registrazione degli animali (BDN);
- verifica di coerenza delle informazioni dichiarate con altre banche dati (SIB e SQNPI);
- verifica di compatibilità delle dichiarazioni contenute nelle domande presentate per lo Sviluppo Rurale con quelle presentate per altri regimi di aiuto;
- verifica della presenza della certificazione bancaria inerente al codice IBAN;
- verifiche di completezza e congruità delle informazioni presenti nelle domande di pagamento, con particolare riguardo alla verifica dell'annualità di impegno rispetto alla domanda di aiuto/sostegno, della corretta indicazione delle date di inizio e fine impegno;
- controlli specifici previsti per l'intervento/operazione predisposti dalle Autorità di Gestione regionale sul sistema di verificabilità e controllabilità degli Interventi (VECI).

È soggetto a controllo il rispetto degli impegni a lungo termine.

I controlli amministrativi comprendono anche i controlli eseguiti dalla Regione per la verifica del rispetto dei requisiti formali e di merito previsti dalla normativa comunitaria, dalle disposizioni attuative regionali e dai singoli bandi degli interventi.

I criteri di ammissibilità fissati nelle schede intervento del PSP e nei relativi bandi regionali sono controllati in base ad una serie di indicatori verificabili sul sistema SIAN.

I controlli amministrativi sono effettuati sulla base delle informazioni contenute nelle banche dati disponibili al momento del pagamento, ferma restando la completezza dei controlli eseguiti.

Gli esiti di tutti i controlli sono recepiti dalle applicazioni SIAN di gestione delle domande di pagamento.

Eventuali inadempienze possono determinare riduzioni, sanzioni e/o esclusioni dall'aiuto.

Tutti i controlli effettuati sono evidenziati attraverso specifici indicatori verificabili sul sistema SIAN.

15.4 Altri controlli di ricevibilità effettuati dalla Regione

La Regione, nelle proprie disposizioni attuative delle misure del CSR e nei relativi bandi, può prevedere altri controlli di ricevibilità (in caso di richiesta della consegna del fascicolo cartaceo della domanda agli uffici regionali competenti) quali per esempio:

- Presentazione nei termini previsti dal bando regionale della domanda cartacea e dei suoi allegati;
- Sottoscrizione della domanda;
- Presenza e completezza della documentazione prevista dalle disposizioni attuative e dai bandi regionali.

15.5 Controlli di ammissibilità effettuati dalla Regione

La Regione effettua i controlli amministrativi sulle domande per determinate informazioni per le quali non è prevista l'esecuzione di un controllo informatico nell'ambito del SIGC (**cosiddette "ITC"**). Gli esiti di tali controlli sono trasferiti all'OP AGEA attraverso l'apposita applicazione resa disponibile sul SIAN.

La documentazione utilizzata dalle regioni per l'effettuazione di tali controlli deve essere archiviata e resa disponibile in caso di richiesta da parte degli organi di controllo.

15.6 Superfici non agricole

L'OP AGEA effettua cicli triennali di aggiornamento della propria base dati grafica (GIS). L'aggiornamento del SIPA – GIS richiesto dai Servizi della Commissione UE, ha il fine di riscontrare le eventuali modifiche di occupazione del suolo intervenute rispetto al precedente triennio di riferimento. Tale aggiornamento è finalizzato, tra l'altro, a far emergere la variazione dell'occupazione del suolo da "agricola" a "non agricola" (**c.d. "eclatanze"**).

I controlli istruttori sulle domande di pagamento tengono conto degli aggiornamenti dell'uso del suolo riscontrato e dell'eventuale identificazione di nuove superfici non agricole.

15.7 Agricoltore in attività

Il PSP prevede, come condizione di ammissibilità pertinente ai fini di interventi per vincoli naturali o altri vincoli territoriali specifici di cui all'articolo 71 del Reg. (UE) 2021/2115, che il beneficiario sia "agricoltore in attività" ai sensi dell'art. 4, par. 5 del Reg. UE 2021/2115 e dell'art. 4 del DM 660087 del 23 dicembre 2022.

Sono considerati agricoltori in attività coloro per i quali è verificato il requisito con le modalità descritte nella Circolare AGEA prot. n. 2023.12874 del 22 febbraio 2023 e nelle Istruzioni Operative dell'organismo pagatore AGEA n. 90 del 3 ottobre 2023 e ss.mm. ii..

L'Organismo Pagatore attua i controlli finalizzati a verificare l'esistenza di tale requisito in capo al soggetto richiedente l'aiuto sulla base della circolare e delle istruzioni operative suddette, estendendo il controllo anche agli interventi per i quali il bando regionale prevede tale requisito.

15.8 Controllo della conduzione delle superfici

Una parcella, per essere inserita in una domanda, deve essere presente nel fascicolo dell'agricoltore interessato al momento della presentazione della domanda di pagamento, ferma restando la disponibilità della conduzione alla data del 1° gennaio dell'anno di presentazione della domanda.

Si procede pertanto alla verifica della disponibilità delle superfici aziendali sulla base degli impegni previsti dai bandi regionali. La verifica della continuità della conduzione viene effettuata secondo quanto indicato nelle schede intervento e nei provvedimenti regionali.

Il richiedente l'aiuto ha l'onere di fornire il titolo giuridico che attesta la disponibilità delle parcelle secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative dell'Organismo Pagatore AGEA n. 90 del 3 ottobre 2023 e ss.mm.ii..

15.9 Mantenimento di una superficie agricola in uno stato idoneo e svolgimento di un'attività agricola minima

Le regole che i beneficiari devono seguire per il mantenimento dell'attività agricola minima e per l'esercizio dell'attività agricola e non agricola sono stabilite all'articolo 3 comma 1, lett. c (punti 2.5 e 3.2) e lett. h del D.M. del 23 dicembre 2022 n.660087. Tali controlli vengono applicati in base a quanto definito nella Circolare n. ACIU.2023.12874 del 22 febbraio 2023 e nelle Istruzioni Operative dell'organismo pagatore AGEA n.90 del 3 ottobre 2023.

Per quanto riguarda la verifica del carico, si attua quanto previsto dalla Nota Masaf n. 695975 del 19 dicembre 2023.

15.10 Controlli specifici di Misura - Produzione Integrata (SQNPI)

Nell'ambito della corresponsione degli aiuti per l'intervento SRA01 (Produzione Integrata), il PSP prevede l'ammissibilità dell'aiuto solo se il beneficiario aderisce al Sistema di Qualità Nazionale di Produzione Integrata (SQNPI).

I controlli riguardano in particolare la presenza della "domanda nel SQNPI", il confronto tra la superficie richiesta a premio nell'intervento SRA01 e quella certificata dall'ODC nonché il confronto degli identificativi catastali e il riscontro di eventuali Non Conformità rilevate dall'ODC in loco.

Il beneficiario inoltre può ricevere i pagamenti solo dopo che sia stato registrato nel sistema SQNPI l'esito della verifica ispettiva da parte dell'Organismo di Certificazione (ODC).

15.11 Controlli specifici di Intervento - Agricoltura Biologica

Per le aziende che presentano domanda per l'intervento SRA29 (agricoltura biologica ai sensi dell'articolo 70 del Reg. UE 2021/2115) assoggettate al sistema di controllo, previsto dal Reg. (UE)

2018/848, è necessario assoggettarsi alle pratiche e ai metodi di produzione biologica nel Sistema Informativo Biologico (SIB).

L'intervento prevede un periodo di impegno di durata pari a cinque anni. Coerentemente con quanto stabilito dal Reg. (UE) 2018/848, il periodo di impegno relativo alla conversione è di due anni nel caso dei seminativi e di tre anni per le colture permanenti; segue il periodo di mantenimento fino a conclusione del quinquennio.

I controlli riguardano in particolare la presenza della "Notifica", la validità del "Certificato" e il confronto tra la superficie richiesta a premio nell'intervento SRA29 (agricoltura Biologica) e quella certificata dall'ODC, anche mediante il confronto degli identificativi catastali.

Il beneficiario inoltre può ricevere i pagamenti solo dopo che sia stato registrato nel SIB l'esito della verifica ispettiva da parte dell'Organismo di Certificazione (ODC).

16. CONTROLLI IN LOCO E CONTROLLI AMS

I controlli amministrativi e i controlli in loco sono eseguiti in modo da consentire di verificare con efficacia:

- i. l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di aiuto SIGC o in altra dichiarazione;
- ii. il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti al regime di aiuto o all'intervento di cui trattasi, le condizioni in base alle quali l'aiuto o il sostegno o l'esenzione da tali obblighi sono concessi;
- iii. i criteri e le norme in materia di condizionalità.

16.1 Controllo in loco superfici

I controlli in loco sulle superfici sono effettuati in conformità a quanto disposto dal DM Controlli alla sezione 4 e dalla Circolare n. 60934 del 4 agosto 2023.

I controlli AMS sono effettuati in base a quanto disposto dal DM Controlli alle Sezioni 3 e 4, dalla Circolare n. 68494 del 19/09/2023, dalla Circolare 76387 del 16/10/2023 e dalle Istruzioni Operative dell'OP AGEA n. 93 del 9/10/2023 e ss.mm. ii..

16.2 Controllo in loco impegni, obblighi e altri criteri di ammissibilità

L'Organismo Pagatore, in collaborazione con le Autorità di Gestione regionali del PSP, predispone le necessarie procedure affinché gli impegni, i criteri e gli obblighi connessi all'adesione agli interventi delle domande di pagamento possano essere controllati in base a una serie di indicatori verificabili.

Il mancato rispetto degli impegni e degli obblighi determina l'applicazione delle penalità previste dalla normativa nazionale; in particolare si applicano il D.L. n. 42 del 17 marzo 2023 (DL sanzioni) recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune e il DM del MASAF n. 93348 del 26 febbraio 2024 recante disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità "rafforzata" 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027.

16.3 Condizionalità rafforzata e Condizionalità sociale

I beneficiari che ricevono pagamenti ai sensi degli articoli 70, 71 e 72 del Reg. (UE) 2021/2115 e i beneficiari che hanno assunto impegni pluriennali a valere sulla programmazione 2014-2022 e per i quali ricevono pagamenti con risorse FEASR 2023-2027, sono tenuti al rispetto dei pertinenti Criteri di Gestione Obbligatorie e delle norme in materia di Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali ai sensi dell'art.12 del Reg. (UE) 2021/2115 ed al rispetto dei pertinenti requisiti di Condizionalità sociale, ai sensi dell'art. 14 del Reg. (UE) 2021/2115.

L'obbligo di osservanza delle norme sulla condizionalità è disposto dal D.M. del 9 marzo 2023 n.147385 e ss.mm.ii.

Le Regole di condizionalità e le Norme per il mantenimento del terreno in buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA) sono riportati all'articolo 4 e negli allegati 1 del D.M. del 9 marzo 2023 n. 147385 e ss.mm.ii.

Gli esiti dei controlli effettuati sono resi disponibili alle Autorità di Gestione tramite le applicazioni SIAN dedicate alla gestione delle domande di pagamento.

17. CONTROLLI DOPPIO FINANZIAMENTO CONNESSO AL MEDESIMO ANNO DI DOMANDA

17.1 Demarcazione tra I e II Pilastro - Ecoschemi art. 31 del Reg (UE) 2021/2115

Il DM 6 ottobre 2023 n. 550630 stabilisce le linee guida per l'individuazione e la gestione dei doppi finanziamenti afferenti alle misure e agli interventi FEAGA e FEASR pagati a superficie e a capo.

Per escludere il doppio finanziamento tra I e II Pilastro, l'Autorità di Gestione effettua la mappatura degli impegni 2023-2027 sovrapponibili con gli Eco-schemi e individua l'importo da decurtare. L'Organismo Pagatore AGEA effettua i controlli e deduce l'importo individuato e acquisito sul sistema SIAN dall'Autorità di Gestione tramite la funzionalità di "Predisposizione di parametri e interventi".

17.2 Demarcazione tra Sviluppo Rurale e OCM vino

Nel caso di coesistenza di una domanda di Vendemmia Verde (art. 42 del Reg. (UE) 2021/2115) con una domanda di Sviluppo Rurale, si effettua il controllo del rispetto dei criteri di demarcazione secondo quanto stabilito dall'Autorità di gestione nel PSP e nei relativi Bandi, e riportato sul sistema SIAN in fase di predisposizione di parametri e interventi.

17.3 Demarcazione tra Sviluppo Rurale e OCM ortofrutta

L'Organismo Pagatore AGEA acquisisce gli esiti dei controlli regionali (ITC) e deduce gli importi così come definiti dall'Autorità di Gestione.

17.4 Controlli doppio Finanziamento connesso a differenti anni di domanda

Il PSP 2023-2027 ha uniformato la durata del periodo di impegno riferito alla singola annualità della domanda per tutti gli interventi dello Sviluppo Rurale. Tale periodo è riferito all'anno solare: decorre quindi dal 1° gennaio e termina il 31 dicembre dell'anno di presentazione della domanda.

A tal riguardo va tenuto conto che per alcuni PSR 2014-2022 il periodo di impegno già coincide con il predetto anno solare mentre, per altri, il periodo di impegno intercorre, invece, tra il 16 maggio dell'anno di domanda n ed il 15 maggio dell'anno n+1.

In quest'ultimo caso potrebbe verificarsi una sovrapposizione tra gli impegni dei beneficiari di una domanda di pagamento presentata a valere su un PSR 2014-2022 per l'anno n e gli impegni connessi ad una domanda di pagamento presentata a valere sul PSP 2023-2027 per l'anno di domanda n+1. Tale sovrapposizione è riferita al periodo temporale compreso tra il 1° gennaio ed il 15 maggio dell'anno n+1.

L'Autorità di Gestione, in base a quanto definito nelle linee guida del DM 6 ottobre 2023 n. 550630, verifica l'esistenza di eventuali sovrapposizioni e definisce l'eventuale riduzione del premio da applicare al pagamento della domanda della programmazione 2023-2027.

La decurtazione è pari al 37,5% del premio spettante riferita per la superficie in sovrapposizione tra le due domande, o di una percentuale diversa stabilita dall'Autorità di Gestione.

L'Organismo Pagatore AGEA effettua i controlli e deduce l'importo secondo le regole definite dall'Autorità di Gestione sul sistema SIAN in fase di predisposizione di parametri.

18. CALCOLO DELLE RIDUZIONI ED ESCLUSIONI

Di seguito vengono definite le modalità di applicazione delle riduzioni ed esclusioni, a norma dell'art. 6 del DL sanzioni (DLGS n. 42 del 17/03/2023"), come modificato dal decreto legislativo 23 novembre 2023, n. 188, nonché del decreto ministeriale 26 febbraio 2024, n. 93348, per le Domande di pagamento di Sviluppo Rurale afferenti agli interventi connessi alla superficie e agli animali.

18.1 Riduzioni ed esclusioni ai sensi dell'art. 6, par. 3, 4, e 5 D. Lgs. Sanzioni – Interventi connessi alla superficie

Ai fini della presente sezione le superfici dichiarate da un beneficiario alle quali si applica la stessa aliquota di aiuto nell'ambito di un determinato intervento sono considerate come un unico gruppo di coltura (D.lgs. Sanzioni, art. 1, par. 4 lettera g). Se l'importo dell'aiuto è decrescente, si tiene conto della media di tali valori in relazione alle rispettive superfici dichiarate (D.lgs. Sanzioni, art. 1, par.5).

Qualora si constati che la superficie determinata per un gruppo di colture è superiore a quella dichiarata nella domanda di pagamento, l'importo dell'aiuto viene calcolato in base alla superficie dichiarata.

Ai sensi dell'art 6, par. 3 del D.lgs. Sanzioni, qualora la superficie dichiarata nella domanda di pagamento sia superiore a quella determinata per il gruppo di colture in questione, l'importo dell'aiuto viene calcolato sulla base della superficie determinata per tale gruppo di colture.

Tuttavia, se la differenza tra la superficie complessiva determinata e la superficie complessiva dichiarata sulla domanda di pagamento per un intervento non è superiore a 0,1 ettari, la superficie determinata è considerata uguale alla superficie dichiarata (art. 6 par. 4 D.lgs. Sanzioni). Per tale calcolo, sono prese in considerazione solo le dichiarazioni eccessive di superfici a livello di gruppo di colture.

La suindicata tolleranza non si applica se la differenza rappresenta più del 20% della superficie complessiva dichiarata ai fini dei pagamenti.

Di seguito si riepiloga quanto previsto dall'art. 6, paragrafi 3 e 5 del D.lgs. Sanzioni.

RIDUZIONI ED ESCLUSIONI PER GRUPPO COLTURA (stessa aliquota di aiuto) art. 6, par. 3 DLgs SANZIONI - TUTTI GLI INTERVENTI	
ESITO - % SCOSTAMENTO	EFFETTO
[0%-3%] e al massimo 2 ha	Importo dell'aiuto calcolato in base alla superficie determinata.
[0% - 3%] e > 2 ha oppure (3%- 20%]	Importo dell'aiuto calcolato in base alla superficie determinata meno due volte la differenza constatata (articolo 6, par. 3, lett. a))
Oltre 20%	Non è pagato alcun aiuto per il gruppo di colture di cui trattasi (articolo 6, par. 3, lett. b))
Oltre 50%	Applicazione di una sanzione supplementare pari all'importo corrispondente alla differenza tra la superficie dichiarata e la superficie determinata (articolo 6, par. 3, lett. c)).

Per gli Interventi afferenti agli artt. 71 e 72 del Reg. UE 2021/2115 (SRB e SRC), qualora la differenza accertata, di cui al comma 3 del D.lgs., non superi il 10 per cento della superficie determinata, l'aiuto è calcolato sulla base della superficie determinata, dalla quale è sottratta una sola volta la differenza accertata. Tale beneficiario è sottoposto a controllo l'anno successivo e, in caso di esito negativo del controllo, decade dall'applicazione del presente comma con ricalcolo della riduzione per l'anno precedente.

Se l'importo risultante dalle riduzioni calcolate a norma dell'art. 6, paragrafi 3 e 5 non può essere dedotto integralmente nel corso dei tre anni civili successivi all'anno civile dell'accertamento, il saldo restante è azzerato (Art. 6, par. 3, lett. c)).

18.2 Calcolo dell'importo da recuperare e delle eventuali sanzioni da applicare a seguito di aggiornamento grafico (refresh)

Ai fini del calcolo delle superfici ammissibili a seguito di aggiornamento refresh, si fa riferimento a quanto disposto dalla Circolare n. 97556 del 28 dicembre 2023 e dalle IO n. 9 del 2 febbraio 2024 e ss.mm.ii.

18.3 Riduzioni ed esclusioni ai sensi dell'art. 6, paragrafi 9 e 10 del D. Lgs Sanzioni – Interventi connessi agli animali

L'articolo 4 paragrafo 7 (premi per animali) del DM prot. 1922 del 20 marzo 2015 dispone la registrazione individuale nella banca dati nazionale anche per il settore ovi-caprino.

Qualora il numero degli animali dichiarati in una domanda di pagamento superi il numero degli animali accertati nel corso dei controlli amministrativi o dei controlli in loco, l'importo dell'aiuto viene calcolato in base al numero di animali accertati

L'art. 6, paragrafo 10 del DLgs Sanzioni stabilisce che, nel caso in cui si riscontri una differenza fra il numero di animali dichiarati e il numero di animali accertati, l'importo totale dell'aiuto o sostegno cui il beneficiario ha diritto nell'ambito del regime di aiuto è ridotto di una percentuale determinata secondo quanto indicato nello schema seguente.

Qualora si constati che il numero di animali determinato è superiore a quello dichiarato nella domanda di pagamento, l'importo dell'aiuto viene calcolato in base al numero di animali dichiarati.

RIDUZIONI ED ESCLUSIONI PER MISURE CONNESSE AGLI ANIMALI art. 6, par. 10 DLgs Sanzioni		
ESITO	- %	EFFETTO
SCOSTAMENTO		
Fino ad un massimo di 3 animali		L'importo cui il beneficiario ha diritto per l'anno di domanda considerato è versato in base al numero di animali accertati
Più di 3 animali, scostamento fino al 20%		L'importo calcolato in base al numero di animali accertati è ridotto della stessa percentuale rilevata (art. 6, par. 10, lett. a))
Più di 3 animali, scostamento > 20% e fino al 30%		L'importo calcolato in base al numero di animali accertati è ridotto di due volte la percentuale (art. 6, par. 10, lett. b))
Oltre 30%		Esclusione dal pagamento dell'aiuto (art. 6, par. 10, lett. c))
Oltre 50%		Non è concesso alcun aiuto o sostegno . Inoltre, il beneficiario è escluso ancora una volta dal beneficio dell'aiuto fino a un importo equivalente alla differenza tra il numero di animali dichiarato e il numero di animali accertati in conformità all'art. 6, par. 10, lett. d) del DLgs SANZIONI). Se tale importo non può essere dedotto integralmente nel corso dei tre anni civili successivi all'anno civile dell'accertamento il saldo restante è azzerato.

Eventuali riduzioni e sanzioni vengono applicate all'importo determinato sulla base delle UBA riscontrate.

Ai sensi dell'art. 6 paragrafo 9, lett. a) del DLgs SANZIONI, così come modificato dall'art. 6 del DLgs 188 del 23 novembre 2023, qualora, per gli interventi di sviluppo rurale, non si riscontrino più di tre capi non accertati, oppure, per animali di specie ovina e caprina, limitatamente alle aree montane individuate ai sensi dell'articolo 32 del regolamento (UE) n. 1305/2013, per consistenze degli allevamenti superiori ai tredici capi e inferiori a quaranta capi, non si riscontrino più del 30 per cento di capi non accertati rispetto al totale dei capi per i quali si chiede il contributo, l'importo cui il beneficiario ha diritto per l'anno di domanda considerato è versato in base al numero di animali accertati.

18.4 Riduzioni ed esclusioni ai sensi degli artt. 12, 13 e 14 del DLgs SANZIONI – Mancato rispetto degli impegni o obblighi connessi alla superficie o agli animali

Ai sensi degli artt. 12, 13 e 14 del D.lgs. SANZIONI, in caso di mancato rispetto degli impegni e/o degli obblighi a cui è subordinata la concessione dell'aiuto, l'aiuto viene ridotto o rifiutato.

Si evidenzia che l'entità del tasso di riduzione o revoca del sostegno a seguito dell'inadempienza agli impegni o altri obblighi tiene conto della gravità, dell'entità, della durata, della ripetizione dell'inadempienza o delle inadempienze gravi riguardanti le condizioni per l'aiuto.

I criteri e le modalità di applicazione delle riduzioni ed esclusioni imputabili al mancato rispetto degli impegni sono stabilite dal DM n. 93348 del 26 febbraio 2024 e recepite nelle disposizioni regionali.

18.5 Sistema di controllo e sanzioni amministrative relative alla Condizionalità

Il DLgs Sanzioni, agli artt. 7 e 8, stabilisce le percentuali di riduzione da applicare al pagamento delle domande in caso di inadempienze alle norme di condizionalità. Le modalità di applicazione sono definite nel DM n. 93348 del 26 febbraio 2024 e ss.mm.ii..

18.6 Ordine di applicazione delle riduzioni

Conformemente a quanto disposto dall'art. 25 par. 2 del D.lgs. Sanzioni, in caso siano applicabili diverse riduzioni, si procede secondo il seguente ordine:

- a) Riduzioni da applicare alle domande presentate tardivamente a norma dell'art. 5 del D.lgs. Sanzioni;
- b) Il montante risultante dalla lettera a) sarà la base per il calcolo di riduzioni e sanzioni art. 6, par. 3, 4, e 5 (esito superfici) e art. 9 e 10 (esito zootecnia) del D.lgs. Sanzioni;
- c) Il montante risultante dalla lettera b) sarà la base per il calcolo di riduzioni ed esclusioni derivanti da impegni, obblighi e criteri di ammissibilità diversi dalla dimensione della superficie e dal numero degli animali (artt. 11, 12, 13 e 14 del D.lgs. Sanzioni);
- d) Il montante risultante dalla lettera c) sarà la base per il calcolo riduzioni e sanzioni per inadempienze della Condizionalità (art. 8 del D.lgs. Sanzioni);
- e) Il montante risultante dalla lettera d) sarà la base per il calcolo delle riduzioni da applicare per inadempienze della Condizionalità sociale (art. 3 del D.lgs. Sanzioni).

19. PAGAMENTO DELL'ANTICIPO

L'articolo 1 par. 2 del Reg. UE 2023/1508 della Commissione, in deroga all'articolo 44, paragrafo 2, secondo comma, lettera b), del Reg. (UE) 2021/2116, per quanto concerne il livello degli anticipi sugli interventi di Sviluppo Rurale connessi alla superficie e agli animali, prevede la possibilità di erogare un anticipo **fino all'85%** a tutte le aziende che hanno fatto domanda per uno degli interventi connessi alla superficie e agli animali dello Sviluppo Rurale.

Ai sensi dell'art. 4 par. 2 del DM Controlli, gli anticipi possono essere erogati purché siano stati eseguiti i controlli amministrativi previsti dal SIGC, così come descritti al capitolo 15.3.

Ai fini del pagamento dell'anticipo fino al 85%, l'OP AGEA esegue quindi tutti i controlli amministrativi che è possibile e appropriato eseguire in maniera automatizzata.

Gli anticipi sono erogati sulle domande risultate ammissibili all'esito dei controlli amministrativi e di monitoraggio, tenendo conto delle risultanze delle attività di verifica già svolte sui requisiti non monitorabili, per tutti gli interventi soggetti al sistema di monitoraggio delle superfici (AMS). Gli anticipi per gli interventi non soggetti ad AMS sono erogati sulle domande risultate ammissibili dopo la conclusione dei controlli amministrativi.

Il livello percentuale di pagamento dell'anticipo è definito dalle AdG ogni anno, prima dell'erogazione degli anticipi.

19.1 Controlli amministrativi della domanda di sostegno cui è riferita la domanda di pagamento oggetto di anticipo

Ai fini del pagamento dell'anticipo fino all'85% dovrà essere garantito lo svolgimento di tutti i controlli amministrativi che hanno determinato l'ammissibilità a finanziamento della domanda di sostegno.

Tali controlli comprendono i controlli descritti al capitolo 15.2, compresi i controlli specifici di misura ed i controlli incrociati nell'ambito del SIGC che è possibile ed appropriato effettuare.

Lo svolgimento di tutti i controlli di cui al presente punto è tracciato sul portale SIAN.

19.2 Controlli amministrativi previsti ai fini dell'ammissibilità della domanda di pagamento

La Regione, attraverso l'apposita procedura presente su portale SIAN, autorizza le domande al pagamento dell'anticipo fino al 85%.

Ai fini del pagamento dell'anticipo fino al 85% dovranno essere eseguiti tutti i controlli amministrativi descritti al capitolo 15.2, in maniera automatizzata per mezzo di strumenti informatici, completati i quali si procede al calcolo delle eventuali riduzioni ed esclusioni, come descritto al capitolo 18, e alla determinazione dell'importo erogabile.

19.3 Tempistica erogazione anticipo e svolgimento controlli amministrativi

I controlli amministrativi devono essere completati per tutti i beneficiari prima di iniziare il pagamento dell'anticipo fino al 85%. L'anticipo è corrisposto a tutti i beneficiari, ivi compresi quelli estratti a campione per i controlli in loco.

L'anticipo è versato entro il 30 novembre.

20. PAGAMENTO DEL SALDO DERIVANTE DA ISTRUTTORIA AUTOMATIZZATA

Al fine di pervenire ad una semplificazione ed automatizzazione della procedura amministrativa d'istruttoria delle domande di pagamento e permettere una maggiore efficienza nei tempi di erogazione dei premi, è stata definita una procedura di istruttoria automatizzata.

Le domande interessate dall'applicazione della procedura di istruttoria automatizzata di pagamento sono quelle presentate per gli interventi attivati dalle Autorità di gestione (AdG) regionali, salvo espressa richiesta della Autorità di gestione stessa di procedere esclusivamente ad una istruttoria regionale.

20.1 Controlli per il pagamento del saldo da istruttoria automatizzata

Ai sensi degli artt. 44 e 72 del Reg. UE 2021/2116 e dell'art. 4 del DM Controlli, i pagamenti sono eseguiti dopo l'esecuzione dei controlli di ammissibilità (amministrativi ed in loco), laddove l'esito di tali controlli non sia ostativo al pagamento stesso. In particolare:

1. Interventi sottoposti ad AMS:

I pagamenti sono erogati sulle domande risultate ammissibili all'esito dei controlli amministrativi e di monitoraggio, tenendo conto delle risultanze delle attività di verifica già svolte sui requisiti non monitorabili.

2. Interventi non sottoposti ad AMS - domande non selezionate a campione per i controlli in loco:

I pagamenti sono erogati soltanto dopo l'esecuzione di tutti i controlli amministrativi/informatici (inclusi i controlli previsti nell'ambito del SIGC) eseguiti sul 100% delle domande di pagamento presentate per ciascun Intervento di SR e soltanto a condizione che sia stato iniziato il controllo in loco sull'ultima azienda facente parte del campione;

3. Interventi non sottoposti ad AMS - domande facenti parte del campione per i controlli in loco:

I pagamenti sono erogati soltanto dopo il completamento di tutti i controlli di ammissibilità (controlli amministrativi/informatici, inclusi i controlli previsti nell'ambito del SIGC, i controlli in loco e i controlli di condizionalità).

20.2 Controlli amministrativi previsti ai fini dell'ammissibilità della domanda di sostegno cui è riferita la domanda di pagamento

Ai fini del pagamento del saldo deve essere garantito lo svolgimento di tutti i controlli amministrativi che hanno determinato l'ammissibilità a finanziamento della domanda di sostegno.

Tali controlli comprendono i controlli descritti al capitolo 15, compresi i controlli specifici di Intervento ed i controlli incrociati nell'ambito del SIGC che è possibile ed appropriato effettuare.

Lo svolgimento di tutti i controlli di cui al presente punto è certificato sul portale SIAN.

20.3 Controlli previsti ai fini dell'ammissibilità della domanda di pagamento

Ai fini del pagamento del saldo devono essere eseguiti tutti i controlli amministrativi descritti al capitolo 15.2, i controlli in loco e i controlli di condizionalità, completati i quali si procede al calcolo delle riduzioni ed esclusioni, come descritto al capitolo 16, e alla determinazione dell'importo erogabile.

20.4 Controlli specifici di intervento per il pagamento del saldo da istruttoria automatizzata

Si applicano i controlli specifici di intervento, evidenziati nel Sistema Informativo SIAN mediante specifici indicatori.

Tali controlli amministrativi sono effettuati dall'OP AGEA, nel caso in cui sia possibile la loro automatizzazione nell'ambito del SIGC, o dalla Regione, che ne restituisce all'OP AGEA le risultanze (cosiddette "ITC").

I controlli sono comprensivi di tutte le specifiche verifiche di ricevibilità e ammissibilità previste per gli interventi dello SR.

Viene prodotta apposita Check List di fine istruttoria con l'elencazione di tutti i controlli effettuati che hanno generato il pagamento automatizzato.

Qualora i controlli previsti dalla procedura di istruttoria automatizzata non consentano il pagamento totale della domanda, l'iter procedimentale prevede il completamento dell'istruttoria della domanda secondo la procedura di delega delle attività istruttorie, da parte di AGEA, alla Regione. In tali casi è il funzionario regionale a completare e chiudere l'istruttoria della domanda, notificando ai richiedenti l'esito e la chiusura del procedimento amministrativo.

20.5 Tempistica erogazione SALDO da istruttoria automatizzata

Ai sensi dell'art. 44, par. 2 del Reg. UE 2021/2116, i pagamenti del saldo sono erogati entro il 30 giugno dell'anno successivo alla campagna di presentazione della domanda.

21. PAGAMENTO DEL SALDO DERIVANTE DA ISTRUTTORIA DELEGATA ALLA REGIONE

Per le domande escluse dall'applicazione del processo di istruttoria automatizzata e per quelle non pagate in tutto o in parte, il saldo può essere liquidato solo al termine del procedimento di istruttoria effettuato dalla Regione competente, secondo la procedura di delega delle attività istruttorie, da parte di AGEA, alla Regione.

21.1 Controlli per il pagamento del saldo da istruttoria delegata alla regione

Ai sensi degli artt. 44 e 72 del Reg. UE 2021/2116 e dell'art. 4 del DM Controlli, i pagamenti sono eseguiti dopo l'esecuzione dei controlli di ammissibilità (amministrativi ed in loco), laddove l'esito di tali controlli non sia ostativo al pagamento stesso. In particolare:

1. Interventi sottoposti ad AMS:

I pagamenti sono erogati sulle domande risultate ammissibili all'esito dei controlli amministrativi e di monitoraggio, tenendo conto delle risultanze delle attività di verifica già svolte sui requisiti non monitorabili.

2. Interventi non sottoposti ad AMS - domande non selezionate a campione per i controlli in loco:

I pagamenti sono erogati soltanto dopo l'esecuzione di tutti i controlli amministrativi/informatici (inclusi i controlli previsti nell'ambito del SIGC) eseguiti sul 100% delle domande di pagamento presentate per ciascun Intervento di SR e soltanto a condizione che sia stato iniziato il controllo in loco sull'ultima azienda facente parte del campione;

3. Interventi non sottoposti ad AMS - domande facenti parte del campione per i controlli in loco:

I pagamenti sono erogati soltanto dopo il completamento di tutti i controlli di ammissibilità (controlli amministrativi/informatici, inclusi i controlli previsti nell'ambito del SIGC, i controlli in loco e i controlli di condizionalità).

21.2 Controlli amministrativi previsti ai fini dell'ammissibilità della domanda di sostegno cui è riferita la domanda di pagamento

Ai fini del pagamento del saldo dovrà essere garantito lo svolgimento di tutti i controlli amministrativi che hanno determinato l'ammissibilità a finanziamento della domanda di sostegno.

Tali controlli comprendono i controlli descritti al capitolo 15.2, compresi i controlli specifici di misura ed i controlli incrociati nell'ambito del SIGC che è possibile ed appropriato effettuare.

Lo svolgimento di tutti i controlli di cui al presente punto è certificato sul portale SIAN.

21.3 Controlli previsti ai fini dell'ammissibilità della domanda di pagamento

Ai fini del pagamento del saldo dovranno essere eseguiti tutti i controlli amministrativi descritti al capitolo 15.2, i controlli in loco e i controlli di condizionalità, completati i quali si procede al calcolo delle riduzioni ed esclusioni, come descritto al capitolo 16, e alla determinazione dell'importo erogabile.

21.4 Correttiva

In fase istruttoria nel caso di individuazione da parte dell'istruttore di un errore palese, quest'ultimo può essere corretto d'ufficio, fermo restando la condizione che il premio richiesto non potrà mai essere aumentato.

Sono considerati errori palesi correggibili d'ufficio:

- a) Mancato assoggettamento di tutte le colture/superfici se richiesto da bando come requisito di ammissibilità;
- b) Richiesta a premio di una superficie, in biologico, in conversione al posto di mantenimento.

In questi casi la check list che si genera dalla chiusura della correttiva non necessita della firma del beneficiario o del delegato

Nel caso di richiesta di correttiva da parte del beneficiario o del CAA delegato mediante comunicazione PEC al servizio competente, fermo restando la condizione che il premio richiesto non potrà mai essere aumentato, la check list che si genera dalla chiusura della correttiva non necessita della firma del beneficiario o del delegato.

21.5 Chiusura dell'istruttoria e autorizzazione al pagamento

Una volta completati i controlli di ammissibilità (amministrativi ed in loco) sulle domande di pagamento, la Regione effettua, tramite le funzionalità del SIAN, la chiusura dell'istruttoria e determina l'importo da liquidare. Viene prodotta apposita Check List di fine istruttoria con l'elencazione di tutti i controlli effettuati che hanno generato il pagamento.

Le domande di pagamento, la cui istruttoria sia stata chiusa con esito positivo, possono entrare a far parte dell'elenco di liquidazione regionale, dopo essere state sottoposte alla procedura di autorizzazione. Tale procedura prevede diversi livelli di controllo e viene eseguita dai funzionari istruttori e revisori della Regione e dai responsabili dell'autorizzazione al pagamento (dell'ente periferico e della Regione).

L'iter procedimentale prevede, secondo la procedura di delega delle attività istruttorie, da parte di AGEA alla Regione, la notifica ai richiedenti dell'esito dell'istruttoria e della chiusura del procedimento.

21.6 Tempistica erogazione SALDO da istruttoria delegata alla regione

Ai sensi dell'art. 44, par. 2 del Reg. UE 2021/2116, i pagamenti del saldo sono erogati entro il 30 giugno dell'anno successivo alla campagna di presentazione della domanda.

22. RIFERIMENTI NORMATIVI PER L'EROGAZIONE DEL SALDO PER INTERVENTI A SUPERFICIE

La regola per i pagamenti basati sulle superfici e sugli animali elencati nel titolo III, capi II e IV del regolamento (UE) 2021/2115, e alle misure di cui al capo IV del regolamento (UE) n. 228/2013 e al capo IV del regolamento (UE) n. 229/2013, per il periodo di programmazione 2023-2027, è definita all'articolo 44 del regolamento UE 2020/2116. Il comma 2 di tale articolo prevede:

“Gli Stati membri provvedono a che i pagamenti nell'ambito degli interventi e delle misure di cui all'articolo 65, paragrafo 2, siano eseguiti al più presto il 1° dicembre e al più tardi il 30 giugno dell'anno civile successivo”. Tale regola veniva per la prima volta introdotta nel regolamento 1306/2014 all'articolo 75 oggi abrogato e sostituito dall'articolo 44 del regolamento 2021/2116.

1. *I pagamenti effettuati oltre il 30 giugno dell'anno successivo non sono ammissibili in virtù del comma 1 dell'articolo 38 del richiamato regolamento che recita:*

“Se il diritto dell'Unione prevede scadenze di pagamento, i pagamenti versati da un organismo pagatore a un beneficiario anteriormente alla prima data possibile o dopo l'ultima data possibile di esecuzione non sono ammissibili al finanziamento dell'Unione.”

Tuttavia con il regolamento delegato 2022/127 all'articolo 5 sono previste delle condizioni e circostanze che consentono di rendere ammissibili le spese effettuate oltre la data ultima di scadenza prevista dal regolamento. Tali condizioni sono riportate nei commi 2-6 dell'articolo di seguito riportati:

2. *Se le spese del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) a norma dell'articolo 5, paragrafo 2, o del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) ai sensi dell'articolo 6 per gli interventi di cui all'articolo 65, paragrafo 2, del regolamento (UE) 2021/2116 pagate successivamente al termine stabilito dalla normativa dell'Unione sono pari al limite del 5 % o inferiori alle spese pagate prima dei termini per il FEAGA o il FEASR rispettivamente, non si applica alcuna riduzione dei pagamenti mensili o intermedi.”*

Quando le spese del FEAGA o del FEASR pagate oltre i termini stabiliti dalla normativa dell'Unione superano il limite del 5 % per il FEAGA e il FEASR rispettivamente, tutte le spese supplementari pagate oltre i termini sono ridotte secondo le seguenti modalità:

a) per le spese del FEAGA:

- i. le spese pagate nel primo mese successivo al mese in cui scadeva il termine di pagamento sono ridotte del 10 %;*
- ii. le spese pagate nel secondo mese successivo al mese in cui scadeva il termine di pagamento sono ridotte del 25 %;*
- iii. le spese pagate nel terzo mese successivo al mese in cui scadeva il termine di pagamento sono ridotte del 45 %;*
- iv. le spese pagate nel quarto mese successivo al mese in cui scadeva il termine di pagamento sono ridotte del 70 %;*

v. le spese pagate oltre il quarto mese successivo al mese in cui scadeva il termine di pagamento sono ridotte del 100 %;

b) per le spese del FEASR:

i. le spese effettuate tra il 1o luglio e il 15 ottobre dell'anno in cui scadeva il termine di pagamento sono ridotte del 25 %;

ii. le spese effettuate tra il 16 ottobre e il 31 dicembre dell'anno in cui scadeva il termine di pagamento sono ridotte del 60 %;

iii. le spese effettuate oltre il 31 dicembre dell'anno in cui scadeva il termine di pagamento sono ridotte del 100 %.

3. In deroga al paragrafo 2, si applicano le condizioni riportate di seguito:

a) se per le spese per gli interventi sotto forma di pagamenti diretti o le spese del FEASR il limite di cui al paragrafo 2, primo comma, non è stato pienamente applicato ai pagamenti effettuati con riferimento all'anno civile N non oltre il 15 ottobre dell'anno N+1 per il FEAGA e non oltre il 31 dicembre dell'anno N+1 per il FEASR e il residuo del limite supera il 2 %, tale residuo è ridotto al 2 %;

b) durante l'esercizio finanziario N+1, i pagamenti per gli interventi sotto forma di pagamenti diretti, diversi dai pagamenti di cui ai regolamenti (UE) n. 228/2013 e (UE) n. 229/2013, con riferimento all'anno civile N-1 o ad anni precedenti, effettuati oltre i termini di pagamento prescritti, sono ammissibili al finanziamento del FEAGA soltanto se l'importo totale degli interventi sotto forma di pagamenti diretti eseguiti entro l'esercizio finanziario N+1, rettificato ove opportuno per gli importi precedenti all'adattamento di cui all'articolo 17 del regolamento (UE) 2021/2116, non supera il massimale di cui all'allegato V del regolamento (UE) 2021/2115 per l'anno civile N, a norma dell'articolo 87, paragrafo 1, di tale regolamento;

c) le spese che superano i massimali di cui alla lettera a) o alla lettera b) sono ridotte del 100 %.

Per la verifica del rispetto della condizione di cui al primo comma, lettera b), del presente paragrafo, non si tiene conto degli importi dei rimborsi di cui all'articolo 17, paragrafo 3, secondo comma, del regolamento (UE) 2021/2116.

4. Qualora si verificano condizioni di gestione particolari per taluni interventi o misure o se gli Stati membri presentano giustificazioni fondate, la Commissione applica ripartizioni temporali diverse da quelle previste ai paragrafi 2 e 3, e/o tassi di riduzione inferiori o nulli.

Tuttavia il primo comma non si applica alle spese che superano il massimale di cui al paragrafo 3, primo comma, lettera b).

5. Il controllo del rispetto del termine di pagamento è effettuato una volta nel corso di ciascun esercizio di bilancio sulle spese effettuate fino al 15 ottobre.

Gli eventuali superamenti del termine di pagamento sono presi in considerazione al più tardi al momento della decisione sulla liquidazione dei conti di cui all'articolo 53 del regolamento (UE) 2021/2116.

6. Le riduzioni di cui al presente articolo si applicano fatta salva la decisione successiva di verifica annuale dell'efficacia dell'attuazione di cui all'articolo 54 del regolamento (UE) 2021/2116 e della procedura di conformità di cui all'articolo 55 di tale regolamento.”

23. Invio ai beneficiari delle comunicazioni dei motivi ostativi all'accoglimento totale o parziale della domanda di pagamento - partecipazione e chiusura del procedimento amministrativo ai sensi dell'art. 10 bis della L.241/1990

Ai sensi del Reg. UE 2021/2115 e delle Istruzioni Operative AGEA, è necessario dare seguito alle attività afferenti la “Partecipazione e Chiusura del procedimento Amministrativo” e nel particolare di invio delle comunicazioni dei motivi ostativi all'accoglimento totale o parziale della domanda di pagamento predisposte dall'OP AGEA ai fini della partecipazione e chiusura del procedimento amministrativo ai sensi della L.241/1990.

Tali attività consistono nella predisposizione e nell'invio ai beneficiari di una comunicazione (che contiene l'indicazione della riduzione degli importi applicata alla domanda presentata e il dettaglio di tutte le difformità riscontrate.

In particolare, l'obiettivo della Comunicazione di partecipazione al procedimento amministrativo è mettere i beneficiari in condizione di conoscere le motivazioni ostative al pagamento totale o parziale delle proprie domande e di provvedere tempestivamente alla eventuale risoluzione delle difformità rilevate, anche nel quadro delle disposizioni Comunitarie sui pagamenti ai sensi dell'art. 44, par. 2 del Reg. UE 2021/2116:

“... Gli Stati membri provvedono a che i pagamenti nell'ambito degli interventi e delle misure di cui all'articolo 65, paragrafo 2, siano eseguiti al più presto il 1° dicembre e al più tardi il 30 giugno dell'anno civile successivo.”

AGEA esegue tutti i controlli previsti dalla regolamentazione comunitaria, nazionale e dai bandi regionali sulle domande di pagamento presentate dai beneficiari i.

A seguito di tali controlli, possono essere riscontrare alcune difformità che comportano la riduzione dell'aiuto in tutto o in parte, ai sensi degli artt. 5, 6, 7, 8,11,12,13 e 14 del D.lgs. n.42 del 17 marzo 2023 e s.m.i.,

In caso di riscontro di errori l'Organismo pagatore AGEA, di concerto con la Regione, provvede all'invio della Comunicazione della chiusura del procedimento, con protocollo SIAN e relativo codice a barre, e provvede alla sua pubblicazione sul SIAN, rendendola accessibile agli interessati secondo le seguenti modalità:

- Per i beneficiari in possesso del requisito di “utenti qualificati” del portale SIAN, è possibile l'accesso diretto alla consultazione del proprio fascicolo aziendale e dei procedimenti ad esso collegati (le modalità di accesso per gli utenti qualificati sono disponibili sul sito AGEA www.agea.gov.it);
- per i beneficiari che hanno conferito mandato di rappresentanza ad un Centro di assistenza Agricola (CAA), ai sensi dell'art 19 del Decreto MASAF n. 83709 del 21/02/2024, è possibile la consultazione presso il CAA mandatario del proprio fascicolo aziendale e dei procedimenti ad esso collegati attraverso le informazioni disponibili sul portale SIAN.

Per poter approfondire i motivi della riduzione e le modalità di risoluzione delle difformità che impediscono il pagamento della domanda, il beneficiario può recarsi presso l'ufficio del CAA al quale ha conferito mandato di rappresentanza. Il CAA ha, infatti, la possibilità di verificare gli esiti dei controlli istruttori della domanda, ivi compresi i dati e le informazioni relative alla situazione territoriale dell'azienda, rilevata con il sistema GIS (Geographic Information System), attraverso le funzioni di consultazione del Fascicolo aziendale sul sito <http://www.sian.it>.

Laddove pertinente, il beneficiario può recarsi presso l'Ufficio regionale responsabile dell'attività istruttoria. Per i beneficiari in qualità di utenti qualificati del portale SIAN, è possibile l'accesso diretto alla consultazione del proprio fascicolo aziendale e dei procedimenti ad esso collegati (le modalità di accesso per gli utenti qualificati sono disponibili sul sito AGEA www.agea.gov.it).

Il beneficiario può presentare all'indirizzo PEC della Regione indicato nella Comunicazione, un'istanza di riesame corredata dei documenti atti a sanare le difformità riscontrate.

L'istanza di riesame deve essere presentata entro il termine perentorio indicato nella Comunicazione, nel rispetto dell'art. 10 bis della Legge n.241/90 e successive modificazioni, pena il mancato esame. Gli esiti della valutazione dell'eventuale riesame saranno resi noti all'interessato con la comunicazione di chiusura del procedimento amministrativo.

Scaduto il termine indicato nella Comunicazione, in assenza di istanza di riesame, l'esito del procedimento istruttorio si considera accettato e la Comunicazione costituisce provvedimento definitivo e notifica di chiusura del procedimento ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/90 e s.m.i..

Eventuali importi corrisposti in eccesso, accertati a seguito del riesame istruttorio, vengono iscritti nel Registro Debitori dell'Organismo Pagatore Agea e trattati per il recupero secondo la disposizione di cui all'art. 8 ter della legge n. 33 del 9 aprile 2009 e al paragrafo 13.4 "Procedure di recupero di somme indebitamente percepite" delle Istruzioni Operative AGEA n.35 del 18 aprile 2023.

L'Organismo pagatore AGEA, ai sensi dell'art. 2 della L. 241/1990, comunica il provvedimento di chiusura del procedimento amministrativo relativamente al mancato accoglimento, totale o parziale, dell'istanza e della documentazione presentata dal beneficiario ai sensi dell'art. 10 bis della Legge n. 241/90,

Per poter consultare i motivi della riduzione, è possibile rivolgersi presso l'ufficio del CAA al quale il beneficiario ha conferito mandato di rappresentanza, che ha la possibilità, attraverso le funzioni di consultazione del Fascicolo aziendale sul sito <http://www.sian.it>, di verificare gli esiti dei controlli istruttori della domanda, e – laddove pertinente – all'ufficio regionale responsabile dell'attività istruttoria.

Per i beneficiari in possesso del requisito di "utente qualificato" del portale SIAN, è possibile l'accesso diretto alla consultazione del proprio fascicolo aziendale e dei procedimenti ad esso collegati (le modalità di accesso per gli utenti qualificati sono disponibili sul sito AGEA (www.agea.gov.it)).

Il beneficiario può presentare ricorso presso il TAR avverso il provvedimento di chiusura del procedimento entro 60 giorni dalla data di ricezione della comunicazione di chiusura del procedimento amministrativo, ovvero, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di ricezione della comunicazione stessa.

24. Documentazione antimafia (articolo 87 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159)

L'art. 83, comma 3-bis e l'art. 91, comma 1-bis, del D.lgs. n. 159/2011, modificati dall'art. 48-bis della Legge di conversione del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, stabiliscono che sia sempre prevista la documentazione antimafia con riferimento ai "terreni agricoli a qualunque titolo acquisiti, che usufruiscono di fondi europei per un importo superiore a 25.000 euro" e nelle ipotesi di "concessione di terreni agricoli demaniali".

L'art. 92 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 detta i termini per il rilascio delle informazioni antimafia. Il comma 3 stabilisce che, decorsi i termini fissati nel comma 2 (30 gg), si può procedere anche in assenza del rilascio dell'informazione all'erogazione, sotto condizione risolutiva, di contributi e finanziamenti; nei casi di urgenza, si può anche procedere immediatamente, senza attendere tale termine.

Il ricorso alla procedura d'urgenza prevista dall'art. 92, comma 3, del d.lgs. n. 159/ 2011 - che consente di procedere immediatamente all'erogazione dei pagamenti sotto condizione risolutiva in

assenza della documentazione antimafia – è eccezionale e deve intendersi ammesso esclusivamente nei casi nei quali ricorrano ragioni di particolare emergenza legate alla corresponsione dei contributi agricoli unionali nei termini perentori previsti dalla regolamentazione europea, ovvero per non incorrere nel mancato riconoscimento della spesa da parte dell'Unione europea e sempreché sia stato adempiuto l'obbligo dell'inserimento nella BDNA della documentazione necessaria all'accertamento antimafia.

Il versamento delle erogazioni può in ogni caso essere sospeso fino alla ricezione da parte dell'Amministrazione richiedente dell'informativa antimafia liberatoria (comma 5, art. 92). A partire dal 7 gennaio 2016 è divenuta operativa la Banca Dati Nazionale Unica della documentazione antimafia (B.D.N.A.), istituita ai sensi dell'art. 96 del D.lgs. n. 159/2011 e s.m. e i. e regolamentata dal D.P.C.M. 30 ottobre 2014 n. 193. Le richieste di documentazione antimafia sono effettuate attraverso l'applicativo B.D.N.A., previo accreditamento al relativo sistema informatico del sistema delle Prefetture.

La convenzione tra l'Ente titolare della B.D.N.A. e l'OP AGEA prevede che il beneficiario debba comunicare ad AGEA attraverso il SIAN (fascicolo aziendale), tramite il CAA di rappresentanza, le informazioni per compilare la dichiarazione sostitutiva, necessaria per la richiesta, a cura dell'OP AGEA, dell'Informazione antimafia.

Qualora il fascicolo sia di competenza di un altro Organismo pagatore, lo stesso provvede a inoltrare ad AGEA le informazioni di cui sopra, utilizzando le funzioni di sincronizzazione rese disponibili nell'ambito del SIAN, secondo quanto disposto dalla circolare n. 76178 del 03/10/2019.

In assenza della dichiarazione sostitutiva non sarà attivata la procedura di richiesta alla Prefettura, con conseguente impossibilità, per l'Organismo Pagatore, di procedere alla liquidazione degli aiuti richiesti. L'OP AGEA provvede a richiedere direttamente tramite la B.D.N.A. il rilascio dell'informazione antimafia.

La dichiarazione sostitutiva ha validità di sei mesi. A norma dell'art. 86, comma 3, del d.lgs. n. 159/2011 e s.m.i., il rappresentante legale ha l'obbligo di trasmettere alla Prefettura competente, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modifica della compagine societaria e/o gestionale dell'impresa, entro il termine di trenta giorni dall'avvenuta variazione. Sussiste, altresì, l'obbligo di informare AGEA, così che si possa provvedere tempestivamente alla richiesta di una informativa antimafia aggiornata.

Una volta fornita la dichiarazione sostitutiva, il beneficiario, anche per il tramite del proprio CAA e delle funzionalità disponibili sul SIAN, procede all'attivazione della richiesta dell'Informazione antimafia per le domande interessate.

Il mancato inserimento nel SIAN della dichiarazione sostitutiva, dei relativi allegati e dell'attivazione della richiesta, da parte del beneficiario e del CAA, non consente di avviare la procedura di richiesta alla BDNA, con conseguente impossibilità, per l'Organismo Pagatore, di procedere alla liquidazione degli aiuti richiesti.

L'accettazione da parte della BDNA della documentazione e della relativa richiesta è attestata dal rilascio di apposito numero di protocollo fornito dalla B.D.N.A. stessa.

L'inserimento incompleto o carente della dichiarazione sostitutiva e dei relativi allegati comporta la mancata accettazione della documentazione da parte della B.D.N.A. e l'impossibilità di rilasciare un numero di protocollo, con la conseguente impossibilità da parte dell'OP AGEA di procedere alla liquidazione degli aiuti.

Il beneficiario, anche per il tramite del proprio CAA, ha la possibilità di verificare lo stato della richiesta attraverso la consultazione delle informazioni del fascicolo aziendale.

È responsabilità del beneficiario verificare, anche per il tramite del proprio CAA, il buon esito della richiesta (avvenuta protocollazione) o l'eventuale mancato accoglimento della richiesta con le relative segnalazioni da parte della B.D.N.A. In caso di mancato accoglimento, il beneficiario è tenuto a correggere o integrare tempestivamente la documentazione carente e a sottomettere una nuova richiesta di Informazione antimafia.

Il certificato non è richiesto, ai sensi del citato D.lgs., “per i rapporti fra i soggetti pubblici” (esenzione per Ente pubblico).

Parte III – ALLEGATI

- **Allegato A** – Nota AGEA Prot. n. 75343 dell’11/11/2021;
- **Allegato B** – Modello Dichiarazione assenza conflitto di interesse (per istruttori Domande di Pagamento);
- **Allegato C** – Allegato tecnico DPD 310_Calcolo-parcelle-DL_36-2023;
- **Allegato D** – Determinazione DPD/324 del 22/09/2025 – Documenti inerenti alla realizzazione del fascicolo elettronico di progetto;
- **Allegato E** – Modello richiesta compensazione DURC;
- **Allegato F** – Spesa ammissibile e contributo concedibile;
- **Allegato G** – Raccomandazioni per la verifica delle garanzie finanziarie;
- **Allegato H** – Linee guida Aiuti di Stato - CSR Abruzzo;
- **Allegato I** – Disposizioni regionali in materia di riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari del CSR Abruzzo nell’ambito delle misure non connesse alle superfici e agli animali;
- **Allegato L** – Scheda validazione bandi;
- **Allegato M** – Esempio per regolarizzazione documenti contabili privi di CUP.
- **Allegato N** - Linee guida operative per l’attuazione delle SSL
- **Allegato O** – Format di timesheet
- **Allegato P** – Modello Dichiarazione assenza conflitto di interesse (per istruttori Domande di Sostegno)
- **Allegato Q** – Format computo metrico comparativo per richieste di variante



DIRETTORE
REGIONE
ABRUZZO
ELENA SICO
25.03.2026
08:49:50
GMT+00:00